



**MINISTERIO DE
EDUCACIÓN PÚBLICA**

**GOBIERNO
DE COSTA RICA**



**MINISTERIO DE EDUCACIÓN PÚBLICA
DIRECCIÓN REGIONAL DE ENSEÑANZA DE ALAJUELA**

CIRCUITO 04

**NORMATIVA INTERNA INSTITUCIONAL
LICEO LA GUÁCIMA**

**“La educación transforma en convivencia y respeta las
diferencias”**

2025



INTRODUCCIÓN

El Liceo La Guácima es una institución de Innovación Educativa, la cual incluye el III y IV ciclos Educación Diversificada y se encuentra ubicado 1 kilómetro suroeste de la entrada principal de Hacienda Los Reyes, Guácima Abajo. Este centro educativo fue fundado en el año 2001.

Esta institución aspira lograr el compromiso de todas las personas de la comunidad educativa, en pro del cumplimiento de los objetivos de la educación costarricense con el fin de obtener un proceso de enseñanza y aprendizaje de calidad, que pueda disminuir al máximo los niveles de deserción y reprobación estudiantil, así como el desarrollo integral de cada uno de los educandos, a fin de transformarlos en agentes de cambio dentro de la institución y en la sociedad costarricense.

La normativa interna busca regular la sana convivencia entre los miembros de la comunidad estudiantil, tomando en cuenta el contexto sociocultural en donde se localiza la institución, el Reglamento de Evaluación de los Aprendizajes y el ordenamiento jurídico nacional en materia de educación; así como las necesidades, deberes y derechos de las personas estudiantes.

A través de los programas de estudio se busca fomentar el aprendizaje vivencial, a fin de promover el desarrollo de una conciencia ética, altruista y social en los estudiantes en un ambiente de sana convivencia institucional, bajo los principios de una cultura de paz y de pensamiento crítico. En este sentido, una de las metas fundamentales es desarrollar actividades pedagógicas acordes con la modalidad educativa y los valores fundamentales de la democracia costarricense.

Por lo anterior, los procesos de enseñanza y aprendizaje deben considerar las particularidades propias de cada asignatura, así como el criterio profesional de cada una de las personas docentes en el ejercicio de las estrategias de aprendizaje por aplicar y las particularidades de cada estudiante. Para ello, la institución cuenta con personal idóneo, capacitado y comprometido para establecer una labor en equipo. Además, la integración activa de padres y madres de familia o encargados legales, conscientes de sus deberes y derechos.



MISIÓN

Otorgar una formación integral al educando en sus aspectos: físico, social, académico, artístico, y ético, mediante un proceso de enseñanza y aprendizaje que promueva su desarrollo, para que sean hombres y mujeres capaces de contribuir y desenvolverse socialmente.

VISIÓN

Contribuir con la sociedad, al otorgar individuos de excelencia, con valores cívicos, éticos y sociales que reflejen la vivencia en nuestra Institución.

VALORES



RESPECTO

SOLIDARIDAD

HONESTIDAD

TOLERANCIA

RESPONSABILIDAD



CAPÍTULO I

COMPONENTES DE LA VALORACIÓN DE LOS APRENDIZAJES

ARTÍCULO 1. Trabajo Cotidiano (fundamentado en el art. 26 del REA).

- a) Consiste en las actividades educativas ejecutadas por la persona estudiante durante el proceso de construcción del conocimiento, con la guía y orientación de la persona docente según el planeamiento didáctico y el programa de estudios.
- b) Para su calificación se recopila información durante el transcurso del período como parte del proceso de construcción de conocimiento y no como producto, debe reflejar el avance gradual de la persona estudiante en sus aprendizajes, lo que fundamenta la puesta en práctica de procesos de realimentación y reorientación de estrategias de aprendizaje y evaluativas.

ARTÍCULO 2. Tareas (fundamentado en el art. 27 del REA).

- a) Este componente permite el repaso y el reforzamiento de los aprendizajes, de acuerdo con la información recopilada durante el trabajo cotidiano, según las características y desempeños demostrados por las personas estudiantes.
- b) 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 (1) como calificación.
- c) El propósito de las tareas es que el estudiante repase o amplíe los temas ya vistos en clase, para ser resueltos fuera del horario escolar, bajo su responsabilidad y la guía del padre de familia o encargado legal.
- d) La cantidad y la periodicidad la determina la persona docente en función de los desempeños y logros demostrados por el estudiantado. A toda persona estudiante se le debe asignar un mínimo de dos tareas por periodo.
- e) La valoración de las tareas se realizará por medio de instrumentos y técnicas de evaluación, tales como escalas numéricas o gráficas, registro anecdótico y de desempeño, portafolios,



**MINISTERIO DE
EDUCACIÓN PÚBLICA**

**GOBIERNO
DE COSTA RICA**



entre otras.



- f) Debe considerar las posibilidades personales del estudiantado, tales como recursos económicos, tecnológicos, las destrezas, habilidades o competencias que se pretende repasen o refuercen.
- g) No procede interrumpir alguna sesión de trabajo de otro docente para asignar la tarea, dejar la misma en la fotocopidora, asignarla por medio de redes sociales, WhatsApp u otro medio tecnológico de comunicación no oficial o aprobado por el Ministerio de Educación Pública.
- h) Si por situaciones administrativas debidamente justificadas la tarea no se recibe en la fecha indicada, se entrega en la lección siguiente que el docente imparta lecciones al grupo.
- i) No se deben asignar tareas en ninguna asignatura tareas en la semana previa a la aplicación de una prueba, en el periodo de ejecución de las pruebas o inmediatamente después de período de vacaciones (Semana Santa y medio año).
- j) No se considera la puntualidad como un indicador para la calificación de la tarea.
- k) La entrega de tareas por parte de la persona estudiante se realiza en la fecha asignada por la persona docente y en la respectiva lección de acuerdo al horario lectivo.
- l) La persona docente determina la fecha de entrega de las tareas por parte de la persona estudiante en un plazo mínimo de dos días naturales a partir de su asignación. Esta asignación se realiza durante las lecciones de la asignatura, por lo tanto, no procede consignarlas en centros de fotocopiado, sesiones de trabajo de otro docente, redes sociales u otro medio tecnológico de comunicación.
- m) La entrega de la tarea por parte del estudiantado a la persona docente para su revisión debe ser durante las lecciones que imparte la persona docente que la asignó.
- n) La persona docente cuenta con un plazo máximo de ocho días hábiles para devolver la tarea calificada al estudiantado.

ARTÍCULO 3. Ausencias y Tardías. (Fundamentado en el numeral 31° del REA)

- a) Se define como la presencia de la persona estudiante en las lecciones y en todas aquellas otras actividades escolares a las que fuere convocado. Las ausencias y las llegadas tardías podrán ser justificadas o injustificadas.
- b) Las llegadas tardías injustificadas menores de diez minutos se computarán como media



**MINISTERIO DE
EDUCACIÓN PÚBLICA**

**GOBIERNO
DE COSTA RICA**



ausencia injustificada. Las llegadas tardías injustificadas mayores a diez minutos se consideran como una ausencia injustificada.



- c) Para justificar las ausencias o tardías, el estudiante utilizará como medio oficial el Cuaderno de Comunicación.
- d) La persona estudiante debe entregar la justificación de la ausencia directamente al docente de la asignatura en la cual se ausentó. No obstante, en ausencia de éste, el director designará a algún miembro del personal para que reciba la documentación para su posterior traslado al docente concernido, a fin de que emita su validación. El funcionario encargado de recibir la justificación en caso de ausencia de la persona docente es el auxiliar administrativo.
- e) La ausencia justificada es aquella provocada por una razón de fuerza mayor o caso fortuito imprevisible o ajena a la voluntad de la persona estudiante, que le impide presentarse al centro educativo o al lugar previamente definido por la persona docente para cumplir con sus obligaciones habituales como estudiante. Las razones pueden ser: enfermedad, accidente u otra causa de fuerza mayor o caso fortuito; enfermedad grave de las personas encargadas legales o hermanos; muerte de algún familiar hasta el segundo grado de consanguinidad. Otras razones justificadas a juicio del docente de materia.

ARTÍCULO 4. De las Pruebas (fundamentado en los art. 28, 32 y 33 del REA).

- a) Para efectos de cualquier prueba oral, escrita o de ejecución, se evaluarán los objetivos, indicadores, aprendizajes, competencias o habilidades vistas y revisadas en clase, con ocho días naturales de anticipación.
- b) La antelación con que se avisará al estudiante la calendarización de las pruebas, será con ocho días naturales como mínimo, por medio de circular y recibido por el presidente de sección o en su ausencia cualquier otro miembro de la directiva.
- c) El tiempo máximo para que un estudiante resuelva una prueba ordinaria de aula, no excederá los ochenta minutos. Los alumnos a los que se les aplica una adecuación curricular, en aula aparte, contarán con 120 minutos, para la realización de cada prueba.
- d) Las personas estudiantes con adecuación curricular significativa solo realizaran una prueba por día.
- e) Las pruebas de ejecución no excederán las dos horas, cuando la duración de la lección sea de una hora reloj (tecnologías).



**MINISTERIO DE
EDUCACIÓN PÚBLICA**

**GOBIERNO
DE COSTA RICA**



- f) La prueba escrita y oral debe ser resuelta en forma individual.



- g) Las pruebas de ampliación, tendrán un tiempo máximo para su resolución de 120 minutos y los estudiantes de adecuación curricular 180 minutos.
- h) Las personas estudiantes recibirán los exámenes debidamente calificados, en un plazo máximo de ocho días hábiles, después de efectuada la prueba. El estudiante que falte a una prueba o examen debe justificar su inasistencia a la misma en los plazos señalados para tal efecto. Queda a criterio del solicitar documentos probatorios o permisos especiales.
- i) Los fraudes o intentos de fraude en una prueba, debidamente comprobados, implicará la calificación mínima de la escala (un punto) para todos los alumnos involucrados en dicha acción. Lo anterior procede cuando el docente dispone de evidencias físicas para comprobar que uno o varios estudiantes han cometido fraude durante la aplicación de la prueba. Para tal efecto el profesor aplicador levantará un acta con los hechos descritos y se la entregará al profesor de la asignatura evaluada para que tome una decisión.
- j) La persona estudiante no podrá ingresar al recinto respectivo, para realizar la prueba, una vez transcurrido cuarenta minutos de iniciada.
- k) Las personas estudiantes que finalizaron la prueba no deben permanecer cerca del aula, generar ruido o realizar actividades que interrumpen el normal desarrollo de los exámenes.
- l) Si la persona estudiante no pudo aplicar el examen porque se presentó posterior a los 40 minutos de iniciada la misma, debe justificar ante el respectivo docente dentro del plazo contemplado para tal efecto, el cual valorará su posible reprogramación.
- m) La persona estudiante tendrá derecho a eximirse en aquellas asignaturas en las que se aplique un mínimo de dos pruebas por período y que hubiese obtenido un promedio igual o superior a noventa en el primero y segundo período, además calificaciones de noventa en todos los componentes de la evaluación, durante el último periodo.
- n) La condición de eximido se le comunica al estudiante con al menos ocho días naturales de antelación a la prueba. Además, en la prueba en que se le exime se le asigna la máxima calificación (100).
- o) La realización de tareas, donación de materiales o la entrega de sumas de dinero no sustituye en ningún caso una prueba.
- p) Durante la aplicación de las pruebas se debe seguir los lineamientos establecidos por el



**MINISTERIO DE
EDUCACIÓN PÚBLICA**

**GOBIERNO
DE COSTA RICA**



Comité de Evaluación mediante el respectivo protocolo.



