



Lineamientos Generales y Normativa Interna Liceo Experimental Bilingüe de San Ramón

PREAMBULO:

De acuerdo con los artículos 138 y 139 del Reglamento de Evaluación de los Aprendizajes del Ministerio de Educación Pública, aprobado con el decreto ejecutivo #35355-MEP, se establece la siguiente Normativa Interna para el Liceo Experimental Bilingüe de San Ramón.

Dicha Normativa Interna incorpora, amplía y clarifica aquellos aspectos no contemplados o no especificados en el actual Reglamento de Evaluación de los Aprendizajes, de acuerdo con las particularidades, sociales, económicos y culturales de la población que se atiende y en acato a las directrices generales emitidas por el Ministerio de Educación Pública

Bajo el principio de que las normas que regulan la conducta humana son, preceptos que tienen como propósito el fomento de los valores, entendidos como bienes que la sociedad considera adecuados a la naturaleza humana, en su dimensión individual o colectiva que determinan relaciones y poder con el objetivo principal de obtener rendimiento óptimos.

FILOSOFIA INSTITUCIONAL

La filosofía que inspira a nuestra institución es la búsqueda de una educación constructiva de excelencia, que le facilite al estudiante mediante la praxis educativa, su desarrollo integral como ser humano, incentivando sus capacidades cognitivas, psicomotoras, espirituales y morales, de cara a un desenvolvimiento personal académico y social adecuado, de modo que sea capaz de enfrentar con éxito los retos siglo XXI. Se basa en la naturaleza del joven, atendiendo las diferencias individuales y la necesidad de brindarle las oportunidades para un crecimiento integral, esto mediante una buena formación de hábitos, adquisición de conocimientos y una excelente formación moral y espiritual que haga de ellos individuos útiles a la sociedad y a la Patria.

Se fortalecerá el clima organizacional de manera que sea marco donde los jóvenes construyan el conocimiento, desarrollen su juicio y su pensamiento crítico, al mismo tiempo que fortalecen y cultivan valores y actitudes de incuestionable calidad de manera tal que se posibilite el alto rendimiento académico, la disciplina y las buenas costumbres.

Los parámetros para medir la calidad se basan en: la calidad del personal institucional, los índices de deserción, repitencia y ausentismo, la calidad del currículo, el aprovechamiento efectivo del tiempo lectivo y las interrelaciones entre los tres componentes del proceso educativo: familia, estudiante e institución.

VISION INSTITUCIONAL

Propiciar una política educativa orientada hacia la calidad tanto a nivel Institucional como Regional que busca el óptimo accionar de los servicios educativos, mediante un adecuado funcionamiento técnico y además que atienda y responda a las necesidades de la población orientadas en los principios del bien común.

Propiciar un ambiente adecuado, donde se brinde una educación de calidad de acuerdo con las exigencias de los tiempos actuales y las perspectivas del futuro, formando ciudadanos críticos y capaces de aprender para la vida, fortaleciendo valores y actitudes que fomenten el pleno desarrollo de la personalidad así como el dominio del idioma inglés de cara a las exigencias de competitividad y productividad en la economía mundial de globalización.

MISION

Se buscara la conducción de una política educativa en el ámbito institucional en procura del funcionamiento óptimo de los servicios que se brindan, con el fin de mejorar el desarrollo integral y la calidad de vida de la comunidad educativa, mediante un modelo de trabajo eficaz, eficiente y sostenible.

El Liceo Experimental Bilingüe de San Ramón deberá convertirse en un modelo de gestión administrativo y curricular, que garantice el servicio educativo de calidad y sin exclusiones del estudiantado que fomente valores y actitudes que permitan el logro de las aspiraciones personales de los estudiantes.

OBJETIVOS GENERALES

1) LEY FUNDAMENTAL DE EDUCACION:

- a) Formar ciudadanos amantes de su patria, consientes de sus deberes, de sus derechos y de libertades fundamentales, con profundo sentido de responsabilidad y de respeto a la dignidad humana.
- b) Contribuir al desarrollo de la personalidad
- c) Formar ciudadanos para una democracia participativa en la que se canalicen los intereses del individuo, con los de la comunidad.
- d) Contribuir al desarrollo de la solidaridad y de la comprensión humana.
- e) Conservar y ampliar la herencia cultural y “ambiental”, mediante el estudio del hombre, de las grandes obras de la literatura y de los principios filosóficos fundamentales.

2) OBJETIVOS DE LA INSTITUCIÓN:

- a) Cumplir a cabalidad con los fines de la educación costarricense y con la normativa que esto implica.
- b) Crear un espacio para la experimentación pedagógica, que favorezca el desenvolvimiento humano, cognoscitivo, afectivo, psicomotor, espiritual y moral del estudiante.
- c) Ofrecer una educación académica de excelencia con un valor agregado en el idioma inglés como segunda lengua, con una formación especial en computación y gestión empresarial.
- d) Promover aprendizajes que vinculen a los jóvenes con la problemática institucional y social, mediante la inclusión de valores y principios cristianos.
- e) Proporcionarles a los jóvenes las herramientas, para que puedan enfrentar y resolver ampliamente los problemas de su entorno.
- f) Proporcionarles a los alumnos la oportunidad para expresarse, con el fin de formar personas consientes de su pleno derecho a que se respeten sus ideas.
- g) Formar a los estudiantes en el pleno conocimiento y cumplimiento de sus responsabilidades, para un desarrollo integral y una vivencia comunitaria efectiva.
- h) Formar el desarrollo de la conducta del estudiante de acuerdo a las normas establecidas de la institución y de la sociedad, enseñándole a conocer y respetar las normas que rigen su actuar dentro de una institución.

DISPOSICIONES GENERALES

Con base en la disposición del capítulo VI Artículos 138 y 139 del “Reglamento de Evaluación de los Aprendizajes”, se implementa a continuación la Normativa Interna de la institución Liceo Experimental Bilingüe de San Ramón, aprobada en el Consejo de Profesores del 8 de setiembre de 2006, y reformada el 15 de octubre del 2010.

1) En relación con el “**TRABAJO EXTRA CLASE**” (Ver Art. 24 Reglamento de Evaluación de los Aprendizajes y los nuevos lineamientos técnicos emitidos por el Departamento de evaluación del MEP curso lectivo 2013):

Se entiende como trabajo extraclase aquellos planeados y orientados por el docente, o por éste en conjunto con los estudiantes, cuyo propósito es que el alumno repase o amplíe los temas desarrollados por el docente de acuerdo con los objetivos.

Para Tercer Ciclo y Educación Diversificada estos trabajos pueden ser tareas, proyectos o investigaciones que realizará el estudiante en forma individual o grupal fuera del horario lectivo. Estos trabajos se asignarán de acuerdo con el nivel que curse y las posibilidades personales del estudiante y se deben asignar un mínimo de dos trabajos extraclase por periodo en cada asignatura.

1.1 En periodos de pruebas y vacaciones no se dejarán tareas, trabajos individuales ni grupales. Para cumplir con el propósito del componente, de repasar o ampliar los temas desarrollados, los mismos deben ser asignados con al menos quince días de antelación al inicio del periodo de pruebas.

1.2 Los trabajos extra clase con sus posibilidades personales, el nivel de dificultad y el valor porcentual deben ser coherentes con los temas desarrollados en el aula cuyo propósito es que el estudiantes repase y amplíe dichos temas, estos trabajos son planeados por el docente, o por este en conjunto con los estudiantes, para ser resueltos fuera del horario escolar, bajo su responsabilidad y se asignarán de acuerdo con el nivel que curse, con los objetivos seleccionados y con sus posibilidades personales.

1.3 Para su calificación se requiere el o los instrumentos o rúbricas correspondientes. A cada aspecto por calificar se le debe asignar la respectiva escala numérica, la cual no debe consignarse en valores porcentuales y debe ser entregado a los estudiantes previa su evaluación.

1.4 El docente determinará los aspectos por observar, que pueden ser similares en las diferentes asignaturas.

1.5 En cada aspecto por observar se establecerá el criterio de medición.

1.6 La calificación de cada trabajo se realizará de 1 a 100.

1.7 Se debe tomar en cuenta que la bibliografía referida por el profesor debe ser accesible a los estudiantes, de acuerdo con las opciones que ofrezca la institución y la comunidad, cuando ameriten realizarse fuera del entorno institucional será con conocimiento del padre, madre o encargado legal.

