COLEGIO BILINGÜE YURUSTI

REGLAMENTO DE EVALUACIÓN Y DE CONVIVENCIA DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA 2026

SER MEJORES SIEMPRE

Aclaración preliminar

La institución profesa cero tolerancia a la violencia e intimidación, tanto en contra de sus estudiantes como en contra de todos y cada uno de sus funcionarios, sean administrativos o docentes; sea perpetrada por miembros de la institución o por terceros fuera de ella. Por ello, se establece una política de NO TOLERANCIA a cualquier forma de violencia o intimidación, incluyendo en la misma, cualquier manifestación pública o privada realizada por cualquier medio gráfico o tecnológico de la que la institución llegue a tener conocimiento. La institución hace del conocimiento de todos aquellos interesados en formar parte de la misma en cualquier forma, sea como estudiante, padre de familia, empleado docente, administrativo, y otros, que ninguna manifestación de violencia o de intimidación serán toleradas y desde este momento aclara que ninguna persona que recurra a esas prácticas, será considerada elegible para realizar o continuar sus estudios, brindar o continuar brindando sus servicios en ella. Por tanto, la Institución educativa se reserva el derecho de admisión y permanencia.

Únicamente por simplicidad, este documento utiliza un formato tradicional que no contempla las diferencias de género. Nuestra posición es clara y firme: toda discriminación de esta o de cualquier otra naturaleza, se considera incongruente con los principios que este documento entraña.

Disposiciones generales

El presente **Reglamento de Evaluación y de Convivencia de la Comunidad Educativa** (en adelante "Reglamento"), regula el proceso educativo que ofrece el Colegio Bilingüe Yurusti en todas sus áreas pedagógicas: Preescolar, Primaria y Secundaria. La administración del proceso educativo está a cargo del personal docente y administrativo-docente.

Es requisito para realizar la matrícula la lectura y aceptación de este reglamento. Desde el instante en que el padre, madre de familia o encargado legal realiza el proceso de matrícula de su hijo o hija o encargado, en cualquiera de las áreas pedagógicas que conforman el Colegio Bilingüe Yurusti, el educando queda sometido en sus actos, tanto dentro y fuera de la institución, al cumplimiento de las disposiciones de este Reglamento.

CAPÍTULO I

LA EVALUACIÓN

SECCIÓN I

Disposiciones y Principios Generales

Artículo 1 - Del Objetivo de este Reglamento

Las presentes disposiciones reglamentarias tienen por objetivo, establecer la regulación básica del proceso de evaluación, incluyendo la conducta, así como la convivencia de los estudiantes que se encuentran matriculados en el Colegio Bilingüe Yurusti.

Artículo 2 - Del Reconocimiento del Derecho a la Educación

La Constitución Política costarricense reconoce a los habitantes de la República, el derecho fundamental a la educación. Dentro del ejercicio de ese derecho fundamental, la Institución reconoce a sus educandos y en general a todos los miembros de su Comunidad Educativa, todos los derechos inherentes a la persona, según la normativa nacional y los tratados internacionales adoptados y vigentes en el país. Por tratarse de una institución educativa privada, la permanencia de un alumno o alumna en el Colegio Bilingüe Yurusti, está condicionada, primeramente, al cumplimiento del contrato de servicios educativos que el padre, madre de familia o encargado legal firma con la institución y, de forma complementaria, al respeto y sujeción a los reglamentos e instrucciones de las autoridades Institucionales.

Artículo 3 - Del Concepto de evaluación del proceso educativo

La evaluación la realiza el docente, con base en mediciones y descripciones cualitativas y cuantitativas, con el objetivo de adjudicar calificación al aprendizaje alcanzado por los estudiantes mediante el uso de instrumentos técnicamente elaborados. Para que esto se logre, es necesaria la asistencia de los estudiantes ya sea en forma presencial o virtual, dependiendo de lo que disponga la Institución, de cara a diversos elementos internos y externos.

Artículo 4 - De las Funciones Básicas de la Evaluación

Las tres funciones básicas de la evaluación son: la diagnóstica, la formativa y la sumativa. Estas funciones se definen en la forma siguiente:

a. La función diagnóstica: detecta el estado inicial de los estudiantes en las áreas de desarrollo humano: cognoscitiva, socio afectiva y psicomotriz, con el fin de facilitar la aplicación de las estrategias pedagógicas correspondientes con base en la información que de ella se deriva.
b. La función formativa: brinda la información necesaria y oportuna, para tomar decisiones que reorienten los procesos de aprendizaje de los estudiantes y las estrategias didácticas utilizadas.

c. La función sumativa: fundamenta la calificación y la certificación del aprendizaje alcanzado por el estudiante.

Estas tres funciones están dirigidas a promover el desarrollo del pensamiento crítico y la construcción del conocimiento basado en el descubrimiento de las competencias personales de cada estudiante.

Artículo 5 - De la Responsabilidad de Administración de la Evaluación

La administración del proceso de evaluación en el aula es una responsabilidad profesional y esencial del educador a cargo o llamado a hacerlo por la administración y directamente vinculado con los respectivos estudiantes en los procesos de aprendizaje.

Artículo 6 - De la escala de calificación

La valoración del aprendizaje, incluyendo la conducta, se realiza según una escala cuantitativa de uno a cien (1-100).

Los promedios de cada período se consignan sin decimales. Se establece como criterio de redondeo el siguiente: decimales mayores o iguales a 0,50 se redondea al entero superior, decimales menores a 0,50 se redondea al entero inmediatamente inferior.

SECCIÓN II

De los Participantes en el Proceso de Evaluación

Artículo 7 – De los Participantes en el Proceso de Evaluación

El proceso de evaluación y la evaluación de la conducta de los estudiantes implica la participación y colaboración de las siguientes instancias del área pedagógica en que se encuentre (preescolar, primaria o secundaria):

a. La Dirección Académica.
b. Los Docentes.
c. El Comité de Evaluación.
d. El Área de Servicios Estudiantiles (ASE).
e. Los Docentes Guías.
f. Los estudiantes.
g. El Comité de Disciplina.

Artículo 8 - De la Integración del Comité de Evaluación

El Comité de Evaluación estará integrado por el director o directora académica del área pedagógica respectiva, quien preside, por un miembro del Area de Servicios Estudiantiles (ASE) designado por el director o directora académica del nivel que corresponde y por lo menos dos docentes designados por la Dirección Académica, con el objetivo de orientar el trabajo técnico en materia de evaluación; lo

pueden conformar tanto docentes de asignaturas básicas como de las asignaturas complementarias. Los nombramientos se realizarán y comunicarán, durante la primera semana de clases del curso lectivo que inicia. Para que el Comité de Evaluación sesione válidamente, deben estar presentes al menos tres de sus miembros.

Artículo 9 - Del plazo del nombramiento

Los miembros del Comité de Evaluación se nombrarán por un año lectivo. En caso de sustituciones de miembros que por cualquier causal ya no estén en la institución educativa o dejen de pertenecer en el período correspondiente el sustituto agotará el plazo de aquel a quien sustituye. El plazo de nombramiento, incluirá necesariamente, el período correspondiente a los exámenes de convocatoria, según el calendario escolar, aun cuando éste se traslape al siguiente año calendario.

Artículo 10 - De los requisitos para ser miembro del Comité de Evaluación

Para ser miembro del Comité de Evaluación se requiere:

a. Poseer título universitario que lo acredite como docente en la especialidad, o su equivalente según valoración realizada por la Junta Directiva de la Institución, misma que quedará constando en el expediente del profesor.
b. Estar nombrado como mínimo a medio tiempo en la institución.
c. Poseer experiencia docente de al menos 3 años.
d. Tener nombramiento por todo el curso lectivo.

Artículo 11 - De los deberes de la Dirección Académica en relación con la evaluación

La Dirección Académica del área pedagógica correspondiente, es la responsable técnica y administrativa de los servicios que se le brinden a esta y le corresponde cumplir, entre otros, con los siguientes deberes en materia de evaluación:

1. Divulgar entre el personal de la institución, los estudiantes y los padres de familia o encargados, los contenidos del presente reglamento, así como aquellos procedimientos y normativas particulares que la institución haya establecido en materia de evaluación.
2. Asegurar que los procesos e instrumentos de evaluación sean congruentes con los principios pedagógicos y de investigación de la institución.
3. Proveer de asesoría técnica a los educadores, al Comité de Evaluación y al Área de Servicios Estudiantiles (ASE) para el mejor cumplimiento de sus funciones y atribuciones.
4. Conocer y dar seguimiento a la adecuada ejecución de los acuerdos que, en materia de evaluación, adopten los docentes, el Comité de Evaluación y el Comité de Apoyo Educativo.
5. Analizar periódicamente el rendimiento escolar de la institución para informar a los docentes y disponer las acciones necesarias para su mejoramiento.
6. Nombrar a los integrantes del Comité de Evaluación, dar seguimiento a sus labores y destituirlos cuando incumplan sus funciones y obligaciones o se encuentren imposibilitados para cumplirlas.
7. Conocer y resolver los recursos que ante él se formulen en materia de evaluación.
8. Establecer canales ágiles de participación de los padres de familia o encargados para la atención del proceso evaluativo de sus hijos.

9. Cualesquiera otras inherentes a su cargo señaladas expresamente en este reglamento.

Artículo 12 - De los deberes del docente en relación con la evaluación

El docente responsable y vinculado directamente con el estudiante en los procesos de aprendizaje, tiene en materia de evaluación, las siguientes obligaciones:

1. Comunicar por escrito a sus estudiantes los procedimientos, criterios y técnicas que se seguirán en materia de evaluación de los aprendizajes, en los primeros ocho días hábiles una vez iniciado el curso lectivo.
2. Informar a través del medio oficial (Plataforma virtual) a los estudiantes, los objetivos específicos y contenidos que serán medidos en las pruebas, con al menos ocho días naturales de la aplicación de los mismos.
3. Solicitar asesoría técnica al Area de Servicios Estudiantiles (ASE), en relación con el diseño de los instrumentos de medición.
4. Confeccionar, de acuerdo con lineamientos técnicamente sustentados, las pruebas y otros instrumentos de medición que se aplicará al grupo o grupos que tiene a cargo.
5. Solicitar por escrito al Comité de Evaluación, en caso que necesite evaluar nuevamente el contenido en otra prueba del mismo período, justificando la razón por la cual medirá dos veces un mismo contenido en diferentes pruebas.
6. Aplicar las adecuaciones curriculares que en materia de evaluación requieran los estudiantes con necesidades educativas especiales y que deberán estar consignadas en el expediente acumulativo del proceso educativo del alumno. De la misma forma comunicar por escrito a los padres de familia o encargados, al inicio del curso lectivo o bien a partir del momento en que se implementen las adecuaciones curriculares, las estrategias que utilizarán en cada asignatura, de acuerdo con la adecuación curricular aplicada; todo esto en estrecha coordinación con el Area de Servicios Estudiantiles (ASE) de la Institución.
7. Revisar y calificar las pruebas y trabajos que realicen los estudiantes y devolverlas a estos, en un tiempo máximo de ocho días hábiles posteriores a su aplicación.
8. Analizar con los estudiantes las respuestas de las pruebas en el acto de entrega de resultados de esta. para que sea revisado y aprobado. El docente debe entregar completa la siguiente documentación: solucionario de la prueba ordinaria, solucionario de la prueba específica (en caso existente), temario y tabla de especificaciones. Después de realizados los cambios a partir de las observaciones del comité, el docente debe entregar la prueba sin resolver para su firma y sello para su posterior reproducción.
9. Definir las calificaciones de los estudiantes con criterio profesional y ético.
10. Entregar al Comité de Evaluación el examen ocho días naturales antes de su aplicación, para que será revisado y aprobado.
11. Informar por escrito (a través de la plataforma virtual) a los estudiantes acerca de los objetivos de los Trabajos Extra Clase y los criterios de calificación de estos, en el momento de su asignación. El estudiante tendrá un plazo mínimo de 8 días naturales posteriores a la asignación del trabajo para la entrega de éste.
12. Analizar con los estudiantes los resultados de los trabajos extra clase.
13. Conocer, resolver y comunicar por escrito, las resoluciones a las objeciones que le formulen los estudiantes, los padres o sus encargados, con respecto a las calificaciones obtenidas en las pruebas, los trabajos y cada uno de los componentes de la evaluación, en un plazo no mayor a tres días hábiles.

14. Informar por medio de la plataforma virtual, durante cada período o trimestre a los padres de familia o encargados, los detalles del progreso del estudiante, en relación con los diferentes aspectos que constituyen la calificación. Incluir dicho comunicado en el expediente del estudiante.
15. Informar y explicar oportunamente a los interesados, el desglose de los promedios de cada período y el promedio anual.
16. Consignar las llegadas tardías y las ausencias de los estudiantes en la plataforma virtual y en su registro personal sin excepción.
17. Elaborar las pruebas de aplazados y entregarlas, a la dirección correspondiente, con la respectiva guía de respuestas, con la documentación de fin de curso lectivo.
18. Elaborar las pruebas de adecuación curricular correspondientes.
19. Administrar y calificar las pruebas de aplazados de los estudiantes a su cargo, las que una vez calificadas y analizadas con los estudiantes, deberá entregar a la dirección correspondiente para su custodia.
20. Entregar al Comité de Evaluación las pruebas de reposición, tres días hábiles después de la aplicación de la prueba en calendario ordinario. Cumpliendo el formato y entrega de documentación descrito en el punto 9 del presente artículo.
21. Portar y utilizar durante sus lecciones los instrumentos para el registro de información, con relación al proceso evaluativo.
22. Realizar acciones educativas que realimenten el aprendizaje, con base en los resultados obtenidos por el estudiante durante el proceso evaluativo.
23. Otras, inherentes a su cargo, que expresamente le encomiende el Director (a) o le señale este reglamento.
24. Revisar diariamente la presentación personal, el uso correcto del uniforme de los estudiantes, el uso correcto de los medios requeridos para cumplir con el proceso virtual educativo y reportar las infracciones que se presenten, según lo establece este reglamento.

Artículo 13 - De los deberes del Comité de Evaluación

En materia de evaluación, a dicho Comité le corresponden las siguientes funciones y atribuciones:

1. Dar seguimiento al cumplimiento de los lineamientos técnicos y administrativos vigentes en este Reglamento.
2. Velar para que la administración mantenga en archivo los instrumentos de evaluación utilizados por los docentes, para dar seguimiento y asesorar al personal docente de la institución.
3. Velar por que se realice un adecuado proceso de evaluación, congruente con la pedagogía en la cual se fundamenta la institución.
4. Brindar el asesoramiento requerido al personal, en materia de evaluación, en la revisión de los instrumentos de evaluación y en la correcta interpretación del presente reglamento.
5. Promover la capacitación de los docentes en los campos de la medición y de la evaluación educativa.
6. Proponer medidas correctivas para un mayor logro de los objetivos, con base en los resultados de las pruebas de diagnóstico y las de rendimiento académico aplicadas en la Institución.
7. Vigilar la correcta aplicación de las adecuaciones curriculares en evaluación, recomendadas para estudiantes con necesidades educativas especiales.
8. Asesorar a la Dirección Académica para la correcta resolución de las objeciones que, en materia de evaluación, formulen los estudiantes, padres de familia o encargados.

9. Requerir los informes que estime pertinentes sobre asuntos de su competencia.
10. Actuar, aun de oficio, cuando tenga conocimiento sobre alguna infracción al presente reglamento o bien, ante petición justificada de alguno de sus miembros o de la comunidad educativa; así como de terceros que se consideren perjudicados con tales actos.
11. Realizar interpretaciones de las evaluaciones partiendo de las normas, principios y filosofía contenidos en este mismo Reglamento.
12. Mantener al día y en la institución, el libro de actas con los asuntos tratados y acuerdos tomados en cada sesión de trabajo.
13. Recibir, revisar y aprobar las pruebas ordinarias, extraordinarias (reposición) y de convocatoria a los docentes.
14. Elaborar e informar a estudiantes, padres de familia y docente el calendario ordinario y extraordinario de pruebas parciales.
15. Elaborar y comunicar a los docentes y docentes administrativos el horario de cuido de pruebas parciales.
16. Elaborar un informe a la Dirección Administrativa sobre la reposición de pruebas parciales y el cuido de pruebas parciales para efectos meramente administrativos.
17. Entregar a la Dirección Académica un informe de revisión de pruebas por docente para que pueda dar seguimiento y retroalimentación a los docentes sobre mejoras a realizar.
18. Sesionar una vez a la semana y llevar por escrito un acta de reuniones donde se detallen los aspectos tratados y los acuerdos de todos los miembros.
19. Atender y dar respuesta a las comunicaciones recibidas en la plataforma institucional provenientes de docentes, estudiantes y padres de familia, relacionadas con consultas, dudas, reclamos o apelaciones en materia de evaluación de los aprendizajes.
20. Realizar una revisión anual al Reglamento Institucional, específicamente a la sección de Evaluación, y presentar un informe escrito a las direcciones respectivas.
21. Calendarizar en el plan anual la realización de pruebas cortas y pruebas parciales, entrega y ejecución de proyectos, cortes de notas en plataforma institucional, entre otros.
22. Otras inherentes a sus responsabilidades o aquellas que se le señalan en este Reglamento.

Artículo 14 - De los deberes del Área de Servicios Estudiantiles en materia de evaluación

El Área de Servicios Estudiantiles (ASE) estará conformado por los siguientes integrantes: Psicopedagoga, Educadora Especial, Orientadora, Psicóloga y la respectiva Directora Académica

Le corresponde las siguientes funciones y atribuciones:

1. Participar conjuntamente, de forma periódica, con el docente guía, docentes de asignaturas, Comité de Evaluación y Comité de Disciplina, en el asesoramiento a padres de familia, encargados legales y estudiantes, con respecto a las responsabilidades que les corresponden, en relación con sus obligaciones y deberes escolares, como medida preventiva para el logro del cumplimiento de las disposiciones internas de la institución.
2. Coadyuvar con el Comité de Evaluación, el director y docente respectivo para lograr el cumplimiento de los deberes y funciones que corresponden a estos, en el proceso de evaluación de los aprendizajes.
3. Coordinar con la Directora o el Director Académico y docentes que corresponda para que, en la evaluación del aprendizaje, se sigan las disposiciones que dicte el Departamento de Educación

Especial del Ministerio de Educación Pública, en materia de adecuaciones curriculares para estudiantes con necesidades educativas especiales.
4. Capacitar al personal sobre aspectos o lineamientos en materia de adecuaciones curriculares.
5. Elaborar los expedientes respectivos de cada estudiante en relación con su adecuación curricular.

Artículo 15 - Del funcionamiento del Comité de Evaluación

Para que el Comité de Evaluación sesione válidamente, debe estar presente la mayoría simple de sus miembros. Uno de sus miembros fungirá como secretario y estará encargado de llevar las actas de las reuniones, en un libro destinado específicamente para tal efecto, las cuales deberán ser firmadas, en cada sesión, por todos los asistentes**.** Sus acuerdos serán válidos cuando sean tomados por mayoría simple y los mismos serán vinculantes y de acatamiento obligatorio por todas las personas a que los mismos involucren. En caso de conflicto en la ejecución o aplicación de sus acuerdos, surgido y argumentado dentro del tercer día hábil de su notificación, la Dirección General de la Institución tendrá facultades suficientes para analizar y ordenar ya sea la ejecución, modificación o nulidad de los acuerdos objetados. Contra lo resuelto por la Dirección General, no cabrá recurso alguno.

