



Ministerio de Educación Pública.
Dirección Regional de Enseñanza de
Turrialba.
Circuito 01
Liceo Tucurrique.

NORMATIVA INTERNA
INSTITUCIONAL



PRINCIPIOS Y FUNDAMENTOS

En la sesión N°68-99 celebrada por el consejo Superior de Educación el día 9 de octubre de 1999, con aras de unificar el procedimiento a nivel nacional en los centros educativos, acordó por unanimidad: ...” dictar la directriz administrativa para la puesta en práctica del modelo de reglamento interno”.

Considerando:

1. Que el artículo 172 del Reglamento de los aprendizajes y la Conducta, decreto Ejecutivo N°45509-MEP del 26 de febrero del 2026 publicado en la Gaceta permite que las instituciones educativas puedan establecer una normativa interna, acorde a las peculiaridades sociales, económicas y culturales de la población que atiende y las disposiciones generales que estipula el Ministerio de Educación Pública.
2. Que el artículo 13 de la sección dos del título uno, el título III, secciones I, II y III, de la Sección IV los artículos del 152 al 157 permiten que el Reglamento Interno de las instituciones educativas se contemplen deberes y obligaciones a cargo de los estudiantes y que se tipifiquen faltas muy leves, leves, graves, muy graves y gravísimas adicionales a las contempladas en el mismo.
3. Que con el propósito de regular situaciones muy propias del Liceo Tucurrique se impone promulgar el presente Reglamento Interno de conformidad con lo dispuesto en los artículos 172 y 173 del Reglamento de Evaluación de los Aprendizajes y de la Conducta, aprobada en sesión ordinaria de Consejo de profesores celebrada el día 12 del mes de mayo del año dos mil veintiséis.
4. Que en la sesión N°5 de Consejo de Profesores celebrada el 12 de mayo del 2026 se aprueba por unanimidad la Normativa Interna del Liceo Tucurrique, quedando en firme su aplicación después de realizado el proceso de divulgación a la comunidad educativa.



Título I Disposiciones Generales.

Capítulo I: Generalidades del Centro Educativo

Sección I: Identidad del centro educativo

Artículo 1° Nuestra misión es proporcionar una educación de calidad, inclusiva y equitativa, que fomente el pensamiento crítico, la creatividad y el compromiso social. Nos esforzamos por formar individuos competentes, éticos y comprometidos con su entorno, a través de un modelo educativo innovador que integra el desarrollo académico, emocional y social. Trabajamos en colaboración con la comunidad educativa para crear un ambiente de respeto, diversidad y aprendizaje continuo.

Artículo 2° Nuestra visión ser reconocidos como una institución líder en la formación integral de personas, comprometidas con la excelencia académica, la innovación educativa y el desarrollo de valores éticos y sociales. Aspiramos a ser un referente en la comunidad, contribuyendo al progreso sostenible y a la formación de ciudadanos globales capaces de enfrentar los desafíos del futuro con responsabilidad y creatividad.

Artículo 3° Esta normativa tiene por objeto consignar los principios, los fundamentos, la orientación general y la regulación básica del proceso educativo que ofrece la Institución Educativa del Liceo Tucurrique.

Artículo 4° El proceso de enseñanza impulsará el reconocimiento, la expresión y la vivencia de los valores morales, sociales, religiosos, familiares y personales.

Artículo 5° El padre, madre o el encargado legal del estudiante, en el ejercicio de su derecho fundamental de escoger el tipo de educación que habrá de dar a sus hijos o hijas, deberá expresar en el acto de matrícula su pleno conocimiento y aceptación de esta normativa.

Artículo 6° Los objetivos generales que guían y definen la labor educativa de la institución son los siguientes:

a) Desarrollar al máximo las potencialidades intelectuales, físicas, afectivas y morales del educando, y crear un ambiente de sencillez, fraternidad, confianza y alegría.



b) Favorecer la coherencia entre el conjunto de saberes, valores, actitudes de los miembros de la comunidad educativa mediante la educación en: solidaridad, paz, convivencia fraternal, comunicación, responsabilidad, sentido de justicia, libertad y espíritu crítico.

Artículo 7° Los objetivos específicos que guían y definen la labor educativa de la institución son los siguientes:

- a) Procurar que el estudiante adquiera una escala de valores, de tal forma, que pueda juzgar la realidad conforme con esa escala.
- b) Crear un ambiente de respeto hacia sí mismo y hacia los demás, de manera que tenga libertad de defender sus derechos con justicia y dignidad.
- c) Contribuir eficazmente al desarrollo progresivo de su personalidad humana y cristiana.
- d) Propiciar que el estudiante experimente la necesidad de participar en forma efectiva en los problemas de la institución, de la comunidad y del país.

Artículo 8° De acuerdo con el módulo horario del MEP se establece que la jornada de trabajo y de estudio del Liceo Tucurrique corresponde de las siete de la mañana hasta las cuatro y quince de la tarde. La jornada lectiva está dividida en bloques de dos lecciones de cuarenta minutos cada una y un período de cuarenta minutos para el almuerzo de la población estudiantil.

Artículo 9° El portón de la entrada principal frente a la dirección del centro educativo constituye la única forma de ingreso y salida para todos los miembros de la comunidad educativa, a no ser que la dirección del centro educativo autorice momentáneamente otra salida por alguna situación específica. Por asuntos de seguridad del personal y la comunidad estudiantil permanecerá cerrado, bajo la vigilancia de un agente de seguridad de la institución, quien regulará el acceso y salida de los usuarios.



Sección II: Ingreso y permanencia de personas particulares en el centro educativo

Artículo 10° Se solicita a las personas que visitan el centro educativo vestir con decoro.

Artículo 11° Para toda gestión la persona usuaria debe mostrar su cédula de identidad. Todo visitante al Liceo Tucurrique deberá firmar la bitácora que tiene el oficial de seguridad o en caso de no estar presente el oficial, entonces debe firmar la bitácora que se encuentra en la dirección.

Artículo 12° Como responsable directo del proceso de ingreso y permanencia de personas particulares en la institución educativa, le corresponde al agente de seguridad:

- a) Controlar que durante los recreos no ingrese ninguna persona ajena a la institución agentes vendedores, representantes de empresas u otros, sin la respectiva autorización de la dirección del centro educativo.
- b) Controlar que toda persona que ingresa a la institución presente su identificación y se anote en el libro de control de visitas y la razón de su estadía.
- c) Acompañar a la oficina correspondiente (dirección, biblioteca, orientación) a aquellas personas que no son padres de familia o encargados legales, y una vez realizada la respectiva diligencia, retirarlos de las instalaciones educativas.
- d) Permitir el ingreso de los visitantes previa verificación y confirmación de la cita y ubicarlo en las oficinas administrativas.
- e) No permitir el ingreso de personas con gorra, pasamontañas, pañoletas, anteojos oscuros, cascos y/o cualquier otra indumentaria que cubra su cabeza y/o rostro.
- f) No permitir el ingreso de mascotas, ni animales con excepción de los perros autorizados por ley.
- g) Realizar la revisión de bolsos, bolsas, salveques de los visitantes, estudiantes y/o funcionarios tanto al ingresar como al salir de la Institución.
- h) Permitir la salida de estudiantes, con la previa revisión del cuaderno de comunicaciones, al concluir su horario regular y/o la respectiva autorización de salida debidamente firmada por el o la funcionaria competente (auxiliar administrativo, asistente de dirección, director).
- i) No permitir el ingreso de ninguna persona durante feriados, vacaciones, sábados, domingos u otros sin la previa autorización por escrito de la (dirección o junta administrativa). En caso de estudiantes regulares deben presentar la respectiva autorización escrita firmada por el director en caso de



servicio comunal, los y las estudiantes deben venir acompañados por el respectivo tutor(a) o encargado legal.

Artículo 13° El protocolo de ingreso a la institución educativa es el siguiente:

- a) Para ingresar el visitante debe: reportarse con el agente de seguridad o persona encargada, firmar su ingreso en la bitácora y el motivo de su visita, permitir al encargado de seguridad la revisión de bolsos y salveques. El agente de seguridad o funcionario que permita el ingreso debe verificar que el docente pueda atender a la persona (previa cita). La administración le informará al docente cuando el padre de familia o encargado legal se presente al centro educativo, para que este sea atendido en presencia de otro funcionario que le apoye en el proceso.
- b) No ingresar a la institución en días u horario no hábiles, salvo en casos especiales debidamente autorizados por la Dirección o Junta Administrativa.
- c) No ingresar armado, con excepción de las autoridades de la Fuerza Pública o del OIJ.
- d) No atender a ninguna persona a través de la malla que está en el perímetro de la institución.
- e) En caso de estudiantes que estén fuera de horario y deseen ingresar a la institución, en ropa particular, para realizar algún trámite o actividad relacionada con su estudio, debe sujetarse a las normas establecidas y esperar en la Dirección, donde será abordado por el servidor correspondiente.
- f) Cumplir con todos los requisitos establecidos para la entrada y permanencia de personas particulares en el Liceo Tucurrique.

Capítulo II: Matrícula del estudiantado en el centro educativo

Sección I: Del procedimiento de matrícula institucional

Artículo 14° De los requisitos generales para poder matricularse en el Liceo Tucurrique.

- a) La responsabilidad de realizar el proceso de matrícula en el centro educativo recae sobre el padre de familia. En caso de que el padre de familia o quien tenga la patria potestad del estudiante, no pueda realizar la matrícula, deberá autorizar por escrito a otra persona, mayor de edad, quien fungirá como encargado legal por el curso lectivo vigente. Para dicho trámite, debe contar con una fotocopia de la cédula de los padres y de quien asumirá la matrícula.



- b) Todos los trámites de matrícula deben estar sujetos a lo que dicta el Reglamento de Matrícula y Traslados del MEP y a lo que dispone la administración del centro educativo, siempre y cuando, tales disposiciones sean en pro de una mejor organización.

Artículo 15° Documentos que debe presentar el encargado legal cuando va a matricular estudiantes de primer ingreso y poder formalizar la matrícula en el Liceo Tucurrique:

- a) Fotocopia de la cédula de menores o constancia de nacimiento del Registro Civil.
- b) Diploma de sexto año (original y fotocopia).
- c) Tarjeta de calificaciones de sexto año (original y copia).
- d) Fotocopia de la cédula de ambos padres (solo si convive con ellos).
- e) Fotocopia de la cédula del encargado legal (solo si es diferente a los progenitores).
- f) Llenar y firmar el contrato de compromiso del padre de familia o encargado.
- g) Completar la boleta de matrícula y permisos de salida en caso de requerirlos.
- h) Completar los formularios de becas (transporte y/o comedor estudiantil) en caso de requerirlos.
- i) Dos fotos tamaño pasaporte recientes, considerando que se aprecie bien el rostro del estudiante, se excluyen fotografías de cuerpo entero, selfis u otras en las cuales los estudiantes utilicen gorras, u otro tipo de viseras que impidan apreciar correctamente las facciones del rostro de la persona.
- j) Cualquier otro documento, según el criterio de la administración del Liceo Tucurrique.

Artículo 16° Documentos que debe presentar el encargado legal cuando va a matricular estudiantes repitentes que asistieron de manera regular durante el curso lectivo anterior, para poder formalizar el proceso de inscripción en el Liceo Tucurrique:

- a) Fotocopia de la nota del año anterior.
- b) Llenar y firmar el contrato de compromiso del padre de familia o encargado.
- c) Completar la boleta de matrícula del nivel que cursará el estudiante.
- d) Copia de la cédula del encargado legal (solo si es diferente a los progenitores).
- e) Cualquier otro documento, según el criterio de la Administración del Liceo.

Artículo 17° Documentos que debe presentar el encargado legal cuando va a matricular estudiantes de octavo, noveno año y Educación Diversificada, para poder formalizar la inscripción en el Liceo Tucurrique:



- a) Dos fotos recientes tamaño pasaporte, y en la cual se pueda apreciar correctamente las facciones del rostro.
- b) Fotocopia de nota del año anterior.
- c) Fotocopia de la cédula del encargado legal (solo si es diferente a los progenitores).
- d) Título de conclusión de tercer ciclo (únicamente estudiantes que van para décimo y undécimo año).
- e) Llenar y firmar el contrato de compromiso del padre de familia o encargado.
- f) Completar la boleta de matrícula del nivel que cursará el estudiante.
- g) Cualquier otro documento, según el criterio de la administración del Liceo.

Artículo 18º Documentos que debe presentar el encargado legal cuando va a matricular estudiantes en de tercer ciclo provenientes de otra institución (traslado), para poder formalizar la inscripción en el Liceo Tucurrique:

- a) Fotocopia de la cédula de menores o constancia nacimiento del Registro Civil.
- b) Diploma de sexto año (original y fotocopia). Si va para séptimo año.
- c) Fotocopia de la nota del curso lectivo anterior y/o certificación de notas.
- d) Fotocopia de la cédula de ambos padres sólo si vive con ellos.
- e) Fotocopia de la cédula del encargado legal (solo si es diferente a los progenitores).
- f) Llenar y firmar el contrato de compromiso del padre de familia o encargado.
- g) Completar la boleta de matrícula y permisos de salida en caso de requerirlos.
- h) Dos fotos tamaño pasaporte recientes, considerando que se aprecie bien el rostro del estudiante, se excluyen fotografías de cuerpo entero, selfis u otras en las cuales los estudiantes utilicen gorras, u otro tipo de viseras que impidan apreciar correctamente las facciones del rostro de la persona.
- i) Una certificación de la administración del centro educativo de procedencia indicando si el estudiante recibe apoyos educativos y/o tiene debidos procesos pendientes.
- j) Cualquier otro documento, según el criterio de la administración del Liceo.

Artículo 19º Documentos que debe presentar el encargado legal cuando va a matricular estudiantes en el ciclo diversificado provenientes de otra institución (traslado), para poder formalizar la inscripción en el Liceo Tucurrique:

- a) Debe presentar certificación del traslado de la institución educativa de la cual proviene.
- b) Fotocopia de la nota del curso lectivo anterior y/o certificación de notas.
- c) Fotocopia de la cédula de menores o constancia de nacimiento del Registro Civil.
- d) Fotocopia de la cédula de ambos padres sólo si vive con ellos.