1.8 El estudiante tendrá un plazo mínimo de ocho días naturales posteriores a la asignación del trabajo para la entrega de éste.

1.9 Dichos trabajos se deben entregar en la fecha establecida y durante las lecciones que el estudiante tiene el docente que lo asignó. La entrega de trabajos extra clase en periodos de pruebas o posterior a vacaciones, procede, siempre y cuando, se hayan asignado para su realización con 15 o 22 días de antelación. Si por situaciones administrativas debidamente justificadas el trabajo no se puede recoger en la fecha indicada, se recogerá en la lección siguiente que el docente tenga con el grupo.

1.10 En aquellos casos en que los estudiantes no presenten los trabajos en la fecha indicada, y no justifiquen en los tres días hábiles siguientes, el docente los recibe, los califica formativamente y consigna

un **uno** como calificación. Si el estudiante justifica dentro de los tres días hábiles siguientes a la fecha en que estaba prevista la entrega del trabajo y esta es válida, se califica trabajo y se garantiza la igualdad de condiciones que el resto del grupo.

1.11 **NO** se debe contemplar la puntualidad como aspecto a calificar.

1.12 Cuando exista una fecha de entrega y el estudiante incumple y no justifica en el plazo establecido, el trabajo se recibirá posteriormente y lo revisará con carácter formativo, pero no se califica.

1.13 El estudiante cuenta con tres días hábiles después de revisado el trabajo extra clase, para presentar su apelación al mismo.

2) En relación con el **TRABAJO COTIDIANO** (Art.23 Reglamento de Evaluación de los Aprendizajes y los nuevos lineamientos técnicos emitidos por el Departamento de evaluación del MEP curso lectivo 2012):

Se entiende por trabajo cotidiano todas las actividades educativas que realiza el estudiante con la guía del docente. Este trabajo se observa en forma continua, durante el desarrollo de las lecciones, como parte del proceso de aprendizaje y no como producto. Para su calificación se debe utilizar la información recopilada con las escalas de calificación y otros instrumentos técnicamente elaborados. Requiere de la aplicación de diversas estrategias técnicas e instrumentos en diferentes momentos de la mediación pedagógica, con el propósito de recopilar información válida y confiable acerca del desempeño del estudiante durante el desarrollo de los objetivos específicos, competencias o contenidos curriculares propuestos en cada periodo lectivo

Los criterios e instrumentos para evaluar trabajo cotidiano deben ser más apegados a la realidad del planeamiento determinada por los indicadores de acuerdo a las actividades planeadas.

2.1 De acuerdo con los objetivos específicos, las competencias o contenidos curriculares (en las asignaturas de Cívica, Ed Musical, Artes Plásticas y Ed Física) propuestos, según corresponda, el docente mediante la aplicación de diversas estrategias, recopila información que le permita evaluar el progreso alcanzado por los estudiantes en el proceso de aprendizaje.

2.2 Para efectos del cálculo del porcentaje correspondiente a este componente, procede lo siguiente:

- Elaboración de una rúbrica (hoja con los aspectos a evaluar) en la que se consignan los objetivos específicos, competencias o contenidos curriculares con sus respectivos indicadores (aspectos a evaluar). Por medio de los indicadores se describe las habilidades, destrezas o competencias, que deben demostrar los estudiantes, durante el desarrollo del objetivo específico, competencia o contenido curricular propuesto.
- Cada docente sistematiza la información recopilada durante el proceso de aprendizaje y determina el momento para realizar la valoración de los indicadores.

2.3 El docente debe informar periódicamente al padre o encargado, durante cada periodo acerca del desempeño logrado por su hijo en las diferentes estrategias propuestas para el logro de los objetivos específicos, competencias o contenidos curriculares consignados en el planeamiento didáctico. Con el propósito no sólo de mantenerlo informado sino que brinde el acompañamiento necesario durante el proceso de aprendizaje del estudiante.

2.4 Se asigna la nota de 1 a 100 de acuerdo con la información recopilada durante el proceso y se traslada a porcentaje, según lo establecido en el reglamento de evaluación.

2.5 En caso de ausencias injustificadas del estudiante, el docente determina el porcentaje de trabajo cotidiano considerando la relación entre el número de observaciones realizadas a ese estudiante y el total de observaciones establecidas para ese periodo.

2.6 Cuando las ausencias son justificadas, se reprograman las observaciones, de acuerdo con lo que indica el Reglamento de Evaluación.

2.7 Independientemente del proceso registro de la observación, el docente realimentará el trabajo que desarrolla el estudiante, informando a los interesados los aciertos, errores y debilidades durante el aprendizaje.

3. EN RELACION CON: LAS PRUEBAS

3.1 Toda prueba escrita y oral debe estar fundamentada en la Tabla de Especificaciones que se confecciona acorde con los objetivos desarrollados por el número de lecciones destinadas para ello.

3.2 Las pruebas escritas serán calendarizadas por el Comité de Evaluación y anunciadas por el profesor de materia y por el Comité de Evaluación, con 8 días naturales de anticipación a los estudiantes. A razón de dos por día como máximo.

3.3 La materia por evaluar en las pruebas debe incluir solamente los temas o contenidos vistos y revisados en clase con un mínimo de 8 días naturales de anticipación a su aplicación.

3.4 El temario con objetivos y contenidos de toda prueba debe ser dado a los estudiantes, con 8 días naturales de anticipación.

3.5 En el momento en que se entrega el promedio anual, el profesor debe entregar a cada estudiante aplazado, los temarios de convocatoria, desglosados y por escrito.

3.6 El mínimo de pruebas está definido en el artículo 30 y en sus respectivos incisos del Reglamento de Evaluación de los Aprendizajes.

3.7 En la aplicación de pruebas a estudiantes con necesidades educativas especiales se respetarán las condiciones particulares establecidas para cada estudiante que han sido definidas por el docente, el Comité de Apoyo Educativo o la Asesoría Regional de Educación Especial, según corresponda.

3.8 De acuerdo con el Reglamento de Evaluación, en ninguna asignatura se podrá dejar de aplicar el mínimo de pruebas.

3.9 El tiempo de las pruebas no debe ser mayor a 80 minutos en las asignaturas regulares. Las pruebas de convocatoria tendrán una duración no mayor a los 120 minutos.

3.10 Concluida la prueba el alumno debe permanecer en el aula junto con su aplicador hasta concluir la mitad del tiempo establecido en la prueba.

3.11 Las pruebas se iniciarán inmediatamente después de que el docente aplicador organice el grupo correspondiente. El grupo debe estar organizado, porque el tiempo contará a partir del momento en que la prueba esté en manos del estudiante.

3.12 Es obligatoria la presentación del estudiante con el uniforme completo para poder realizar las pruebas.

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

acceder a la información respectiva. (Ver Art. 32 Reglamento de Evaluación de los Aprendizajes y los nuevos lineamientos técnicos emitidos por el Departamento de evaluación del MEP curso lectivo 2012):

3.14 Ante posibles fraudes se considerarán los siguientes procedimientos:

a- Cuando el estudiante no guarde silencio o haga gestos que indiquen estar dando respuestas de la prueba a otro compañero durante su administración, el profesor le llamará la atención hasta dos veces, a la tercera el docente le cambiará de lugar. Si persiste en la falta, el docente aplicador de la prueba hará reporte correspondiente donde narre los hechos ocurridos, y a partir de esta situación se procederá con el debido proceso como una falta grave, según artículo 32 del actual Reglamento de Evaluación.

b- En caso de que a un alumno se le encuentre en evidente utilización de “forros” o “chuleta”, con materiales escritos referentes a la materia evaluada, se le deberá recoger el material que estaba utilizando para copiar y se le permitirá que continúe con la prueba. El profesor que cuida la prueba hace el acta correspondiente adjuntando el material empleado por el estudiante. El profesor de la materia procederá de acuerdo al artículo 32 del Reglamento de Evaluación.

c- En caso de que el estudiante encontrado en evidente realización de fraude no quiera entregar los “forros” o “chuletas” al profesor que está cuidando la prueba, este hará una boleta por desacato, delante de al menos dos testigos.

e- En caso de suplantación, es decir, cuando un alumno realice el examen por otro, se les califica a ambos de acuerdo con el artículo 32 del Reglamento de Evaluación.

f- En caso de sustracción o robo de una prueba el o los responsables del hecho, se les calificará con un 1 (uno) en la correspondiente asignatura, y se procederá con base en lo estipulado en el artículo 76 inciso g y h del Reglamento de Evaluación.

g- Cuando a un profesor se le extravíase una prueba aplicada, debe comunicarle al estudiante afectado por escrito con copia al Comité de Evaluación. El estudiante deberá reponer la prueba. Para tal efecto, el docente deberá darle al alumno (a) ocho días naturales como mínimo para que se prepare. El director, o directora, deberá proceder con la sanción administrativa para el docente.

h- Si un estudiante altera documentos tales como el registro de calificaciones del profesor(a), pruebas, comprobante de justificación de ausencias, la firma del padre de familia o encargado, la firma del docente, o de cualquier otra persona, estará cometiendo una falta gravísima, según artículo 78 del Reglamento de Evaluación, y se sancionará con la acción correctiva estipulada en el artículo 84 de dicho reglamento.

i- Cuando a un estudiante o un grupo ellos se les comprueba el fraude en un trabajo presentado al profesor, pierde el puntaje correspondiente a dicho trabajo y se le pone un 1 (uno) al o a los implicados en la falta.