Artículo 16 - De los deberes y derechos del estudiante en materia de evaluación

Son deberes fundamentales del estudiante en cuanto al proceso educativo en general y evaluativo en particular:

1. Asistir a todas las lecciones establecidas para su grupo y nivel mediante el medio que se establezca, ya sea presencial o remoto, en cuyo caso deberá tener un dispositivo que funcione correctamente (audio y video), con buen acceso a internet y con la cámara encendida frente a su cara y sin fondos o filtros en todo momento.
2. Recibir los servicios educativos que ofrece la institución de conformidad con la oferta educativa existente.
3. Recibir adecuaciones curriculares de acuerdo a lo determinado por sus docentes.
4. Recibir de los docentes funcionarios y compañeros, un trato basado en el respeto a su integridad física, emocional y moral, así como a su intimidad y a sus bienes.
5. Ejercer, personalmente o por representación, los recursos que correspondan en defensa de los derechos que juzgue conculcados.
6. Ser sujeto partícipe del proceso de evaluación.
7. Conocer el Reglamento de Evaluación.
8. Plantear en forma personal o por concurso de sus padres o encargados y conforme a las regulaciones vigentes, las objeciones que estime pertinentes, con respecto a las calificaciones que se le otorguen.
9. Realizar los exámenes de reposición de las pruebas regulares a que faltaren, asumiendo la cancelación del costo establecido anualmente por la Institución. Se eximirá de este pago cuando medie enfermedad debidamente respaldada con la presentación del dictamen médico, extendido por la Caja Costarricense del Seguro Social (de ahora en adelante CCSS), o médico privado si es por enfermedad. En los casos en que el dictamen provenga de un centro médico privado, el mismo debe venir en papel membretado y con los timbres respectivos que establece el Colegio de Médicos y Cirujanos, de lo contrario, carecerá de validez, o bien digitalmente. Asimismo, se eximirá del pago cuando el estudiante requiera internamiento, o inmovilización de algún miembro u órgano

del cuerpo o bien en caso de situaciones de fuerza mayor, o catástrofes que hicieren materialmente imposible la comparecencia del estudiante a la hora y fecha señalada para la prueba, todo lo anterior a juicio de la Dirección Académica correspondiente.

10. Asistir presencialmente a la realización de pruebas independientemente si está llevando lecciones en forma remota.

Artículo 17 - De los deberes y derechos del padre de familia o encargado en materia de evaluación

El padre de familia o encargado tiene los siguientes deberes en materia de evaluación:

1. Asegurarse de que su hijo cuente con las herramientas necesarias para el desarrollo de las lecciones, en las clases remotas en particular, deberá proveer a su hijo de un dispositivo que funcione correctamente (audio y video), con buen acceso a internet
2. Conocer el Reglamento de Evaluación y Convivencia de la Institución.
3. Vigilar el cumplimiento de los deberes escolares del estudiante, en especial aquellos que deban ejecutarse en el hogar.
4. Cumplir con las indicaciones que expresamente le formulen los docentes y administrativos-docentes, en aras de un mejor y mayor desarrollo de las potencialidades del estudiante o para superar las deficiencias y limitaciones que se detectasen.
5. Formular, en primera instancia ante el docente, las objeciones que estime pertinentes a las calificaciones otorgadas a sus hijos y apelar ante el Comité de Evaluación, en caso de considerar cercenados o disminuidos sus derechos.
6. Justificar en la primera lección, durante la modalidad presencial, por medio de la plataforma virtual, las ausencias o llegadas tardías, cuando esto corresponda y exista motivo real para ello. Esta justificación deberá presentarse dentro de los tres días hábiles siguientes a la reincorporación del estudiante, luego de la ausencia o impuntualidad.
7. En caso de clases remotas, justificar, por medio de la plataforma virtual, las llegadas tardías que así lo ameriten el mismo día en que éstas ocurran.
8. Asegurarse de que su hijo (a) asista presencialmente a la realización de pruebas, independientemente está llevando lecciones en forma remota.
9. Asistir a las citas o convocatorias que le formulen las autoridades educativas institucionales.
10. Participar en todas aquellas actividades escolares a las que se les convoque formalmente.
11. Utilizar para los fines pertinentes la plataforma virtual.
12. Formular por escrito, y en primera instancia ante el docente vinculado directamente con el estudiante, las objeciones que estime pertinentes a las calificaciones otorgadas a sus hijos. Esta formulación debe presentarse en un plazo no mayor a tres días hábiles siguientes, a la comunicación de la calificación al estudiante o al padre de familia, según corresponda.
13. Estar al tanto de las calificaciones de sus hijos por medio de la plataforma virtual.
14. Es obligación del padre de familia informar con al menos 8 días hábiles de tiempo si tiene planeado que su hijo se ausente durante algún período de evaluación.
15. Es deber del padre de familia conocer las fechas de evaluaciones de su hijo para evitar programar viajes o actividades que generen que el estudiante se ausente.
16. Participar activamente en cualquier proceso disciplinario que se abra a su hijo o encargado, así como en la recomendación que se haga en relación a las adecuaciones curriculares.
17. En caso de que el estudiante se ausente a sus lecciones, es responsabilidad de los padres de familia o encargados y del alumno ponerse al día con la materia.
18. Cualquier otro deber propio de su condición de padre de familia o encargado.

SECCIÓN III

Componentes para la calificación del aprendizaje

Artículo 18 - De la división del curso lectivo en períodos

Para efectos de evaluación, el curso lectivo se divide en tres períodos trimestrales ordinarios.

Artículo 19 - De los componentes de la calificación

La nota de los estudiantes en cada asignatura y para cada período, excepto el caso de la conducta se obtendrá sumando la calificación de algunos de los siguientes componentes, según corresponda a cada materia y área:

1. Trabajo cotidiano.
2. Tareas.
3. Pruebas.
4. Pruebas cortas
5. Proyecto.
6. Prácticas calificadas.
7. Trabajo cooperativo.
8. Portafolio de evidencias.
9. Exposición oral.
10. Hábitos y rutinas.

Artículo 20 - De la definición de trabajo cotidiano

El trabajo cotidiano comprende las acciones pedagógicas sistemáticas, planificadas y sostenidas, que el docente realiza en el salón de clase para favorecer el aprendizaje significativo en los estudiantes, así como para promover el desarrollo de las competencias y las habilidades. En este sentido, a partir de la organización didáctica de los contenidos, se desarrollan estrategias metodológicas por desarrollar durante los tiempos de la clase (introducción, desarrollo o conclusión) En particular, según la asignatura y el área académica, se compone de:

a) **Situaciones de aprendizaje:** son secuencias pedagógicas estructuradas que persiguen la comprensión, la aplicación y la transferencia de conocimientos entre los estudiantes, así como entre estos y el o la docente. Se deben realizar al menos tres durante el trimestre.

b) **Portafolio de lectura y escritura**: es un instrumento pedagógico y evaluativo que recopila, de manera organizada y reflexiva, las producciones textuales (redacciones), las prácticas de redacción, las lecturas comentadas y analizadas en clase. Busca construir una secuencia de aprendizaje específicamente relacionada con el proceso de lectoescritura del estudiante.

c) **Progrentis:** se refiere al trabajo en la plataforma y al cumplimiento de las unidades asignadas para cada nivel.

d) **Comprobaciones de lectura y ejercicios de interpretación literaria:** en la asignatura de Español, estos ejercicios buscan garantizar la comprensión literal, crítica e inferencial del estudiante respecto de los textos literarios asignados.

e) **Dictados:** el dictado se define como aquel ejercicio usado para enseñar, aprender y evaluar el uso adecuado de los grafemas, la acentuación, según el idioma, el empleo de mayúsculas y minúsculas y otros aspectos formales de la lengua escrita.

f) **Trabajo en plataformas:** para las asignaturas en que se cuente con una plataforma digital, el desarrollo de las asignaciones realizadas a través de este instrumento constituye una estrategia para alcanzar las competencias.

g) **Revisiones del cuaderno:** el cuaderno es un instrumento mediante el cual los estudiantes registran las actividades desarrolladas en clase, a través de la guía del docente, por lo que su completud y seguimiento son fundamentales para el proceso de aprendizaje.

h) Otras actividades de mediación pedagógica realizadas en el contexto de la clase para alcanzar el desarrollo de las competencias y las habilidades.

Artículo 21 - De la definición de tareas.

Las tareas corresponden a actividades previamente planificadas por el docente con el propósito de reforzar aprendizajes, potenciar habilidades y desarrollar en el estudiante hábitos saludables de estudio sistemático que le permitan tener un mejor desempeño en el trabajo de aula, por ello, deben ser significativas y pertinentes. Estas tareas deben tener una congruencia con el tema que se esté abordando al momento de asignarlas. Las tareas pueden ser evaluadas sumativa o formativamente.

Artículo 22 - De la definición de las pruebas

Las pruebas o exámenes son un instrumento técnicamente elaborado para recoger información acerca del aprendizaje logrado por el estudiante. Como instrumento de evaluación, evidencian la adquisición de un aprendizaje cognoscitivo o motor, el dominio de una destreza o el desarrollo progresivo de una habilidad. Pueden ser de naturaleza comprensiva, sumativa y acumulativa y para su construcción se seleccionarán las competencias esenciales. En las asignaturas académicas, se realizan pruebas parciales (miden una serie de competencias en un momento del trimestre) o trimestrales (miden la totalidad de las competencias desarrolladas durante el trimestre). En las asignaturas complementarias se pueden realizar pruebas de ejecución. En el caso de los talleres tecnológicos las pruebas serán exclusivamente prácticas

Artículo 23 – De la definición de pruebas cortas

Las pruebas cortas tienen un carácter sumativo. Se efectúan con o sin previo aviso. Deben estar totalmente relacionados con el o los temas que se están abordando en ese momento.

Artículo 24 - De la definición de proyecto

Se entiende por proyecto la actividad que deba realizar un estudiante, orientado por su profesor de materia, que resulte en un trabajo de investigación correctamente estructurado, según los parámetros institucionales indicados. Estos proyectos pueden ser composiciones, investigaciones cortas o bien,

pueden ser trabajos extensos que se realicen durante todo el curso lectivo. Estos deben responder a las competencias desarrolladas en la materia que los asigne, también pueden ser interdisciplinarios.

Artículo 25 - De la definición de prácticas calificadas

Las prácticas calificadas corresponden a la realización de forma continua, orientada y reiterada de diversas actividades de aprendizaje que el estudiantado deberá realizar en clase y serán valoradas por el docente. Las Prácticas Calificadas pueden ser presentaciones orales, comprobaciones de lectura, redacciones, llamadas orales, laboratorio, entre otras. Se realizan un mínimo de seis Prácticas Calificadas por trimestre en I Ciclo y tres Prácticas Calificadas por trimestre en II Ciclo, de las cuales una de estas Prácticas Calificadas debe ser un proyecto corto. En las asignaturas complementarias se realizan dos prácticas calificadas por trimestre.

Artículo 26 - De la definición del trabajo cooperativo

Comprende actividades en grupo, planificadas por el docente, en las cuales el aprendizaje se orienta hacia el establecimiento de roles que contribuyan al logro de objetivos o tareas previamente establecidas.

Artículo 27 - De la definición del portafolio de evidencias

Conjunto organizado y sistemático de trabajos, productos y registros elaborados por el estudiante durante un periodo determinado, que permiten evidenciar su proceso de aprendizaje, desarrollo de competencias y cumplimiento de los objetivos del curso. El portafolio puede incluir producciones escritas, proyectos, ejercicios, reflexiones, actividades prácticas u otros materiales pertinentes, seleccionados y presentados de acuerdo con los criterios establecidos por el docente.

Artículo 28 - De la definición de la exposición oral

Actividad evaluativa mediante la cual el estudiante presenta de forma verbal y estructurada un tema, proceso, proyecto o resultado de aprendizaje ante el grupo y el docente. La exposición oral permite valorar la comprensión del contenido, la capacidad de organización y argumentación de ideas, la claridad en la comunicación y el uso adecuado de recursos de apoyo cuando corresponda.

Artículo 29 - De la definición de hábitos y rutinas

En I y II ciclos, este componente comprende aspectos claves en la formación de los estudiantes, tales como la participación, el orden, el aseo, la caligrafía y la completud del cuaderno.

Artículo 30 - De la definición de la asistencia y puntualidad

La asistencia se define como la presencia del estudiante en las lecciones y en todas aquellas otras actividades escolares y extracurriculares a las que fuere convocado. Las ausencias podrán ser justificadas o injustificadas. Se entiende por ausencia justificada aquella provocada por una razón o fuerza mayor, ajena a la voluntad del estudiante o del padre o encargado, que le impide presentarse a la institución, al lugar o medio previamente definido por el docente o la institución, para cumplir con sus obligaciones habituales como estudiante. Lo anterior incluye las actividades programadas por el ASE, materias complementarias, centros de estudio, olimpiadas, MATEM, Servicio Solidario y actividades

de líderes. La justificación no es automática, sino que se tramita a petición del padre, madre o encargado del estudiante dentro del tercer día contado a partir del día en que aconteció (si es solo una) o del último día de períodos prolongados de inasistencia.
Motivos de justificaciones aceptables son:

1. Enfermedad, accidente u otra causa de fuerza mayor.
2. Enfermedad grave de cualquiera de sus padres o hermanos.
3. Muerte de algún familiar hasta el segundo grado de consanguinidad; por un período de una semana.
4. Cualquier otro motivo justificable a juicio de la Dirección Académica correspondiente.
5. En el caso de las clases remotas, se justificará un máximo de 11 ausencias por trimestre por razones de índole técnico para lo cual el padre de familia o encargado deberá enviar la justificación correspondiente mediante una fotografía o documento probatorio de la situación y tener el compromiso de solucionarla inmediatamente.
6. En caso de que el alumno sepa que se va a ausentarse, es su obligación acordar con sus docentes el momento de presentar tareas, proyectos o trabajos. Por su parte, en el caso de las pruebas de reposición, el padre, la madre o el encargado de la familia deberá solicitar al Comité de Evaluación el trámite de la (s) prueba (s).

Artículo 31 - Evaluación de la asistencia

Se considera asistencia a una lección, participar de la misma durante al menos 35 minutos. Si el estudiante presenta una conexión irregular, automáticamente se reportará como ausente en la lección y deberá seguir el proceso establecido para la justificación de la misma.

La asistencia se evaluará como parte de la nota de conducta.

En Primaria y Secundaria, las ausencias injustificadas implican un rebajo de un punto por cada lección. No hay límite para dicho rebajo al trimestre.

Artículo 32- Llegadas tardías

Cuando el estudiante enfrente una situación ajena o irregular que le impida ingresar puntualmente a la primera lección en la mañana, después de cada recreo o tiempo de almuerzo, dentro de los primeros cinco minutos se considerará como llegada tardía, independientemente si la modalidad es presencial o remota. La llegada a la lección después de cinco minutos de la hora correspondiente se computará como una ausencia injustificada, de no existir documento que justifique el retraso, según lo establecido en el Artículo 30. La llegada tardía al inicio de la jornada diaria, después de cada recreo o tiempo de almuerzo, afectará la nota trimestral de conducta con un rebajo de 0.50 por cada tardía.

En el caso de las tardías durante la jornada (cambio de lección, luego de recreos o almuerzo), estas no podrán ser justificadas de ninguna manera, excepto cuando el estudiante disponga de un documento probatorio autorizado por algún miembro del ASE, la Dirección Académica de su área respectiva o, en su defecto, la Dirección general.

Artículo 33 – Asistencia a las celebraciones patrias

La asistencia y participación en el desfile del 15 de setiembre, si la Institución participara, y al Desfile de Faroles, es obligatoria para todos los estudiantes. Cuando por alguna razón especial y debidamente justificada un estudiante no vaya a participar en dicho desfile y si dicha actividad es un día entre semana, será obligatoria la asistencia al colegio como si se tratase de un día normal de lecciones (debe asistir con el uniforme completo). Allí será atendido por docentes quienes se encargarán de ponerlo a trabajar en una investigación relacionada con la celebración de esta fecha u otras similares. La no asistencia hará que se computen como ausencia injustificada, con un rebajo de 5 puntos en la nota de conducta, sólo se justificará por un médico especialista que certifique el padecimiento que manifiesta el estudiante.

Artículo 34 - Procedimiento para la justificación de las ausencias y tardías en la primera lección del día.

Se establece el siguiente procedimiento para justificar ausencias:

- **a.** Las ausencias podrán justificarse únicamente mediante un correo por medio de la plataforma virtual a la instancia encargada (Permisos y justificaciones del área correspondiente) y venir desde el usuario del padre de familia o encargado.
- **b.** El plazo para presentar la solicitud de justificación de las ausencias es de tres días hábiles a partir del último día ausente.
- **c.** La no justificación de las ausencias implicará la aceptación tácita de la sanción que establece este reglamento en cuanto al porcentaje máximo de ausentismo. De acuerdo con el artículo 43 de este reglamento, todo estudiante debe asistir al menos a un 80% de las lecciones del trimestre.
- **d.** Las ausencias por permiso anticipado corresponden su revisión y aprobación al Comité de Evaluación si esta es para el período de prueba y a la Dirección Académica en otras fechas, de forma tal que no procede justificación alguna con posterioridad a la ausencia. No obstante, lo anterior, el padre, madre o encargado consignará en la plataforma virtual la justificación respectiva.
- **e.** El padre de familia tiene la responsabilidad de solicitar al docente, mediante la plataforma virtual y dentro de los tres días hábiles del último día de ausencia del estudiante la reposición de pruebas cortas o trabajos que debiera presentar en el plazo que se ausentó. En el caso de las pruebas de reposición, estas deberán tramitarse a través del usuario del Comité de Evaluación.

Se establecen como motivos para justificar ausencias los siguientes:

- **a.** Enfermedad.
- **b.** Cita médica.
- **c.** Situación Familiar.
- **d.** Duelo familiar.

En caso de reiteradas ausencias por los motivos descritos en este artículo, la Institución educativa se reserva el derecho de solicitar la documentación probatoria de dichas ausencias.

Artículo 35- Del valor porcentual de cada uno de los componentes de la calificación

La calificación del aprendizaje del estudiante en cada asignatura, excepto conducta, será la suma de los siguientes valores porcentuales.

1. Para I Ciclo de la Educación General Básica en las asignaturas de Español, Matemáticas, Estudios Sociales, Inglés, Science y Portugués, el valor porcentual es el siguiente:

	Español	**Inglés**	**Matemáticas**	**Science**	**Estudios Sociales**	**Portugués**
Hábitos + Rutinas	10%	10%	10%	10%	10%	10%
Tareas	20%	20%	20%	--	--	--
Proyecto	--	--	--	20%	20%	20%
Trabajo Cotidiano	45%	45%	45%	45%	45%	45%
Pruebas	25%	25%	25%	25%	25%	25%
TOTAL	**100**	**100**	**100**	**100**	**100**	**100**

2. En II Ciclo de la Educación General Básica, en las asignaturas de Español, Matemáticas, Estudios Sociales, Inglés, Science y Portugués, el valor porcentual es el siguiente:

	Español	**Inglés**	**Matemáticas**	**Science**	**Estudios Sociales**	**Portugués**
Hábitos + Rutinas	5%	5%	5%	5%	5%	5%
Tareas	20%	20%	20%	--	--	--
Proyecto	--	--	--	20%	20%	20%
Trabajo Cotidiano	40%	40%	40%	40%	40%	40%
Pruebas	35%	35%	35%	35%	35%	35%
TOTAL	**100**	**100**	**100**	**100**	**100**	**100**

3. Los estudiantes de II Ciclo deberán realizar pruebas comprensivas como segundo parcial del III trimestre en las materias de Español e Inglés.

4. En el I y II Ciclos de la Educación General Básica en las asignaturas de Artes Plásticas, Educación en la Fe, Formación Humana, Educación Física y Tecnología, el valor porcentual es el siguiente:

Rubros	Porcentaje
Trabajo Cotidiano	50%
Prácticas Calificadas	20%
Proyecto/Pruebas de Ejecución	30%

5. En el I y II Ciclos de la Educación General Básica en la asignatura de Música, el valor porcentual es el siguiente:

Rubros	Porcentaje
Trabajo Cotidiano	50%
Prácticas de Ejecución	50%

6. En III y IV Ciclos el valor porcentual es el siguiente:

Biología, Física y Química III Ciclo y IV Ciclo

Rubros	Porcentaje
Trabajo cotidiano	30%
Proyecto/Tarea	15%
Pruebas parciales (2)	55% (25% y 30%, respectivamente)

Educación Cívica III y IV Ciclo

Rubros	Porcentaje
Trabajo cotidiano	30%
Proyecto/portafolio de evidencias	35%
Prueba trimestral (1)	35%

Español – III Ciclo EGB y IV Ciclo

III Ciclo EGB		Educación Diversificada	
Rubros	**Porcentaje**	**Rubros**	**Porcentaje**
Trabajo cotidiano	30%	Trabajo cotidiano	25%
Portafolio de evidencias	15%	Portafolio de evidencias	20%
Pruebas parciales (2)	40% (20% cada una)	Pruebas parciales (2)	40% (20% cada una)
Progrentis	5%	Proyecto/Exposición oral	15%
Proyecto/Exposición oral	10%		
En alguno de los tres trimestres se ejecuta un proyecto, mientras que en los dos restantes se realiza una exposición oral.			