- q) Cuando por razones de fuerza mayor o caso fortuito, debidamente justificado, no se aplica la prueba en la fecha programada, se puede aplicar al día siguiente, siempre y cuando no se administren más de dos pruebas ese día.
- r) De la Definición de Proyecto. Los proyectos se realizarán en las asignaturas de Educación Cívica, Música, Educación Física, Artes Plásticas, Educación para el Hogar y otras según autorización previa y expresa del Consejo Superior de Educación. Constituye un proceso que parte de la identificación de contextos de interés por parte del estudiantado, relacionadas con los contenidos curriculares, valores, actitudes y prácticas propuestas en cada unidad temática del programa de estudio. Incluye una serie de etapas organizadas que busca la incidencia de los estudiantes en contextos determinados del entorno socio cultural. El docente orientará este proceso. Para su evaluación debe considerarse tanto el proceso como el resultado y utilizar instrumentos técnicamente elaborados. (Fundamentado en el Artículo 29° del REA).
- s) Para realizar cualquier prueba escrita, de ejecución, proyecto, retiro de promedios o cualquier otro trámite relativo a las actividades curriculares, el estudiante debe presentarse con el uniforme institucional completo o en su efecto presentar la justificación expedida por los padres de familia o representante legal y avalada por el auxiliar administrativo respectivo.

CAPÍTULO II

LA EVALUACIÓN DE LA CONDUCTA

ARTÍCULO 5. De los Derechos del Estudiante. Las personas estudiantes tienen los siguientes derechos:

- a) Derechos constitucionales y legales, también derechos particulares reconocidos por el Reglamento de Evaluación y la normativa vigente.
- b) Recibir los servicios educativos que ofrece la institución en igualdad de derechos, así como el uso de las instalaciones de la institución que potencien su aprendizaje.
- c) Recibir de sus profesores, funcionarios y compañeros un trato basado en el respeto a su integridad física, emocional y moral, además a su intimidad y bienes.
- d) Ejercer personalmente o por representación, de sus padres o encargados legales los recursos que correspondan en defensa de sus derechos.



- e) Plantear en primera instancia y por escrito al respectivo docente, en forma personal o con el concurso del encargado legal y conforme con los plazos vigentes, las objeciones que estime pertinentes con respecto a la evaluación de los aprendizajes.
- f) Derecho de la persona estudiante o encargado legal a ejercer por escrito y debidamente justificados, los recursos de Revocatoria y Apelación contra los actos emitidos en materia de evaluación de los aprendizajes y calificación de la conducta, sin perjuicio de otras disposiciones específicas señaladas en esta normativa o el REA.
- g) Derecho a que su actividad académica se desarrolle con las debidas condiciones de seguridad e higiene.
- h) Recibir aquella información que asegure el pleno desarrollo de su personalidad.
- i) Que no se les discrimine por razón de nacimiento, etnia, género, situación económica, nivel social, convicciones políticas, morales o religiosas, así como por discapacidades físicas, sensoriales y psíquicas, o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.
- j) Respeto a su libertad de conciencia, convicciones religiosas, morales o ideológicas, así como a su intimidad en lo que respecta a tales creencias o convicciones.
- k) A que se respete su integridad física, moral y su dignidad personal, no pudiendo ser objeto, en ningún caso, de tratos vejatorios o degradantes.
- l) A participar en las actividades académicas, artísticas, recreativas, culturales y deportivas programadas en la institución.
- m) A elegir o ser electos, mediante sufragio directo y secreto, para ocupar cargos en el Comité Ejecutivo y Directivas de sección.
- n) Al ser Costa Rica un Estado multiétnico y pluricultural se reconoce la diversidad étnica y cultural del estudiantado.
- o) Respeto a la identidad étnica, religiosa, lingüística, género y cultural.
- p) Las adolescentes embarazadas y las adolescentes madres tienen pleno derecho a continuar con su proceso formativo en el centro educativo, el cual debe garantizar las condiciones idóneas que permitan su permanencia en el mismo durante las diversas etapas de su



**MINISTERIO DE
EDUCACIÓN PÚBLICA**

**GOBIERNO
DE COSTA RICA**



embarazo y maternidad.



- q) Derecho a un espacio libre de discriminación por orientación sexual o identidad de género; así como cualquier acto que implique violencia física o Bullying.
- r) Derecho a no ser utilizada o almacenada su imagen por cualquier dispositivo electrónico, sin previo consentimiento informado de los padres de familia o encargados legales. Se exceptúa de lo anterior el sistema de circuito cerrado por medio de las cámaras de seguridad. (Protegido por el Artículo 27°- Derecho a la imagen. Código de la niñez y la Adolescencia).
- s) Respeto al derecho a la intimidad, libertad, libre esparcimiento y al secreto de las comunicaciones.

ARTÍCULO 6. De los deberes y obligaciones de las personas estudiantes.

- a) Mostrar una conducta y comportamiento que lo dignifique como persona y que enaltezca el buen nombre del Liceo La Guácima y de la Comunidad Estudiantil.
- b) Mantener un vocabulario adecuado basado en el respeto y la moral, tanto para con sus compañeros, como para los profesores, personal administrativo y comunidad estudiantil.
- c) Guardar la debida compostura y el respeto para todos aquellos con quienes comparte el servicio de transporte estudiantil, en las giras educativas y en las actividades académicas y extracurriculares.
- d) Mantener una actitud de respeto en Actos Cívicos, culturales o deportivos, tanto dentro como fuera de la institución y colocarse en el lugar asignado en dichas actividades.
- e) Portar el carné estudiantil o cédula juvenil, así como el respectivo cuaderno de comunicaciones debidamente identificada en todo momento, como documento oficial y presentarlo cuando así lo solicite cualquier funcionario institucional. Sin estos documentos no podrá ejercer el sufragio en las elecciones estudiantiles o representar al Colegio en actividades culturales, deportivas o académicas.
- f) Mantener dentro de la institución una conducta acorde con los principios de la moral y las buenas costumbres.
- g) No se permiten juegos bruscos o de naturaleza tal que impliquen riesgos físicos o tocamientos.



- h) Retirarse de la institución una vez terminado su horario lectivo, salvo que el tiempo posterior lo aproveche en alguna actividad académica (biblioteca, laboratorio, deportes u otros y cuente por escrito con el respectivo permiso del padre de familia o encargado legal, el docente o de la autoridad administrativa).
- i) Cuidar y conservar con esmero las edificaciones, instalaciones, equipos, material, mobiliario y en general, todos los bienes de la institución.
- j) Cumplir con las normas de ornato, aseo, limpieza y moralidad que rigen en la institución.
- k) Cumplir con las regulaciones a la normativa vigente en cuanto al uniforme y la presentación personal.
- l) Asistir con puntualidad a las lecciones de acuerdo con su horario escolar regular y actividades extracurriculares debidamente convocadas.
- m) Está totalmente prohibido salir del Colegio durante el horario lectivo. Quedan excluidos de la disposición anterior las personas estudiantes que cuentan con el debido permiso de las autoridades institucionales o encargados legales.
- n) Cumplir con las indicaciones, que le formulen las autoridades educativas y funcionarios de la institución.
- o) Respetar los símbolos y emblemas nacionales, tanto dentro como fuera de la institución.
- p) Portar en todo momento el cuaderno de comunicaciones y entregarlo cuando le fuere solicitado por el director, docente o funcionario institucional. Este documento debe estar en perfectas condiciones, con las páginas completas, sin tachones, corrector o algún elemento que presuma alteración.
- q) Reponer el cuaderno de comunicación si presenta algún daño o alteración establecido en el inciso anterior.
- r) Respetar de palabra y de hecho a las personas docentes, estudiantes, funcionarios y demás miembros de la comunidad educativa del Liceo La Guácima.
- s) Conocer y respetar el Reglamento de Evaluación de los Aprendizajes y la Normativa Interna institucional vigente.



- t) Cumplir y respetar los horarios aprobados para el desarrollo de las actividades curriculares y extracurriculares del Colegio. Lo anterior también aplica para aquellos estudiantes que no llevan el bloque curricular completo.
- u) Seguir las orientaciones del profesorado respecto a su aprendizaje y mostrarle el debido respeto y consideración.
- v) Respetar el ejercicio del derecho al estudio de sus compañeros y sus bienes personales.
- w) Respetar la libertad de conciencia, las convicciones religiosas y morales, así como la dignidad, integridad e intimidad de todos los miembros de la comunidad educativa.
- x) No discriminar a ningún miembro de la comunidad educativa por razones étnicas, género, nacionalidad o por cualquier otra circunstancia personal o social.
- y) Cuidar y utilizar correctamente los bienes muebles e instalaciones del Centro Educativo y respetar las pertenencias de todos los miembros de la comunidad educativa.
- z) Presentar en el tiempo establecido las tareas o actividades pedagógicas propuestas por las personas docentes.

Z.1. Solicitar permiso al profesor, para ausentarse del salón de clase, durante el horario lectivo, para ir al servicio sanitario u otra diligencia de naturaleza académica. De igual manera acatar las directrices que por vía circular les han sido informadas por la dirección de la institución o los comités institucionales, en este último caso con el visto bueno del director.

ARTÍCULO 7. De los deberes y obligaciones de la persona encargada legal.

- a) Conocer y acatar las políticas internas de la institución.
- b) Revisar todos los días el Cuaderno de Comunicaciones de sus hijos para atender cualquier comunicado remitido por el centro educativo al hogar y remitirlo firmado.
- c) Verificar periódicamente la asistencia y puntualidad de sus hijas e hijos con los auxiliares administrativos o docente de cada asignatura.



- d) Asistir a las reuniones o actividades convocados por la Dirección del centro educativo, orientador, docente de materia o profesor guía.

- e) Justificar la inasistencia o impuntualidad de sus hijos en un plazo mayor de tres días hábiles, en caso de que la persona estudiante sea menor de edad.

- f) Informar al Departamento de Orientación cualquier situación particular que presente la persona estudiante en aspectos tales como conducta, dificultades de aprendizaje, padecimientos crónicos, físicos o emocionales u otras que afecten su desempeño académico. Sobre las situaciones especiales de salud debe presentar un dictamen médico con la valoración y recomendaciones de la autoridad médica competente para una atención adecuada a sus particularidades.

- g) Justificar, en forma personal y escrita, ante el profesor de la asignatura, la ausencia de la persona estudiante a pruebas ordinarias o de ampliación, dentro de los tres días hábiles siguientes a la reincorporación a la institución.

- h) Acatar las directrices expresamente formuladas por las autoridades institucionales para el beneficio y éxito escolar de sus hijos.

- i) Acatar las indicaciones que expresamente le formulen, el director, las personas docentes y administrativos en aras de un mejor y mayor desarrollo de las potencialidades de sus hijos.

- j) Dar acompañamiento a su hija o hijo para el cumplimiento de los deberes escolares del estudiante, en especial, aquellos que deben ejecutarse en el hogar.