3.15 Los resultados de las pruebas ordinarias deben ser entregados a los estudiantes en un tiempo máximo de 8 días hábiles.

3.16 El estudiante debe presentar todas las pruebas firmadas por el padre de familia en la lección siguiente a la reunión de padres de familia en la que el profesor guía hace entrega oficial de los resultados, el no hacerlo se considera falta leve. Artículo 75 inciso “b” Reglamento de Evaluación.

3.17 Las pruebas las confeccionará el docente y serán revisadas posterior a su aplicación por el Comité de Evaluación, si el docente lo solicita en forma escrita por lo que deberá entregar una copia para mantener en expediente. Queda a criterio del docente si desea entregar voluntariamente la prueba.

3.18 No se recomienda el uso de corrector ni lápiz en las pruebas ya que si se utiliza se pierde el derecho a reclamo.

3.19 Cada estudiante está en la obligación de portar aquellos instrumentos básicos para la realización de las pruebas, así como los específicos que previa indicación del profesor se autorice y anote en la prueba. Caso contrario no se permite intercambio o pedir prestado.

3.20 En caso de que se le extravié una prueba o trabajo al docente antes de su entrega, se debe repetir su aplicación

3.21 Las pruebas extraordinarias por el profesor a un estudiante se autorizan en los siguientes casos:

- a- Enfermedad comprobada del estudiante o de un pariente en 1^{er} grado de consanguinidad. Debe aportar comprobante médico.
- b- Causas especiales debidamente justificadas como: muerte de un familiar cercano, incendio, fortuitos o fuerza mayor. Debe aportar documentos probatorios que respalden la justificación hecha por los padres en el cuaderno de comunicaciones.

3.22 Para motivar la ausencia a una o más pruebas de pruebas es necesaria la justificación de la ausencia

en el cuaderno de comunicaciones y la respectiva documentación que justifique la ausencia (Siempre es obligatorio presentar el documento probatorio que respalde la solicitud). Si es por enfermedad debe aportar una constancia de la Caja de Seguro Social de que fue atendido en el Hospital, Clínica o Ebais respectivo, el día de la prueba.

3.23 Un estudiante tendrá derecho de ingresar al aula, después de iniciada la prueba hasta por la mitad de minutos del tiempo establecido en la prueba, siempre y cuando haya ingresado a la institución antes de ese tiempo y cuente con el aval por escrito de un miembro del comité de evaluación.

3.24 La repetición de una prueba procede cuando se presente cualquiera de las siguientes situaciones:

- a. Se compruebe que el docente no entregó a los estudiantes, por escrito y en forma detallada, los objetivos específicos y contenidos que serán medidos en las pruebas con al menos ocho días naturales antes de su aplicación.
- b. No exista la diferencia de al menos diez puntos, entre la puntuación total de la prueba y el porcentaje asignado a la misma.
- c. Se incluyan en la prueba, objetivos y contenidos no desarrollados en clase o que no se encuentran en los programas de estudio vigentes del respectivo nivel.
- d. Cuando en una prueba más del 10% de la totalidad de puntos esté asociado a ítems en los que se evidencian errores técnicos en su construcción.
- e. La parte técnica de la prueba no concuerde con al menos dos tipos de ítems objetivos diferentes en la parte de desarrollo.
- f. El director comprueba errores técnicos en la construcción de la misma.
- g. El docente así lo determina por razones técnicas debidamente justificadas.
- h. No se incluyan dos tipos de objetivos y contenidos seleccionados para la medición en la prueba y que le fueron comunicados a los estudiantes.
- i. En una prueba se incluyen objetivos y contenidos desarrollados durante los ocho días naturales previos a la aplicación de éstas.
- j. Los estudiantes no cuenten con el tiempo máximo para la resolución de la prueba.
- k. Los docentes de un nivel aplican la misma prueba a sus grupos a cargo.
- l. El docente aplica la misma prueba a niveles diferentes.
- m. El docente extravía la prueba.
- n. NO exista, en los cuadernos de los estudiantes, constancia de los objetivos y contenidos desarrollados por el docente durante el proceso de mediación pedagógica.

3.25 Todo estudiante, padre o encargado, inconforme con la apelación 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, quien tendrá un máximo de tres días hábiles para su resolución.
- b- En segunda instancia, solicitar revisión ante el director de la institución, el cual tendrá un máximo de cinco días hábiles para resolver. El Director resolverá en definitiva.

3.26 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 al hogar respectivo. El recurso ante el director debe ser presentado en el plazo máximo de tres días hábiles inmediatos a la resolución del docente.

3.27 Si se resuelve la repetición de una prueba, tendrán derecho a realizarla todos los estudiantes que se han visto afectados por su aplicación, hayan apelado o no. La calificación que obtengan invalida la obtenida en la prueba anterior.

3.28 En aquellos casos en los que se compruebe que la prueba fue conocida por uno o varios estudiantes antes de su aplicación, será obligatoria la repetición de la prueba por todos los estudiantes.

3.29 En la realización de una prueba sólo se utilizará lapicero azul o negro, de tinta no borrable.

3.30 No se pueden hacer pruebas por nivel si son diferentes profesores quienes atienden dicho nivel.

3.31 Las pruebas cortas con carácter sumativo, no proceden en ningún nivel ni asignatura. No obstante el artículo 25 del Reglamento de Evaluación de los Aprendizajes establece que estas pruebas son con carácter formativo, salvo el caso de las aplicaciones a los estudiantes con necesidades educativas especiales, las cuales se deben elaborar con base en el documento “La Evaluación de los Aprendizajes en el contexto de la Atención de las Necesidades Educativas de los Estudiantes 2004”. Además se debe comunicar su programación, objetivos y contenidos, al estudiante con ocho días naturales de antelación.

3.32 Tendrá derecho a eximirse de realizar la última prueba del último periodo, aquel estudiante del sistema educativo formal que hubiese obtenido un promedio igual o superior a 90 en el primero y segundo periodos respectivamente y que además, hubiese obtenido calificaciones de 90 como mínimo en cada uno de los otros componentes de evaluación de los aprendizajes durante el último periodo. La condición de eximido deberá comunicarse al estudiante beneficiado con, al menos ocho días naturales de antelación a la realización de la prueba. A los estudiantes eximidos se les asignará una calificación de 100 en la prueba de la que se eximieron. En aquellas asignaturas en las que se aplica una sola prueba en cada periodo, no procede eximir a ningún estudiante.

3.33 DE LAS PRUEBAS DE AMPLIACION O CONVOCATORIAS.

El estudiante de III Ciclo o de Educación Diversificada que haya sido aplazado en una o más asignaturas, tendrá derecho de presentar pruebas de ampliación hasta en cuatro asignaturas según su elección.

Como requisito para realizar la prueba de ampliación o convocatorias, el estudiante debe haber asistido regularmente, al menos, al 80% del total de las lecciones de la respectiva asignatura en el año, salvo circunstancias debidamente justificadas (Art. 36 Reglamento de Evaluación de los Aprendizajes y los nuevos lineamientos técnicos emitidos por el Departamento de evaluación del MEP curso lectivo 2010):

- Aquellas asignaturas o módulos que se aprueban por periodo semestral, la primera convocatoria se realizará en la última semana del mes de julio y la segunda convocatoria se realizará al finalizar el periodo lectivo anual en las fechas que, para tal efecto, defina el Calendario Escolar.
- El docente deberá comunicar por escrito, a los estudiantes aplazados, los objetivos y contenidos a evaluar en la prueba, con al menos ocho días naturales de antelación a la aplicación de la misma.
- Las pruebas de aplazados calificadas, deben entregarse dentro de los 3 días hábiles posteriores a su aplicación, y los resultados de dichas pruebas serán entregados personalmente a cada estudiante previa cita para hacerlo.
- El que no logre la calificación mínima de 70, así como aquel que no concurriere a las convocatorias sin causa justificada, se tendrá por reprobado.
- Al estudiante que apruebe las convocatorias de aplazados, se le consignará en el acta correspondiente y en el “Informe Escolar” una calificación de 70.

