

NORMATIVA INTERNA
COLEGIO DIOCESANO PADRE ELADIO SANCHO
TITULO I
DEL PROCESO EDUCATIVO
CAPITULO ÚNICO

PRINCIPIOS Y FUNDAMENTOS

Artículo 1.

Esta Normativa tiene por objetivo consignar los principios, los fundamentos, la orientación y las normas generales reguladoras del proceso educativo y formativo que se ofrece en el Colegio Diocesano Padre Eladio Sancho.

Artículo 2.

El Colegio Diocesano Padre Eladio Sancho es una institución educativa, de carácter privado, y con orientación Católica, propiedad de Temporalidades de la Iglesia Católica de la Diócesis de Ciudad Quesada, que goza de estímulo estatal en conformidad con las disposiciones de la Ley N° 8791.

Artículo 3.

El proceso educativo y formativo que impulsa el Colegio Diocesano Padre Eladio Sancho está orientado a la evangelización y al logro de los fines asignados a la educación costarricense, según el artículo 2 de la Ley Fundamental de Educación (N° 2160, del 25 de setiembre de 1957 y sus reformas), al reconocimiento y a la expresión de los valores morales, sociales, familiares y personales propios de la Iglesia Católica, en conformidad con la visión de persona y de sociedad expresados en el marco doctrinal del proyecto educativo institucional y el ideario del Proyecto Educativo Diocesano Padre Eladio Sancho, procurando:

1. La interiorización, en cada educando, de los valores espirituales, morales, sociales y personales, según la visión y enfoque de la Iglesia Católica

2. Formar personas intelectualmente serias, emocionalmente equilibradas, moralmente responsables, y cristianamente comprometidas en el servicio a los demás, de modo que sea capaz de convivir consigo mismo, con el otro y con la naturaleza.
3. El reconocimiento en cada educando del valor y el derecho a la vida y de las oportunidades para desarrollar sus potencialidades y capacidades.

Artículo 4.

El proceso educativo que se ofrece goza de validez oficial y está equiparado al del sistema oficial en las etapas correspondientes a la Educación Preescolar, Educación General Básica y Educación Diversificada.

Artículo 5.

El proceso de enseñanza y de aprendizaje postula el respeto y la vigencia del orden constitucional costarricense y su sistema político, así como el de derechos humanos fundamentales.

Artículo 6.

Para el logro de los fines y objetivos asignados al proceso se requiere la participación entusiasta de la Comunidad Educativa, la que se concibe como la integración armónica de todos los estamentos, que intervienen en dicho proceso: Temporalidades de la Iglesia Católica de la Diócesis de Ciudad Quesada, Administración, Direcciones Académicas, Personal, Progenitores o Encargados, Educandos.

Artículo 7.

El Colegio Diocesano Padre Eladio Sancho reconoce que el padre, la madre de familia o el encargado del educando, es el principal responsable de la educación y formación del estudiante y tiene, en consecuencia, el deber fundamental de apoyar a la Institución, en general, y al educador, en especial, en la consecución de los fines y objetivos asignados al proceso educativo

Artículo 8.

El padre, la madre o el encargado del educando, en el ejercicio de su derecho fundamental de escoger el tipo de educación que habrá de dársele, deberá expresar su pleno conocimiento y aceptación del proceso educativo, de la formación moral a la que propende, así como de esta Normativa.

TITULO II
CAPÍTULO ÚNICO
DEL GOBIERNO Y ADMINISTRACIÓN

ADMINISTRADOR

Artículo 12.

El Administrador del Colegio Diocesano Padre Eladio Sancho es el órgano ejecutivo que ostenta la representación legal del Colegio y, en tal condición, fungirá como superior jerárquico de todo el personal de la Institución, sin perjuicio de las responsabilidades administrativas que esta Normativa le asigna. Tendrá las siguientes funciones:

- a) Representar al Colegio en todos los actos académicos, culturales, sociales o protocolarios en que se requiera, o designar un delegado.
- b) Velar por el adecuado y oportuno desarrollo de los programas institucionales, así como de la prestación de los servicios.
- c) Vigilar el cumplimiento, oportuno y adecuado, de toda la Normativa destinada a regular el proceso educativo y formativo de los educandos.
- d) Establecer métodos, normas y procedimientos que faciliten la evaluación permanente del desempeño de los integrantes del personal.
- e) Elaborar los informes que le sean requeridos por Temporalidades de la Iglesia Católica de Ciudad Quesada, sobre la marcha de la Institución, sin perjuicio de aquellos que estime necesarios o le sean requeridos.
- f) Presentar la solicitud de remoción del personal cuyo salario asume el Estado, a título de estímulo estatal al proyecto educativo.
- g) Promover y coordinar las actividades complementarias y extraescolares.

- h) Otras que se deriven de la naturaleza del cargo o se establezcan en esta Normativa.

Artículo 13.

Para el cumplimiento de sus funciones el Administrador contará con la Dirección Académica y los Servicios de Apoyo Técnico y de Apoyo Administrativo.

LA DIRECCIÓN ACADÉMICA

Artículo 9.

La Dirección Académica se integrará con dos Directores o Directoras, una atenderá el proceso educativo y formativo en los niveles de Preescolar y I y II Ciclos de la Educación General Básica, y la otra el III Ciclo de ésta y la Educación Diversificada.

Artículo 10.

Corresponderá a la Dirección Académica ejercer las siguientes funciones:

- a) Velar por el cumplimiento de las disposiciones legales vigentes y las establecidas en esta Normativa.
- b) Elaborar y remitir los informes que le requieran.
- c) Fomentar las buenas relaciones entre los integrantes de la Comunidad Educativa.
- d) Atender y resolver las consultas o quejas que presenten padres, madres o encargados, docentes, estudiantes, personal administrativo y demás miembros que conforman la Comunidad Educativa.
- e) Evaluar permanentemente las actividades educativas, en especial las relacionadas con el rendimiento académico de la Institución, proponer las acciones conducentes al mejoramiento continuo y orientar al personal de docencia en la ejecución de los planes y programas de estudio.
- f) Desplegar, cuando fuere de su competencia, y con la mayor reserva, la investigación sobre supuestas faltas cometidas por el personal a su cargo, en especial las de acoso u hostigamiento sexual, garantizando en todo caso el debido proceso.

- g) Valorar las modificaciones al Reglamento Interno que estime pertinentes.
- h) Velar por el cumplimiento del calendario escolar, del horario del personal y la disciplina escolar.
- i) Visar las certificaciones y los documentos del Centro Educativo.
- j) Autorizar la celebración de actos y reuniones vinculadas al proceso educativo y formativo, y coordinar la salida de las delegaciones culturales, deportivas y de las convivencias estudiantiles.
- k) Divulgar la presente Normativa, así como aquellos procedimientos particulares que la Institución establezca.
- l) Conocer y dar seguimiento a la adecuada ejecución de los acuerdos que, en materia de evaluación, adopte el Comité de Evaluación y el Consejo de Departamento.
- m) Resolver, en conformidad con los principios y la filosofía institucional, aquellas situaciones que no estén contempladas en la presente Normativa.
- n) Otras que se deriven de esta Normativa.

SERVICIOS DE APOYO

Artículo 11.

Directamente subordinados a la Administración del Colegio, con la cooperación de las Direcciones Académicas, funcionarán los Servicios de Apoyo Administrativo y Apoyo Técnico necesarios para el desarrollo de las actividades institucionales. Estos servicios serán organizados conforme los requerimientos institucionales y estarán integrados por el personal técnico y administrativo que a ese efecto se nombre.

Artículo 12.

Corresponde a los Servicios de Apoyo Administrativo:

- a. Organizar y desarrollar el sistema de registro e información institucional.
- b. Brindar los servicios secretariales que requiera la administración y los docentes para el cumplimiento de sus funciones.
- c. Llevar la información individualizada de los educandos y de los docentes.

- d. Organizar los procesos de matrícula.
- e. Facilitar y controlar el uso del material didáctico de la Institución.
- f. Preparar las certificaciones que se requieran.
- g. Comprobar el cumplimiento de los requisitos académicos del educando, cuando se fuere a expedir un certificado, un título o una certificación para traslado.
- h. Organizar los servicios financieros institucionales y de talento humano.
- i. Informar estados de morosidad a los padres de familia o encargados.
- j. Velar por el pago oportuno de los servicios públicos y otras contribuciones.
- k. Organizar el servicio de vigilancia y limpieza institucionales.
- l. Otras derivadas de la naturaleza de las funciones o de la Normativa Institucional

Artículo 13.

Corresponde a los Servicios de Apoyo Técnico:

- a. Establecer los planes y programas de orientación a los estudiantes.
- b. Procurar la atención psicológica, pedagógica o social a los estudiantes que, por sus condiciones personales o familiares, lo requieran.
- c. Valorar los estudios especializados que se presenten para sustentar los apoyos educativos requeridos en favor del educando.
- d. Colaborar con el personal de docencia en aspectos pedagógicos o metodológicos que, con carácter general o particular, se requieran.
- e. Organizar el cumplimiento del trabajo comunal de los estudiantes, conforme a la normativa establecida al efecto, y vigilar su cumplimiento.
- f. Otras derivadas de la naturaleza de las funciones o de la Normativa Institucional.

EL CONSEJO DE DEPARTAMENTO

Artículo 14.

El Consejo de Departamento estará constituido e integrado por:

- a. La reunión de los educadores que atienden las materias académicas en el I y II Ciclo de la Educación General Básica y los de Preescolar.

- b. La reunión de los educadores que atienden una misma materia o asignatura del plan de estudios.
- c. La reunión de educadores de materias afines, cuando así lo exija su número.

Artículo 15.

Corresponderá al Consejo de Departamento:

- a) Establecer el enfoque didáctico que se dará a la actividad docente de sus miembros y proponerlo a la aprobación de la Dirección Académica.
- b) Aprobar su plan anual de trabajo.
- c) Otras que se deriven de la Normativa Institucional o le asigne la Dirección Académica.

Artículo 16.

Cada Consejo de Departamento elegirá a uno de sus miembros como Coordinador, el que ejercerá las siguientes funciones:

- a) Proponer el plan anual de trabajo.
- b) Formular los requerimientos de apoyo administrativo o técnico que demande el Consejo de Departamento para su funcionamiento.
- c) Informar, periódicamente, a la respectiva Dirección Académica, sobre la marcha del Consejo de Departamento.
- d) Convocar de oficio o a instancia de las Autoridades a los miembros del Consejo de Departamento, para intercambiar información, revisar el proceso de enseñanza de la asignatura, la actualización de los textos, programar actividades y compartir experiencias pedagógicas.

EL PERSONAL

Artículo 17.

El personal del Colegio Diocesano Padre Eladio Sancho, en el respectivo ámbito de competencia, tendrá las siguientes funciones, atribuciones y obligaciones:

- a) Asistir puntualmente al cumplimiento de sus actividades ordinarias y a las actividades a las que fuere convocado por autoridad institucional.

