



INDICE

CAPÍTULO I.	
DE LOS PRINCIPIOS Y FINES DE LA ESCUELA.....	2
CAPITULO II.	
DE LA ADMISION O MATRICULA DE LAS PERSONAS ESTUDIANTES.....	2
5CAPITULO III.	
DE LOS DEBERES DE LOS ACTORES SOCIALES DEL PROCESO EDUCATIVO.....	5
CAPITULO IV.	
DE LA PRESENTACIÓN PERSONAL Y LA RELACIÓN CON LOS DEMÁS.....	8
CAPITULO V.	
DEL DESARROLLO DE LAS LECCIONES.....	11
CAPITULO VI.	
DE LA EVALUACION.....	14
CAPITULO VII.	
DE LA EVALUACION DE LA CONDUCTA.....	17
CAPITULO VIII.	
DE LAS COMUNICACIONES Y LOS RECURSOS.....	26
CAPITULO IX.	
DE LOS DERECHOS DE LAS PERSONAS ESTUDIANTES.....	27
CAPÍTULO X.	
DEL USO ADECUADO DEL PORTÓN PRINCIPAL.....	29
CAPÍTULO XI.	
DE LA REGULACIÓN GENERAL PARA LA REALIZACIÓN DE CELEBRACIONES PATRIAS.....	32
CAPÍTULO XII.	
DEL TRANSPORTE ESCOLAR.....	37
CAPÍTULO XIII.	
DEL USO DE DISPOSITIVOS MÓVILES PROPIEDAD DE PERSONAS ESTUDIANTES EN EL CENTRO EDUCATIVO.....	42
CAPITULO XIV.	
REGLAMENTO DE LA BIBLIOTECA ESCOLAR Y CENTROS DE RECURSOS PARA EL APRENDIZAJE DEL CENTRO EDUCATIVO	48
CAPITULO XV.	
DEL USO DE CAMARAS DE VIGILANCIA EN LA INSTITUCIÓN.....	53
CAPITULO XVI.	
ESTRATEGIAS DE CONVIVENCIA EN EL CENTRO EDUCATIVO.....	54



Normativa Institucional

Esta Normativa institucional tiene la finalidad de implementar, complementar y reforzar ordenamientos legales de la acción educativa de conformidad al REGLAMENTO DE EVALUACION DE LOS APRENDIZAJES Y LA CONDUCTA regulados por el DECRETO EJECUTIVO N°. N°40862, el 12 de enero 2018.

CAPÍTULO I

DE LOS PRINCIPIOS Y FINES DE LA ESCUELA

Artículo 01: Del objetivo de este reglamento: Las presentes disposiciones reglamentarias tienen por objetivo establecer la regulación básica del comportamiento, evaluación de los aprendizajes y las relaciones interpersonales de las personas estudiantes y de las personas encargadas legales de las personas estudiantes del centro educativo Manuel Castro Blanco.

Artículo 02: El Centro Educativo Manuel Castro Blanco es un auténtico centro de estudio, de carácter público, que busca el desarrollo integral de la persona estudiante en sus áreas, cognoscitivas, socio afectivas y psicomotoras, en procura de crear un individuo como se pretende en los fines de la educación costarricense y la política educativa vigente.

Artículo 03: Toda persona estudiante del centro educativo Manuel Castro Blanco, incluyendo aula abierta y educación especial, así como las personas encargadas legales, deben conocer, cumplir y respetar todas las normas establecidas en el Reglamento de Evaluación y la presente Normativa Interna.

CAPITULO II

DE LA ADMISION O MATRICULA DE LAS PERSONAS ESTUDIANTES

Artículo 04: Para ser admitido como persona estudiante regular del centro educativo, para el nuevo ingreso de cualquier estudiante y en CUALQUIER NIVEL se requiere: documento de identificación de la persona estudiante (acta de nacimiento), tarjeta de vacunas, hoja de matrícula y copia de cédula de la persona encargada legal de persona estudiante del Centro Educativo Manuel Castro Blanco.

Artículo 05: Para ser admitido como persona estudiante regular de cualquier año superior al primer grado es necesario:



- a. Haber cursado y aprobado las asignaturas del plan de estudios correspondientes a los años anteriores, en cualquier centro educativo de educación primaria oficial o particular autorizado por el Consejo Superior de Educación.
- b. Cuando procede de un centro educativo extranjero haber aprobado las asignaturas de estudios que el Consejo Superior de Educación reconozca como equivalente petición del interesado y aprobar los exámenes que dicho organismo indique como requisitos complementarios.
- c. Cuando una persona estudiante solicite acceso a los servicios educativos que brinda el centro educativo y no cuente con los documentos comprobatorios al momento de formalizar su matrícula deberá presentar declaración jurada autenticada por un abogado o en su defecto, contará con dos meses calendario para presentar los documentos requeridos ante la Dirección, de no ser así se le aplicará una prueba de ubicación que determinará el nivel real que le corresponda.
- d. Los documentos válidos para tramitar y justificar el proceso de matrícula son la nota de calificaciones o en su efecto una constancia de traslado emitida por la dirección del Centro Educativo de donde procede donde conste el nivel que cursa la persona estudiante, el tiempo o período en que fue persona estudiante regular y las calificaciones obtenidas a la fecha, nota carta de traslado y el expediente en un sobre debidamente cerrado, vía supervisión Escolar.
- e. Cuando una persona estudiante presente documentos en los cuales existan diferencias en los cuadros de calificación, evidenciando notas diferentes en la misma materia, el personal docente tomará como válida la nota menor, dando oportunidad a la persona estudiante de presentar la justificación real emitida por la dirección del centro educativo de donde procede.
- f. El centro educativo respetará la igualdad étnica, cultural, social y religiosa, por lo que no podrá denegar la matrícula a ninguna persona estudiante justificada en estas causas y más bien fomentará en todas sus actuaciones cotidianas, actitudes que generen aceptación e igualdad, combatiendo así de manera permanente aquellas acciones que provocan diversas formas de discriminación personal.
- g. Por motivo de religión, etnia o sexo, armonizando con el respeto a la libertad de credo, el centro educativo concede carácter elegible a la enseñanza de la Educación Religiosa, para tal efecto las personas encargadas legales que no estén de acuerdo en que las personas estudiantes a su cargo reciban esta materia deberán hacerlo saber, mediante carta firmada por la persona encargada legal de la persona estudiante indicando las acciones a realizar en estas lecciones, tal carta debe presentarse ante la persona directora al inicio de



cada curso lectivo. Las cartas que no cumplan este requisito no tendrán validez al igual que aquellas que se presenten en forma extemporánea. Cabe destacar que para los practicantes de la religión católica dichas lecciones son obligatorias. Además, las personas estudiantes que no asisten a las clases en mención deberán permanecer dentro del centro educativo, excepto que las personas encargadas legales de las personas estudiantes se responsabilicen de retirar y regresar a las personas estudiantes a su cargo en el momento que corresponda. Así mismo, cumpliendo con lo establecido en el Capítulo III de los deberes de los actores sociales del proceso educativo en su artículo 06, inciso q.

- h. Cuando una persona estudiante tenga la edad correspondiente para ingresar o permanecer como persona estudiante regular del centro educativo y por razones no justificadas no esté asistiendo a recibir clases normalmente, el personal docente informará al director o directora para que este active el protocolo de alerta temprana del derecho de la persona estudiante a recibir el proceso de la educación.
- i. El área administrativa será la encargada de velar porque el proceso de matrícula de las personas estudiantes que ingresen al centro educativo, en fecha posterior a la de inicio del curso lectivo cuenten con todos los documentos requeridos para su admisión.
- j. Será obligación del personal docente a cargo solicitar a la dirección del centro educativo el expediente de la persona estudiante cuando este no haya sido aportado al momento del traslado de otro centro educativo.
- k. La persona directora del centro educativo realizará verificación de matrícula durante todo el curso lectivo.
- l. Todo el personal docente debe verificar que toda persona estudiante antes de entrar al aula por primera vez, cuente con el respectivo aval de la dirección.
- m. Completar en su totalidad el formulario denominado Consentimiento Informado, en el cual autoriza o no el uso de imagen al Ministerio de Educación Pública, otorgando el derecho de utilizar, para fines educativos, fotografías y vídeos en diferentes medios de comunicación masivos del país, entre estos: prensa escrita, redes sociales, páginas web institucionales, televisión, radio, campañas publicitarias; así como fotografía grupales o individuales de eventos institucionales y actividades extramuros. No se permitirá autorizaciones parciales.



CAPITULO III

DE LOS DEBERES DE LOS ACTORES SOCIALES DEL PROCESO EDUCATIVO

Artículo 06: De los deberes de la persona encargada legal de la persona estudiante.

Además de los contemplados en artículo 21 del REGLAMENTO DE EVALUACION DE LOS APRENDIZAJES Y LA CONDUCTA, son obligaciones:

- a. Firmar los instrumentos de medición ya calificados en los dos días posteriores a su entrega.
- b. Respetar el debido proceso al interponer recursos u objeciones en materia de evaluación.
- c. Presentarse a retirar las tarjetas de calificaciones de persona estudiante a su cargo, personalmente y a la hora que sea convocado, de no hacerlo sin haber presentado una justificación escrita, no se le entregará hasta el siguiente período.
- d. Hacerse cargo de reparar todos aquellos daños materiales que la persona estudiante a su cargo cause de manera voluntaria y consciente, en caso de rayado de muebles o pupitres con rótulos ofensivos o vulgares estos deben ser pintados en los quince días naturales siguientes al momento en que se cometió la falta respectiva.
- e. Velar porque las personas estudiantes a su cargo se presenten a lecciones puntualmente, en lo posible que lleguen, al centro educativo 10 minutos antes de iniciar las clases.
- f- Justificar en el cuaderno de comunicaciones cuando la persona estudiante sea retirada del centro educativo por enfermedad o motivo especial durante el transcurso de la jornada ordinaria. (Lo puede hacer una persona mayor de edad autorizada)
- g- Velar por el conocimiento y cumplimiento que deben tener las personas estudiantes con respecto a las disposiciones establecidas en este reglamento.
- h- Asistir puntualmente y en forma regular a todas las reuniones y participar activamente en toda actividad a la que sea convocado.
- i- Dar su ayuda y colaboración a la persona estudiante a su cargo, en todas las actividades en cuanto a estudio, rendimiento y orientación requerida, creando para ello un ambiente familiar adecuado.



