



**NORMATIVA INTERNA  
COLEGIO SEMINARIO  
TITULO I  
DEL PROCESO EDUCATIVO**

**CAPITULO ÚNICO**

**PRINCIPIOS Y FUNDAMENTOS**

**Artículo 1.**

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

**Artículo 2.**

El Colegio Seminario es una institución educativa, de carácter privado, y con orientación Católica, propiedad de la Asociación de Padres Vicentinos de Costa Rica.

**Artículo 3.**

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

1. La formación integral del educando, de modo que sea capaz de convivir consigo mismo, con el otro y con la naturaleza.
2. El reconocimiento en cada educando, del valor y el derecho a la vida y de las oportunidades para desarrollar sus potencialidades y capacidades.
3. La interiorización, en cada educando, de los valores espirituales, morales, sociales y personales, según la visión y enfoque de la Iglesia Católica y de la Congregación de la Misión de los Padres Vicentinos.

**Artículo 4.**

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

**Artículo 5.**

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

**Artículo 6.**

Para el logro de los fines y objetivos asignados al proceso, se requiere la participación entusiasta de la Comunidad Educativa, la que se concibe como la integración armónica de todos los estamentos, que intervienen en dicho proceso: Consejo Directivo, Dirección General, Personal, Progenitores o Encargados, Educandos.

**Artículo 7.**

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

**Artículo 8.**

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



## TITULO II CAPÍTULO ÚNICO DEL GOBIERNO Y ADMINISTRACIÓN

### **Artículo 9.**

El Colegio Seminario, para asegurar la adecuada conducción y administración del proceso educativo y formativo que ofrece, contará con los siguientes órganos:

- a) Consejo Directivo.
- b) Dirección General.
- c) Servicios de Apoyo.
- d) Consejo de Departamento.
- e) El Personal.
- f) El Profesor Guía.
- g) Comités Permanentes.

### **CONSEJO DIRECTIVO**

### **Artículo 10.**

El Consejo Directivo es el órgano de mayor jerarquía institucional, y estará integrado por los miembros de la Junta Directiva de la Asociación de Padres Vicentinos de Costa Rica.

### **Artículo 11.**

Corresponde al Consejo Directivo:

- a) Velar por la adecuada y oportuna ejecución del proyecto educativo del Colegio Seminario.
- b) Aprobar el presupuesto institucional y velar por su correcta ejecución.
- c) Nombrar y remover a los integrantes de la Dirección General.
- d) Aprobar la Normativa Institucional reguladora del proceso educativo y formativo que ofrece el Colegio Seminario y sus reformas.



- e) Establecer el monto correspondiente a derechos de matrícula y mensualidades, que sufragarán los padres, madres o encargados para la educación y formación de sus hijos, hijas o pupilos.
- f) Autorizar el uso de la infraestructura, laboratorios o equipos de la Institución, cuando corresponda a actividades no vinculadas al proceso educativo y formativo regular.
- g) Otras que se deriven de esta Normativa.

## **DIRECCIÓN GENERAL**

### **Artículo 12.**

La Dirección General estará integrada por un Director General, y dos Subdirectores, uno para el área académica y otro para el área administrativa, a cuyo cargo estarán los Servicios de Apoyo Técnico, el primero, y los de apoyo Administrativo, el segundo.

### **Artículo 13.**

El Director General, con el apoyo de los Subdirectores, es el responsable técnica y administrativamente, de los servicios que presta la Institución, y de vigilar por la correcta y oportuna administración del proceso educativo y formativo que se ofrece. Ejercerá las siguientes funciones:

- a. Elaborar y remitir, oportunamente, los informes que le requieran autoridades públicas o el Consejo Directivo.
- b. Fomentar las buenas relaciones entre los Padres de Familia, Personal Docente, Administrativo, Educandos y demás miembros de la comunidad.
- c. Ejercer la representación de la Institución en los actos que, por su naturaleza, deba participar, sean públicos o privados.
- d. Organizar las actividades de proyección institucional en los ámbitos local, regional, nacional e internacional.
- e. Atender y resolver, oportunamente, las consultas o quejas que le presenten integrantes de la Comunidad Educativa.
- f. Disponer o proponer los ajustes que se requieran en el proceso educativo y formativo, con fundamento en los informes de rendimiento escolar.



- g. Escoger y proponer al candidato que cumpla con el perfil profesional para integrarse al personal de docencia de la Institución, una vez concluido el proceso de reclutamiento.
- h. Ejercer la potestad disciplinaria sobre el personal de docencia, cuando incurriere en faltas graves, y desarrollar el debido proceso frente a las denuncias de acoso u hostigamiento sexual que se le presentaren, en conformidad con la Ley y esta Normativa.
- i. Proponer al conocimiento y aprobación del Consejo Directivo, las modificaciones a este Reglamento, que estime pertinentes.
- j. Velar por el cumplimiento del calendario escolar, del horario del personal y la disciplina escolar.
- k. Emitir las certificaciones que se requieran.
- l. Promover y coordinar las actividades complementarias y extraescolares.
- m. Aprobar la conformación y salida de las delegaciones culturales, deportivas y de convivencias escolares.
- n. Divulgar la presente Normativa, así como aquellos procedimientos particulares que la Institución haya establecido.
- o. Aprobar los acuerdos que, en materia de evaluación, adopten los Consejos de Departamento, el Comité de Evaluación o la Subdirección Académica, en coordinación con aquéllos.
- p. Resolver, en conformidad con los principios y la filosofía institucional, las situaciones no previstas en la presente Normativa.
- q. Otras que se deriven de esta Normativa.

## SERVICIOS DE APOYO

### Artículo 14.

Los Servicios de Apoyo Técnico y de Apoyo Administrativo, funcionarán directamente subordinados a la Subdirección Académica y a la Subdirección Administrativa, respectivamente. Estos servicios serán organizados conforme los requerimientos institucionales y contarán con el personal técnico y administrativo que al efecto se nombre.