- b) Ejercer sus funciones en forma personal, comprometiendo su esfuerzo en el logro de los objetivos.
- c) Conocer, cumplir y hacer cumplir la Normativa Institucional.
- d) Justificar sus ausencias o llegadas tardías, aportando documentación probatoria del motivo, cuando fuere pertinente, dentro de los dos días hábiles siguientes a la inasistencia o impuntualidad.
- e) Dar aviso a la Dirección respectiva, cuando, por alguna situación imprevista, no pudiere apersonarse al cumplimiento de sus labores, sin perjuicio de la obligación de justificar la ausencia o impuntualidad.
- f) Atender a los padres, madres o encargados de los educandos durante los períodos establecidos al efecto.
- g) Brindar atención a los educandos sobre bases de igualdad y sin discriminación contraria a la dignidad humana.
- h) Aprovechar toda ocasión para estimular, desarrollar o inculcar valores, en conformidad con los principios y fines sobre los que se asienta el proceso educativo de la Institución.
- i) Brindar los informes que le sean requeridos.
- j) Colaborar en las actividades que promueva la Institución.
- k) Cumplir los acuerdos y las disposiciones de las autoridades competentes.
- l) Vestir con decoro y hacer de su presentación personal un ejemplo para la comunidad educativa.
- m) Las otras que expresamente se establezcan en esta Normativa o en su contrato de trabajo.

Artículo 18.

Es prohibido al personal del Colegio Diocesano Padre Eladio Sancho:

- a. Desarrollar, dentro o fuera de la Institución, actividades contrarias al orden público, que menoscaben la dignidad profesional, que afecten la filosofía, integridad e imagen institucionales.
- b. Atacar las creencias religiosas o políticas de los educandos o de sus familiares.

- c. Atacar la oferta educativa y formativa de la Institución.
- d. Evidenciar relaciones de pareja y amorosas dentro de la Institución, o actitudes que riñan con los principios del colegio y las normas de urbanidad vigentes en la sociedad costarricense.
- e. Desarrollar actividades comerciales dentro de la Institución o realizar colectas, dentro o fuera de ella, a su nombre y sin previa autorización.
- f. Intervenir en los asuntos administrativos o financieros de la Institución, cuando no fueren asuntos ligados directamente a su persona, o a sus hijos estudiantes de la Institución.
- g. Hacer uso del teléfono celular o personal, o de dispositivos electrónicos de cualquier naturaleza, durante el desarrollo de las sus actividades laborales, excepto cuando sea necesario o indispensable para la actividad programada.
- h. Atender asuntos personales o familiares durante el desarrollo de sus labores.
- i. Desarrollar actividades proselitistas, de carácter político o gremial, durante el desarrollo de sus labores.

EL DOCENTE GUÍA

Artículo 19.

La Dirección Académica designará a un educador para que, en calidad de Docente Guía, cumpla las funciones que se le asignarán, en relación con los educandos de una determinada sección de Tercer Ciclo de la Educación General Básica y de la Educación Diversificada. En el Primer y Segundo Ciclos de la Educación General Básica, el maestro de grado asumirá esta función con los educandos a su cargo.

Artículo 20.

Son funciones del Docente Guía:

- a) Estimular y orientar a los educandos hacia el cumplimiento de sus deberes escolares y académicos.
- b) Propiciar un ambiente de comprensión, respeto y solidaridad entre los educandos.
- c) Organizar y estimular actividades que desarrollen sentimientos de fraternidad.

- d) Brindar las recomendaciones que estime oportunas ante los problemas de disciplina individual o colectiva que presenten los educandos.
- e) Establecer comunicación periódica con los padres, madres o encargados, y enterarlos de los avances escolares de sus hijos.
- f) Las otras que expresamente se establezcan en la presente Normativa.

LOS COMITÉS PERMANENTES

Artículo 21.

Sin perjuicio de otros Comités que puedan constituirse para el desarrollo o atención de asuntos o proyectos específicos, como parte de la organización del Colegio, existirán: el Comité de Disciplina, el Comité de Apoyo Educativo y el Comité de Evaluación, y ejercerán las funciones que expresamente les asigna esta Normativa.

Artículo 22.

Habrá un Comité de Disciplina para los asuntos referentes a los educandos que cursan el I y II Ciclos de la Educación General Básica, y otro para los del III Ciclo de este nivel y de la Educación Diversificada. Cada Comité estará integrado por el respectivo Director Académico y cuatro docentes designados por esa Dirección.

Artículo 23. El Comité de Evaluación, tendrá a su cargo las siguientes funciones y atribuciones:

- a. Velar por un adecuado proceso de evaluación en el ámbito institucional.
- b. Brindar el asesoramiento requerido por el personal, en materia de evaluación.
- c. Promover la capacitación de los educadores en el campo de la medición y la evaluación educativas.
- d. Proponer las medidas correctivas que se requieran para el logro de los objetivos, según los resultados de las pruebas de diagnóstico y las de rendimiento.
- e. Vigilar, en coordinación con el Comité de Apoyo, la correcta ejecución de las adecuaciones curriculares para estudiantes con necesidades educativas especiales.

- f. Resolver las objeciones o apelaciones que formulen los estudiantes, padres de familia o encargados.
- g. Aprobar el calendario de aplicación de las pruebas parciales, acumulativas o comprensivas.
- h. Aprobar los instrumentos de evaluación para las pruebas de aplazados.
- i. Otras que expresamente le encomiende la Dirección Académica.

Artículo 24.

Existirá un Comité de Apoyo Educativo, para garantizar el acceso oportuno a los servicios de aquellos estudiantes con necesidades educativas especiales. Estará integrado por los Directores Académicos, un Orientador, un docente y los miembros del Equipo de Apoyo Educativo.

Artículo 25.

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

- a. Determinar los apoyos para la satisfacción de las necesidades educativas especiales que evidencie el educando.
- b. Recomendar los apoyos, tanto de acceso como curriculares, que requiera el educando.
- c. Analizar las solicitudes de apoyos educativos de carácter extraordinario para el educando que presente necesidades educativas especiales y dar las recomendaciones pertinentes.
- d. Informar y orientar a los docentes sobre las estrategias y procedimientos para la atención del educando con necesidades educativas especiales.
- e. Dar seguimiento a la aplicación de las adecuaciones curriculares significativas.
- f. Recibir en audiencia al educando, al padre, a la madre o encargado, así como al docente respectivo, interesados en la determinación de apoyos educativos especiales.

ORGANISMOS DE LA COMUNIDAD ESTUDIANTIL

Artículo 26.

La Comunidad Estudiantil del Colegio Diocesano Padre Eladio Sancho está constituida por todos sus estudiantes regulares y se sustenta en la vivencia responsable de los principios democráticos, y procurará el desarrollo personal, familiar y social de los educandos, con sentido, cristiano y de fe, a su vida.

Artículo 27.

Son funciones de la Comunidad Estudiantil:

- a) Contribuir al fortalecimiento del proceso democrático dentro del Colegio Diocesano Padre Eladio Sancho dentro de un clima de libertad que permita vivenciar la justicia, la igualdad de oportunidades, la responsabilidad, la participación, la solidaridad humana y la paz.
- b) Impulsar los valores de libertad del sufragio, respeto a la dignidad humana, igualdad ante la ley, libertad de expresión y los derechos fundamentales.
- c) Promover las relaciones democráticas de igualdad, de respeto mutuo, de tolerancia, y de diálogo permanente entre la población estudiantil y el resto de la Comunidad Educativa.
- d) Participar en las diversas actividades religiosas, cívicas, culturales y deportivas del Colegio Diocesano Padre Eladio Sancho con una actitud responsable, respetuosa y solidaria.
- e) Contribuir al fortalecimiento del sentido de familia.

Artículo 28.

El Gobierno Estudiantil es la representación democrática de la comunidad estudiantil cuya elección se lleva a cabo por medio del voto universal, directo y secreto de todos sus miembros. En su integración se garantiza la representación de ambos géneros, mediante la alternancia de cada uno de ellos en los puestos por elegir.

Artículo 29.

El Gobierno de la Comunidad Estudiantil lo integran:

- a) Las Directivas de Sección.
- b) La Asamblea de Representantes.
- c) El Comité Ejecutivo.

Artículo 30.

Tienen derecho a ser electos en el Gobierno Estudiantil los educandos que reúnan los siguientes requisitos:

- a) Ser estudiante regular del Colegio.
- b) Tener calificaciones iguales o superiores a la nota mínima, en las diferentes asignaturas y en comportamiento, considerando el promedio del año anterior y el primer trimestre del año en que se efectúe la elección, condición que debe constatar para su designación.

Artículo 31.

Las sesiones de los diversos órganos del Gobierno Estudiantil se harán dentro del horario regular de trabajo del Colegio Diocesano Padre Eladio Sancho, que será su sede. El quórum para sesionar válidamente será de la mitad más uno de sus integrantes, los acuerdos se tomarán por mayoría simple, y deberán constar en el libro de actas.

Artículo 32.

El cargo de miembro del Tribunal Electoral Estudiantil, es incompatible con cualquier otro del Gobierno Estudiantil.

Artículo 33.

El Consejo de Sección es el conjunto de todos los estudiantes de una misma sección organizados democráticamente, el que será presidido por una directiva electa por medio del voto directo, secreto y universal. Los puestos directivos por elegir son: presidencia, vicepresidencia, secretaría, tesorería, fiscalía y dos vocalías.

Artículo 34.

Son funciones de la Directiva de Sección:

- a) Colaborar con el docente guía o encargado de grupo con el diagnóstico de las necesidades e intereses del grupo.
- b) Presentar al Consejo de Sección un plan de trabajo que responda a las prioridades sustentadas en el diagnóstico.
- c) Mantener un espíritu de familia en las relaciones interpersonales de cada uno de los miembros de la Sección, respetando los principios en que se asienta el proceso educativo.
- d) Apoyar los proyectos tendentes a procurar la unión en el grupo, a la cooperación con la Institución y la comunidad.
- e) Analizar y participar en la búsqueda de soluciones, con un enfoque conciliatorio, en los conflictos o en los problemas de interacción grupal e individual.
- f) Procurar que los dineros recaudados se utilicen para el cumplimiento del fin asignado.
- g) Divulgar las disposiciones normativas internas, en especial las relacionadas con deberes y derechos de los educandos.
- h) Apoyar la participación en todas las celebraciones religiosas que organice la Institución y proponer actividades por desarrollar en las mismas.
- i) Organizar el proceso para la elección de la persona candidata a ser miembro del Tribunal Electoral Estudiantil, y remitir a la Asamblea de Representantes su postulación.

Artículo 35.

El proceso de elección de la Directiva de Sección se cumplirá, mediante el desarrollo de las siguientes etapas:

- a) Análisis de la naturaleza, funciones e importancia de la directiva, así como de las responsabilidades de cada uno de sus integrantes, a cargo del Docente Guía.
- b) El sufragio, que será coordinado y dirigido por un tribunal, de tres estudiantes escogidos de la sección respectiva, con la supervisión del Docente Guía.
- c) Declaración de directivos electos y juramentación.