4. EN RELACION A LAS AUSENCIAS.

4.1 Es obligación de todo estudiante presentarse conforme lo señala su horario de clase. Si se presenta posterior a la hora de inicio estará tarde y luego de 10 minutos, quedará ausente. Si la ausencia se presenta entre lecciones se considera ausencia injustificada y se tomará como falta leve según artículo 60 inciso “c y d” Reglamento de Evaluación.

4.2 El ausentarse injustificadamente a la hora guía, orientación e informática, se tomará como falta leve. La tardía en dicha lección se tipificará como falta muy leve.

4.3 Es responsabilidad del padre de familia justificar en forma razonable tardías o ausencias a lecciones o actividades extra-curriculares ante el auxiliar administrativo en primera instancia (se sella dando fe de que la justificación está en los tres días autorizados para ese fin)y luego ante el docente de cada asignatura , utilizando el cuaderno de comunicación al Hogar-Institución, con la fotocopia adherida de la cédula de identidad y firma del padre, madre o encargado (a) a través del alumno (art. 20 inciso f. Reglamento de Evaluación de los Aprendizajes.

4.4 Una vez que la auxiliar administrativa justifica las ausencias, el estudiante debe presentar el cuaderno al docente. **En el entendido que para efecto del rubro de asistencia de cada materia, lo único que cuenta es lo que está registrado en el registro del docente.**

4.5 Toda reposición de exámenes, trabajos o tareas debe justificarse ante el profesor respectivo, para ello cuenta con tres días hábiles a partir de su incorporación a la institución.

4.6 Los permisos para retirarse de la Institución por motivo justificado serán autorizados mediante solicitud escrita del padre, madre o encargado, en el cuaderno de comunicación al Hogar-Institución, quedando claro que posteriormente deben motivarse las ausencias respectivas, el o la auxiliar administrativo le entregará al estudiante un comprobante que se debe dejar en el libro de asistencia diaria a fin de que se corrobore que el estudiante se retiró con permiso.

4.7 En caso de emergencia, se procederá a localizar al padre, madre o encargado en su trabajo o casa para que proceda a recogerlo en el Liceo o envíe a la persona previamente autorizada y debidamente identificada por su hijo (a).

4.7 Los permisos para que los estudiantes puedan retirarse de la institución deben obedecer a causa justificada: cita médica, cita legal o trámites previa cita. Deben ser solicitados por escrito por el padre de familia y adjuntar copia de la cita o trámite a realizar. Salvo cuando se saque la cita vía telefónica, por internet, o se saque cita el mismo día en el ebais, se presentaran los comprobantes de asistencia, cuando se justifique la ausencia.

4.8 Los estudiantes que se retiran con permiso o por una emergencia deben mostrar el cuaderno de comunicaciones al agente de seguridad de manera que se consigne en la bitácora la salida respectiva.

4.9 Los padres de familia o encargados deben dejar por escrito en la institución el nombre de la persona a la que se debe acudir en casos especiales.

4.10 Si un estudiante asiste a la primera lección del horario y se ausenta de alguna otra durante el día, sin el respectivo permiso; esta se considerará ausencia injustificada y se tipifica como falta leve, según el artículo 75 inciso “d” del Reglamento de Evaluación de los Aprendizajes.

4.11 Se aplicará el artículo 36 del Reglamento de Evaluación de los Aprendizajes que indica: Como requisito para realizar la prueba de aplazado el estudiante incorporado al sistema formal debe haber asistido regularmente, al menos el 80% del total de las lecciones de la respectiva asignatura en el año, salvo circunstancias debidamente justificadas. Es responsabilidad del docente de cada asignatura comunicar por escrito al hogar periódicamente el ausentismo del estudiante. Al finalizar cada trimestre el docente entregara el detalle del 5% de asistencia junto al desglose de los diferentes rubros de evaluación.

5. EN RELACION CON LOS DEBERES Y OBLIGACIONES DEL ESTUDIANTE

Con base en el Decreto Ejecutivo: # 35355 del Ministerio de Educación Pública, se establece:

5.1 Cumplir con todos los deberes estipulados en el artículo 60 del Reglamento de Evaluación de los Aprendizajes.

5.2 Mostar una conducta y comportamiento que lo dignifiquen como persona y que enaltezcan el buen nombre tanto de la institución educativa a la que pertenece, como de la comunidad en general (evitando gritos y expresiones vulgares no propias de un centro Educativo).

5.3 En actos cívicos, desfiles y representaciones extracurriculares respetar los lineamientos establecidos en las normas de evaluación vigentes y la normativa interna.

5.4 Las llegadas tardías o ausencias deben justificarse dentro de un término perentorio de tres días hábiles.

5.5 El estudiante debe presentarse en la institución en el horario que corresponda y permanecer las lecciones o el tiempo que indique el docente. No podrá salir, dentro del horario respectivo, excepto con permiso. Finalizadas las lecciones el estudiante debe retirarse al hogar.

5.6 No se permiten bromas pesadas, arrojarse objetos o líquidos.

5.7 Se prohíben las escenas amorosas dentro y fuera de la institución portando el uniforme.

5.8 Se prohíbe portar armas de fuego, punzo cortantes y otras.

5.9 No se permite el consumo de alimentos dentro de las aulas, ni mascar chicle.

5.10 Acatar todas las disposiciones institucionales relacionadas con la conducta, uso de instalaciones, cuaderno de comunicaciones, etc.

5.11 Acatar todas las disposiciones institucionales relacionadas con la presentación personal y el uso del uniforme.

5.12 No se permite el uso y exhibición de teléfonos celulares durante las lecciones, pruebas, actos cívicos, actividades curriculares o extra curriculares debidamente convocadas, solamente se podrán utilizar durante los recreos y deben ser apagados completamente antes de ingresar al aula (no debe dejarse en vibración).

A- EN CUANTO AL UNIFORME:

5.13 Vestir con decoro y cumplir estrictamente con las regulaciones establecidas por la institución en cuanto al uniforme y a la presentación personal. Es responsabilidad de todo funcionario de la institución revisar diariamente, el uso correcto del uniforme.

5.14 Los estudiantes deben portar el uniforme con decoro, aseado, decente, limpio, sin arrugas y sin mojar.

5.15 En cuanto al uso y la presentación personal, los estudiantes deberán cumplir con las siguientes disposiciones.

5.16 La justificación de ausencias y solicitud de permisos de uniforme deberá realizarse **únicamente** de 7:00 am a 8:35 am, en la oficina de la Auxiliar Administrativa.

5.15 VARONES:

-Pantalón largo, color verde oliva, acorde con muestra de tela adjuntada a la circular final enviada a sus hogares tela que no destiña, talle a la cintura, el ruedo con doblez hacia dentro, modelo tradicional, de corte recto desde la rodilla, **no puede ser acampanado o tipo tubo**. Debe ser sin broches, sin bolsas de parches, que no estén rotos, no ajustados al cuerpo o anchos, ni a la cadera, la tela no debe ser mezclilla ni stretch. Deben portar faja color negro.

-Medias color blanco, lisas, sin dibujos ni letras.

-Camiseta blanca del uniforme institucional tipo polo, con el escudo bordado en el lado izquierdo del pecho.

-El largo de la camiseta será de 10 centímetros por debajo de la pretina del pantalón.

- Bajo la camiseta del uniforme solo se permite una camiseta blanca lisa, sin dibujos de colores.
- Faja de color negro, con hebilla pequeña y sencilla.
- Los zapatos deben ser de tipo sencillo mocasín o de amarrar (amarrados) color negro, con cordones negros. No se permitirá el uso de zapatos de tela, tenis o hi-tec, suecos, botas y botines. El tacón que no exceda el #3 y sin plataforma.
- No se permite el uso de tenis, solo los días que reciben educación física.
- Cabello corto 2 cm. antes del cuello (a la altura del lóbulo de la oreja), sin cortes y peinados extraños que tengan figuras, líneas, tintes. Corte tradicional, disminuido por los lados y parte superior y a la altura del lóbulo de la oreja por detrás.
- Los abrigos pueden tener estampados pero discretos, se recomiendan color blanco, verde o café.
- Se prohíbe el uso de gorros en clase o abrigos tipo gabardina.