**Artículo 15.**

Los Servicios de Apoyo, en el área administrativa, comprenderán los correspondientes y necesarios para:

- a. La organización y desarrollo el sistema de registro e información institucional.
- b. Brindar los servicios secretariales que se requieran, tanto para la administración como para el personal de docencia en el cumplimiento de sus funciones.
- c. Mantener la información individualizada de cada estudiante.
- d. Organizar los procesos de matrícula.
- e. Facilitar y controlar el uso del equipo y material didáctico de la Institución.
- f. La elaboración de las certificaciones que se requieran.
- g. La atención de los servicios financieros institucionales.
- h. Actualizar, anualmente, el inventario de bienes del Colegio Seminario.
- i. Mantener la provisión de los bienes y productos, conforme las respectivas previsiones presupuestarias, requeridos en la atención de los servicios de secretaria, limpieza, seguridad y el mantenimiento correctivo de la infraestructura.
- j. Colaborar en la elaboración del proyecto de presupuesto del Colegio, efectuar su liquidación y emitir reportes e informes, con la periodicidad que le sea requerida.
- k. Comunicar estados de morosidad a los padres, madres o encargados.
- l. El pago oportuno de los servicios públicos, de la planilla, de los impuestos, así como al de los proveedores.
- m. La formalización de los contratos de Servicio Educativo, Laborales y Comerciales, y velar por su oportuna suscripción y custodia.
- n. Procurar el servicio oportuno de limpieza, mantenimiento y vigilancia.
- o. Otras derivadas de esta Normativa o que le requiera la Dirección General.

**Artículo 16.**

Los Servicios de Apoyo Técnico, comprenderán los correspondientes y necesarios para:

- a. Establecer los planes y programas de orientación a los estudiantes.
- b. Desplegar los estudios psicológicos requeridos para sustentar los apoyos educativos, que se requieran.



- c. Procurar la atención psicológica, pedagógica o social a los estudiantes que, por sus condiciones personales o familiares, lo requieran.
- d. Colaborar con el personal de docencia en aspectos pedagógicos o metodológicos que, con carácter general o particular, se requieran.
- e. Organizar el cumplimiento del trabajo comunal de los estudiantes, conforme a la normativa establecida al efecto, y vigilar su cumplimiento.
- f. Dar seguimiento al trabajo pedagógico del docente en el aula, y en conjunto con éste, identificar aspectos por mejorar.
- g. Mantener un estudio actualizado sobre el rendimiento académico y emitir un informe al finalizar cada período escolar.
- h. Favorecer y promover el intercambio de ideas y experiencias, así como capacitaciones, para la formación permanente del personal docente.
- i. Coordinar, con la Subdirección Administrativa, los requerimientos de bienes y servicios vinculados al proceso educativo y formativo que ofrece la Institución.
- j. Otras derivadas de esta Normativa Institucional o que le asigne la Dirección General.

## EL CONSEJO DE DEPARTAMENTO

### **Artículo 17.**

El Consejo de Departamento estará constituido e integrado por:

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

### **Artículo 18.**

Corresponderá al Consejo de Departamento:

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

**Artículo 19.**

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

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

**EL PERSONAL****Artículo 20.**

El personal del Colegio Seminario, en el respectivo ámbito de competencia, tendrá las siguientes funciones, atribuciones y obligaciones:

- a) Asistir puntualmente al cumplimiento de sus actividades ordinarias y a las actividades a las que fuere convocado por autoridad institucional.
- b) Ejercer sus funciones en forma personal, comprometiendo su esfuerzo en el logro de los objetivos.
- c) Conocer, cumplir y hacer cumplir la Normativa Institucional.
- d) Justificar sus ausencias o llegadas tardías, cuando fuere pertinente, y aportar la documentación probatoria, dentro de los dos días hábiles siguientes a la inasistencia o impuntualidad.
- e) Dar aviso a su superior jerárquico, cuando, por alguna situación imprevista, no pudiere apersonarse al cumplimiento de sus labores, sin perjuicio de la obligación de justificar la ausencia o impuntualidad.
- f) Atender a los padres, madres o encargados de los educandos durante los períodos establecidos al efecto.
- g) Brindar atención a los educandos sobre bases de igualdad y sin discriminación contraria a la dignidad humana.
- h) Aprovechar toda ocasión para estimular, desarrollar o inculcar valores, en





conformidad con los principios y fines sobre los que se asienta el proceso educativo y formativo de la Institución.

- i) Brindar los informes que le sean requeridos.
- j) Colaborar en las actividades que promueva la Institución.
- k) Cumplir los acuerdos y las disposiciones de las autoridades competentes.
- l) Vestir con decoro y hacer de su presentación personal un ejemplo para la comunidad educativa.
- m) Las otras que expresamente se establezcan en esta Normativa o en su contrato de trabajo.

#### **Artículo 21.**

Es prohibido al personal del Colegio Seminario:

- a. Desarrollar, dentro o fuera de la Institución, actividades contrarias al orden público, que menoscaben la dignidad profesional, que afecten la filosofía, integridad e imagen institucionales.
- b. Atacar las creencias religiosas o políticas de los educandos o de sus familiares.
- c. Atacar la oferta educativa de la Institución.
- d. Evidenciar relaciones amorosas y de pareja dentro de la Institución.
- e. Desarrollar actividades comerciales dentro de la Institución o realizar colectas, dentro o fuera de ella, a su nombre y sin previa autorización.
- f. Intervenir en los asuntos administrativos o financieros de la Institución, cuando no fueren asuntos ligados directamente a su persona o sus hijos estudiantes de la Institución.
- g. Hacer uso del teléfono celular o personal, o de dispositivos electrónicos de cualquier naturaleza, durante el desarrollo de sus actividades laborales, excepto cuando sea necesario o indispensable para actividad programada.
- h. Atender asuntos personales o familiares durante el desarrollo de sus labores.
- i. Desarrollar actividades proselitistas, de carácter político o gremial, durante el desarrollo de sus labores.



## EL DOCENTE GUÍA

### Artículo 22.

La Dirección General designará a un educador, para que en calidad de Docente Guía, cumpla las funciones que se consignan en el artículo siguiente, en relación con los educandos de una determinada sección de Tercer Ciclo de la Educación General Básica y de la Educación Diversificada.

### Artículo 23.

Son funciones del Docente Guía:

- a) Orientar y estimular a los educandos hacia el cumplimiento de sus deberes escolares y académicos.
- b) Propiciar un ambiente de comprensión, respeto y solidaridad entre los educandos.
- c) Organizar y estimular actividades que desarrollen sentimientos de fraternidad.
- d) Brindar las recomendaciones, que estime oportunas, ante los problemas de disciplina individual o colectiva que presenten los educandos.
- e) Establecer comunicación periódica con los padres, madres o encargados, y enterarlos del rendimiento o comportamiento escolar, del educando.
- f) Las otras que expresamente se establezcan en la presente Normativa.

## LOS COMITÉS PERMANENTES

### Artículo 24.

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

### Artículo 25.

El Comité de Disciplina estará integrado por cuatro docentes, designados por la Dirección General, y presidido por el docente designado por la Dirección General. Tendrá las funciones y atribuciones consignadas en el Título V de esta Normativa.