Artículo 36.

Bajo la guía y fiscalización del Tribunal de la Sección, con la presencia del Docente Guía como observador, se procederá a la elección, cumpliendo el siguiente procedimiento:

- a) Un miembro del tribunal anotará los nombres de los candidatos sugeridos por los compañeros, para cada uno de los diferentes puestos por elegir.
- b) Cada candidato aceptará o rechazará la nominación, exponiendo las razones pertinentes.
- c) La elección se hará en forma secreta, puesto por puesto, por simple mayoría; el elector anota en un papel blanco el nombre del educando por el que vota.
- d) Después de cada votación, el Tribunal recogerá las papeletas y efectuará el escrutinio y hará la declaratoria de elección correspondiente.
- e) Concluida la elección, el Tribunal de Sección hará la juramentación de los integrantes de la Directiva de Sección cuyas funciones durarán un curso lectivo.

Artículo 37.

La Asamblea de Representantes es el órgano deliberativo del Gobierno Estudiantil. Está integrada por los presidentes de las Directivas de Sección, debiendo instalarse, a más tardar, en la segunda semana del mes de marzo.

Artículo 38.

Nombrarán, por medio del voto directo, secreto y universal, puesto por puesto, su propio directorio que estará conformado por la Presidencia, la Vicepresidencia, la Primera Secretaría, la Segunda Secretaría y la Prosecretaría, siendo juramentados por el respectivo Director Académico.

Artículo 39.

Son funciones de la Asamblea de Representantes:

- a) Conocer los asuntos que sean presentados a su consideración por las autoridades institucionales.

- b) Constituirse en un canal de comunicación entre las autoridades institucionales y el estudiantado.
- c) Impulsar y apoyar las actividades religiosas y de proyección social de la Institución.
- d) Elegir entre los candidatos o candidatas propuestos por cada sección, a los integrantes del Tribunal Electoral Estudiantil y proceder a su juramentación.
- e) Elaborar y trasladar al Tribunal Electoral Estudiantil la nómina de cinco docentes candidatos a asesores, en el proceso electoral estudiantil.
- f) Proponer reformas a la Normativa Interna del Colegio Diocesano Padre Eladio Sancho, ante el Administrador.
- g) Elaborar y llevar a cabo proyectos de cooperación institucional y solidaridad para con la comunidad.

Artículo 40.

El Comité Ejecutivo es el órgano del Gobierno Estudiantil a cuyo cargo está la representación de todos los educandos del Colegio. Será electo el último viernes del mes de abril, mediante votación directa, secreta y universal.

Artículo 41.

El Comité Ejecutivo estará conformado por: Presidencia, Vicepresidencia, Secretaría, Tesorería, Fiscalía, Primera Suplencia y Segunda Suplencia.

Artículo 42.

Las autoridades institucionales, con la colaboración del Comité Ejecutivo saliente, del Directorio de la Asamblea de Representantes y del Tribunal Electoral Estudiantil, organizará el traspaso de poderes, que se hará la semana siguiente a la declaratoria oficial del resultado final de las elecciones, ante toda la comunidad estudiantil. En ese acto la juramentación estará a cargo de quien ostente la Presidencia del Directorio de la Asamblea de Representantes.

Artículo 43.

Son funciones del Comité Ejecutivo:

- a) Velar porque se respete la dignidad y los derechos de los integrantes de la Comunidad Estudiantil.
- b) Ejercer la representación de la Comunidad Estudiantil.
- c) Facilitar la solución pacífica de los problemas que surjan en la Comunidad Estudiantil.
- d) Proponer, desarrollar y ejecutar actividades de tipo religioso y de proyección social en coordinación con las autoridades institucionales.
- e) Formular y ejecutar los proyectos específicos conducentes al cumplimiento del plan de trabajo presentado para su elección.
- f) Escoger, dentro del personal de docencia, a los educadores que lo acompañaran en calidad de asesores, para el mejor cumplimiento de sus funciones.

Artículo 44.

El Tribunal Electoral Estudiantil es el organismo encargado, en forma exclusiva e independiente, de la organización, dirección y vigilancia del proceso electoral, en conformidad con normativa aplicable.

Artículo 45.

El Tribunal Electoral Estudiantil estará integrado por cinco miembros propietarios y contará con dos suplentes, que en caso de secundaria no podrán ser estudiantes de undécimo año. El Tribunal Electoral deberá estar integrado en la última semana del mes de marzo.

Los integrantes del Tribunal Electoral Estudiantil, en su primera sesión, elegirán a los que ocuparán los cargos de: Presidente, Vicepresidencia, Secretario y dos Vocales, por un período de un año, y podrán ser reelectos.

Artículo 46.

Sus acuerdos se tomarán por simple mayoría de votos presentes y el quórum se formará con la mitad más uno del total de sus miembros. Las resoluciones del Tribunal quedarán firmes al aprobarse el acta respectiva.

Artículo 47.

Son funciones del Tribunal Electoral Estudiantil:

- a) Convocar a elecciones estudiantiles en la cuarta semana de marzo y preparar el material electoral.
- b) Tomar las decisiones atinentes para facilitar el desarrollo del proceso electoral.
- c) Efectuar el escrutinio definitivo y hacer la declaratoria de elección.
- d) Interpretar y resolver los asuntos de su competencia, en conformidad con esta Normativa, los principios y fundamentos del proceso educativo y formativo, y, supletoriamente, con las disposiciones del Código Electoral Estudiantil del Ministerio de Educación Pública.
- e) Seleccionar a los docentes asesores.
- f) Conocer y resolver las gestiones que presenten los partidos políticos estudiantiles inscritos.
- g) Comunicar sus resoluciones a todos los partidos políticos estudiantiles inscritos.
- h) Disponer la pérdida de credenciales de los integrantes de los órganos del Gobierno Estudiantil, previa investigación y oportunidad de defensa.

Artículo 48.

Los integrantes de la Directiva de Sección, de la Asamblea de Representantes, del Comité Ejecutivo, electo o en el poder, y del Tribunal Electoral Estudiantil, perderán sus credenciales cuando se compruebe alguna de las siguientes circunstancias o condiciones:

- a) Pérdida de requisitos para el ejercicio del cargo.
- b) Violación grave a la Normativa Institucional, que deberá estar sustentada en procedimiento disciplinario desarrollado conforme a esa Normativa.

- c) Desviación de poder o incumplimiento del ejercicio de las funciones asignadas al cargo.

Artículo 49.

Corresponderá declarar la pérdida de credenciales al Tribunal Electoral Estudiantil cuando se trate de integrantes de una Directiva de Sección, del Comité Ejecutivo o de la Asamblea de Representantes, y, a ésta última, cuando se trate de integrantes del Tribunal Electoral Estudiantil.

TITULO III
NORMAS REGULADORAS DEL PROCESO
CAPITULO I
DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 50.

El proceso educativo y formativo del Colegio Diocesano Padre Eladio Sancho y los servicios que ofrece, serán organizados y administrados por el Administrador, mediante la estructura orgánica dispuesta en esta Normativa.

Artículo 51.

El proceso educativo y formativo, se ofrecerá durante once meses al año, que comprenderán del mes de febrero al mes de diciembre, según las fechas de inicio y conclusión que dispondrá el Administrador, con la obligada colaboración de las Dirección Académica.

CAPITULO II
DE LA ADMISIÓN Y MATRÍCULA

Artículo 52.

El proceso de admisión de estudiantes y el de ratificación de matrícula de los regulares, será dispuesto por el Administrador, con la obligada colaboración del personal que se requiera.

Artículo 53.

Sin perjuicio de las directrices que emita el Administrador, el proceso de admisión de nuevos estudiantes se efectuará mediante el siguiente procedimiento:

1. El padre, la madre o el encargado procederá inscribir a su hijo, hija o representado, y cancelar el monto destinado a sufragar los costos administrativos implicados y aportará la documentación que, en cada caso, se requiera.
2. Recibida a satisfacción la gestión y la documentación requerida, se le practicarán pruebas, especialmente diseñadas, a los postulantes en las áreas que, con la debida antelación, se anunciarán.
3. Serán admitidos aquellos postulantes que cumplan con los requisitos, hasta agotar los cupos disponibles. Por su naturaleza, las pruebas de admisión no se entregarán ni se autorizará su fotocopiado.
4. Los postulantes admitidos se presentarán acompañados por sus padres, madres o encargados, el día y hora señalada por la Institución, a una entrevista con el personal que se designe al efecto.
5. Los padres, madres o encargados de los postulantes admitidos deberán formalizar la matrícula, en las fechas que al efecto se les indicará.

Artículo 54.

Los padres, las madres o los encargados de los estudiantes regulares, en el período que al efecto se establecerá, deberán ratificar su voluntad de mantenerlos dentro del proceso educativo en el curso siguiente.

Lo anterior sin perjuicio de las consecuencias derivadas de la improbación, en comportamiento, o de la reprobación del curso lectivo.

Artículo 55.

Corresponderá gestionar la matrícula del estudiante a su padre, su madre, su encargado, su representante legal o a quien, en definitiva, ejerza su guardia y crianza, previo cumplimiento de los requisitos y procedimientos establecidos. Mediante esta gestión, el padre, la madre o encargado asume la responsabilidad inherente a la educación y formación del educando, así como de los daños que, por

culpa o intención de éste, se ocasionen a miembros de la comunidad educativa, a las instalaciones físicas, equipos, laboratorios y, en general, a las pertenencias de la Institución.

Artículo 56.

El padre, la madre o encargado del educando, deberá suscribir el Contrato de Servicios Educativos y Formativos, en cuya virtud su hijo o hija obtiene la condición de estudiante regular de la Institución.

Artículo 57.

La condición de estudiante regular se perderá en cualquiera de las siguientes circunstancias:

- a) Muerte del estudiante.
- b) Traslado o retiro voluntario gestionado por el padre, la madre o el encargado.
- c) Abandono del proceso sin causa justificada, a juicio de la Dirección Académica, por un período mayor a quince días.
- d) Incumplimiento del acto de ratificación de matrícula.
- e) Cancelación de la matrícula por incumplimiento de condiciones establecidas, o en los casos previstos en las normas relativas a la promoción o disciplina.
- f) Haber alcanzado la condición de egresado.
- g) Cuando el padre, la madre o el encargado incumpliere sus obligaciones económicas o su deber de participación en las actividades en las que se requiera su presencia sin causa justificada.

Artículo 58.

Será nula la matrícula que se haya obtenido mediante el suministro de datos falsos o aportando documentos que los contengan.

TITULO IV
DE LA EVALUACIÓN DE LOS APRENDIZAJES, NORMAS DE PROMOCIÓN Y
CALIFICACIÓN DEL COMPORTAMIENTO
CAPÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 59.

Las normas contenidas en este Título, están destinadas a regular el proceso de evaluación de los aprendizajes, el de la calificación del conducta y establecer las normas de promoción, dentro del proceso de enseñanza y de aprendizaje que se ofrece.

Artículo 60.