- k) Firmar los documentos donde se consignan las calificaciones de sus hijos, tales como exámenes, tareas, proyectos, entre otros. Estos documentos dan por notificado al encargado legal sobre el progreso de su hijo.

- l) La entrega del Informe al Hogar dará por informado al padre de familia o encargado legal de la situación académica general de su hijo en todas las asignaturas y en el respectivo periodo lectivo. Cualquier objeción a las misma se realiza con tres días hábiles, después de su entrega, para alegar lo pertinente, sean estas situaciones de hecho, de derecho, errores materiales o aritméticos.

- m) Solicitar cita, por medio del cuaderno de comunicaciones, cuando requiera conversar o



atender alguna situación particular con el director, docentes u orientadores. Debe presentar este documento donde consigna día y hora de dicha reunión con el guardia de seguridad y a la entrada de la institución.

- n) Justificar por escrito, debidamente firmado por el encargado legal y presentarlo ante la auxiliar administrativa cuando su hijo por causa mayor no pueda presentarse con el uniforme completo. Posteriormente el estudiante deberá mostrar la misma al profesor de cada una de las asignaturas que tengan horario ese día. Si el plazo de permiso debiese extenderse por más de un día, el padre de familia o encargado legal deberá presentarse ante el director a tramitarlo correspondiente.
- o) Si por alguna situación extraordinaria la persona estudiante se ausenta del centro educativo por más de tres días consecutivos, la persona encargada legal debe presentarse a la institución para justificar dicha situación, con los documentos de respaldo que se estimen conveniente. Lo anterior a fin de activar el protocolo correspondiente.

ARTÍCULO 8. Del uniforme oficial.

- a) El pantalón debe ser de talle largo, con un corte tradicional, no ceñido al cuerpo y de color azul oscuro. No se permite corte campana. Tanto en los varones como en las mujeres el pantalón debe usarse a la altura de la cintura. Los ruedos en los pantalones deben estar bien hechos. Ruedos abiertos no se permiten. Deben ser de corte recto y con dos bolsas laterales sesgadas. No se permiten pantalones de mezclilla o licra.
- b) La persona estudiante que utiliza enagua debe ser línea A con paletón encontrado (dos paletones al frente y dos atrás), sin ruedos sueltos ni aberturas y el largo 2 centímetros por debajo de la rodilla.
- c) En caso de actividades específicas que proponga la institución, en donde se permita el no uso del uniforme institucional, la persona estudiante deberá cumplir con los lineamientos de vestimenta previamente establecidos para dicha actividad.
- d) La camiseta del uniforme institucional es color almendra, cuello sport color azul con ribetes color almendra abierto en la parte delantera con tres botones, manga con puno color azul y ribetes color almendra, escudo bordado al lado izquierdo, en la parte inferior con las iniciales L.L.G. Se permite el uso de camiseta interior color blanco, sin estampados que no tenga cuello alto y que no se le salgan las mangas ni las faldas por debajo de la camisa o blusa. En caso de no contar con la camiseta del uniforme oficial por algún caso fortuito o fuerza mayor, puede asistir con camiseta de manga corta completamente blanca.



- e) La faja es de color negro, lisa, sin adornos y hebillas que no excedan el ancho de la faja. En el caso de las mujeres puede ser de la misma tela del pantalón.
- f) Las medias se permiten lisas y de color azul oscuro.
- g) Los zapatos son de color negro y sin adornos (únicamente se permite la suela o distintivo de marca en otro color). Para la persona estudiante el tacón no debe exceder los 3 cm. de altura. Sin excepción tanto en los varones como en las mujeres cuando los zapatos sean de cordón, estos deben ser negros y usarse amarrados.
- h) El uniforme de Educación Física debe seguir los siguientes lineamientos:

Hombres:

1. Pantalóneta azul o negra.
2. Camiseta gris con el escudo del colegio. En casos fortuitos se permite el uso de camiseta blanca sin estampados)
3. Zapatos tenis apropiados para actividades físicas.
4. Medias de color blanco o azul.
5. Terminantemente prohibido el uso de camisetas de tirantes.
6. El uso de licra, se permitirá solamente como complemento deportivo debajo de la pantalóneta. La misma debe ser de color azul o negra.

Mujeres:

1. Pantalóneta azul o negra de tela punto licra sin estampados, a la altura de la rodilla. Se recomienda el uso de licra por debajo de la pantalóneta y su uso será únicamente durante las clases de Educación Física, dentro del área del gimnasio.
 2. Camiseta gris con el escudo del colegio.
 3. Zapatos tenis apropiados para actividades físicas.
 4. Medias blancas o azules.
 5. Se prohíbe el uso de pantalóneta de mezclilla.
- i) El uniforme de Educación Física se utiliza únicamente el día que reciben dicha asignatura, durante las lecciones correspondientes y dentro del gimnasio.
 - j) Todo estudiante que no porte el uniforme de Educación Física o indumentaria adecuada para realizar las actividades deportivas, no podrá participar en el desarrollo de los ejercicios o juegos en las lecciones correspondientes, debiendo permanecer en la clase con el resto del grupo realizando otro trabajo asignado por el docente.



- k) Se recomienda no portar aretes, piercing, cadenas, anillos, pulseras, relojes y expansiones para evitar cualquier accidente en la realización de las actividades propias de la asignatura.
- l) En el caso de los varones, si utilizan barba, la misma deberá estar bien recortada y sin tintes.
- m) El suéter es de uso discrecional por parte de la persona estudiante, siempre y cuando no contenga imágenes o símbolos ofensivos, que evoquen leyendas, escenas discriminatorias o sean contrarios a la moral y las buenas costumbres.
- n) Se permitirá al estudiantado matriculados en undécimo año hacer uso del uniforme distintivo del nivel, una vez que cumplan con los lineamientos estipulados por el MEP y la Dirección Regional de Alajuela, Formulando la solicitud escrita razonada por parte del Gobierno Estudiantil, o por la mayoría simple de los estudiantes, dirigida al director



Institucional, con al menos 9 meses de anticipación al inicio del curso lectivo siguiente, para que integre la comisión ad hoc. El procedimiento será el siguiente:

1. Formular solicitud escrita razonada por parte del Gobierno Estudiantil o estudiantes de décimo año o por la mayoría simple de los estudiantes según se trate de ciclo, nivel o totalidad del centro educativo, dirigida al Director Institucional, a más tardar el 31 de julio de cada año.
2. El director institucional contará con cinco días hábiles para integrar la Comisión ad hoc.
3. La Comisión ad hoc indicada anteriormente contará con un plazo de un mes calendario para emitir su decisión. La decisión se considerará favorable cuando al menos dos terceras partes de sus miembros expresen su anuencia al cambio propuesto. Dentro del plazo señalado, la Comisión deberá poner en conocimiento del Director Institucional la decisión adoptada, acompañada de un documento que contenga el diseño del uniforme, el cual deberá ser acorde con las características culturales, sociales y económicas propias de la región y respetuoso de la idiosincrasia costarricense.
4. El director tendrá un plazo de diez días hábiles, contados a partir de la fecha en que la comisión ad hoc le presente los documentos reglamentarios pertinentes, para resolver la solicitud y para informar a la Dirección Regional de Enseñanza respectiva del cambio de uniforme aprobado.
5. El centro educativo deberá comunicar a la comunidad educativa las características del uniforme aprobado para el curso lectivo siguiente, previo al inicio de los procesos de matrícula”.

ARTÍCULO 9. De los accesorios personales, materiales, sustancias autorizadas y no autorizadas.

- a) No se permite a los estudiantes el uso de gorras, gorros, sombreros, patinetas, lentes oscuros, pañuelos sobre la cabeza, juegos de azar, juguetes de cualquier tipo, parlantes, consolas de video juegos, dentro del aula, corredores, pasillos y rampas.
- b) No se permite el uso de audífonos (earpods, headphones) dentro de las lecciones sin previa autorización del profesor.
- a) El uso de balones se utilizará exclusivamente en las áreas asignadas para tal efecto, como el gimnasio o planche.
- b) No se permite portar, distribuir o consumir drogas ilícitas dentro de la institución, así como



bebidas alcohólicas y cigarros; ni inducir o incitar a otros el uso de éstas.

- c) No se permite portar o usar armas de ningún tipo, así como objetos punzo cortantes dentro de la institución. El uso de cúter o herramientas filosas de uso escolar que impliquen riesgo a la integridad física estará bajo la debida supervisión del docente.
- d) No se permite portar o usar pólvora, artefactos explosivos o sustancias químicas que pongan en riesgo la integridad física o la salud de las personas.
- e) No se permite portar ni difundir material pornográfico, por ningún medio físico o virtual.

Artículo 10. Uso de dispositivos móviles en el centro educativo

- a) Los dispositivos móviles son aquellos aparatos tecnológicos que son lo suficientemente pequeños como para ser transportados y utilizados por las personas; se incluyen: celulares, Tablet, computadoras portátiles, relojes inteligentes, audífonos inalámbricos o alámbricos, consolas de videojuegos o reproductores digitales.
- b) Proveer dispositivos móviles personales al estudiante, es una situación que debe ser evaluada por el respectivo encargado legal del menor, quien debe acordar con el estudiante las reglas generales y las responsabilidades que implica el uso de estos dispositivos en su vida cotidiana y en especial acatando las normas que el centro educativo establezca para tales fines.
- c) Los dispositivos móviles propiedad de las personas estudiantes no son recursos obligatorios dentro de la lista de útiles escolares.
- d) Los dispositivos móviles propiedad de las personas estudiantes, al igual que otras tecnologías de la información y la comunicación, pueden ser utilizados como recursos opcionales que potencien procesos de aprendizaje dentro y fuera del aula.
- e) El uso de dispositivos móviles debe propiciar una cultura digital inclusiva, crítica y responsable para el aprendizaje y la sana convivencia.
- f) El uso de dispositivos móviles propiedad de las personas estudiantes, dentro y fuera del aula, debe propiciar un uso adecuado y oportuno para aprender, convivir, compartir e innovar, en ambientes seguros y consensuados.
- g) El uso de dispositivos móviles dentro del aula está permitido únicamente para fines didácticos como parte del proceso de mediación pedagógica establecido por la persona docente en el planeamiento didáctico y como complemento para el desarrollo de las habilidades propuestas en los programas de estudio.