**Artículo 26.**

El Comité de Evaluación estará integrado por cuatro docentes, designados por la Dirección General, y presidido por el docente designado por la Dirección General. Tendrá a su cargo las siguientes funciones y atribuciones:

- a. Velar por un adecuado proceso de evaluación en el ámbito institucional.
- b. Brindar el asesoramiento requerido por el personal, en materia de evaluación.
- c. Promover la capacitación de los educadores en el campo de la medición y la evaluación educativas.
- d. Proponer las medidas correctivas que se requieran para el logro de los objetivos, según los resultados de las pruebas de diagnóstico y las de rendimiento.
- e. Vigilar, en coordinación con el Comité de Apoyo, la correcta ejecución de las adecuaciones curriculares para estudiantes con necesidades educativas especiales.
- f. Colaborar en la resolución de las objeciones o apelaciones que formulen los estudiantes, padres de familia o encargados.
- g. Aprobar el calendario de aplicación de las pruebas parciales, acumulativas o comprensivas.
- h. Aprobar los instrumentos de evaluación para las pruebas de aplazados.
- i. Otras que expresamente le encomiende la Dirección General o se establezcan en la presente Normativa.

**Artículo 27.**

Existirá un Comité de Apoyo Educativo, a cuyo cargo estará definir y establecer los apoyos educativos para los estudiantes con necesidades educativas especiales. Estará integrado por cuatro docentes y un Orientador o Psicólogo, escogidos por la Dirección General.

**Artículo 28.**

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

- a. Determinar los apoyos para la satisfacción de las necesidades educativas especiales que evidencie el educando.
- b. Determinar los apoyos educativos de carácter temporal, para el educando que así lo requiera y lo justifique.
- c. Informar y orientar a los docentes sobre las estrategias y procedimientos para la atención del educando con necesidades educativas especiales.
- d. Dar seguimiento a la ejecución de los apoyos educativos definidos.
- e. Recibir en audiencia al educando, al padre, a la madre o al encargado, así como al docente respectivo, interesados en la determinación de apoyos educativos especiales.

**ORGANISMOS DE LA COMUNIDAD ESTUDIANTIL****Artículo 29.**

La Comunidad Estudiantil está constituida por todos los educandos del Centro Educativo y se organizará en armonía con el Reglamento de la Comunidad Estudiantil del Sistema Oficial, con las variantes que introduce esta Normativa.

**Artículo 30.**

La Comunidad Estudiantil se regirá por los principios democráticos, gozará de autonomía e independencia funcional en el cumplimiento de su cometido.

**Artículo 31.**

El gobierno de la Comunidad Estudiantil será representativo y ejercido por la Asamblea de Representantes, el Comité Ejecutivo y las Directivas de Sección.

**Artículo 32.**

La elección de los integrantes del gobierno estudiantil se hará al concluir el primer trimestre del curso lectivo, en conformidad con los procedimientos y organización previstos en esta Normativa y el sistema oficial del Ministerio de Educación Pública.

**Artículo 33.**

Para ser candidatos y ejercer las funciones y atribuciones en los órganos del Gobierno Estudiantil, los educandos deberán cumplir y mantener los siguientes requisitos:

- a. Ser alumno regular de la Institución.
- b. Tener una calificación en comportamiento igual o superior al mínimo establecido en esta Normativa.
- c. Mantener calificaciones iguales o superiores a setenta en cada una de las materias o componentes del plan de estudios.
- d. Testimoniar la vivencia de los valores a los que propende el proceso formativo de la Institución.

**Artículo 34.**

Además de los consignados en el Reglamento de la Comunidad Estudiantil, son funciones del Gobierno Estudiantil:

- a. Propiciar el respeto por la dignidad humana, el reconocimiento y la vivencia de los derechos fundamentales.
- b. Contribuir en la formación integral de sus miembros.
- c. Procurar el mejoramiento continuo de los servicios institucionales.
- d. Divulgar en la población estudiantil sus derechos, sus deberes y sus obligaciones dentro del proceso educativo.
- e. Defender, ante las autoridades institucionales, los derechos de los educandos, cuando éstos hayan sido vulnerados o se encuentren amenazados.
- f. Facilitar y desarrollar procesos que permitan a los integrantes de la comunidad estudiantil, valorar la democracia como forma de vida y como sistema político.



- g. Impulsar y desarrollar los valores de libertad, igualdad, justicia, responsabilidad, participación y solidaridad.
- h. Vigilar que en el proceso educativo y formativo, se respeten las diferencias individuales y culturales.

**Artículo 35.**

Como miembros de la Comunidad Estudiantil, los educandos tendrán el derecho y el deber de elegir a sus representantes, así como el de ser electos y desempeñar las funciones del cargo para el que lo fueren.

**Artículo 36.**

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

**Artículo 37.**

El Consejo Estudiantil de Sección estará constituido por la totalidad de los estudiantes de una misma sección, y contará con una directiva electa por medio del voto directo, secreto y universal. Los puestos directivos por elegir, para el respectivo curso lectivo, son: presidencia, vicepresidencia, secretaría, tesorería, vocalía y fiscalía.

**Artículo 38.**

Son funciones de la Directiva de Sección:

- a) Colaborar con el Docente Guía o encargado de grupo con el diagnóstico de las necesidades e intereses del grupo.
- b) Presentar al Consejo Estudiantil de Sección un plan de trabajo que responda a las prioridades del diagnóstico.



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

#### **Artículo 39.**

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

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

#### **Artículo 40.**

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



- a) Un miembro del tribunal anotará los nombres de los candidatos propuestos para cada uno de los cargos de la Directiva de Sección.
- b) Cada candidato aceptará o rechazará la nominación, exponiendo las razones pertinentes.
- c) La elección se hará en forma secreta, puesto por puesto, mediante el procedimiento que a ese efecto se disponga. Se declarará electo el candidato que alcance la mayoría de los votos válidos emitidos.
- d) Los candidatos electos serán juramentados por el Tribunal de la Sección y asumirán sus cargos y funciones en forma inmediata.

#### **Artículo 41.**

La Asamblea de Representantes es el órgano deliberativo del Gobierno Estudiantil. Está integrada por los presidentes de las Directivas de Sección y deberá instalarse, durante la segunda semana del mes de marzo.

#### **Artículo 42.**

La Asamblea de Representantes contará con un directorio integrado por cinco miembros: Presidencia, Vicepresidencia, Primera Secretaría, Segunda Secretaría y Prosecretaría. La respectiva elección se hará mediante voto directo, secreto y universal, y se declarará electo al que obtenga el mayor número de votos válidos emitidos, serán juramentados, en el acto, por el Subdirector Académico.