- e) Título de conclusión de tercer ciclo (únicamente estudiantes que van para décimo y undécimo año).
- f) Llenar y firmar el contrato de compromiso del padre de familia o encargado.
- g) Completar la boleta de matrícula y permisos de salida en caso de requerirlos.
- h) Dos fotos tamaño pasaporte recientes, considerando que se aprecie bien el rostro del estudiante, se excluyen fotografías de cuerpo entero, selfis u otras en las cuales los estudiantes utilicen gorras, u otro tipo de viseras que impidan apreciar correctamente las facciones del rostro de la persona.
- i) Una certificación de la administración del centro educativo de procedencia indicando si el estudiante recibe apoyos educativos y/o tiene debidos procesos pendientes.
- j) En el caso de estudiantes que cursan décimo y undécimo año deben presentar una certificación del avance y/o conclusión del servicio comunal estudiantil.
- k) Cualquier otro documento, según el criterio de la administración del Liceo.

Capítulo III: Comunicaciones Institución Educativa-Hogar

Sección I: Comunicaciones al hogar

Artículo 20° Sin perjuicio de otros medios idóneos, la institución mantendrá comunicación con los padres de familia o encargados legales de los estudiantes por los siguientes medios:

- a. Cuaderno de Comunicaciones.
- b. Entrevista personal.
- c. Informe Escolar.
- d. Correo electrónico.
- e. Instrumentos de Evaluación Calificados.
- f. Boletas.
- g. Teléfono.

Artículo 21° Al concluir cada período en que se divide el año escolar, la institución entregará al padre de familia o encargado legal del educando, el Informe Escolar, en el que se consignará:

- a) El rendimiento escolar progresivo del educando en cada asignatura o componente del plan de estudios con base en la evaluación del aprendizaje.
- b) La calificación del comportamiento del alumno.



- c) Las potencialidades o limitaciones del alumno y sus necesidades de atención especial (boletas de apoyos educativos en caso de requerirlos).
- d) El reconocimiento al que se haya hecho acreedor por sus méritos especiales.
- e) La aprobación o improbación del año escolar.

Artículo 22° Existirá un Cuaderno de Comunicaciones, el cual debe estar en buenas condiciones físicas, portar la fotografía reciente, debidamente sellado por la institución, con la página de datos del alumno completa, con fotocopia de la cédula del padre, madre o encargado legal pegadas en la contraportada parte interna, con el propósito de mantener un medio ágil de comunicación con el hogar para los siguientes efectos:

- a) Convocar a los padres de familia o encargados legales, a actividades programadas por la Institución, salvo cuando se trate de reuniones generales en que se podrá utilizar otro medio idóneo.
- b) Informar sobre actitudes, acciones y en general, conductas meritorias del estudiante.
- c) Informar sobre conductas indebidas del estudiante y las acciones correctivas dispuestas.
- d) Solicitar citas, por parte del padre, madre o encargado legal, con los docentes u otras instancias institucionales, o viceversa.
- e) Justificar inasistencias o impuntualidades, así como permisos de salida o de uniforme.
- f) Tratar cualquier otro asunto que los profesores o las autoridades institucionales estimen conveniente.
- g) Justificar lo relacionado con el artículo 36 del Reglamento de Evaluación de los Aprendizajes y la Conducta.

Artículo 23° Los instrumentos de evaluación, debidamente calificados se remitirán, con el propio estudiante, a los padres de familia o encargado legales, para su conocimiento y firma los cuales deberán ser presentados al profesor respectivo.

Artículo 24° Los informes o comunicaciones que se envíen a los padres de familia o encargados legales, mediante el Cuaderno de Comunicaciones al Hogar, así como los que se realicen mediante envío de los instrumentos de evaluación, se tendrán por notificados en la fecha que consigne la comunicación o se entregue el instrumento al estudiante. Es obligación del padre de familia, requerir diariamente a sus hijos sobre este particular.



Artículo 25° Por entrevista personal se entenderá el acto en cuya virtud, el docente o los funcionarios competentes de la institución, intercambian verbalmente con los padres de familia o encargados legales información relativa al estudiante, con el propósito de aunar esfuerzos entre la institución y el hogar, para el logro de los objetivos propuestos. Las comunicaciones telefónicas no tendrán este carácter. Deben quedar registrados los aspectos generales y las conclusiones de la entrevista en un acta elaborada para tal fin en donde se consignarán las firmas de los presentes.

Capítulo IV: Reglamento de salida de estudiantes

Sección I: Disposiciones para el retiro de estudiantes del centro educativo

Artículo 26° Este reglamento de salida de estudiantes se estableció con base en lo establecido en: la Constitución Política de la República de Costa Rica, el Código de la Niñez y la Adolescencia, la ley 7600 de Igualdad de Oportunidades, los lineamientos generales del Ministerio de Educación Pública (MEP), el Reglamento de Evaluación de los Aprendizajes y la Conducta, los lineamientos para la Gestión de procedimientos en los Centros Educativos de las Direcciones Regionales de Educación.

Artículo 27° El objetivo del reglamento de salida de estudiantes consiste en establecer normas claras, seguras y ordenadas para la salida de los estudiantes del Liceo de Tucurrique, durante y al finalizar la jornada lectiva, garantizando el respeto de los derechos del estudiantado, el orden institucional y la responsabilidad compartida con madres, padres y encargados legales.

Artículo 28° La salida de estudiantes por citas médicas u otras razones justificables. Son las solicitudes de salida que el padre gestiona ante la institución porque existe conocimiento previo de una cita médica u otra diligencia como por ejemplo citas para pasaporte, en el IMAS, en el dentista, entre otros.

Artículo 29° Esta solicitud se llena en el apartado Permiso de salida del liceo, lo llena el encargado legal para solicitar permiso a la institución para que su hijo(a) se retire a cierta hora por motivos de cita médica u otra razón justificable y comprobable. Esta solicitud al igual que los permisos para uniforme, debe realizarla en horario de 7:50 a.m a 8:35 a.m o durante las primeras dos lecciones en que ingresó a la institución en caso de que entre más tarde. Este permiso no se autoriza si tiene tachones o alteraciones que puedan hacer dudar su legitimidad. Los permisos solicitados en el cuaderno para todo el año no existen ni se otorgan.



Artículo 30° Cuando se trate de una salida anticipada de un estudiante (cuando tiene lecciones libres u otras razones donde no existió una solicitud previa en el cuaderno de comunicaciones por parte del padre de familia). El encargado legal debe presentarse a la institución a retirar a su hijo, firmar la bitácora del oficial de seguridad y firmar la boleta de salida anticipada que se le entrega en la dirección. Si el padre de familia o encargado no puede presentarse a retirar a su hijo debe enviar a alguna persona con autorización por escrito y que sea mayor de edad. La autorización también puede ser enviada al correo del centro educativo (lic.tucurrique@mep.go.cr). No se dará permisos por medios telefónicos a no ser que exista una emergencia comprobada.

Artículo 31° Cuando la salida de los estudiantes sea por motivos de ausencia de docentes únicamente si son las últimas lecciones en horario, es decir, que los grupos quedan libres y ya no tendrá más clases por el resto del día. Solo se dejarán salir los estudiantes que tienen el permiso de libres firmado por el encargado legal.

Artículo 32° El permiso que está en el cuaderno de comunicaciones se utilizará únicamente cuando se presenten las situaciones que se mencionan a continuación:

- a) Salida a las últimas dos lecciones de la mañana (únicamente si por horario ya no tienen clases en la tarde). En este caso la dirección del centro educativo informará a los hogares para que los padres estén atentos a la llegada de sus hijos.
- b) Salida a las últimas dos lecciones de la tarde. En este caso la dirección del centro educativo informará a los hogares para que los padres estén atentos a la llegada de sus hijos.

Artículo 33° Salida de estudiantes que repiten materias. Son los estudiantes que tienen un horario con pocas lecciones debido que no llevan los bloques completos. En este caso el estudiante debe retirarse una vez cumpla su horario. Hay casos de excepción por motivo de lo consecutivo que podría quedar una lección con la otra o por motivos de transporte.

Artículo 34° Salida estudiantes que no reciben la asignatura de educación religiosa. Pueden retirarse únicamente los que tienen religión en la última lección del horario que le corresponde. Por ejemplo, si la última lección de su horario es religión a las 2:15 p.m, el estudiante podrá retirarse a la 1:20 pm (siempre y cuando el padre de familia no manifieste lo contrario).



Capítulo V: Otras consideraciones

Sección I: Disposiciones importantes

Artículo 35° Los estudiantes sólo deberán portar o traer a la institución con motivo del proceso educativo, aquellos implementos, materiales y equipos que expresamente fueren requeridos o de utilización necesaria y autorizada. Sin perjuicio de lo dispuesto en esta Normativa, en relación con el incumplimiento de deberes, la institución no asume ninguna responsabilidad por la pérdida o sustracción de los objetos, medios electrónicos, balones, adornos, joyas y, en general, de cualquier objeto no autorizado.

Artículo 36° El alumno deberá permanecer dentro de la institución durante toda la jornada prevista en el horario lectivo, si no cuenta con los permisos de salida respectivos. Cuando tuviera que retirarse por motivos de fuerza mayor o causa justificada, podrá hacerlo siempre y cuando cumpla con lo establecido en el reglamento de salida de los estudiantes. En el caso de cambio de horario, informado con anterioridad, los estudiantes deben retirarse de la institución.

Artículo 37° Los alumnos de décimo año de la Educación Diversificada deberán cumplir, como requisito de graduación, con un servicio comunal de treinta horas, orientado a crear una verdadera conciencia social, deberán concluirlo el último día hábil de octubre. Los que no concluyeran este servicio durante este nivel deberán concluirlo el año siguiente antes del último día hábil de setiembre.

TÍTULO II Sobre el personal docente y administrativo

Capítulo I Disposiciones generales

Sección I Lineamientos básicos

Artículo 38° Tanto el personal del Título I como el personal del Título II, deberán cumplir las leyes y reglamentos establecidos en la Ley de Carrera Docente, así como el Código de Trabajo, vigentes para el trabajador costarricense, la Ley de Educación y reglamentos afines.

Artículo 39° El personal del Título I y II deberá vestir con decoro, apegados a las normas de las sanas costumbres y la moral costarricense. No se permite el ingreso en licra o leggings, short, blusas escotadas, o camisetas de tirantes, vestidos con escotes o aberturas pronunciadas, blusas o vestidos de tela transparente o pantalones rotos, enaguas cortas (estas no deben sobrepasar la altura de la rodilla).



Los profesores de Educación física pueden utilizar la indumentaria deportiva adecuada para el desarrollo de su lección únicamente.

Artículo 40° El personal docente, no podrá utilizar el celular para asuntos personales o familiares durante el período de trabajo, en reuniones, o en actividades donde la seriedad y el respeto lo ameriten. Se exceptúa de esta disposición las tele consultas médicas, situaciones laborales o con previa autorización de la dirección.

Artículo 41° El personal que labora en el centro educativo debe justificar por escrito su ausencia o tardía ante el jefe inmediato a más tardar dos días hábiles después de su ausencia y acorde con los lineamientos vigentes. En casos fortuitos de enfermedad repentina o situaciones de fuerza mayor que impidan su asistencia al lugar de trabajo, informar inmediatamente al director u oficinista para la respectiva y oportuna comunicación a los estudiantes y encargados legales.

Artículo 42° En caso de tener una cita médica con especialista, debe comunicarse con tres días previos al jefe inmediato la fecha y la hora de la cita, y luego justificar con comprobante médico respetando los tiempos establecidos.

Artículo 43° Cada docente deberá cumplir con el horario establecido, ser puntual y responsable en la atención de los grupos a cargo.

Artículo 44° Los docentes no podrán atender asuntos personales o familiares durante el desarrollo de sus actividades docentes a no ser casos de fuerza mayor comunicados previamente a la dirección del centro educativo.

Artículo 45° Los docentes no podrán desarrollar actividades económicas o comerciales con compañeros o estudiantes, así como, proselitistas, de carácter político o gremial, durante el desarrollo de las actividades inherentes a su cargo en el centro educativo.

Artículo 46° Una vez entregados los horarios definitivos los docentes deberán notificar a la administración del centro educativo el horario de atención a los padres de familia. El padre de familia o encargado legal puede solicitar una cita por teléfono o en la plataforma institucional y el oficinista u otro miembro del



personal administrativo debe contar con el horario de atención a padres para coordinar su atención, siempre y cuando se comunique previamente al docente.

Artículo 47° Los docentes deberán informar al oficinista sobre las citas previas para la atención de padres de familia o encargados de los estudiantes. Así mismo anotar en la plataforma institucional, la fecha y hora en la que se llevarán a cabo las reuniones que realizarán los profesores; lo anterior con el objetivo de informar a los padres de familia que realizan consultas vía telefónica.

TÍTULO III Del uso del uniforme y la presentación de los educandos

CAPÍTULO I Disposiciones generales

Sección I Sobre la presentación personal

Artículo 48° El uniforme y la presentación personal del estudiante, conforme con esta normativa, constituyen elementos incorporados al modelo curricular institucional, necesarios para el logro de fines formativos de acuerdo con la misión y visión institucional, y en los procesos de enseñanza y aprendizaje de la institución. Por lo que en todas las actividades en las que los estudiantes representen a la institución educativa deberán asistir con el uniforme completo.

Artículo 49° El padre y madre de familia o encargados legales del estudiante, al formalizar la matrícula de éste, acepta la responsabilidad de garantizar a la institución, que su hijo (a) o representado utilizará el uniforme en la forma establecida y vigilará que su presentación personal corresponda a lo estipulado.

Artículo 50° Los estudiantes mientras permanezcan en la institución educativa deberán utilizar el uniforme correctamente, aunque se encuentren fuera del salón de clases.

Artículo 51° Es obligación de los estudiantes presentarse a todas las actividades promovidas y autorizadas por la institución con el uniforme correspondiente.

Artículo 52° Por caso fortuito o de fuerza mayor que imposibilite el uso del uniforme por parte de un educando, sus padres y/o encargados legales, deberán gestionar la autorización correspondiente ante las autoridades institucionales, por medio del cuaderno de comunicaciones.



Artículo 53° Es obligación de los estudiantes presentarse a lecciones y actividades convocadas en condiciones de aseo: bañados, peinados, con los zapatos limpios, así como el uniforme limpio y aplanchado.

Capítulo II Sobre la descripción del uniforme

Sección I Uniforme oficial

Artículo 54°. El uniforme oficial es obligatorio para todos los niveles desde el primer día lectivo, y en todos los actos oficiales, salvo los permisos especiales. Igualmente, el uniforme de Educación física es obligatorio cuando correspondan dichas lecciones únicamente. Quien no cumpla con este, será objeto de una acción correctiva que le afectará la nota de conducta.