- j- Respetar las normas establecidas en cuanto a las horas de entrada, salida y a la permanencia de la persona estudiante a su cargo en el centro educativo.
- k- Apoyar al Patronato Escolar con una contribución voluntaria, cuyo monto será aprobado en la primera reunión general de personas encargadas legales de cada curso lectivo.
- l- Revisarles a las personas estudiantes a su cargo los bultos o pertenencias personales, con el fin de estar enterados de los trabajos que realizan estos dentro del centro educativo y los que tendrán que hacer fuera de ésta, asimismo comprobar que no lleven a sus casas objetos o materiales que no pertenezcan a ellos.
- m- Queda prohibido el ingreso al centro educativo de personas encargadas legales de personas estudiantes en pantalonetas y minifaldas, así como escotes pronunciados.
- n- Utilizar un vocabulario adecuado y demostrar respeto verbal al conversar con cualquier miembro de la comunidad educativa.
- o- Queda prohibido el ingreso a las aulas de personas encargadas legales de personas estudiantes, a la hora de entrada o salida, en ambas jornadas o durante el desarrollo de las lecciones. Para hacerlo deberá contar con la autorización del personal docente a cargo del grupo.
- p- Velar por la higiene personal de la persona estudiante a su cargo, previniendo enfermedades como piojos, sarna y diarreas causadas por parásitos y microbios.
- q- En caso de las personas estudiantes que no reciben la asignatura de Religión, es responsabilidad de las personas encargadas legales enviar en una carpeta adicional el material didáctico que considere, con el objetivo de que la persona estudiante pueda reforzar aprendizajes estudiados en la escuela tales como guías de estudio, resúmenes, esquemas, comprensiones de lectura, entre otras; así como pasatiempos, sopas de letras, crucigramas, mandalas, durante dichas lecciones con el fin de que la persona estudiante se mantenga ocupada sin interrumpir los demás compañeros.
- r- Completar el formulario denominado Consentimiento Informado al realizar la matrícula al inicio del curso lectivo.



Artículo 07. De los deberes de la persona estudiante.

- a. La persona estudiante debe acatar y respetar toda disposición emanada de las autoridades superiores, personal docente y personal administrativo y principalmente lo dispuesto en el reglamento de Evaluación de los Aprendizajes y disciplina, promulgado por el Ministerio de Educación Pública.
- b. Es un deber de toda persona estudiante conocer y acatar todo lo dispuesto en este reglamento, así como las normas que se determinen en otros documentos propios de la escuela.
- c. Asistir en forma regular y puntual a las lecciones y toda actividad programada por el centro educativo durante el año escolar.
- d. Respetar, amar y honrar en todo momento a la patria, sus símbolos, su escuela y su infraestructura.
- e. Manifestar en todo momento y lugar una conducta moral y social excelente y ejemplar. Tal conducta debe manifestarse en el vestir, en el vocabulario, en su forma de hablar con otras personas estudiantes, personal docente y personal administrativo en todo ambiente (comunidad, escuela y hogar).
- f. Representar en forma decorosa al centro educativo en actividades externas: desfiles, semana cívica, elecciones estudiantiles, feria científica, festival de la creatividad, concursos y actos culturales.
- g. Estudiar en forma sistemática y esforzada, manteniendo en todo momento su propia excelencia académica.
- h. Combatir toda forma o acción fraudulenta, durante la ejecución de pruebas evaluativas, confección de tareas y otras que se consideren parte del proceso educativo.
- i. Cumplir y velar porque se respeten todas las disposiciones establecidas para el cuidado y conservación de paredes, mobiliario, servicios sanitarios, zonas verdes, puertas, celosías, basureros, rótulos, macetas, murales y mallas.
- j. Queda prohibido tomar o dañar llavines o candados del centro educativo.
- k. Se debe mantener una actitud positiva y conservar en forma íntegra las computadoras y que se mantienen en el laboratorio de informática, y auditorio del centro educativo.



- l. Hacer uso correcto de los libros y otros instrumentos audiovisuales como: televisor, proyector, tablets, computadoras, grabadoras, DVD, y demás artefactos tecnológicos utilizados en la BiblioCRA.
- m. Hacer uso correcto de la pantalla ubicada en el aula.
- n. Respetar la propiedad privada, de otras personas estudiantes, personal docente y particulares.
- o. Se prohíbe el trato irrespetuoso y violento que atente contra la integridad mental, física y moral de otras personas estudiantes, personal docente y personal administrativo del centro educativo.
- p. Disfrutar los recesos con responsabilidad, cumpliendo las indicaciones de las personas encargadas de supervisar el correcto convivir y resguardo de la integridad de todos. Además, debe cumplir el debido procedimiento y logística establecido para dichos recesos.
- q. Las personas estudiantes pertenecientes a la etnia ngäbe o guaimí provenientes de Panamá deberán asistir a las lecciones de lengua indígena, asignadas por el Ministerio de Educación Pública, sin excepción.

CAPITULO IV

DE LA PRESENTACIÓN PERSONAL Y LA RELACIÓN CON LOS DEMÁS.

Artículo 08: Con la finalidad de establecer orden e igualdad en la población escolar de conformidad a los principios que promulga nuestro sistema educativo, se determina como oficial el siguiente uniforme:

I Y II CICLOS DE LA EDUCACION GENERAL BÁSICA

- a. Hasta el 2026 se podrá utilizar el siguiente uniforme:
Hombres:
 - Camisa blanca, botones al frente, manga corta, cuello sport, con bolsita de parche a la izquierda y la insignia de la escuela sobre la manga izquierda.
 - Pantalón azul corto o largo con una bolsa de ojal a cada lado y cremallera al frente.
 - Zapatos escolares negros, tacón bajo sin platina, ni punteras, en su defecto tenis negra.
 - Medias azules.
 - Faja negra de una sola pieza.



Mujeres:

- Blusa blanca, botones al frente, cuello sport, manga corta, con bolsita de parche a la izquierda y la insignia de la escuela sobre la manga izquierda.
 - Enagua azul de paletones con ruedo a la rodilla, en su defecto pantalón azul, con talle holgado de tiro alto, en su defecto tenis negra.
 - Zapatos negros, suela delgada y tacón bajo.
 - Medias azules.
- b. A partir del curso lectivo 2026 será obligatorio el uso del siguiente uniforme sustituyendo el anterior:
- Camisa tipo polo unisex de color blanco.
 - Zapatos negros, tenis de color blanco, negro, azul o gris y botas de hule en áreas vulnerables a inundaciones o terrenos complejos.
 - Pantalón largo o pantalón corto a la rodilla.
 - Pantalón largo, enagua-pantalón para niñas.
 - En sexto grado, se permitirá utilizar una camisa tipo polo de un color distintivo, siguiendo el procedimiento señalado en el reglamento correspondiente.
 - En lecciones de la asignatura de Educación Física se utilizará el siguiente uniforme:
Una pantaloneta deportiva azul de cintura elástica o buzo largo azul. Una camiseta de cuello redondo, color verde con letras azules.

EDUCACION PREESCOLAR

a- Mujeres y hombres:

- Camiseta básica color celeste, Pantone 639 C/7460 en tela tipo “dry feet” antitranspirante. Se pueden utilizar telas: “speed dry”, “micro sweet deportiva”, Jik deportiva”, “Irazú deportiva”, tela “techno gold”. La camiseta tendrá cuello en uve, cinta de hombro a hombro, con puntadas recubiertas en el cuello, mangas y ruedos con costura doble. Podrá bordársele o plasmársele el escudo del Centro Educativo al frente y del lado izquierdo de la camiseta.
- Una pantaloneta, con pretina elástica, doble costura, con un bolsillo trasero del lado derecho, tela tipo rodeo, color Pantone 282 N°002654.
- Las niñas podrán usar un “short enagua”, con pretina elástica doble costura, tela tipo rodeo, color Pantone 282 N°002654.
- En período de temperatura ambiente fría se utilizará tanto para niñas como para niños un pantalón largo, pretina elástica, doble costura, pierna ancha, tipo “buzo deportivo”, con un bolsillo trasero del lado derecho, y un suéter estilo “sudadera” con cremallera, dos bolsas al frente y gorro. Ambas piezas



de color azul oscuro Pantone 282 N° 002654 y en tela tipo rodeo. El suéter podrá llevar bordado o impreso al lado izquierdo del frente, el escudo del Centro Educativo.

- Tanto para las niñas como para los niños se utilizarán zapatos tenis color azul oscuro o negro, con medias azul oscuro.
- Se permitirá el uso, en ambientes externos, de gorra para la protección del sol, color azul oscuro Pantone 282 N° 002654.
- Nota: se permite el uso de un par discreto de aretes y un reloj que no interfiera en el desarrollo normal de la lección. No se aceptan collares, pulseras o anillos. El uso de aretes y reloj es responsabilidad de la persona encargada legal de la persona estudiante.

Artículo 09: Aunque toda persona estudiante tiene la ineludible obligación de asistir a lecciones o a las actividades extracurriculares que se le convoque con su uniforme completo se establecen las siguientes pautas:

Se permitirá únicamente el uso de elementos adicionales al uniforme de los contemplados en el anterior artículo, a los que detallan a continuación:

- a. **ABRIGO** Debe ser de cuello sencillo. Que no incluyan logotipos alusivos a productos nocivos para la salud, figuras, frases no acordes con los principios morales de la comunidad estudiantil. Si el mismo tuviera capucha, ésta no se usará para tapar la cabeza durante el período lectivo.
- b. **PRESENTACIÓN DE CABELLO:**
 - Hombres: Color natural, no se permiten el uso de aplicaciones estrafalarias, tonos del color, coloraciones o tinte no convencionales o algún otro accesorio de este tipo.
 - Mujeres: Color natural, no se permiten el uso de aplicaciones estrafalarias, tonos del color, coloraciones o tinte no convencionales o algún otro accesorio de este tipo.
- c. Las mujeres pueden usar aretes pequeños (máximo 2 cm de diámetro o de largo) y sencillos, uno en cada oreja.
- d. Se permiten lentes (anteojos), sólo por prescripción médica.
- e. Se permite el uso de reloj de pulsera.
- f. La persona directora del centro educativo tendrá la facultad de autorizar la permanencia en el centro educativo de personas estudiantes sin uniforme cuando por razones económicas climáticas u otra circunstancia así lo justifiquen.



- g. El centro educativo dará trámite únicamente a aquellas solicitudes para asistir sin el uniforme completo a las personas estudiantes, cuando estas sean presentadas por la persona encargada legal de la persona estudiante, por escrito en el cuaderno de comunicaciones.
- h. Cuando se recibe Educación Física, las personas estudiantes de I y II ciclo, pueden asistir a clases regulares con el uniforme utilizado para esta asignatura, siempre que sea el establecido por el centro educativo para este fin. Las personas estudiantes deben portar el pantalón o la enagua correspondiente al uniforme oficial.

Artículo 10.

Queda prohibido el uso de aretes en los hombres, pulseras, cadenas o collares extravagantes, a lo sumo podrán llevar una cadena fina en el cuello y un reloj de pulsera. El centro educativo no se hace responsable por daños o pérdidas de estos accesorios.

Artículo 11.

Queda prohibido el uso de tatuajes en las personas estudiantes del centro educativo.

Artículo 12.

Las personas estudiantes mientras vistan el uniforme del centro educativo no usarán maquillaje ni esmalte en las uñas.

Artículo 13.

Toda persona estudiante debe presentarse esmeradamente aseado, con el uniforme limpio y sin arrugas. Sus cuadernos deberán mantenerse limpios, así como el bulto y la cartuchera que usará en el aula.

CAPITULO V DEL DESARROLLO DE LAS LECCIONES

Artículo 14: En cuanto a los objetos ajenos al proceso de enseñanza.

- a. Queda prohibido el ingreso de revistas no solicitadas por la persona docente, equipo de sonido, dispositivos para video juegos, tablets, postales, álbumes, cuchillas, pistolas de balines, manoplas, vaporizadores, encendedores, o cualquier otro tipo de artículo o sustancias que provoque juegos que simulen el acciones nocivas para salud; así mismo, cartas o tableros que se utilicen con fines de espiritismo todo tipo de objetos ajeno al proceso de la enseñanza, así



como cualquier otro tipo de aparato electrónico de juegos, que no hayan sido solicitados para fines pedagógicos por la persona docente. En caso de que se compruebe el ingreso de armas se activará el protocolo de “Ingreso de Armas al centro educativo” Ver anexos

b. El ingreso de celulares se permite bajo las siguientes condiciones:

1. Apagado dentro del bulto durante la jornada lectiva.
2. El centro educativo no se hace responsable por pérdidas o daños.
3. Solicitar permiso al personal docente en caso de emergencia, para su uso fuera del aula.
4. Para fines pedagógicos, previa solicitud de la persona docente, para el desarrollo de actividades plasmadas en el planeamiento didáctico de la misma.