La evaluación como proceso permanente, sistemático, continuo, integral y participativo, es inherente y esencial al proceso educativo que administra el Colegio, a los efectos de lograr los siguientes objetivos:

- a) Ejercer un riguroso control sobre los procesos de enseñanza y de 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 a los efectos de utilizar la mediación pedagógica apropiada.
- e) Definir la promoción del estudiante.

Artículo 61.

Como actividad permanente y continúa, el principal responsable de la administración del proceso de evaluación es el educador responsable de la correspondiente asignatura o área de actividad, con el concurso y participación del estudiante, de sus progenitores o encargados y de los otros educadores, en conformidad con lo dispuesto en esta Normativa.

CAPITULO II

PARTICIPANTES EN EL PROCESO

Artículo 62.

El proceso de evaluación de los aprendizajes requiere de la obligada participación y colaboración de:

- a) El educador.
- b) El educando.
- c) El Profesor Guía.
- d) La Dirección Académica.
- e) El Consejo de Departamento
- f) El Comité de Evaluación.
- g) El padre, la madre o encargado del educando.

EL EDUCADOR

Artículo 63.

Con respecto a la evaluación, el educador responsable de la mediación pedagógica, tiene las siguientes funciones y obligaciones:

- a) Participar activamente en las sesiones de trabajo del Consejo de Departamento.
- b) Comunicar a los educandos, en la primera sesión de trabajo del respectivo trimestre o período escolar, los procedimientos, los criterios y las técnicas que se seguirán en materia de evaluación de los aprendizajes, la calificación del concepto y la valoración del comportamiento.
- c) Informar a los educandos, durante las dos primeras semanas del respectivo trimestre o período escolar, las actividades complementarias que deberán desarrollar, así como los criterios de evaluación o comprobación que se seguirán.
- d) Confeccionar, con fundamento en los lineamientos técnicos aprobados por el Consejo de Departamento y las orientaciones del Comité de Evaluación, los instrumentos de evaluación y medición que aplicará a sus estudiantes.
- e) Calificar y entregar las pruebas y los trabajos que realicen los educandos, dentro de los ocho días naturales siguientes a su aplicación o recibo, salvo

autorización expresa de la Dirección Académica para entregarlo en fecha posterior.

- f) Entregar personalmente al educando las pruebas y trabajos e informarle las respuestas correctas de las pruebas, en el acto de entrega de resultados.
- g) Comunicar a los Servicios de Apoyo, en la fecha que se le indique, las calificaciones obtenidas por sus estudiantes.
- h) Entregar a la respectiva Dirección Académica, en la fecha que se le indique, los instrumentos de evaluación para estudiantes aplazados, con su correspondiente hoja de respuesta.
- i) Aplicar las pruebas de aplazados en las fechas programadas y entregar personalmente los resultados.
- j) Conocer y resolver las objeciones que formulen los estudiantes o padres de familia, dentro de los tres días hábiles siguientes a su presentación y en conformidad con esta normativa.
- k) Colaborar, cuando así lo requiera, con el Comité de Evaluación para resolver las objeciones que planteen los educandos o padres, madres o encargados.
- l) Introducir en las pruebas solo aquellos contenidos que hayan sido vistos en clase con una antelación no inferior a ocho días naturales.
- m) Eximir de la ejecución de la última prueba, correspondiente al III trimestre, a aquellos estudiantes que obtengan una nota igual o superior a 90 en el I y II trimestre y en el III trimestre mantenga la calificación de 90 en las evaluaciones iniciales y en los demás criterios de evaluación, además de mantener una nota de conducta igual o superior a 90 durante cada uno de los periodos del curso lectivo.
- n) Otras que expresamente le asigne la Dirección Académica o se deriven de esta Normativa.

EL EDUCANDO

Artículo 64.

El educando, estudiante regular de la institución, tiene con respecto a la evaluación las siguientes obligaciones y atribuciones:

- a) Asumir, con responsabilidad y entrega, el cumplimiento de sus obligaciones y deberes escolares.
- b) Ejecutar en forma personal las pruebas a que deba someterse, según los criterios y los procedimientos de evaluación que se establezcan.
- c) Cumplir con todas las responsabilidades que se le encomienden y acatar las instrucciones y directrices que se le brindan.
- d) Plantear por escrito, ante el respectivo educador, en forma personal o con el concurso de sus padres o encargados, las objeciones que estime pertinentes con respecto a las calificaciones que se le otorguen, dentro de los tres días hábiles siguientes a la entrega de resultados.

EL DOCENTE GUÍA

Artículo 65.

El docente guía en Secundaria y el Maestro de Grado en Primaria, tienen las siguientes funciones en relación con la evaluación:

- a) Dar a conocer a los estudiantes sus deberes y sus derechos derivados de esta Normativa.
- b) Llevar un control de calificaciones de sus estudiantes, por asignatura.
- c) Gestionar ante las autoridades técnicas o administrativas que correspondan, la ayuda que requieran los estudiantes con motivo de su rendimiento escolar.
- d) Participar y colaborar con las autoridades institucionales en la entrega periódica del Informe Escolar.
- e) Comunicarse con los padres, las madres o los encargados con la frecuencia que se requiera, personalmente, mediante el Cuaderno de Comunicaciones, correo institucional o aplicaciones directas al teléfono personal reportado, para la atención de los problemas que evidencien sus hijos.
- f) Organizar grupos de estudio, con el fin de optimizar el aprendizaje de sus estudiantes.
- g) Referir a los estudiantes al Comité de Apoyo para que se les brinde la oportuna colaboración según sus necesidades educativas.

EL CONSEJO DE DEPARTAMENTO

Artículo 66.

En relación con el proceso de evaluación el Consejo de Departamento ejercerá las siguientes funciones:

- a. Proponer para la aprobación de la Dirección Académica, las técnicas y las estrategias de medición y de evaluación correspondientes, de acuerdo con la naturaleza de la materia por evaluar.
- b. Avalar, mediante la aprobación del Coordinador, los instrumentos de evaluación, cuando correspondan a pruebas de diagnóstico o de carácter sumativo.
- c. Establecer, para cada período, los criterios que se seguirán para la calificación del concepto.
- d. Analizar las estrategias de evaluación, planteadas por el educador en los planes regulares de trabajo anual.
- e. Dar unidad al proceso educativo en lo que se refiere a métodos de trabajo, evaluación, proyectos y evaluar periódicamente la marcha de los programas.
- f. Otras que expresamente les asigne la Dirección Académica o se deriven de esta Normativa.

EL COMITÉ DE EVALUACIÓN

Artículo 67.

El Comité de Evaluación ejercerá las funciones que esta Normativa le asigna en relación con la evaluación de los aprendizajes.

LA DIRECCIÓN ACADÉMICA

Artículo 68.

Son funciones y atribuciones de la Dirección, en materia de evaluación de los aprendizajes:

- a) Divulgar entre los educandos, el personal de docencia y los progenitores y encargados, las normas, los criterios y los procedimientos generales de evaluación.

- b) Establecer las formas y procedimientos de control y coordinación que aseguren el adecuado proceso de evaluación.
- c) Proveer, cuando así se requiera, la asesoría técnica al Consejo de Departamento y al Comité de Evaluación, para el mejor cumplimiento de sus funciones y atribuciones, sea con personal de la Institución o con profesionales externos.
- d) Analizar, periódicamente, el rendimiento escolar y velar porque se cumplan los procesos de recuperación en beneficio de los educandos.
- e) Proponer al Administrador, cuando así se requiera, con base en los resultados de la evaluación diagnóstica, los ajustes en la política y el planeamiento institucionales.
- f) Nombrar a los integrantes del Comité de Evaluación y proceder a su destitución cuando incumplan sus funciones o se encuentren imposibilitados para cumplirlas.
- g) Aprobar o improbar, dentro de los tres días hábiles siguientes a su recibo, la justificación que formulen los padres, madres o encargados por la inasistencia o impuntualidad de los educandos a la ejecución de una prueba.

EL PADRE, LA MADRE O ENCARGADO DEL EDUCANDO

Artículo 69.

El padre, la madre o el encargado de cada educando tendrán ante el proceso educativo, los siguientes deberes y obligaciones:

- a. Fortalecer las virtudes y los valores que deben formar la personalidad integral del estudiante.
- b. Velar porque el estudiante disponga de los materiales requeridos para el proceso de aprendizaje.
- c. Vigilar el cumplimiento de los deberes escolares del estudiante, en especial, aquellos que deben ejecutarse en el hogar.
- d. Cumplir con las indicaciones que expresamente se le formulen con el fin de lograr un mejor desarrollo de las potencialidades del estudiante y, cuando fuere necesario, para superar sus deficiencias o limitaciones.

- e. Vigilar el cumplimiento, conforme a las directrices expresamente formuladas, del estudio dirigido para desarrollar en el hogar, cuando las autoridades institucionales así lo dispongan.
- f. Vigilar que se satisfaga el derecho a la educación en cuanto a oportunidad, cantidad y calidad, en el desarrollo de los programas educativos.
- g. Formular las objeciones que estime pertinentes a las calificaciones otorgadas al estudiante, dentro de los tres días hábiles siguientes a la entrega de los resultados, conforme las disposiciones que regulan la materia.
- h. Firmar los instrumentos de evaluación debidamente calificados, cuando así corresponda. Dentro de los tres días posteriores a la entrega de los mismos.
- i. Requerir la aprobación previa de la Dirección para la inasistencia del estudiante a las pruebas programadas, cuando ello esté motivado en asuntos de salud o tratamientos médicos, debiendo aportar la documentación oficial que lo acredite.
- j. Presentar a la consideración de las autoridades institucionales la justificación de las ausencias o llegadas tardías del estudiante, dentro de los tres días hábiles siguientes a la impuntualidad o inasistencia y requerir, cuando corresponda, dentro del mismo plazo, la reprogramación de pruebas, trabajos o asignaciones.
- k. Asistir a las citas o convocatorias que le formulen las autoridades institucionales.
- l. Participar en todas aquellas actividades escolares organizadas, en las que se requiera su presencia y colaboración.
- m. Informar oportunamente a las Autoridades Institucionales sobre limitaciones físicas o de salud del estudiante, cuya consideración sea necesaria en las actividades del proceso educativo, sean permanentes o temporales.
- n. Utilizar en sus visitas a la Institución una vestimenta acorde con su condición, con el decoro y el respeto correspondientes para la Comunidad Educativa.

CAPITULO III

VALORACIÓN Y CALIFICACIÓN DE LA CONDUCTA

Artículo 70.

La conducta del educando se evaluará y calificará globalmente desde el punto de vista moral, social e individual, con fundamento en la observación cotidiana, considerando los siguientes aspectos:

- a. Adecuación de su conducta a las normas morales, religiosas, jurídicas y de urbanidad dentro o fuera de la Institución.
- b. Responsabilidad en el cumplimiento de sus deberes escolares.
- c. Presentación personal y uso adecuado del uniforme.
- d. Participación y conducta adecuadas en actos cívicos institucionales, comunales y religiosos.
- e. Asistencia y puntualidad.