Estudios Sociales – III Ciclo EGB

III Ciclo EGB		Educación Diversificada	
Rubros	**Porcentaje**	**Rubros**	**Porcentaje**
Trabajo cotidiano	30%	Trabajo cotidiano	20%
Proyecto/portafolio de evidencias	20%	Proyecto/portafolio de evidencias	20%
Pruebas parciales (2)	50% (25% cada una)	Pruebas parciales (2)	60% (30% cada una)
En alguno de los tres trimestres se ejecuta un proyecto, mientras que en los dos restantes se realiza un portafolio de evidencias.			

Inglés – III y IV Ciclo

Rubros	Porcentaje
Trabajo cotidiano	50%
Proyecto	10%
Pruebas parciales (2)	40% (20% cada una)
El segundo examen parcial del III trimestre será una prueba comprensiva anual que permita determinar el nivel de logro de las competencias idiomáticas del perfil de salida.	

Matemáticas – III Ciclo y IV Ciclo

III Ciclo		Educación Diversificada	
Rubros	**Porcentaje**	**Rubros**	**Porcentaje**
Trabajo cotidiano	25%	Trabajo cotidiano	25%
Trabajo cooperativo	10%	Trabajo cooperativo	10%
Tarea	10%	Tarea	10%
Pruebas parciales (2)	55% (25% y 30%, respectivamente)	Pruebas parciales (2)	55% (25% y 30%, respectivamente)

El programa de matemáticas de IV ciclo corresponde a los programas de Pre Cálculo y Cálculo de universidades públicas, por ende, las pruebas tienen características distintas a las pruebas regulares aplicadas para III Ciclo.

Música – III y IV Ciclo (Semestral)

Componente	Porcentaje
Trabajo cotidiano	30%
Prueba de ejecución	20%
Trabajo cooperativo	20%
Proyecto	30%

Artes Plásticas – III y IV Ciclo (Semestral)

Rubros	Porcentaje
Trabajo cotidiano	50%
Trabajo cooperativo	10%
Proyecto	40%

Educación Física

Rubros	Porcentaje
Trabajo cotidiano	30%
Prueba de ejecución	20%
Proyecto	40%

Formación Humana

Rubros	Porcentaje
Trabajo cotidiano	50%
Trabajo cooperativo	10%
Proyecto	40%

Talleres Tecnológicos

Rubros	Porcentaje
Trabajo cotidiano	50%
Pruebas prácticas	20%
Proyecto	30%

Investigación III Y IV Ciclo

Rubros	Porcentaje
Trabajo cotidiano	50%
Trabajo cooperativo	10%
Proyecto	40%

Portugués

Rubros	Porcentaje
Trabajo cotidiano	50%
Proyecto	30%
Prueba trimestral	20%

Los estudiantes que participen en programas académicos especiales (Olimpiadas, Competencias, cursos en Universidades, etc.) coordinados por la Institución, tendrán la posibilidad de obtener un porcentaje adicional en la materia que corresponda según la disciplina en la que participe. Este porcentaje se podrá obtener dependiendo del compromiso y resultados obtenidos en el desempeño de dicho programa. Este será informado a los estudiantes en el momento de su inscripción en los mismos. Estos programas

requieren además la asistencia a centros para preparación fuera de horario lectivo, esta es de carácter obligatorio para la obtención de este reconocimiento.

Para ello el docente a cargo del programa llevará un registro adicional. El puntaje se asignará una única vez al finalizar el trimestre, después de recibir el visto bueno de la Dirección Académica.

Artículo 36 - De las condiciones de aplicación de las pruebas

Se establecen los siguientes criterios para la aplicación de las pruebas:

- **a.** En períodos de pruebas se pondrán aplicar dos pruebas en el mismo día.
- **b.** El tiempo máximo de aplicación de las pruebas será de 120 minutos y las de aplazados serán de 180 minutos, con excepción de las correspondientes a los alumnos con necesidades educativas especiales, quienes pueden tener hasta una lección adicional para realizarlos, previa aprobación del Comité de Apoyo. En casos debidamente justificados, este plazo puede ampliarse a un máximo de cuatro horas, con autorización previa del Comité de Evaluación.
- **c.** En I y II ciclo se podrá evaluar en períodos de exámenes otras asignaturas como: Portugués, Cómputo, Música, Educación en la Fe, Artes Plásticas, ya que la naturaleza de las mismas no incluye dos pruebas escritas al trimestre.
- **d.** En el caso de undécimo año, el Comité de Evaluación podrá autorizar la aplicación de pruebas de hasta tres horas. En el caso de los estudiantes de undécimo año con adecuación curricular, contarán con 1 lección adicional al tiempo mencionado.
- **e.** Se comunicará a los alumnos y padres de familia con ocho días naturales de anticipación, como mínimo, el calendario de la realización de las pruebas y el temario de contenidos de cada asignatura.
- **f.** Los temas que se evaluarán en las pruebas incluirán aquella materia que haya sido vista hasta con cuatro días hábiles de antelación a la fecha de aplicación de la misma.
- **g.** El docente devolverá la prueba debidamente calificada y la revisará con los alumnos en el aula, en un plazo no mayor de ocho días hábiles después de aplicada la misma.
- **h.** Las pruebas cortas, comprobaciones de lectura u otras formas de evaluación continua, serán aplicadas por el docente cuando lo considere pertinente, con o sin previo aviso.
- **i.** Durante el período de lecciones hibridas, el estudiante que decidió recibir lecciones de forma remota, debe asistir presencialmente a la realización de las pruebas parciales.
- **j.** Los padres de familia o encargados, cuyos estudiantes están en la modalidad remota, deberán el día de las pruebas coordinar el transporte para que el / la estudiante se presente a la Institución, y una vez terminada la prueba, se pueda retirar.
- **k.** Si por algún motivo de fuerza mayor, el/la estudiante no se presenta a hacer alguna prueba, se deberá seguir el procedimiento establecido para su reprogramación y asistir presencialmente el día que se defina esa reprogramación, de lo contrario la nota que se consignará será la mínima (1) en dicha prueba.
- **l.** En el caso de los estudiantes que deban presentar una o varias pruebas de reprogramación, la fecha y la hora de estas serán notificadas pro el Comité de Evaluación con al menos dos días de antelación, previos a la realización de la (s) prueba (s).

Artículo 37 - Pruebas para estudiantes con necesidades educativas especiales

En la aplicación de pruebas a estudiantes con necesidades educativas especiales, se respetarán las condiciones particulares establecidas para cada estudiante y que han sido definidas por el docente y el Area de Servicios Estudiantiles (ASE). Estas condiciones deben ser notificadas por escrito al padre de familia a través del ASE o bien mediante el docente de la asignatura.

Artículo 38 - Formato de las pruebas

Las pruebas deben presentar los elementos de formato que garanticen una adecuada aplicación tales como:

a) Portada con todos los elementos administrativos: nombre del colegio, nombre del estudiante, fecha, trimestre, materia, nombre del docente, valor porcentual, puntaje total, duración de la prueba, firma del padre o encargado, otros que se consideren necesarios y definidos por el Comité de Evaluación.
b) Instrucciones claras y precisas tanto de la prueba como en los distintos ítems.
c) Valor de cada ítem y de cada sección.
d) Al menos dos tipos de ítem, según la naturaleza de la asignatura y de los contenidos evaluados, excepto en undécimo año en que se aplican pruebas nacionales.
e) Uniformidad en el tipo de letra, excepto en los casos de estudiantes que requieran otras características.
f) En la prueba específica que requieran los estudiantes con adecuación curricular el docente deberá incluir los contenidos con base en su diagnóstico.

Artículo 39 - De la reprogramación de pruebas o exámenes y pruebas cortas

La reprogramación de pruebas o exámenes por causas justificadas deberá realizarse dentro de los ocho días hábiles siguientes a la reincorporación del alumno a las lecciones. Para tener derecho a la reprogramación de pruebas o exámenes, el alumno deberá haber justificado su ausencia dentro de los tres días naturales posteriores a su reintegro a la institución. Deberá presentar al Comité de Evaluación el dictamen médico extendido por la CCSS o médico privado si es por enfermedad. En los casos en que el dictamen provenga de un centro médico privado, el mismo debe venir en papel membretado y con los timbres respectivos que establece el Colegio de Médicos y Cirujanos, de lo contrario, carecerá de validez, o bien digitalmente, para efectos de la reprogramación de las pruebas. No se aceptarán dictámenes provenientes de familiares directos. Si es otra causa de fuerza mayor, el padre, madre o encargado deberá apersonarse a la institución y hacer la justificación correspondiente. El Comité de Evaluación emitirá criterio de la justificación valorada como causa de fuerza mayor. Se considerarán causas de fuerza mayor:

a. Muerte de un familiar cercano.
b. Accidentes.
c. Existencia de una situación familiar grave que haya afectado su estado emocional y lo imposibilite a rendir la prueba.

d. Cualquier otra causa a criterio del Comité de Evaluación o dirección académica, sea motivo para la reprogramación de la prueba.

Llegar a realizar una prueba o examen más de quince minutos después de iniciada la misma, ya sea en la modalidad presencial o remota, sin una justificación válida, significará perder el derecho de hacerla en ese momento, por lo cual tendrá que reponerla en el día y hora que indique el Comité de Evaluación fuera del horario normal de lecciones.

En el caso de ausencia a una prueba o examen, por otras causas que no sean las contempladas anteriormente, el Comité de Evaluación y la Dirección Académica, serán los responsables de otorgar el visto bueno a la reprogramación. En estos casos, sin excepción, el estudiante pagará el monto establecido por la institución por cada prueba.

Las pruebas o exámenes de reposición serán programados en tiempo fuera de lecciones y estará presente un profesor, al inicio de las pruebas, para resolver dudas de formato (no de contenido) que el estudiante pueda tener acerca del examen.

Si un estudiante falta a una prueba corta deberá presentar la respectiva justificación al profesor de la materia correspondiente el día que se reincorpora a la institución. En caso de no presentarse la justificación, no se aplica la prueba, por lo tanto, el estudiante pierde el porcentaje correspondiente.

La aplicación de la prueba corta se realizará el día en que se presenta la justificación o en el día en que el docente le indique. Se pueden aplicar dos por día.

Artículo 40 - De la reprogramación de trabajos extra clase

La reprogramación de trabajos extra clase, por causas justificadas, deberá realizarse dentro de los ocho días naturales a la reincorporación del alumno a las lecciones. La reprogramación de la entrega de trabajos realizados se podrá dar cuando el estudiante haya justificado su ausencia dentro de los tres días hábiles posteriores a su reintegro a la institución. Deberá presentar, al docente respectivo, el dictamen médico extendido por la CCSS o médico particular, si es por enfermedad, ya sea en físico o digitalmente.

Si es otra causa de fuerza mayor, su padre o encargado deberá apersonarse a la institución y hacer la justificación correspondiente. El docente respectivo emitirá criterio de la justificación valorada como causa de fuerza mayor. Se considerarán causas de fuerza mayor:

a. Muerte de un familiar cercano.
b. Accidentes.
c. Existencia de una situación familiar grave que haya afectado su estado emocional y que lo imposibilitó a realizar el trabajo.
d. Cualquier otra causa que a criterio del docente o Dirección Académica, sea motivo de la reprogramación del trabajo.

Artículo 41 - De la definición de acciones fraudulentas

Se entenderá por acciones fraudulentas cuando:

a) En el momento de la realización de una prueba, el alumno tenga a su alcance hojas sueltas, cuadernos, libros, relojes inteligentes o cualquier otra pieza, objeto o escrito, con información propia del temario de contenidos y objetivos que se están evaluando. El uso fraudulento de esas ayudas ilegales se presumirá por la sola tenencia de los mismos en el examen. **En las evaluaciones remotas, además si está conversando con alguien más o alguien le está hablando**. Es prohibido tener dispositivos electrónicos durante los exámenes y la simple tenencia anula el examen.

b) Un trabajo sea copia fiel, total o parcial de un trabajo anterior ajeno, exceptuando los casos de citas textuales debidamente consignadas e identificadas.

Artículo 42 - De la sanción por acciones fraudulentas

Cualquier acción fraudulenta de uno o varios estudiantes, cometida durante la administración de una prueba o trabajos extra clase y realizada en beneficio suyo o de otros estudiantes, implicará la calificación con nota igual a 1 en esa prueba o trabajo para todos los alumnos involucrados en la acción fraudulenta comprobada. Asimismo, el o los estudiantes que presten el trabajo también serán sancionados. Quien copió y quien prestó el trabajo serán sancionados, una vez demostrada su participación.

SECCIÓN IV

De la Promoción

Artículo 43 - Del promedio anual mínimo para aprobar cada asignatura

El estudiante de I, II y III Ciclos de la Educación General Básica que alcance un promedio anual igual o superior a setenta (70) tendrá la condición de aprobado en la respectiva asignatura. De igual forma, el estudiante de Educación Diversificada que alcance un promedio anual igual o superior a setenta y cinco (75) tendrá la condición de aprobado en la respectiva asignatura. Quien no alcance el promedio anual señalado en los párrafos anteriores, se tendrá por aplazado.

Además de obtener los promedios indicados, para poder ganar una materia, el estudiante tiene que haber asistido regularmente a por lo menos el 80% de las lecciones trimestrales de esa materia.

Artículo 44 – De la ponderación mediante la cual se obtiene la nota promedio anual de una asignatura y las condiciones para obtener la condición de Aprobado al final del curso lectivo

Para obtener la nota promedio anual de una asignatura, en el III Ciclo de la Educación General Básica como en la Educación Diversificada, se tomarán las notas correspondientes a los tres trimestres del año, y el resultado se dividirá por tres, obteniéndose el promedio anual.

El estudiante debe obtener una nota igual o superior a la mínima establecida por este Reglamento, tanto en el III Trimestre como en el Promedio Anual, para obtener la condición de aprobado. De no ser así, el estudiante se considerará Aplazado o Reprobado, según corresponda.

En I y II Ciclo de la Educación General Básica debe aprobarse el tercer trimestre y el promedio anual con una calificación igual o superior a 70.

Artículo 45 – De las condiciones para eximirse de la última prueba trimestral

En Primaria no habrá eximidos en ninguna materia.

En III Trimestre de Undécimo Año finaliza dos semanas antes que concluya el curso lectivo, por lo cual no tendrá eximidos en ninguna materia.

En Secundaria solo se eximen los estudiantes de 7, 8, 9 y 10 y el procedimiento es el que sigue.

En todas aquellas asignaturas ofrecidas en tres períodos y en las que se apliquen por lo menos dos pruebas, tendrá derecho a eximirse de la última prueba aquel alumno que cumpla con lo siguiente:

a. En el I y II trimestre, haber tenido una calificación de 90 o más.
b. Obtener una calificación de 90 o más, en todos los parciales de I y II trimestre e incluyendo la primera prueba del tercer trimestre.
c. Obtener 90 o más, en los otros rubros del III trimestre, a saber: promedio en pruebas cortas, trabajo cotidiano, tareas, proyectos, etc.
d. Tener 90 o más, en las notas de conducta del I y II trimestre; además debe tener una posibilidad real de obtener, por lo menos, un 90 en la nota de conducta del III trimestre. Esto último será determinado por la Dirección Académica.
e. Para poder eximirse en cualquier materia, el estudiante deberá asistir regularmente al 80% de las lecciones reales de la asignatura correspondiente anuales. Sin importar que las ausencias hayan sido o no justificadas, es decir, que si un estudiante tiene menos del 80% de presencialidad pierde derecho a eximirse, aunque las ausencias hayan sido justificadas o no.
f. Los estudiantes deben tener completas la totalidad de horas de Servicio Solidario para el mes de octubre.

A los estudiantes eximidos, se les consignará una calificación de 100 en la prueba de la que se eximieron.

Los puntos obtenidos por la participación de los estudiantes en programas especiales, se asignarán después de realizadas las II pruebas parciales del III Trimestre, por lo tanto, no se consideran para decidir si alguien se exime o no.

Al estudiante se le informará su condición de eximido 1 o 2 días previos al inicio de las pruebas.

Artículo 46 - De las condiciones de aprobado y aplazado

El estudiante que apruebe todas las asignaturas, tendrá derecho a ubicarse en el año escolar inmediato superior respectivo, o bien tendrá derecho a ostentar la condición de egresado del respectivo nivel, según corresponda. El estudiante aplazado que gane la primera o segunda convocatoria de aplazados, igualmente tendrá derecho a ostentar la condición de egresado del respectivo nivel, según corresponda.

Artículo 47 - De las condiciones que implican la reprobación del estudiante

El estudiante que aplace más de tres asignaturas o que no apruebe los exámenes de la segunda convocatoria, tendrá la condición de reprobado debiendo repetir el respectivo año escolar. Para estos efectos, la conducta se considera como una asignatura.

El estudiante que repruebe el año escolar sólo podrá repetirlo en la Institución una única vez, siempre que no medien razones disciplinarias. En la Institución, no se permite el arrastre de materias.

Artículo 48 - De la realización de las convocatorias para alumnos aplazados

En el mes de diciembre y a principios de febrero se realizarán, respectivamente, la Primera y Segunda Convocatorias para los alumnos aplazados, con el fin de definir su promoción definitiva.

La inasistencia de un estudiante a la Primera Convocatoria, no afecta su derecho a asistir a la Segunda Convocatoria.

Artículo 49- De las competencias y contenidos de las pruebas de aplazados

Las competencias y contenidos de las pruebas de aplazados serán seleccionados y definidos por el respectivo docente entre aquellos establecidos y tratados durante el período lectivo. El docente debe comunicar, por escrito, con ocho días naturales de antelación, estas competencias y contenidos a los estudiantes aplazados al concluir el respectivo curso lectivo. Deben tener, además, el visto bueno de la Dirección Académica correspondiente, así como del Comité de Evaluación.

Artículo 50 - De las condiciones para aprobar en las convocatorias de aplazados

Se tendrá por aprobado el estudiante de Educación General Básica o de Educación Diversificada que en alguna de estas convocatorias alcance en la prueba al menos la calificación mínima de setenta (70) en I, II y III Ciclos, y en Educación Diversificada de setenta y cinco (75). Los estudiantes que no alcancen la calificación mínima señalada, así como aquellos que no asistieron a las convocatorias sin causa justificada, se tendrán por reprobados.

A los estudiantes que aprueben en las convocatorias de aplazados, según lo dispuesto en el párrafo anterior, se les consignará en el acta correspondiente y en el “Informe al Hogar" una calificación de 70 Para I, II y III Ciclos y de 75 para Educación Diversificada.

Artículo 51 - De la entrega de los resultados de los exámenes de las convocatorias de aplazados

Después de la realización de las pruebas de aplazados, el educador correspondiente deberá entregar a los estudiantes y a la dirección académica del área, dentro de los tres días hábiles posteriores a su aplicación, las pruebas respectivas debidamente calificadas y con el señalamiento de los errores cometidos por el estudiante.

Los estudiantes, sus padres, madres o encargados tienen derecho, cuando así lo soliciten, a revisar la prueba calificada en presencia del director de la institución o del educador que este designe. Igualmente tendrán derecho a tomar nota de las preguntas y respuestas del respectivo examen del estudiante y, de existir los medios en la institución, podrán obtener fotocopia del documento. En todos los casos, los documentos originales de las pruebas de convocatoria realizadas por los estudiantes deben quedar en custodia en la dirección de la institución.