Artículo 15: En cuanto a la permanencia de la persona estudiante en el centro educativo.

- a- La persona estudiante estará en el aula o en el centro educativo según lo normado en el horario de clase que le compete.
- b- Por ningún motivo las personas estudiantes deberán quedarse conversando con personas estudiantes de otras secciones y retrasarse en el ingreso al aula.
- c- Por ningún motivo debe haber personas estudiantes en los corredores. Una vez que se haya iniciado las lecciones, solamente podrán salir del centro educativo al portar la autorización de la persona encargada legal de la persona estudiante y con el visto bueno del personal docente a cargo.
- d- El encargado legal de cualquier persona estudiante que requiera el uso de gafas, lentes correctivos, lentes de contacto, audífonos, dispositivos de ortodoncia externos, vendajes postquirúrgicos, implantes cocleares, muletas, soportes ortopédicos, cabestrillos o cualquier otro aparato prescrito por un médico; debe completar el formulario F001-2024. Al hacerlo, reconoce y acepta la responsabilidad por cualquier daño que pudiera surgir durante las actividades educativas, conscientes de los riesgos asociados.

Artículo 16: Durante las lecciones.

- a- El orden y la disciplina dentro del aula es responsabilidad del personal docente a cargo, quien es el guía del proceso educativo y debe controlar todas las acciones en las personas estudiantes para orientarlas en beneficio de estas.
- b- El personal docente debe tomar las medidas pertinentes con las personas estudiantes que no se presentan en forma decorosa respecto al uniforme y la presentación personal.



- c- Cualquier anomalía de tipo disciplinario debe ser resuelto en primera instancia por el personal docente a cargo del grupo, aplicando para ello el Reglamento de Evaluación y los instrumentos para la calificación de la conducta dados por el Comité de Evaluación de los Aprendizajes del centro educativo.
- d- No se permitirán actos de indisciplina que interfieran en el normal desarrollo de las lecciones, tales como tirar objetos, vocabulario soez, levantarse y salir sin autorización, gritar en clases, decir sobrenombres y toda acción que le falte el respeto a otras personas estudiantes, personal docente, administrativo y de servicio.
- e- Toda acción de indisciplina deberá ser comunicada a la persona encargada legal de la persona estudiante en el cuaderno de comunicaciones.
- f- Se deberá respetar en todo momento la disposición del aula que el personal docente haga para el adecuado proceso de las personas estudiantes con apoyos significativos, no significativos y de acceso.

Artículo 17: Para la salida y entrada del recreo y comedor escolar.

- a. Durante los recreos ninguna persona estudiante podrá permanecer en las aulas, sino está presente el personal docente.
- b. Los juegos durante los recreos no deben ser violentos, ni dañinos, para sí mismo, para cualquier miembro de la comunidad estudiantil, o para la planta física del centro educativo.
- c. Las personas estudiantes que en forma individual o grupal consuman cualquier tipo de alimentos, deben depositar los residuos no valorizables en el basurero.
- d. No se permitirá jugar fútbol en los recreos, excepto en la cancha sintética, respetando el horario establecido.
- e. Una vez finalizado el recreo ingresarán a sus aulas en silencio para esperar el inicio de la lección.
- f. Las personas estudiantes deberán asistir a recibir el servicio del comedor en fila y en silencio.
- g. Las personas estudiantes evitarán jugar de ida o regreso al comedor escolar.



- h. El personal docente y las personas estudiantes deberán saludar y dar las gracias a las cocineras por los alimentos recibidos de manera moderada, sin interferir en la atención de los servicios de apoyo educativo que están frente al comedor.
- i. Las personas estudiantes deberán hacer un uso racional de los alimentos, tratando de pedir solo aquello que se van a comer.
- j. Las personas estudiantes deberán permanecer dentro del comedor hasta que todo el grupo termine de comer, para evitar las interrupciones a otras personas estudiantes.

CAPITULO VI DE LA EVALUACION

En cuanto a los diversos componentes de la evaluación de los aprendizajes se establecen las siguientes disposiciones que complementan lo establecido en el Reglamento de Evaluación de los Aprendizajes.

Debido a que las personas estudiantes de preescolar y ciclo de Transición no son evaluados en cuanto a los aprendizajes, sino en relación a las destrezas y habilidades, estos no están incluidos en el Reglamento de Evaluación de los Aprendizajes y por lo tanto quedan excluidos de la aplicación de este capítulo.

Artículo 18: En cuanto a las Tareas se establece:

- a. Concepto de Tareas. Consisten en trabajos cortos que se asignan a la persona estudiante con el propósito de reforzar aprendizajes esperados, de acuerdo con la información recopilada durante el trabajo cotidiano.
- b. Mediante las tareas, la persona estudiante puede repasar o reforzar los aprendizajes esperados. Por ello es indispensable que sean ejecutadas por la persona estudiante exclusivamente para que así pueda fortalecer su propio aprendizaje.
- c. Las tareas no deben asignarse para ser desarrolladas en horario lectivo ni en períodos de vacaciones, entiéndase Semana Santa y medio año, o período de pruebas calendarizadas en el centro educativo.
- d. El tiempo máximo para la recepción de las tareas sumativas es de ocho días. Es criterio del personal docente, según la extensión de la tarea asignada, determinar el tiempo de entrega de la misma por parte de la persona estudiante, no sobrepasando los ocho días.



Artículo 19: En lo relativo a las pruebas escritas orales o de ejecución se define que: Son un instrumento de medición cuyo propósito es que las personas estudiantes demuestren la adquisición de habilidades cognitivas, psicomotoras o lingüísticas. Pueden ser escritas, de ejecución u orales. Para su construcción se seleccionan los aprendizajes esperados e indicadores, de acuerdo con el programa de estudio vigente, del nivel correspondiente.

- a. Las pruebas no deben tener carácter acumulativo durante un mismo período. La prueba escrita debe ser resuelta en su totalidad en el tiempo establecido para su resolución exceptuando a las personas estudiantes que reciben apoyos educativos, los cuales tendrán cuarenta minutos adicionales.
- b. En las pruebas el personal docente deberá priorizar una cantidad razonable de aprendizajes esperados e indicadores vistos y revisados en clase hasta ocho días naturales antes de su aplicación, evitando la acumulación de éstos.
- c. La prueba oral y de ejecución debe aplicarse ante el personal docente a cargo de la asignatura.
- d. En las asignaturas que corresponda, se aplicarán 2 pruebas por período.
- e. La prueba escrita debe ser resuelta individualmente y debe aplicarse ante la presencia del personal docente o, en su defecto, ante el funcionario que el director o la directora del centro educativo designe.
- f. El personal docente deberá enviar al hogar los aprendizajes esperados e indicadores por evaluar en cada prueba, con ocho días naturales previos a su aplicación. En el caso de las asignaturas complementaria contarán con siete días naturales, debido a su rol de horario.
- g. El mínimo de pruebas por período en I y II Ciclo, debe ser una en las materias de Español, Matemática, Estudios Sociales, Ciencias, Inglés, Educación Musical, Educación Física, Educación para el Hogar, Artes Plásticas y Artes Industriales.
- h. La duración de la aplicación de las pruebas se ajustará de conformidad con el nivel y la asignatura, no pudiendo en ningún caso ser mayor de 80 minutos, 10 minutos para indicaciones y 70 minutos para su aplicación, esto en las pruebas ordinarias y 120 minutos en las pruebas de ampliación y para las personas estudiantes que reciban apoyos educativos.
- i. A la persona estudiante se le aplicará un máximo de dos pruebas sumativas por día; exceptuando aquellos estudiantes que reciben apoyos educativos, a los cuales se les aplicará un máximo de una prueba sumativa por día.



- j. Las pruebas de ejecución en aquellas asignaturas o subáreas técnicas tendrán un tiempo máximo de cuatro lecciones, sin embargo, en casos debidamente justificados, este plazo puede ampliarse una lección más, previa autorización del Comité de Evaluación de los Aprendizajes.
- k. Cuando una persona estudiante no se presente a realizar una prueba, la persona encargada legal de la persona estudiante tendrá un período máximo de tres días hábiles para presentar la debida justificación por escrito, con el correspondiente comprobante médico en caso de enfermedad o copia del acta de defunción en caso de muerte de algún familiar de primera consanguinidad y realizar la prueba en el tiempo que la persona docente estime conveniente.
- l. Toda persona estudiante que no se presente a la realización de una prueba por causas injustificadas, es decir que no estén contempladas en el Reglamento de Evaluación de los Aprendizajes, o que no justifique su ausencia en el tiempo establecido de tres días hábiles para dicho proceso, obtendrá la nota mínima de uno.

Artículo 20. Sanción por acciones fraudulentas en pruebas, tareas y proyectos (Con base en el Artículo 33 del Reglamento de Evaluación de los Aprendizajes). Cualquier acción fraudulenta realizada por una o varias personas estudiantes; en beneficio propio o de un tercero; ejecutada durante la administración de pruebas, realización de proyectos o tareas, y que sea identificada durante el propio proceso de aplicación o durante la revisión por parte de la persona docente de las pruebas, proyectos o tareas, implicará como sanción la calificación mínima de la escala (un punto) en la prueba, proyecto o tarea respectiva para las personas estudiantes involucradas en la acción fraudulenta.

A efecto de proceder con la sanción prevista en el presente artículo, se reconocerán las garantías propias del debido proceso. En este sentido, la persona docente en un plazo no mayor a tres días hábiles después de cometida o identificada la acción fraudulenta, comunicará por escrito a la persona encargada legal de persona estudiante, la situación presentada y la sanción a aplicar.

La persona encargada legal de la persona estudiante, en el plazo de tres días hábiles después de la notificación por parte del personal docente y en atención a las disposiciones presentes en el artículo 166 del Reglamento de Evaluación de los Aprendizajes, podrá ejercer los recursos administrativos correspondientes contra la sanción impuesta.



CAPITULO VII DE LA EVALUACION DE LA CONDUCTA

ARTÍCULO 21. TIPIFICACIÓN DE LAS FALTAS

- a. Para tipificar las faltas se tomará como base el Reglamento de Evaluación de los Aprendizajes en sus artículos 138, 139, 140, 141 y 142.
- b. Para dar a conocer la falta a la persona encargada legal de la persona estudiante, se utilizará el cuaderno de comunicaciones y para mantener la información del centro educativo se utilizará una boleta especial (Ver anexos) con copia al expediente de la persona estudiante y la otra al comité de evaluación de los aprendizajes o a la dirección del centro educativo, en caso de faltas graves, muy graves y gravísimas.
- c. Para valorarlas dentro de la nota de conducta, el personal docente guía o quien corresponda aplicará la acción correctiva de acuerdo al reglamento de evaluación de los aprendizajes, considerando los siguientes aspectos:

ARTÍCULO 22: FALTAS MUY LEVES.