Artículo 71.

La calificación de la conducta se hace trimestralmente utilizando la escala numérica de uno a cien y en conformidad con el siguiente procedimiento:

1. Al inicio del respectivo trimestre o período escolar, cada educando se tendrá calificado en conducta con un 100%.
2. Al concluir el respectivo trimestre o período escolar, a dicha calificación se rebajará:
 - a) **Medio punto** por cada llegada tardía o impuntualidad que registre el educando a las respectivas lecciones o actividades escolares. Se entenderá por llegada tardía o impuntualidad la incorporación a lecciones o actividades dentro de los cinco minutos siguientes a la hora programada.
 - b) **Un punto** por cada ausencia injustificada, por lección, que registre el educando. La ausencia a una actividad escolar equivaldrá al número de lecciones que abarque. Se entenderá por ausencia la no incorporación a la respectiva lección o actividad escolar, o cuando lo hiciera después de transcurridos los primeros cinco minutos a partir de la hora fijada para su iniciación.

- c) **Dos puntos** por cada incumplimiento consignado por la no presentación diaria del Cuaderno de Comunicaciones.
- d) **Tres puntos** por cada omisión de firma de sus padres o encargados, en instrumentos, documentos o circulares, remitidos con el educando para el conocimiento de aquellos.
- e) **Cinco puntos** por cada incumplimiento a las normas sobre el uso del uniforme escolar y de la presentación personal, debidamente consignado.
- f) **Siete puntos** por cada reporte que consigne el docente y que haya dado motivo a una amonestación escrita con informe al hogar, en conformidad con lo dispuesto en las Normas de Convivencia, Méritos y Disciplina Escolar.
- g) **Diez puntos** por cada reporte de escape. Se entenderá por escape, el hecho de que el estudiante haga abandono del recinto antes de concluir la lección o la actividad escolar, sin permiso previo de las autoridades institucionales, o bien cuando no se reincorpore a ellas después de un receso programado o autorizado.
- h) **De diez a veinte puntos**, según lo determine expresamente el Director Académico, cuando impusiere amonestación escrita de conformidad con lo dispuesto por las Normas de Convivencia, Méritos y Disciplina Escolar.
- i) **Los puntos que corresponda**, a razón de uno por lección, cuando se haya impuesto como acción correctiva la suspensión a las actividades escolares, en conformidad con las Normas de Convivencia, Méritos y Disciplina Escolar.

Artículo 72.

La nota mínima para la aprobación en conducta será de ochenta.

Artículo 73.

El educando que en el último período escolar o en su promedio anual obtenga una calificación inferior a la establecida, tendrá la condición de improbadado en conducta.

Artículo 74.

El educando improbadado en conducta perderá su condición de alumno regular de la Institución. No obstante, si cursare el undécimo año, adquirirá además la condición de reprobado en todas las asignaturas, debiendo repetir el respectivo año escolar. Los educandos improbadados en conducta no tendrán derecho de matrícula en la Institución para el curso lectivo siguiente.

Artículo 75.

No obstante, lo dispuesto en el artículo anterior, en casos calificados, el Administrador, de común acuerdo con la Dirección Académica, y el Consejo de Profesores, podrá autorizarle la matrícula condicionada. En este caso, el padre, la madre o el responsable del educando y éste, deberán suscribir al momento de la matrícula un documento en el que se hagan constar los compromisos y las condiciones que se asumen y que se aceptan, para su permanencia en el proceso, por lo que, necesariamente, deberán cumplirse.

Artículo 76.

Salvo por errores materiales o aritméticos la calificación de la conducta es invariable.

CAPITULO IV**VALORACIÓN Y CALIFICACIÓN DEL APRENDIZAJE****Artículo 77.**

El curso lectivo en la Educación General Básica y en la Educación Diversificada estará dividido en períodos escolares. En cada período el educando será calificado en las asignaturas o componentes del plan de estudios, mediante la utilización de la escala numérica de uno a cien. Serán tres períodos para los componentes o asignaturas anuales y dos en los semestrales. En la Educación Preescolar, por su naturaleza, se seguirán criterios de evaluación propios que se comunicarán expresamente al hogar.

Artículo 78.

La calificación que se dispone en el artículo anterior, será el resultado de las ponderaciones que, para cada asignatura o componente del Plan de Estudios, apruebe la respectiva Dirección Académica, a propuesta del Consejo de Departamento y que, necesariamente, contendrán los siguientes rubros:

- a. Pruebas
- b. Trabajo Cotidiano
- c. Trabajo extra clase o Tareas.
- d. Proyecto.
- e. Concepto.

Artículo 79.

Las ponderaciones que apruebe la respectiva Dirección Académica, para cada asignatura o componente del plan de estudios, deberán ser comunicadas oportunamente y, según se dispone en esta Normativa, a los educandos y a sus progenitores o encargados.

Artículo 80.

Las pruebas tendrán por objeto evaluar, en forma comprensiva y a juicio del educador, los contenidos desarrollados en clase durante el respectivo período. Deberán ser anunciadas junto con los temas por evaluar al estudiante con un mínimo de ocho días naturales de antelación. El educador que se desempeñe en undécimo año, podrá incluir en sus pruebas contenidos del temario oficial del Ministerio de Educación Pública para pruebas nacionales.

Artículo 81.

Las pruebas ordinarias, que pueden ser escritas, orales o de ejecución, tendrán una duración no superior a ochenta minutos y las de aplazados a ciento veinte minutos. No obstante, previa autorización del Comité de Evaluación, el docente de Educación Diversificada podrá realizar pruebas cuya ejecución requiera de una duración mayor y, del mismo modo, podrá utilizar instrumentos con ítems que sirvan como

preparación de los educandos para las pruebas nacionales que administra el Ministerio de Educación Pública.

Artículo 82.

Las pruebas se iniciarán a la hora programada y no se le permitirá la ejecución a aquellos educandos que se presenten después de diez minutos de su iniciación. En este caso, se perderá el derecho a ejecutar la prueba, salvo cuando medie justificación aprobada por la Dirección Académica.

Artículo 83.

La calificación por período que se consignará en el Informe Escolar, será la suma de todos los componentes de la evaluación de esa asignatura. Los promedios se consignarán con dos decimales.

Artículo 84.

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

Artículo 85.

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

Artículo 86.

El fraude o su intento, podrá determinarse antes, durante o con posterioridad a la ejecución de la prueba, el trabajo o la asignación.

No obstante, se calificará de intento de fraude el portar documentos, anotaciones en cualquier forma o lugar, la colocación de libros, cuadernos, materiales o equipos en posiciones sospechosas durante la ejecución de la prueba, así como las

comunicaciones por cualquier medio, la utilización de señas, la conversación o diálogo entre los educandos. Bastará con que así lo indique el educador responsable de la administración de la prueba.

Artículo 87.

El educador que sorprendiere a uno o varios educandos en el intento de consumir un fraude o en su realización, procederá de inmediato a retirar la prueba, consignará por escrito en la misma el hecho que la motiva e informará a la Dirección Académica para los efectos disciplinarios, si los hubiere. Del mismo modo procederá el educador que constare un fraude en los trabajos o asignaciones que dispusiere. Cuando se determinare la consumación de un fraude con posterioridad a la ejecución de la prueba, el trabajo o la asignación, el docente lo informará a la Dirección Académica para su resolución final, con el señalamiento de los hechos y las circunstancias que lo evidencian.

CAPITULO V DE LA PROMOCIÓN

Artículo 88.

Se tendrá por aprobado en la respectiva asignatura el educando que alcance en el último período y en el promedio anual, o semestral, según corresponda, una calificación igual o superior a setenta en todos los niveles de la Educación General Básica y de setenta y cinco en la Educación Diversificada.

Artículo 89.

El educando que aprobare todas las asignaturas tendrá derecho a ingresar en el año escolar inmediato superior que corresponda, o a ostentar la condición de egresado, del respectivo nivel, con la acreditación correspondiente.

Los alumnos de undécimo año, como requisito de graduación, deberán tener aprobado el Servicio Comunal Estudiantil. Este será organizado, supervisado y calificado por la Institución conforme a sus propios requerimientos dentro del marco establecido en la normativa oficial y las directrices del Ministerio de Educación Pública.

Artículo 90.

El educando que no alcance la calificación mínima establecida, tendrá la condición de aplazado en la respectiva asignatura. Igual condición tendrá el que en el último período no alcance dicha calificación, independientemente de su promedio anual.

Artículo 91.

El educando aplazado en más de tres asignaturas tendrá la condición de reprobado, debiendo repetir el respectivo año escolar en otra institución educativa, salvo autorización de la Dirección Académica, de común acuerdo con el Administrador.

Artículo 92.

Previo a la iniciación del curso lectivo siguiente, la Institución organizará dos convocatorias para los educandos aplazados hasta en tres asignaturas anuales, a los efectos de definir su promoción. Se tendrá por aprobado el estudiante que, en cualquiera de estas convocatorias, alcance en la prueba la calificación mínima establecida según corresponda. El educando que no alcance la calificación mínima, así como los que no concurren a ellas sin causa justificada, se tendrán por reprobados. Para las asignaturas que se ofrecen en forma semestral, la primera convocatoria será en los primeros quince días después de las vacaciones de medio período y la segunda dentro del plazo que se fijará después de la conclusión del curso lectivo.

Artículo 93.

El contenido de las pruebas de aplazados será determinado por el educador de la materia, lo que expresamente comunicará por escrito a los educandos aplazados, al concluir el respectivo período.

Artículo 94.

La calificación definitiva del educando que aprobare la prueba de aplazados será la mínima establecida en la respectiva asignatura.

Artículo 95.

Los educadores deberán entregar personalmente a los educandos los resultados obtenidos en la prueba de aplazados, mostrándosela, debidamente calificada y con el señalamiento de los errores, dentro de los tres días hábiles siguientes a su aplicación. Los educandos, sus padres o encargados tienen derecho a revisar la prueba ejecutada, cuando así lo soliciten, en presencia del profesor o del servidor que éste designe, pudiendo obtener fotocopia de la misma, previa solicitud al profesor.

Artículo 96.

Dentro del término indicado en el artículo precedente, el profesor debe entregar las pruebas de aplazados a la Dirección Académica, salvo que, por circunstancias especiales, requiera de una ampliación del plazo y así lo autorice dicha Dirección.

CAPITULO VI DE LAS ACCIONES CORRECTIVAS

Artículo 97.

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

Artículo 98.

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

Artículo 99.

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

- a. Dirección Pedagógica Especial dentro del aula o dentro de la Institución.
- b. Dirección Pedagógica Especial en el Hogar.

- c. Recomendación al padre, la madre o el encargado, conducente a la incorporación del estudiante en servicios educativos especializados, acordes con sus condiciones personales y necesidades educativas especiales.

Artículo 100.

Será responsabilidad exclusiva del educador definir la estrategia pedagógica especial para el educando, cuando ésta se ejecute dentro del aula o dentro de la Institución, durante las lecciones a su cargo, sin perjuicio de los apoyos educativos definidos por el Comité de Apoyo.