Artículo 55° El uniforme oficial para los varones de tercer ciclo y décimo año corresponde al siguiente:

- a) Una camiseta tipo polo, sin bolsa, color turquesa, con la insignia bordada en el lado izquierdo, sobre el pecho; y el nombre del Liceo en el borde inferior de la camiseta.
- b) Con el cuello y el borde de la manga color azul oscuro. El pantalón debe ser largo, color azul oscuro, con doblez hacia adentro hasta el inicio del tacón del zapato, modelo tradicional de corte recto y talle a la cintura. Con dos bolsas laterales de tipo piquete, dos bolsas internas traseras (sin bolsa trasera tipo jeans). Pretina de 4 cm de ancho. Confeccionados con tela tipo: army, sincatex o similares (no estilo jeans ni jogger).
- c) La faja debe ser color negro, con hebilla escolar lisa, sin dibujos ni letras. Las medias deben ser color azul oscuro, liso, sin dibujos ni bordado.
- d) Los zapatos deberán ser zapatos negros o tenis blancos, negros, grises o azules, o botas de hule si lo amerita; los cordones deberán ser del color de los zapatos.

Artículo 56° El uniforme oficial para las mujeres de tercer ciclo y décimo año corresponde al siguiente:

- a) Una camiseta tipo polo sin bolsa, color turquesa, con la insignia bordada en el lado izquierdo, sobre el pecho; y el nombre del Liceo en el borde inferior de la camiseta. Con el cuello y el borde de la manga color azul oscuro. El pantalón debe ser largo, color azul oscuro, con el ruedo vuelto hacia dentro, confeccionados con tela tipo: army, sincatex o similares (no estilo jeans ni jogger); holgado, no ajustado al cuerpo.



- b) Si usa enagua, debe ser de color azul oscuro, holgada en la cadera, línea A al costado y ésta debe medir de largo una pulgada por debajo de la rodilla. Debe tener pretina, pero sin faja, talle a la cintura y sin aberturas. Las medias deben ser de color azul oscuro y lisas y los zapatos deberán ser negros o tenis blancos, negros, grises o azules, o botas de hule si lo amerita; los cordones deberán ser del color de los zapatos.
- c) En caso de estudiantes embarazadas, para efectos del uniforme, deben ponerse de acuerdo con la Dirección y el departamento de Orientación, para que, acorde a las circunstancias, definan el tipo de uniforme que puede utilizar. Si son jóvenes menores de edad deben asistir a la Dirección en compañía del padre de familia o encargado legal y el acuerdo tomado debe quedar en actas, con copia al expediente de la joven. El color del uniforme debe ser del mismo color del que está establecido para el resto de los estudiantes de ese nivel.
- d) Los zapatos deberán ser zapatos negros o tenis blancos, negros, grises o azules, o botas de hule si lo amerita; los cordones deberán ser del color de los zapatos.

Artículo 57° El uniforme oficial en las lecciones de educación física corresponde al siguiente:

- a) Tanto los hombres como las mujeres deben usar pantaloneta color negra (holgada), de algodón (la licra sólo podrán usarla por debajo de la pantaloneta), camiseta oficial de la asignatura de color naranja/verde, con cuello redondo, insignia sublimada en el lado izquierdo a la altura del pecho. Las medias deben ser de color gris, negro, azul o blanco y los tenis tienen que ser cerradas, de suela baja y en buen estado, adecuada para realizar actividad física.
- b) Este uniforme es de uso exclusivo para las lecciones de Educación Física, por lo tanto, ningún estudiante puede asistir a las demás lecciones con prendas correspondientes a este uniforme.

Artículo 58° El uniforme oficial para los varones de undécimo año corresponde al siguiente:

- a) Una camiseta tipo polo, sin bolsa, color azul oscuro, con la insignia bordada en el lado izquierdo, sobre el pecho; y el nombre del Liceo en el borde inferior de la camiseta. Con el cuello y el borde de la manga color azul oscuro. El pantalón debe ser largo, color gris, con doblez hacia adentro hasta el inicio del tacón del zapato, modelo tradicional de corte recto y talle a la cintura. Con dos bolsas laterales de tipo piquete, dos bolsas internas traseras (sin bolsa trasera tipo jeans). Pretina de 4 cm de ancho. Confeccionados con tela tipo: army, sincatex o similares (no estilo jeans ni jogger). La faja debe ser color negro, con hebilla escolar lisa, sin dibujos ni letras.



- b) Las medias deben ser color gris, liso, sin dibujos ni bordado, los zapatos deberán ser negros o tenis blancos, negros, grises o azules, o botas de hule si lo amerita; los cordones deberán ser del color de los zapatos.
- c) En caso de aprobarse otro distintivo deberá cumplir con el diseño indicado anteriormente.

Artículo 59° El uniforme oficial para las mujeres de undécimo año, corresponde al siguiente:

- a) Una camiseta tipo polo sin bolsa, color azul oscuro, con la insignia bordada en el lado izquierdo, sobre el pecho; y el nombre del Liceo en el borde inferior de la camiseta. Con el cuello y el borde de la manga color azul oscuro. El pantalón debe ser largo, color gris, con el ruedo vuelto hacia dentro, confeccionados con tela tipo: army, sincatex o similares; holgado; no ajustado al cuerpo (no estilo jeans ni jogger). Si usa enagua, debe ser de color gris, holgada en la cadera, línea A al costado y ésta debe medir de largo una pulgada por debajo de la rodilla. Debe tener pretina, pero sin faja, talle a la cintura y sin aberturas.
- b) Las medias deben ser de color gris y lisas y los zapatos deberán ser negros o tenis blancos, negros, grises o azules, o botas de hule si lo amerita; los cordones deberán ser del color de los zapatos.
- c) En caso de estudiantes embarazadas, para efectos del uniforme, deben ponerse de acuerdo con la Dirección y el departamento de Orientación, para que, acorde a las circunstancias, definan el tipo de uniforme que puede utilizar. Si son jóvenes menores de edad deben asistir a la Dirección en compañía del padre de familia o encargado legal y el acuerdo tomado debe quedar en actas, con copia al expediente de la joven. El color del uniforme debe ser del mismo color del que está establecido para el resto de los estudiantes de ese nivel.
- d) En caso de aprobarse otro distintivo deberá cumplir con el diseño indicado anteriormente.

Sección II Disposiciones complementarias

Artículo 60° Se autoriza por razones climáticas o de salud el uso de abrigos o chaquetas lisas, con diseño discreto o logo pequeño, de un solo color: negro, blanco, azul o gris. Siempre y cuando cumplan con las siguientes disposiciones:

- a. Si se utiliza abrigo de color distinto, se debe solicitar autorización a la administración del centro educativo mediante cuaderno de comunicaciones, para visto bueno.



- b. En caso de que los abrigos tengan capucha (gorro), la persona estudiante no debe colocarla en su cabeza o rostro dentro del centro educativo salvo justificación médica o similar debidamente comunicada a la dirección del centro educativo para el aval correspondiente.

Artículo 61° Se permite el uso de bigote y barba en personas estudiantes menores de edad, cuando cumplan con las siguientes disposiciones:

- a. Se permitirá el uso de barba o bigote únicamente cuando estos se mantengan recortados y arreglados de forma que no cubran total ni parcialmente las facciones del rostro, ni oculten su contorno natural. En particular, no deberán cubrir la línea de la mandíbula, los pómulos y la boca de la persona estudiante.
- b. Se exceptúan de esta disposición los casos en el que el uso de barba o bigote obedezca a razones de índole religiosa o cultural.

Artículo 62° El uso de tatuajes permanentes o temporales visibles en personas menores de edad están prohibidos. Para tal efecto se debe cumplir con los siguientes aspectos:

- a. Si existen tatuajes visibles (portando el uniforme oficial o el de educación física) previos a la vigencia de la normativa interna, la madre, padre o encargado legal de la persona estudiante lo comunicará al centro educativo, al momento de la matrícula o traslado a la institución.
- b. Si se observa nuevo tatuaje visibles (portando el uniforme oficial o el de educación física) posterior a la vigencia de esta normativa, la persona directora comunicará al PANI, en resguardo al interés superior del menor, en apego a lo señalado sobre la responsabilidad y los deberes de las personas encargadas legales.
- c. Se exceptúa a poblaciones con marcas corporales por motivo religioso-cultural; la madre, padre o encargado legal de la persona estudiante lo comunicará formalmente al centro educativo al momento de la matrícula o traslado a la institución.

Artículo 63° El uso de accesorios está regulado con base en las siguientes disposiciones:

- a. Se permite un arete o argolla en el lóbulo de cada oreja.
- b. Se permite reloj de pulsera.
- c. El uso de accesorios visibles se limita exclusivamente a lo indicado en los puntos a y b, por lo que no se contemplan el uso de otros elementos tales como: pulseras, cadenas, anillos, cintas, esclavas, gargantillas, cordones en el cuello, adhesivos faciales, abalorios en frente, mejillas u orejas (ear



cuffs), piercings visibles en cualquier parte del cuerpo, expansores y accesorios vinculados a modificaciones corporales, entre otros.

- d. Se exceptúa a poblaciones por motivo religioso-cultural; la madre, padre o encargado legal de la persona estudiante lo comunicará formalmente al centro educativo al momento de la matrícula o traslado a la institución.
- e. Se exceptúa a personas estudiantes en festivales, obras de teatro, bailes folklóricos u otros que requieran vestimenta distinta al uniforme, siempre que se respete la pertinencia cultural y el contexto educativo y se cuente con autorización previa y expresa de la persona directora del centro educativo.

Artículo 64° Los tintes o mechas en tonos fantasía no se permiten. Se consideran fantasía los tonos no naturales (neón, pastel, metálicos, azul, verde, rojo brillante, amarillo, naranja, fucsia, lila, celeste, verde menta, plateado, dorado, bronce, entre otros). Se exceptúa a personas estudiantes de cursos de estética y estilismo, bajo supervisión de la persona docente.

Artículo 65° Se prohíbe a la persona estudiante el uso de maquillaje (labios, mejillas, ojos, cejas, pestañas). Dado lo anterior se deben tomar en cuenta las siguientes consideraciones:

- a. Se permite protector solar sin color y protector de labios sin color y sin brillo.
- b. Se exceptúa a personas estudiantes de cursos de estética y estilismo, bajo supervisión de la persona docente.
- c. Se exceptúa a poblaciones por motivo religioso-cultural; la madre, padre o encargado legal de la persona estudiante lo comunicará formalmente al centro educativo al momento de la matrícula o traslado de institución.
- d. Se exceptúa a personas estudiantes en festivales, obras de teatro, bailes folklóricos u otros que requieran vestimenta distinta al uniforme, siempre que se respete la pertinencia cultural y el contexto educativo y se cuente con autorización previa y expresa de la persona directora del centro educativo.

Artículo 66° Se prohíbe el uso de pestañas postizas y maquillaje semipermanente, además se deben tomar en cuenta las siguientes consideraciones:

- a. Se exceptúa por razones médicas documentadas comunicadas por escrito a la dirección del centro educativo por parte de la madre, el padre, persona encargada legal o persona mayor de edad.
- b. Se exceptúa a personas estudiantes de cursos de estética y estilismo, bajo supervisión docente.



Artículo 67° Con respecto a las uñas, estas deben estar cortas, limpias, sin bordes afilados y no interferir con el desempeño seguro de actividades. Además, se deben tomar en cuenta las siguientes consideraciones:

- a. Por motivos de seguridad e higiene no se permite el uso de uñas pintadas, adhesivos ni uñas artificiales, ya que, en caso de enfermedad o accidente, el color natural es indicador relevante del estado de salud de la persona estudiante.
- b. Excepciones en uñas artificiales, por razones médicas o de salud documentadas, comunicadas por escrito a la dirección del centro educativo por parte de la madre, el padre, persona encargada legal o persona mayor de edad.
- c. Se exceptúa a las personas estudiantes de cursos de belleza y estética bajo supervisión docente.
- d. Se exceptúa a las personas estudiantes en festivales, obras de teatro, bailes folklóricos u otros que requieran vestimenta distinta al uniforme, siempre que se respete la pertinencia cultural y el contexto educativo y se cuente con autorización previa y expresa de la persona directora del centro educativo.

Artículo 68° Las modificaciones corporales visibles no están permitidas en horario lectivo. (piercings en rostro o lengua, expansores, implantes transdérmicos y micro dermales). Para tal efecto se deben tomar en cuenta las siguientes consideraciones:

- a. Se exceptúa a poblaciones por motivo religioso-cultural; la madre, padre o encargado legal de la persona estudiante lo comunicará formalmente al centro educativo al momento de la matrícula o traslado de institución.

Título IV

De la evaluación de los aprendizajes, de la calificación del comportamiento y de las normas de promoción

Capítulo I Disposiciones Generales

Sección I Lineamientos básicos

Artículo 69° Esta normativa tiene por objeto establecer y regular el proceso de evaluación de los aprendizajes, el de la calificación del comportamiento, así como establecer las normas de promoción dentro del proceso de enseñanza y de aprendizaje que se ofrece en el Liceo de Tucurrique.



Artículo 70° La evaluación es un proceso permanente, sistemático, continuo, integral y participativo, inherente y esencial en el proceso educativo que administra la institución y procura los siguientes objetivos:

- a) Ejercer un riguroso control tanto del proceso de enseñanza como del aprendizaje.
- b) Determinar el nivel de logro en cada educando de los objetivos programáticos propuestos.
- c) Disponer de la información conducente a la formulación de las acciones correctivas pertinentes.
- d) Conocer las potencialidades y las limitaciones de cada estudiante para utilizar la mediación pedagógica apropiada.
- e) Determinar la interiorización en cada estudiante de los valores que sustenta y postula el proceso formativo.
- f) Definir la promoción del estudiante.

Artículo 71° Para el logro de los objetivos propuestos, la evaluación será continua, integral, participativa, acumulativa y requiere del concurso especial del estudiante, de los padres de familia o encargados legales y de los educadores, en conformidad con lo que rige en esta Normativa.

Artículo 72° Como actividad permanente y continua, el principal responsable de la administración del proceso de evaluación es el docente de la materia correspondiente.

Artículo 73° Es deber del padre de familia o encargado legal, darle al estudiante el acompañamiento necesario a lo largo de todo el proceso educativo.

Capítulo II Del compromiso adquirido por el encargado legal al momento de matricular al estudiante

Sección I Responsabilidades del encargado legal en materia de evaluación

Artículo 74° El padre de familia o encargado legal durante el proceso de matrícula debe leer y firmar el compromiso en el cual se establecen una serie de disposiciones básicas, sobre las cuales adquiere una responsabilidad de cumplimiento cabal a lo largo del curso lectivo. Entre estas disposiciones se contempla lo siguiente:

- a) Revisar constantemente el cuaderno de informes y todos los cuadernos de sus hijos o hijas.