- a. Uso incorrecto del uniforme.
 - No portar el uniforme oficial sin justificación escrita en el cuaderno de comunicaciones por parte de la persona encargada legal de la persona estudiante.
 - Utilizar zapatos o prendas de otro color, sin justificación escrita en el cuaderno de comunicaciones por parte de la persona encargada legal de la persona estudiante.
- b. Uso de accesorios personales no autorizados sin justificación escrita en el cuaderno de comunicaciones por parte de la persona encargada legal de la persona estudiante.
 - Chalecos y abrigos de colores llamativos o con diseños que inciten a la violencia u obscenidad.
 - Gorras (salvo situaciones especiales).
 - Gafas no medicadas.
 - Pulseras, cadenas, anillos, esclavas, aretes mayores de 2 cm o un solo par de aretes, en sus orejas u otra parte visible del cuerpo.
- c. Juguetes no autorizados por el personal docente.
- d. Mascotas (salvo en ocasiones especiales)
- e. Se considera presentación incorrecta por parte de la persona estudiante las siguientes:
 - Prendas de vestir ajustadas o muy holgadas (exhibicionismo).



- Uso de maquillaje.
- Usar el abrigo en la cintura, sin justificación.
- Cubrir su cabeza con gorros, gorras o capuchas de abrigo.
- Desuso o uso incorrecto del distintivo aprobado para el sexto nivel.

ARTÍCULO 23: FALTAS LEVES.

- a. Uso inadecuado del cuaderno de comunicaciones:
 - No portar el cuaderno diariamente.
 - Negar intencionalmente que porta el cuaderno de comunicaciones, cuando sí lo trae.
 - Portar el cuaderno sucio, roto o doblado.
 - Portar el cuaderno de comunicaciones sin la información general completa.
 - Arrancar hojas del cuaderno de comunicaciones.
 - Alterar comunicados al hogar.
 - No informar a la persona encargada legal sobre la existencia de comunicaciones remitidas al hogar, verificables mediante la firma del comunicado.
 - No traer los instrumentos de medición firmados (temarios de exámenes, pruebas, proyectos, tareas y permiso de salida por actividades extramuros)
- b. Interrupciones incorrectas al proceso de aprendizaje en el aula.
- c. Irrespetar las normas establecidas dentro del aula. (Ejemplo: Ponerse de pie indebidamente, gritar, distraer al compañero, comer y participar de juegos no planificados por el personal docente)
- d. Irrespetar el artículo 14 de esta normativa, en cuanto a los objetos ajenos al proceso de enseñanza.
- e. Fuga de las asignaturas del plan de estudio respectivo.
- f. Solicitar permiso para ir al baño y utilizar este permiso para otro fin.
- g. Quedarse después del toque de entrada del recreo fuera del aula, por cinco o más minutos de forma intencionada.
- h. Empleo de vocabulario vulgar o soez.
- i. Enviar mensajes escritos ofensivos a otra persona estudiante dentro del centro educativo.
- j. Hacer uso incorrecto de los contenedores de reciclaje.
- k. Depositar los residuos valorizables en los basureros, en lugar de depositarlos en los contenedores respectivos.
- l. Patear o volcar un basurero intencionalmente.
- m. Mal uso del servicio sanitario y sus implementos (dispensador de jabón y papel higiénico, jabón, papel higiénico y los sensores de los lavamanos, llaves de paso, basurero)



- n. Ausencia a celebraciones extracurriculares debidamente convocadas, sin justificación, tales como: Actos Cívicos, Feria de Ciencia y Tecnología, Festivales, Olimpiadas, Campeonatos deportivos o de otra índole y Desfiles.
- o. Cortar deliberadamente un mechón de cabello a otra persona estudiante.
- p. Pegar goma de mascar deliberadamente en el cabello, cuerpo o en alguna pertenencia de otra persona estudiante.
- q. Rayar deliberadamente el uniforme, prenda de vestir o alguna pertenencia de otra persona estudiante.
- r. Dañar deliberadamente una prenda de vestir de otra persona estudiante.
- s. Rayar útiles escolares (cuadernos, bultos, libros, entre otros) de otra persona.
- t. Arrugar o recortar una hoja o material impreso perteneciente a otra persona estudiante de manera intencional.
- u. Hacer zancadillas deliberadamente con la intención de que un miembro de la comunidad estudiantil tropiece.
- v. Hacer rabetas dentro o fuera del aula.
- w. Irrespeto hacia el cuerpo de otra persona de la comunidad educativa.
- x. Gestos corporales o palabras de burla hacia cualquier miembro de la comunidad estudiantil.
- y. Botar intencionalmente algún alimento perteneciente a otra persona estudiante.
- z. Botar el alimento que se le brinda en el comedor estudiantil en los recipientes respectivos sin haberlo ingerido.
- aa. Hacer mal uso de los dispensadores de agua en el comedor estudiantil.
- bb. Echarle agua intencionalmente a la comida de otra persona estudiante.
- cc. Daño intencionado contra el ornato, mobiliario, equipo, infraestructura del centro educativo.
- dd. Dañar o ensuciar deliberadamente material de uso personal, plantas, mobiliario del centro educativo, de otra persona estudiante y el personal docente.
- ee. Manipular los extintores del centro educativo, sin causa justificada.
- ff. Tocar los timbres de la alarma de emergencia, sin causa justificada (simulacro, simulación o evento natural o fortuito)
- gg. Botar intencionalmente los lentes a otra persona estudiante.
- hh. Botar intencionalmente los audífonos medicados de otra persona estudiante.
- ii. Maltratar intencionalmente a animales que ingresan al centro educativo.
- jj. Jugar con el agua de los lavamanos del centro educativo.
- kk. Sacudirse las manos mojadas con la intención de mojar a otra persona estudiante.
- ll. Sacudir el cepillo dental para mojar intencionalmente a otra persona estudiante.
- mm. Eructar deliberadamente frente al rostro de otro miembro de la comunidad educativa.
- nn. Jugar de patear balones fuera de las áreas destinadas para este fin; así como jugar de patear bolas de papel, botellas, cajas u otros objetos dentro del centro educativo.
- oo. Recibir objetos por la malla en lugar de utilizar el portón principal del centro educativo donde se encuentra el guarda de seguridad.



- pp. Incumplimiento del procedimiento autorizado para el disfrute de recesos con responsabilidad.
- qq. Participar en juegos que puedan generar alteraciones emocionales, tales como Charlie Charlie, ouija, tarot, entre otros.

Acciones correctivas. Amonestación escrita con copia a la persona encargada legal de la persona estudiante. Obligación de reparar en forma efectiva el daño: moral, material o personal. Rebajo de 6 a 10 puntos.

ARTÍCULO 24: FALTAS GRAVES.

- a. Las acciones y actitudes graves de indisciplina contra la persona directora, el personal docente, las personas estudiantes y las demás personas de la comunidad educativa.
- b. Desobedecer una orden de un superior (indiferencia ante una llamada de atención).
- c. La reiteración en la comisión de faltas leves en un mismo periodo, la segunda vez se tomará como grave.
- d. Daño intencionado contra vehículos estacionados cerca del centro educativo o utilizados para el transporte de personas estudiantes, particulares.
- e. Daño intencional a dispositivos electrónicos pertenecientes a personal docente, administrativo, de servicio o a personas estudiantes cuando éste haya sido solicitado para fines pedagógicos, según el Capítulo XIII, Artículo 40 de esta Normativa.
- f. Sustracción de objetos personales o bienes de cualquier naturaleza que pertenezcan a miembros de la comunidad educativa o al centro educativo.
- g. Destrucción de lentes medicados, audífonos medicados, calculadora que utilizan las personas estudiantes con apoyos educativos, sillas de ruedas, muletas, bastones, lupas, lámparas, loncheras, paraguas.
- h. Frases o los hechos irrespetuosos dichos o cometidos en contra la persona directora, el personal docente, personas estudiantes, personas encargadas legales de personas estudiantes:
 - i) dentro de la institución,
 - ii) fuera de la institución en horario lectivo
 - iii) fuera de la institución con o sin uniforme en horario lectivo
 - iv) en actividades extracurriculares convocadas oficialmente.



- i. Compartir en las redes sociales fotografías o videos tomados dentro de las instalaciones del centro educativo que hayan sido tomados para fines pedagógicos según Capítulo XIII, Artículo 42, sin el consentimiento informado y firmado por la persona encargada legal de la otra u otras personas estudiantes presentes en la imagen.
- j. Ingresar al centro educativo en condiciones de evidente ingesta de bebidas alcohólicas o drogas.
- k. Inculpar falsamente en forma deliberada a otra persona estudiante, al personal docente o a cualquier otro miembro de la comunidad educativa por una falta.
- l. Incitación pública de violencia contra la persona estudiante, persona directora, personal docente, persona encargada legal de la persona estudiante y otros miembros de la comunidad educativa en las siguientes situaciones:
 - i) dentro de la institución,
 - ii) fuera de la institución en horario lectivo
 - iii) fuera de la institución con o sin uniforme en horario lectivo
 - iv) en actividades extracurriculares convocadas oficialmente.
- m. Uso, publicación o exposición de datos sensibles como nombres, números de identificación u otros datos personales con o sin consentimiento de la persona estudiante, persona directora, personal docente, persona encargada legal de la persona estudiante y otros miembros de la comunidad educativa en las siguientes situaciones:
 - i) dentro de la institución,
 - ii) fuera de la institución en horario lectivo
 - iii) fuera de la institución con o sin uniforme en horario lectivo
 - iv) en actividades extracurriculares convocadas oficialmente.
- n. Actos que violenten el derecho a la intimidad, a la libertad y al secreto de las comunicaciones contra la persona estudiante, persona directora, personal docente, persona encargada legal de la persona estudiante y otros miembros de la comunidad educativa en las siguientes situaciones:
 - i) dentro de la institución,
 - ii) fuera de la institución en horario lectivo
 - iii) fuera de la institución con o sin uniforme en horario lectivo
 - iv) en actividades extracurriculares convocadas oficialmente.
- o. Divulgar por cualquier medio documentos privados, las comunicaciones escritas, orales o de cualquier otro tipo de la persona estudiante, persona directora, personal docente, persona encargada legal de la persona estudiante y otros miembros de la comunidad educativa en las siguientes situaciones:
 - i) dentro de la institución,
 - ii) fuera de la institución en horario lectivo
 - iii) fuera de la institución con o sin uniforme en horario lectivo
 - iv) en actividades extracurriculares convocadas oficialmente.



- p. Acciones que irrespeten la integridad física, psíquica y moral, que violenten el derecho a la protección de la imagen, identidad, autonomía, pensamiento, dignidad y valores de la persona estudiante, persona directora, personal docente, persona encargada legal de la persona estudiante y otros miembros de la comunidad educativa en las siguientes situaciones:
 - i) dentro de la institución,
 - ii) fuera de la institución en horario lectivo
 - iii) fuera de la institución con o sin uniforme en horario lectivo
 - iv) en actividades extracurriculares convocadas oficialmente.
- q. Acciones que violenten la vida privada, familiar, domicilio y correspondencia de la persona estudiante, persona directora, personal docente, persona encargada legal de la persona estudiante y otros miembros de la comunidad educativa en las siguientes situaciones:
 - i) dentro de la institución,
 - ii) fuera de la institución en horario lectivo
 - iii) fuera de la institución con o sin uniforme en horario lectivo
 - iv) en actividades extracurriculares convocadas oficialmente.
- r. Acciones que vayan en detrimento del honor y reputación de la persona estudiante, persona directora, personal docente, persona encargada legal de la persona estudiante y otros miembros de la comunidad educativa en las siguientes situaciones:
 - i) dentro de la institución,
 - ii) fuera de la institución en horario lectivo
 - iii) fuera de la institución con o sin uniforme en horario lectivo
 - iv) en actividades extracurriculares convocadas oficialmente.
- s. Falsificación de firmas, alteración de comunicaciones, apertura de documentos privados.
- t. Sustracción, alteración o falsificación de documentos oficiales tales como pruebas, tareas, proyectos, comunicados al hogar.