Artículo 52 – De las condiciones para la participación de la Ceremonia de Graduación

a. Aquellos estudiantes que aplazaron alguna materia y aprueben la primera prueba de convocatoria, podrán asistir a la Ceremonia de Graduación y ser juramentados ya que cumplen con los atestados propios del acto. Pero el porta-títulos solo incluirá el documento de la nota final del presente curso lectivo; porque para efectos del MEP estos títulos posiblemente no estarán firmados y sellados a tiempo por la Supervisión para la fecha de graduación.
b. Aquellos estudiantes que aplazaron alguna materia y no aprueban las primeras pruebas de convocatoria, no podrá asistir a la Ceremonia de Graduación ni ser juramentados ya que no cumplen con los atestados necesarios para el acto. La juramentación y entrega del título será en el lugar y fecha que se le notifique por la Dirección General o Académica, una vez aprobada la(s) materia(s) aplazada(s).

CAPITULO II

SISTEMA DE HONOR Y MERITO

Artículo 53 – Objetivo

El sistema de Honor y Mérito tiene como objetivo estimular la excelencia académica, resaltar al alumno que se destaca en el área deportiva y artística y motivarlo en su actitud positiva de compañerismo y espíritu de esfuerzo.

Artículo 54 – Categorías

Se otorgará certificado anual de excelencia académica en dos categorías: Estudioso y Excelencia Académica.

Artículo 55 - Categoría Estudioso

Se reconocerá anualmente la excelencia académica de “Estudioso” al alumno en los niveles de II, III y IV Ciclo que obtuviese notas de 85 en adelante en todas las materias, no por el promedio de ellas. Se contabilizará hasta el primer parcial del III trimestre.

Artículo 56 - Categoría Excelencia Académica

Se reconocerá anualmente la Excelencia Académica al alumno de los niveles de II, III y IV Ciclo que obtuviere notas de 90 en adelante en todas las materias, no por el promedio de ellas. Se contabilizará hasta el primer parcial del III Trimestre.

Artículo 57 - Área Deportiva

Se hará un reconocimiento anual en el área deportiva al alumno que se destaque a lo interno y externo de la Institución en forma permanente en algunos de los deportes que se practican en el Colegio Bilingüe Yurusti. La selección del alumno destacado en el área deportiva la realizará el entrenador de la respectiva disciplina deportiva.

Artículo 58– Compañerismo

Se reconocerá anualmente por "Compañerismo" a un alumno, por Ciclo (II, III y IV), que haya mostrado cualidades humanas destacadas en favor del bienestar de sus compañeros. La selección del alumno para el certificado anual por "Compañerismo" la realizará cada profesor guía en su respectivo grupo; la dirección académica respectiva seleccionará al estudiante del Ciclo merecedor del mismo.

Artículo 59 - Esfuerzo

Se reconocerá anualmente por "Esfuerzo" a un alumno por Ciclo que haya mostrado esfuerzos significativos en el estudio, en el deporte o en la interrelación con sus compañeros. La selección del alumno para el reconocimiento anual por "Esfuerzo" de cada Ciclo, la realizará la totalidad de los profesores que laboran en ese Ciclo.

CAPITULO III

EVALUACIÓN DE LA CONDUCTA

SECCIÓN I

Disposiciones generales, deberes y derechos de los actores de la conducta

Artículo 60 – Disposiciones generales

El presente capítulo señala los límites que regulan el conjunto de relaciones interpersonales y el ejercicio responsable de los derechos y responsabilidades del educando en la comunidad educativa, así como el cumplimiento de las normas y los reglamentos institucionales y los deberes inherentes a su condición de estudiante.

Artículo 61 – Preámbulo y objetivos de la evaluación de la conducta

La conducta como ejercicio del respeto mutuo, de la tolerancia entre los miembros del grupo escolar, del cumplimiento de los deberes del estudiante y del respeto a las normas y reglamentos, es materia de aprendizaje tanto como cualquier otra disciplina y, en consecuencia, debe ser evaluada y calificada dentro de la totalidad del proceso educativo.

Son objetivos de la evaluación de la conducta:

1. Crear el ambiente adecuado y propicio para desarrollar los procesos de enseñanza que faciliten la construcción del auto aprendizaje de cada educando.
2. Establecer normas de convivencia comunes que deben ser consideradas por toda la comunidad del Yurusti, como parte de su formación para la vida.
3. Estimular al estudiante para evitar conductas indebidas y proporcionarle en cada caso la atención y ayuda necesaria para la construcción de patrones de conductas alternativas. Cuando esto no se logre por situaciones externas a la Institución, el padre de familia deberá comprometerse a brindar apoyo adicional al menor.
4. Establecer las medidas correctivas y procedimientos para su aplicación.
5. Garantizar el derecho al estudio, la integridad física, psíquica y moral de todos los estudiantes.

Artículo 62– Aplicabilidad de la evaluación de la conducta

Las disposiciones del presente capítulo se aplicarán a todos los estudiantes regulares, huéspedes o visitantes ocasionales del Colegio Bilingüe Yurusti (Preescolar, Primaria y Secundaria), desde su inscripción y mientras conserven tal condición.

Artículo 63 – Igualdad de derechos y deberes de los estudiantes

Todos los alumnos tienen los mismos derechos y deberes, sin más distinciones que las derivadas de su edad y del tipo o nivel de enseñanza que se encuentren cursando.

Artículo 64 - De las consideraciones especiales en la evaluación de la conducta

En la evaluación de la conducta se debe considerar tanto el cumplimiento de las normas, de los reglamentos y de los deberes inherentes a la condición de estudiante, así como las diferencias individuales de los alumnos; sus necesidades educativas especiales, ya sean estas asociadas o no con la discapacidad; las necesidades propias de la edad, el entorno social, el núcleo familiar y las características propias de la institución educativa.

Ninguno de estos elementos será interpretado nunca, como una excusa o justificación que deje sin efecto la sanción prevista para una determinada acción violatoria de derechos de terceros u obligaciones propias.

Artículo 65 - De las normas de conducta

Se entiende por normas de conducta, la clarificación de los límites que regulan al conjunto de relaciones interpersonales y el ejercicio responsable de los derechos y responsabilidades del educando en la comunidad educativa, así como el cumplimiento de las normas y los Reglamentos Institucionales y los deberes inherentes a su condición de estudiante.

Artículo 66 - De los derechos de los estudiantes

Son derechos fundamentales del estudiante:

1. Participar en el mejoramiento de la institución tanto en el campo material, intelectual, social y académico.
2. Recibir cuantitativa y cualitativamente los servicios que incluyen la oferta educativa de la institución.
3. Recibir de sus educadores, funcionarios y compañeros un trato basado en el respeto de su integridad física, psíquica, moral y material, así como a su intimidad y sus bienes.
4. Ejercer, personalmente o por representación, la defensa mediante los recursos que correspondan a sus derechos infringidos.
5. Utilizar, conforme a la reglamentación, los servicios e instalaciones de la institución.
6. Participar en las actividades extracurriculares, en representación de la institución de conformidad con las estipulaciones de los respectivos reglamentos.
7. Ejercer el derecho a que se tome en cuenta su criterio sobre la valoración de su propio desarrollo socio-afectivo y ético, ante el profesor de cada materia o ante el profesor guía.
8. Ejercer, sin perturbaciones, el derecho al estudio.
9. Hacer acopio de los valores más nobles que resaltan la naturaleza humana: aceptación y solidaridad.

Artículo 67 – De los deberes de los estudiantes

Es deber esencial de los alumnos, el respeto a las normas de convivencia humana dentro y fuera de la institución educativa, deber que se concreta en las siguientes obligaciones:

1. Ser honesto, leal y responsable consigo mismo y con los demás.
2. Respetar la libertad de conciencia, las convicciones religiosas, morales y políticas de las personas, su dignidad, su decoro, su integridad física, psíquica y moral, su personalidad y los demás derechos individuales y sociales de cada uno de los miembros de la comunidad educativa.
3. No discriminar a ningún miembro de la comunidad educativa por razón de nacimiento, preferencias y orientación sexual, religión, nacionalidad, discapacidad, nivel socioeconómico o por cualquier otra circunstancia personal, social o cultural.
4. Respetar las características particulares, las tradiciones, los símbolos y demás valores propios de la institución.
5. Respetar el derecho al estudio de sus compañeros, absteniéndose de promover o participar en cualquier actividad que interfiera con dicho derecho.

6. Respetar y practicar las normas de convivencia humana, el protocolo en los actos oficiales, ya sea dentro y fuera de la institución.

7. Mantener una disposición positiva, para toda actividad escolar tanto presencialmente como en educación remota.

8. No utilizar teléfono celular ni audífonos en todos los niveles durante el día lectivo, el cual incluye los recreos. La Institución no se hace responsable por pérdida o el daño de estos dispositivos y tendrá la potestad de decomisar audífonos o teléfono celular al estudiante que incumpla esta medida. Asimismo, se aplicará la rúbrica de sanciones que corresponda al estudiante que incumpla esta normativa. El uso de la Tablet y audífonos está condicionado por el docente, ya que, se permitirán únicamente cuando el mismo la solicite para uso educativo.

9. No ingresar a lugares fuera de los límites de la propiedad, señalados por la cerca de alambre, por ejemplo: al cafetal, durante recreos, recesos o bien durante su estadía en las instalaciones de la institución.

10. Velar y respetar la integridad física de los animales en el laboratorio vivo de enseñanza-aprendizaje, por lo tanto, no se debe ingresar a los espacios asignados para los mismos sin la debida autorización y supervisión de un miembro del personal.

11. Mostrar una conducta y comportamiento que lo dignifiquen como persona y enaltezcan el buen nombre de la institución y de la comunidad en general.

12. Contribuir con su conducta y participación responsable a mantener el ambiente requerido por el educador durante el proceso de enseñanza-aprendizaje o en cualquier actividad escolar en que participe.

13. Aprobar la nota de conducta con al menos un 80 en todos los ciclos de Primaria y Secundaria, todo de acuerdo a lo dispuesto en este Reglamento. En preescolar no existe nota de conducta; este nivel usa el Programa de Convivencia Asertiva.

14. Ajustarse a la planificación institucional, al calendario específico de cada nivel y a los horarios de las actividades de la institución educativa. Esto incluye la asistencia puntual a sus actividades escolares, tales como lecciones, clases de recuperación, centros de repaso, presentación de pruebas, conferencias, actos cívicos y demás actividades curriculares o extracurriculares dentro o fuera de la Institución educativa.

15. Permanecer en el aula o en el espacio indicado durante el tiempo de lecciones. El estudiante no puede permanecer fuera de clase en horas lectivas, a menos que tenga una boleta firmada por la persona responsable de la cita o el permiso del profesor que está en el aula. Durante las lecciones remotas, debe permanecer conectado y con la cámara encendida durante toda la lección.

16. No traer objetos de valor a la institución, salvo los instrumentos para el estudio.

17. Poner la basura en su lugar, tanto dentro del aula en horas lectivas como en el recreo.

18. Cumplir con las orientaciones e indicaciones que formulen las autoridades educativas, relativas a los hábitos de higiene personal, así como las normas de ornato, aseo, limpieza y moralidad de la Institución

19. Colaborar con las disposiciones que se tomen por parte de la institución, relativas a exámenes y diagnósticos profesionales y modificadores de conducta.

20. No cometer fraude ni actuar de tal manera que haga presumir deseos de cometerlo en los exámenes, ya sea por movimientos que haga durante la realización de los mismos o por tener información propia del temario de contenidos que se está evaluando, aunque no los llegue a utilizar.

21. Cuidar y conservar adecuadamente los bienes de la Institución, sus edificaciones, instalaciones, equipo, material y mobiliario, así como aquellos que hayan sido prestados, cedidos, alquilados a

la institución para su uso permanente o temporal. Será responsable en forma grupal, por el cuido y buena presentación de su aula (paredes, pizarra, basura, orden, etc.)

22. Utilizar un vocabulario correcto, desprovisto de expresiones vulgares, obscenas u ofensivas.
23. Respetar los Símbolos Nacionales y los propios del Colegio Bilingüe Yurusti.
24. Respetar y cuidar el buen nombre, prestigio y reputación de la institución.
25. Respetar los bienes y la intimidad de sus compañeros, educadores y funcionarios de la institución (comunidad estudiantil).
26. Respetar la integridad física, psíquica, moral y material de compañeros, personal docente, administrativo, autoridades, visitantes y en general de todas las personas.
27. Utilizar el uniforme completo en todo acto oficial de la Institución, esto incluye las clases remotas.
28. Ajustarse a las disposiciones reglamentarias sobre el uso de los uniformes. El estudiante que ingrese a la institución o permanezca en ella con el uniforme incompleto recibirá una boleta, y se le rebajará los puntos de la nota de conducta que corresponden a esta falta.
29. Cumplir estrictamente con las regulaciones establecidas en el IV Capítulo del presente reglamento, en cuanto a la presentación personal.
30. Respetar celosamente las normas de convivencia humana, dentro y fuera de la institución y, muy particularmente, los derechos que corresponden a las demás personas.
31. Actuar, en todo momento y lugar, con la dignidad y el decoro que imponen las normas de urbanidad vigentes en la sociedad costarricense.
32. Cumplir estricta y puntualmente con el calendario, los horarios y las instrucciones que rigen para el desarrollo de las actividades institucionales.
33. Cumplir con todos sus deberes escolares.
34. Ejecutar, en forma personal, las pruebas de evaluación a que debe someterse según los criterios y procedimientos que contempla el presente reglamento.
35. Asistir con puntualidad a las actividades curriculares y extracurriculares establecidas por la institución.

Artículo 68 – Prohibiciones

Se prohíbe terminantemente al estudiante:

1. Poseer, consumir y trasegar drogas u otras sustancias prohibidas, así como portar armas de fuego, explosivas, de artes marciales, punzocortantes, gases, sustancias químicas peligrosas, así como todo aquello indicado por este Reglamento de forma expresa.
2. Poseer cigarros, vapeadores y cigarrillos electrónicos, fumar, portar o ingerir alcohol dentro de la institución o actividad institucional oficial o permitir a otros estas acciones.
3. Salir de la institución sin autorización debidamente tramitada.
4. Irrespetar a alguna autoridad, visitante, vecinos de la institución o miembros de la Comunidad Yurusti.
5. Evidenciar relaciones de pareja (independientemente del género) dentro o fuera de las instalaciones del centro educativo, actividades oficiales programadas por la Institución, actividades extra curriculares dentro de la institución, en las busetas, durante el desarrollo de una lección, ya sea presencial o remota. A este efecto se entenderán como tales, entre otras, abrazos, besos, caricias, u otros contactos físicos de connotación sexual. La prohibición se extiende aún en relaciones autorizadas por los padres o encargados.

6. Visitar cualquier lugar en Internet dentro de la institución, que sea ofensivo, distorsione lo moralmente correcto, contamine al estudiante o a sus compañeros con información incorrecta a lo establecido por la institución como centro educativo.
7. La suplantación de identidad en actos de la vida académica.
8. La falsificación, alteración o sustracción de documentos.
9. Dañar deliberadamente los bienes de la institución, de los compañeros, del personal o de visitantes.
10. Usar signos o símbolos de contenido explícita o implícitamente obscenos o con connotaciones raciales, xenofóbicas, etarias, o de género abiertamente degradante y contrario a la letra y espíritu del presente reglamento, así como signos o símbolos que hagan alusión a drogas, cigarrillos, alcohol o alguna otra sustancia prohibida en el colegio.
11. Usar cualquier sistema que posea internet para ofender, maltratar o herir a una persona. En estos casos la sanción aplica, aunque el hecho se haya realizado fuera del ámbito del Colegio, en caso de comprobarse.
12. Usar teléfono celular o audífonos, en todos los niveles durante el día lectivo, el cual incluye los recreos.

Todas aquellas acciones que, sin estar expresamente contenidas en este Artículo ni en el resto del Reglamento, puedan ser analógicamente extrapoladas de principios y acciones contenidas en este Artículo o en el Reglamento.

Artículo 69 – Deberes de las autoridades institucionales

Se entiende por autoridades institucionales, a todas las personas que laboran en la institución, en relación directa con el proceso de enseñanza – aprendizaje de los alumnos: docentes, docentes – administrativos y administrativos.

En relación con la evaluación de la conducta, las autoridades institucionales deberán establecer canales ágiles de participación de los padres de familia o encargados, para la resolución de problemas de convivencia que se detecten con sus hijos.

Las autoridades institucionales, administrativas, técnicas y de docencia, son las responsables, en el nivel institucional, de fomentar el proceso de autodisciplina y velar porque se den las condiciones adecuadas para que el proceso de enseñanza-aprendizaje se desarrolle acorde con estos lineamientos. El director académico de cada área pedagógica, es el responsable último de los servicios que se brindan, así como de fomentar y velar, con otras instancias de la institución, por la conducta adecuada de los estudiantes conforme a la oferta educativa.

En este contexto, estas autoridades están facultadas para:

a. Llamar la atención a un estudiante, cuando esté cometiendo alguna falta de convivencia o infringiendo el presente reglamento; esta llamada de atención la debe comunicar a la Dirección Académica respectiva.
b. Realizar el debido proceso y establecer las posibles faltas de disciplina o conductas con aquellos estudiantes que traigan objetos que no sean permitidos en la institución, salvo por permiso expreso de las direcciones académicas respectivas entre ellos están: teléfonos celulares, audífonos, objetos electrónicos no permitidos, objetos expresamente prohibidos en el Artículo 68 anterior, y otros que se consideren inapropiados dentro de la institución.

Artículo 70 – Derechos de los padres de familia y encargados de los alumnos

1. Estar informados de los avances de sus hijos, por medio de los informes que periódicamente envía la institución a los hogares y por medio de la plataforma institucional del Colegio.
2. Solicitar reuniones con las diferentes instancias del colegio, para conocer del avance de su hijo en relación a su proceso educativo.
3. Ante el debido proceso establecido por la Institución por el hecho investigado, el padre de familia tiene el derecho a ejercer la defensa de su hijo.

Artículo 71– Deberes de los padres de familia y encargados de los alumnos

Los padres de familia o encargados como principales responsables de velar porque el proceso educativo se lleve a cabo adecuadamente, deben mantenerse informados sobre las medidas correctivas que se apliquen a sus hijos. Tienen el deber fundamental de apoyar a la institución, en sus esfuerzos por lograr un perfil adecuado de convivencia, de conformidad con las directrices y disposiciones del presente reglamento, tal y como lo han aceptado en el acto de suscripción del Contrato de servicios educativos que perfecciona el acto de matrícula.

Son deberes y obligaciones de los padres de familia o encargados del educando:

1. Haber leído y conocer este Reglamento de Evaluación y de la Conducta.
2. Ser consecuentes con los valores que el Colegio Bilingüe Yurusti promueve entre sus estudiantes.
3. Dar seguimiento al cumplimiento de los deberes escolares del estudiante, en especial aquellos que se deban ejecutarse en el hogar. Esto implica revisar regularmente la plataforma escolar y las comunicaciones que reciba a través de la misma y acusar recibido.
4. Mantener en confidencialidad la contraseña personal de la plataforma institucional.
5. Velar porque sus hijos dispongan de la vestimenta y materiales requeridos por la Institución.
6. Devolver firmados, al día siguiente, todos aquellos comunicados enviados por la Institución.
7. Justificar las ausencias o llegadas tardías de sus hijos a la institución, ante la instancia respectiva, dentro de los tres días hábiles siguientes al reintegro del estudiante a la institución.
8. Mantener comunicación constante con los profesores que imparten lecciones al educando, con el fin de mantenerse informado de su rendimiento integral.
9. Cubrir puntualmente sus obligaciones con la Institución.
10. Asistir puntualmente a las citas o convocatorias que se le formulen, ya sean actividades institucionales tanto curriculares como extracurriculares y a las citas dadas por cualquier instancia institucional.
11. Participar por lo menos a una charla o taller por trimestre de la Red de Apoyo a Padres durante el curso lectivo y actividades institucionales.
12. Mantenerse informado sobre el desarrollo socio-afectivo y avance general de su hijo.
13. Propiciar la adquisición de actitudes y valores que favorezcan el desarrollo integral del educando y respaldar las acciones que en este sentido ejecuta la Institución.
14. Apoyar a la institución en las medidas correctivas que se establezcan, adquiriendo compromisos por escrito de dichas medidas. En caso de incumplir las mismas, la Institución puede prescindir del contrato educativo.