- b) Visitar como mínimo dos veces por periodo (semestre), la institución para conocer sobre la asistencia de sus hijos e hijas, así como algún tema importante. Si por motivos de trabajo o salud no puede realizar la visita, enviará un representante o una nota al profesor guía.
- c) Establecer un horario de estudio diario para su hijo(a) de manera que el estudio sea un proceso continuo y no una carga de última hora y velar por que su hijo(a) lo cumpla.
- d) Asistir o enviar un representante autorizado por escrito a las reuniones de padres que programe la institución. Si por alguna razón no se pudiera ninguno de los dos casos entonces comprometerse a justificar su ausencia por escrito y ponerse al tanto de los asuntos tratados en la reunión a través del profesor guía.
- e) Presentarse o enviar representante a la institución en caso de convocarse a un debido proceso por una supuesta falta. Entendiendo, que un debido proceso consiste en un procedimiento para investigar el posible hecho de una falta que en primera instancia pretende que su hijo(a) tome una actitud positiva, de reflexión y formativa en caso de que se compruebe dicha falta.
- f) Firmar los exámenes y comunicados que los profesores o la dirección envían al encargado legal.
- g) Actualizar los datos. Si cambia de domicilio o de teléfono, informar a la institución sobre el cambio inmediatamente.
- h) Respetar el reglamento de ingreso a la institución en el cual se entiende que debe presentar una conducta adecuada, vestir con decoro, anotarse en el libro del oficial de seguridad y esperar en la Dirección para que se confirme su visita.
- i) Cubrir los costos o reponer los daños al mobiliario, equipo, infraestructura o bienes materiales que su hijo o hija ocasionen a la comunidad educativa.
- j) Mantener la vigilancia del uniforme completo, las buenas costumbres y la práctica de valores para que su hijo(a) mantenga una correcta presentación y conducta dentro y fuera de la institución todos los días lectivos.
- k) Motivar a su hijo(a) a que llegue puntual a la institución y si presenta más de 20 tardías por período aceptar que a su hijo(a) se le apruebe obligatoriamente un proyecto institucional.
- l) Aceptar que si su hijo(a) utiliza un accesorio no permitido (celular, tableta, parlantes, otros) e interrumpe la clase del profesor(a) su hijo debe entregarlo al profesor para que se entregue en la dirección y el director lo devuelva a su persona únicamente. De igual manera entender que la institución y los funcionarios no se hacen responsables por la pérdida, búsqueda, robo o deterioro de estos accesorios no permitidos.



- m) Comprender que la inasistencia a clases implica el riesgo de que su hijo(a) pierda las becas otorgadas por el IMAS, de TRANSPORTE para otorgarlas a estudiantes interesados en continuar sus estudios y que no gozan del beneficio.
- n) Aceptar que a su hijo(a) se le apruebe obligatoriamente un proyecto institucional en caso de que se salga de la institución de una manera no autorizada como haberse brincado o atravesado la malla, salir por un portón que no sea el principal, o salir sin la autorización del funcionario a cargo del portón, aunque este se encuentre abierto.
- o) Aceptar que si su hijo(a) asiste a la institución y no entra a clases se le apruebe obligatoriamente un proyecto institucional después de tres llamadas de atención.
- p) Aceptar que a su hijo(a) se le apruebe obligatoriamente un proyecto institucional cuando se le llame la atención 3 veces o más por sentarse en las mesas o escritorios de la institución estén estas fuera o dentro de un aula.
- q) Aceptar que se le llame para retirar a su hijo de la institución en caso de presentar una conducta inadecuada o desinteresada de permanecer en clases incumpliendo con sus deberes académicos.
- r) Adquirir, conocer, respetar y analizar con su hijo el reglamento interno del Liceo de Tucurrique el cual entiendo que se encuentra en la fotocopiadora de la institución, en la plataforma institucional y que existe un ejemplar en la biblioteca para consulta.
- s) Solicitar cita en la dirección o a través del cuaderno de comunicaciones, cuando necesite conversar con algún funcionario.
- t) Comprender que su hijo o hija podrá permanecer en la institución cuando no tiene horario siempre y cuando se ubique únicamente en la Biblioteca u otro espacio asignado por la dirección si esta estuviere ocupada. No podrá rondar otros espacios ya que se le llamará para ser retirado de la institución. Si a su hijo(a) se le llama la atención 3 veces o más por este motivo, entonces se le prohibirá el ingreso a la institución cuando no tenga horario.
- u) Tratar en primera instancia, directa y personalmente los problemas y quejas de sus hijos(as) con el profesor cuando se trate de rendimiento académico u otro asunto que se pueda conversar y explicar.
- v) Abstenerme de hacer comentarios difamatorios que menoscaben la integridad moral del personal que trabaja en el Liceo o que dañen la buena imagen de la institución.
- w) Comprender que la institución tiene 8 días hábiles de tiempo para entregarle una certificación de notas o constancia de matrícula a partir del día en que llenó la solicitud y que las constancias para el IMAS se solicitan únicamente los martes y los jueves con la persona oficinista.
- x) Entender y respetar que el horario de solicitud es de 8:00 am a 3:00 pm.



- y) Aceptar que la póliza del INS o de otra aseguradora similar es requisito para que su hijo(a) pueda participar de actividades dentro y fuera de la institución.
- z) Entender que su hijo(a) necesita de su acompañamiento tanto en actividades curriculares como extracurriculares y que la institución esta anuente a recibirle en los actos cívicos, ferias y demás actividades.
- aa) Aceptar que como padre de familia es el primer educador y responsable de su hijo(a), y que el Liceo contribuye con ese proceso de formación.

Artículo 75° Cuando el padre/madre de familia o encargado legal solicite la certificación de calificaciones con el fin de trasladar a su hijo(a) de institución educativa, debe presentar los siguientes documentos:

- a) El encargado legal debe llenar la fórmula que tiene el oficinista.
- b) Constancia de que no existe morosidad en cuanto a la entrega de materiales de Biblioteca, este documento lo extiende el servicio de biblioteca. El trámite de emisión de la constancia tendrá una duración de al menos tres días hábiles.
- c) Constancia de la administración del centro educativo sobre la conducta del estudiante, que no tenga debidos procesos pendientes de concluir.
- d) Este documento (certificación) tiene un plazo mínimo de entrega de ocho días hábiles a partir del momento en que sean presentados todos los requisitos anteriores.

Capítulo III Valoración y calificación del aprendizaje

Sección I Aspectos importantes

Artículo 77° El curso lectivo estará dividido en dos períodos lectivos, en cada uno de los cuales el educando será calificado en los componentes de todas las asignaturas del plan de estudios, mediante la utilización de la escala numérica de uno a cien y siguiendo los lineamientos establecidos en el Reglamento de Evaluación de los Aprendizajes y la Conducta vigente.

Artículo 78° Durante los primeros quince días del curso lectivo serán entregados y debidamente comunicados a los estudiantes y a los padres, madres y encargados legales las normas relativas a los procesos de evaluación, promoción, orden y disciplina que regirán el proceso de enseñanza y aprendizaje.



Artículo 79° Durante los primeros quince días naturales del curso lectivo los estudiantes que no recibirán la asignatura de educación religiosa, deberán presentar a la dirección del centro educativo, con el oficinista o la persona que la dirección designe la carta dirigida al director del centro educativo en la cual se especifique el nombre completo del estudiante, la sección y el motivo por el cual no llevarán dicha asignatura, así como su anuencia a permanecer en la biblioteca u otro espacio que destine la administración para que permanezcan los estudiantes mientras se imparte la asignatura.

Capítulo IV De la administración de las pruebas y otras actividades evaluativas

Sección I Aplicación de pruebas

Artículo 80° Las pruebas tendrán por objeto evaluar, la materia desarrollada durante el respectivo período, a juicio del educador.

Artículo 81° Los aprendizajes esperados por evaluar (habilidades específicas, contenidos procedimentales, criterios de evaluación, entre otros) y sus respectivos indicadores, deberán ser comunicados por el educador a los estudiantes en forma escrita con un mínimo de ocho días naturales.

Artículo 82° Las pruebas se iniciarán a la hora programada y no se permitirá a ningún estudiante ingresar al recinto, ni ejecutar la prueba después de transcurridos quince minutos de su inicio. En el caso de iniciar la prueba tardíamente (antes de los 15 minutos iniciales, pero posterior a la hora de inicio) deben finalizarla a la hora establecida para el resto de su grupo, no se le repondrá el tiempo perdido. Queda a criterio del profesor concernido si lo deja ingresar a realizar la prueba.

Artículo 83° Se debe considerar la hora de inicio de la prueba hasta el momento en que han cumplido los siguientes aspectos:

- a) El grupo se encuentra debidamente acomodado para la misma.
- b) Todos los alumnos tienen en su poder el documento de prueba.
- c) Se han leído las instrucciones generales de la prueba.
- d) Se ha anotado en la pizarra la hora de inicio y de finalización de la prueba.



Artículo 84° En caso de que el estudiante se ausente durante la realización de una o varias pruebas, se deberá proceder acorde a los siguientes lineamientos:

- a) En caso de ausencia a una prueba, el padre de familia o encargado debe justificar, en el cuaderno de comunicaciones, ante el docente. Para ello cuentan con tres días hábiles a partir del momento en que el alumno se reincorpora a clases. En todos los casos el estudiante debe portar los documentos probatorios, los cuales serán revisados por el docente, quien determinará si justifica o no la ausencia.
- b) Toda reprogramación o no aplicación de una prueba debe ser informada al hogar mediante el cuaderno de comunicaciones. En caso de reprogramación, debe aparecer la fecha y la hora en que se aplicará la prueba y en caso de que el docente decida no aplicar una prueba a un estudiante, igualmente debe informar al hogar los motivos de tal decisión.

Artículo 85° Las pruebas ordinarias tendrán una duración no superior a dos lecciones y las de aplazados a dos horas, y/o según lo dispuesto en los lineamientos técnicos emitidos por el Ministerio de Educación Pública.

Artículo 86° En la ejecución de pruebas de estudiantes con necesidades educativas especiales, se respetarán las condiciones particulares establecidas, sea por el docente o por el Comité de Apoyo Educativo, según corresponda. Toda modificación en los tiempos establecidos para resolver determinada evaluación deberá comunicarse por escrito a la dirección del centro educativo para la respectiva aprobación, así como para que se tomen las medidas administrativas correspondientes.

Artículo 87° En caso de no poderse aplicar las pruebas a los estudiantes que reciben apoyos educativos en las fechas previamente establecidas, el docente deberá informar al padre de familia las razones de su decisión, así mismo deberá informar por escrito al comité de evaluación para que se tomen las medidas administrativas correspondientes.

Artículo 88° Cuando sea necesario se aplicarán un máximo de dos pruebas por día, excepto a los estudiantes con adecuación curricular significativa, que, por solicitud expresa del docente de la materia y ratificación del Comité de Apoyo, se indique al estudiante y/o la persona encargada legal la aplicación de solo una prueba diaria.



Artículo 89° El calendario general de las pruebas será establecido por el Comité de Evaluación, el docente concernido podrá modificar la fecha de aplicación de la prueba en el momento en que lo considere conveniente, siempre y cuando coordine previamente con el comité, para evitar confusiones a los estudiantes o cualquier inconveniente que pueda afectar el normal desempeño de la semana de evaluación. Los docentes que, por la naturaleza de la materia, no tengan programada prueba parcial deben notificarlo por escrito al Comité de Evaluación para evitar que se les asigne espacio en el calendario. Adicionalmente deberá realizarse formal comunicación a la dirección del centro educativo.

Artículo 90° Si algún docente no aplica la prueba en la fecha calendarizada deberá aplicar la prueba en el horario que tenga asignado el grupo, y coordinará con los demás docentes de nivel la aplicación de la prueba. Queda a criterio de los demás docentes de nivel brindar el espacio para que el docente solicitante pueda aplicar la prueba a todos los grupos a cargo a una misma hora y colaborar con el cuidado de la misma. En caso contrario el docente concernido deberá elaborar una o varias pruebas (dependiendo de la cantidad de grupos por nivel) debido a que, una vez aplicada la prueba, la misma carece de validez para ser aplicada a otros grupos.

Artículo 91° Los profesores aplicadores darán las instrucciones pertinentes a los estudiantes para la ejecución de la prueba y organizarán este proceso de modo que satisfagan los elementos de validez, confiabilidad y seguridad.

Artículo 92° Los casos de fraude debidamente comprobados deben ser resueltos por el profesor de la materia. Entre las medidas que deben tomar están las siguientes disposiciones.

- a) El docente o persona que observa la acción fraudulenta obtiene la evidencia, levanta un acta donde detalla lo ocurrido y le adjunta la evidencia física. Le entrega ambos documentos al docente de materia, para que este actúe conforme a lo establecido en el artículo 39 del Reglamento de Evaluación de los Aprendizajes y la Conducta.
- b) En caso de fraude en pruebas, no se debe privar al estudiante de su derecho de terminarla antes del tiempo establecido para su ejecución. No obstante, sí debe decomisar el material (cuadernos, libros, borradores, dispositivos multimedia, o cualquier otro objeto o documento) utilizado en el fraude, de forma que pueda utilizarlo como prueba para la elaboración del acta que le entregará al docente de la materia.



- c) Ante actitudes de indisciplina o situaciones que alteren el orden durante la aplicación de la prueba, el docente le llamará la atención una vez, si persiste lo cambiará de lugar o usará cualquier otro método para poner fin a la situación. Además, le comunicará la situación al profesor de la materia para que tome las medidas que considere pertinentes, entre las que puede ser cambiarlo de aula. Una vez que concluye la prueba, el docente puede proceder a la aplicación de una boleta, con efectos en la nota de conducta, siempre respetando los criterios legales existentes en este campo.

Artículo 93° La ejecución de la prueba es individual; por lo tanto, una vez iniciada y durante su desarrollo, el estudiante debe permanecer en su asiento, en completo silencio. El estudiante debe evitar realizar acciones que puedan comprometer el desarrollo de la prueba, y que puedan generar dudas sobre su correcto comportamiento durante la ejecución de esta.

Artículo 94° Una vez iniciada la prueba, no se permite a ningún alumno abandonar el aula, mientras no transcurran las dos lecciones, salvo casos especiales, debidamente comprobados y previamente autorizados por la dirección del centro educativo.

Artículo 95° Las pruebas “a libro abierto”, “examen en grupo” y “examen para llevar a la casa”, no proceden como elemento sumativo, ya que se debe afirmar que, tanto la prueba oral como escrita, deben ser resueltas por el estudiante. Además, las pruebas orales, escritas y las de ejecución deben aplicarse ante la presencia del docente de materia o en su defecto, ante el funcionario que la Dirección delegue. La realización de trabajos en el aula o tareas no sustituye en ningún caso, una prueba.