Artículo 101.

Cuando el educador actuare en conformidad con el artículo precedente, deberá informarlo, mediante el Cuaderno de Comunicaciones, correo institucional u otro medio idóneo, al padre, la madre o el encargado del educando, para su conocimiento, apoyo y colaboración.

Artículo 102.

Las acciones correctivas de carácter general serán responsabilidad del educador, cuando se refieran a los estudiantes a su cargo. No obstante, deberán ser informadas a la Dirección Académica y a los Servicios de Apoyo Técnico, para su conocimiento, seguimiento y control.

Artículo 103.

Las acciones correctivas relativas a la conducta se establecerán en conformidad con las Normas de Convivencia, de Méritos y de Disciplina Escolar.

**CAPITULO VII
APOYOS EDUCATIVOS**

Artículo 104.

Sin perjuicio de lo dispuesto en el capítulo precedente, los apoyos educativos serán determinados con base en los estudios que al efecto realizará la Institución, a

solicitud del padre, de la madre, del encargado, de un docente de la Institución o del propio estudiante.

Artículo 105.

La solicitud deberá formularse por escrito ante la respectiva Dirección Académica al inicio del curso lectivo, cuando la necesidad educativa especial se hubiere evidenciado o, en su defecto, en el momento que ello ocurra.

Artículo 106.

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

Artículo 107.

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

Artículo 108.

Definidos y aprobados los apoyos educativos por parte del Comité de Apoyo, se pondrá en conocimiento del respectivo padre, madre o encargado del estudiante, mediante la suscripción del documento que la contenga.

Artículo 109.

Es obligación del personal de docencia cumplir con los apoyos educativos aprobadas por el Comité de Apoyo según esta Normativa y en relación con su asignatura y especialidad.

CAPITULO VIII

OBJECIONES Y RECLAMACIONES

Artículo 110.

Las divergencias que se presentaren entre docentes y educandos, o entre los docentes y los respectivos padres, madres o encargados, dentro del proceso de evaluación o con motivo de la aplicación de esta Normativa, serán resueltas con base en los principios y fines de la Educación, con la materia aquí regulada y con la rectitud con que deben actuar las partes involucradas en el proceso educativo.

Artículo 111.

El educando, los padres, madres o encargados deben plantear, en primer término, su disconformidad con las decisiones o actuaciones ante la autoridad institucional o de docencia que la produjera. Se procurará la solución armoniosa de las discrepancias.

Artículo 112.

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

Artículo 113.

Cuando la resolución favorable a las pretensiones del padre, la madre o encargado del educando no fuere posible, por razones técnicas o jurídicas, el educador trasladará el asunto, sin más trámite, a conocimiento de la Dirección Académica respectiva, dentro de los ocho días naturales siguientes a su recibo, con un informe escrito en que consigne los motivos por los que estima improcedentes dichas pretensiones. La Dirección Académica dictará la resolución final, dentro de los quince días hábiles siguientes a su conocimiento.

Artículo 114.

El incumplimiento, por parte de los gestionantes, a los procedimientos y plazos fijados, obligará al rechazo de la gestión.

CAPITULO IX DE LAS COMUNICACIONES AL HOGAR

Artículo 115.

Con el propósito de enterar a los padres, madres o encargados sobre los avances, las limitaciones, las potencialidades, los méritos, la conducta y la promoción del educando, se establecen los siguientes medios de comunicación:

- a. Informe Escolar.
- b. Cuaderno de Comunicaciones, Correo Institucional y aplicaciones directas al teléfono personal reportado.
- c. Boleta Disciplinaria.
- d. Instrumentos de evaluación calificados.
- e. Entrevista.

Artículo 116.

El Informe Escolar, consignado en el formulario diseñado al efecto, contendrá las calificaciones obtenidas por el educando, su historial de puntualidad y asistencia, sus méritos, la aprobación o improbación del año escolar. Se entregará al padre, madre o encargado al concluir cada trimestre.

Artículo 117.

El Cuaderno de Comunicaciones, el correo institucional o aplicaciones directas al teléfono personal reportado, son medios de comunicación diario con el hogar para los siguientes efectos:

- a. Convocar a reunión al padre, madre o encargado, salvo cuando se trate de reuniones generales en que se podrá utilizar otro medio idóneo.
- b. Informar sobre los avances, las limitaciones, las potencialidades, los méritos y conducta del educando.

- c. Cualquier otro asunto que los docentes o las autoridades institucionales estimen conveniente.
- d. Informar asuntos relevantes del hogar a la Institución.

Artículo 118.

La Boleta Disciplinaria consistirá en un formulario especialmente diseñado para consignar el incumplimiento de los deberes escolares y las acciones correctivas disciplinarias dispuestas.

Artículo 119.

Los instrumentos de evaluación, debidamente calificados se remitirán, con el propio estudiante al padre, madre o encargado, para su conocimiento y firma, lo que será constatado por el docente respectivo.

Artículo 120.

Los informes o comunicaciones que se envíen al padre, a la madre o al encargado, mediante el Cuaderno de Comunicaciones, el correo institucional, las aplicaciones directas al teléfono personal reportado o con el propio educando, se tendrán por notificados, para todo efecto, el propio día que se remita la comunicación o se entregue el instrumento al estudiante. Es obligación del padre, madre o encargado, requerir diariamente a sus hijos o pupilos sobre este particular y revisar los medios de comunicación establecidos.

Artículo 121.

Por entrevista se entenderá el acto en cuya virtud, el educador o los funcionarios competentes de la Institución, intercambian verbalmente con los progenitores o el encargado, información relativa al estudiante con el propósito de aunar esfuerzos con miras a las modificaciones de conducta que se requieran. Las comunicaciones telefónicas no tendrán este carácter.

TÍTULO V DE LA CONVIVENCIA, LOS MÉRITOS Y LA DISCIPLINA

CAPITULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 122.

La normativa incluida en este título, tiene por objeto:

- a) Establecer las normas de convivencia en la comunidad escolar, con motivo del proceso educativo que desarrolla la Institución.
- b) Verificar la adecuación de la conducta de los educandos a las normas morales, religiosas, jurídicas y sociales en las que se asienta el proceso educativo y formativo.
- c) Garantizar el ambiente adecuado y propicio para desarrollar los procesos de enseñanza y de aprendizaje.
- d) Proteger la integridad física y moral de las personas.
- e) Proteger los bienes de las personas así como los de la Institución.
- f) Identificar las conductas indebidas de los educandos y disponer las acciones correctivas que fueren necesarias.
- g) Establecer las acciones correctivas y los procedimientos para su aplicación.
- h) Identificar y estimular las conductas meritorias de los educandos.

Artículo 123.

Estas disposiciones se aplicarán a los educandos de la Institución desde que les es aceptada la matrícula y mientras conserven la condición de tales.

Artículo 124.

En el acto de matrícula y como requisito para ésta, el padre, madre de familia o el encargado del educando, expresará el pleno conocimiento y aceptación de esta Normativa, como fundamento necesario para el proceso educativo que libremente escogen para sus hijos, hijas o pupilos.

CAPITULO II

DERECHOS DE LOS EDUCANDOS

Artículo 125.

La Institución reconoce al educando todos los derechos inherentes a la persona, conforme al orden jurídico vigente en el país, y a su dignidad, según el enfoque filosófico doctrinario de la Iglesia Católica.

Artículo 126.

En cuanto al proceso educativo, son derechos del educando:

- a) Recibir, sin distinciones de ninguna naturaleza, cuantitativa y cualitativamente, los servicios educativos que se ofrecen en la Institución, en igualdad de condiciones con sus compañeros, y conforme a sus condiciones personales.
- b) Recibir de los educadores, los funcionarios y sus compañeros, un trato basado en el respeto a su integridad física, emocional y moral, así como a su intimidad y a sus bienes.
- c) Ejercer los reclamos que permita expresamente esta Normativa.
- d) Utilizar, conforme las reglamentaciones específicas, los servicios y las instalaciones de la Institución.
- e) Ser informados y participar activamente en la vida religiosa, intelectual, social, cultural y deportiva de la Institución, de acuerdo con sus intereses, habilidades y destrezas.
- f) Participar en los procesos de selección que se establezcan para la conformación de delegaciones culturales, deportivas, religiosas o de cualquier índole, cuando ostenten la representación de la Institución.
- g) Elegir y ser electo, según las normas que rigen la materia, para la representación en los órganos que conforman el Gobierno Estudiantil.
- h) Ser reconocido y estimulado por su rendimiento académico, su puntualidad, sus virtudes cristianas, su compañerismo, su solidaridad, su esfuerzo y participación y en otras áreas que la Institución considere pertinentes.
- i) Recibir los apoyos educativos que requiera, previo estudio y determinación de los servicios especializados del Colegio.

CAPITULO III

DEBERES, OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES DEL EDUCANDO

Artículo 127.

El educando debe asumir, en todo momento y lugar, una conducta y un comportamiento que lo dignifiquen como persona, que evidencien los valores y los principios que sustentan el proceso educativo en que está inmerso, y enaltezca el buen nombre de la Institución y de la comunidad en general.

Artículo 128.

Son deberes y obligaciones del educando:

- a) Aceptar y asumir los principios del Proyecto Educativo del Colegio Diocesano Padre Eladio Sancho.
- b) Asistir con puntualidad a las actividades escolares y comprometer su atención y esfuerzo en el proceso de aprendizaje.
- c) Cumplir todos y cada uno de los deberes escolares y la Normativa Institucional.
- d) Contribuir, con su conducta y participación responsable, a mantener el ambiente requerido para que los procesos de enseñanza y de aprendizaje se realicen satisfactoriamente.
- e) Colaborar y participar en las lecciones o actividades escolares, tanto curriculares como extracurriculares, según las indicaciones de los educadores o autoridades institucionales.
- f) Practicar las normas de consideración y respeto en su interacción con los compañeros, con los educadores y con las autoridades y empleados de la Institución y, en general, con todas las personas.
- g) Respetar las normas de convivencia, dentro y fuera de la Institución, valorando y reconociendo en los demás, los derechos que le asisten como persona.
- h) Actuar, en todo momento y lugar, con la dignidad y decoro que le imponen las normas de urbanidad vigentes en la sociedad costarricense.
- i) Respetar, en su integridad física, emocional y moral, a todos y cada uno de los miembros de la Comunidad Educativa.