5.16 SEÑORITAS:

- Falda de color verde oliva, tela que no destiña, talle a la cintura, holgada en la cadera, línea A al costado y esta debe medir de largo a la rodilla.
- Pantalón largo, color verde oliva, *acorde con muestra de tela* adjuntada a la circular final enviada a sus hogares. Tela que no destiña, talle a la cintura, el ruedo con doblez hacia dentro, modelo tradicional, de corte recto desde la rodilla, **no puede ser acampanado o tipo tubo**. Debe ser sin broches, sin bolsas de parches, que no estén rotos, no ajustados o anchos, ni a la cadera, la tela no debe ser de mezclilla ni stretch. Si la pretina del pantalón tiene parales, debe portar faja color negro con hebilla sencilla y pequeña.
- Camiseta color blanca de uniforme institucional tipo polo, con el escudo bordado en la parte izquierda del pecho.
- El largo de la camiseta será de 10 cm. por debajo de la pretina del pantalón. Bajo la camiseta del uniforme solo se usar una camiseta blanca lisa, sin dibujos de colores. No se permite el uso de minisetas o camisetas de otros colores.
- Medias color blanco, sin dibujos ni letras.
- Los zapatos deben ser tipo mocasín o de amarrar, color negro con cordones negros. No se permite el uso de zapatos de tela, tenis o hi-tec, suecos, botas y botines. El tacón que no exceda el #2 y sin plataforma.
- No se permite el uso de tenis, solo los días que recibe educación física.
- Los abrigos pueden tener estampados pero discretos, se recomiendan color blanco, verde o café.
- Se prohíbe el uso de gorros en clase, boleros o abrigos tipo gabardina.

5.17 DISTINTIVO DE UNDECIMO NIVEL

Los estudiantes de Undécimo nivel portarán uniforme distintivo debidamente autorizado por la Dirección y sujeto a las regulaciones que esta establezca. Los estudiantes portarán este uniforme en las actividades curriculares, extracurriculares y en el acto oficial de clausura y graduación. Los estudiantes de undécimo podrán portar el uniforme institucional siempre y cuando lo hagan correctamente.

5.18 EL UNIFORME DE EDUCACION FISICA

- Camiseta blanca con mangas, logo bordado, pantaloneta azul, medias blancas y tenis con los cordones debidamente amarrados, no se permiten tenis tipo sueco.
- El día que reciben educación física pueden permanecer dentro de la institución con tenis y con medias blancas. No transitar con el uniforme de educación física por los corredores.

5.19 EN CUANTO A LA PRESENTACION PERSONAL

MUJERES:

- 1-El uso de un par de aretes discretos (uno en cada oreja, pegados al lóbulo de la oreja),
- 2- Se autoriza portar un anillo con adorno menor a 3 mm.
- 3- Se autoriza el uso de reloj de pulsera.
- 4-El uso del brassiere en la mujer debe ser blanco o beige, sin estampados visibles.

5-No se permiten tatuajes en áreas visibles

6-No se permiten piercing, expansores ni aretes en la lengua, ceja, nariz, orejas ni en ningún área del cuerpo.

7-No se permite el uso de ninguna pulsera, cordones ni pulseras hechas en cuero con picos, hules, abalorios, ni collares o cadenas en los brazos, piernas o cuello.

8-No se permite ningún tipo de maquillaje o uñas pintadas o con brillo, tanto en hombres como en mujeres.

9-No se permite ningún tipo de extravagancia en apariencia (cabello, tinte, maquillaje, etc.)

10-No se permiten dreadlocks, rapado con figuras o líneas en la cabeza, tintes (diferentes a colores rubio, negro, castaño, café).

11-No se permite usar ni exhibir dentro de las instalaciones del Liceo o en las actividades extracurriculares ningún accesorio electrónico como: ipods, reproductores multimedia, walkman, grabadoras, juegos electrónicos, radios, cámaras fotográficas o de video, otros, así como gorras, sombreros, anteojos para sol, salvo que exista previa autorización de la Dirección. En caso de usarlos dentro de la institución, durante las lecciones, acto cívico u otras actividades debidamente convocados, serán retenidos por el docente o funcionario a cargo y entregados al padre de familia con la respectiva boleta.

12- No se permite el uso y exhibición de teléfonos celulares durante las lecciones, pruebas, actos cívicos, actividades curriculares o extra curriculares debidamente convocadas, solamente se podrán utilizar durante los recreos y deben ser apagados completamente antes de ingresar al aula (no debe dejarse en vibración) Esto se tipificará como falta leve. La institución no se hace responsable si el estudiante lo porta y sufre algún tipo de daño o pérdida del mismo.

13-No se permite el uso ni exhibición de gorras dentro de la institución ni binchas o cintas gruesas en la cabeza (salvo recomendación médica o especial).

14. La portación y uso de patinetas, patines y bicicletas dentro de la institución, queda terminantemente prohibido.

VARONES

1-Se autoriza portar un anillo de graduación.

2- Se autoriza el uso de reloj de pulsera.

4-No se permiten tatuajes en áreas visibles

2-No se permite el cabello largo en los varones, el mismo debe ser de corte tradicional o bien que por los lados no tape las orejas y por detrás sea a la altura del lóbulo de la misma, sin colas, rapas o dibujos

3-En los hombres no se permite el uso de aretes.

4-No se permiten piercing, expansores y aretes en la lengua, ceja, nariz, orejas ni en ningún área del cuerpo

5-No se permiten peinados o cortes extravagantes, con figuras o abultamientos por el largo del cabello.

6-No se permiten dreds look, rapado con figuras o líneas en la cabeza, tintes (diferentes a colores rubio, negro, castaño, café).

7-No se permite el uso de ninguna pulsera, cordones ni pulseras hechas en cuero con picos, hules, abalorios, ni collares o cadenas en los brazos, piernas o cuello.

8- En caso de usar barba y bigote debe velar por su buena presentación.

9- No se permite usar ni exhibir dentro de las instalaciones del Liceo o en las actividades extracurriculares ningún accesorio electrónico como: ipods, reproductores multimedia, walkman, grabadoras, juegos electrónicos, radios, cámaras fotográficas o de video, otros, así como gorras, sombreros, anteojos para sol, salvo que exista previa autorización de la Dirección. En caso de usarlos dentro de la institución, durante las lecciones, acto cívico u otras actividades debidamente convocados, serán retenidos por el docente o funcionario a cargo y entregados al padre de familia con la respectiva boleta.

10- No se permite el uso y exhibición de teléfonos celulares durante las lecciones, pruebas, actos cívicos, actividades curriculares o extra curriculares debidamente convocadas, solamente se podrán utilizar durante los recreos y deben ser apagados completamente antes de ingresar al aula (no debe dejarse en vibración) Esto se tipificará como falta leve. La institución no se hace responsable si el estudiante lo porta y sufre algún tipo de daño o pérdida del mismo.

11-No se permite el uso ni exhibición de gorras dentro de la institución ni binchas o cintas gruesas en la cabeza (salvo recomendación médica o especial).

12-En las actividades curriculares debidamente convocados y en los actos de graduación será obligatorio para el estudiante o graduando presentarse con uniforme institucional completo y acatar las disposiciones sobre la presentación personal de esta normativa para participar en la misma.

13. La portación y uso de patinetas, patines y bicicletas dentro de la institución, queda terminantemente prohibido.

6. EN RELACION AL CUADERNO DE COMUNICACIÓN (ARTICULO 130 REA)

El cuaderno de comunicación es uno de los instrumentos por medio del cual la institución mantendrá comunicación con los padres de familia (art. 129 b, Reglamento de evaluación). El mismo deberá contener los datos completos del estudiante y su respectiva fotografía “actual”. Es obligación portarlo todos los días. El no portar dicho documento o portarlo en forma incompleta constituye una falta leve (art. 75 inciso

a). El cuaderno debe estar correctamente lleno, con los datos del estudiante, fotografía reciente, fotocopia clara de los padres o encargado o responsable legal y personas autorizadas a retirarlos de la institución.