- h) El uso de dispositivos móviles puede utilizarse como apoyo a las tareas, proyectos o ferias educativas dentro y fuera de la institución.
- i) El uso de dispositivos móviles dentro de las aulas debe propiciar ambientes de aprendizaje mediante actividades innovadoras, el trabajo colaborativo y la sana convivencia dentro de la institución educativa.
- j) El uso de dispositivos móviles propiedad de las personas estudiantes pueden ser utilizados durante los periodos de espacios libres por horario, acatando las normas institucionales y la sana convivencia.
- k) El estudiantado debe acatar y respetar las normas institucionales en relación con el cuidado y uso responsable de los dispositivos móviles.
- l) El uso por parte del estudiantado de dispositivos móviles en el aula sin fines pedagógicos, formativos o avalados por el docente, no está autorizado.
- m) No se permite el uso de dispositivos móviles dentro del aula sin la autorización de la persona docente o cuyo uso ocasione interrupciones, distracciones o altere de alguna manera el desarrollo de la lección.
- n) No se permite el uso de dispositivos móviles dentro del aula para acceso de sitios web no autorizados por la persona docente o sin fines pedagógicos.
- o) La utilización de imágenes, fotografías o videos donde aparezcan estudiantes no pueden reproducirse libremente sin un consentimiento informado de las personas encargadas legales.
- p) No se permite el acceso a redes sociales utilizando dispositivos móviles dentro del aula sin fines pedagógicos como parte de las actividades incluidas en el planeamiento didáctico del docente.
- q) No se permite el uso de dispositivos móviles durante la aplicación de las pruebas escritas, de ejecución u orales. Estos deben permanecer debidamente guardados, en modo silencioso o apagados durante el transcurso de la misma.
- r) El docente será el responsable de informar y comunicar al estudiantado el correcto uso de dispositivos móviles como herramienta educativa de acuerdo a la planificación didáctica dentro del aula.
- s) El uso de dispositivos móviles propiedad de las personas estudiantes no debe propiciar la discriminación, el acoso escolar, la xenofobia, la homofobia ni aquellas conductas contrarias



al proceso formativo, la moral y las buenas costumbres.

- t) No se permite usar los dispositivos móviles dentro de la institución para enviar o reproducir mensajes, fotos, videos, chats, stickers, memes, imágenes u otro tipo de comunicación que sea ofensivo para otras personas o para propiciar el acoso, matonismo, intimidación, discriminación, humillación o maltrato de cualquier naturaleza.

T.1.No se permite el uso de dispositivos móviles para enviar o reproducir mensajes, fotos, videos, chats, stickers, memes, imágenes u otro tipo de comunicación que sea ofensivo para los miembros de la comunidad educativa en general.

- u) No se permite usar los dispositivos móviles para grabar, almacenar imágenes, audios o videos de las personas estudiantes o cualquier miembro de la comunidad educativa sin el debido consentimiento informado de los encargados legales. De igual manera, reproducir o publicarlos sin la debida autorización del representante legal de la persona menor de edad.
- v) Los hechos o mensajes enviados por medio de redes sociales, WhatsApp u otras aplicaciones de mensajería instantánea utilizando dispositivos móviles, en donde se suban o compartan videos, audios, fotos, stickers, memes o frases para avergonzar, acosar e insultar a cualquier miembro de la comunidad educativa, podrá acarrear la apertura de expediente disciplinario a fin de llevar el proceso de acción correctiva del estudiante o estudiantes involucrados.
- w) El estudiantado debe denunciar ante las autoridades institucionales si es víctima o testigo de actos o hechos que involucren situaciones de cyberbullying.
- x) El cyberbullying es el acoso repetitivo en el tiempo utilizando redes sociales, telefonía móvil, videojuegos "online", "YouTube" o cualquier otro medio virtual.
- y) Las situaciones de cyberbullying serán atendidas mediante el "Protocolo de actuación en situaciones de bullying" <https://www.mep.go.cr/sites/default/files/2022-07/protocolo-actuacion-situaciones-bullying.pdf>
- z) La institución no será responsable en caso de robo, extravió, daños y hurto de dispositivos móviles, ya que será responsabilidad del estudiante su cuidado durante la permanencia en el centro educativo.

ARTÍCULO 11. De la valoración de las Faltas en la Nota de Conducta. (Fundamentado en los numerales 133, 134, 135, 136, 137, 138, 138 y 140 del REA).

Las faltas en que incurran los estudiantes de cualquiera de los niveles, tendrán consecuencias en el proceso de definición de la nota de conducta de cada período, de la siguiente forma:

Cada falta muy leve implicará un rebajo de 1 a 5 puntos del total. Cada falta leve implicara un



rebajo de 6 a 10 puntos del total.

Cada falta grave implicará un rebajo de 11 a 19 puntos del total. Cada falta muy grave implicará un rebajo de 20 a 32 puntos del total. Cada falta gravísima implicará un rebajo de 33 a 45 puntos del total.

ARTÍCULO 12. De las faltas muy leves.

- a) Uso incorrecto del uniforme o presentación personal indebida que no atienda lo señalado en el artículo 8 de esta normativa.
- b) Uso de accesorios personales no autorizados según las disposiciones establecidas por la Institución y comunicadas previamente a los estudiantes.

ARTÍCULO 13. De las faltas leves.

- a) No portar el cuaderno de comunicación al hogar o portarlo incompleto.
- b) No informar a sus padres o encargados(as) legales acerca de las comunicaciones remitidas al hogar por cualquiera de los medios que la institución establezca, incluyendo los instrumentos de evaluación debidamente calificados.
- c) Interrupción del proceso de enseñanza – aprendizaje.
- d) Empleo de vocabulario vulgar o soez, así como señas o gestos obscenos.
- e) Conductas incorrectas e irrespetuosas en actos cívicos o culturales, así como en actividades deportivas, tanto dentro como fuera de la institución portando el uniforme institucional.
- f) Botar basura fuera de los basureros o contenedores para reciclado, tanto dentro de las aulas, como corredores, zonas verdes u otros sitios dentro o alrededores de la institución.
- g) Fugas de actividades curriculares y extracurriculares.
- h) Juegos bruscos que impliquen riesgos físicos o tocamientos.
- i) Alterar el orden en los corredores o pabellones de la institución, así como provocar ruido excesivo.
- j) Ingreso a oficinas, aulas, laboratorios o Sala de Profesores sin la respectiva autorización.



- k) Uso de las aulas y pasillos que no se encuentre dentro de un plan de lección sin previa autorización del docente o la administración.
- l) Traer animales o mascotas a la institución, excepto cuando se trate de una actividad autorizada por la dirección o impulsada por el Ministerio de Educación Pública.
- m) Sacar mobiliario a los pasillos o áreas verdes sin autorización de la dirección o docente responsable.
- n) Estacionar bicicletas, bicimotos o motos dentro de las aulas, pasillos, entrada principal (zona de espera) o parqueo institucional sin la debida autorización escrita de la dirección.
- o) Obstruir áreas de seguridad debidamente señaladas, así como zonas de acceso o salida a pabellones, servicios sanitarios, biblioteca, oficinas administrativas, gimnasio y aulas.
- p) Sentarse sobre escritorios, mesas o pilas, pasamanos de gradas y rampas, así como balancearse utilizando sillas o pupitres.
- q) Entrar a servicios sanitarios que no le corresponde.
- r) Cerrar las puertas de los servicios sanitarios estando un estudiante haciendo uso del mismo.
- s) Jugar con balones dentro de las aulas, biblioteca, pasillos techados, corredores, rampas o zonas verdes.
- t) Entrar o salir utilizando el portón del parqueo de la institución sin la debida autorización.
- u) Escenas amorosas dentro de la plaza física del liceo.
- v) Irrespetar el orden de la fila para la utilización del servicio de comedor estudiantil.

ARTÍCULO 14. De las faltas graves.

- a) Contumacia en la comisión de faltas leves en un mismo periodo.
- b) Salir del salón de clase, durante el horario lectivo, sin la debida autorización del docente.
- c) Rayar pupitres, paredes o cualquier mobiliario de la institución con leyendas, dibujos o



gráficos no autorizados mediante la utilización de lapiceros, marcadores, corrector líquido, pinturas, cuchillos y otro objeto que para tal fin sea utilizado.

- d) Frases o hechos irrespetuosos dichos o cometidos contra el director, docentes, estudiantes y demás personal de la institución, igual manera esos mismos hechos o acciones divulgados por redes sociales.
- e) Fraude o intento de fraude en pruebas, tareas o proyectos asignados, tanto para beneficio propio como el de los demás.
- f) Irrespeto a los bienes del personal docente y estudiantado o de cualquier funcionario de la institución.
- g) Incumplimiento de las orientaciones e indicaciones que le formulen las autoridades educativas relacionadas al orden y moralidad que rigen en la institución.
- h) Amenaza o intimidación de palabra o hecho contra cualquier miembro de la comunidad estudiantil, director, personal docente, o cualquier otro funcionario de la institución.
- i) Brincarse tapias, mallas o subirse a techos de la institución o de las propiedades vecinas próximas a la misma.
- j) Realizar rifas o cualquier actividad que genere ingresos económicos sin la debida autorización de la Dirección.
- k) Realizar cualquier juego o actividad que conlleve apuestas.
- l) Alterar documentos de identificación personal tales como cuaderno de comunicación, horarios, carné estudiantil, cédula de identidad, permiso de salida y comunicados del hogar.
- m) Alterar, falsificar o plagiar pruebas o cualquier otro tipo de trabajo académico con el que se deba cumplir como parte de su proceso educativo, sean estos realizados en beneficio propio o de otros estudiantes.
- n) Sustraer, reproducir, distribuir o divulgar las pruebas antes de su aplicación.
- o) Irrespeto de símbolos nacionales y emblemas de la institución.
- p) Ingresar al centro educativo o utilizar el transporte de estudiantes en condiciones de evidente



ingesta de bebidas alcohólicas u otras sustancias licitas o ilícitas.

- q) Daño por culpa contra el ornato, equipo, mobiliario, infraestructura del centro educativo o vehículos usados para el transporte de estudiantes.
- r) Sustracción de bienes del centro educativo o personales.
- s) Facilitar elementos de identificación personal tales como cuaderno de comunicaciones, carné, cédula juvenil u otros para engañar o inducir a error al personal de la institución o su utilización en los diferentes servicios de subsidio estudiantil.
- t) Fumar estando en la institución o en sus alrededores, en cualquier actividad extracurricular fuera o dentro de ella o difundiendo esos hechos o acciones por redes sociales portando el uniforme institucional.
- u) Vapear, portar o utilizar dispositivos electrónicos que contengan tabaco calentado y tecnologías similares o el líquido para su uso, sus accesorios y otros bienes complementarios dentro o en los alrededores de la institución o difundiendo esos hechos o acciones por redes sociales portando el uniforme institucional, así como en actividades extracurriculares debidamente convocada.
- v) Portar, distribuir o consumir bebidas alcohólicas dentro o bien difundiendo esos hechos o acciones por redes sociales portando el uniforme institucional fuera de la institución, así como en actividades extracurriculares debidamente convocadas.
- w) Utilización de imágenes, fotografías o videos donde aparezcan estudiantes no pueden reproducirse libremente sin un consentimiento informado de las personas encargadas legales.
- x) Uso de dispositivos móviles para enviar o reproducir mensajes, fotos, videos, chats, stickers, memes, imágenes u otro tipo de comunicación que sea ofensivo para los miembros de la comunidad educativa en general.
- y) Usar los dispositivos móviles para grabar, almacenar imágenes, audios o videos de las personas estudiantes o cualquier miembro de la comunidad educativa sin el debido consentimiento informado de los encargados legales. De igual manera, reproducir o publicarlos sin la debida autorización del representante legal de la persona menor de edad.
- z) Hechos o mensajes enviados por medio de redes sociales, WhatsApp u otras aplicaciones de mensajería instantánea utilizando dispositivos móviles, en donde se suban o compartan videos, audios, fotos, stickers, memes o frases para avergonzar, acosar e insultar a cualquier miembro de la comunidad educativa, podrá acarrear la apertura de expediente disciplinario a fin de llevar el proceso de acción correctiva del estudiante o estudiantes involucrados



ARTÍCULO 15. De las faltas muy graves.