15. Apoyar a la Institución en el uso correcto del uniforme tanto durante las actividades presenciales como remotas.
16. Reportarse a la oficina de la Asistente de la Dirección o a la recepción, al ingresar a la Institución siguiendo los protocolos establecidos por la Institución.
17. Apoyar a la Institución en su política de cero tolerancias de sustancias ilícitas.
18. Apoyar a la Institución en su política de cero tolerancia a la violencia y la discriminación.
19. Acatar las disposiciones que se le hagan por parte de la institución en relación con exámenes y diagnósticos profesionales, modificadores de conducta.
20. Cumplir con las indicaciones y recomendaciones que expresamente les formulen los docentes y administrativos en aras de un mejor y mayor desarrollo de las potencialidades del estudiante o para superar las deficiencias y limitaciones que se detectaren.
21. Presentarse a las instalaciones de la Institución con vestimenta apropiada, cualquiera que sea el motivo de su visita y la actividad a la que concurra, sea esta curricular o extracurricular y al dejar o retirar estudiantes.
22. Aceptar los profesores designados para el educando y la sección en que sea ubicado.
23. Respetar el señalamiento vial que existe dentro y en los alrededores de la Institución. No estacionar en entradas y accesos con el fin de mantener las salidas libres para atender cualquier emergencia.
24. Brindar en general, el mejor ejemplo a los educandos, evitando todas aquellas conductas contrarias a la presente normativa.
25. Guardar el debido respeto en los actos cívicos, deportivos, culturales y religiosos en que participe o se encuentre presente.
26. Respetar a toda la comunidad educativa en general.
27. Acatar y apoyar la norma institucional del no uso de teléfono celular y audífonos, en todos los niveles durante el día lectivo el cual incluye los recreos.
28. Supervisar el uso adecuado de distintos dispositivos electrónicos o las aplicaciones que utilice el estudiante en su interrelación con otros y en circunstancias de hechos irrespetuosos elevarlo a la instancia estatal correspondiente.

SECCIÓN II

El Comité de Disciplina y sus Deberes

Artículo 72 – Descripción.

El Comité de Disciplina, es el órgano colegiado encargado de velar por el cumplimiento del orden disciplinario, tomando las medidas que correspondan de acuerdo con lo que se establece en el presente Reglamento.

Artículo 73 – Integración del Comité de Disciplina

El Comité de Disciplina estará compuesto por la Dirección Académica del área, al menos un miembro del personal docente y un representante del Área de Servicios Estudiantiles (ASE. En relación con el acto disciplinario, la función del mismo es la siguiente:

a. Cumplir con el papel de mediador, conciliador y catalizador en este proceso, a través de las medidas correctivas y las sanciones establecidas en este Reglamento para los distintos tipos de faltas.
b. Orientar a la comunidad estudiantil sobre los pasos a seguir en el acto disciplinario.
c. Mantener y custodiar el expediente de cada estudiante.

Artículo 74 – Criterios de elección de los miembros del Comité de Disciplina

El personal docente y el miembro del Área de Servicios Estudiantiles (ASE) serán nombrados por la Dirección Académica, con el visto bueno de la Dirección General, siguiendo como criterios: sus méritos, su capacidad reflexiva y analítica, el tiempo de servicio dentro de la institución. Corresponde a la Dirección Académica la presidencia del Comité de Disciplina y a otro de los integrantes fungir como secretario.

Artículo 75– Duración del nombramiento

Los miembros del Comité de Disciplina al que hace referencia el Artículo anterior, son nombrados por todo el curso lectivo, al inicio del año escolar y su elección se comunicará a la Comunidad Educativa al inicio del curso lectivo del que se trate.

Artículo 76 – Funciones del Comité de Disciplina

Son funciones y atribuciones del Comité de Disciplina:

1. Dar a conocer este Reglamento en lo que concierne a la disciplina, dentro de la comunidad educativa y resolver cualquier duda que se presente sobre la interpretación del mismo.
2. Brindar el asesoramiento requerido por el personal de la institución en materia disciplinaria.
3. Establecer las pautas para la aplicación preventiva del presente reglamento, así como la aplicación efectiva del mismo.
4. El Comité de Disciplina centrará su accionar en los casos que, por su naturaleza, se puedan calificar como faltas graves o gravísimas, según se tipifican en el Artículo 77 de este mismo reglamento.
5. Requerir los informes que estime pertinentes sobre asuntos de su competencia.
6. Analizar y resolver, siguiendo el proceso establecido, las diferentes situaciones relacionadas con el comportamiento de los educandos cuando incurran en las faltas establecidas en este reglamento.
7. Emitir un dictamen razonado y sustentado en los Artículos de disciplina de este Reglamento, sobre la medida correctiva que cabe aplicar a un estudiante, por el comportamiento que ha asumido y que lesiona la presente normativa.
8. Actuar, aun cuando no exista una solicitud formal de algún interesado, cuando tenga conocimiento de algún comportamiento que lesiona la presente normativa.
9. Mantener al día el archivo con toda la información pertinente, así como el libro de actas al día y firmado.

Artículo 77– Formalidad en el actuar del Comité de Disciplina

Se establecen los siguientes criterios:

1. Para que el Comité de Disciplina sesione válidamente, deben estar presentes al menos dos de sus miembros y el representante del Área de Servicios Estudiantiles (ASE).
2. El Comité de Disciplina sesionará cuando sea convocado por su Presidente.
3. Todas las resoluciones del Comité de Disciplina se toman con el acuerdo de la mitad más uno de sus miembros. En las demás situaciones, en caso de empate en la votación, el presidente hará efectivo su derecho de voto doble.
4. De cada sesión el secretario o secretaria levanta un acta, la que debe ser firmada al menos por el presidente en ejercicio y por él mismo, que debe ser leída y aprobada en la sesión siguiente.
5. Aquellos casos de los estudiantes cuya nota de conducta sea inferior al mínimo, serán analizados en conjunto por la dirección académica del área y el Comité de Disciplina, quienes podrán tomar una decisión colegiada y unánime, sobre las acciones correctivas.
6. Se dispone un mecanismo de "boletas disciplinarias" que servirá para que cualquier docente o docente-administrativo, en función de sus obligaciones, las puedan utilizar para solicitar al Comité de Disciplina, el rebajo de un determinado número de puntos al estudiante que cometa una falta. Estos puntos se deberán rebajar de la nota de conducta del trimestre correspondiente.
7. Al finalizar cada trimestre, se rebaja de la nota de conducta inicial (100%) el puntaje acumulado por las boletas recibidas y las rebajas correspondientes a la asistencia que consten en los expedientes según lo establecido en este Reglamento.
8. El rango de penalización de las boletas oscilará de la siguiente manera:

    a. Falta leve = 1 - 5 puntos.

    b. Falta grave = 6 – 20 puntos

    c. Falta gravísima = 21 – 30 puntos.

Artículo 78 - Clasificación de conductas

1. <u>Faltas menores o leves</u>

Debido a la naturaleza de las infracciones consideradas como **"*<u>faltas menores</u>*",** se espera que sean resueltas inmediatamente por el miembro del personal pertinente. No habrá un traslado formal de cargos, sin embargo, si se notificará al Hogar las consecuencias de la conducta del estudiante (detención, rebajo de puntos en nota de conducta, otros). En aquellos casos en que la sanción impuesta implique rebajo de puntos de la nota de conducta, y si notificados de la misma los padres o encargados del menor presentan una oposición (apelación) dentro de los 3 días hábiles posteriores a la notificación, el responsable de imponerla deberá responder por escrito, ya sea rechazando la apelación, o aceptándola parcial o completamente, según sea el caso.

Se considerará **faltas menores o leves**:

a) Uso incorrecto del uniforme. No atender las constantes llamadas de atención con respecto al uniforme. De continuar esta falta, el profesor lo comunicará al Comité de Disciplina, a efecto que se inicie un proceso disciplinario por falta grave.
b) Uso de accesorios personales no autorizados según las disposiciones establecidas por la Institución y comunicadas previamente a los estudiantes.
c) Violación a las obligaciones de estudiantes contenidos en este Reglamento, siempre y cuando esa falta no califique como grave o gravísima.
d) Presentación personal indebida.
e) Interrupciones incorrectas en el proceso de aprendizaje en el aula.
f) Fuga de las lecciones y de actividades curriculares programadas por la Institución.
g) Empleo de vocabulario vulgar o soez cuando por su naturaleza misma, no sea una falta grave.
h) Ausencias injustificadas a actividades debidamente convocadas como obligatorias.
i) Llega constantemente tarde a la Institución.
j) Destrucción deliberada de bienes pertenecientes a la institución educativa, al personal o a los demás miembros de la comunidad educativa, ya sea que esta acción se realice en forma individual o en grupo. Si el valor de lo dañado supera los ¢ 25,000 (veinticinco mil colones), la falta se considerará **grave**.
k) Escenificación pública de conductas contrarias a lo estipulado en el Reglamento Interno de la Institución, la moral pública o las buenas costumbres.
l) Impedir que otros miembros de la comunidad educativa participen en el normal desarrollo de las actividades regulares de la Institución, así como incitar a otros a que actúen con idénticos propósitos.
m) Incitación a los compañeros a que participen en acciones que perjudiquen la salud, seguridad individual o colectiva.
n) Todas aquellas conductas que mediante un proceso de analogía utilizando este Reglamento y la Filosofía de la Institución, sean consideradas ***faltas leves*** susceptibles de la aplicación de este Reglamento.
o) El uso de teléfono celular o audífonos durante el día lectivo incluyendo los recreos.

1.a Acciones correctivas para faltas leves

El profesor encargado de la imposición de una sanción por falta leve a un estudiante, también decidirá sobre la acción correctiva que se impondrá. Entre otras que de forma analógica se pueda desarrollar, las siguientes son acciones correctivas por comisión de falta leve:

a. Amonestación verbal o escrita por parte del docente, con o sin copia al padre o encargado.
b. Amonestación escrita en los términos anteriores y, además, obligación de reparar en forma efectiva y verificable, el daño moral, material o personal causado.
c. Envío a la casa sin suspensión por constantes llegadas tardías.
d. Detención. Puede llevarse a cabo durante el receso de almuerzo que el profesor determine y/o a la salida de clases.
e. La primera falta o violación de la obligación del uso de teléfono celular o audífonos será sancionada únicamente con la amonestación escrita.

f. La segunda falta o violación de la obligación del no uso de teléfono celular y audífonos conlleva además de la amonestación escrita, el decomiso del dispositivo electrónico durante lo que reste del día lectivo. El estudiante podrá retirar el dispositivo electrónico al final del día lectivo.

1.b <u>Consecuencia de la sanción en la nota de conducta</u>

Toda falta **<u>menor o leve</u>** que se imponga al alumno, implicará un **rebajo de 1 a 5 puntos** del total de la nota de conducta del trimestre, debiendo el profesor encargado hacer el rebajo correspondiente y estar preparado para exponer brevemente, el ¿por qué? de la cantidad de puntos rebajada. A excepción de la falta leve estipulada en el artículo 78.1 inciso o), la cual conlleva la amonestación por escrito sin sanción en la nota de conducta.

2. <u>Faltas Graves</u>

Las faltas graves son aquellas que afectan directamente a los compañeros, profesores o a cualquier miembro de la Comunidad Educativa en su integridad moral o física, así como al proceso de enseñanza/aprendizaje.

Se considerará **<u>faltas graves</u>**:

a) La reiteración en la comisión de faltas leves en un mismo trimestre.
b) Las acciones y actitudes graves de indisciplina contra el Director, los docentes, los alumnos y cualquier otro miembro de la Comunidad Educativa, tanto dentro como fuera de la Institución con ocasión del proceso educativo.
c) Daño intencionado contra el ornato, equipo, mobiliario, infraestructura de la institución o vehículos usados para el transporte de estudiantes.
d) Sustracción de bienes institucionales y/o personales de terceros.
e) Las frases o los hechos irrespetuosos dichos o cometidos en contra del director, los docentes, alumnos, padres y otros miembros de la comunidad educativa.
f) El uso reiterado de un lenguaje o un trato irrespetuoso con los demás miembros de la comunidad educativa.
g) Alterar, falsificar o plagiar pruebas o cualquier otro tipo de trabajo académico con el que se deba cumplir como parte de su proceso educativo, sean éstos realizados en beneficio propio o de otros estudiantes.
h) Sustraer, reproducir, distribuir o divulgar pruebas de evaluación antes de su aplicación.
i) La utilización de las paredes, mesas, sillas, pupitres u otros bienes y objetos de la institución, para colocar letreros, dibujos o gráficos no autorizados.
j) Portar en la Institución, vapeadores, encendedores, tabaco, alcohol, drogas ilegales, así como drogas legales prescritas a terceros.
k) Ingresar a la Institución habiendo consumido drogas o bebidas alcohólicas.
l) Portar armas o explosivos, así como otros objetos potencialmente peligrosos para las personas, salvo aquellos expresamente autorizados de previo por la institución con fines didácticos.
m) Cualquier tipo de acción discriminatoria por razones de raza, credo, género, discapacidad o cualquier otra contraria a la dignidad humana.

n) Portar, transmitir y ocultar elementos propios de pornografía de cualquier tipo, así como imágenes de compañeros miembros de la comunidad educativa, tomadas con o sin su consentimiento y que tengan fines o tonos pornográficos o sexuales involucrando menores de edad aún cuando el sujeto en la imagen no sea un menor de edad.
ñ) Reiteración en la comisión de faltas leves en un mismo mes.
o) Cualquier forma de "hackeo" de información personal de terceros, sea de cuentas de correo, redes sociales, bases de datos institucionales y otros. Hacerse pasar por otra persona en la red, sin importar la finalidad perseguida. La falta la cometerá igualmente, aquel que permite, asista, encubra o facilite de cualquier modo, el hackeo aún, cuando no lo realice personalmente.
p) La tercera falta o violación de la obligación del no uso de teléfono celular o audífonos durante el día lectivo, el cual incluye los recreos.

q) Otras faltas que, a través de un proceso analógico expreso, se consideren como graves según el Reglamento Interno de la Institución y su Filosofía.

2.a <u>Acciones correctivas para faltas graves</u>

El Comité de Disciplina, al imponer una sanción por falta grave a un estudiante, también decidirá sobre la acción correctiva que se impondrá. Entre otras que de forma analógica se pueda desarrollar, las siguientes son acciones correctivas por comisión de falta grave:

a. Todas las disponibles para falta leves si así lo decide el Comité de Disciplina.
b. Reparación o reposición del material o equipo que hubiera dañado.
c. Reparación de la ofensa verbal o moral a las personas, grupos internos o externos a la institución, mediante la oportuna retractación pública y las disculpas que correspondan.
d. Pérdida de la autorización para representar a la institución en cualesquiera delegaciones oficiales de ésta.
e. Pérdida de las credenciales en el Gobierno Estudiantil, la Asamblea de Representantes, la directiva de sección y cualquier otro comité institucional.
f. Inasistencia al centro educativo hasta por un período máximo de veinte (20) días naturales.
g. Realización de acciones con carácter educativo y de interés institucional o comunal, que sean verificables y que guarden la proporcionalidad y pertinencia en relación con la falta cometida. h) Traslado del alumno a otra sección.
h. Pérdida de la posibilidad de solicitar matrícula para subsiguientes cursos lectivos.
i. La tercera falta o violación de la obligación del no uso de teléfono celular o audífonos conlleva además de la sanción a la nota de conducta, el decomiso del dispositivo electrónico durante lo que reste del día lectivo y únicamente el padre o encargado podrá retirar el dispositivo electrónico al final del día lectivo.

2.b <u>Consecuencia de la sanción en la nota de conducta</u>

Toda falta **<u>grave</u>** que se imponga al alumno implicará un **rebajo de 6 a 20 puntos** del total de la nota de conducta del trimestre. El Comité de Disciplina en su resolución, expondrá el número de puntos que considera se debe rebajar de la nota de conducta y el porqué de la cantidad determinada.

3.- Faltas gravísimas

Estas son aquellas faltas que van en contra de la Filosofía, los valores y los principios de la Institución, y que causan un daño sensible a la integridad de los miembros de la Comunidad Educativa, así como a la reputación de la institución.

Se considerará **faltas gravísimas:**

a) Sustracción, alteración o falsificación de documentos oficiales sin importar el fin perseguido.
b) La reiteración, en un mismo curso lectivo, de la destrucción deliberada de bienes pertenecientes a la institución educativa, al personal o a los demás miembros de la comunidad educativa, ya sea que esta acción se realice en forma individual o en grupo y sin importar el valor del bien dañado.
c) Agresión de cualquier tipo contra cualquier miembro de la comunidad educativa, director, personal, alumnos, padres, proveedores, etc.
d) Agresión psicológica, emocional y de cualquier otro tipo a otros miembros de la comunidad educativa por medios digitales, escritos, de forma directa o por interpósita persona, en formas conocidas como cyber Bullying, Bullying en la institución, agresión y/o burlas en redes sociales, dispersar rumores peyorativos o insultantes de cualquier tipo y forma de comunicación.
e) La reiteración de faltas graves en un mismo trimestre.
f) Consumir dentro de la Institución o en actividades convocadas por esta, alcohol, drogas ilícitas o lícitas recetadas a terceros.
g) Distribuir, inducir, facilitar, encubrir el uso de cualquier tipo de drogas ilícitas dentro de la institución, en actividades oficialmente convocadas.
h) Tráfico o divulgación de material contrario a la moral pública y/o tipificado como pornografía sea infantil o no.
i) Utilizar armas o accionar explosivos, así como otros objetos peligrosos para las personas, dentro de la institución.
j) Fumar tabaco o cualquier otra sustancia en la Institución, sea mediante cigarrillos tradicionales o utilizando cigarrillos electrónicos o cualquier otro medio que permita la aspiración o de cualquier modo asimilación de sustancias como nicotina, alquitrán, u otras sustancias prohibidas.
k) El incumplimiento del Servicio Solidario.
l) Otras faltas que se consideren como gravísimas mediante un proceso analógico del Reglamento Interno de la Institución, así como de su Filosofía y que no se encuentren expresamente tipificadas en este Reglamento.

3.a Acciones correctivas para faltas gravísimas

El Comité de Disciplina, al imponer una sanción por falta gravísima a un estudiante, también decidirá sobre la acción correctiva que se impondrá. Entre otras que de forma analógica se pueda desarrollar, las siguientes son acciones correctivas por comisión de falta gravísima:

a) Todas las disponibles para ***faltas leves*** **y** ***graves*****,** si así lo decide el Comité de Disciplina.

b) Obligación de reparar, de manera verificable, el daño material, moral o personal causado a personas, grupos o a la institución.
c) Realización de acciones con carácter educativo y de interés institucional o comunal, que sean verificables y que guarden la proporcionalidad y pertinencia en relación con la falta cometida.
d) Inasistencia al centro educativo hasta por un período de treinta (30) días naturales.
e) Expulsión. En estos casos, la Institución considera que la conducta en que el estudiante ha incurrido implica una **renuncia indirecta** a ser miembro de nuestra Comunidad Educativa, un rompimiento absoluto de nuestras regulaciones y filosofía y por ello, el Comité de Disciplina no es que aplica una sanción sino que declara esa **renuncia indirecta**, ordenando la expulsión del estudiante y su remoción inmediata de las listas de estudiantes regulares. En estos casos, la institución emitirá una certificación de notas obtenidas por el estudiante hasta ese momento, de forma tal que pueda matricularse en otra institución sin que su proceso educativo se interrumpa.