#### **Artículo 43.**

Son funciones de la Asamblea de Representantes:

- a) Conocer los asuntos que sean presentados a su consideración por las autoridades institucionales, por el Directorio o por iniciativa de alguno de sus integrantes.
- b) Impulsar y apoyar las actividades religiosas y de proyección social de la Institución.
- c) Elegir, entre las candidaturas propuestas por cada sección, a los integrantes del Tribunal Electoral Estudiantil, y proceder a su juramentación.
- d) Designar y trasladar al Tribunal Electoral Estudiantil, la nómina de cinco docentes candidatos a asesores, en el proceso electoral estudiantil.





- e) Proponer reformas a la Normativa Interna del Colegio Seminario, ante la Dirección General.
- f) Elaborar y llevar a cabo proyectos de cooperación institucional y solidaridad para con la comunidad.

**Artículo 44.**

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

**Artículo 45.**

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

**Artículo 46.**

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

**Artículo 47.**

Son funciones del Comité Ejecutivo:

- a) Velar porque se respete la dignidad y los derechos de los integrantes de la Comunidad Estudiantil.
- b) Ejercer la representación de la Comunidad Estudiantil.
- c) Facilitar la solución pacífica de los problemas que surjan en la Comunidad Estudiantil.
- d) Crear, desarrollar y ejecutar actividades de tipo religioso y de proyección social en coordinación con las autoridades institucionales.
- e) Plantear y ejecutar los proyectos específicos conducentes al cumplimiento del plan de trabajo presentado para su elección.



- f) Escoger, dentro del personal de docencia, a los educadores que lo acompañaran en calidad de asesores, para el mejor cumplimiento de sus funciones.

**Artículo 48.**

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

**Artículo 49.**

El Tribunal Electoral Estudiantil estará integrado por cinco miembros propietarios y contará con dos suplentes, los cuales no podrán ser estudiantes de undécimo año. El Tribunal Electoral deberá estar integrado en la última semana del mes de marzo. Los integrantes del Tribunal Electoral Estudiantil, en su primera sesión, elegirán a los que ocuparán los cargos de: Presidente, Vicepresidencia, Secretario y dos Vocales, por el respectivo curso lectivo, y podrán ser reelectos.

**Artículo 50.**

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

**Artículo 51.**

Son funciones del Tribunal Electoral Estudiantil:

- a) Convocar a elecciones estudiantiles en la cuarta semana de marzo y preparar el material electoral.
- b) Tomar las decisiones atinentes para facilitar el desarrollo del proceso electoral.
- c) Efectuar el escrutinio definitivo y hacer la declaratoria de elección.
- d) Interpretar y resolver los asuntos de su competencia, en conformidad con esta Normativa, los principios y fundamentos del proceso educativo y formativo, y, supletoriamente, con las disposiciones de la normativa oficial que utiliza el Ministerio de Educación Pública.
- e) Designar a los docentes asesores.



- f) Conocer y resolver las gestiones que presenten los partidos políticos estudiantiles inscritos.
- g) Comunicar sus resoluciones a todos los partidos políticos estudiantiles inscritos.
- h) Disponer la pérdida de credenciales de los integrantes de los órganos del Gobierno Estudiantil, previa investigación y oportunidad de defensa.

#### **Artículo 52.**

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

- a) Pérdida de requisitos para el ejercicio del cargo.
- b) Violación grave a la Normativa Institucional, que deberá estar sustentada en procedimiento disciplinario desarrollado conforme a esta Normativa.
- c) Desviación de poder o incumplimiento del ejercicio de las funciones asignadas al cargo.

#### **Artículo 53.**

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



### TITULO III NORMAS REGULADORAS DEL PROCESO DISPOSICIONES GENERALES

#### CAPITULO I DE LA ADMISIÓN Y MATRÍCULA

##### **Artículo 54.**

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

##### **Artículo 55.**

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

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

**Artículo 56.**

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

**Artículo 57.**

Corresponderá gestionar la matrícula del estudiante a su padre, su madre, su encargado, su representante legal o a quien, en definitiva, ejerza su guardia y crianza, previo cumplimiento de los requisitos y procedimientos establecidos.

Mediante esta gestión, el padre, la madre o encargado, asume la responsabilidad inherente a la educación y formación del educando, así como de los daños que, por culpa o intención de éste, se ocasionen a miembros de la comunidad educativa o a las instalaciones físicas, equipos, laboratorios y, en general, a las pertenencias de la Institución. Del mismo modo, el compromiso de participar en todas aquellas actividades escolares organizadas, en las que se requiera su presencia y colaboración, y vestir con decoro, en sus visitas a la Institución.

**Artículo 58.**

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

**Artículo 59.**

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

- a) Muerte del estudiante.
- b) Traslado o retiro voluntario gestionado por el padre, la madre o el encargado.



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

**Artículo 60.**

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

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

**Artículo 61.**

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

**Artículo 62.**

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

- a) Ejercer un riguroso control sobre los procesos de enseñanza y de aprendizaje.



- b) Determinar el nivel de logro en cada educando de los objetivos programáticos propuestos.
- c) Disponer de la información conducente a la formulación de las acciones correctivas pertinentes.
- d) Conocer las potencialidades y las limitaciones de cada estudiante, a los efectos de utilizar la mediación pedagógica apropiada.
- e) Definir la promoción del estudiante.