- a) Contumacia en la comisión de faltas graves en un mismo periodo.
- b) Destrucción deliberada e intencional de bienes institucionales o pertenecientes a la comunidad estudiantil o del transporte de estudiantes.
- c) La escenificación pública de conductas contrarias a la moral pública o las buenas costumbres.
- d) Incitar a los compañeros a que participen en acciones que perjudiquen la salud, seguridad individual o colectiva mediante situaciones de violencia.
- e) Incitar a los compañeros a que impidan el normal desarrollo de las actividades educativas.
- f) Impedir que otros miembros de la comunidad educativa participen en el normal desarrollo de las actividades regulares de la institución.
- g) Portar, guardar, traficar o divulgar pornografía por medios gráficos, escritos, informáticos y otros.
- h) Sustracción de objetos personales y bienes de cualquier naturaleza.
- i) Portar o guardar armas de fuego, explosivos, objetos punzo cortantes, sustancias químicas o cualquier objeto potencialmente peligroso para las personas.
- j) Cualquier acción discriminatoria por: xenofobia, credo, discapacidad, situación socioeconómica, género u otra contraria a la dignidad humana.
- g) Tomar fotografías o almacenar imágenes, vídeos o audio de estudiantes sin expresa autorización del encargado legal, cuando se trate de menores de edad, o bien de cualquier funcionario docente, administrativo, técnico-docente, agentes de seguridad o conserje del centro educativo, sin el debido consentimiento del titular.
- h) Consumir, portar o traficar drogas ilícitas dentro o en las afueras de la institución o difundiendo esos hechos o acciones por redes sociales portando el uniforme institucional o en actividades oficialmente convocadas.



ARTÍCULO 16. De las faltas gravísimas.

- a) Falsificación de firma en documento oficial o en cualquier otro medio escrito remitido al hogar.
- b) Agresión física, verbal o psicológica contra cualquier miembro de la comunidad estudiantil, director, personal docente o cualquier otro funcionario.
- c) Ingestión reiterada de bebidas alcohólicas 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.
- d) Consumir o portar, de manera reiterada, drogas ilícitas dentro de la institución, en actividades convocadas oficialmente o difundiendo esos hechos o acciones por redes sociales portando el uniforme institucional.
- e) Distribuir, inducir o facilitar el uso de cualquier tipo de drogas ilícitas dentro de la institución o en las afueras de la institución portando el uniforme institucional o en actividades oficialmente convocadas.
- f) Utilización de signos propios de la institución, tales como nombre, sellos, logotipos, papel con membrete y otros sin la debida autorización.
- g) Sustracción, alteración o falsificación de documentos oficiales de la institución, tales como calificaciones, cuaderno de comunicación, horario, exámenes, trabajos, notas, entre otros.
- h) La reiteración, en un mismo curso lectivo, de la destrucción deliberada de bienes pertenecientes a la institución educativa, al personal o demás miembros de la comunidad educativa, ya sea que esta acción se realice en forma individual o en grupo.
- i) Contumacia en la comisión de faltas muy graves en un mismo periodo.

ARTÍCULO 17. De las Acciones Correctivas.

- a) Las acciones correctivas consistirán en estrategias pedagógicas que, con carácter individual y formativo, se establecen para el mejor logro de los fines y objetivos del proceso de enseñanza y aprendizaje.



- b) La aplicación de las acciones correctivas se hará cuando el estudiante incumpla con los deberes y obligaciones que se establecen en el Reglamento de Evaluación de los Aprendizajes y la Normativa Interna de la Institución y de acuerdo con la tipificación señalada en los mismos.
- c) Las acciones correctivas se aplicarán al estudiante considerando sus acciones dentro de la institución educativa, en actividades curriculares o extracurriculares debidamente convocadas, en los alrededores de la institución, o en donde se hallare si lo es en horas correspondientes al horario lectivo del Colegio o si portare el uniforme oficial.
- d) Se abrirá expediente disciplinario cuando el estudiante incurra en cualquiera de las faltas tipificadas en esta normativa y/o contempladas en el Reglamento de Evaluación de los Aprendizajes.
- e) La persona estudiante incurriere en faltas muy leves o leves en forma reiterada será objeto de apertura de expediente disciplinario por parte del docente guía.
- f) La persona estudiante que incurriere en faltas disciplinarias será objeto de cualquiera de las acciones correctivas contemplada en el Reglamento de Evaluación del Ministerio de Educación Pública.
- g) Las acciones correctivas que se apliquen deberán cumplir con el debido proceso establecido por la Jurisprudencia de la Sala Constitucional, el Reglamento de Evaluación del Ministerio de Educación Pública y la normativa interna institucional.
- h) Cuando un estudiante incurra en cualquiera de las faltas tipificadas en el Reglamento de Evaluación del MEP y la normativa interna deberá notificársele al profesor guía respectivo para que proceda a informar por escrito al padre de familia o encargado legal.
- i) El profesor guía y orientador deberán dar seguimiento, en conjunto, al estudiante que hubiese incurrido en faltas, con el propósito educativo de que éste modifique su conducta.
- j) Las acciones correctivas por la comisión de faltas las ejercerá el profesor guía en conjunto con el orientador respectivo y mediante el procedimiento señalado en el Reglamento de Evaluación de los Aprendizajes del Ministerio de Educación Pública. El profesor Guía procederá a establecer la medida correctiva o desestimarla según sea el caso.



ARTÍCULO 18. De las acciones correctivas por comisión de faltas graves.

- a) Traslado del estudiante a otra sección cuando medie situación especial previa valoración por el Departamento de Orientación en conjunto con el director institucional.
- b) Reparación o reposición del material o equipo que hubiera dañado.
- c) Reparación de la ofensa verbal o moral a las personas, grupos internos o externos a la institución, mediante la oportuna retractación pública y las disculpas que corresponda.
- d) Pérdida de la autorización para representar a la institución en cualquiera de las delegaciones oficiales de ésta.
- e) Pérdida de las credenciales en el Gobierno Estudiantil, la Asamblea de Representantes, la Directiva de Sección y cualquier otro Comité Institucional.
- f) Interrupción del proceso educativo hasta por un periodo máximo de quince días naturales.
- g) Realización de acciones con carácter educativo y de interés institucional o comunal, que sean verificables y que guarden la proporcionalidad y pertinencia en relación con la falta cometida.

ARTÍCULO 19. De las acciones correctivas por la comisión de faltas muy graves.

- a) Interrupción del proceso educativo entre quince y veinte días naturales.
- b) Obligación de reparar, de manera verificable, el daño material, moral o personal causado a las personas, grupos o a la Institución.
- c) Realización de acciones con carácter educativo y de interés institucional o comunal, que sean verificables y que guarden la proporcionalidad y pertinencia en relación con la falta cometida.

ARTÍCULO 20. De las acciones correctivas por la comisión de faltas gravísimas.

- a) Interrupción del proceso educativo entre veinte y treinta días naturales.
- b) Obligación de reparar, de manera verificable, el daño material, moral o personal causado a personas, grupos o institución.



**MINISTERIO DE
EDUCACIÓN PÚBLICA**

**GOBIERNO
DE COSTA RICA**



- c) Realización de acciones con carácter educativo y de interés institucional o comunal, que sean verificables, que guarden la proporcionalidad y pertinencia en relación con la falta cometida.



CAPÍTULO III

TRÁMITES DE MATRÍCULA

ARTÍCULO 21. De los trámites de matrícula y del retiro de las personas estudiantes de la institución.

- a) Para los alumnos regulares de la institución la matrícula deberá realizarse de acuerdo con los requisitos establecidos por el Reglamento de matrícula, aportando la documentación necesaria y según las fechas establecidas en el calendario escolar.
- b) Aquellos estudiantes que, en virtud del grupo etario al que pertenecen, sobrepasen el rango de edad que regularmente matricula en séptimo año pueden optar por otras alternativas o modalidades educativas que ofrece el sistema educativo costarricense y de esta manera garantizar su derecho a la educación y la continuidad en el sistema educativo. Lo anterior según criterio jurídico DAJ-061-C-2017 del Ministerio de Educación Pública.
- c) Para las personas estudiantes que soliciten matrícula en la institución, por traslado, deben presentar por escrito el motivo de ese traslado, así como la certificación de notas completas correspondientes o cualquier otro documento solicitado.
- d) La matrícula debe efectuarla el encargado legal, o en caso de venir otra persona debe aportar una autorización autenticada por notario público.
- e) El retiro de la matrícula debe realizarlo el encargado legal.
- f) Los encargados legales que manifiesten su voluntad en que la persona estudiante no reciba la asignatura de Educación Religiosa o el curso de Afectividad y Sexualidad debe adjuntar carta de solicitud ante la dirección.



CAPITULO IV

MECANISMOS PARA MANTENER LA COMUNICACIÓN CON EL HOGAR

ARTÍCULO 22. Los informes que se envíen a los encargados legales, mediante el cuaderno de comunicación o cualquier medio que establezca la institución, así como los relativos a los instrumentos de calificación, se tendrán por notificados para todo efecto, al día siguiente de la fecha que consigne la comunicación.

CAPITULO V

ADECUACIONES CURRICULARES

ARTÍCULO 23. Mecanismos para la atención de los estudiantes con necesidades educativas especiales.

- a) Las adecuaciones curriculares son planificadas en forma prudente y cuidadosa, atendiendo a los resultados del diagnóstico pedagógico realizado por la persona docente en cada asignatura y las recomendaciones establecidas en el respectivo expediente.
- b) Las adecuaciones incluyen acciones como ajustes metodológicos y evaluativos por parte del docente de acuerdo con las necesidades de los educandos.
- c) El docente debe adaptar los procedimientos e instrumentos de evaluación, en el caso de estudiantes con necesidades educativas especiales y de acuerdo a sus particularidades.
- d) Realizar el tipo de prueba (oral, escrita o ejecución) que mejor le permita demostrar el nivel de logro de los aprendizajes, habilidades competencias cuando así se requiera.
- e) Se aplica prueba específica en aquellos casos en que el docente así lo determine y de acuerdo a las necesidades de la persona estudiante.
- f) Posibilidad de aplicar más pruebas, cuando existen problemas de memoria y atención importantes, con el propósito de evitar que se acumulen los contenidos seleccionados por medir.
- g) El profesor aplicador de las pruebas de estudiantes que reciben el servicio de adecuación curricular en recinto aparte, debe, en el momento que el estudiante le entregue la prueba



resuelta, revisarla y comprobar que contestara todo, para evitar que deje preguntas en blanco.