3.b Consecuencia de la sanción en la nota de conducta

Toda falta **gravísima** que se imponga al alumno implicará un **rebajo de 21 a 30 puntos** del total de la nota de conducta del trimestre. El Comité de Disciplina en su resolución, expondrá el número de puntos que considera se debe rebajar de la nota de conducta y el porqué de la cantidad determinada.

Artículo 79 - Del procedimiento disciplinario

En aquellos casos en los que el profesor considere que, a pesar de ser una falta leve, será mejor abordada por el Comité de Disciplina, podrá someter a ese cuerpo colegiado su análisis y resolución.

Todo **procedimiento disciplinario** por la supuesta comisión de faltas **graves o** faltas **gravísimas** iniciará con un informe o denuncia de algún miembro de la Comunidad Educativa[1] y una investigación preliminar sumarísima llevada a cabo por el Comité de Disciplina de que se trate *(primaria o secundaria)*. Si realizada la investigación preliminar, el Comité considera que hay suficientes elementos para abrir el proceso disciplinario, procederá a redactar el **Traslado de Cargos** y lo notificará por escrito al estudiante si es mayor de edad, o a su familia si el estudiante es menor de edad. Si el Traslado de cargos es notificado vía electrónica al estudiante y/o a los padres, el original firmado por uno o todos los miembros del Comité de Disciplina, deberá constar en el expediente del proceso. Este Traslado de cargos contendrá:

i. Descripción de lo ocurrido *(si fue denuncia o informe de un profesor o administrativo)*.
ii. Posibles consecuencias que enfrenta el estudiante de ser encontrado responsable de conformidad con lo establecido en los artículos 65, 66 y 76 de este Reglamento.
iii. Derecho del estudiante/familia de contar con un profesional en Derecho que les asesore en el proceso;
iv. Presunción de inocencia y derecho del estudiante a que su silencio no se interprete como indicio de culpa.
v. Indicación clara que el estudiante/familia cuenta con 3 días hábiles contados a partir del día siguiente en que se realiza la notificación del **Traslado de cargos**, para presentar su respuesta

[1] Profesores, Administrativos, personal de apoyo docente-administrativo y administrativo-operativo, padres y encargados de familia, alumnos.

(descargo), si tienen a bien hacerlo, es decir, no es obligatorio y la omisión no conlleva presunción de culpabilidad.

vi. Poner a la orden del estudiante/familia, el expediente disciplinario completo a partir del mismo día que se notifica el **Traslado de Cargos** (mismo que deberá contener el informe inicial o denuncia, copia de los testimonios si los hubiera, copia de la prueba.

vii. Recibirán notificaciones para el proceso al medio de comunicación digital oficial institucional: Woot It

Una vez respondido en tiempo el **Traslado de cargos** por los padres del menor o por este cuando es mayor de edad, el **Comité de Disciplina** analizará el descargo, así como todos los elementos probatorios ofrecidos por los padres, así como los existentes en el expediente, y tomará una decisión sobre la responsabilidad del alumno, absolviéndolo o imponiendo las medidas correctivas y formativas dispuestas en este Reglamento, según sea el caso. La resolución del Comité deberá, al menos, contener un breve análisis de la legalidad del procedimiento, de la prueba y de los argumentos de descargo. El **Comité** procederá entonces a notificar la decisión tomada y la sanción acordada a los interesados (alumnos, padres). En aquellos casos en que el estudiante o el Hogar elijan mantener silencio una vez notificado el ***Traslado de cargos***, el Comité de Disciplina procederá a analizar la prueba existente en el expediente y dictará la resolución que corresponda. En ambos casos, la resolución del Comité deberá ser notificada al alumno o a sus padres según sea el caso, advirtiéndoles que de estar en desacuerdo, cuentan con 3 días hábiles para promover su apelación ante el Superior.

Artículo 80 - Apelación contra lo resuelto por el comité de disciplina

En su resolución, el Comité de Disciplina advertirá al Hogar o al estudiante según sea el caso, que de no encontrarse de acuerdo con la resolución y sanción impuestas, cuentan con **3 días hábiles** contados a partir del día siguiente de la notificación, para presentar su **Apelación**, misma que será conocida por el Director General de la Institución. La Apelación podrá ser presentada físicamente a la recepción de la Institución y dirigida a la oficina del Director o ser enviada directamente por correo electrónico a la dirección que la resolución del Comité de Disciplina indicará.

Transcurrido el plazo para presentar la Apelación sin que se reciba la misma o si la presentada fuese extemporánea, la resolución del Comité de Disciplina quedará firme y se procederá a aplicar la sanción.

Recibida en tiempo la Apelación, el Comité de Disciplina trasladará el expediente al Superior para que este proceda, en última instancia, a valorar los argumentos esgrimidos y a dictar la resolución final. En aquellos casos en que la oficina del Director (a) General considere que se encuentra en una situación de Conflicto de Interés y deba **recusarse** de participar como última instancia en el proceso, el recurso de Apelación será resuelto por la Junta Directiva de la Institución. Contra lo resuelto en Apelación, **no cabrá ulterior recurso** y se considerará agotada la vía a nivel institucional ejecutándose lo resuelto de forma inmediata.

SECCION III

La valoración de la Conducta

Artículo 81- La nota de conducta

La calificación de la conducta, será el resultado de un proceso de recolección de información que permita determinar, en cada uno de los períodos, el cumplimiento de los deberes, las normas y los reglamentos, por parte del estudiante. Este régimen de calificación se aplicará al estudiante, considerando sus acciones dentro de la institución educativa, en actividades curriculares o extracurriculares convocadas oficialmente, o en donde se hallare si lo es en horas correspondientes al horario lectivo de la institución o si portare el uniforme institucional.

Todos los alumnos inician cada trimestre con una nota de conducta de 100 y es su deber conservarla durante el mismo. La calificación trimestral del estudiante en este rubro, para todos los ciclos, será el resultado de rebajar a esa nota inicial los puntos perdidos por ausencias y tardías injustificadas y los puntos que se tengan que rebajar por faltas disciplinarias previamente sancionadas.

La nota de conducta mínima para la promoción de los estudiantes será de 80 para todos los ciclos. A diferencia de lo reglamentado para las materias académicas, el estudiante que en el promedio anual o en el último periodo obtuviere una calificación inferior al mínimo establecido, tendrá en consecuencia la condición de aplazado en conducta.

Artículo 82 – Reprobar el curso por conducta

a) Si un estudiante estuviese aplazado en conducta y, además, tuviese condición de aplazado en cuatro o más de las otras asignaturas, estará en consecuencia reprobado.

b) El estudiante puede presentar exámenes de convocatoria únicamente en las 3 materias académicas que perdió y además tiene la oportunidad de realizar un programa de acciones de interés institucional o comunal para pasar conducta (una única vez).

Artículo 83 – Aprobar la nota de conducta

a) La conducta aplazada la gana, obligatoriamente y por única vez, un estudiante realizando 25 horas de Servicio Solidario en un programa de acciones de interés institucional o comunal establecido por el Comité de Evaluación coordinado con la Coordinadora de Programas Institucionales, siempre y cuando no haya aplazado en otras tres o más asignaturas, con lo cual quedaría en condición de reprobado. Esta acción queda a discrecionalidad de la Dirección General de la institución educativa.

b) El estudiante que reprueba conducta por segundo año dentro de la Institución pierde el derecho a ser estudiante regular de la Institución.

SECCION IV

Situaciones Particulares

Artículo 84 - Jeans Day

El Jeans Day (Día del Jeans) es una actividad que coordina el Gobierno Estudiantil de cada área pedagógica, como una de las fuentes de recaudación de fondos para la ejecución de programas de gobierno. De igual manera éste, se puede realizar para conmemorar o celebrar fechas especiales. Se rige por las normas siguientes:

a) El día asignado es el último viernes de cada mes. No obstante, en la actividad del "Día de San Valentín", organizada por la generación de Undécimo Año, también se autoriza un Jeans Day.
b) Ese día, los estudiantes tienen permiso para asistir a clases sin uniforme y en este caso deben pagar un monto de dinero al Gobierno Estudiantil. El estudiante que desee puede venir con el uniforme oficial.
c) Para el Jeans Day, podrán venir en pantalón de mezclilla (que no esté roto y con talle a la cintura), camiseta o blusa, y tenis del color establecido por la Dirección Académica correspondiente. Se prohíbe el uso de minisetas, camisetas de tirantes, con la espalda descubierta, con escotes pronunciados, tops, braletes, blusas translúcidas, pantalones a la cadera, entre otros que permitan la exposición de partes del cuerpo.

Estas especificaciones aplican para cualquier actividad en que no vistan el uniforme institucional.

Artículo 85 – Normas de comportamiento del estudiante en el autobús

1. El estudiante debe estar listo 10 minutos antes de que el autobús o microbús pase a recogerlo en la mañana.
2. Acercarse al bus únicamente cuando éste se haya detenido por completo.
3. Esperar a que el conductor del bus haga contacto visual con el estudiante y dé la señal de cruce, lo cual debe hacerse a una distancia de 10 pasos enfrente del bus, cuando deba atravesar la calle para abordarlo.
4. Escuchar con atención y seguir las instrucciones del conductor del bus.
5. Hacer fila antes de subir al autobús o microbús.
6. Al subir, los más pequeños deben ir primero, dejando a los más grandes atrás.
7. Subirse al autobús o microbús de inmediato y en forma ordenada, sin molestar a sus compañeros e ir directamente al asiento designado.
8. Utilizar el cinturón de seguridad ubicado en el asiento.
9. Debe poner las pertenencias en sus regazos o en el sitio asignado y mantenerlas ahí durante todo el trayecto, para no obstaculizar los pasillos.
10. Permanecer sentado apropiadamente. No se permite subir los pies al asiento, cuidando que los pasillos y las salidas queden libres cuando el autobús o microbús está en movimiento.

11. No está permitido gritar dentro del bus, ni hacer ruido innecesario.
12. Mantener el silencio en cruces de trenes, intersecciones o en otros sitios en que el conductor así se lo solicite.
13. Los estudiantes no deben comportarse abusivamente con ningún compañero, ni con la propiedad de las demás personas.
14. Respetar al chofer y al asistente.
15. Los siguientes comportamientos quedan totalmente prohibidos:

    a. Pelear, empujar o realizar juegos de manos con otros estudiantes.
    b. Usar lenguaje inapropiado o soez.
    c. Sacar la cabeza, brazos o piernas por las ventanas.
    d. Levantarse antes de que el bus se detenga totalmente y el chofer no haya indicado que es momento de bajar.
    e. Tirar o pasar objetos hacia afuera o hacia adentro del autobús o microbús.
    f. Gritar o causar ruidos inesperados que puedan distraer al conductor.
    g. Comer o beber alimentos o masticar chicle dentro del bus.
    h. Poseer, compartir o usar bebidas alcohólicas, tabaco o cualquier otra sustancia ilícita.
    i. Traer objetos innecesarios o peligrosos a bordo del autobús o microbús, como cuchillas, armas o animales.
    j. Cambiar de unidad de transporte, sin la debida autorización por escrito del padre de familia o encargado y de la aprobación por parte de la oficina administrativa correspondiente.

Artículo 86 – Normas sobre el uso del Laboratorio de Cómputo

1. El equipo del laboratorio de cómputo asignado queda bajo la responsabilidad del docente y del estudiante durante su uso.
2. Si al momento de hacer uso del computador el estudiante nota la ausencia de alguno de los componentes del mismo (almohadilla del ratón, teclado, etc.), deberá comunicarlo de inmediato al profesor o encargado de grupo.
3. Antes de usar cualquier dispositivo de almacenamiento de datos, los mismos deben ser revisados y limpiados de virus con el programa apropiado, por el profesor.
4. No se permite ingresar alimentos de ningún tipo al laboratorio.
5. No se permite instalar ni copiar ningún tipo de programas sin la debida autorización, esto para salvaguardar la integridad de las licencias que posee el Yurusti.
6. Se prohíbe el manejo de todo tipo de material pornográfico o que atente contra la moral difundida por Yurusti. En caso de que se descubra a algún alumno o que se encuentren archivos que contengan dicho material, el profesor llamará la atención al estudiante y le elaborará una boleta de disciplina siguiendo el trámite establecido en este reglamento.
7. Los alumnos que encuentren en el laboratorio algún objeto que no es de su pertenencia, deben entregarlo al profesor quien a su vez lo entregará al Área de Servicios Estudiantiles.

8. El ingreso de personas ajenas al grupo que está recibiendo la clase, queda bajo la autorización y responsabilidad del profesor.
9. Los estudiantes podrán hacer uso de internet bajo la supervisión del profesor únicamente con fines didácticos.
10. Se prohíbe la utilización de cualquier tipo de juegos, redes sociales, plataformas de streaming, entre otras., que no sean propios del curso de informática.
11. Cualquier situación anómala que se presente debe ser comunicada de inmediato al profesor.
12. Ante cualquier desperfecto o daño que se ocasione a los equipos, mobiliario, herramientas, sistema de redes o a los programas, fuera del deterioro normal de los mismos, el costo de reparación o reposición debe ser cubierto por el estudiante que haya utilizado el equipo en mención o por el Padre de Familia o encargado legal.

Artículo 87 – Del uso de la soda

1. El estudiante puede adquirir los alimentos sólo en el tiempo de recreos o cuando haya horarios especiales debidamente autorizados.
2. El estudiante está obligado a respetar al personal de la soda.
3. Los trabajadores de la soda tienen su espacio de trabajo por lo que se prohíbe a los estudiantes el ingreso a esa zona.
4. Es obligación del estudiante cuando termina de consumir sus alimentos, recoger los deshechos y colocarlos en los basureros debidamente rotulados para seleccionar la basura.

Artículo 88- De la seguridad dentro de las Instalaciones

1. La Institución podrá hacer revisión aleatoria de bultos y pertenencias para garantizar que no se ingrese a las instalaciones armas o sustancias que podrían representar un peligro para las personas, sus pertenencias y/o integridad. Esta revisión cuando se hace de forma aleatoria consistirá en:

    a. Los estudiantes ponen sus pertenencias sobre los escritorios
    b. Al menos dos funcionarios por aula realizan la revisión
    c. Se solicita a los estudiantes que muestren sus pertenencias a los funcionarios
    d. En ningún momento se tocarán las pertenencias, al menos de encontrar algo que pueda ser peligroso para la comunidad educativa.
    e. A los estudiantes se les pedirá que vacíen sus bolsillos en el pupitre. Si llevan abrigos de cualquier tipo, se les pedirá que se los remuevan para revisarlos igualmente.

2. La Institución cuenta con un sistema de cámaras destinadas a la seguridad de toda la comunidad educativa. La imagen de las personas menores de edad es resguardada en todo momento. Sin embargo, si se presentase alguna situación en la cual se requiera de un proceso investigativo, este recurso será utilizado, en caso de ser necesario, protegiendo la imagen de **TODAS** las personas.

CAPÍTULO IV

REGULACIONES SOBRE EL UNIFORME Y LA PRESENTACIÓN PERSONAL

Artículo 89 – Disposiciones generales

El colegio tiene definido un uniforme para sus alumnos que es de uso obligatorio en cualquier actividad que realice, salvo lo expresamente reglamentado más adelante (Jeans Day, por ejemplo).

En el momento de la matrícula, todo estudiante queda en la obligación de cumplir con este compromiso, y sus padres o encargados de comprometerse para que su hijo cumpla con esta reglamentación. El incumplimiento de esta disposición, por parte de un estudiante, le impedirá la asistencia regular a sus lecciones.

Para todas las presentaciones que realice la institución fuera de nuestras instalaciones (giras educativas, representaciones ante otras instituciones, celebraciones patrias, etc.), los estudiantes deben portar el uniforme oficial, de acuerdo a lo especificado en el presente reglamento.

Artículo 90– Uniforme para Preescolar

- Camisa tipo Polo, color gris oscuro, cuello y orilla de la manga con rayas en color verde, con el escudo de la institución bordado (de venta únicamente en el colegio).
- Pantalón azul, largo recto (del uniforme único), no tubo, ni campana, ni estilo “Dockers”, a la cintura tanto para hombres como para mujeres; que el ancho de la pierna y ruedo puedan subir hasta arriba de la rodilla.
- Medias azules.
- Zapatos negros de embetunar, tipo escolar, no deben tener tacones de más de 1.5 cm. de altura.
- Se permite también el uso de tenis completamente negras, incluida la suela, sin diseños ni marcas de otro color diferente al negro.

Artículo 91 – Uniforme para Primaria

- Camisa tipo Polo, color gris oscuro, cuello y orilla de la manga con rayas en color vino, con el escudo de la institución bordado.
- Pantalón azul, largo recto (del uniforme único), no tubo, ni campana, ni estilo “Dockers”, a la cintura tanto para hombres como para mujeres; que el ancho de la pierna y ruedo puedan subir hasta arriba de la rodilla.
- Faja corriente, de cuero, color negro para los hombres.
- Medias azules.
- Zapatos negros de embetunar, tipo escolar, no deben tener tacones de más de 1.5 cm. de altura.

- Se permite también el uso de tenis completamente negras, incluida la suela, sin diseños ni marcas de otro color diferente al negro.

Cuando el estudiante participa en algún acto cívico o actividad especial que requiera el no uso del uniforme oficial, debe traer el mismo para cambiarse una vez finalizado el evento.

Artículo 92 - Uniforme para Secundaria

- Camisa tipo Polo, color gris oscuro, cuello y orilla de la manga con rayas color azul, con el escudo de la institución bordado.
- Pantalón azul largo recto, no tubo, ni campana, ni estilo "Dockers", a la cintura, tanto para hombres como para mujeres; que el ancho de la pierna y ruedo puedan subir hasta arriba de la rodilla.
- Faja corriente de color negro para los hombres, cuando lleven las faldas por dentro.
- Medias azules.
- Zapatos negros de embetunar, tipo escolar, no deben tener tacones de más de 1.5 cm de altura.
- Se permite también el uso de tenis completamente negras, incluida la suela, sin diseños ni marcas de otro color diferente al negro.

Artículo 93 – Suéter o abrigo institucional

En Preescolar, Primaria y Secundaria, el suéter es de color azul oscuro liso. No se permite el uso de sudaderas o abrigos de otro color que no sea el estipulado en este Artículo.

Artículo 94 – El uniforme de Educación Física

Preescolar:
- Camiseta gris con cuello chino, con el escudo de la institución en serigrafía.
- Pantaloneta de nylon o supplex americano azul, con dos bolsas, logotipo bordado.
- Medias grises, blancas o azules.
- Tenis azules con gris, blancas, negras o combinados en estos colores.

Primaria:
- Camiseta gris con cuello chino, con el escudo de la institución en serigrafía.
- Pantaloneta de nylon o supplex americano azul, con dos bolsas, logotipo bordado.
- Medias grises, blancas o azules.
- Tenis azules con gris, blancas, negras o combinados en estos colores.

Secundaria:
- Camiseta gris con cuello chino, con el escudo de la institución en serigrafía.
- Pantaloneta de nylon o supplex americano azul, con dos bolsas, logotipo bordado.
- Medias grises, blancas o azules.
- Tenis azules con gris, blancas, negras o combinadas en estos colores.

Los alumnos de Sexto Grado y Secundaria deben cambiarse el uniforme de Educación Física por el uniforme oficial de la institución una vez que concluye su lección de Educación Física.

Para las tres áreas pedagógicas: la camiseta y la pantaloneta serán según el modelo institucional que se establezca cada año, información que será debidamente comunicada a los padres de familia o encargados mediante el medio de comunicación oficial de la Institución. Se permite el uso de un buzo azul liso o leggins negras o azul oscuro sin accesorios o trasparencias en las clases de Educación Física, si el clima así lo amerita.