#### **Artículo 63.**

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

## **CAPITULO II PARTICIPANTES EN EL PROCESO**

#### **Artículo 64.**

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

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

## **EL EDUCADOR**

#### **Artículo 65.**

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



- a) Participar activamente en las sesiones de trabajo del Consejo de Departamento.
- b) Comunicar a los educandos, en la primera sesión de trabajo del respectivo trimestre o período escolar, los procedimientos, los criterios y las técnicas que se seguirán en materia de evaluación de los aprendizajes.
- c) Informar a los educandos, durante las dos primeras semanas del respectivo trimestre o período escolar, las actividades complementarias que deberán desarrollar, así como los criterios de evaluación o comprobación que se seguirán.
- d) Confeccionar, con fundamento en los lineamientos técnicos aprobados por el Consejo de Departamento y las orientaciones del Comité de Evaluación, los instrumentos de evaluación y medición que aplicará a sus estudiantes.
- e) Calificar y entregar las pruebas y los trabajos que realicen los educandos, dentro de los ocho días naturales siguientes a su aplicación o recibo.
- f) Entregar personalmente al educando las pruebas y trabajos e informarle las respuestas correctas de las pruebas, en el acto de entrega de resultados.
- g) Comunicar a los Servicios de Apoyo, las calificaciones obtenidas por sus estudiantes, en la fecha que se le indique.
- h) Entregar los instrumentos de evaluación para estudiantes aplazados, con su correspondiente hoja de respuesta, al Comité de Evaluación, en la fecha que se le indique.
- i) Aplicar las pruebas de aplazados en las fechas programadas y entregar personalmente los resultados.
- j) Conocer y resolver las objeciones que formulen los estudiantes, progenitores o encargados, dentro de los tres días hábiles siguientes a su presentación, en conformidad con el procedimiento establecido en esta normativa.
- k) Colaborar, cuando así lo requiera, con la Dirección General para resolver las objeciones que planteen los educandos, padres, madres o encargados.
- l) Introducir en las pruebas solo aquellos contenidos que hayan sido vistos en clase con una antelación no inferior a ocho días naturales.
- m) Otras que expresamente le asigne la Dirección General o se deriven de esta Normativa.





## EL EDUCANDO

### Artículo 66.

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

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

## EL DOCENTE GUÍA

### Artículo 67.

El docente guía tiene las siguientes funciones en relación con la evaluación:

- a) Dar a conocer a los estudiantes sus deberes y sus derechos derivados de esta Normativa.
- b) Llevar un control de calificaciones de sus estudiantes, por asignatura.
- c) Gestionar ante las autoridades técnicas o administrativas que correspondan, la ayuda que requieran los estudiantes con motivo de su rendimiento escolar.
- d) Participar y colaborar con las autoridades institucionales en la entrega periódica del Informe Escolar.
- e) Comunicarse con los padres, madres o encargados con la frecuencia que se requiera, personalmente, mediante los sistemas electrónicos institucionales autorizados, para la atención de los problemas que evidencie el educando.
- f) Referir a los estudiantes al Comité de Apoyo para que se les brinde la oportuna colaboración, según sus necesidades educativas.



## EL CONSEJO DE DEPARTAMENTO

### **Artículo 68.**

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

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

## EL COMITÉ DE EVALUACIÓN

### **Artículo 69.**

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

## LA DIRECCIÓN GENERAL

### **Artículo 70.**

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



- a) Divulgar entre los educandos, el personal de docencia y los padres, madres o encargados, las normas, los criterios y los procedimientos generales de evaluación.
- b) Establecer las formas y procedimientos de control y coordinación que aseguren el adecuado proceso de evaluación.
- c) Proveer, cuando así se requiera, la asesoría técnica que requieran los Consejos de Departamento y al Comité de Evaluación, para el mejor cumplimiento de sus funciones y atribuciones, sea con personal de la Institución o con profesionales externos.
- d) Analizar, periódicamente, el rendimiento escolar y velar porque se cumplan los procesos de recuperación en beneficio de los educandos.
- e) Fungir como instancia, conforme a esta Normativa, de los recursos que se formulen en materia de evaluación.
- f) Aprobar o improbar, dentro de los tres días hábiles siguientes a su recibo, la justificación que formulen los padres, madres o encargados por la inasistencia o impuntualidad de los educandos a la ejecución de una prueba.

## **EL PADRE, LA MADRE O ENCARGADO DEL EDUCANDO**

### **Artículo 71.**

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

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



- e. Vigilar el cumplimiento, conforme a las directrices expresamente formuladas, del estudio dirigido para desarrollar en el hogar, cuando las autoridades institucionales así lo dispongan.
- f. Vigilar que se satisfaga el derecho a la educación en cuanto a oportunidad, cantidad y calidad, en el desarrollo de los programas educativos.
- g. Formular las objeciones que estime pertinentes a las calificaciones otorgadas al educando, dentro de los tres días hábiles siguientes a la entrega de los resultados, conforme las disposiciones que regulan la materia.
- h. Firmar los instrumentos de evaluación debidamente calificados, cuando así corresponda.
- i. Requerir la aprobación previa de la Dirección General para la inasistencia del estudiante a las pruebas programadas, cuando ello esté motivado en asuntos de salud o tratamientos médicos, debiendo aportar la documentación oficial que lo acredite.
- j. Presentar por escrito a la consideración de las autoridades institucionales la justificación, de las **ausencias** o llegadas tardías del estudiante, con la acreditación documental correspondiente, dentro de los tres días hábiles siguientes a la impuntualidad o inasistencia, y requerir, cuando corresponda, dentro del mismo plazo, la reprogramación de pruebas, trabajos o asignaciones.
- k. Asistir a las citas o convocatorias que le formulen las autoridades institucionales.
- l. Mantenerse informado del contenido de las comunicaciones o circulares remitidas por la Institución, sea en forma escrita o por los medios electrónicos institucionales autorizados.
- m. Informar oportunamente a las Autoridades Institucionales sobre limitaciones físicas o de salud del estudiante, cuya consideración sea necesaria en las actividades del proceso educativo, sean permanentes o temporales.



### CAPITULO III

#### VALORACIÓN Y CALIFICACIÓN DE LA CONDUCTA

##### Artículo 72.

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

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

##### Artículo 73.

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

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



- lección o actividad escolar, o cuando lo hiciere después de transcurridos los primeros cinco minutos a partir de la hora fijada para su iniciación.
- c) **Dos puntos** por cada omisión de firma de su padre, madre o encargado, en instrumentos, documentos o circulares, remitidos con el educando para el conocimiento de aquéllos.
  - d) **Cuatro puntos** por cada incumplimiento a las normas sobre el uso del uniforme escolar y de la presentación personal, debidamente consignado en Boleta Disciplinaria.
  - e) **Cinco puntos** por cada amonestación escrita que imponga el docente, en conformidad con lo dispuesto en las Normas de Convivencia, Méritos y Disciplina Escolar.
  - f) **Diez puntos** por cada reporte de escape. Se entenderá por escape, el hecho de que el estudiante haga abandono del recinto antes de concluir la lección o la actividad escolar, sin permiso previo de las autoridades institucionales, o bien cuando no se reincorpore a ellas después de un receso programado o autorizado.
  - g) **De diez a veinte puntos**, según lo determine expresamente la Dirección General, cuando impusiere amonestación escrita en conformidad con lo dispuesto por las Normas de Convivencia, Méritos y Disciplina Escolar.
  - h) **Los puntos que corresponda**, a razón de uno por lección, cuando se haya impuesto como acción correctiva la suspensión a las actividades escolares, en conformidad con las Normas de Convivencia, Méritos y Disciplina Escolar.