Acciones correctivas: Traslado de la persona estudiante a otra sección; reparación del daño o la ofensa, pérdida temporal de la representación del centro educativo, pérdida temporal de credenciales. Rebajo de 11 a 19 puntos.

ARTÍCULO 25: FALTAS MUY GRAVES

- a. La destrucción de bienes pertenecientes al centro educativo, al personal docente o a los demás miembros de la comunidad educativa, ya sea que esta acción se realice en forma individual o en grupo.



- b. La escenificación pública de conductas contrarias a lo estipulado en este reglamento, la moral pública o las buenas costumbres.
- c. Exhibicionismo (uso de prendas de vestir contrarias a la moral) dentro de la institución o en actividades extracurriculares oficialmente convocadas.
- d. Permanecer en lugares de juego, portando el uniforme donde emplee vocabulario inadecuado.
- e. Participar en riñas portando o no el uniforme fuera del centro educativo (debidamente comprobado).
- f. Intento de destrucción de bienes públicos y particulares COMPROBADO. (Tirar piedras, palos).
- g. Invadir propiedades privadas. Todo lo anterior si la persona estudiante porta el uniforme debidamente comprobado.
- h. Impedir que otros miembros de la comunidad educativa participen en el normal desarrollo de las actividades regulares del centro educativo, así como incitar a otros a que actúen con idénticos propósitos.
- i. Incitar a otras personas estudiantes a que no participen en: actos cívicos, actividades deportivas, concursos, gobierno estudiantil, actividades sociales, banda.
- j. Incitar a las personas estudiantes a que participen en acciones que perjudiquen la salud, seguridad individual o colectiva.
- k. Incitar a las personas estudiantes a: riñas, robos, destrucciones, realizar acciones peligrosas, realizar actos inmorales.
- l. Portar armas o explosivos, así como otros objetos potencialmente peligrosos para las personas, salvo aquellos expresamente autorizados por el centro educativo con fines didácticos.
- m. Cualquier tipo de acción discriminación por razones de etnia, credo, género, discapacidad o cualquier otra contraria a la dignidad humana.
- n. Contumacia en la comisión de faltas graves en un mismo período lectivo.
- o. Despojar a cualquier miembro de la comunidad del centro educativo de sus prendas de vestir, dejando visible su ropa interior o su cuerpo.



Acciones Correctivas: Obligación de reparar el daño. Rebajo de 20 a 32 puntos.

ARTÍCULO 26: FALTAS GRAVÍSIMAS.

- a. Reiteración en un mismo curso lectivo de destrucción deliberada parcial o total de las instalaciones, entre ellos: equipos, pupitres, sillas, materiales, herramientas, implementos deportivos, documentos, laboratorios, talleres, automóviles y demás bienes que pertenezcan al centro educativo o a otros miembros de la comunidad educativa, ya sea que esta acción se realice en forma individual o en grupo.
- b. Agresión física contra cualquier miembro del centro educativo, director o directora, personal docente, persona estudiante o persona encargada legal de la persona estudiante. Se entiende por agresiones físicas lo siguiente: Golpe deliberado, empujón, zancadilla, sostener a una persona estudiante para robarle, tocarle las partes íntimas, participar en juegos peligrosos.
- c. Ingesta de bebidas alcohólicas dentro del centro educativo, fuera del centro educativo en horario lectivo, fuera del centro educativo si portare el uniforme o en actividades extracurriculares convocadas oficialmente.
- d. Consumir o portar drogas dentro del centro educativo, en actividades convocadas oficialmente.
- e. Distribuir, inducir o facilitar el uso de cualquier tipo de drogas ilícitas
 - i) dentro de la institución,
 - ii) fuera de la institución en horario lectivo
 - iii) fuera de la institución con o sin uniforme en horario lectivo
 - iv) en actividades extracurriculares convocadas oficialmente.
- f. Tráfico o divulgación de material contrario a la moral pública:
 - Revistas, videos, naipes, dibujos, artículos que muestren escenas vulgares.
 - Textos con vocabulario vulgar.
- u. Acciones en las que se publica, reproduce, expone, vende o utiliza, en cualquier forma, imágenes o fotografías para ilustrar informaciones referentes a acciones u omisiones que se les atribuyan sean de carácter delictivo o de desobediencia o riñan con la moral o las buenas costumbres de la persona estudiante, persona directora, personal docente, persona encargada legal de la persona estudiante y otros miembros de la comunidad educativa en las siguientes situaciones:



- i) dentro de la institución,
- ii) fuera de la institución en horario lectivo
- iii) fuera de la institución con o sin uniforme en horario lectivo
- iv) en actividades extracurriculares convocadas oficialmente.

Acciones correctivas: Obligación de reparar de manera verificable el daño material, moral o personal, causado a personas, grupos del centro educativo. 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 27. Del procedimiento para las acciones correctivas. (ARTICULO 146 del REA)

En todos los niveles, ramas y modalidades del sistema educativo formal la aplicación de las acciones correctivas señaladas en este reglamento por la comisión de faltas graves, muy graves y gravísimas, serán establecidas, con respecto a las garantías propias del debido proceso, en la forma siguiente:

- a- El personal docente, técnico docente, administrativo docente, administrativo o miembro de la Junta Directiva de Sección, notificará al profesor guía o al maestro a cargo la falta cometida por la persona estudiante.
- b- El profesor guía o personal docente a cargo, según el caso, en conjunto con el orientador, si lo hubiere, realizará la respectiva investigación, analizará, verificará, y tipificará la supuesta falta cometida y definirá las acciones correctivas correspondientes, en un plazo no mayor de diez días hábiles.
- c- En un plazo no mayor a tres días hábiles después de definidas las presuntas acciones correctivas a las que se refiere el inciso anterior, el personal docente guía o personal docente a cargo, según sea el caso comunicará por escrito a la persona encargada legal de la persona estudiante, las faltas que se le imputan a la persona estudiante y las posibles acciones correctivas y su tipificación y le informará, además, de su derecho de acceder al expediente administrativo correspondiente y de la posibilidad de contar con la asesoría profesional de un abogado para ejercer la defensa de la persona docente.
- d- La persona docente, la persona encargada legal de la persona estudiante, dispondrá de un término de tres días hábiles, contados a partir de la comunicación que se señala en el inciso anterior, para ejercer su derecho de presentar los argumentos de defensa que estimen necesarios, realizar el descargo, alegar lo pertinente y ofrecer las pruebas que juzgue oportunas.



- e- Si en el término previsto en el inciso anterior, no se presentan pruebas de descargo, el personal docente guía o personal docente a cargo, procederá a establecer la medida correctiva que corresponda.
- f- Si hubiere descargo en el período señalado y este, a juicio del personal docente guía o personal docente encargado estuviera fundamentado suficientemente, entonces procederá a desestimar o modificar la medida correctiva.
- g- La resolución final deberá ser notificada a la persona encargada legal de la persona estudiante y copia de la misma será enviada al archivo del comité de evaluación y al expediente personal de la persona estudiante. Se debe garantizar el derecho de la persona estudiante a obtener una resolución dentro de un plazo de ocho días hábiles, contados a partir del día en que vence el término para presentar el descargo.
- h- Durante todo el proceso se debe respetar el derecho de la persona estudiante a ser tratado como inocente.
- i- La persona estudiante tiene el derecho de recurrir a la resolución final del caso, según lo dispuesto en el Artículo 146 del REA.

Artículo 28. De las responsabilidades del centro educativo y de la persona estudiante a quien se aplica una acción correctiva. (Artículo 146).

El centro educativo por medio del personal docente guía o personal docente a cargo, según sea el caso y del orientador, debe dar orientación y seguimiento a la persona estudiante que hubiese incurrido en faltas, con el propósito educativo de que éste comprenda su responsabilidad, modifique para bien su conducta e interiorice una actitud favorable a una armónica convivencia social.

Cuando a una persona estudiante se le aplique una acción correctiva, es responsabilidad suya garantizarse- por sus propios medios- los elementos que permitan la continuidad del proceso educativo.

**CAPITULO VIII
DE LAS COMUNICACIONES Y LOS RECURSOS**

Además de lo estipulado en el capítulo VII del Reglamento de Evaluación, se tomará en cuenta las siguientes directrices que regularán las relaciones directas y permanentes entre el centro educativo, del personal docente y la persona encargada legal de la persona estudiante, con el fin de alcanzar las acciones más pertinentes. Se utilizarán como canales de comunicación oficial los siguientes:



Cuaderno de comunicaciones, correo mep de la persona estudiante a la persona docente o viceversa.

Artículo 29: De la entrega de los Informes al Hogar

- a- El informe escolar al hogar de cada período se entregará a la persona encargada legal de la persona estudiante en un plazo no mayor a tres semanas posteriores a la finalización del mismo. No obstante, en el último periodo se entregarán el día que indique la persona directora.
- b- El personal docente convocará a la persona encargada legal de la persona estudiante con al menos tres días naturales de antelación a la entrega del informe al hogar por escrito en el cuaderno de comunicaciones.
- c- La persona directora del centro educativo y el personal docente de grado deben establecer las acciones pertinentes para que Reglamento de Evaluación y la Normativa Interna del Centro educativo, sean analizados con el personal docente en el transcurso de las primeras reuniones de cada curso lectivo.
- d- Se establece un mínimo de una reunión por periodo con la persona encargada legal de la persona estudiante en donde el personal docente analizará todo lo relacionado con la evaluación de los aprendizajes y la conducta.
- e- No se deberán programar exámenes en la semana inmediata posterior a los períodos de las vacaciones de Semana Santa o de las vacaciones de medio curso lectivo. De igual forma las tareas y éstos a su vez no se deben programar en semana de evaluación.

CAPITULO IX

DE LOS DERECHOS DE LA PERSONA ESTUDIANTE.

Artículo 30: Son derechos de la persona estudiante:

- a- Recibir el proceso de enseñanza y aprendizaje de manera adecuada.
- b- Disfrutar de todas las actividades sociales y recreativas del centro educativo. Participar en todas las actividades de trabajo, deportivas y culturales que le corresponde y recibir durante ellas la atención requerida.
- c- Exponer sus opiniones, críticas y sugerencias ante quien corresponda, recibir durante ellas la atención requerida, las cuales deben ser expuestas en el lugar, momento y en forma adecuada y respetuosa.