6.1 Además de los estipulados en el artículo 130 del Reglamento de evaluación de los aprendizajes el cuaderno de comunicaciones debe ser utilizado para:

6.2 Justificar ausencias y llegadas tardías, primero con el auxiliar administrativo y luego con el profesor respectivo, con un máximo de tres días hábiles posteriores al reingreso a la institución (firmado por el padre de familia). El cuaderno para su correcto uso deberá mantener un orden cronológico en la justificación de ausencias. No se recibirán mensajes en dicho documento a lápiz, con corrector, tachones o firmas dudosas en hojas adheridas al cuaderno.

6.3 Solicitar permisos de uniforme y de salidas a citas médicas.

6.4 Para enviar comunicaciones a los padres de familia, profesores o algún funcionario de la institución.

6.5 Para autorizar la participación del alumno en actividades extracurriculares como desfiles, actos cívicos, representaciones, convivencias igualmente para convocatorias hechas por docentes, administrativos, orientación y otros. Salvo casos fortuitos donde la institución solicitará la autorización respectiva del hogar vía telefónica.

6.6 Las comunicaciones telefónicas NO sustituyen la presencia del padre de familia o encargado ante una convocatoria oficial por alguna autoridad de la institución.

6.7 Todo trámite en el libro de comunicación al hogar debe presentarse ante la asistente administrativa o ante la persona responsable de la actividad, sin ningún tipo de alteración que ponga en duda su veracidad. Toda alteración, falsificación o acción fraudulenta con el libro de comunicaciones, será considerado como una falta grave.

6.8 El uso del libro de comunicaciones es obligatorio para todos los estudiantes de la Institución.

7. NOTIFICACIONES AL HOGAR.

Los informes que se envíen a los padres de familia o encargados, mediante el cuaderno de comunicaciones, así como los que se realicen mediante el envío de los instrumentos de medición o circulares se tendrán por notificados para todo efecto al día siguiente, de la fecha que consigne la comunicación o se entregue el instrumento al estudiante. Es obligación del padre de familia, revisar diariamente a sus hijos sobre este particular (Artículo 132 del Reglamento de Evaluación de los Aprendizajes)

Toda notificación que se envíe al hogar deberá ser firmada por el padre de familia y deberá presentarse en un plazo de tres días hábiles posterior a su envío el comprobante respectivo cuando así se requiera. En caso de incumplir con este lineamiento se aplicará el artículo 8 inciso 8.5.9.

8. EN RELACION A LA CONDUCTA: (art. 57, 58 y 59 Reglamento de Evaluación de los Aprendizajes

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.

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 especiales, ya sean éstas 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. Artículo 57 REA

El periodo para poder hacer entrega de los reportes de faltas disciplinarias será de 15 días hábiles posterior a la comisión de la falta.

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 58 REA

8.1 Se aplica el capítulo III del Reglamento de Evaluación de los Aprendizajes.

8.2 El rebajo de puntos por cada una de las faltas tipificadas a continuación se hará en apego estricto a lo establecido por el Art. 70 al 73 del Reglamento de Evaluación de los Aprendizajes (Decreto Ejecutivo No. 35355-MEP). Las faltas tipificadas como "muy leves" implicarán un rebajo de 5 puntos de la nota de conducta. Las faltas "leves" implicarán el rebajo de 8 puntos de la neta de conducta. Para las faltas tipificadas como, graves-, "muy graves" y "gravísimas" el profesor guía valorará de acuerdo los parámetros del artículo 74 del Reglamento de Evaluación de los Aprendizajes. Toda aplicación de las acciones correctivas así como los procesos disciplinarios, se realizarán en acatamiento al Artículo 86 del Reglamento de Evaluación de los Aprendizajes, respetando el debido proceso y los artículos 79 al 83 del mismo.

DE LAS FALTAS:

8.4. **DE LAS FALTA MUY LEVES.** Además de las tipificadas en el artículo 74 del Reglamento de Evaluación de los Aprendizajes, se considerarán:

8.4.1 No acatar las indicaciones correspondientes al uniforme. Incluyendo el uniforme de Educación Física. Valoración 5 pts

8.4.2 No acatar normas de orden y limpieza de: aulas, pupitres, baños, zonas verdes, corredores e instrumentos de enseñanza y al desacatar las indicaciones correspondientes al uso del material didáctico. 5 pts

8.4.3. Ingerir alimentos o hacer uso de goma de mascar en período lectivo dentro del aula, talleres, laboratorios y otros. 5 pts

8.4.4. Lanzar basura fuera de los depósitos respectivos. 5 pts

8.4.5. Uso de accesorios no autorizados según el 5.16 "En cuanto a la presentación personal" de esta normativa. 3 pts

8.4.6 Presentación personal indebida (sucio, sudoroso, arrugado, mojado, mal oliente) 4pt

8.5 **DE LAS FALTAS LEVES.** Además de las tipificadas en el artículo 75 del Reglamento de Evaluación de los Aprendizajes, se consideran:

8.5.1 No presentar firmados exámenes y cualquier otra comunicación para tal fin dispuesto por los profesores o la dirección (ver 3.15 de esta Normativa) 8 pts

8.5.3. Interrumpir las lecciones o deambular por los corredores sin portar la autorización o permiso respectivo por parte del profesor, Auxiliar Administrativo, orientadora o Dirección. Interrupción incorrecta al proceso de aprendizaje en el aula. 10 pts

8.5.5. Retirarse de lección sin la autorización respectiva. 10 pts

8.5.6 La contumacia en la comisión de faltas muy leves en un mismo periodo. 10 pts

8.5.7 Deambular por los pasillos, corredores, permanecer en las verdes o de recreo en lugar de estar en su respectiva aula cumpliendo su horario. 9 pts

8.5.7 Ausentarse de lecciones sin la debida autorización del docente a cargo o de las Auxiliares Administrativas, (ver 4.1 de esta Normativa) 9pts

8.5.8 Uso inadecuado del “Cuaderno de comunicaciones”. 6pts

8.5.9 No informar a sus padres o encargados sobre la existencia de comunicaciones remitidas al hogar. 7pts

8.5.10 Fuga de las lecciones y de actividades curriculares programadas por la Institución. 10pts

8.5.11 Empleo de vocabulario vulgar o soez. 10pts

8.5.12 Ausencias injustificadas a actividades debidamente convocadas y no reguladas en los artículos 22, 27 y 28 de este Reglamento. 10pts

8.5.13 No asistir a lecciones o actividades curriculares programadas por la institución sin causa justificada, teniendo horario y habiéndose presentado a la institución o permaneciendo en ella. 9 pts.

8.5.14 Irrespeto a los símbolos nacionales. 9 pts.

8.5.15 Negarse a aceptar una instrucción de cualquier miembro del personal, siempre que esta no afecte su integridad física o moral. 9 pts.

8.5.16 Otras faltas que se consideren como leves según el Reglamento Interno de la institución y que no se encuentren valoradas como muy leves, graves, muy graves o gravísimas en este Reglamento. 9 pts

8.5.17 El uso y exhibición de teléfonos celulares durante las lecciones, pruebas, actos cívicos, actividades curriculares o extracurriculares debidamente convocadas. 10 pts

8.5.18 Juegos bruscos que puedan causar algún daño leve a algún miembro de la comunidad educativa. 10 pts

8.5.19 Comportamiento inadecuado que pueda generar situaciones de peligro en la vía pública. 10 pts

8.5.20 El periodo para sacar y guardar cosas en el casillero es únicamente antes del timbre de inicio de la primera lección, durante los recreos y a la salida de lo contrario se aplicara el rebajo correspondiente. 10 pts.

8.6. **DE LAS FALTAS GRAVES**, Además de las tipificadas en el artículo 76 del Reglamento de Evaluación de los Aprendizajes, se consideran:

8.6.1 Frases o hechos realizados a propósito y que perjudiquen la estabilidad emocional de otro u otros compañeros. 17 pts.

8.6.2 Faltar el respeto verbal o gestual o de forma escrita, en contra de los miembros del personal, alumnos (as), padres u otros miembros de la comunidad educativa y particulares en cualquiera de los casos: I) dentro de la institución, II) fuera de la institución en horario lectivo, III) fuera de la institución si portare el uniforme, IV) en actividades extracurriculares convocadas oficialmente. 17 pts.

8.6.3 Utilizar líquidos u otras mezclas con el fin de ensuciar o dañar a otras personas en los siguientes casos: I) dentro de la institución, II) fuera de la institución en horario lectivo, III) fuera de la institución si portare el uniforme, IV) en actividades extracurriculares convocadas oficialmente. 17 pts.