#### **Artículo 74.**

El estudiante que el último periodo escolar o en su promedio anual obtenga una calificación inferior a la establecida, tendrá la condición de improbado en comportamiento.

#### **Artículo 75.**

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

**Artículo 76.**

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

**Artículo 77.**

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

#### **CAPITULO IV VALORACIÓN Y CALIFICACIÓN DEL APRENDIZAJE**

**Artículo 78.**

El curso lectivo en la Educación General Básica y en la Educación Diversificada estará dividido en períodos escolares. En cada período el educando será calificado en las asignaturas o componentes del plan de estudios, mediante la utilización de la escala numérica de uno a cien. Serán tres períodos para los componentes o asignaturas anuales y dos en los semestrales.

**Artículo 79.**

La calificación que se dispone en el artículo anterior, será el resultado de las ponderaciones que, para cada asignatura o componente del Plan de Estudios, apruebe la Dirección General, a propuesta del Consejo de Departamento.

**Artículo 80.**

Las ponderaciones que apruebe la Dirección General, para cada asignatura o componente del plan de estudios, deberán ser comunicadas oportunamente, a los educandos y a sus progenitores o encargados.

**Artículo 81.**



Las pruebas tendrán por objeto evaluar, en forma comprensiva y a juicio del educador, los contenidos desarrollados en clase durante el respectivo período. Deberán ser anunciadas junto con los temas por evaluar al estudiante con un mínimo de ocho días naturales de antelación. El educador que se desempeñe en la Educación Diversificada, en alguna de las disciplinas en las que se aplican las Pruebas Nacionales, podrá incluir en sus pruebas, el contenido y diseño del temario oficial del Ministerio de Educación Pública.

**Artículo 82.**

Las pruebas ordinarias, que pueden ser escritas, orales o de ejecución, tendrán una duración no superior a ochenta minutos y las de aplazados a ciento veinte minutos. No obstante, previa autorización del Comité de Evaluación, el docente de Educación Diversificada podrá realizar pruebas cuya ejecución requiera de una duración mayor. No se aplicarán más de dos pruebas por día.

**Artículo 83.**

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

**Artículo 84.**

La calificación mínima por períodos que se consignará en el Informe Escolar, será de cincuenta. Los promedios se consignarán sin decimales.

**Artículo 85.**

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

**Artículo 86.**





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

**Artículo 87.**

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

No obstante, se calificará de intento de fraude el portar documentos, anotaciones en cualquier forma o lugar, la colocación de libros, cuadernos, materiales o equipos en posiciones sospechosas durante la ejecución de la prueba, así como las comunicaciones por cualquier medio, la utilización de señas, la conversación o diálogo entre los educandos. Bastará con que así lo indique el educador responsable de la administración de la prueba en el acta respectiva

**Artículo 88.**

El educador que sorprendiere, durante la ejecución de la prueba, a uno o varios educandos en el intento de consumir un fraude o en su realización, procederá de inmediato a retirar la prueba, consignará por escrito el hecho que la motiva e informará a la Dirección General, para los efectos disciplinarios respectivos. Cuando determinare el fraude con posterioridad a la ejecución de la prueba, el trabajo o la asignación, lo informará a la Dirección General, para su resolución final, con el señalamiento de los hechos y las circunstancias que lo evidencian.

## **CAPITULO V DE LA PROMOCIÓN**

**Artículo 89.**

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

**Artículo 90.**

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

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

**Artículo 91.**

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

**Artículo 92**

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

**Artículo 93.**

Previo a la iniciación del curso lectivo siguiente, la Institución organizará dos convocatorias para los educandos aplazados hasta en tres asignaturas anuales, a los efectos de definir su promoción. Se tendrá por aprobado el estudiante que en cualquiera de estas convocatorias, alcance en la prueba la calificación mínima establecida según corresponda. El educando que no alcance la calificación mínima, así como los que no concurrieren a ellas sin causa justificada, se tendrán por reprobados.

**Artículo 94.**



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

**Artículo 95.**

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

**Artículo 96.**

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

**Artículo 97.**

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

## **CAPITULO VI DE LAS ACCIONES CORRECTIVAS**

**Artículo 98.**

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

**Artículo 99.**

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

**Artículo 100.**

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

- a. Dirección Pedagógica Especial dentro del aula o dentro de la Institución.
- b. Dirección Pedagógica Especial en el Hogar.
- c. Recomendación al padre, madre o encargado, conducente a la incorporación del estudiante en servicios educativos especializados, acordes con sus condiciones personales y necesidades educativas especiales.

**Artículo 101.**

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

**Artículo 102.**

Cuando el educador actuare en conformidad con el artículo precedente, deberá informarlo, mediante los medios de comunicación institucionales, al padre, la madre o encargado del educando, para su conocimiento, apoyo y colaboración.

**Artículo 103.**

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

**Artículo 104.**

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



## CAPITULO VII APOYOS EDUCATIVOS

### **Artículo 105.**

Sin perjuicio de lo dispuesto en el capítulo precedente, los apoyos educativos serán determinados con base en los estudios que al efecto realizará la Institución, a solicitud del padre, de la madre, del encargado, de un docente de la Institución o del propio estudiante.

### **Artículo 106.**

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

### **Artículo 107.**

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

### **Artículo 108.**

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

### **Artículo 109.**

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

**Artículo 110.**

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

### **CAPITULO VIII OBJECIONES Y RECLAMACIONES**

**Artículo 111.**

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

**Artículo 112.**

El educando, su padre, su madre o su encargado, deben plantear su disconformidad con las decisiones o actuaciones ante la autoridad institucional o de docencia que la produjera. Se procurará la solución armoniosa de las discrepancias.

**Artículo 113.**

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

**Artículo 114.**

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



Dirección General dictará la resolución final, dentro de los quince días naturales siguientes a su conocimiento.

**Artículo 115.**

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

**CAPITULO IX  
DE LAS COMUNICACIONES AL HOGAR**

**Artículo 116.**

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

- a. Informe Escolar.
- b. Sistemas electrónicos institucionales autorizados.
- c. Boleta Disciplinaria.
- d. Instrumentos de evaluación calificados.
- e. Entrevista.

**Artículo 117.**

El Informe Escolar, contendrá las calificaciones obtenidas por el educando, su historial de puntualidad y asistencia, sus méritos, la aprobación o improbación del año escolar. Se entregará al padre, la madre o al encargado de aquél, al concluir cada período, mediante los sistemas electrónicos institucionales o medios autorizados.