- d- Recibir los servicios educativos que se ofrecen en el centro educativo: orientación, formación tecnológica, biblioteca y aquellos que se consideren según sus necesidades educativas, tales como terapia del lenguaje, servicio de apoyo fijo, aula integrada y aula abierta.
- e- Plantear por escrito, en forma personal o con representación de la persona encarga legal de la persona estudiante, de las objeciones que estime pertinentes con respecto a las calificaciones que se le otorguen, sin que por ello sea objeto de malos tratos.
- f- Conocer los lineamientos que se utilizarán para su calificación en cada uno de los rubros establecidos: pruebas, tareas, trabajo cotidiano y asistencia.
- g- Recibir del personal docente, funcionarios administrativos, personal de limpieza y servidoras del comedor escolar un trato basado en el respeto de su integridad física, emocional y moral.
- h- Recibir asesoría del Comité de Evaluación cuando así lo hiciere saber, sobre sus dudas en cuanto a las calificaciones obtenidas, los exámenes o el trato recibido.
- i- Tener una adecuada revisión de las pruebas por parte del personal docente, quien deberá resolver el examen una vez entregado y a realizar las objeciones que considere necesarias.
- j- Recibir la ayuda necesaria por parte de la orientadora del centro educativo cuando se encontrare en una situación de riesgo, así como a que se realice un seguimiento de su caso.
- k- Ser evaluados de forma correcta, aplicándose para ello pruebas bien confeccionadas, que demuestren la veracidad del proceso llevado a cabo el personal docente y la persona estudiante.
- l- Recibir ayuda inmediata y atención médica si así lo requiere cuando sufra algún accidente que atente contra su integridad física.
- m- Mantenerse en un espacio físico limpio y agradable, libre de suciedades y que provoque deseos de estar en él.
- n- Ser tratado por parte del personal docente y persona estudiante con amor y cordialidad, evitando las agresiones psicológicas y emocionales que puedan dañarlo.



- o- Contar con espacios reservados, donde pueda expresarse autónomamente sin miedo a ser vigilado y comunicar confiadamente sus opiniones y sentimientos personales.

CAPÍTULO X DEL USO ADECUADO DEL PORTÓN PRINCIPAL Y SECUNDARIOS.

ARTÍCULO 31. DIRECTRICES GENERALES PARA EL USO DEL PORTÓN PRINCIPAL Y SECUNDARIOS

- a- Para atender las necesidades del centro educativo y cantidad de personas en el portón el agente de seguridad trabajará con el siguiente horario: de 6:00 am. a 6:00 pm. de lunes a viernes.
- b- El agente de seguridad solo recibirá directrices de la persona directora, o de la persona encargada de la dirección en caso de ausencia del mismo.
- c- El portón pasará cerrado durante todo el día salvo directriz de la dirección para que se haga lo contrario.
- d- El ingreso de personas estudiantes se hará por los portones uno(principal), dos(comedor) y tres(preescolar), según corresponda.
- e- En los momentos de mayor afluencia de personas estudiantes y personas funcionarias o visitantes se abrirá por completo el portón para evitar el conglomerado de personas.
- f- En condiciones adversas de tiempo atmosférico, vientos huracanados, lluvias entre otros; y con la persona encargada legal de la persona estudiante fuera del portón se procederá a pasar a la gente para que se resguarde de las condiciones señaladas.
- g- Las personas estudiantes no salen del centro educativo en su jornada escolar, sino es con el aval del personal docente y en compañía de alguna persona debidamente autorizada, mediante el cuaderno de comunicaciones.
- h- Informarles a las personas encargadas legales de las personas estudiantes que la comunicación con el personal docente será por medio del cuaderno de comunicaciones, teléfono o reuniones programadas entre ambas partes.
- i- La entrada de personas ajenas al centro educativo deberá cumplir con las normas de pudor y vestido, acorde con los principios de convivencia. Se prohíbe



la entrada de personas en mini setas, blusas escotadas, minifaldas y pantalones cortos.

- j- Se impedirá el paso a personas con cascos, lentes oscuros u otros artefactos que impidan su identificación.
- k- El centro educativo no atenderá a vendedores, comerciantes u otros que no porten la autorización escrita del Ministerio de Educación (MEP).
- l- Es deber de toda persona que solicite el ingreso a la institución permitir la revisión de bultos, bolsos, paquetes u otros que permitan el tráfico de drogas, licor, armas y artefactos que sean factores de riesgos para toda la población estudiantil.
- m- Las baterías sanitarias son para uso exclusivo de las personas estudiantes, personal docente, administrativo y de servicio de la Escuela Manuel Castro Blanco, por lo que no se permitirá el ingreso de personas externas a hacer uso de las mismas.
- n- En los actos cívicos, celebraciones, eventos, reuniones se concede la entrada a las personas encargadas legales de la persona estudiante para que participen activamente en los mismos. Una vez finalizado el evento, deberán retirarse por el portón principal.
- o- El agente de seguridad y las personas encargadas de abrir portones, habilitarán el acceso a las personas estudiantes, diez minutos antes de la entrada oficial, por los tres portones de la institución, de la siguiente manera: por el portón uno o principal las personas estudiantes que viajan por medios propios, por el portón dos las personas usuarias de transporte y por el portón tres las personas estudiantes de preescolar.
- p- Para simulaciones o emergencias reales, se abrirán los tres portones.
- q- Las cocineras deben recibir los proveedores alimentarios por el portón secundario (arriba).
- r- Los conserjes deben recibir la entrada de materiales para el centro educativo en coordinación con la dirección.
- s- El incumplimiento a tales disposiciones, demostrándose la permanencia del segundo portón, se procederá al cierre definitivo para que sea regulado todo el acceso por el portón principal.



- t- El ingreso de personas visitantes: Toda persona particular que ingrese a la institución educativa deberá cumplir con los siguientes lineamientos de seguridad y control:
- i. Registro e Identificación: Al ingresar, el visitante deberá informar al guarda de seguridad el motivo de su visita y portar una vestimenta decorosa. Será obligatorio firmar en el libro Control Entrada a Visitantes, ubicado en la entrada principal y portar en todo momento el carné de visitante, el cual le será entregado por el agente de seguridad correspondiente y devolverse al momento de su salida.
 - ii. El ingreso de personas encargadas legales: Solo podrán ingresar si presentan la boleta de citación emitida por la persona docente correspondiente. Esta boleta debe ser presentada al ingreso como verificación de su cita. Posteriormente, deberán firmar en el libro Control Entrada a Visitantes, portar el carné de visitante durante su estadía en la institución, y dirigirse únicamente al lugar asignado para la reunión. Una vez finalizada, deberá retirarse inmediatamente por el portón principal y entregar el carné.
 - iii. El ingreso de personas estudiantes de instituciones públicas y privadas: Al llegar al portón principal, deberán informar al agente de seguridad el motivo de su visita; además, presentar el documento correspondiente entregado por la institución en la cual estudia, con el visto bueno de la persona directora, previo aval de la persona funcionaria, para el acceso y permanencia en determinado tiempo dentro de la institución o/y algún recinto de trabajo en particular. Al ingresar deberá firmar en el libro Control Entrada a Visitantes, portar el carné de visitante durante su estadía en la institución. Se dirigirán únicamente al sitio de su actividad autorizada, y deberán salir por el portón principal al finalizar su estadía, entregando el carné de visitante al agente de seguridad. Una vez finalizada, deberá retirarse inmediatamente por el portón principal y entregar el carné.
 - iv. Personas miembros de organismos oficiales como Junta de Educación, Patronato Escolar otras personas visitantes: Deberán informar al oficial de seguridad el motivo de su visita y hacia dónde se dirigen. Asimismo, deberán portar su identificación, firmar en el libro Control Entrada a Visitantes, portar el carné de visitante durante su estadía en la institución. Se dirigirán únicamente al sitio de su actividad autorizada, y deberán salir por el portón principal al finalizar su estadía, entregando el carné de visitante al agente de seguridad. Una vez finalizada, deberá retirarse inmediatamente por el portón principal.
 - v. Restricción de Interacción: Está terminantemente prohibido que cualquier visitante interfiera o entable comunicación con personal docente, administrativo, o con estudiantes fuera del motivo de su visita. En caso de requerir contacto con cualquier miembro de la comunidad educativa,



deberá gestionarse una nueva autorización formal mediante el cuaderno de comunicaciones oficial y realizar el ingreso bajo los lineamientos establecidos en los incisos anteriores para el ingreso a la institución.

CAPÍTULO XI DE LA REGULACIÓN GENERAL PARA LA REALIZACIÓN DE CELEBRACIONES PATRIAS

ARTÍCULO 32: AMBIENTACIÓN GENERAL

- a. Objetivo: Regular los aspectos básicos relativos a la organización, diseño, realización, y ejecución de las celebraciones cívicas que se encuentren establecidas en el calendario escolar o de forma particular que cuenten con la autorización de las autoridades educativas correspondientes.
- b. Definiciones: Para los efectos instrumentales de aplicación de esta Normativa deberán tenerse presente las siguientes definiciones:
 - **Celebración Patria:** Actividades que involucran el sentido de patrimonio histórico y cultural de la nacionalidad costarricense.
 - **Acto cívico: Actos** realizados en la conmemoración de efemérides o fiestas patrias, celebraciones especiales como actividades de trascendencia institucional, circuital, comunal, regional y nacional. Deberán tender a rescatar valores inherentes de la cultura nacional para consolidar una sociedad democrática, pluralista y tolerante.
 - **Banda estudiantil: Grupo** de personas estudiantes que interpretará la música nacional, acorde con la celebración, con el objeto de fomentar las características propias de la vida republicana y democrática del estado costarricense.
 - **Uniforme: Vestido** distintivo del Ministerio de Educación Pública o del Centro Educativo.
 - **Desfile:** Manifestación cívica que expresa el nivel educativo, el fervor civilista y el amor a la patria, debiendo realizarse la participación de bandas, cuerpos de banderas, escoltas de honor, entre otros, acorde con la efeméride que se celebra. Es también la oportunidad para las personas estudiantes de demostrar públicamente sus habilidades artísticas. Tiene como objetivo fortalecer y exaltar los valores patrios.
 - **Ruta de desfile:** Itinerario, camino o dirección por el cual se realizará la actividad.
 - **Equipos logísticos para la actividad:** Constituyen el conjunto de instrumentos manuales, electrónicos y de cualquier otra naturaleza que sean necesarios, en términos convencionales, para el desarrollo de la actividad de la celebración o desfile de que se trate.



- **Equipo de amplificación de sonido:** Equipo necesario para desarrollar la celebración o actividad patria, sean estacionarios o móviles.

c. Las celebraciones patrias obligatorias por celebrarse en todo el país:

- Aniversario de la Batalla de Santa Rosa.
- Aniversario de la Batalla de Rivas y del acto heroico de Juan Santamaría.
- Aniversario de la Anexión del Partido de Nicoya a Costa Rica.
- Desfile de faroles.
- Aniversario de la Independencia Nacional.
- Celebración del encuentro de las culturas.
- Abolición del Ejército.