Capítulo V Sobre los componentes de evaluación.

Sección I Disposiciones generales

Artículo 96° La tarea debe realizarla el estudiante en forma individual, según la indicación del docente. Este debe apegarse a los siguientes lineamientos:

- Indicarle al estudiante los aprendizajes por reforzar y definir la fecha de entrega de esta.
- Ofrecer una escala de calificación con los respectivos indicadores del aprendizaje esperado.
- Asignar un mínimo de tres tareas por período o en su defecto la cantidad establecida por el Ministerio de Educación Pública.



Artículo 97° Para efecto de la justificación de ausencias, se debe considerar lo siguiente:

- a. Sólo podrán justificarse ausencias, de acuerdo con lo señalado en el artículo 36 del Reglamento de Evaluación de los Aprendizajes y la Conducta.
- b. En caso de que un docente se ausente por varios días, el estudiante puede recurrir a la Oficina del Auxiliar Administrativo, donde expondrá su situación y entregará los documentos de justificación. Una vez que el docente se incorpora, la persona que desempeña el puesto de Auxiliar Administrativo le entregará la información y le expondrá el caso para que actúe según su criterio.

Capítulo VI De la promoción del estudiante

Sección I Condiciones de aprobación

Artículo 98° Para tener la condición de aprobado, el alumno(a) que curse el III Ciclo de la Educación General Básica o el ciclo diversificado, debe cumplir con los siguientes aspectos:

- a) Si se encuentra matriculado en tercer ciclo debe obtener un promedio anual igual o superior a sesenta y cinco en cada asignatura del plan de estudios incluyendo conducta.
- b) Si se encuentra matriculado en el ciclo diversificado debe obtener una calificación igual o superior a setenta en cada asignatura del plan de estudios incluyendo conducta.

Artículo 99° El educando que apruebe todas las asignaturas tendrá derecho a ingresar en el año escolar inmediato superior que corresponda, o a ostentar la condición de egresado del III ciclo o Educación Diversificada según sea el nivel que curse.

Artículo 100° El educando que no alcance las calificaciones mínimas establecidas, según corresponda, tendrá la condición de aplazado en la respectiva asignatura.

Artículo 101° Para eximirse el estudiante deberá cumplir con las siguientes condiciones: en todas aquellas asignaturas ofrecidas en dos períodos y en las que se apliquen como mínimo dos pruebas por período, podrá eximirse de realizar la última prueba del último período, aquel estudiante que hubiese obtenido un promedio igual o superior a 90 en el primer período y que, además, hubiese obtenido calificaciones de 90 como mínimo en cada uno de los otros componentes de evaluación de los aprendizajes (pruebas, tareas, trabajo cotidiano), durante el último período.



Artículo 102° Previo a la iniciación del curso lectivo siguiente, la Institución organizará dos convocatorias para los educandos aplazados, para definir su promoción. En el caso de los estudiantes que cursan sétimo, octavo y décimo año, la primera prueba se realizará al finalizar el segundo periodo del año escolar, y la segunda prueba, previo al inicio del curso lectivo del año inmediato siguiente. Para los estudiantes que cursan noveno y undécimo año ambas convocatorias deberán realizarse antes de que concluye el año escolar, dado que se debe definir la condición del estudiantado para poder emitir el título de conclusión de tercer ciclo y de la educación general básica, respectivamente. Se tendrá por aprobado el estudiante que en cualquiera de estas convocatorias, alcance en la prueba la calificación mínima de 65 ó 70, según corresponda al nivel en el cual se encuentra matriculado. Aquellos estudiantes que no concurran a las convocatorias sin causa justificada, así como el educando que no alcance la calificación mínima, se tendrán por reprobados.

Artículo 103° Para efectos de realización de las pruebas de ampliación, se deben tomar en cuenta las siguientes disposiciones:

- a. El contenido de las pruebas de aplazados y el puntaje asignado a cada indicador debe reflejarse en la tabla de especificaciones, en la cual se consigna entre otros aspectos el número de lecciones trabajadas por el docente durante el año lectivo.
- b. Los criterios de evaluación, habilidades específicas, contenidos procedimentales u otros, según corresponda con el programa de estudio vigente; serán comunicados de forma expresa, por escrito ocho días naturales antes de la aplicación, a los educandos aplazados, al concluir el respectivo curso lectivo. No se permiten los medios electrónicos como medio oficial para comunicar estos temas.
- c. La asistencia de los estudiantes a los centros de repaso, para aplazados es de carácter obligatoria.

Artículo 104° Para las asignaturas que se imparten en forma semestral, si la persona estudiante aplaza una asignatura, en el primer semestre del año escolar, realiza la primera prueba de ampliación la última semana del mes de junio, y la segunda prueba de ampliación, la última semana del mes de julio, en las fechas que para tal efecto se establezcan en el Calendario Escolar. Si la persona estudiante aplaza una asignatura, en el segundo semestre del año escolar, realiza la primera prueba de ampliación en el mes de diciembre, y la segunda en el mes de febrero, en las fechas que para tal efecto se establezcan en el Calendario Escolar y/o sean notificadas por la administración del centro educativo.



Artículo 105° La calificación anual definitiva del educando, que gane la prueba de aplazados, será de sesenta y cinco o setenta según el ciclo correspondiente, independientemente de la nota obtenida en el examen.

Artículo 106° Los educadores deberán entregar personalmente a los educandos los resultados obtenidos en la prueba de aplazados, mostrándoselos, debidamente calificada y con el señalamiento de los errores, dentro de los tres días hábiles siguientes a su aplicación. Los educandos aplazados en la convocatoria, sus padres o encargados legales tienen derecho a revisar la prueba ejecutada cuando así lo soliciten (dentro del día hábil correspondiente a la entrega de resultados), en presencia del profesor o del servidor que éste designe, pudiendo obtener fotocopia de la prueba.

Artículo 107° Posterior a la entrega de los exámenes a los estudiantes, el profesor debe entregar las pruebas de aplazados a la Dirección, salvo que, por circunstancias especiales requiera de una ampliación del plazo y así lo autorice la Dirección.

Artículo 108° Es responsabilidad del docente entregar a la administración del centro educativo las pruebas correspondientes a la segunda convocatoria, con su respectiva tabla de especificaciones, solucionario y cantidad de ejemplares que se necesitan para aplicar a los estudiantes en la convocatoria programada para febrero. La documentación debe incluirse en un sobre manila, rotulado y sellado en presencia de la persona funcionaria que la dirección designe para su recibimiento.

CAPÍTULO VII OBJECIONES Y RECLAMACIONES

Artículo 109° Las divergencias que se presenten entre docentes y educandos, o entre los docentes y los padres de familia o tutores de los alumnos, dentro del proceso de evaluación o con motivo de la aplicación de esta Normativa, serán resueltas con base en los principios y fines de la Educación, en la filosofía institucional y en la rectitud con que deben actuar las partes involucradas en el proceso educativo.

Artículo 110° El educando, los padres de familia o tutores deben plantear, en primer término, su disconformidad con las decisiones o actuaciones directamente ante la autoridad del docente que la produjera. Las reclamaciones se formularán por escrito, dentro del tercer día hábil siguiente a la fecha en que se comunicó el acto que motiva la disconformidad, sin formalidad especial alguna, no obstante, deberá



contener los motivos que justifican el reclamo y sustenten la petición, y cuando proceda, la referencia bibliográfica o el criterio técnico que acredite la razón del estudiante.

Artículo 111° El docente debe resolver la objeción en forma escrita dentro de los tres días hábiles siguientes a su recibo.

Artículo 112° De continuar la disconformidad con la respuesta escrita del docente, el alumno, el padre de familia o encargado legal, dentro de los cinco días hábiles siguientes, pondrá el asunto en conocimiento del director.

Artículo 113° El incumplimiento de los procedimientos y plazos fijados por parte de las personas responsables de plantear la objeción obligará al rechazo de la gestión.

Artículo 114° El incumplimiento de los procedimientos y plazos fijados por parte de las diferentes instancias educativas y administrativas ante las cuales se plantea la objeción, implicará el rechazo del reclamo, y comenzará a correr el plazo para interponer la apelación o la revisión ante la instancia competente inmediata superior.

Título V Valoración de la conducta y tipificación de faltas.

Capítulo I Calificación del comportamiento.

Sección I Aspectos generales

Artículo 115° El comportamiento del educando se evaluará y calificará globalmente dentro de la Institución y en actividades extracurriculares, desde el punto de vista moral, social e individual, que se establece en esta Normativa. Para este efecto, se tomarán en consideración los siguientes aspectos:

- a) Responsabilidad: Cumplimiento de los deberes y obligaciones escolares; entre ellos, la presentación personal.
- b) Urbanidad: Aceptación y cumplimiento de las normas de convivencia social instauradas en el medio cultural nacional; entre ellas, las religiosas, morales, jurídicas y éticas.
- c) Respeto: Trato atento, prudente y discreto con toda la comunidad educativa.



Artículo 116° La calificación del comportamiento se hará en cada periodo escolar por parte de una terna integrada por el docente guía y al menos dos docentes colaboradores, utilizando los criterios anteriores, así como las boletas de responsabilidad, urbanidad y respeto y las sumativas que consten en el expediente académico del estudiante. La calificación se realizará sobre la base de 100 puntos.

Artículo 117° Para la calificación de la nota de conducta se considerarán únicamente las boletas aplicadas por faltas muy leves y leves, además de los documentos correspondientes a resoluciones de faltas graves, muy graves y gravísimas, remitidas al hogar durante el periodo correspondiente, siempre y cuando se hayan enviado mediante el cuaderno de comunicaciones o se tenga en estos documentos la firma de recibido de los encargados legales del estudiante. Como constancia del envío de las boletas o resoluciones de las faltas graves, muy graves o gravísimas, en todos los casos deben quedar dos copias, una en manos del profesor guía y otra en manos del departamento de orientación.

Artículo 118° Se considera falta leve, al incumplimiento del estudiante a cualquiera de los deberes que le impone esta normativa, así como el Reglamento de Evaluación de los Aprendizajes del Ministerio de Educación Pública, y las conductas lesivas a los principios en los que se asienta el proceso formativo que se sigue en la Institución.

Artículo 119° Las faltas que se cometan darán lugar a la aplicación de acciones correctivas de acuerdo con su gravedad, con los antecedentes del estudiante y con las circunstancias atenuantes o agravantes, en que se diere la conducta.

Artículo 120° 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 colectividad escolar.

Artículo 121° Cuando el estudiante incurra en una falta grave, muy grave y gravísima en presencia del docente, administrativo, administrativo docente, técnico-docente u otro miembro de la comunidad educativa, sea dentro del aula, o fuera de ella, o durante las actividades programadas, éste procederá en un lapso de tres días hábiles a informar por escrito, al docente guía, realizando una descripción de los hechos acontecidos y circunstancias de forma ordenada y lo más detallada posible. Cuando sea posible, consignará



los nombres de los testigos que presenciaron el hecho y aportará los documentos u otras evidencias que resultaren útiles para la investigación.

Artículo 122° En caso de requerirse la aplicación de acciones correctivas, deberán respetarse las condiciones y procedimientos establecidos en la presente Normativa Interna y lo establecido por el Reglamento de Evaluación de los Aprendizajes y la Conducta del Ministerio de Educación Pública.

Artículo 123° Cuando el estudiante acumule dos debidos procesos dentro del mismo año lectivo, se citará a los padres o encargados legales para que en conjunto con el docente guía, el estudiante y el departamento de orientación, suscriban un compromiso de un cambio significativo de la conducta.

Artículo 124° Si un estudiante estuviere aplazado en conducta estará obligado a realizar un proyecto educativo de interés institucional o comunal, supervisado por el Comité de Evaluación. Su promoción final estará sujeta a un cabal y verificable cumplimiento de dicho programa. Esas acciones se realizarán en el periodo que establezca el correspondiente Comité de Evaluación.

CAPÍTULO II. De la valoración de las faltas en la nota de conducta.

ARTÍCULO 125° Para la valoración de las faltas en muy leves, leves, graves, muy graves y gravísimas, se respetará lo que establece el Reglamento de Evaluación de los Aprendizajes y la Conducta en los artículos del 153 al 157. Pero en la especificidad de las faltas, si se agregan las acciones o actitudes que se considerarán como tal en cada caso.

La presentación personal y el uso de accesorios que no aparecen regulados en esta Normativa, serán responsabilidad inherente de los padres de familia o encargados legales de los estudiantes. La Institución brindará el apoyo necesario desde Dirección, Orientación y Docentes Guías.

Artículo 126° Se considerará como falta muy leve con un valor de cinco puntos contra la nota de conducta, además de las situaciones enmarcadas en el artículo 153 del Reglamento de Evaluación de los Aprendizajes y la Conducta las siguientes: faltas del uniforme, uso de accesorios personales no autorizados y presentación personal indebida.



Artículo 127° Se consideran como faltas de uniforme:

- a) El presentarse a lecciones sin la camiseta reglamentaria.
- b) El uso de zapatos no reglamentarios.
- c) No portar medias o permanecer sin estas.
- d) No usar cordones con el color acorde, si el zapato lo amerita.
- e) Permanecer con uniforme dentro de lugares no aptos para menores de edad como: billares, bares u otros.
- f) Presentarse sin uniforme o con uniforme incompleto cuando visite la institución en horario de clases o en actividades curriculares o extracurriculares debidamente convocadas.
- g) Uniforme que no corresponde con el nivel en que está matriculado.
- h) Camisetas con logos o letreros que vayan contra la moral y las buenas costumbres.
- i) Camisetas cuyas partes sobresalen de la camisa o blusa del uniforme.
- j) Enagua corta, o muy ajustada al cuerpo, aberturas, talla a la cadera, bordados u otros.
- k) Medias de un color diferente a lo estipulado para el uso correcto del uniforme.
- l) Pantalones anchos o ajustados, con talla baja (a la cadera), caídos, con campana o tubo, con ruedo abajo del zapato o dentro de este, con ruedos arrollados, muy cortos, con aberturas, con broches, cordones, bordados y bolsas a los lados del pantalón.
- m) Zapatos distintos a los del uniforme, con cordones flojos o sueltos, o sin zapatos.
- n) Tenis diferente a lo estipulado en los lineamientos para el uso del uniforme oficial del centro educativo.
- o) Prendas diferentes al uniforme establecido para las lecciones de Educación Física.
- p) Faja diferente a lo estipulado para el uniforme; con adornos, broches, bordados o usarla suelta o con alguno de sus extremos colgando. Utilizar en su lugar un cordón, cinta u otro implemento.
- q) Utilizar el pantalón sin faja.
- r) Uniforme rayado, roto, sin botones, descosido.