**Artículo 118.**

Los sistemas electrónicos institucionales autorizados, son los medios de comunicación diarios con el hogar, para los siguientes efectos:

- a. Convocar a reunión al padre, madre de familia o encargado.
- b. Informar sobre los avances, las limitaciones, las potencialidades, los méritos y conducta del educando.



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

**Artículo 119.**

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

**Artículo 120.**

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

**Artículo 121.**

Los informes o comunicaciones que se envíen al padre, a la madre o al encargado del educando, mediante los sistemas electrónicos institucionales autorizados, se tendrán por notificados, para todo efecto legal, en la fecha en la que aparezca emitida. Del mismo modo, los resultados consignados en los instrumentos de evaluación se tendrán por notificados el propio día de su entrega al educando. Es obligación del padre, de la madre o del encargado, requerir diariamente a sus hijos, hijas o pupilos sobre estos particulares.

**Artículo 122.**

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





**TÍTULO V**  
**DE LA CONVIVENCIA, LOS MÉRITOS Y LA DISCIPLINA**  
**CAPITULO I**  
**DISPOSICIONES GENERALES**

**Artículo 123.**

La normativa incluida en este título, tiene por objeto:

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

**Artículo 124.**

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

**Artículo 125.**

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



## **CAPITULO II DERECHOS DE LOS EDUCANDOS**

### **Artículo 126.**

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

### **Artículo 127.**

En cuanto al proceso educativo, son derechos del educando:

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



- i) Recibir los apoyos educativos cuando se requiera, previo estudio y determinación de los servicios especializados del Colegio.
- j) Ser eximido de la última prueba del tercer trimestre, asignándole el peso porcentual correspondiente, en aquellas asignaturas que haya obtenido un promedio igual o superior a 90, en el primero y segundo períodos, y que mantenga dicho promedio en cada uno de los otros componentes evaluados durante el último período.

### **CAPITULO III**

#### **DEBERES, OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES DEL EDUCANDO**

##### **Artículo 128.**

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

##### **Artículo 129.**

Son deberes y obligaciones del educando:

- a) Aceptar y asumir los principios del Proyecto Educativo del Colegio Seminario.
- b) Asistir con puntualidad a las actividades escolares y comprometer su atención y esfuerzo en el proceso de aprendizaje.
- c) Cumplir todos y cada uno de los deberes escolares y la Normativa Institucional.
- d) Contribuir, con su conducta y participación responsable, a mantener el ambiente requerido para que los procesos de enseñanza y de aprendizaje se realicen satisfactoriamente.
- e) Colaborar y participar en las lecciones o actividades escolares, tanto curriculares como extracurriculares, según las indicaciones de los educadores o autoridades institucionales.
- f) Practicar las normas de consideración y respeto en su interacción con los compañeros, con los educadores y con las autoridades y empleados de la Institución y, en general, con todas las personas.



- g) Respetar las normas de convivencia, dentro y fuera de la Institución, valorando y reconociendo en los demás, los derechos que le asisten como persona.
- h) Actuar, en todo momento y lugar, con la dignidad y decoro que le imponen las normas de urbanidad vigentes en la sociedad costarricense.
- i) Respetar, en su integridad física, emocional y moral, a todos y cada uno de los miembros de la Comunidad Educativa.
- j) Ajustarse al calendario institucional, a los horarios aprobados para el funcionamiento y desarrollo de las actividades del Colegio.
- k) Respetar los bienes y la privacidad de todos y cada uno de los miembros de la Comunidad Educativa.
- l) Cuidar y conservar los bienes de la Institución, sus edificaciones, instalaciones, equipo, material y mobiliario.
- m) Cumplir con las orientaciones, directrices o indicaciones que emanen de las autoridades de la Institución, entre otras, las relativas a la formación de los hábitos de higiene y aseo personal, así como las normas de ornato, aseo, limpieza y moralidad en la Institución.
- n) Vestir con decoro y cumplir con las regulaciones en cuanto al uso del uniforme y la presentación personal.
- o) Colaborar, solidariamente, con sus compañeros de sección y de la Institución, prestándoles la ayuda necesaria y desinteresada para que logren un mejor aprovechamiento escolar.
- p) Conocer y vivenciar en todas sus manifestaciones, la labor educativa pastoral fundada en el Evangelio y la doctrina de la Iglesia Católica.
- q) Participar en todos los actos litúrgicos.
- r) Informar a sus progenitores o encargados sobre la existencia de comunicados remitidos mediante los sistemas electrónicos institucionales autorizados.

### **Artículo 130.**

Es absolutamente prohibido a los educandos:

- a) Evidenciar relaciones de pareja dentro de las instalaciones del Colegio o fuera de ellas, en actividades curriculares o extracurriculares promovidas por la Institución.



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



## **CAPITULO IV FALTAS, VALORACIÓN Y ACCIONES CORRECTIVAS**

### **Artículo 131.**

La trasgresión por parte del educando de alguno de los deberes, obligaciones o prohibiciones consignados en esta Normativa, así como las conductas lesivas a los principios enumerados, afectan su proceso educativo y formativo, así como el derecho a la educación de todos y cada uno de los miembros de la comunidad escolar y, por tanto, se reputará como falta.

### **Artículo 132.**

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

### **Artículo 133.**

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

### **Artículo 134.**

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

### **Artículo 135.**

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

- a) Amonestación verbal por parte del educador.
- b) Amonestación escrita (Boleta Disciplinaria) con información al hogar y a la Subdirección Académica, por parte del educador.



- c) Amonestación escrita por parte de la Dirección General.
- d) Suspensión de las actividades escolares hasta por veinte días hábiles, por acuerdo del Comité de Disciplina.
- e) Estudio dirigido en el hogar, hasta por el resto del curso lectivo, por acuerdo unánime del Comité de Disciplina.

## **CAPITULO V DEL PROCEDIMIENTO**

### **Artículo 136.**

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

### **Artículo 137.**

Cuando el educando incurra en falta en presencia del Educador, sea dentro del aula o fuera de ella, o durante las actividades programadas, éste procederá, de inmediato, a establecer la acción correctiva de conformidad con lo dispuesto en los incisos a) y b) del artículo 135, anterior.

### **Artículo 138.**

Cuando la acción correctiva contenida en el inciso d), del artículo 135, coincida con la ejecución de pruebas o exámenes, se autorizará al educando su ejecución o se dispondrá la respectiva reprogramación.