ARTÍCULO 33: DEL DESFILE

- a. La persona directora del centro educativo, según sea el caso, conformarán una Comisión para la organización de los desfiles, que estará integrada por éstos, personal docente, personas estudiantes, la persona encargada legal de la persona estudiante.
- b. La comisión, para la organización de los desfiles, deberá considerar con suficiente antelación el área donde se llevará a cabo, las vías por utilizar y la duración del desfile.
- c. La comisión deberá coordinar la actividad con instituciones de la comunidad, como la Municipalidad, Cruz Roja, Dirección General de Tránsito, Ministerio de Seguridad, Iglesias y Comité Regional de Emergencias.
- d. La comisión citará a los centros educativos que vayan a participar en el desfile, para darles las instrucciones precisas sobre aspectos de organización como:
 1. Hora en que se iniciará el desfile.
 2. Lugar donde se iniciará.
 3. Ubicación del Centro Educativo en el desfile. Cuando participen centros educativos de preescolar, primero y segundo ciclo de la Educación General Básica y Educación Diversificada, deberá respetarse ese orden. Si participan varios centros educativos de los mismos niveles, su ubicación se definirá por orden de precedencia según la antigüedad del Centro Educativo o por sorteo. También puede considerarse que un centro educativo o institución encabece el desfile si se conmemora el aniversario de su fundación.
 4. El mapa con la ruta del desfile.
 5. Seguridad y atención médica.
 6. Lugar donde culmina el desfile.



- e. La comisión fomentará la colaboración la persona encargada legal de la persona estudiante, vecinos, locales comerciales, entre otros, para el desarrollo exitoso del desfile.
- f. En los desfiles deberán participar las personas estudiantes, la persona directora, el personal docente, Administrativo Docentes y Técnico Docentes, brindando el apoyo necesario para su debido desarrollo.
- g. La persona directora del centro educativo podrá delegar en el personal docente y administrativo, lo relativo a la coordinación para la participación de los diferentes grupos representativos como la banda estudiantil, cuerpos de banderas, bastoneras, mejores promedios, gobierno estudiantil, entre otros.
- h. Las personas estudiantes que deseen formar parte de los cuerpos representativos deben cumplir con los siguientes requisitos:
 - Ser persona estudiante regular del centro educativo.
 - Tener buena conducta.
 - Tener autorización de las personas encargadas legales de la persona estudiante.
 - Poseer buen estado de salud y condición física.
- i. Los gastos en que se incurra para el desarrollo de los desfiles deberán ser financiados por las personas encargadas legales de los estudiantes las Juntas de Educación y Patronato Escolar, donaciones del estado o la empresa privada.
- j. Si los grupos requieren utilizar algún tipo de vestimenta especial, deberán contar con el permiso de la persona directora, respetando en todo caso que la vestimenta sea sobria, austera, atendiendo a criterios históricos y tradicionales del centro educativo, guardando el correcto aseo y la buena presentación personal, sin insignias o emblemas no propios de una celebración patria, siendo recomendable la utilización de los colores blanco, rojo y azul.
- k. En todos los casos se prohíbe el uso de vestuarios que sean contrarios e incompatibles con el pudor, la discreción y moderación que deben imperar en festividades patrias.
- l. Las bandas estudiantiles deben demostrar disciplina, coordinación de pasos y estudio musical en sus interpretaciones, así como aseo y buena presentación personal.
- m. Se debe interpretar música nacional, tradicional costarricense o hispanoamericana.



- n. Los desfiles se inician con el Pabellón Nacional cuando asista el Presidente de la República, y en los demás casos con la Bandera Nacional debiendo observarse la conducta apropiada en proporción a la solemnidad de la celebración patria.
- o. Se establece que por las condiciones de los implementos (astas y banderas) que portan las personas estudiantes abanderadas, la delegación encargada de abanderados seleccionará únicamente quienes cursen segundo ciclo y que cumplan con los siguientes requisitos:
- Estar incluido en las listas de personas estudiantes con notas iguales o superiores a 90 en cada una de las asignaturas del primer período, incluyendo conducta; para ello, cada persona docente facilitará a la comisión de abanderados las listas de las personas estudiantes con notas iguales o superiores a 90 en todas las asignaturas, incluyendo conducta, con el respectivo ponderado de cada una, o sea la sumatoria de todas las notas, dividida entre el número de asignaturas recibidas por la persona estudiante. De las listas facilitadas por cada persona docente de segundo ciclo de las personas estudiantes a su cargo que cumplan con dicho requisito, la comisión de abanderados seleccionará los mejores promedios en orden descendente, según la cantidad de astas y banderas disponibles en el centro educativo en ese momento.
 - Cada persona encargada legal se hará cargo de asumir los gastos en que se incurra, salvo que la Junta de Educación por acuerdo se haga cargo de los mismos o parte de ellos.
 - Si una persona estudiante de segundo ciclo, reúne los requisitos anteriores, pero desea formar parte de otro grupo representativo en el desfile del 15 de setiembre, tendrá derecho a portar el distintivo de excelencia académica, si las personas encargadas legales asumen el costo del mismo.
- p. Se establece que por las características de peso, tamaño, cantidad y estado de los implementos (instrumentos musicales) que deben portar las personas estudiantes participantes, durante los ensayos y día del desfile del 15 de setiembre, los integrantes de la banda escolar sean únicamente quienes cursen segundo ciclo, previa selección de habilidades musicales.

Artículo 34: De los Actos Cívicos.

- a- Previo al inicio de la actividad se dará el ingreso de los invitados especiales al recinto.
- b- La actividad iniciará con el ingreso del Pabellón Nacional, cuando participe el Presidente de la República o con la bandera en los demás casos.



- c- El uso de la palabra se concederá en orden de precedencia, de menor a mayor jerarquía. Es recomendable que el uso de la palabra no sobrepase de cinco minutos por cada orador.
- d- Concluido el acto cívico se retira la bandera o el Pabellón Nacional y, posteriormente, los invitados especiales.
- e- En el acto cívico tienen la obligación de participar; el personal Docente y Administrativo y todas las secciones o grupos de personas estudiantes del centro educativo.
- f- La organización del acto cívico a lo interno de cada centro educativo corresponderá al director o directora del centro educativo, en conjunto con una comisión del personal docente y personas estudiantes que integrarán oportunamente.

Artículo 35: De la celebración del 14 de Setiembre.

- a. Para acompañar a la antorcha en su recorrido se deberá realizar con las personas estudiantes regulares de secundaria y serán transportados en vehículos, desde sus centros educativos antes y después del trayecto asignado. Asimismo, los educandos deberán portar el uniforme de Educación Física del centro educativo.
- b. El Comité Cívico se encargará de integrar un comité de recibimiento que debe incluir a las principales autoridades educativas, cívicas, municipales y religiosas con la finalidad de dar mayor lucimiento de Antorcha de la Independencia.
- c. Sólo se entonará el saludo a la bandera en su totalidad y el Himno Nacional de Costa Rica, en los actos cívicos por donde pase o llegue la Antorcha de la Independencia.
- d. En dichos Actos Cívicos se encenderá el pebetero que, para tal efecto, instalarán las Autoridades Educativas locales. Se permitirá la participación de una persona estudiante, una Autoridad Educativa Regional y una Autoridad del gobierno local.
- e. Pasado el tiempo destinado para ese acto, los miembros del Comité Cívico retirarán la antorcha principal y se enrumbarán al destino siguiente según lo programado en el itinerario del recorrido nacional. Simultáneamente se entonará el Himno al 15 de Setiembre.
- f. Se debe coordinar el repique de campanas de la Iglesia, el toque de las sirenas y el desfile de faroles, cuando llegue o pase la antorcha.



CAPITULO XII TRANSPORTE ESCOLAR.

ARTICULO 36. Responsabilidades y disposiciones del centro educativo

Son deberes y atribuciones de la persona directora del centro educativo público al cual sirve una ruta de transporte estudiantil:

- a. Seleccionar los beneficiarios del Programa de Transporte Estudiantil en sus diferentes modalidades, de conformidad con los requisitos y procedimientos estipulados en el presente reglamento estipulados en el decreto 42907-MEP mediante la plataforma RegistraTE y la guía de trámites.
- b. Llevar un registro y control actualizado de los estudiantes beneficiarios del Programa de Transporte Estudiantil y mantener por estudiante un expediente físico o digital con la información que lo califica como beneficiario.
- c. Crear un comité de colaboración para la realización del estudio socioeconómico para cada beneficiario. El comité deberá ser conformado por el profesional de orientación del centro educativo y demás personal que se estime necesario.
- d. Presentar el proceso correspondiente a transporte estudiantil, siguiendo la guía de trámites en la plataforma RegistraTE y lo estipulado en el decreto 42907-MEP.
- e. Denunciar inmediatamente y por escrito cualquier anomalía, ante el Departamento de Transporte Estudiantil, que se presente en la ejecución del Programa de Transporte Estudiantil en cualquiera de sus modalidades, con el fin de que se proceda conforme al ordenamiento jurídico.
- f. Velar para que los estudiantes utilicen adecuadamente los beneficios otorgados y de forma que se cumpla los fines por los cuales se asignaron.
- g. La persona directora y personal que considere oportuno, realizará los trámites correspondientes en la plataforma RegistraTE, con la orientación de la guía de trámites del curso lectivo correspondiente.
- h. Facilitar la labor de fiscalización que realiza el Departamento de Transporte Estudiantil mediante giras periódicas y requerimientos de información verbales y escritos.

ARTICULO 37. Responsabilidades y disposiciones para el comportamiento de conductores y asistentes de ruta.

- a. Designamos "Conductor" a la persona encargada para conducir la unidad de transporte que ejecuta el servicio, la cual debe cumplir con el perfil y requerimientos legales para el ejercicio de sus funciones.



- b. Definimos "Asistente de Ruta" a la persona designada para velar por la seguridad y disciplina de las personas estudiantes dentro de la unidad de transporte y hasta que sean entregados en custodia a las personas encargadas legales.
- c. Cada conductor y a su respectivo(a) asistente(s), deben permanecer en su microbús durante el tiempo de espera en los Centros Educativos antes de que lleguen las personas estudiantes y no socializando fuera del mismo con otros conductores de otras empresas ni asistentes de nuestras unidades de transporte u otras. De manera que cuando lleguen las personas estudiantes les ayuden a ingresar al microbús, montar el bulto, pasar lista, entre otros.
- d. Cada microbús debe portar un paraguas o sombrilla en buen estado, de manera que en caso de lluvia, los asistentes de ruta ayuden a pasar a las personas estudiantes al ingresar y luego al llegar a sus respectivos hogares.
- e. Los asistentes deben pasar la lista respectiva de la ruta, y en caso de que falte alguna persona estudiante al momento de partir, debe comunicarlo al coordinador de rutas, el cual les indicara si pueden partir o deben esperar un poco para verificar con la oficina de transporte y el centro educativo si viaja o no.
- f. Los microbuses no pueden iniciar su recorrido sin constatar que ninguna persona estudiante permanezca de pie. El asistente debe informarle al chofer cuando ya estén todas las personas estudiantes debidamente ubicados y con el cinturón de seguridad ajustado, para que arranque.
- g. El asistente de ruta debe durante todo el recorrido de la ruta, vigilar que la persona estudiante no se ponga de pie, anotando en la misma lista cualquier desacato al orden, para luego ser reportado por la empresa de transporte al centro educativo y a la persona encargada legal de la persona estudiante respectivamente.
- h. Ni el conductor, ni el asistente de ruta deben mantener conversaciones con las personas estudiantes y personas encargadas legales de la persona estudiante más allá de lo necesario para el cumplimiento de sus servicios. No se permite confianzas de ningún tipo con las personas estudiantes, más que una línea de respeto. Esto incluye no entablar conversaciones personales e innecesarias durante el tiempo de servicio. El saludo o despedida, según la ocasión. Respetuosas llamadas de atención al orden dentro de la unidad. Esto para evitar cualquier inconveniente a futuro con alguna persona.
- i. Las personas asistentes de ruta deben cuidar su manera de conducirse y comunicarse, dentro y fuera de las instalaciones escolares y horas de trabajo lo mismo la manera de vestirse, puesto que estas mismas son observadas por las personas estudiantes.