- h) Se les permite a las personas estudiantes que planteen las consultas que se les presenten en el momento de resolver las pruebas y tareas asignadas.
- i) Se le permite al estudiante que repita las indicaciones después de leerlas o escucharlas.
- j) Vocabulario acorde a las características y el nivel del estudiantado.
- k) El Comité de Evaluación en coordinación con el Comité de Apoyo Educativo son los encargados de dar seguimiento a las adecuaciones curriculares, (pruebas ordinarias y específicas).
- l) La persona estudiante tiene derecho al acceso a pruebas nítidas y con un espacio suficiente entre un ítem y otro, para evitar que se confunda.
- m) El tiempo adicional para resolver la prueba será de 40 minutos.
- n) Realizar una sola prueba por día para los estudiantes con adecuación significativa.
- o) Las personas estudiantes que cuenten con adecuaciones curriculares realizarán sus pruebas escritas en el aula aparte con un número máximo de 20 estudiantes en cada recinto.
- p) Es responsabilidad del estudiante y encargados legales estar pendientes de todo el proceso de la aplicación de la adecuación curricular. Así mismo es responsabilidad del estudiante asistir al aula asignada para la aplicación de las pruebas escritas.
- q) Se prohíbe la permanencia de estudiantes en el recinto o aula destinada para adecuación curricular sin la debida aprobación del Comité de Evaluación y el respectivo profesor de la asignatura.
- r) La persona estudiante que realiza las pruebas en recinto aparte deberá firmar un acta de inicio y finalización de la prueba.



CAPITULO VI

INSTALACIONES DEL COLEGIO, MATERIALES Y EQUIPOS

ARTICULO 24. Del uso de las instalaciones del colegio, materiales y equipos.

- a) Todo estudiante, grupo de estudiantes o miembros de la comunidad estudiantil, que permanezca en la institución antes o después de finalizado el período lectivo, tienen la obligación de acatar las normas de convivencia estipuladas en la presente normativa.
- b) En el caso de las reuniones de grupos juveniles, directivas de sección y comisiones de alguna actividad en particular, deben solicitar permiso a la Dirección y presentar por escrito un plan de trabajo previo, con objetivos bien definidos.
- c) El uso de áreas deportivas será discrecional, dependiendo de las necesidades del estudiantado, en coordinación con los docentes de Educación Física y la debida autorización de la Dirección.
- d) Se prohíbe el ingreso al gimnasio sin la autorización de la Dirección o el personal respectivo. Esta instalación tiene como prioridad las lecciones de Educación Física.
- e) Se prohíbe utilizar cualquier tipo de estructura, vertical u horizontal, que no fueron creadas para la práctica de la Educación Física y que implique riesgo a la integridad física del estudiante.
- f) Se prohíbe la ingesta de alimentos por parte del estudiantado al interior de las aulas, laboratorios, talleres, biblioteca o gimnasio y alrededores del mismo, a excepción de actividades programadas por la persona docente o dirección. Se exceptúan aquellos casos que por razones médicas y previa comunicación de la dirección cuenten con el respectivo permiso.
- g) Los lugares autorizados para el desarrollo de actividades recreativas y de esparcimiento son: el planche y el gimnasio. No se podrá permanecer en el planche cuando hay riesgo de tormenta eléctrica.
- h) Se prohíbe el uso de balones, patinetas o implementos de malabarismo, en las siguientes áreas: aulas, laboratorios, talleres, biblioteca, corredores, pasillos, gradas, soda estudiantil, área administrativa, comedor y zonas verdes.



- i) Durante las lecciones de Educación Física queda prohibido la presencia de estudiantes dentro del gimnasio que no formen parte del grupo que, por horario, le corresponde la respectiva clase.
- j) Después de la realización de actividades culturales, artísticas o deportivas en el gimnasio éste deberá ser entregado en las mismas condiciones en que se les facilitó. Cualquier daño al inmueble será responsabilidad de las personas organizadoras de la actividad.
- k) Los ensayos de grupos de cualquier índole, deportivos, culturales, y otros, serán programados con la debida antelación, con el propósito de que no perturben el normal desarrollo de las lecciones y se coordine con los demás docentes para que éstos tomen las previsiones del caso. Este horario lo fijara el docente encargado de la actividad, con el visto bueno de la dirección.
- l) Los implementos y materiales utilizados para actividades deportivas, académicas o culturales deben ser devueltos en perfecto estado al profesor encargado, la misma situación se aplicará en el uso de las aulas, talleres, laboratorios, biblioteca, las cuales deben ser entregadas limpias y ordenadas.
- m) Las personas estudiantes deben participar en las campañas de aseo promovidas por la dirección y velar para que la institución, sus pabellones, zonas verdes, servicios sanitarios y otros permanezcan limpios. Lo anterior en virtud de salvaguardar el derecho a la salud de toda la comunidad educativa.
- n) Cualquier daño intencional ocasionado a la planta física, equipos audiovisuales, computadoras, mobiliario, maquinaria o herramientas debe ser reparado por el o los responsables o repuesto en forma inmediata.
- o) La Dirección, ni el personal de la institución se hacen responsables por daños y pérdidas de los implementos, materiales o dispositivos móviles que traigan los estudiantes a la institución.
- p) Se exige especial cuidado con el manejo de residuos y desechos dentro de la institución, para evitar cualquier riesgo de contaminación, por lo que han de ser depositados en los recipientes destinados para ello y según su naturaleza (papel o cartón, basura, vidrio, aluminio, plástico).
- q) Cuando se utilice la biblioteca, debe mantenerse un ambiente de orden y silencio. Se deben



**MINISTERIO DE
EDUCACIÓN PÚBLICA**

**GOBIERNO
DE COSTA RICA**



cuidar los libros, computadoras, juegos educativos, así como cualquier otro material didáctico o medio electrónico disponible y devolverse en buen estado.



- r) No se permite sacar mobiliario o equipo de la biblioteca sin previa solicitud escrita ante la bibliotecóloga.
- s) El laboratorio de Innovaciones Educativas es el lugar donde las personas estudiantes y profesores de la institución tienen la oportunidad de experimentar, practicar e investigar sobre temas concernientes al campo educativo durante su formación y mientras permanezcan en este centro de enseñanza.
- t) Toda persona que utilice el Laboratorio de Innovaciones Educativas tiene las siguientes obligaciones:
 1. Mantener el orden y el aseo, para lo cual deben entregar el equipo tal y como se recibió. Además, ordenar el mobiliario en su respectivo lugar.
 2. No mover equipos, mobiliario, así como conectar cualquier componente no autorizado por el personal de soporte informático.
 3. No se permite instalar software en los discos duros de las máquinas del Laboratorio de Innovaciones Educativas, borrar archivos y cambiar configuraciones de los equipos sin autorización de los administradores.
 4. No se permite usar las computadoras para jugar, ver películas o videos cuya naturaleza no sea pedagógica, así como abrir o subir de la Internet imágenes o videos de carácter ofensivo, pornográfico o discriminatorio.
 5. Notificar al personal encargado de cualquier falla que observe en el equipo, ya sea de hardware o de configuración de software al personal de soporte.
 6. Solicitar ayuda en caso de problemas en su estación de trabajo al personal de soporte, para su debida orientación.
- u) El préstamo de equipo del Laboratorio de Innovaciones Educativas para su uso en el aula debe ser solicitado por el docente de acuerdo al procedimiento establecido por Tecno-presta.
- v) Ningún estudiante o persona ajena a la institución puede entrar a la Sala de Profesores, así como oficinas administrativas, sin la debida autorización.
- w) No se pueden sacar mobiliario o equipos sin la debida autorización del docente que se encuentre impartiendo lecciones en dicho momento.
- x) Si el estudiante debe trasladarse en bicicleta, Scooters, Bicicletas Eléctricas, bicimotos o motos para llegar a la institución, ésta debe estar situada en la zona que para tal efecto



**MINISTERIO DE
EDUCACIÓN PÚBLICA**

**GOBIERNO
DE COSTA RICA**



establezcan las autoridades educativas. No se permite estacionar estos vehículos dentro de las aulas o pasillos de la institución.



- y) La persona estudiante debe cuidar los implementos de aseo que se utilizan en las aulas o bien los solicitados a los conserjes. De igual manera el botiquín de primeros auxilios.
- z) Está prohibido rayar o destruir cualquier información, letreros o croquis entre otros referentes a la seguridad de la comunidad educativa, establecidos por el comité de emergencia institucional.

CAPITULO VII

DE LOS RECONOCIMIENTOS Y MÉRITOS

ARTÍCULO 25. Se crearán estímulos para realzar ante la comunidad estudiantil, aquellos comportamientos dignos de reconocer, tales como el aprovechamiento académico, el interés, la producción artística, el espíritu deportivo, el comportamiento y la colaboración general de los estudiantes con la institución. En este sentido el director designará una Comisión Ad hoc que estará encargado de cumplir con dicha disposición a través de los medios y posibilidades existentes.

CAPÍTULO VIII

CONDICIÓN DE APROBADO Y APLAZADO

ARTÍCULO 26. De las condiciones de aprobación de materias.

- a) La persona estudiante que alcance un promedio anual igual o superior al mínimo establecido en el Reglamento de Evaluación de los Aprendizajes tendrá la condición de aprobado en la respectiva asignatura con previo conocimiento de la persona encargado legal.
- b) El promedio anual se calcula tomando en cuenta las notas correspondientes a los periodos lectivos.
- c) En los casos en que la persona estudiante no presente la nota o calificación de cualquiera de los periodos lectivos procede la aplicación de un instrumento de evaluación formativa de acuerdo con los alcances de la circular DVM-AC-DDC-DEVA-089-2024 del 17 de julio del 2024.



ARTÍCULO 27. De la condición de aplazado y reprobado

- a) Cuando la persona estudiante obtiene la condición de aplazado en una o más asignaturas tendrá derecho a presentar pruebas de ampliación en las asignaturas reprobadas.
- b) Las fechas de las pruebas de ampliación, para alumnos aplazados, se establecerán en el Calendario Escolar previa comunicación a la Comunidad Educativa.
- c) Para tener derecho a realizar pruebas de aplazado, la persona estudiante debe haber asistido regularmente, al menos en un 80%, del total de las lecciones de la respectiva asignatura.
- d) 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 está obligado a repetir durante el curso lectivo siguiente todas las asignaturas reprobadas, cuya aprobación es condición indispensable para aprobar definitivamente ese nivel; pero también significa que podrá y deberá matricular aquellas asignaturas de niveles educativos superiores que:
 - a.1 No tengan como requisito, alguna de las asignaturas reprobadas del nivel anterior.
 - b.2 No presenten choque o contraposición horaria con las asignaturas que la persona estudiante debe repetir.
- e) El estudiante que aplaza en conducta estará obligado a realizar un programa de acciones de interés institucional o comunal, de carácter educativo, supervisado por el Comité de Evaluación y su promoción final estará sujeta a su cabal y verificable cumplimiento.
- f) Se realizará una actividad de recuperación para aquellos estudiantes que presenten dificultades o bajo nivel de logro en los aprendizajes y únicamente en las denominadas asignaturas complementarias y una vez finalizado cada periodo lectivo, siempre y cuando cumpla con los siguientes requisitos: haber asistido durante todo el periodo a las lecciones de las respectivas asignaturas; cumplir con la totalidad de los componentes de la calificación del periodo y obtener una nota mayor o igual a 50. Si el estudiante aprobara la actividad de recuperación se le asignará la nota mínima de 65.

ARTÍCULO 28. De las Pruebas Nacionales. Se regularán de acuerdo a lo normado por el Ministerio



**MINISTERIO DE
EDUCACIÓN PÚBLICA**

**GOBIERNO
DE COSTA RICA**



de Educación Pública, sean éstas de carácter estandarizado, formativas, censales, de certificación o diagnósticas.