### **Artículo 139.**

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

**Artículo 140.**

Recibido por la Dirección General el informe a que se refiere el artículo anterior o cuando llegare a su conocimiento la comisión de una presunta falta, por parte del educando, procederá a poner el asunto en conocimiento del Comité de Disciplina; salvo que, a juicio de aquélla, corresponda disponer la acción correctiva establecida en el artículo 135, inciso c).

**Artículo 141.**

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

**Artículo 142.**

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

**Artículo 143.**

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

**Artículo 144.**

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

**Artículo 145.**

Cuando el educando, en su informe, o el padre, la madre o el encargado, en la audiencia previa, negaren la comisión de la presunta falta o introduzcan elementos





o circunstancias diferentes a los considerados, el Comité de Disciplina, procederá de la siguiente forma:

- a) Requerirá, a cada uno de los testigos de los hechos referidos, un informe que se consignará en acta levantada al efecto.
- b) Requerirá de las autoridades institucionales los informes que juzgue pertinentes en relación con los antecedentes del educando y sus referencias psicológicas y familiares.

#### **Artículo 146.**

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

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

#### **Artículo 147.**

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

**Artículo 148.**

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

**Artículo 149.**

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

## **CAPITULO VI DE LOS PLAZOS, LA CADUCIDAD Y LA PRESCRIPCIÓN**

**Artículo 150.**

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

**Artículo 151.**

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

## **CAPITULO VII NOTIFICACIONES**

**Artículo 152.**

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



## **CAPITULO VIII RECURSOS**

### **Artículo 153.**

Cuando el educador proceda en conformidad con el inciso b) del artículo 135, su decisión podrá ser apelada ante el Comité de Disciplina de la Institución, dentro del tercer día hábil siguiente a su comunicación.

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

### **Artículo 154.**

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

### **Artículo 155.**

Contra la decisión que adopte la Dirección General o el Comité de Disciplina en aplicación de las acciones correctivas previstas en los incisos c), d) y e) del artículo 135 anterior, podrá el padre, la madre o el encargado del educando interponer, por escrito, recurso de reconsideración, dentro de los tres días hábiles siguientes a su notificación.

## **CAPITULO IX SOBRE LA EJECUCIÓN**

### **Artículo 156.**

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

**Artículo 157.**

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

**Artículo 158.**

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

**Artículo 159.**

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

**Artículo 160.**

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

## **CAPITULO X MÉRITOS Y ESTÍMULOS**

**Artículo 161.**

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



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

**Artículo 162.**

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

**Artículo 163.**

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

**Artículo 164.**

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

**TITULO VI**  
**DEL UNIFORME Y LA PRESENTACIÓN PERSONAL DE LOS EDUCANDOS**  
**CAPITULO I**  
**DISPOSICIONES GENERALES**

**Artículo 165.**

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

**Artículo 166.**

Los progenitores o encargado del educando, al formalizar la matrícula de éste, aceptan la obligación y la responsabilidad de garantizar a la Institución, que su hijo, hija o pupilo utilizará el uniforme en la forma establecida y vigilará que su presentación personal corresponda a lo estipulado.

**Artículo 167.**

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

## **CAPITULO II SOBRE LA DESCRIPCIÓN DEL UNIFORME**

**Artículo 168:** El uniforme estudiantil del Colegio Seminario se describe así:

### **1. III Ciclo de la Educación General Básica y Educación Diversificada:**

- Pantalón.** Jeans color azul oscuro, liso, sin degradaciones de color ni lullido, sin bordados, huecos ni rasgaduras, ajustado a la cintura.
- Camiseta.** Color amarillo, de venta en la Institución.
- Medias.** Blancas o azules, lisas, cuyo largo sea igual o superior al tobillo.
- Zapatos.** Tenis color azul.

### **2. Para Educación Física:**

- Pantaloneta:** Amarilla de venta en la Institución.
- Camiseta:** Blanca, de venta en la Institución.
- Tenis:** Blancas o azules.
- Medias:** Blancas, lisas, cuyo largo sea igual o superior al tobillo.

**Artículo 169.**

Se prohíbe el uso de botas o botines, zapatos de gamuza o nubok, como parte del uniforme escolar descrito, salvo que por condiciones físicas o de salud, debidamente acreditadas, se requiera de la utilización de calzado especial. Del mismo modo, cuando por condiciones climatológicas o de salud del educando requiera utilizar un suéter, este deberá ser de color gris (de venta en la Institución), y no deberá prolongarse más allá de la altura de la cadera. Se prohíbe el uso de jacket de cuero, mezclilla o corduroy.

**Artículo 170.**

El uniforme de Educación Física, solo se utilizará en las lecciones de esta disciplina o cuando se requiera hacer ejercicio intenso. El estudiante que transite por el Colegio o se presente a otras lecciones con este uniforme, incurre en falta y se hará acreedor de las acciones correctivas que contempla las Normas de Convivencia, de Méritos y de Disciplina.

**Artículo 171.**

Podrá utilizarse una camiseta bajo la camisa del uniforme, siempre que ésta sea de color blanco, sin elementos decorativos de ninguna especie o la del uniforme de Educación Física, cuando les corresponda asistir a esta asignatura. En estos casos, la camiseta deberá permanecer integralmente bajo la camisa del uniforme.

**Artículo 172.**

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

### **CAPITULO III SOBRE LA PRESENTACIÓN PERSONAL**

**Artículo 173.**

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

**Artículo 174.**

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

**Artículo 175.**

Los varones deberán presentarse con su cabellera debidamente recortada, de manera que no supere cinco centímetros sobre el cráneo, y será en disminución constante desde su centro hacia los laterales y en la parte trasera de la cabeza,



de modo que no se prolongue sobre el cuello de la camisa, que no cubra las orejas ni conforme patillas. Las mujeres usarán su cabello con peinados discretos y sencillos, podrán utilizar lazos o prensas, también sencillos, de color azul, blanco, café o amarillo.

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

#### **Artículo 176.**

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

#### **Artículo 177.**

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

#### **Artículo 178.**

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

#### **Artículo 179.**

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



**Artículo 180.**

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

**Artículo 181.**

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

## TÍTULO VII DISPOSICIONES FINALES

**Artículo 182.**

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

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

**Artículo 183.**

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

**Artículo 184**



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

**Artículo 185.**

Esta normativa rige a partir del curso lectivo 2022 y solo podrá ser reformada, parcial o totalmente, por decisión del Consejo Directivo. No obstante, las reformas o modificaciones se harán coincidir con la iniciación del curso lectivo pero, si durante el desarrollo de éste fuere imperiosa su reforma o modificación, éstas entrarán a regir quince días naturales después de su comunicación a los progenitores o encargados de los educandos y a éstos.