8.6.4 Salirle la institución sin, la respectiva autorización. 17 pts

8.6.5 Ofrecer un falso testimonio o mentir en beneficio propio o de otros 17 pts

8.6.6 Mentir haciéndose pasar por otro estudiante o decir que está en una sección o nivel que no es el suyo. 17pts

8.6.7 introducir e ingerir bebidas alcohólicas dentro de la institución o fuera de ella si se encuentra con o sin el uniforme en horario institucional, 19 pts

8.6.8 Introducir y fumar cigarrillos de tabaco dentro de la institución o fuera de ella si se encuentra con o sin el uniforme en horario institucional. 19 pts

8.6.9 Rayar paredes, pisos y pupitres, mesas, y diferentes áreas de la institución. 17 pts

8.6.10 Todo comportamiento que deteriore la buena imagen de la institución. 19 pts

8.6.11 Toda alteración, falsificación o acción fraudulenta en el libro de comunicaciones. 19 pts

8.6.12 Jugar y portar naipes o participar en otros juegos de azar dentro de la institución. 17 pts

8.6.13 Ejecutar gestos vulgares o morbosos. 17 pts

8.6.14 Escenas amorosas: abrazarse, acariciarse, besarse dentro de la institución actividades convocadas por la institución y fuera de la Institución mientras porten el uniforme. 11 pts

8.7. **DE LAS FALTAS MUY GRAVES.** Además de las tipificadas en el artículo 77 del Reglamento de Evaluación de los Aprendizajes, se consideran:

8.7.1 Escenas amorosas como besos apasionados o efusivos, caricias en partes íntimas y relaciones genitales en los siguientes casos: I) dentro de la institución, II) fuera de la institución en horario lectivo, III) fuera de la institución si portare el uniforme, IV) en actividades extracurriculares convocadas oficialmente. 28 pts.

8.7.2 De acuerdo con el artículo 78 inciso F del Reglamento de Evaluación, los únicos objetos punzo cortantes autorizados por la institución con fines didácticos son las tijeras y gubias, siempre que las necesite como materiales para trabajar en la clase, cualquier otro instrumento punzo cortante o potencialmente peligroso, será previamente solicitado por el docente. Se utilizará por un tiempo definido y el docente debe informar al estudiante cuando es necesario que lo porte. 28 pts.

8.7.3 Realizar actividades recreativas o ventas para recaudar fondos sin contar con la autorización de la Dirección del Liceo. 28 pts

8.8. **DE LAS FALTAS GRAVISIMAS.** Contenidas en el reglamento de evaluación. Además de las tipificadas en el artículo 78 del Reglamento de Evaluación de los Aprendizajes, se consideran.

8.8.1 Inducir a sus compañeros a utilizar material contrario a la moral pública, tales como; revistas u objetos pornográficos, en los siguientes casos: I) dentro de la institución, II) fuera de la institución en horario lectivo, III) fuera de la institución si portare el uniforme, IV) en actividades extracurriculares convocadas oficialmente. 40 pts.

8.8.2 Lanzar objetos o sustancias que produzcan lesiones físicas a miembros de la comunidad educativa o particulares en los siguientes casos: I) dentro de la institución, II) fuera de la institución en horario lectivo, III) fuera de la institución si portare el uniforme, IV) en actividades extracurriculares convocadas oficialmente. 40 pts.

8.8.4 No realizar una acción correctiva. 40 pts

9. APLICACIÓN DE LA CONTUMACIA.

9.1 Se considerará y aplicara la contumacia cuando el estudiante incurriera tres veces en la misma falta, en el mismo periodo, y se le haya elaborado las boletas respectivas. La notificación de la contumacia puede ser elaborada por el profesor de la materia, el profesor guía, la auxiliar administrativa y la orientadora.

9.1.2 En el caso de las faltas muy leves y leves, en la tercera ocasión se incurre en la reiteración, por lo que pasa al nivel de faltas siguiente. Al finalizar el trimestre, cuando se califica la conducta se deben tomar en cuenta las rebajas en cada ocasión, más los puntos que corresponda rebajar en la reiteración, previa comunicación al padre de familia.

9.1 En el caso de las faltas graves y muy graves, en la tercera ocasión se incurre en la reiteración, por lo que pasa al nivel de faltas siguiente. Al finalizar el trimestre, cuando se califica la conducta se deben tomar en cuenta las rebajas en cada ocasión, más los puntos que corresponda rebajar en la reiteración.

En caso de reiteraciones de una falta leve que pasa a falta grave o de faltas graves a muy graves y de muy graves a gravísimas, debe seguir el procedimiento para las acciones correctivas, según artículo 86.

10. INASISTENCIA AL CENTRO EDUCATIVO.

Se aplican los artículos 84, 85 y 88 del Reglamento de Evaluación de los Aprendizajes.

11. ESTRATEGIAS DE SEGUIMIENTO PARA ESTUDIANTES QUE REGRESAN DE UNA INASISTENCIA AL CENTRO EDUCATIVO.

11.1 El padre de familia, el profesor guía y docentes a cargo, observarán la actitud del estudiante después de regresar de una interrupción del proceso educativo, para valorar si existe cambio de actitud ante la acción.

11 .2 La Auxiliar Administrativa, orientador y dirección implementarán un mecanismo que permita dar seguimiento a los estudiantes y recoger la documentación respectiva para luego evaluar y analizar la eficacia de la Acción Correctiva y posteriores estrategias de corrección y reconocimiento.

11 .3 Dicho seguimiento debe ser adjuntado en el expediente del estudiante, con la finalidad de que la información sirva para un análisis integral del mismo en el proceso educativo, mientras él o la joven permanezca en la institución.

12. MECANISMOS PARA LA ATENCIÓN DE LOS ESTUDIANTES CON NECESIDADES ESPECIALES.

1. El Comité de evaluación y el comité de apoyo: darán seguimiento a las adecuaciones curriculares de la siguiente manera:

- a. Informarán al estudiante y padres y familia sobre sus derechos y obligaciones.
- b. Promoverán de oficio a solicitud de las personas interesadas reuniones para valorar si la adecuación está permitiendo el debido progreso en su proceso de aprendizaje.

- c. Determinaran los cambios o alternativas a seguir para que la adecuación sea más estricta, según cada caso.
- d. Informaran al padre de familia sobre las Adecuaciones aprobadas para sus hijos y la aplicación de las mismas
- e. Custodiaran y actualizaran los expedientes de los estudiantes con Adecuación Curricular

2. El Educador:

- a. Valorará la implementación de las recomendaciones que sugieran las personas involucradas (padres. en la ejecución de las adecuaciones curriculares.
- b. Aplicará las recomendaciones generales de la normativa en cuanto a los otros aspectos de evaluación de los aprendizajes.
- c. Respetará el calendario de evaluaciones establecido por el comité.
- d. Establecer por escrito con el padre de familia las adecuaciones que será objeto su hijo (a) previa consulta del respectivo expediente y registrar firma de este para efectos de cumplir el debido procedimiento.

13. DEL PROMEDIO ANUAL MÍNIMO PARA APROBAR CADA ASIGNATURA.

El estudiante de III Ciclo de la Educación General Básica y el estudiante de Educación Diversificada que alcanzare el promedio anual igual o superior a 70 tendrán la condición de aprobado en la respectiva asignatura.

Para obtenerla nota promedio anual de una asignatura, tanto en la Educación General Básica como en la Educación Diversificada , se tomarán las notas correspondientes a los tres trimestres del año, que se ponderarán de la siguiente forma: 30% la del primer trimestre, 30% la del segundo trimestre y 40% la del tercer trimestre

14. DE LAS CONDICIONES DE APROBACIÓN DEL AÑO ESCOLAR

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.

Para estos efectos los estudiantes de último año de la educación diversificada deberán, además, haber cumplido con el servicio Comunal Estudiantil que se señala en el artículo 117 de este reglamento.

15. EN QUE CASOS REPRUEBA UN ESTUDIANTE

El estudiante de III ciclo de la Educación General Básica o del Ciclo de Educación Diversificada que, una vez realizadas las pruebas de ampliación, hubiese reprobado de forma definitiva alguna de las asignaturas que cursaba, se considerará reprobado en el nivel escolar que cursaba. Esto lo ubica en la categoría de “estudiante repitente”, lo que, en los niveles de III Ciclo de la Educación General Básica o del Ciclo de Educación Diversificada significa que esta obligado a repetir durante el curso lectivo siguiente todas las asignaturas reprobadas, cuya aprobación es condición indispensable para aprobar definitivamente ese nivel.