CAPÍTULO IX

PROTOCOLOS INSTITUCIONALES

Un protocolo es una normativa que establece cómo se debe actuar con ciertos procedimientos. De este modo, recopila conductas, acciones y técnicas que se consideran adecuadas ante ciertas situaciones.

ARTÍCULO 29. Protocolo de las Giras Educativas.

- a) Solicitud de autorización, por escrito al director del centro educativo, con su respectivo plan y la debida antelación con no menos de 8 naturales.
- b) La solicitud, debe ser aprobada por el director.
- c) Enviar comunicación escrita al encargado legal del estudiante.
- d) Tomar las prevenciones del caso de acuerdo a las medidas de seguridad necesarias.
- e) Evitar lugares donde los estudiantes corran algún riesgo a su integridad física, como son ríos, playas o piscinas.
- f) Al matricular las tecnologías que requieran giras, el encargado legal debe tener conocimiento de dichas actividades.
- g) Que las giras no impliquen gastos cuantiosos.
- h) Que las giras sean de carácter pedagógico. Por ejemplo: vistas a los museos, parques de diversiones, parques nacionales, teatros, zoológicos, centros educativos, universidades, actividades deportivas y centros de investigación.
- i) En toda gira que se realice el estudiante debe contar por escrito con el permiso de la persona encargada legal.
- j) Cualquier gira que se realice debe ser comunicada al personal docente para que se tomen las medidas necesarias, con no menos de ocho días naturales de anticipación.
- k) Las representaciones estudiantiles están incluidas en el protocolo de giras por lo que deben acatar las disposiciones de las actividades extra-muros del Ministerio de Educación Pública.



- l) Para las actividades extra-muros debe seguirse el debido protocolo y de acuerdo al procedimiento establecido en el artículo 29 de la Circular Extramuros.
- m) Toda salida del centro educativo requiere de una programación y planificación previa, así como de la correspondiente logística en materia de seguridad y supervisión, siendo que quienes participan en ellas, en su mayoría son menores de edad.
- n) La regulación de las salidas del centro educativo, pretende asegurar un desarrollo integral para la población educativa y, en la medida de lo posible, contribuir a reducir los riesgos a los que pueda quedar expuesta.

ARTÍCULO 30. Protocolo para salida de estudiantes de la institución educativa

1. Contar con autorización escrita por parte del Director Institucional para la realización de la actividad o salida.
2. Haber informado por escrito de la actividad a realizar al encargado legal, incluyendo: Nombre de la actividad. Lugar. Fecha, Hora de salida y aproximado de regreso. Personal Institucional responsable
3. Haber entregado a los padres, madres o encargados la fórmula del permiso de salida, a efecto de ser devuelto a la institución debidamente firmada; en esta fórmula deberá consignarse:
 - Nombre y sección del estudiante
 - Información de actividad
 - Concesión de permiso o no
 - Firma del responsable
 - Teléfono en caso de emergencia.

En caso de que se vaya a hacer uso de transporte, haber verificado:

- Que cuente con el permiso de circulación al día.
 - Que las pólizas del mismo estén al día.
 - Que cumpla con los requisitos mínimos para el transporte de estudiantes.
 - Que respete los lineamientos previamente establecidos por la institución.
4. Respetar el plan de gira autorizado por la institución.
 5. Verificar las condiciones de comunicación y seguridad, así como el plan de



emergencias del lugar o de la actividad.

6. Documentos mínimos que debe portar el docente responsable:

- Lista de asistencia con los siguientes datos: nombre y apellidos, cédula, número de póliza, si la tiene, número de teléfono en caso de emergencia.
- Número de teléfono de emergencia (9-1-1)
- Número de teléfono de emergencia local: Cruz Roja, Delegación de Policía, PANI, Bomberos, Comisión de Emergencia, etc.
- Ficha resumen de consideraciones médicas de cada estudiante.

p.2) Los lineamientos básicos en caso de emergencia son:

1. Es necesario que siempre acompañen al grupo dos o más personas adultas, según el número de participantes en la actividad, ya que, en caso de emergencia, una persona debe irse con la persona afectada.
2. Llamar inmediatamente al 9-1-1, esto porque aparte de indicaciones a seguir, la llamada queda automáticamente registrada.
3. Llamar a la casa de cualquier estudiante afectado, para lo cual se requiere que quien esté a cargo del grupo tenga la lista de los alumnos y teléfonos a contactar.
4. Llamar a la Cruz Roja del lugar, por lo que también se debe tener esta información al organizar la gira o visita.
5. En caso de ameritarlo, trasladar a la persona enferma o herida al hospital o centro de salud más cercano.

ARTÍCULO 31. Protocolo de ingreso y permanencia en el centro educativo

- a) El ingreso de los encargados legales o cualquier otra persona a la institución debe realizarse dentro del horario institucional.
- b) La persona que ingresa a la institución debe anunciarse con el agente de seguridad, firmar la bitácora que para tal efecto se lleve y debe anotar en la misma el motivo de la visita, hora de ingreso y salida, lugar a donde se dirige (dirección, auxiliar, aula) y documento de identificación y firma.
- c) Los estudiantes no podrán retirarse del centro educativo, antes que finalice su horario



lectivo, sin previa autorización de las autoridades institucionales o encargados legales.

- d) El retiro anticipado del estudiante del centro educativo debe ser autorizado por el director o las auxiliares administrativas, previa verificación y consentimiento de los encargados legales. También procede si el padre de familia o encargado se presenta para llevárselo.
- e) En caso de salida anticipada por motivos especiales de horario como el adelantar lecciones o razones personales, el estudiante deberá acudir al auxiliar administrativo respectivo para que le consigne en el cuaderno de comunicación la firma y sello de la respectiva autorización.
- f) En caso de evacuación parcial o total de la institución por razones de fuerza mayor (desastres naturales o de tipo antrópico) se exime de los procedimientos establecidos en los incisos d), e) y f) del presente artículo, garantizando en primer lugar la integridad física de las personas. En este caso se debe seguir el protocolo establecido por el Comité de Emergencia.
- g) En aquellas situaciones en que el estudiante amerite ser trasladado al centro médico más cercano, se informará de inmediato al encargado legal de dicho traslado. El estudiante será acompañado por el funcionario designado por la dirección mientras se presenta a dicho centro de salud el encargado legal.
- h) No está permitido el ingreso de personas a la institución para distribuir o pegar propaganda, lo mismo que recoger ayudas económicas o de otra índole sin el permiso del director institucional, quien debe extender por escrito la autorización con el respectivo sello y firma.

ARTÍCULO 32. Protocolo sobre el transporte estudiantil

- a) Es un deber de todo estudiante que viaja en el autobús de transporte estudiantil, portar su respectivo carné y enseñarlo al chofer al ingresar a la unidad.
- b) Todo estudiante debe viajar sentado en el autobús, por lo que no se aceptará que viajen en otro lugar. (respaldar, pasillo, gradas, tapa del motor, entre otros espacios.)
- c) El estudiante debe portar su uniforme completo. Exceptuando que haya una actividad especial y se les permita el uso de ropa particular.
- d) El estudiantado becado tiene la obligación de contribuir con el cuidado e higiene de la unidad de transporte (no rayar asientos, no tirar basura, no cortar asientos, no usar líquidos inflamables ni armas punzo-cortantes, pegar chicles).



- e) La obligación de las personas estudiantes es abordar el autobús en su respectiva parada y desocuparlo al llegar al colegio y viceversa. De la misma forma, no deben devolverse en el mismo autobús u otra unidad que esté en el momento disponible, bajo ninguna circunstancia.



- f) Es responsabilidad de la persona estudiante es viajar en el horario de transporte que le sea asignado, excepto cuando tenga una actividad extracurricular.
- g) La persona estudiante no puede por ninguna circunstancia sacar la cabeza por la ventana o puerta la cabeza, manos o cualquier parte del cuerpo por su propia seguridad.
- h) La persona estudiante no debe mostrar un comportamiento inadecuado en el autobús. Siempre debe tener una actitud de respeto hacia sus iguales, el chofer y miembros del Comité. No usar vocabulario soez, vulgar, insinuaciones de carácter sexual, peleas, bromas de mal gusto, manifestaciones indecorosas, ingesta de bebidas alcohólicas, sustancias ilícitas o tomar el carné de otro estudiante y hacerle modificaciones u alteraciones al mismo.
- i) Queda terminantemente prohibido el ingreso al autobús de aquel estudiante que presente estado visible de ebriedad o drogadicción. Lo anterior en resguardo de la integridad física y emocional de los pasajeros.
- j) La persona estudiante en caso de presentar alguna sugerencia, queja o denuncia debe hacerlo por escrito y con el debido respeto ante la dirección de la institución. Se le dará seguimiento y la debida respuesta en un plazo máximo de diez días hábiles.

ARTÍCULO 33. Protocolo sobre el uso del comedor estudiantil. Para ser oferente de este tipo de servicio tipo beca y utilizarlo:

- a) Ser estudiante de pobreza, pobreza extrema o vulnerabilidad.
- b) Adquirir la ficha socioeconómica, llenarla y entregarla al Comité de bienestar estudiantil del liceo, de acuerdo al plazo estipulado por el comité.
- c) El comité de bienestar estudiantil, estudia cada uno de los casos y selecciona los estudiantes y emite una lista que se expone en las pizarras informativas de la institución.
- d) El comité emite un carné con el cual el estudiante becado se apunta los días que por horario le corresponde almorzar, deben entregar el carné a la persona asignada por la dirección.
- e) Las personas estudiantes deben apuntarse de 7 a 9 de la mañana, tanto becados como no becados y dejar el carné; porque con esta información, las cocineras preparan la cantidad de almuerzos aprovechando los recursos alimenticios y evitando de esta manera que haya pérdida de éstos.



- f) Respetar los turnos u horarios de almuerzo que establezca la institución de acuerdo a su módulo horario.
- g) Antes de ingresar al comedor el estudiante tanto becado como no becado, se le entrega una ficha, para mayor orden y más fluidez del servicio.
- h) El valor del almuerzo para los no becados y personal docente será el establecido por la Junta Administrativa.
- i) El estudiantado debe hacer fila, de manera ordenada, para ingresar al comedor.

ARTÍCULO 34. A lo interno del comedor: de las cocineras y estudiantes.

- a) Las cocineras deben cumplir con la indumentaria y todo lo referente a sus funciones.
- b) Las cocineras sirven el plato con una medida igual para los estudiantes y si almuerzan docentes la ración debe ser igual.
- c) Las personas estudiantes deben acatar en todo momento las normas básicas de urbanidad, entre ellas: lavarse las manos antes de comer, no jugar con los alimentos ni los utensilios, masticar los alimentos con la boca cerrada, evitar hacer regueros de alimentos en mesa y piso, no gritar, ni utilizar vocabulario vulgar, ofensivo y discriminatorio, además de mantener en todo momento un ambiente tranquilo y armonioso.
- d) Al terminar de comer se debe retirar de la mesa y llevar los utensilios en los lugares indicados para tal aspecto, así mismos los residuos.
- e) Dar las gracias y retirarse en silencio.
- f) Los regueros en el piso y mesa entre cada etapa de servicio de almuerzo deben limpiarse en forma constante. Los residuos de cada día deben desecharse.