Artículo 128° Uso de accesorios personales no autorizados.

- a) Portar cualquier tipo de alhaja o accesorio que ponga en peligro la integridad física de alguno de los miembros de la comunidad educativa. Esto comprende pulseras, anillos punzocortantes y collares con picos, cadenas grandes, cadenas de llaveros o de billetera.
- b) Uso de accesorios para las lecciones de Educación Física.



- c) Uso de gorros, gorras mientras permanece en el aula y sin la debida justificación médica.
- d) Uso de dos aretes (argollas), o más en cada oreja.
- e) Uso de pulseras, cadenas, anillos, cintas, esclavas, gargantillas, cordones en el cuello, adhesivos faciales, abalorios en frente, mejillas u orejas (ear cuffs).
- f) Uso de piercings visibles en cualquier parte del cuerpo, expansores y accesorios vinculados a modificaciones corporales, entre otros.
- g) Uso de reloj inteligente o cualquier otro dispositivo electrónico durante la aplicación de la prueba.

Artículo 129° Presentación personal indebida

- a) Uso de tintes o mechas en tonos fantasía (no naturales).
- b) Uso de maquillaje (labios, mejillas, ojos, cejas, pestañas).
- c) Uso de uñas que sobrepasen el largo estipulado, pintadas, con adhesivos y uñas artificiales.
- d) Uso de pestañas postizas y maquillaje semipermanente.
- e) Los ruedos del pantalón recogidos o plegados.
- f) Portar en el uniforme escritos, dibujos o adhesivos.
- g) Rayarse la piel en lugares visibles.
- h) Tatuajes nuevos y visibles portando el uniforme oficial.
- i) Utilizar la capucha y/o gorro dentro del centro educativo.
- j) Uso de abrigo de color diferente al establecido o cuando las condiciones climáticas no lo ameriten.
- k) Bigote y/o barba que cubran parcial o totalmente las facciones del rostro o en estado de desaseo.

Artículo 130° El no depositar la basura en el lugar correspondiente y no colaborar con las labores de aseo.

Artículo 131° La ingestión de alimentos y golosinas, así como masticar chicle, papeles, plástico o cualquier cosa dentro del aula.

Artículo 132° Complicidad en la ejecución de faltas muy leves.

Artículo 133° La acción correctiva para aplicar por la comisión de las faltas antes detalladas será la amonestación verbal o escrita por parte de la persona docente con el que se incurrió en la falta, con copia al padre, madre o a la persona encargada legal de la persona estudiante menor de edad o a la persona estudiante mayor de edad y al expediente.



Artículo 134° Se considerará como falta leve con un valor de diez puntos contra la nota de conducta, además de las situaciones enmarcadas en el artículo 154 del Reglamento de Evaluación de los Aprendizajes y la Conducta a las siguientes:

- a) No portar el cuaderno de comunicaciones.
- b) No presentar al docente las tareas, pruebas y proyectos con la firma del padre o encargado.

ARTÍCULO 135° Uso inadecuado del cuaderno de comunicaciones:

- a) Negarse a entregar el cuaderno de comunicaciones cuando se le requiera.
- b) Negarse a escribir los comunicados remitidos al hogar con lapicero de tinta indeleble.
- c) Presentación indebida del cuaderno: sin foto o desactualizada, sin empaste, sucio, roto, arrugado, borroso, con corrector, con imágenes, con faltantes de folio o pertenecientes a cursos lectivos anteriores.
- d) Portar firmas de los padres o encargados en espacios del cuaderno de comunicaciones donde no existe información.
- e) Ingresar a lecciones sin los permisos de uniforme, sellados y firmados por la Dirección.
- f) Utilizar permisos de salida del aula, para otros fines no solicitados.

Artículo 136° No informar a sus padres o encargados la información remitida al hogar.

- a) No portar las firmas de los encargados legales sobre los comunicados remitidos en el cuaderno de comunicaciones, por el personal docente, personal administrativo docente o personal técnico docente en el tiempo establecido (mensajes al hogar, boletas de conducta, y otros).

Artículo 137° Desacatar las indicaciones del personal que labora en la institución.

Artículo 138° Obtener alimentos, sustancias u otros objetos a través de la malla, por debajo o encima de esta.

Artículo 139° Transitar con bicicletas, patinetas, motos y otros medios de transporte, dentro del área de la Institución.

Artículo 140° Jugar con bolas u otros objetos en los corredores, pasillos o cualquier otro lugar que no es para ese fin.



Artículo 141° Interrupciones incorrectas al proceso de aprendizaje:

- a) Realizar comentarios en clase no pertinente a la materia, cuyo único resultado sea interrumpir el desarrollo de la clase.
- b) Realizar en la clase tareas o actividades que no sean propios de la materia.
- c) Hacer gestos o ruidos (gemidos, gritos, silbidos, carcajadas, bostezos, y otros) con el fin de interrumpir la lección.
- d) Lanzar y/o pasar papeles u otros objetos pequeños con el fin de interrumpir el proceso de aprendizaje.

ARTÍCULO 142° Se considera evasión de lecciones:

- a) Cuando el alumno se presenta a lecciones o actividades curriculares programadas a la institución y posteriormente se retire de las mismas sin permiso, permaneciendo en otros espacios no destinados para tal fin.
- b) Cuando el estudiante ingrese a la institución, pero no asista a sus respectivas lecciones.
- c) Cuando el alumno, una vez ingrese a lecciones, solicite permiso y se ausente más del tiempo establecido según la naturaleza del permiso, siempre y cuando no exceda los cinco minutos.

Artículo 143° Se considera como falta las ausencias injustificadas o impuntuales a actividades debidamente convocadas por la Institución.

- a) Actos cívicos.
- b) Talleres.
- c) Charlas
- d) Festividades institucionales (festival de las artes, festival del inglés, feria científica, día del deporte, efemérides, día del niño, proceso electoral estudiantil, entre otros).

Artículo 144° Se considera como falta, la conducta inadecuada durante la aplicación de pruebas:

- a) Hablar, ponerse de pie, jugar, hacer ruidos y cualquier otro disturbio o comportamiento que altere el orden de aplicación de la prueba.
- b) Abandonar la sala sin la debida autorización.
- c) Desacatar las indicaciones de la persona aplicador o quien supervisa la aplicación de la prueba.



d) Tirar, pasar o compartir objetos de cualquier tipo durante la aplicación de la prueba.

Artículo 145° Permanecer o pasearse en los corredores y/o pasillos mientras se imparten lecciones o se realizan pruebas, conversando, realizando gestos o ruidos que afecten el desempeño académico de los estudiantes que se encuentran en el aula recibiendo lecciones.

Artículo 146° Permanecer en los pasillos que están frente a los baños y/o servicios sanitarios.

Artículo 147° Permanecer dentro del espacio de los baños sin estar haciendo uso de estos.

Artículo 148° Tomar o utilizar implementos deportivos sin autorización de los profesores de Educación Física o de la Dirección.

Artículo 149° Traer animales a la institución a excepción de animales certificados para asistencia.

Artículo 150° La complicidad en la comisión de faltas leves.

Artículo 151° El centro educativo, considerando la naturaleza de la falta, aplicará como acción correctiva por la comisión de las faltas antes detalladas, amonestación verbal o escrita por parte de la persona docente con quién se incurrió en la falta, con copia al padre, madre o a la persona encargada legal de la persona estudiante menor de edad o a la persona estudiante mayor de edad y al expediente.

Artículo 152° Se considerará como falta grave, además de las situaciones enmarcadas en el artículo 155 del Reglamento de Evaluación de los Aprendizajes y la Conducta los siguientes incumplimientos a los deberes y las obligaciones de la persona estudiante, que a su vez se acompañan de la correspondiente acción correctiva a cumplir por la persona estudiante”. Tendrán un rebajo de 20 puntos cada una, esto contra la nota de conducta y bajo las siguientes situaciones:

a) Dentro de la institución educativa.



- b) Fuera de la institución en horario lectivo.
- c) Fuera de la institución si portara el uniforme y en actividades extracurriculares convocadas oficialmente.

Artículo 153° Cruzar los límites que comprenden el área del centro educativo.

Artículo 154° No devolver las pertenencias de la biblioteca, de la Dirección, Orientación y de los docentes y estudiantes, en el tiempo previamente establecido por las partes.

Artículo 155° Uso de dispositivos móviles u otros medios tecnológicos que interfieran en el proceso de aprendizaje en espacios educativos sin autorización de la persona docente.

Artículo 156° Pedir dinero u otros bienes a los demás, para beneficio propio, específicamente en calidad de mendicidad.

Artículo 157° Actos o conductas demostrativas de agresión física no significativa como: dar golpes, lanzar objetos con la intención de impactar a otra persona, zancadillas, quitar la silla, colocar objetos contundentes o punzo cortantes con la intención de lesionar, dar un puñetazo, patadas, empujones, escupitajos u otros; los cuales vayan dirigidos a cualquier miembro de la comunidad educativa.

Artículo 158° Trato irrespetuoso contra cualquier miembro de la comunidad educativa, en cualquiera de las siguientes formas:

- a) Verbal.
- b) Haciendo gestos.
- c) Con escenificaciones.
- d) Burlas o apodos.
- e) Irrespetar la intimidad de cualquier miembro de la comunidad educativa.
- f) Realizar comentarios ofensivos o denigrantes en los chats, mensajes de textos o las redes sociales.
- g) Realizar montajes de imágenes o fotografías (físicas o digitales) en los chats, mensajes



de textos o las redes sociales.

Artículo 159° Portar, consumir, fumar o vapear cigarrillos, sistemas electrónicos de administración de nicotina (SEAN), sistemas similares sin nicotina (SSSN) y dispositivos electrónicos que utilizan tabaco calentado y tecnologías similares, así como, encendedores o fósforos.

Artículo 160° La participación en los juegos de azar u otros juegos que atenten contra la integridad física, emocional, psicológica y/o material del estudiante dentro de la institución educativa.

Artículo 161° Comportamiento incorrecto en los autobuses de transporte público, escenas amorosas, agresiones físicas o psicológicas, tirar bodeques de papel, latas, botellas, gritar o silbar u otros, a los miembros de la comunidad estudiantil, personal de la institución y personas particulares.

Artículo 162° Uso del lenguaje vulgar o soez, así como el trato o los hechos irrespetuosos dichos o cometidos en contra del director o la directora, personal docente, las personas estudiantes, encargados legales de la persona estudiante y otros miembros de la comunidad educativa o personas particulares.

Artículo 163° Alterar, falsificar o plagiar pruebas o cualquier otro tipo de trabajo u otro documento académico con el que se deba cumplir como parte de su proceso educativo, sean estos realizados en beneficio propio o de otros estudiantes.

Artículo 164° Alterar las observaciones y/o correcciones realizadas por el docente en una prueba o trabajo.

Artículo 165° Sustraer, reproducir, distribuir o divulgar las pruebas antes de su aplicación.



Artículo 166° Dibujar o crear leyendas, graffitis o dibujos en las pertenencias de sus compañeros, así como en el mobiliario y/o infraestructura de la institución educativa.

Artículo 167° Todo comportamiento indebido en los actos cívicos que vaya en menoscabo del buen nombre y prestigio de la institución (postura incorrecta, desacato de indicaciones, consumir alimentos, masticar chicle, conversar, jugar, uso del celular y otros dispositivos electrónicos, hacer ruidos inapropiados (gritar, silbar, entre otros.)

Artículo 168° Participar en chismes (rumores o falsos testimonios) que involucren a los estudiantes o miembros de la comunidad educativa u otras personas y que inciten o provoquen una agresión física, verbal o emocional.

Artículo 169° Daño contra los bienes del centro educativo relacionados con el ornato, equipo tecnológico, herramientas, mobiliario, infraestructura y/o cualquier otro activo del centro educativo. Así como daños ocasionados a los bienes del personal o demás miembros de la comunidad educativa, bienes a terceros, así como a los vehículos usados para el transporte de estudiantes, ya sea que esta acción se realice en forma individual o en grupo.

Artículo 170° Tomar fotografías o videos sin consentimiento de las personas involucradas.

Artículo 171° Sustraer bienes institucionales o personales, de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa.

Artículo 172° Portar o ingerir bebidas con contenido alcohólico, en todas sus formas y presentaciones, en los siguientes momentos:



- a) Se encuentre dentro o fuera de la institución.
- b) Ingresar al centro educativo en estado de ebriedad o bajo signos de ingesta de bebidas alcohólicas u otras sustancias psicoactivas.

Artículo 173° La complicidad en la comisión de faltas graves.

Artículo 174° El centro educativo, para las faltas indicadas en los artículos 153, 154, 155 y 156 del presente capítulo, podrá seleccionar una de las siguientes acciones correctivas a aplicar: 1.- Traslado de la persona estudiante a otra sección, en aquellos ciclos, ofertas o modalidades que así lo permitan. 2.- Reparación de la ofensa verbal o moral a las personas, grupos internos o externos al centro educativo, mediante la oportuna retractación pública y las disculpas que correspondan, sin perjuicio de su integridad moral o física. 3.- Reparación o reposición del material o equipo que hubiera dañado.

En los supuestos previstos en las faltas indicadas en los artículos 157, 158, 159, 160, 161, 162, 163, 164, 165, 166, 167, 168, 169, 170, 171, 172 y 173 del presente capítulo corresponde la acción correctiva de inasistencia al centro educativo por un período de quince días naturales, a partir de la firmeza del acto que establece la acción correctiva.

Artículo 175° Se considerarán faltas muy graves todas las conductas estipuladas en este apartado y en el artículo 156 del Reglamento de Evaluación de los Aprendizajes y de la Conducta. Se tendrá estipulado individualmente el puntaje, este con la consideración de 35 puntos cada una. Las conductas comprendidas en este apartado deben entenderse como prohibidas, bajo las siguientes situaciones:

- a) Dentro de la institución.
- b) Fuera de la institución en horario lectivo.
- c) Fuera de la institución si portara el uniforme y en actividades extracurriculares convocadas oficialmente.



Artículo 176° Las escenas amorosas como cualquier contacto físico donde se manifiesten besos en la boca, cuello, orejas, abrazos, caricias, manoseo en las partes íntimas del cuerpo, sentarse o acostarse en el regazo o sentarse en medio de las piernas de otra persona mientras se porte el uniforme de la institución o se permanezca dentro de esta.