Artículo 95 - Cómo usar el uniforme oficial

a. Es obligación del estudiante el uso correcto del uniforme. Las faldas de la camisa o blusa deben cubrir las caderas. Si usa camiseta debajo del uniforme debe ser lisa, de color blanco, no sobresalir por las mangas, por el cuello o por las faldas.
b. El pantalón debe ser usado a la altura de la cintura. Solo se permite el pantalón con el modelo institucional.
c. El cabello no debe cubrir los ojos al frente.
d. No debe usarse tinte de cabello con colores no naturales. (fantasía).
e. Se prohíbe terminantemente el uso de expansiones, aretes o similares en orejas o en otras partes del cuerpo (*piercing*), tatuajes, pulseras, anillos grandes, gorras, viseras o anteojos para sol y otros. A excepción durante las clases de Educación Física en las que se permite el uso de gorra, visera y mangas para protegerlos del sol.
f. Se prohíbe a los alumnos el uso de bigote, barba o patillas largas o vello facial en general.
g. No podrá usar maquillaje, escarcha en la cara y uñas pintadas, salvo esmalte transparente.
h. No están permitidos los peinados extravagantes: picos, mechón al centro, cortes con figuras, dibujos.
i. Si utilizan camiseta como ropa interior, ésta debe ser blanca.
j. Para el pelo se pueden utilizar accesorios de colores blanco, negro, gris, azul o combinaciones de estos.
k. Se permite el uso de aretes pequeños.
l. Se prohíbe para todos los estudiantes uso de lentes de contacto de fantasía.

Excepciones:

a. Cuando por alguna razón especial y debidamente justificada con nota escrita por el padre de familia dirigida a la Dirección Académica, el estudiante no pueda venir a la Institución con los zapatos, pantalón, camisa o suéter reglamentarios, podrá entonces usar como alternativa otros por un plazo máximo de tres días hábiles, pasados los cuales será sujeto de un rebajo de cinco (5) puntos diarios en su nota de conducta por cada día que no use los zapatos reglamentarios.

b. El calzado provisional que se puede usar en casos excepcionales, debe cumplir con los siguientes requisitos:

- Puede ser tipo tenis con suela lisa (no se permiten tenis con tacos).
- Deben ser de color oscuro. Si tiene algún otro color, que éste no sea en exceso llamativo (colores fosforescentes, por ejemplo).
- Cualquier falta a estas normas, hará al estudiante acreedor del rebajo de los tres puntos en la conducta, según se indica arriba.

c. El pantalón provisional que se puede usar en casos excepcionales, debe cumplir con los siguientes requisitos:

- Pantalón largo de mezclilla de color azul.
- Que no esté roto.
- Talle a la cintura.

d. La camisa provisional que se puede usar en casos excepcionales, debe cumplir con los siguientes requisitos:

- T-shirt o camisa polo blanca lisa, siempre con mangas.
- No tallada al cuerpo.
- No transparente
- No se permiten crop top, camisas con huecos, con escotes

e) El suéter provisional que se puede usar, en casos excepcionales, debe cumplir con los siguientes requisitos:

- Tendrá que ser tipo sudadera.
- De colores oscuros.

f) Las Direcciones Académicas tienen la potestad de considerar los casos excepcionales para emitir permisos provisionales en caso de que, por una razón válida y justificada con nota escrita a la Dirección Académica, un alumno no pueda cumplir con la normativa anterior.

CAPÍTULO V

LAS DROGAS Y EL ALCOHOL

Artículo 96 – Premisa inicial

Se parte de la premisa de que la posesión, uso, transmisión, venta, compra, intercambio y estar bajo la influencia de cualquier tipo de droga o cualquier bebida alcohólica, dentro o fuera de la Institución, con uniforme oficial del Colegio Bilingüe Yurusti, serán consideradas como una violación a los principios fundamentales que rigen a esta Institución y una renuncia tácita, a pertenecer a ella.

Artículo 97 – Definición de términos.

Con el fin de homogenizar criterios, se entenderá como:

Comunidad Educativa: Los estudiantes, personal docente, administrativo y de apoyo, padres de familia y encargados legales de los estudiantes.

Drogas: Cualquier droga peligrosa que no haya sido prescrita por una autoridad médica tales como pero no limitados a: narcóticos, alucinógenos, estimulantes, depresivos, anfetaminas, barbitúricos o esteroides anabólicos y cualquier otro psicotrópico que sea prohibido, como marihuana, cocaína, estupefacientes psicológicos, otras drogas y fármacos susceptibles de producir dependencia física o psíquica.

Cualquier fármaco que se utilice sin el conocimiento y permiso escrito por parte de los padres o encargados legales.

Cualquier pegamento, pintura de aerosol, o cualquier droga química para inhalación. Cualquier intoxicante o droga que altere el estado de ánimo, la mente o el comportamiento. Cualquier bebida alcohólica o tipo de licor y cigarrillos o puros de tabaco.

La posesión, uso o transmisión de parafernalia relacionada con estas drogas prohibidas, se encuentra también contemplada dentro de esta política.

La posesión, transmisión, venta o intento de vender algo que represente cualquiera de las drogas arriba mencionadas, está también prohibida y contemplada dentro de la misma.

Esta lista no intenta describir todas las drogas existentes. Los directores académicos o la Junta Administrativa, pueden incluir en esta definición otras drogas no especificadas en la misma y prohibir su uso.

Cuando un médico prescriba a un estudiante el uso de medicamentos dentro de la institución o en actividades auspiciadas por ella, éste deberá ser notificado por escrito (adjuntando receta médica) al Área de Servicios Estudiantiles.

Sitios relacionados con drogas: Ningún estudiante deberá poseer o intentar poseer, usar, transmitir, vender, comprar o estar bajo la influencia de cualesquiera de las drogas antes mencionadas dentro o fuera de la institución, durante las actividades auspiciadas por la institución tales como funciones o eventos, ni tampoco durante el transporte hacia o desde la institución o al asistir a cualquier actividad del mismo.

También podrá ser objeto de investigación, todo comportamiento que vaya en menoscabo del buen nombre, prestigio o reputación de la institución, dadas las circunstancias o lugar en que se produzca.

Uso de drogas: El "uso" se definirá como la situación en la que el estudiante voluntariamente introduzca, por cualquier medio, una droga prohibida dentro de su cuerpo, lo suficientemente reciente como para ser detectable en la apariencia física del estudiante, en sus acciones, aliento, forma de hablar o que sea posible detectarla en un análisis químico de laboratorio. En este sentido, se define como "estar bajo la influencia de drogas", el no poseer el uso de las facultades físicas y mentales normales debido al uso de una sustancia que altera de alguna forma, la conciencia. Sin embargo, el estudiante no necesita estar "legalmente" intoxicado para que se asuma que está violando este reglamento.

Posesión: Se entenderá por posesión la tenencia de droga ilícita en los casilleros, bultos o cualquier otro objeto de uso personal o en cualquier otro recinto dentro o fuera de la institución, sea esta para consumo propio, venta, intercambio, transmisión, cuido y otros.

Instancias de la Comunidad: La Institución podrá recurrir en busca de apoyo a diferentes instancias de la comunidad tales como el IAFA (Instituto sobre Alcoholismo y Farmacodependencia), el MEP (Ministerio de Educación Pública), el ICD (Instituto Costarricense sobre Drogas), OIJ (Organismo de Investigación Judicial), policía municipal, clínicas privadas de diagnóstico y tratamiento de adicciones, centros públicos y privados de salud y otras asociaciones de interés social.

Artículo 98– Prohibiciones a los padres de familia y encargados de los alumnos.

En atención a la obligación de los padres de familia de ser colaboradores, junto con la Institución, de la formación de sus hijos para hacer cumplir el valor de la solidaridad que ella promueve de cara a la responsabilidad con los demás alumnos del colegio, y en atención a las leyes del país en este sentido, se abstendrán de promover el consumo de cualquier sustancia prohibida para menores de edad, así sea en fiestas o reuniones particulares en las que participen nuestros estudiantes.

Artículo 99 – Responsabilidades del personal del Colegio.

Los profesores y el personal docente-administrativo recibirán la capacitación necesaria para que puedan detectar los jóvenes con factores de riesgo, signos y síntomas de potencial uso y abuso de drogas y alcohol.

Es obligación del personal docente y administrativo, reportar al Área de Servicios Estudiantiles y a la dirección académica correspondiente, los estudiantes con dichos factores de riesgo.
Igualmente, todos los miembros de la comunidad educativa tienen la responsabilidad de colaborar en la detección y notificación de dichos casos.

Artículo 100 – Atribuciones del colegio en relación con el consumo de drogas por parte de los estudiantes.

Cuando la institución tenga indicios que fundamenten una sospecha razonable sobre un estudiante, se podrán tomar las siguientes medidas:

1. De forma preventiva, al azar, la Institución podrá hacer revisión de casilleros, bultos, salveques y otros objetos personales. El procedimiento a seguir será el siguiente:

    a. Invitar al estudiante a exhibir lo que se presume tenga guardado en su ropa, casillero o bulto.
    b. En caso de que se niegue o bien no enseñe nada, se procede a llamar al padre, madre o encargado legal.
    c. El Director de la Institución debe levantar un acta sobre los hechos.
    d. En caso de negativa se podrá recurrir a la fuerza pública como medida preventiva.

2. Solicitar pruebas de diagnóstico médico y otras medidas según se describen en los Artículos siguientes.

Artículo 101 – Posibilidad de requerir pruebas de laboratorio.

Cuando haya indicadores suficientes tales como síntomas físicos, de comportamiento u otros, que hagan sospechar razonablemente de algún tipo de intoxicación por drogas ilícitas, la institución puede requerir a los padres o encargados legales que se efectúen pruebas de laboratorio (asignado por la institución) en un lapso no mayor de 24 horas para dictaminar si hay o no presencia de estas sustancias.

El costo de las mismas será asumido por los padres o encargados legales. En caso de negativa de realizarse la prueba se asumirá como un reconocimiento verdadero del hecho y se aplicará el respectivo procedimiento disciplinario

Artículo 102 – Informar a los padres de familia y negativa de matrícula.

Cuando se vea en riesgo la integridad física o psicológica de los estudiantes, es responsabilidad de la institución informar con prontitud a sus padres o encargados legales. Las recomendaciones específicas y procedimientos para abordar cada situación serán dados a los padres o encargados legales de los estudiantes.

Es obligación de la institución informar a los padres de familia o encargados legales lo concerniente a cualquier tipo de riesgo observado en el alumno, ya sea basado en sospechas razonables o evidencias concretas del uso de drogas o alcohol.

Los padres de familia a su vez se comprometen a llevar a cabo las acciones requeridas por la institución, entre las cuales podrían incluirse: resultados de exámenes de laboratorio clínico designado por el colegio, informes psicológicos y cualquier otro que se considere necesario.

En relación con el examen de laboratorio clínico, el padre o encargado legal se compromete a obtenerlo dentro de un plazo de 24 horas, contado a partir del momento en que se solicite. En caso que la familia o encargados legales del estudiante se rehúsen a realizar dichas pruebas, se le aplicará el procedimiento respectivo disciplinario y se tomarán las acciones correctivas que correspondan de acuerdo al Reglamento.

Artículo 103 – Apoyo de la Institución y condiciones de permanencia en la misma.

El personal docente y administrativo, así como las orientadoras y los padres de familia, deben alentar a los estudiantes a que comuniquen sus inquietudes en torno al uso y abuso de sustancias que dañan la salud.

Cuando el estudiante busque ayuda en la institución, ésta realizará esfuerzos para que se someta a un programa de diagnóstico y tratamiento de adicciones y psicoterapia individual o familiar.

Se establecerá un período de prueba para el estudiante, se especificarán las condiciones de su permanencia en la institución y se brindará un seguimiento cercano.

Artículo 104 – Expulsión

Los estudiantes que se encuentren bajo la influencia, consumiendo, en posesión, transmisión, intercambio, venta, distribución, manufactura, compra y venta de sustancias químicas, drogas o licor en la Institución o en cualquier evento relacionado con la misma, serán expulsados una vez concluido el proceso disciplinario correspondiente.

En caso que un estudiante regular de la institución educativa se le haya determinado una sentencia firme por los tribunales de justicia deberá de ingresar a un programa de recuperación y rehabilitación de su

conducta o comportamiento esto con el visto bueno de su padre o encargado legal, el objetivo es la búsqueda del bienestar integral del estudiante y de la colectividad de la comunidad educativa en general.

Todo estudiante que encubra estos actos ilícitos y entorpezca las investigaciones que se den, será sancionado de acuerdo con el hecho cometido, con amonestación según la falta que se trate o la expulsión.

CAPITULO VI

DE LAS COMUNICACIONES

Artículo 105 – Derecho de ser informado y de derecho de defensa.

En atención al derecho del estudiante y sus padres o encargados legales a ser comunicados de manera individualizada y concreta de los hechos y las faltas que se le puedan atribuir por una acción indebida, la Institución utilizará el **Traslado de Cargos**, documento en el que se informará al Hogar de la conducta violatoria de las regulaciones institucionales en la que el estudiante podría haber incurrido (sus pormenores, fecha en que ocurrió, el daño si lo hubo), las normas que se consideran potencialmente violentadas, así como las normas que contienen las potenciales sanciones en caso de ser encontrado responsable, según lo establecido en los artículos 65, 66 y 70 de este Reglamento, la prueba que existe y el plazo de 3 días hábiles que se concede al Hogar para exponer su defensa o aceptar la infracción acusada. Deberá advertirse que su silencio no será interpretado como presunción de culpabilidad.

Adicionalmente, el Traslado de cargos contendrá copia de los documentos que constituyen el expediente disciplinario (informe de quien presenció la falta, declaraciones de testigos, videos, etc.), así como la prevención de poder utilizar un abogado durante el proceso.

Artículo 106 – Vigencia de las comunicaciones.

Los informes que se envíen a los padres de familia o encargados, mediante el o los instrumentos idóneos, se tendrán por notificados para todo efecto, al día siguiente de la fecha que consigne la comunicación o se entregue la comunicación al estudiante. Es obligación del padre de familia o encargado requerir diariamente a sus hijos sobre este particular.

Artículo 107 - De los instrumentos de comunicación.

La institución educativa, sin perjuicio de otros medios idóneos y de lo que señale este reglamento, mantendrá comunicación con los padres de familia o encargados legales de preferencia por medios electrónicos; no obstante, puede recurrir a:

a) Reporte de progreso.

b) Informe escolar trimestral.
c) Boletas disciplinarias.
d) Instrumentos de medición calificados.
e) Entrevista personal.
f) Llamadas telefónicas.
g) Comunicación electrónica en medio señalado expresamente y autorizado por los padres de familia o encargados legales, para tal fin. Si los padres han señalado un correo electrónico como medio para notificaciones con y para la Institución, las comunicaciones recibidas de esa dirección, serán tenidas por la Institución como una instrucción firmada autográficamente por los padres o encargados. Será responsabilidad de los padres o encargados, la seguridad y actualización de dicha dirección de correo electrónico.

Artículo 108 – La entrevista personal.

Por entrevista personal se entenderá el acto en que el educador o los funcionarios competentes de la institución intercambian verbalmente o por escrito con los padres de familia o encargados legales información relativa al estudiante, con el propósito de que la institución y el hogar unan sus esfuerzos con miras a las modificaciones de conducta que el estudiante requiera. De cada una de estas entrevistas se dejará constancia en el expediente del alumno. Las comunicaciones telefónicas no tienen este carácter, aunque se hará una anotación de las mismas en el expediente.

Artículo 109 – Del envío de los instrumentos de medición a los padres de familia o encargados.

Los instrumentos de medición debidamente calificados deben ser remitidos a los padres de familia o encargados con los estudiantes para su conocimiento y firma. El docente respectivo controlará el cabal cumplimiento de esta función de los padres o encargados, como se indicó anteriormente.

En el caso de evaluaciones remotas, el estudiante será quien reciba el instrumento calificado. El padre de familia podrá conocer los resultados obtenidos por medio del reporte que se sube en la plataforma virtual o pidiéndole a su hijo el documento que él recibe.

Artículo 110 – Del informe escolar al hogar.

Al finalizar cada uno de los períodos en que se divide el año escolar, mediante reuniones presenciales, se entregará en físico al padre de familia el documento denominado ***"Informe al Hogar",*** según el formato que disponga la Institución. En él se consignará:

1. El rendimiento escolar progresivo del estudiante con base en la evaluación de su aprendizaje.
2. La valoración de la conducta.
3. Asistencia.

Artículo 111– La calificación mínima.

La calificación mínima que se consigna en el registro de notas e informe al hogar, será de 50 para I y II Ciclo de la Educación General Básica.

En el primer trimestre, en III Ciclo, se pondrá como nota mínima 50 y en IV Ciclo 55, siempre y cuando el estudiante haya asistido y participado activamente de su proceso de aprendizaje y realizado las evaluaciones correspondientes a su nivel, en caso contrario se consignará la nota obtenida. En los otros dos trimestres se consignará la nota exacta que obtenga en cada período.

CAPITULO VII

OBJECIONES Y RECURSOS

Artículo 112 – De las divergencias o conflictos.

A las divergencias o conflictos que se suscitaren entre docentes y alumnos o entre los docentes y los padres de familia o encargados, dentro del proceso de evaluación o con motivo de la aplicación del presente reglamento, se procurará encontrarles solución en consonancia con los principios y fines de la educación, con la materia aquí regulada y con la rectitud y buena fe con que deben actuar las partes involucradas en ese proceso. Para ello, la estructura de discusión y análisis deberá siempre seguir, al menos, los siguientes pasos:

a. Comunicación entre los involucrados.
b. Informe de nota o situación a los padres.
c. Oposición de los padres o el alumno ante el docente o autoridad correspondiente.
d. Respuesta del docente o autoridad que generó el informe.
e. Posibilidad de apelación por parte del padre al Comité de Evaluación o Superior.
f. Resolución final del Superior.

Artículo 113– De la facultad y el deber de rectificar errores.

Los docentes tienen la facultad y el deber de rectificar en forma inmediata y de oficio, los errores de hecho y de derecho en que incurrieren dentro del proceso educativo, tanto cuando se percaten de aquellos o bien por la oportuna y respetuosa observación de sus alumnos, mediante notificación escrita.

Artículo 114 – De los recursos.

A falta de un arreglo directo, los alumnos o sus padres o encargados tendrán derecho a ejercer por escrito y debidamente motivados, los recursos que se indican a continuación, sin perjuicio de otras disposiciones específicas señaladas en este Reglamento.

1. Todo alumno, padre o encargado legal inconforme con la apreciación del resultado de las pruebas, la materia incluida y otras circunstancias justificadas, tiene derecho a:

   a. En primera instancia, solicitar revisión directamente al profesor de la asignatura o maestra de grado, quien tendrá un máximo de cinco días hábiles para su resolución.
   b. En segunda instancia, solicitar revisión ante el Comité de Evaluación, el cual tendrá un máximo de cinco días hábiles para resolver.

   La solicitud de revisión, deberá ser presentada dentro de los tres días hábiles siguientes a la entrega del resultado de la prueba o del informe del hogar respectivo. Una vez resuelto el recurso por el Profesor en primera instancia, entonces los padres y el estudiante podrán promover **APELACIÓN** en el plazo máximo de tres días hábiles inmediatos a la resolución del docente y para que el Comité de Evaluación se pronuncie acerca del reclamo y la apelación.

   El Comité de Evaluación, antes de resolver pedirá un informe al docente respectivo y podrá solicitar los dictámenes que estime a bien, al departamento correspondiente. El Comité de Evaluación resolverá de forma definitiva.

2. Contra la calificación de la conducta cabrá **recurso de apelación** debidamente fundamentado, ante el Director Académico correspondiente, que deberá ser presentado por escrito a más tardar el tercer día hábil después de la entrega del Informe al Hogar. El Director contará con diez días hábiles para dar respuesta. Su decisión no tendrá recurso ulterior alguno.

CAPITULO VIII

DISPOSICIONES FINALES

Artículo 115 – De las pruebas nacionales del Ministerio Educación Pública.

a) En tanto sea obligatorio en Costa Rica, los estudiantes de Décimo y Undécimo Año se someterán a las pruebas de acreditación que establezca el Ministerio de Educación Pública. Para tales efectos serán aplicables las disposiciones que en tal materia rige, salvo en cuanto a la promoción del curso lectivo en el Colegio Bilingüe Yurusti para cuyo efecto o regirá lo establecido en esta reglamentación.

b) El título de Bachiller en Educación Media se otorgará solamente a los estudiantes que tienen la condición de egresados, que hayan cumplido con todos los requerimientos de la Institución y del Ministerio de Educación Pública.