ARTÍCULO 35. Aspectos de seguridad en el comedor

- a) Mantener el piso limpio y seco.
- b) El cilindro de gas debe estar en óptimas condiciones y en caso de fuga notificar de inmediato al director o Comité de Emergencias.



**MINISTERIO DE
EDUCACIÓN PÚBLICA**

**GOBIERNO
DE COSTA RICA**



- c) Se deben definir y demarcar las salidas de emergencia.



- d) Disponer de extintores de la clase K y deben ser ubicados en espacios específicos y revisados periódicamente por personal calificado.
- e) Tener por escrito un plan que indique salidas, los responsables y los lugares seguros en caso de emergencia.
- f) Mantenimiento preventivo y correctivo del equipo.
- g) Mantener un horario para sacar los desechos.
- h) La disposición de los desechos debe ser diaria.
- i) Mantener un botiquín de primeros auxilios con implementos básicos para atender quemaduras, caídas y cortaduras.
- j) El cilindro de gas debe estar ubicado fuera del local
- k) Almacenar de manera correcta los alimentos.

Artículo 36. Protocolo para la Gestión de Riesgos en el centro educativo

- a) Cada docente deberá leer y conocer este Plan, para reforzar en su aula, las iniciativas institucionales en materia de prevención de accidentes y manejo de emergencias, recordando a los estudiantes con regularidad las disposiciones existentes.
- b) Educar a la población estudiantil sobre Plan de Emergencias Institucional.
- c) Identificar y señalar las zonas de seguridad y rutas de salida.
- d) Realizar simulacros de emergencia de manera periódica y hacer una evaluación del mismo.

Artículo 37. Plan de prevención dentro de las instalaciones del centro educativo

- a) No colocar obstáculos en las rutas de salida.
- b) Salir de las aulas de forma ordenada.



**MINISTERIO DE
EDUCACIÓN PÚBLICA**

**GOBIERNO
DE COSTA RICA**



c) No dejar objetos tirados en el suelo.



- d) El mobiliario del aula debe ser utilizado correctamente y mantener los pupitres y sillas bien alineados sin obstruir la puerta, la cual debe permanecer abierta.
- e) Los objetos pesados deben estar asegurados a la mesa o pared
- f) Los pasillos deben mantenerse limpios y despejados.
- g) Caminar correctamente por las escaleras, nunca correr.
- h) Mantener libre los accesos a las zonas de seguridad.
- i) No cerrar las salidas con candados.
- j) Mantener las llaves de los portones de entrada en un mismo lugar y al alcance.
- k) No parquear vehículos de forma que obstruyan las salidas a la calle principal.
- l) Revisión periódica del sistema eléctrico interno cada año de manera que se garantice la no sobrecarga del mismo. Lo anterior debe realizarlo una persona calificada.
- m) Mantener en buen estado las puertas.
- n) Mantener demarcadas las rutas de evacuación.
- o) Evitar derrames de agua en el suelo, si esto sucede se debe limpiar inmediatamente.
- p) Colocar señales de seguridad cuando se realiza limpieza de los pisos (Cuidado, piso mojado).
- q) Los cilindros de gas deben permanecer en posición vertical y amarrados, no debe haber ninguna fuente de calor cerca.
- r) Mantener a la vista y cerca de los teléfonos la guía telefónica de los servicios de emergencia (Bomberos, Cruz Roja, Fuerza Pública), departamentos de averías (A y A, ICE, Fuerza y Luz) y otras entidades como OIJ, INM e INS.
- s) El personal debe detectar e informar todas aquellas situaciones que puedan afectar la seguridad de las personas o de la comunidad estudiantil y quede registrado en una bitácora que para tal efecto llevará la Asistente de Dirección.



Artículo 38. Plan de prevención y de respuesta a EMERGENCIAS dentro de las instalaciones del centro Educativo.

- a) Colocar un sistema de alarma sonoro y/o visual para uso exclusivo de emergencias.
- b) Colocar antideslizante en las áreas que así lo requieran.
- c) Disposición de extintores cerca o dentro de las zonas de riesgo de incendio. La revisión, registró y recambio debe hacerse de manera periódica y por parte del organismo especializado.
- d) Tomar precauciones especiales al almacenar líquidos inflamables como gasolina, acetona, benceno, thinner, alcohol, aguarrás, cemento de contacto y querosén. Deben almacenarse en recipientes especiales para este tipo de líquido y ubicarlos en un lugar ventilado, lejos de fuentes de combustión y de los estudiantes. El almacenamiento de este tipo de sustancias inflamables debe ser temporal, únicamente mientras se realizan los trabajos que requieren el uso de estos líquidos altamente peligrosos.

Artículo 39. Durante la emergencia: medidas generales

- a) Mantener la calma
- b) No correr, ni gritar.
- c) Esperar a que la Comisión de Emergencia Institucional de la orden de evacuación o las medidas a realizar en cada situación.
- d) Dar asistencia a las personas afectadas.
- e) Las autoridades educativas deben vigilar y llevar control de las personas que ingresan y salen de la institución.
- f) Llamar a las instituciones especializadas que puedan ayudar en la emergencia, si fuera el caso.
- g) No utilizar los teléfonos a menos que sea de emergencia.
- h) Los docentes deben asegurarse que todos los alumnos se encuentren en buen estado.
- i) Ayudar a tranquilizar a las personas más afectadas.
- j) Abstenerse de ir a curiosear a las zonas donde hubo daños.
- k) Mantenerse en grupo junto con sus compañeros en todo momento y no regresar a las aulas hasta que se reciba la orden de la autoridad competente.
- l) Se designará un vocero oficial para dar la información oficial sobre el evento o situación presentada.
- m) No difundir información que no es oficial para evitar el pánico colectivo.

Artículo 40. Plan de evacuación y de respuesta después de la EMERGENCIA dentro de las



**MINISTERIO DE
EDUCACIÓN PÚBLICA**

**GOBIERNO
DE COSTA RICA**



instalaciones del centro Educativo:



- a) Evacuar solo si es indicado por el comité, de manera ordenada y rápida.
- b) Los miembros del Comité de Emergencias deberán verificar si hay heridos, en ese caso llamar al 911.
- c) Limpieza y valoración de vías de acceso.
- d) Solicitar a las instituciones encargadas el restablecimiento de los servicios de electricidad, agua y teléfono.
- e) Evaluar y cuantificar los daños.
- f) La continuación de las lecciones dependerá de los daños ocasionados por el desastre y la vulnerabilidad de la institución en ese momento. Esto será definido por el director previa consulta con las autoridades de la Dirección Regional o Comisión de Emergencias.
- g) Tomar fotografías de los daños como prueba.
- h) Apoyar a la institución en las tareas de rehabilitación.
- i) Llevar un control de asistencia de los estudiantes a su cargo después del evento. Para tal efecto se llevará un folder con las listas de las personas estudiantes a cargo de cada docente.

ARTÍCULO 41. Zonas de seguridad

Una zona de seguridad es un espacio que ofrezca las mejores condiciones de seguridad para las personas durante una evacuación. Para ser realmente una zona segura debe de cumplir con algunos criterios:

- a) Amplitud.
- b) Abierta.
- c) Con suficientes accesos.
- d) Sin tránsito vehicular ni de personas.
- e) Sin tendido eléctrico cerca.
- f) Sin árboles mayores a 3 metros.



DISPOSICIONES FINALES SECCIÓN ÚNICA

Artículo 42. Normativa interna del centro educativo. El director, en Consejo de Profesores, en conjunto con el personal docente, técnico-docente y secretaria, establecerá y aprobará la normativa interna del respectivo centro educativo, de conformidad con las peculiaridades sociales, económicas y culturales de la población a la que sirve y en acatamiento a las directrices generales que emita el Ministerio de Educación Pública. Dicha normativa debe hacerse del conocimiento de la persona estudiante y la persona encargada legal, antes de ser aplicada.

Artículo 43. Condicionantes de la normativa interna. La normativa interna que se establezca en el centro educativo debe respetar las leyes y reglamentos vigentes del sistema educativo. por lo tanto, ante duda o conflicto prevalecerá el texto del Reglamento de Evaluación de los Aprendizajes, en su última versión. Cualquier disposición o norma que no esté incluida en esta normativa, estará regulada por el Reglamento de Evaluación de los Aprendizajes vigente, marco legal costarricense, así como las directrices emanadas por el Ministerio de Educación Pública.

Aprobada en Consejo de Profesores Sesión en Acta xxxxxxxx

Rige a partir del curso lectivo correspondiente al año, previa comunicación de los cambios a la Comunidad Educativa.



BIBLIOGRAFÍA

Araya, R. (2013). Guía para la elaboración de planes de gestión del riesgo en centros educativos. Comisión Nacional de Prevención de Riesgos y Atención de Emergencias (2013). San José, Costa Rica.

Código de la Niñez y la Adolescencia (1998). Publicada en La Gaceta N° 26, ley N° 7739,

C.R. Constitución Política (1949). Constitución Política de la República de Costa Rica. San José: Imprenta Nacional.

Convención sobre los Derechos del Niño (1990). Publicado en La Gaceta N° 149, Ley N° 7184.

Instituto de Psicopedagogía Integral Colegio Isaac Martín (2012). Plan de evacuación de respuesta a emergencia. Moravia, San José, Costa Rica.

Ministerio de Educación Pública (2010). Manual de Estándares de comedores Estudiantiles. Dirección de Programas de Equidad. Programa de Alimentación y Nutrición del Escolar y el Adolescente (PANEA).

Ministerio de Educación Pública (2011). Instructivo del programa de transporte estudiantil. Departamento De Transporte Estudiantil, San José, Costa Rica.

Ministerio de Educación Pública (2011). Guía para la formulación de la estrategia de convivencia en el centro educativo. San José, Costa Rica.

Ministerio de Educación Pública (2013). Normativa para excursiones y giras de observación en las instituciones educativa.

Ministerio de Educación Pública (2015). Declaración del Ministerio de Educación Pública como espacio libre de discriminación por orientación sexual e identidad de género. (Circular DM-024-05-2015)

Ministerio de Educación Pública (2015). Revisión de los Reglamentos Internos de los Centros Educativos. (Circular DM-60-08-15).



**MINISTERIO DE
EDUCACIÓN PÚBLICA**

**GOBIERNO
DE COSTA RICA**



Ministerio de Educación Pública (2016). Estrategias para la continuidad del proceso educativo de la adolescente embarazada y la adolescente madre. (Circular DM- 028-



04-2016)

Ministerio de Educación Pública (2016). Lineamientos generales para el uso de dispositivos propiedad de los estudiantes en el centro educativo. (Circular DM- 005-02-2016).

Ministerio de Educación Pública (2018). Reglamento de Evaluación de los Aprendizajes. San José, Costa Rica.

Ministerio de Educación Pública (2024). Lineamientos técnicos de evaluación para el aprendizaje, 2024.
https://ddc.mep.go.cr/sites/all/files/ddc_mep_go_cr/adjuntos/lineamientos_tecnicos_e_valuacion_para_el_aprendizaje_21-2-2024.pdf

Organización de Naciones Unidas (1969). Convención Americana sobre Derechos Humanos. San José