Artículo 177° La escenificación con gestos obscenos o cualquier acción, representación o imitación que implique movimientos, posturas o expresiones corporales consideradas ofensivas, vulgares o inapropiadas dentro del entorno educativo, incluyendo, pero no limitándose a gestos con connotación sexual, insultos físicos o burlas ofensivas hacia otras personas.

Artículo 178° Conductas como desvestirse parcial o totalmente en forma deliberada, subirse la enagua, bajarse la cremallera y abrir el pantalón como acto mal intencionado, dentro o fuera del aula en presencia de la comunidad estudiantil con el pretexto de meterse las faldas, subirse la camisa o blusa, quitarse las prendas íntimas o no usarlas, haciéndolo notoriamente.

Artículo 179° Conductas claramente eróticas, cualquier acción, comportamiento, imitación o representación que tenga una connotación sexual evidente y que resulte inapropiada para el entorno educativo. Esto incluye gestos, posturas, actos, comentarios o representaciones que sexualicen situaciones dentro del centro educativo o actividades extracurriculares debidamente convocadas que puedan incomodar a otros miembros de la comunidad educativa o visitantes.

Artículo 180° Impedir que otros miembros de la comunidad educativa participen en el normal desarrollo de las actividades regulares del centro educativo, así como incitar a otros



a que actúen con idénticos propósitos, entre los que se contemplan el cierre del centro educativo.

Artículo 181° Incitación a los compañeros a que participen en acciones que perjudiquen la salud, seguridad individual o colectiva. Entre estas acciones se incluyen, de manera ejemplificativa pero no limitativa:

1. Participar en peleas, agresiones físicas o intimidaciones.
2. Promover el consumo de sustancias nocivas o peligrosas.
3. Realizar juegos, retos o actividades de riesgo que puedan causar accidentes o daños.
4. Interferir con la seguridad de las instalaciones o de otros miembros del centro educativo.
5. Difundir mensajes, rumores o convocatorias que fomenten conductas peligrosas o riesgosas para la comunidad educativa.

Artículo 182° Portar armas, explosivos, objetos o sustancias peligrosas que pongan en peligro la integridad y seguridad de algún miembro de la comunidad educativa. Además, el uso inadecuado de materiales diseñados para fines didácticos con otros propósitos diferentes que constituyen un riesgo.

Entre las conductas prohibidas se incluyen:

1. Portar armas de fuego, armas blancas u otros objetos que puedan causar daño físico.
2. Manipular explosivos, pirotecnia o sustancias químicas peligrosas sin autorización.
3. Utilizar materiales de laboratorio, herramientas o equipos escolares con fines que pongan en riesgo a otros.
4. Transformar objetos cotidianos en instrumentos que puedan causar daño.
5. Cualquier acción que, directa o indirectamente, genere peligro para la integridad física de la comunidad educativa o visitantes.

Artículo 183° Cualquier tipo de acción discriminatoria asociadas a género, edad, credo religioso, raza u origen étnico o nacional, condición socioeconómica o cualquier otra que



viole la dignidad humana, incluidas aquellas realizadas mediante mecanismos o dispositivos tecnológicos.

Artículo 184° Realizar, grabar, distribuir o ser cómplice en actos de violencia en todas sus manifestaciones incluidos: el bullying o acoso, violencia psicológica y violencia material entre estudiantes del centro educativo. Estas conductas incluyen, pero no se limitan a la utilización de dispositivos electrónicos para registrar y difundir actos de agresión presencial o cibernética.

Artículo 185° Sustracción, alteración o falsificación de documentos oficiales.

A. Sustracción o robo de documentos:

- a.1. Retirar calificaciones, certificados, registros de asistencia, informes académicos u otros documentos sin autorización.
- a.2. Tomar documentos de la administración, biblioteca u oficinas del centro sin permiso.

B. Alteración de documentos:

- b.1. Modificar calificaciones, fechas, firmas o cualquier información contenida en registros oficiales.
- b.2. Cambiar información en formularios de inscripción, constancias o reportes académicos.

C. Falsificación de documentos:

- c.1. Crear, reproducir o usar documentos falsos con apariencia de oficiales.
- c.2. Firmar documentos en nombre de otra persona sin autorización.

Artículo 186° El centro educativo, para las faltas indicadas en los artículos 176, 177, 178, 179, 180, 181, 182, 183, 184, y 185 del presente capítulo, aplicará la acción correctiva de inasistencia al centro educativo por un período de veinte días naturales.

Artículo 187° Se considerarán faltas gravísimas todas las conductas estipuladas en este título y en el artículo 157 del reglamento de evaluación de los aprendizajes. Tendrán un rebajo de



50 puntos cada una contra la nota de conducta. Las conductas comprendidas en este apartado deben de entenderse como prohibidas, bajo las siguientes situaciones:

- a) Dentro de la institución.
- b) Fuera de la institución en horario lectivo.
- c) Fuera de la institución si portara el uniforme y en actividades extracurriculares convocadas oficialmente.

Artículo 188° Actos o conductas demostrativas de agresión física como: dar golpes, lanzar objetos con la intención de impactar a otra persona, colocar objetos contundentes o punzo cortantes, dar un puñetazo, patadas, o cualquier otra acción con la intención de lesionar; los cuales vayan dirigidos a cualquier miembro de la comunidad educativa o visitante.

Artículo 189° Tenencia y exhibición de material (periódicos, naipes, videos, vestimenta, artículos escolares, fotos o revistas) que contenga pornografía, violencia, satanismo, racismo o cualquier otro material que atente contra la integridad física y emocional de sus semejantes.

Artículo 190° Se introduzca, porte, divulgue, trafique o acceda vía internet a material pornográfico.

Artículo 191° Se introduzca o trafique bebidas y/o drogas lícitas o ilícitas.

Artículo 192° Se incurra en agresión física contra cualquier miembro de la comunidad educativa.

Artículo 193° Se evidencien conductas tipificadas como acoso y hostigamiento sexual.

Artículo 194° Ingestión reiterada de bebidas alcohólicas.



Artículo 195° Consumir o portar sustancias psicoactivas dentro del centro educativo en actividades convocadas oficialmente o en cualquier otra de las circunstancias descritas en el artículo 148 del REAC.

Artículo 196° Infringir daño en cualquiera de las diferentes manifestaciones de violencia incluido el bullying, acoso, por medio de comportamientos o conductas repetitivas y abusivas con la intención de agredir a una o varias personas estudiantes de manera presencial o utilizando las tecnologías de la información y la comunicación (TIC's) (ciberbullying).

Artículo 197° La complicidad en la comisión de faltas gravísimas.

Artículo 198° El centro educativo, para las faltas indicadas en los artículos 188, 189, 190, 191, 192, 193, 194, 195, 196 y 197 del presente capítulo, aplicará la acción correctiva de inasistencia al centro educativo por un período de treinta días naturales.

Título VI. Apoyos Educativos

Capítulo I. Aplicación de los apoyos educativos

Sección I

Artículo 199° Se entiende por adecuaciones curriculares no significativas aquellas que no modifican substancialmente la programación del currículo establecido. Constituyen las acciones que los docentes realizan para ofrecer situaciones de aprendizaje adecuadas, con el fin de atender las necesidades educativas de los alumnos.

Artículo 200° Se entiende por adecuaciones de acceso las modificaciones o la provisión de recursos espaciales, o de comunicación dirigidas a algunos estudiantes (especialmente a aquellos con deficiencias motoras, visuales o auditivas) para facilitarles el acceso al currículo regular o, al currículo adaptado.



Artículo 201° Las adecuaciones curriculares significativas son aquellas que consisten principalmente en la eliminación de contenidos y objetivos generales que se consideren básicos en las diferentes asignaturas y la consiguiente modificación de los criterios de evaluación.

Artículo 202° La aplicación de apoyos educativos, no implica que un estudiante aprobará el curso lectivo; éste deberá cumplir con sus responsabilidades académicas y aprobar cada una de las asignaturas del plan de estudio vigente, así como la nota de conducta.

Artículo 203° Los apoyos educativos que requiera el estudiante deberán solicitarse formalmente ante el docente concernido, a excepción de los que se aprueban en primaria y se les debe dar seguimiento en tercer ciclo y ciclo diversificado. La solicitud la puede hacer de forma escrita el estudiante mayor de edad o el encargado legal.

Artículo 204° Es responsabilidad del encargado legal informar al centro educativo durante el proceso de matrícula o en las primeras semanas de inicio del curso lectivo sobre la aplicación de apoyos educativos al estudiante. Lo anterior mientras se hace efectivo la entrega formal del expediente único del estudiante.

Artículo 205°. No es requisito un diagnóstico médico o psicológico, para que un docente le brinde al estudiante los apoyos educativos que requiere. La respuesta educativa del estudiante será la que la determine; sin embargo, si la institución educativa considera la evaluación de un especialista, se solicitará.

Título VII Méritos estudiantiles

Capítulo I Sobre los méritos y estímulos de los educandos



Artículo 206° Existirá un proceso destinado a reconocer y estimular a los estudiantes cuyo esfuerzo, puntualidad, disciplina, civismo, rendimiento académico, deportivo o artístico, cooperación y servicio a la institución y a la comunidad, los haga merecedores de tal distinción. Dicho proceso estará a cargo del Departamento de Orientación con la aprobación de la Dirección.

Artículo 207° El estudiante que demuestre méritos, académicos o conductuales, de cada sección tendrá el honor de portar la bandera nacional y de entre éstos el de mayor promedio ponderado portará el estandarte de la institución en actividades solemnes.

Artículo 208° La nominación de los candidatos acreedores a méritos académicos deberá obtener calificaciones iguales o superiores a noventa en cada uno de los componentes de la evaluación al momento de la mención honorífica.

Artículo 209° La nominación de los candidatos acreedores a méritos por actividades deportivas y/o artísticas está sujeta a su participación en actividades institucionales, regionales y/o nacionales donde se ponga en alto el nombre del Liceo Tucurrique.

Capítulo II Del proceso para participar como alumnos de honor (abanderados)

Artículo 210° Entiéndase por alumno de honor aquel estudiante que al momento de la mención tenga registrados en los informes de desempeño académico, que para tal efecto tenga la institución educativa, notas iguales o superiores a noventa en todas las asignaturas del plan de estudio vigente. Serán acreedores de una cinta o distintivo, únicamente aquellos estudiantes que representen al Liceo Tucurrique en la delegación que desfilará el 15 de setiembre en el acto cívico correspondiente a la celebración de las fiestas patrias.

En caso de que existan más de treinta estudiantes con calificaciones iguales o superiores a noventa, para efectos de selección de la delegación que representará al Liceo Tucurrique, solamente participarán los treinta estudiantes que tengan registrados los promedios más altos.



Título VIII Actividades extra-muros

Capítulo I. Actividades fuera de la institución.

ARTÍCULO 211°. Toda actividad curricular dentro o fuera de la institución e indicada en el calendario escolar, se considera una disposición proveniente de autoridad superior. No existe fundamento legal, que permita negarse a realizar actividades curriculares fuera de las instituciones educativas, en las que el objetivo se remita a brindar una educación integral, en la que prive el interés superior de las y los estudiantes.

ARTÍCULO 212°. El director del centro educativo es responsable de la marcha general del mismo y jefe inmediato de todos sus empleados (Artículo 123 Código de Educación); como tal, debe estar informado de todos los sucesos relevantes que acontecen en la institución (Reglamento de Establecimientos Oficiales de Educación Media). Dado lo anterior es responsabilidad de quien organice una actividad que lleve implícito la salida de los estudiantes del centro educativo deberá:

1. Revisar que el estudiantado cuente con la póliza estudiantil vigente.
2. Contar con autorización escrita por parte del director(a) institucional para la realización de la actividad o salida.
3. Haber informado por escrito de la actividad a realizar a los padres, madres o encargados, incluyendo: • Actividad • Lugar • Fecha • Hora de salida y aproximado de regreso • Personal institucional responsable.



4. Haber entregado a los padres, madres o encargados la fórmula del permiso de salida, a efecto de ser devuelto a la institución; en esta fórmula deberá consignarse: Nombre y sección del estudiante • Información de actividad • Concesión de permiso o no • Firma del responsable • Teléfono de emergencia.
5. En caso de que se vaya a hacer uso de transporte, haber verificado: • Que cuente con el permiso de circulación • Que las pólizas del mismo estén al día • Que cumpla con los requisitos mínimos para el transporte de estudiantes • Que respete los lineamientos previamente establecidos por la institución.
6. Respetar el plan de gira autorizado por la institución.
7. Verificar las condiciones de comunicación y seguridad, así como el plan de emergencias del lugar o de la actividad.
8. Documentos mínimos que debe portar el o la docente responsable: • Lista de asistencia • Número de teléfono de emergencia (9-1-1) • Número de teléfono de emergencia local: Cruz Roja, Delegación de Policía, PANI, Bomberos, Comisión de Emergencia, etc. • Ficha resumen de consideraciones médicas de cada estudiante.

ARTÍCULO 213°. Para la realización de cualquier actividad o salida de la institución se debe contar con autorización escrita por parte del padre, madre o encargado legal, así como la póliza estudiantil vigente.

ARTÍCULO 214°. En caso de que se presente alguna situación de emergencia durante el desarrollo de la actividad extramuros se deben seguir las siguientes disposiciones:

- a. Es necesario que siempre acompañen al grupo dos o más personas adultas, según el número de participantes en la actividad, ya que, en caso de emergencia, una persona debe irse con la persona afectada.
- b. Llamar inmediatamente al 9-1-1, esto porque aparte de indicaciones a seguir, la llamada queda automáticamente registrada.
- c. Llamar a la casa de cualquier estudiante afectado, para lo cual se requiere que quien esté a cargo del grupo tenga la lista de los alumnos y teléfonos a contactar.



- d. Llamar a la Cruz Roja del lugar, por lo que también se debe tener esta información al organizar la gira o visita.
- e. En caso de ameritarlo, trasladar a la persona enferma o herida al hospital o centro de salud más cercano.

ARTÍCULO 215°. Toda actividad que se quiera realizar con estudiantes fuera de la institución debe contar con la autorización de la Dirección y haber cumplido con todas las disposiciones que se estipulan en el Protocolo de Actividades Extramuros.

Título IX uso de laboratorios, biblioteca, gimnasio y comedor estudiantil.

Capítulo I Del uso del equipo, herramientas e instalaciones del colegio.

ARTÍCULO 216° Es deber de todos los involucrados, velar por el cuidado, mantenimiento y buen uso del equipo, herramientas, materiales e instalaciones.