- j) Ajustarse al calendario institucional, a los horarios aprobados para el funcionamiento y desarrollo de las actividades del Colegio.
- k) Respetar los bienes y la privacidad de todos y cada uno de los miembros de la Comunidad Educativa.
- l) Cuidar y conservar los bienes de la Institución, sus edificaciones, instalaciones, equipo, material y mobiliario.
- m) Cumplir con las orientaciones, directrices o indicaciones que emanen de las autoridades de la Institución, en especial las relativas a la formación de los hábitos de higiene y aseo personal, así como las normas de ornato, aseo, limpieza y moralidad en la Institución.
- n) Vestir con decoro y cumplir con las regulaciones en cuanto al uso del uniforme y la presentación personal.
- o) Colaborar, solidariamente, con sus compañeros de sección y de la institución, prestándoles la ayuda necesaria y desinteresada para que logren un mejor aprovechamiento escolar.
- p) Conocer y vivenciar en todas sus manifestaciones, la labor educativa pastoral fundada en el Evangelio y la doctrina de la Iglesia Católica.
- q) Participar en todos los actos litúrgicos.
- r) Portar en toda actividad escolar el Cuaderno de Comunicaciones.
- s) Entregar, en forma inmediata, el Cuaderno de Comunicaciones, cuando sea requerida por algún educador o autoridad institucional.
- t) Informar a sus progenitores o encargados sobre la existencia de comunicados en el Cuaderno de Comunicaciones.

Artículo 129.

Es absolutamente prohibido a los educandos:

- a) Evidenciar relaciones de pareja dentro de las instalaciones del Colegio o fuera de ellas, en actividades curriculares o extracurriculares promovidas por la Institución.
- b) Permanecer dentro de las aulas, laboratorios o talleres durante los recreos o recesos programados, o dentro de las instalaciones de la Institución fuera de

la jornada escolar, excepto cuando medie autorización de autoridad competente.

- c) Utilizar los equipos, materiales, laboratorios y, en general, los bienes de la Institución, en actividades ajenas al proceso educativo o formativo o para cualquier fin distinto de los que le han sido asignados.
- d) Consumir cualquier tipo de bebidas o alimentos, o mascar chicle, durante las actividades escolares, en las aulas, en los laboratorios y en cualquier espacio no autorizado para ese propósito.
- e) Utilizar el nombre de la Institución, sin la autorización previa, en cualquier tipo de actividad privada.
- f) Portar armas, de cualquier tipo o naturaleza, dentro de las instalaciones del Colegio o durante cualquier actividad curricular o extracurricular.
- g) Tener, consumir, vender o trasegar drogas, sustancias enervantes o embriagantes, químicos o material pornográfico, dentro de las instalaciones del Colegio o durante cualquier actividad curricular o extracurricular.
- h) Utilizar o portar cualquier tipo de distractor durante el desarrollo de las lecciones o actividades escolares, la transgresión implicará el reporte correspondiente.
- i) Realizar cualquier tipo de transacciones comerciales o económicas no autorizadas, con sus compañeros o con el personal, dentro de la Institución.
- j) Salir de las instalaciones del Colegio, dentro del horario lectivo o en actividades programadas vinculadas al proceso educativo, o del lugar en las que éstas se realicen, sin la aprobación de las autoridades institucionales.

CAPITULO IV

FALTAS, VALORACIÓN Y ACCIONES CORRECTIVAS

Artículo 130.

La trasgresión por parte del educando de alguno de los deberes, obligaciones o prohibiciones consignados en esta Normativa, así como las conductas lesivas a

los principios enumerados, afectan su proceso educativo y formativo, así como el derecho a la educación de todos y cada uno de los miembros de la comunidad escolar y, por tanto, se reputará como falta.

Artículo 131.

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

Artículo 132.

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

Artículo 133.

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 134.

Las acciones correctivas, sin perjuicio de las previstas en las normas de Evaluación, consistirán en:

- a) Amonestación verbal por parte del educador.
- b) Amonestación escrita (Boleta Disciplinaria) con información al hogar y a Dirección Académica, por parte del educador.
- c) Amonestación Escrita por parte de la Dirección Académica.
- d) Suspensión de las actividades escolares hasta por veinte días hábiles, por acuerdo del Comité de Disciplina.
- e) Estudio dirigido en el hogar, hasta por el resto del curso lectivo, por acuerdo unánime del Comité de Disciplina.

CAPITULO V DEL PROCEDIMIENTO

Artículo 135.

Las faltas en que incurrieren los educandos, serán objeto de acción correctiva por parte del Educador o del Comité de Disciplina, según la gravedad de la falta.

Artículo 136.

Cuando el educando incurra en falta en presencia del Educador, sea dentro del aula o fuera de ella, o durante las actividades programadas, éste procederá, de inmediato, a establecer la acción correctiva de conformidad con lo dispuesto en los incisos a) y b) del artículo 134, anterior.

Artículo 137.

Cuando la acción correctiva contenida en el inciso c) del artículo 134 coincida con la ejecución de pruebas o exámenes, se autorizará, al educando, su ejecución o se dispondrá la respectiva reprogramación.

Artículo 138.

Cuando la falta ocurriera en presencia del educador y que, por su gravedad, estime que se requiere una acción correctiva fuera de su competencia, rendirá un informe a la respectiva Dirección Académica, con una descripción de los hechos y circunstancias y, cuando fuere posible, la indicación de los testigos. Este informe deberá ser entregado, a más tardar, dentro de los dos días hábiles siguientes a la comisión de la falta.

Artículo 139.

Recibido por la Dirección Académica el informe a que se refiere el artículo anterior o cuando llegare a su conocimiento la comisión de una presunta falta, por parte del educando, procederá a poner el asunto en conocimiento del Comité de Disciplina, salvo que, a su juicio, corresponda aplicar la acción correctiva prevista en el inciso c) del artículo 134 anterior.

Artículo 140.

En casos muy calificados, y cuando la naturaleza de la presunta falta así lo amerite, la Dirección Académica podrá suspender provisionalmente al educando, hasta por ocho días hábiles, para el desarrollo de la investigación sumaria.

Artículo 141.

Para el desarrollo de la investigación, el Comité de Disciplina, requerirá, en primer término, al o a los educandos involucrados, un informe escrito relativo a las conductas, a los hechos y a las circunstancias presuntamente constitutivos de falta. Este informe el educando podrá rendirlo en forma verbal en el momento en que le sea requerido, pero deberá consignarse literalmente en el acta que se levantara al efecto. Este informe no equivale a prueba confesional.

Artículo 142.

Cuando el educando en su informe aceptare, pura y simplemente, la comisión de la falta, el Comité de Disciplina, lo comunicará al respectivo padre, madre o encargado para que se refiera a lo informado, dentro de los dos días hábiles siguientes.

Artículo 143.

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

Artículo 144.

Cuando el educando, en su informe, o el padre, la madre o el encargado, en la audiencia previa, negaren la comisión de la presunta falta o introduzcan elementos o circunstancias diferentes a los considerados, el Comité de Disciplina, procederá de la siguiente forma:

- a) Requerirá, a cada uno de los testigos de los hechos referidos, un informe que se consignará en acta levantada al efecto.

- b) Requerirá de las autoridades institucionales los informes que juzgue pertinentes en relación con los antecedentes del educando y sus referencias psicológicas y familiares.

Artículo 145.

Sin perjuicio de lo dispuesto, cuando las presuntas faltas impliquen la tenencia, el consumo, la venta o el trasiego de drogas o sustancias enervantes o embriagantes, químicos, armas o material pornográfico, el Comité de Disciplina podrá:

- a) Ordenar de inmediato la revisión de casilleros, salveques u otros objetos personales del educando y procederá a levantar un acta en la que se consigne expresamente algún hallazgo vinculado a la investigación.
- b) Comunicar la denuncia, por la vía más rápida posible, a los progenitores o encargados de los educandos involucrados.
- c) Ordenar la práctica de pruebas toxicológicas que permitan determinar la presencia o consumo de drogas o sustancias enervantes o embriagantes. Para este efecto, desde el acto de matrícula o de su ratificación, se tendrá por otorgada la respectiva autorización de los padres, las madres o los encargados del educando.

Artículo 146.

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

Artículo 147.

Recibido en tiempo el descargo, el Comité de Disciplina, evacuará la prueba ofrecida, acto en cuya virtud se tiene por concluida la fase de investigación, excepto si ordenare prueba para mejor resolver.

Artículo 148.

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

CAPITULO VI DE LOS PLAZOS, LA CADUCIDAD Y LA PRESCRIPCIÓN

Artículo 149.

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

Artículo 150.

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

CAPITULO VII NOTIFICACIONES

Artículo 151.

Las acciones correctivas que se apliquen, en conformidad con este Título, deberán ser notificadas a los progenitores o al encargado, y deberán constar en el expediente académico del estudiante.

CAPITULO VIII

RECURSOS

Artículo 152.

Cuando el educador proceda en conformidad con el inciso b) del artículo 134, su decisión podrá ser apelada ante el Comité de Disciplina de la Institución, dentro del tercer día hábil siguiente a su comunicación.

El recurso se planteará por escrito señalando los motivos de disconformidad y deberá ser firmado por el propio educando, su padre, su madre o encargado.

Artículo 153.

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

Artículo 154.

Contra la decisión que adopte la Dirección Académica y el Comité de Disciplina en aplicación de la acción correctiva prevista en los incisos c) y d) del artículo 134 anterior, podrá el padre, la madre o el encargado del educando interponer por escrito el recurso de reconsideración, dentro de los tres días hábiles siguientes a su notificación.

CAPITULO IX

SOBRE LA EJECUCIÓN

Artículo 155.

Las acciones correctivas dispuestas en conformidad con esta Normativa, no se ejecutarán mientras no haya transcurrido el plazo previsto para su impugnación y se haya resuelto en forma definitiva el recurso.

Artículo 156.

Cuando la acción correctiva consista en la suspensión del educando, la inasistencia se considerará injustificada y las ausencias se descontarán en la calificación del comportamiento.

Artículo 157.

Toda acción correctiva lleva implícita para el educando la presentación de las disculpas y satisfacciones de orden personal y social, así como la reparación de los daños o reposición de los bienes, cuando así corresponda. A petición del Comité de Disciplina los educadores asignarán determinadas tareas que debe cumplir el o la estudiante durante el período de suspensión.

Artículo 158.

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

Artículo 159.

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

CAPITULO X

MÉRITOS Y ESTÍMULOS

Artículo 160.

Existirá un sistema destinado a reconocer y estimular a los educandos cuyo esfuerzo, puntualidad, disciplina, civismo, rendimiento académico, deportivo o

artístico, cooperación y servicio a la Institución y a la comunidad, los haga merecedores de tal distinción.

Artículo 161.

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

Artículo 162.

Sin perjuicio de lo establecido, habrá un reconocimiento trimestral y un reconocimiento anual.

Artículo 163.

La nominación de los candidatos acreedores a estos estímulos y reconocimientos corresponderá al Servicio de Apoyo Técnico con la participación de los respectivos profesores guías, quienes harán la propuesta la Dirección Académica, para la decisión final.

TITULO VI

DEL UNIFORME Y LA PRESENTACIÓN PERSONAL DE LOS EDUCANDOS

CAPITULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 164.

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

Artículo 165.

Los progenitores o encargado del educando, al formalizar la matrícula de éste, aceptan la obligación y la responsabilidad de garantizar a la Institución, que su hijo,

hija o pupilo utilizará el uniforme en la forma establecida y vigilará que su presentación personal corresponda a lo estipulado.

Artículo 166.