Artículo 116 - De la Tesina en Undécimo Año

a) La tesina es un informe de investigación que inicia en 10mo y culmina en 11mo nivel de la Secundaria del Colegio Bilingüe Yurusti, la misma es presentada por los estudiantes según el nivel en forma individual o en equipo de máximo 3 integrantes.
b) La Tesina se orienta a desarrollar temas relacionados a los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS) que aporten soluciones a situaciones problemáticas planteadas en uno o varios de los Ejes de la Ruta Yurusti: Paz, Prosperidad, Planeta y Personas.
c) La Tesina al presentarse de manera escrita por parte de los estudiantes debe reflejar desarrollo de proceso de lectura, redacción, capacidad de análisis, de síntesis, y cumplimiento con lo establecido en las Normas APA 7ma edición.
d) La Tesina en cumplimiento de las Normas APA específica que el incurrir en plagio es cuando los investigadores no dan crédito a las palabras e ideas de otras personas, por lo tanto, se debe utilizar citas textuales o el parafraseo, dando crédito a las autorías correspondientes. En caso contrario, se sanciona con la pérdida del valor total de los rubros de evaluación del avance o avances del trimestre en que se compruebe el plagio, además de corregir el avance para continuar el proceso.
e) El estudiante debe obtener como nota mínima aprobatoria 75, de aplazar la asignatura Investigación debe realizar la convocatoria en las fechas programadas por la Institución y el porcentaje se distribuye de la siguiente manera: 40% examen teórico, 60% examen práctico de desempeño en procesos investigativos.
f) Rubros de Evaluación: Tesina 20%, presentación Oral 20% cuya escala oscila entre 1 y 100 puntos para lo cual el puntaje mínimo de aprobación será de 80 pts.
g) La evaluación de la tesina considera las orientaciones establecidas por este Reglamento como parte de los rubros de evaluación y bajo los siguientes criterios: En relación a los aspectos formales: presencia de título, resumen en español y en inglés en hoja separada y en un mínimo de 250 palabras, introducción, un cuerpo organizado en capítulos, conclusiones y bibliografía. En relación con los aspectos de contenido: pertinencia de la construcción del problema, metodología del trabajo presentado, coherencia entre los componentes del trabajo: tema, problema, objetivos, marco teórico, metodología y resultados, claridad y precisión de la redacción, pertinencia de las fuentes de la información utilizada. En cuanto a los Criterios de Evaluación se tomará en cuenta nivel de fundamentación o argumentación, definición de conceptos principales, pertinencia de los títulos, subtítulos (si los hubiere) y resumen, relevancia de la información presentada, coherencia y pertinencia del análisis, calidad de las conclusiones, calidad y cantidad de las fuentes bibliográficas utilizadas.
h) La tesina al presentarse en forma oral, los estudiantes deben demostrar que dominan el tema, el proceso de investigación y el resultado de la misma, donde se evidencie el desarrollo de competencias del estudiante respecto de los siguientes aspectos:

- Identificación y planteamiento del tema o problema.
- Manejo de metodología de investigación y presentación monográfica.
- Revisión de fuentes bibliográficas pertinentes.
- Estructuración del discurso, tanto por escrito como oral: introducción, desarrollo y conclusión.

i) El calendario de presentación oral de la tesina es programado para la tercera y cuarta semana del mes de octubre y previo cumplimiento de entrega en la primera semana al Tribunal Evaluador.
j) Para la defensa oral de la Tesina, se dispone de 15 minutos para realizar su presentación oral, luego de la cual el Tribunal Evaluador realizará sus comentarios y realizarán preguntas (10 min.).
k) El Tribunal Evaluador estará conformado por un miembro del personal académico de la institución cuya disciplina tenga afinidad con el tema desarrollado en la investigación. Dirección Académica de la Institución y/o un miembro de la Junta Directiva de la Institución, un especialista externo y el encargado del Programa de Investigación.

l) Son funciones del Tribunal Evaluador:

1. Tener participación activa en el proceso de revisión escrita y oral de las Tesinas a su cargo, en caso contrario debe presentar justificación por escrito al Docente encargado del Programa de Investigación para su debida sustitución.
2. El docente encargado del Programa de Investigación, cumpliendo con el cronograma de la presentación oral de la Tesina, deberá entregar a cada miembro del Tribunal Evaluador, el primer día hábil del mes de octubre, la Tesina para su debida revisión.
3. Una vez recibido el documento para su revisión en la primera semana de octubre, cada miembro del Tribunal Evaluador deberá consignar en los siguientes cinco (5) días hábiles, al docente encargado del Programa de Investigación, la rúbrica de evaluación de trabajo escrito con un valor de 20% y las observaciones del mismo para las mejoras respectivas a presentar en la defensa de Tesina según cronograma.
4. En la presentación oral de la Tesina, cada miembro del Tribunal Evaluador dispondrá de un tiempo aproximado de 10 minutos para comentarios y preguntas de aclaración para los participantes según queda establecido en cronograma.
5. Concluida la presentación oral de la Tesina, cada miembro del Tribunal Evaluador deberá consignar en un máximo de 72 horas la rúbrica de evaluación de presentación oral con un valor de 20% y las observaciones respectivas al docente encargado del Programa de Investigación, en caso de que se requiera.
6. Las evaluaciones consignadas, tanto del trabajo escrito como de la presentación oral que conforman un total del 40%, serán promediadas con base a Rúbricas entregadas por un miembro del personal académico de la Institución cuya disciplina tenga afinidad con el tema desarrollado en la investigación, un miembro del personal de la Dirección Académica de la Institución o un miembro de la Junta Directiva de la Institución.
7. Es obligación de cada miembro del Tribunal Evaluador cumplir con las funciones asignadas a fin de lograr de manera exitosa el proceso en cual está involucrado.

Los estudiantes de Undécimo Año deben presentar y aprobar la tesina con nota superior a la mínima (75) como requisito de graduación.

Artículo 117 - Del Consejo de Profesores

El Consejo de profesores tiene el objetivo de conocer, verificar y analizar el rendimiento académico, conductual y emocional de los estudiantes en las diversas secciones por nivel y ciclo a través de la presentación formal que los docentes realicen al Consejo en pleno.

Está integrado por todos los docentes, los miembros del Área de Servicios Estudiantiles (ASE) y la Dirección Académica.

Se sesionará al final de cada trimestre y cuando la Dirección Académica considere pertinente.

La sesión será dirigida por la Dirección Académica del área correspondiente.

De cada sesión se levantará un acta, la cual deberá ser firmada por todos los presentes.

Las funciones del Concejo de Profesores son:

1. Conocer, verificar y analizar el rendimiento académico, conductual y emocional de los estudiantes, incluyendo aquellos con necesidades educativas especiales y alta dotación o talento, de las diversas secciones por nivel y ciclo en el que están matriculados a través de la presentación formal que los docentes realicen al Concejo en Pleno.
2. Tomar decisiones al respecto por parte de todos los participantes, incluyendo el profesor guía cuando existan condiciones en las que el estudiante presente posible aplazamiento en una o varias asignaturas.
3. Establecer la condición final del estudiante.

Artículo 118 – Del Servicio Solidario.

El Servicio Solidario tendrá como objetivo consolidar una comunidad educativa que al graduarse de Undécimo Año pueda:

a. Analizar críticamente sus propias realidades y el compromiso solidario con la comunidad, desde una ética global del cuidado para la sustentabilidad.
b. Visibilizar acciones concretas, así como medios de sensibilización y concientización comprometidos con las necesidades del entorno para un desarrollo humano sostenible.
c. Planificar, organizar, ejecutar, controlar y evaluar acciones concretas que se realicen con la comunidad en concordancia con el desarrollo sostenible.

Para alcanzar estos objetivos, en Preescolar y Primaria, el Servicio Solidario se ejecutará como proceso de formación gradual y acorde con la edad, en la comprensión del enfoque de derechos humanos y del análisis de su contexto. Para este rango de edad, se articulará el contenido del Servicio Solidario con la malla curricular.

Los estudiantes de Sétimo a Undécimo Año deben cumplir 25 horas de Servicio Solidario en cada curso lectivo.

Para realizar los Proyectos de Servicio Solidario, los estudiantes de Secundaria deben participar obligatoriamente en las inducciones o capacitaciones programadas, así como en la cantidad de sesiones necesarias para ejecutar la actividad del servicio propuesto. La inasistencia a las sesiones de Servicio Solidario se justificará únicamente por enfermedad con dictamen médico extendido por la C.C.S.S.

La reposición de horas de Servicio Solidario, por motivo de enfermedad, se realizará en los meses de noviembre y diciembre del curso lectivo.

En caso de incumplimiento parcial o total del Servicio Solidario se procederá según el debido proceso como falta gravísima.

Artículo 119 – De la política y la normativa institucional

Los Protocolos Institucionales forman parte de la política y normativa institucional. Los de los asuntos no previstos en esta reglamentación serán resueltos mediante el análisis analógico, manteniendo siempre los valores fundamentales por los que la Institución lucha.

Artículo 120 – De la Aprobación, reformas y vigencia de este Reglamento.

El presente Reglamento será aprobado por la Dirección General de la Institución educativa, así como las reformas parciales o totales que se hagan en él durante el período lectivo que corresponda su vigencia. Las reformas o modificaciones se harán coincidir con la iniciación del curso lectivo, pero si durante el desarrollo de éste fuese indispensable una reforma o modificación, estas entrarán en vigencia y rigen quince días naturales después de su comunicación a los padres de familia o encargados de los estudiantes y a éstos.

Artículo 121 – Responsables de aplicar el Reglamento.

La aplicación del presente reglamento corresponde a todos los docentes, a los directores académicos, al profesor guía de cada grupo y a todos los funcionarios expresamente nombrados al efecto

Contenido

REGLAMENTO DE EVALUACIÓN Y DE CONVIVENCIA DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA 2026 1
SER MEJORES SIEMPRE 1
Aclaración preliminar 2
Disposiciones generales 3
CAPÍTULO I 4
LA EVALUACIÓN 4
SECCIÓN I 4
Disposiciones y Principios Generales 4
Artículo 1 - Del Objetivo de este Reglamento 4
Artículo 2 - Del Reconocimiento del Derecho a la Educación 4
Artículo 3 - Del Concepto de evaluación del proceso educativo 4
Artículo 4 - De las Funciones Básicas de la Evaluación 4
Artículo 5 - De la Responsabilidad de Administración de la Evaluación 5
Artículo 6 - De la escala de calificación 5
SECCIÓN II 5
De los Participantes en el Proceso de Evaluación 5
Artículo 7 – De los Participantes en el Proceso de Evaluación 5
Artículo 8 - De la Integración del Comité de Evaluación 5
Artículo 9 - Del plazo del nombramiento 6
Artículo 10 - De los requisitos para ser miembro del Comité de Evaluación 6
Artículo 11 - De los deberes de la Dirección Académica en relación con la evaluación 6
Artículo 12 - De los deberes del docente en relación con la evaluación 7
Artículo 13 - De los deberes del Comité de Evaluación 8
Artículo 14 - De los deberes del Área de Servicios Estudiantiles en materia de evaluación 9
Artículo 15 - Del funcionamiento del Comité de Evaluación 10
Artículo 16 - De los deberes y derechos del estudiante en materia de evaluación 10
Artículo 17 - De los deberes y derechos del padre de familia o encargado en materia de evaluación 11
SECCIÓN III 12
Componentes para la calificación del aprendizaje 12
Artículo 18 - De la división del curso lectivo en períodos 12
Artículo 19 - De los componentes de la calificación 12
Artículo 20 - De la definición de trabajo cotidiano 12
Artículo 21 - De la definición de tareas 13
Artículo 22 - De la definición de las pruebas 13
Artículo 23 – De la definición de pruebas cortas 13
Artículo 24 - De la definición de proyecto 13

Artículo 25 - De la definición de prácticas calificadas..... 14
Artículo 26 - De la definición del trabajo cooperativo..... 14
Comprende actividades en grupo, planificadas por el docente, en las cuales el aprendizaje se orienta hacia el establecimiento de roles que contribuyan al logro de objetivos o tareas previamente establecidas..... 14
Artículo 27 - De la definición del portafolio de evidencias 14
Conjunto organizado y sistemático de trabajos, productos y registros elaborados por el estudiante durante un periodo determinado, que permiten evidenciar su proceso de aprendizaje, desarrollo de competencias y cumplimiento de los objetivos del curso. El portafolio puede incluir producciones escritas, proyectos, ejercicios, reflexiones, actividades prácticas u otros materiales pertinentes, seleccionados y presentados de acuerdo con los criterios establecidos por el docente. 14
Artículo 30 - De la definición de la asistencia y puntualidad..... 14
Artículo 31 - Evaluación de la asistencia 15
Artículo 32- Llegadas tardías 15
Artículo 33 – Asistencia a las celebraciones patrias..... 15
Artículo 34 - Procedimiento para la justificación de las ausencias y tardías en la primera lección del día. . 16
Artículo 35- Del valor porcentual de cada uno de los componentes de la calificación..... 17
Artículo 36 - De las condiciones de aplicación de las pruebas 22
Artículo 37 - Pruebas para estudiantes con necesidades educativas especiales 23
Artículo 38 - Formato de las pruebas 23
Artículo 39 - De la reprogramación de pruebas o exámenes y pruebas cortas..... 23
Artículo 40 - De la reprogramación de trabajos extra clase 24
Artículo 41 - De la definición de acciones fraudulentas 24
Artículo 42 - De la sanción por acciones fraudulentas..... 25
SECCIÓN IV 25
De la Promoción 25
Artículo 43 - Del promedio anual mínimo para aprobar cada asignatura 25
Artículo 44 – De la ponderación mediante la cual se obtiene la nota promedio anual de una asignatura y las condiciones para obtener la condición de Aprobado al final del curso 25
lectivo 25
Artículo 45 – De las condiciones para eximirse de la última prueba trimestral..... 26
Artículo 46 - De las condiciones de aprobado y aplazado 27
Artículo 47 - De las condiciones que implican la reprobación del estudiante 27
Artículo 48 - De la realización de las convocatorias para alumnos aplazados..... 27
Artículo 49- De las competencias y contenidos de las pruebas de aplazados 27
Artículo 50 - De las condiciones para aprobar en las convocatorias de aplazados 27
Artículo 51 - De la entrega de los resultados de los exámenes de las convocatorias de aplazados 28
Artículo 52 – De las condiciones para la participación de la Ceremonia de Graduación 28
CAPITULO II..... 28
SISTEMA DE HONOR Y MERITO..... 28

Artículo 53 – Objetivo 28
Artículo 54 – Categorías 28
Artículo 55 - Categoría Estudioso 28
Artículo 56 - Categoría Excelencia Académica 29
Artículo 57 - Área Deportiva 29
Artículo 58– Compañerismo 29
Artículo 59 - Esfuerzo 29
CAPITULO III 29
EVALUACIÓN DE LA CONDUCTA 29
SECCIÓN I 29
Disposiciones generales, deberes y derechos de los actores de la conducta 29
Artículo 60 – Disposiciones generales 29
Artículo 61 – Preámbulo y objetivos de la evaluación de la conducta 30
Artículo 62– Aplicabilidad de la evaluación de la conducta 30
Artículo 63 – Igualdad de derechos y deberes de los estudiantes 30
Artículo 64 - De las consideraciones especiales en la evaluación de la conducta 30
Artículo 65 - De las normas de conducta 31
Artículo 66 - De los derechos de los estudiantes 31
Artículo 67 – De los deberes de los estudiantes 31
Artículo 68 – Prohibiciones 33
Artículo 69 – Deberes de las autoridades institucionales 34
Artículo 70 – Derechos de los padres de familia y encargados de los alumnos 35
Artículo 71– Deberes de los padres de familia y encargados de los alumnos 35
SECCIÓN II 36
El Comité de Disciplina y sus Deberes 36
Artículo 72 – Descripción 36
Artículo 73 – Integración del Comité de Disciplina 36
Artículo 74 – Criterios de elección de los miembros del Comité de Disciplina 37
Artículo 75– Duración del nombramiento 37
Artículo 76 – Funciones del Comité de Disciplina 37
Artículo 77– Formalidad en el actuar del Comité de Disciplina 38
Artículo 78 - Clasificación de conductas 38
1.a Acciones correctivas para faltas leves 39
1.b Consecuencia de la sanción en la nota de conducta 40
2. Faltas Graves 40
2.a Acciones correctivas para faltas graves 41
2.b Consecuencia de la sanción en la nota de conducta 41

3.- Faltas gravísimas 42
3.a Acciones correctivas para faltas gravísimas 42
3.b Consecuencia de la sanción en la nota de conducta 43
Artículo 79 - Del procedimiento disciplinario 43
Artículo 80 - Apelación contra lo resuelto por el comité de disciplina 44
SECCION III 45
La valoración de la Conducta 45
Artículo 81- La nota de conducta 45
Artículo 82 – Reprobar el curso por conducta 45
Artículo 83 – Aprobar la nota de conducta 45
SECCION IV 46
Situaciones Particulares 46
Artículo 84 - Jeans Day 46
Artículo 85 – Normas de comportamiento del estudiante en el autobús 46
Artículo 86 – Normas sobre el uso del Laboratorio de Cómputo 47
Artículo 87 – Del uso de la soda 48
Artículo 88- De la seguridad dentro de las Instalaciones 48
CAPÍTULO IV 49
REGULACIONES SOBRE EL UNIFORME Y LA PRESENTACIÓN PERSONAL 49
Artículo 89 – Disposiciones generales 49
Artículo 90– Uniforme para Preescolar 49
Artículo 91 – Uniforme para Primaria 49
Artículo 92 - Uniforme para Secundaria 50
Artículo 93 – Suéter o abrigo institucional 50
Artículo 94 – El uniforme de Educación Física 50
Artículo 95 - Cómo usar el uniforme oficial 51
CAPÍTULO V 53
LAS DROGAS Y EL ALCOHOL 53
Artículo 96 – Premisa inicial 53
Artículo 98– Prohibiciones a los padres de familia y encargados de los alumnos. 54
Artículo 99 – Responsabilidades del personal del Colegio. 55
Artículo 100 – Atribuciones del colegio en relación con el consumo de drogas por parte de los estudiantes. 55
Artículo 101 – Posibilidad de requerir pruebas de laboratorio. 55
Artículo 102 – Informar a los padres de familia y negativa de matrícula. 56
Artículo 103 – Apoyo de la Institución y condiciones de permanencia en la misma 56
Artículo 104 – Expulsión 56
CAPITULO VI 57

DE LAS COMUNICACIONES 57
Artículo 105 – Derecho de ser informado y de derecho de defensa. 57
Artículo 106 – Vigencia de las comunicaciones. 57
Artículo 107 - De los instrumentos de comunicación. 57
Artículo 108 – La entrevista personal. 58
Artículo 109 – Del envío de los instrumentos de medición a los padres de familia o encargados. 58
Artículo 110 – Del informe escolar al hogar. 58
Artículo 111– La calificación mínima. 59
CAPITULO VII 59
OBJECIONES Y RECURSOS 59
Artículo 112 – De las divergencias o conflictos. 59
Artículo 113– De la facultad y el deber de rectificar errores. 59
Artículo 114 – De los recursos. 59
CAPITULO VIII 60
DISPOSICIONES FINALES 60
Artículo 115 – De las pruebas nacionales del Ministerio Educación Pública. 60
Artículo 116 - De la Tesina en Undécimo Año 61
Artículo 117 - Del Consejo de Profesores 63
Artículo 118 – Del Servicio Solidario. 63
Artículo 119 – De la política y la normativa institucional 64
Artículo 120 – De la Aprobación, reformas y vigencia de este Reglamento. 64
Artículo 121 – Responsables de aplicar el Reglamento. 64