El estudiante podrá y deberá matricular aquellas asignaturas de niveles educativos superiores que:

- a) No tengan como requisito alguna de las asignaturas reprobadas del nivel anterior.
 - b) No presenten choques o contraposición horaria con las asignaturas que el estudiante debe repetir.
- Mientras a un estudiante le queden asignaturas pendientes de aprobar en determinado nivel, aunque haya avanzado en asignaturas de niveles o ciclos superiores, se considera que formalmente es estudiante del nivel y ciclo en el que todavía tiene asignaturas pendientes y así deberá considerarse en su matrícula y en su expediente.

16. DEL SEGURO ESTUDIANTIL

La institución velará de la mejor manera posible por el bienestar de los estudiantes, sin embargo, pueden suceder accidentes tales como: lesiones, fracturas u otros; por lo que se le recomienda al padre de familia o encargado, adquirir al inicio del curso lectivo la póliza estudiantil, con el fin de garantizarse que si su hijo sufre algún tipo de accidente dentro de la Institución estén sus gastos médicos, caso contrario asumirán ellos totalmente la responsabilidad.

La institución velará de la mejor manera posible por el bienestar de los estudiantes.

17. DEL INGRESO A LA INSTITUCION

Siendo el Liceo Experimental Bilingüe de San Ramón, una Institución Educativa, es necesario regular la presentación de toda persona que ingresa a la misma. Por tanto se establecen las siguientes medidas.

17.1 Se debe reportar con el guarda indicándole el motivo de su visita y presentar documento de identificación

17.2 Registrar su nombre, número de identificación y motivo de visita en la hoja de visitas

Se, debe vestir con decoro para ingresar al liceo.

17.3 El Guarda le indicará hacia donde debe dirigirse, la atención de los docentes y administrativos se realizará previa cita, para lo cual al inicio de cada curso lectivo se distribuirá el horario de atención de todo el personal.

17.4 Si el visitante porta bolso, maletín u otro aditamento deberá mostrarlo al guarda y se aplicará el protocolo de seguridad a fin de evitar el ingreso de armas a la institución.

17.5 El personal o estudiantes de la institución debe reportar con el guarda y consignarse en la bitácora el equipo electrónico que ingrese a la institución: tablet, computadora portátil, proyector de multimedia y otros, consignando la marca y modelo del equipo. De igual forma se debe consignar la salida del equipo.

17.6 Para ingresar a la institución fuera del horario normal debe presentarse la boleta respectiva al guarda con la autorización de la Dirección o del Presidente de la Junta Administrativa, siempre y cuando si son estudiantes, ingresen con un adulto responsable.

18. DEL USO DE LOS CASILLEROS

18.1 A cada estudiante se le entregara un casillero debidamente numerado al inicio del curso lectivo, mismo que debe cuidar y velar por su aseo e higiene y entregarlo al finalizar el curso lectivo en perfectas condiciones.

18.2 El objetivo del casillero es para que los estudiantes guarden sus útiles escolares diariamente sin necesidad de andarlos portando en el bulto dado que no hay aulas fijas para los grupos.

18.3 En el casillero únicamente deben permanecer los útiles del día o aquellos objetos que se requieren semanalmente como es el caso de talleres exploratorios.

18.4 Se prohíbe sacar artículos de los casilleros una vez sonado el timbre de ingreso a lecciones.

18.5 Al finalizar la jornada diaria, en el casillero no debe permanecer ropa, zapatos, recipientes con comida, ni cuadernos o libros.

18.6 El día viernes al finalizar el día los casilleros deben quedar limpios y abiertos al igual que en periodos de vacaciones.

18.7 El periodo para sacar y guardar cosas en el casillero es únicamente antes del timbre de inicio de la primera lección, durante los recreos y a la salida de lo contrario se aplicara el rebajo correspondiente de 10 pts. Como falta leve

18.8 Se prohíbe dejar carteles u cualquier otro articulo encima de los casilleros o depositar basura dentro, atrás o debajo de ellos.

18.9 No se permitirá bajo ninguna circunstancia el ingreso de estudiantes a la institución durante los fines de semana o días no lectivos para sacar artículos de los casilleros.

18.10 La distribución de los casilleros es responsabilidad de la parte administrativa.

19. DEL USO DE LOS LABORATORIOS:

El uso del equipo de los laboratorios será exclusivamente con fines didácticos.

1. Todas las personas tienen el derecho de utilizar el laboratorio de idiomas, siempre y cuando acaten este reglamento, si no se cumple con las normas establecidas, la persona encargada del laboratorio tendrá el derecho que otorgan los reglamentos del Reglamento de Evaluación de los Aprendizajes para impedir el ingreso a quienes incumplan estas normas.
2. Se prohíbe hacer ingreso al laboratorio comiendo o bebiendo algún tipo de alimento, ni comer durante las lecciones.
3. No se permite mascar chicle durante la clase.
4. No se permite cambiar headphones, teclado, mouse, cobertores u otro accesorio de una maquina a otra.
5. No se debe portar lapiceros, lápices o cualquier tipo de útiles mientras se hace uso de la computadora, salvo que el profesor o la profesora así lo indique.
6. Durante el uso de laboratorio, queda totalmente prohibido realizar cualquier otro tipo de actividad no relacionada con esta y se tomara como una falta.
7. De ninguna manera se permitirá la utilización de las instalaciones del laboratorio con otros fines ajenos a su naturaleza sin previa autorización de la dirección.
8. El deterioro del equipo por el mal uso del mismo generara reportes establecidos por el departamento correspondiente.
9. Ningún usuario, bajo ninguna circunstancia, sacará o utilizará material del laboratorio de idiomas sin el permiso correspondiente.
10. Dañar, destruir o apropiarse indebidamente del material de laboratorio será considerado como una falta ante el reglamento de evaluación de los aprendizajes del M.E.P.
11. Queda completamente prohibido el uso de memorias extraíbles, llaves mayas u cualquier otro dispositivo portátil en el laboratorio con el fin de evitar virus en el sistema.

20. DEL INGRESO DE ALIMENTOS Y OTROS ARTICULOS A LA INSTITUCION

1. A fin de fomentar los valores en los estudiantes y evitar la salida de lecciones, no se permitirá que los padres de familia acudan en horas lectivas a dejar a sus hijos: materiales y trabajos. Salvo situaciones calificadas.
2. El ingreso de alimentos por servicio express no está autorizado, salvo que previamente, sea notificado por el padre de familia con el permiso respectivo y autorizado por la dirección.
3. En caso de tratarse de situaciones de emergencia en donde un padre de familia necesite enviar medicamentos, deberá comunicársele a la dirección y enviarlo con las personas autorizadas en el cuaderno de comunicaciones.
4. Queda terminantemente prohibido el ingreso de cualquier objeto por los portones sin que medie una revisión de parte del guarda.

NORMATIVA INTERNA DEL LICEO EXPERIMENTAL BILINGÜE DE SAN RAMON
Aprobada en el Consejo de Profesores del 8 de setiembre del año
2006. Acta N° 7
MODIFICACIONES POR DECRETO EJECUTIVO 35355-MEP

En acatamiento al Decreto Ejecutivo N-35355-1VIEP, del 2 de Junio del 2009, se modificaron algunos aspectos de la presente Normativa ajustando la misma al Reglamento de Evaluación de los Aprendizajes vigente para el 2011.

ACLARACIONES

A) Ingreso a la Institución.

Para efecto de proteger la integridad de los estudiantes, el portón de entrada permanecerá cerrado durante horas lectivas. Toda persona particular deberá solicitar un permiso especial de ingreso en recepción.

B) Asistencia a reuniones

Es obligatoria la asistencia del padre o encargado del estudiante a las convocatorias programadas por parte de la institución.

D) La dirección del Liceo tiene a su disposición la descripción escrita del uniforme institucional y se les entregó copia el día de la matrícula. La aplicación de las disposiciones de uniforme rige desde el primer día de clases.

E) A los estudiantes se les recomienda evitar faltas el día que tienen pruebas de evaluación, de lo contrario deben aportar dictamen médico para justificar su ausencia.

F) El Servicio Comunal Estudiantil de 30 hrs, se debe realizar en 10mo año, como requisito por optar a Bachillerato.