Las autoridades institucionales, el personal de docencia y los propios estudiantes, vigilarán el cumplimiento estricto de esta Normativa.

CAPITULO II

SOBRE LA DESCRIPCIÓN DEL UNIFORME

Artículo 167: El uniforme estudiantil del Colegio Diocesano Padre Eladio Sancho se describe así:

1. PREESCOLAR

Varones:

- a. Pantalón gris, corto cuyo largo no sea inferior a la mitad de los muslos.
- b. Camiseta tipo polo de color mostaza oro, de venta en la Institución.
- c. Medias de color negro, altas, lisas, sin adornos o dibujos.
- d. Camiseta con el logotipo establecido por la institución para las clases de Educación Física, de venta en la Institución.
- e. Pantalóneta color azul oscuro, holgada y cuyo largo no sea inferior a la mitad de los muslos.
- f. Las mismas medias que el uniforme, para Educación Física.
- g. Tenis deportivos para Educación Física.
- h. Abrigo institucional.

Mujeres:

- a. Falda pantalón de color gris, siguiendo el modelo definido por el Colegio.
- b. Camiseta tipo polo de color mostaza oro, de venta en la Institución.
- c. Medias altas color gris, cuya altura alcance la mitad de la pantorrilla.
- d. Camiseta con el logotipo establecido por la institución para las clases de Educación Física, de venta en la Institución.

- e. Pantalón color azul oscuro, holgado y cuyo largo no sea inferior a la mitad de los muslos.
- f. Las mismas medias que el uniforme, para Educación Física.
- g. Tenis deportivos para Educación Física.
- h. Abrigo institucional.

Zapatos:

Tanto para varones como para mujeres, serán de tipo sencillo, escolar, de color negro, sin adornos. No se permite para los niños y las niñas de Preescolar el uso de zapato con hebillas.

Tanto varones como mujeres podrán permanecer todo el día con el uniforme de Educación Física el día en que les corresponda recibir esta asignatura.

2. PRIMARIA (I CICLO DE LA EDUCACIÓN GENERAL BÁSICA)

Varones:

- a. Pantalón largo, color gris oscuro, de faja o elástico, corte recto (que no sea tubo ni campana); ruedo con doblez hacia dentro, dos bolsas traseras de tipo piquete sin tapadera, una bolsa a cada lado.
- b. Faja negra.
- c. Medias de color negro, altas, lisas, sin adornos o dibujos.
- d. Camiseta tipo polo de color azul, de venta en la institución
- e. Abrigo institucional.

Mujeres:

- a. Falda de color gris, cuyo largo será a media rodilla tanto por delante como por detrás con ruedo de al menos cinco centímetros.
- b. Camiseta tipo polo color azul, de venta en la Institución.
- c. Medias color gris, lisas, cuya altura alcance la mitad de la pantorrilla.
- d. Abrigo institucional.

Zapatos:

Tanto para varones como para mujeres, serán de tipo sencillo, escolar, de color negro, sin adornos.

Educación Física:

- a. Camiseta con el logotipo establecida por la institución para las clases de Educación Física, de venta en la Institución.
- b. Pantalón color azul oscuro, holgado y cuyo largo no sea inferior a la mitad de los muslos.
- c. Las mismas medias que el uniforme, para Educación Física.
- d. Tenis deportivos para Educación Física.

Tanto varones como mujeres podrán permanecer todo el día con el uniforme de Educación Física el día en que les corresponda recibir esta asignatura.

3. PRIMARIA (II CICLO DE LA EDUCACIÓN GENERAL BÁSICA)

Varones:

- a. Pantalón largo, color gris oscuro, modelo definido por el Colegio, de pretina lisa, corte recto (que no sea tubo ni campana); ruedo con doblez hacia dentro, dos bolsas traseras de tipo piquete sin tapadera, una bolsa a cada lado.
- b. Faja negra.
- c. Medias de color negro, altas, lisas, sin adornos o dibujos.
- d. Camiseta tipo polo de color azul, de venta en la institución.
- e. Abrigo institucional.

Mujeres:

- a. Falda de color gris, cuyo largo será a media rodilla tanto por delante como por detrás con ruedo de al menos cinco centímetros.
- b. Camiseta tipo polo de color azul, de venta en la Institución.
- c. Medias color gris, lisas, cuya altura alcance la mitad de la pantorrilla.
- d. Abrigo institucional.

Zapatos:

Tanto para varones como para mujeres, serán de tipo sencillo, escolar, de color negro, sin adornos.

Educación Física:

- a. Camiseta con el logotipo establecida por la institución para las clases de Educación Física, de venta en la Institución.
- b. Pantalón color azul oscuro, holgado y cuyo largo no sea inferior a la mitad de los muslos.
- c. Las mismas medias que el uniforme, para Educación Física.
- d. Tenis deportivos para Educación Física.

4. SECUNDARIA (III CICLO DE LA EDUCACIÓN GENERAL BÁSICA Y LA EDUCACIÓN DIVERSIFICADA)

Varones:

- a. Pantalón largo, color gris oscuro, de pretina lisa, corte recto (que no sea tubo ni campana); ruedo con doblez hacia dentro, dos bolsas traseras de tipo piquete sin tapadera, una bolsa a cada lado.
- b. Faja color negra
- c. Medias de color negro, altas, lisas, sin adornos o dibujos.
- d. Camiseta tipo polo de color azul, de venta en la Institución. Los estudiantes de undécimo año utilizarán una camiseta de color vino tipo polo, de venta en la Institución.
- f. Abrigo institucional.

Mujeres:

- a. Falda de color gris, cuyo largo será a media rodilla tanto por delante como por detrás con ruedo de al menos cinco centímetros.
- b. Camiseta tipo polo de color azul, de venta en la institución.
- c. Medias color gris, lisas, cuya altura alcance la mitad de la pantorrilla.
- d. Abrigo institucional.

Zapatos:

Tanto para varones como para mujeres, serán de tipo sencillo, escolar, de color negro, sin adornos.

Educación Física:

- a. Camiseta con el logotipo establecida por la institución para las clases de Educación Física, de venta en la Institución.
- b. Pantalón color azul oscuro, holgada y cuyo largo no sea inferior a la mitad de los muslos.
- c. Las mismas medias que el uniforme, para Educación Física.
- d. Tenis deportivos para Educación Física.

Artículo 168.

Se prohíbe el uso de botas o botines, zapatos de gamuza, hule, tela o nubok, como parte del uniforme escolar descrito, salvo que, por condiciones físicas o de salud debidamente acreditadas, se requiera de la utilización de calzado especial.

Artículo 169.

El uniforme de Educación Física, excepto en lo referente a preescolar y I Ciclo, sólo se utilizará en las lecciones de esta disciplina o cuando se requiera hacer ejercicio intenso.

El estudiante que transite por el Colegio o se presente a lecciones con este uniforme incurre en falta y se hará acreedor de las acciones correctivas que contempla las Normas de Convivencia, de Méritos y de Disciplina.

Artículo 170.

La Dirección Académica, previa coordinación con el Administrador, podrá autorizar la utilización de distintivos para grupos o delegaciones especiales de la institución.

CAPITULO III SOBRE LA PRESENTACIÓN PERSONAL

Artículo 171.

Es obligación de los educandos presentarse en todas las actividades promovidas y autorizadas por la Institución con el uniforme estudiantil correspondiente.

Artículo 172.

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

Artículo 173.

Los varones deberán presentarse con su cabellera debidamente recortada, de manera que no supere cinco centímetros sobre el cráneo, y será en disminución constante desde su centro hacia los laterales y en la parte trasera de la cabeza, de modo que no se prolongue sobre el cuello de la camisa, que no cubra las orejas ni conforme patillas.

Las mujeres usarán su cabello con peinados discretos y sencillos, podrán utilizar lazos o prensas, también sencillos, de color negro, blanco, gris o azul escolar.

Se prohíbe el uso de decoloraciones, tintes, extensiones o postizos, el rapado, total o parcial o que configure elementos decorativos, excepto cuando medien razones terapéuticas debidamente acreditadas.

Artículo 174.

Salvo cuando expresamente así se requiera, se prohíbe al educando utilizar, durante las actividades escolares, cualquier tipo de maquillaje (bases, rubor, máscaras de pestañas de cualquier color, aún transparente, delineador de ojos), comprendiendo los tintes y los adornos, entre éstos, uñas postizas o artificiales, esclavas, gargantillas o collares de cuero, cuentas, conchas o similares, boinas, gorras, tatuajes. Las estudiantes podrán portar pendientes del mismo color, únicamente uno en el lóbulo de cada oreja, no mayor a un centímetro de diámetro, así como utilizar brillo en uñas y labios.

Artículo 175.

Se prohíbe el uso de aretes (piercing) u otros accesorios en cualquier parte visible de su cuerpo y el reloj pulsera cuyo ancho, largo o diámetro sea mayor a tres centímetros o su brazalete exceda ese ancho.

Artículo 176.

Los varones no utilizarán bigote o barba. Cuando su desarrollo lo exija, deberán presentarse debidamente rasurados.

Artículo 177.

Sin perjuicio de la aplicación de las Normas de Convivencia, de Mérito y de Disciplina, el incumplimiento de las normas de presentación personal, dará lugar a la suspensión o retiro inmediato de la actividad en que se sorprendiere al estudiante o a negarle el acceso y participación, cuando la infracción se constate en forma previa, y la ausencia se tendrá como inmotivada.

Artículo 178.

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

Artículo 179.

Para caso fortuito o de fuerza mayor que imposibilite el uso del uniforme por parte de un educando, sus progenitores o encargado, deberán gestionar la autorización correspondiente ante las autoridades institucionales, para lo cual utilizarán el Cuaderno de Comunicaciones o el correo institucional.

TÍTULO VII DISPOSICIONES FINALES

Artículo 180.

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

Sin perjuicio de la acción correctiva a la que dará lugar el incumplimiento de esta norma, la Institución no asume ninguna responsabilidad por la pérdida, daño o sustracción de los objetos, valores, adornos, joyas, en general, cualquier material que no fuere de los expresados en el párrafo anterior.

Artículo 181.

El educando deberá permanecer dentro de la Institución durante toda la jornada prevista en el horario lectivo. Cuando tuviere que retirarse por motivos de fuerza mayor o causa justificada, deberá hacerlo en compañía de su padre, su madre o encargado, o por una persona debidamente autorizada por escrito por alguno de ellos, quien deberá portar documento de identidad y autorizar la fotocopia de este documento.

Artículo 182.

Los asuntos no previstos en esta Normativa serán resueltos mediante la aplicación de la doctrina, la filosofía institucional y los principios que sustentan el proyecto educativo.

Artículo 183.

Esta normativa rige a partir del curso lectivo 2023 y solo podrá ser reformada, parcial o totalmente, por decisión de las Temporalidades de la Iglesia Católica Diócesis de Ciudad Quesada. No obstante, 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 modificación, éstas entrarán a regir quince días naturales después de su comunicación a los progenitores o encargados de los educandos y a éstos.