- a. Cualquier daño ocasionado a los mismos de manera injustificada, debe ser reparado por los responsables en el menor tiempo posible.
- b. Las herramientas, equipos o materiales que se pierdan, deben ser restituida por la persona que se determine como responsable.
- b) Ningún alumno debe hacer trabajos particulares o extras con herramientas de la institución sin la orden superior respectiva o sin el permiso correspondiente del profesor o profesora.
- a. Ningún estudiante podrá prestar herramientas o material de los talleres u oficina sin el permiso del profesor o coordinador del departamento, previo visto bueno de la Dirección.

El recurso tecnológico es de uso exclusivo del Liceo Tucurrique, por lo que no procede su préstamo para actividades fuera de la institución, que no correspondan a actividades extracurriculares, debidamente programadas por este centro educativo



Capítulo II Indicaciones generales sobre los laboratorios

ARTÍCULO 217° El acceso y la utilización de los laboratorios por parte de los estudiantes, estarán regulados en conformidad con el horario escolar establecido. La utilización de los laboratorios fuera del horario establecido para los estudiantes o por parte de personas ajenas a la institución, requerirá de autorización expresa de la Dirección y la presencia de la persona responsable del laboratorio, solamente en aquellos casos en los que en el laboratorio no se encuentren impartiendo lecciones.

ARTÍCULO 218° Es deber del usuario, como acto previo a la iniciación de la actividad que corresponda, revisar que el equipo, los implementos y el mobiliario estén en conformidad con las normas de orden y limpieza establecidas, así como que se encuentren en buen estado.

ARTÍCULO 219° Si en el cumplimiento del deber establecido en el artículo anterior, se constata la violación a las normas o a las instrucciones, al igual que cuando se evidenciaren daños en el equipo, en los implementos o en el mobiliario por utilizar, deberá informarse, en forma inmediata, al profesor o funcionario encargado. La omisión de este informe, hará presumir la responsabilidad del usuario, ya sea del incumplimiento o de los daños, si éstos fueren detectados durante el desarrollo de la actividad, en su culminación o por parte del usuario siguiente.

ARTÍCULO 220° Se prohíbe el consumo de alimentos o bebidas dentro de los laboratorios.

ARTÍCULO 221° Al concluir sus actividades, los usuarios deberán dejar los laboratorios debidamente ordenados, según las instrucciones que hayan recibido.

ARTÍCULO 222° Para la utilización del laboratorio de cómputo, el usuario estará especialmente obligado a:



- a) Tener sus manos limpias de cualquier sustancia que ensucie, manche o dañe el equipo o mobiliario.
- b) Encender la computadora hasta que el profesor lo indique.
- c) Solicitar autorización del profesor (a) para introducir o copiar un archivo o programa.
- d) Manejar y cuidar correctamente el equipo a su disposición. Cuando se detecten daños ocasionados por un mal manejo del equipo, debe pagar los costos de reparación.
- e) Seguir las indicaciones dadas por el docente encargado, para salir de la red y apagar el equipo de cómputo.
- f) No utilizar otros medios electrónicos autorizados por el docente a cargo.
- g) No se permite la instalación de juegos.

Capítulo III. Uso de los servicios de la biblioteca

ARTÍCULO 223° Podrán hacer uso de los servicios que brinda la biblioteca, en conformidad con esta normativa:

- a. Estudiantes regulares de la institución.
- b. Personal docente y administrativo de la institución.
- c. Exalumnos y personas particulares, debidamente identificados y únicamente el servicio de sala.

ARTÍCULO 224° Todo usuario deberá presentar la siguiente documentación:

- a. Si es alumno regular debe presentar el cuaderno de informe al hogar, con los datos personales y de los padres de familia o encargado legal completos.
- b. Los funcionarios administrativos, docentes, exalumnos y personas particulares deben presentar la cédula de identidad.

ARTÍCULO 225° Son deberes de los usuarios:

- a. Acatar las disposiciones de este Reglamento.
- b. Presentar la identificación que los (as) faculte para hacer uso de los servicios.



- c. Asumir una conducta que evite toda perturbación a quienes se encuentren investigando o estudiando en la sala o cuando se construyan pequeños grupos de estudio, los intercambios se harán en voz baja.
- d. Acatar las indicaciones del encargado (a) de la Biblioteca.
- e. Devolver el material recibido en préstamo, en la fecha indicada o cuando el encargado (a) lo solicite, aunque no haya vencido el término de su préstamo; y debe devolverse en buenas condiciones
- f. Mantener las normas de buen comportamiento.
- g. No consumir alimentos, ni bebidas.
- h. Cuidar los materiales y la planta física de la biblioteca.
- i) Los estudiantes regulares deben devolver o reponer oportunamente los materiales dados a préstamo, de lo contrario se condicionará su traslado a otro centro educativo o la matrícula como alumno regular.

ARTÍCULO 226° La biblioteca brinda los siguientes servicios:

- a. Préstamo de bibliografía a sala y a domicilio.
 - b. Préstamo de materiales didácticos.
 - c. Resolución de consultas sobre búsqueda de información.
 - d. Préstamo de equipo y material audiovisual.
 - e. Información sobre el material de nuevo ingreso.
 - F) atención y supervisión en sala a grupos de alumnos en tareas o grupos específicos.
- Préstamo de recursos tecnológicos: cámaras, tabletas, computadoras, parlantes, proyectores, grabadoras, entre otros.
- Mapoteca.
- Ludoteca.
- Sala de estudio grupal.
- Televisión
- Servicio de impresión.

ARTÍCULO 227° El préstamo del material tiene las siguientes modalidades:



- a) El préstamo en sala: Consiste en hacer uso del material únicamente dentro de las instalaciones de la biblioteca o llevar al aula según los requerimientos académicos, hasta por un máximo de cuatro lecciones.
- b) El préstamo a domicilio: El material se facilitará según la demanda y disponibilidad del material solicitado, hasta por un máximo de quince días naturales.
- c) El préstamo se tramita a través de la boleta o registro en la que se consigna toda la información requerida. En caso de ser requerido por el funcionario a cargo, la persona deberá dejar el cuaderno de informe al hogar.
- d) El usuario mantiene su responsabilidad en caso de atrasos, pérdidas o deterioro según lo establecido en el artículo 207.

ARTÍCULO 228° El responsable de los servicios de biblioteca, determinará qué libros, documentos o materiales serán para consulta en la propia biblioteca o dentro del Colegio. No obstante, se calificarán como tales las obras de referencia diccionarios especializados, enciclopedias, ejemplares únicos, libros valiosos o difíciles de reemplazar y libros de consulta constante.

ARTÍCULO 229° El préstamo de los materiales a que se refiere el artículo anterior se sujetará a las normas y condiciones que expresamente fije la responsable de la biblioteca, pudiendo establecer límites en el horario para su consulta o uso, u otro tipo de restricciones que conduzcan a la mejor atención de la demanda de servicios y a un trato igualitario para los estudiantes.

ARTÍCULO 230° Toda solicitud de préstamo se debe tramitar personalmente, aportar y completar la información correspondiente.

ARTÍCULO 231° Se podrán realizar exposiciones, conferencias y otras actividades afines al interés del Colegio en el área de la Biblioteca, previa autorización del bibliotecólogo, según lo establecido en los siguientes incisos:



- a) Estas áreas podrán ser utilizadas tanto por grupos internos como externos al Colegio; éstos últimos, con autorización de la Dirección siempre y cuando medie solicitud de algún funcionario o grupo organizado de la Institución, indicando el período por el cual serán utilizadas.
- b) Estas podrán ser utilizadas únicamente durante las horas hábiles de trabajo de la Biblioteca, salvo excepciones, autorizados previamente por la Dirección, quien deberá delegar a una persona responsable del recinto.
- c) La Biblioteca no se hará responsable por ningún material que forme parte de las exposiciones organizadas en el área de la misma.
- d) Las personas encargadas de la exposición se comprometerán a retirar los materiales utilizados en el período establecido, dejando la sala en las condiciones en que les fue facilitada.

ARTÍCULO 232° A los estudiantes morosos con la Biblioteca se les suspende el servicio de préstamo de materiales.

ARTÍCULO 233° Todo usuario o grupo de usuarios que produzcan daños en las instalaciones, materiales, equipo o mobiliario deberán cubrir el gasto correspondiente de la reparación.

ARTÍCULO 234° En caso de atraso en la devolución, pérdida o deterioro de los materiales bibliográficos se aplicarán las siguientes disposiciones:
El material dañado o perdido debe ser repuesto por el usuario al que se le facilitó el préstamo.

ARTÍCULO 235° En aquellos casos en que el usuario debe reponer el material, éste deberá tener el mismo título y autor del que se perdió. En caso de no poder localizar el material en las librerías deberá informarlo al encargado (a) de la biblioteca, quien le indicará el trámite por seguir conforme con las normas establecidas; que para tal efecto se recomienda su reposición con una temática similar a la extraviada.



ARTÍCULO 236° Uso de la sala:

- a. La sala es un espacio más de la Biblioteca y está al servicio de toda la comunidad.
- b. Se debe reservar con antelación, indicando el tiempo durante el que va a ser ocupada; el uso que se le va a dar y los materiales y equipo que se requerirán. Si se cancela la actividad, se deberá notificar con tiempo para facilitar a un nuevo usuario (a) el servicio.
- c. El retraso injustificado por más de 20 minutos en la reservación, faculta al encargado para disponer de la misma de acuerdo con las solicitudes de nuevos usuarios.
- d. Cualquier exposición que se realice en esta área está regulada conforme con el artículo 204 de este Reglamento.
- e. Es responsabilidad del solicitante velar por el orden y el cuidado de los equipos y mobiliario.
- f. No se permiten estudiantes fuera del horario de servicio de la biblioteca, sin la supervisión de un profesor, salvo los casos debidamente autorizados por la Dirección.
- g. No se permite la realización de actividades que alteren la tranquilidad y el ambiente de estudio que debe prevalecer en el área circundante.

Capítulo IV Sobre el uso del gimnasio institucional

ARTÍCULO 237° El uso de las instalaciones deportivas será sujeto al conjunto de instrucciones y normas que al efecto fijen y comuniquen los profesores de Educación Física, de conformidad con la actividad específica por desarrollar.

ARTÍCULO 238° La permanencia dentro del área del gimnasio está sujeto a las siguientes disposiciones:

- a. Solo permanecen dentro del área del gimnasio los estudiantes que por horario lectivo deben recibir educación física.
- b. Una vez concluida la clase los estudiantes deben utilizar únicamente los baños y duchas ubicados en el área del gimnasio.



- c. La permanencia dentro del gimnasio está condicionada al uso del uniforme señalado en los incisos anteriores para la asistencia a las lecciones de educación física, o bien con el uniforme correspondiente al nivel matriculado.
- d. El uso del área del gimnasio es exclusivo para que los estudiantes puedan recibir las lecciones de educación física. En caso de necesitarse las instalaciones para ensayos u otras actividades, se debe coordinar con la dirección o en su defecto con los profesores de educación física.

ARTÍCULO 239° Todo usuario del gimnasio deberá cumplir en lo pertinente con las normas establecidas, en el Reglamento del Uniforme Escolar y de la presentación personal.

ARTÍCULO 240° No obstante, en relación con estas instalaciones deportivas, es absolutamente prohibido:

- a. Ingresar a ellas sin la expresa autorizante del profesor encargado.
- b. Desarrollar actividades sin la presencia del profesor o de una autoridad responsable.
- c. Desarrollar juegos no autorizados o dirigidos.
- d. Andar en bicicletas, patinetas o patines, a menos que corresponda a una actividad organizada y autorizada por la dirección o el departamento de educación física.

Capítulo V. Uso del comedor estudiantil.

ARTÍCULO 241° Son disposiciones para el uso del comedor las siguientes:

- 1. Todos los usuarios deben anotarse en el registro electrónico que se lleva en la plataforma institucional.
- 2. El sistema está habilitado las veinticuatro horas por lo que pueden anotarse en el momento que lo desean, solamente que deben hacerlo antes de la 8:40 a.m porque de lo contrario el sistema los anota en forma automática para el día siguiente.
- 3. El horario del servicio de comedor es de 11:00 a.m a 11:40 a.m. Los estudiantes que por horario se encuentren libre pueden ingresar al comedor a partir de las once y los demás acuden cuando haya terminado la jornada a partir de las 11:20 a.m.



4. El ingreso al comedor solamente está permitido durante el horario establecido para el almuerzo, por ningún motivo los estudiantes pueden ingresar a guardar bolsos o materiales, ni a solicitar artículos a las cocineras. La cocina es un espacio en el cual se manipulan ollas de presión y con líquidos calientes, y en caso de ocurrir un accidente podría ponerse en riesgo a las personas que se encuentran en el lugar.
5. Deben mantener el orden y respeto en todo momento y acatar las indicaciones que les brinden el personal de cocina o en su defecto cualquier miembro del personal docente o administrativo.
6. Está restringido el ingreso al comedor de productos no autorizados por PANEA (paquetes, bolsitas, helados, chocolates, golosinas, refrescos, entre otros).
7. Para almorzar deben hacer uso de las mesas y sillas que se encuentran dentro del comedor estudiantil, por ningún motivo los estudiantes pueden salir a sentarse fuera del espacio destinado para este fin.
8. Se les solicita una vez que hayan terminado de almorzar retirarse a conversar afuera para que los estudiantes que se encuentran aún en la fila puedan hacer uso del servicio.
9. Se les solicita depositar los restos de comida en los sitios destinados para este fin, y lavar el plato, la cuchara y el vaso.
10. El servicio sanitario ubicado en el comedor estudiantil es para uso exclusivo del personal que labora en la cocina.
11. El portón de ingreso que se encuentra en el comedor es para uso exclusivo de los proveedores, por lo que tanto estudiantes como docentes deben ingresar por el portón principal de la institución.
12. Los estudiantes no becados pueden hacer uso del servicio del comedor estudiantil por el monto establecido por PANEA, al igual que miembros del personal docente y administrativo.

Título XI Disposiciones finales

Capítulo I De la vigencia y alcance de esta normativa



ARTÍCULO 242° Los asuntos no previstos en esta Normativa serán resueltos mediante la aplicación de la doctrina y la filosofía institucional; supletoriamente, conforme con la normativa y directrices que utiliza el sistema educativo estatal y la ley penal juvenil.

ARTÍCULO 243° Las reformas o modificaciones se harán coincidir con la iniciación del curso lectivo, pero si durante el desarrollo de éste fuere imperiosa su reforma o su modificación, éstas entrarán a regir posterior a la comunicación a los padres de familia o encargados legales de los educandos y a éstos.

ARTÍCULO 244° La presente Normativa Interna rige a partir del momento de su publicación y divulgación a la comunidad educativa, derogando las anteriores y sólo podrá ser reformada, parcial o totalmente, por acuerdo de consejo de profesores.

-----UL-----