- j. Es deber del asistente de ruta el mantener el orden en la unidad de transporte, no debe permitir que ninguna persona estudiante se baje en una parada distinta a la asignada, salvo que esté previamente autorizado para ello. Debe revisar el microbús por objetos olvidados y reportarlos inmediatamente a la empresa de transporte.
- k. No podrán dar servicios de conductor o de asistente de ruta, aquellas personas que tengan antecedentes penales. Tanto la empresa de transporte como el Centro Educativo, podrán solicitar el cambio inmediato del personal de transporte que llegue a estar cuestionado, investigado y/o procesado por cualquier delito o contravención.
- l. Las unidades de transporte guardarán el mismo orden de salida del Centro Educativo y deberán estar al menos 20 minutos antes de la hora de salida de las personas estudiantes.
- m. El conductor conducirá siempre a la defensiva, y respetará estrictamente toda normativa de circulación vial vigente. En ningún caso pondrá en riesgo la seguridad de los ocupantes ni la propia para cumplir con el horario; su principal obligación será en todo momento la seguridad de las personas estudiantes.
- n. En ningún caso el conductor podrá conducir a una velocidad mayor a la legalmente permitida.
- o. El conductor deberá mostrar en todo momento una actitud amistosa, justa y firme. No discutirá con las personas encargadas legales de las personas estudiantes ni con las personas estudiantes. En caso de presentarse algún problema, lo reportará inmediatamente a la empresa de transporte.
- p. En ningún caso el conductor abandonará la unidad de transporte con el motor en marcha, dejando a las personas estudiantes solos y sin la supervisión de un adulto responsable.
- q. El conductor no debe permitir que nadie ocupe el asiento del conductor en ningún momento, incluso cuando el motor esté apagado.
- r. El conductor no podrá modificar las rutas establecidas sin la previa autorización de la empresa de transporte, salvo en casos de desvíos o emergencia, en cuyo caso debe comunicarlo a la central de operaciones de la empresa de transporte.
- s. El conductor deberá someterse a los controles de alcoholemia que pudieran realizarle en cualquier momento y sin previa comunicación las autoridades de



tránsito y/o las autoridades de la empresa de transporte, así como del Centro Educativo.

- t. El conductor deberá llevar consigo un teléfono celular que permita su localización en cualquier momento y lugar. Sin embargo, el conductor tiene prohibido utilizar el celular mientras conduce el vehículo respectivo, por lo que en caso de hacer o recibir una llamada deberá hacerlo el asistente de ruta.
- u. El conductor deberá comprobar diariamente que la unidad de transporte lleve el distintivo del Centro Educativo y el Número de Ruta correspondiente, de forma bien visible

ARTICULO 38. Responsabilidades y disposiciones para la conducta de las personas estudiantes.

CONDUCTA ADECUADA

- a. Acatar las indicaciones del conductor y del asistente de ruta. En las paradas establecidas por el Centro Educativo y una vez que la persona estudiante abordó el bus, no debe bajarse salvo caso de fuerza mayor. Esto con el objetivo de agilizar la salida de las rutas.
- b. Respetar las necesidades y comodidad de las demás personas estudiantes en el microbús (por ejemplo, no usar un lenguaje ofensivo o racista, pelear, escupir, colocar los pies sobre los asientos, arrojar objetos dentro o fuera del autobús, comer o beber—excepto agua— a menos que la empresa operadora del autobús dé autorización por escrito).
- c. Acatar las instrucciones razonables del conductor y asistente de ruta (por ejemplo, dónde sentarse o permanecer en el autobús).
- d. Uso incondicional del cinturón de seguridad. (El microbús no iniciara su recorrido hasta verificar que todas las personas estudiantes se encuentren con el mismo correctamente abrochado).
- e. Mantener los brazos, piernas y cabeza en el interior del autobús.
- f. Evitar desconcentrar la atención del conductor excepto en caso de emergencia.
- g. Proteger la propiedad del autobús asegurar que los autobuses no sean objeto de actos de vandalismo.
- h. Informar acerca de actos de vandalismo, por ejemplo graffiti y rayado de ventanillas.



- i. Estos comportamientos pueden conllevar a la pérdida permanente de los privilegios de transporte escolar, y a posibles acciones legales. Puede aplicarse a las personas estudiantes la prohibición de viajar en autobuses.
- j. Si una persona estudiante se comporta mal en un autobús, la empresa operadora del autobús correspondiente se pondrá en contacto con las personas encargadas legales de la persona estudiante y el centro educativo.
- k. Dependiendo de la gravedad de la infracción, se les puede negar transporte en el autobús durante un período determinado por la empresa operadora del autobús.
- l. La persona directora del centro educativo tiene el derecho de tomar acciones disciplinarias adicionales contra un alumno, por violaciones al Código de Conducta para el sistema de transporte.
- m. La empresa operadora del autobús debe entregar una notificación por escrito a las personas encargadas legales de la persona estudiante, tutores o cuidadores antes de que pueda retirarse el servicio de transporte escolar de una persona estudiante.

ARTICULO 39. Responsabilidades y disposiciones para las personas encargadas legales de las personas estudiantes

- a. Verificar siempre que la buseta o el bus en el cual viaja la persona estudiante a su cargo cuenten con los permisos que otorga el Ministerio de Obras Públicas y Transporte.
- b. En los buses que transportan personas estudiantes siempre debe viajar otro adulto, aparte del conductor, para mantener el orden y evitar accidentes.
- c. Tomar en cuenta que cada asiento debe contar con un cinturón de seguridad para cada persona estudiante, de manera que los menores no sufran golpes o accidentes.
- d. Cada autobús debe poseer de acuerdo a la Ley de Tránsito un extintor para solventar cualquier incidente que se pueda presentar.
- e. Verificar que los conductores no deben saturar las busetas ni llevar más personas estudiantes de lo permitido, o de la capacidad del autobús.
- f. Verificar que el autobús cuente con ventanas y puertas de emergencias, para poder evacuar la unidad en caso de una eventualidad.



- g. Mantener a la persona estudiante a su cargo alejada del autobús cuando se acerca a él, a unos 2 metros de distancia y espere a que se detenga completamente y se acerque hasta la acera para subir.
- h. Aconsejar a la persona estudiante a su cargo que si tienen que pasar por delante del vehículo automotor para cruzar la calle, lo hagan con una distancia prudencial para que el chofer pueda verlos.
- i. Aconsejar a la persona estudiante a su cargo que si se le cae algún objeto nunca se disponga a recogerlo y que debe pedirle ayuda al acompañante o al conductor, ya que, si lo recoge él mismo, el conductor podría no verlo y poner el autobús en movimiento.
- j. Aconsejar la persona estudiante a su cargo que debe de ocupar un asiento, ir debidamente sujeto al cinturón de seguridad, e ir correctamente sentado.

CAPITULO XIII

DEL USO DE DISPOSITIVOS MÓVILES PROPIEDAD DE LAS PERSONAS ESTUDIANTES EN EL CENTRO EDUCATIVO

ARTÍCULO 40. JUSTIFICACIÓN DEL USO DE LOS DISPOSITIVOS TECNOLÓGICOS.

En un mundo globalizado, donde la tecnología está al alcance de la mayoría de las personas, y ante la innegable influencia de los medios en las personas estudiantes de edades entre los 4 años, hasta los 14 o más, donde un gran porcentaje utilizan medios tecnológicos, como el celular, Tablet, computadoras portátiles u otros dispositivos tecnológicos, su ingreso y uso dentro del centro educativo se regula de la siguiente manera:

ARTÍCULO 41. Definición:

- a. Entiéndase como **tecnologías de la información y la comunicación:** a la utilización de medios informáticos para almacenar, procesar y difundir todo tipo de información o procesos de formación educativa. Estas se encargan del estudio, desarrollo implementación, almacenamiento y distribución de la información mediante la utilización de hardware y software como medio de sistema informático.
- b. **Entiéndase como Dispositivos móviles:** Aquellos dispositivos tecnológicos que son lo suficientemente pequeños como para ser transportados y utilizados durante su transporte. Dentro de estos podemos incluir, teléfonos móviles,



computadoras portátiles, tabletas y reproductores portátiles de medios, entre otros.

ARTÍCULO 42 De la Utilización de los dispositivos móviles durante las lecciones.

- a. Los dispositivos móviles propiedad de las personas estudiantes, pueden ser utilizados como recursos opcionales que potencien procesos de aprendizaje dentro y fuera del aula.
- b. Se permite el uso de celulares, tabletas, computadoras portátiles, u otro dispositivo dentro del centro educativo, únicamente para fines didácticos, y que estén bajo la vigilancia de un funcionario del centro educativo.
- c. El uso de dispositivos móviles para fines didácticos, se usarán dentro del aula o en el sitio que así lo determine el personal docente y siempre bajo la tutela de éste.
- d. No se permite tomar videos, fotos, grabar conversaciones u otros, bajo ninguna circunstancia. Excepto para fines pedagógicos.
- e. El centro educativo, ni el personal docente se harán responsable por la pérdida, deterioro, daños por accidente o intencionados, mal uso de la información, robo u otro, de los dispositivos móviles que traigan las personas estudiantes del centro educativo.
- f. No está autorizado subir en las redes sociales las fotografías de los eventos programados por el centro educativo por parte las personas estudiantes y personal docente, con excepción de promover y resaltar los logros de las personas estudiantes, previa autorización de la persona encargada legal de la persona estudiante.

ARTÍCULO 43

- a. Los dispositivos móviles propiedad de las personas estudiantes no son recursos obligatorios, ni deben ser considerados por los centros educativos, personas estudiantes o personas encargadas legales de las personas estudiantes.
- b. El proveer de estos dispositivos móviles personales a la persona estudiante, debe ser evaluada por la persona encargada legal de la persona estudiante, quienes deben acordar con la persona estudiante las reglas generales y las responsabilidades que implica el uso de estos dispositivos en su vida cotidiana y en especial en el centro educativo.



ARTÍCULO 44

- a. La utilización de dispositivos móviles propiedad de la persona docente en el aula, con fines pedagógicos, será autorizada por la personal docente para personas estudiantes que cursen el nivel de educación Preescolar, el I, II y III Ciclo de la Educación General Básica y el Ciclo.
- b. Diversificado de la Educación, así como los diversos servicios de educación especial dentro de cualquiera de las modalidades ofertadas por el Ministerio de Educación Pública, en las actividades específicamente preparadas por el personal docente y según el planeamiento de clase previamente establecido.

ARTÍCULO 45

- a. El uso de dispositivos móviles propiedad de las personas estudiantes durante periodos de receso se encuentra habilitado y debe ser manejado por las autoridades del centro educativo en el ámbito del respeto a los derechos a la intimidad, a la libertad, el libre esparcimiento y al secreto de las comunicaciones reconocidos en favor del estudiantado.
- b. Previo del ejercicio y respeto de estos derechos deben ser trabajados por las personas docentes con la persona estudiante.
- c. El uso de dispositivos móviles propiedad de las personas estudiantes durante recesos 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.

ARTÍCULO 46

Cada centro educativo, debe desarrollar, dentro de su reglamento interno institucional, las regulaciones específicas sobre el uso correcto de dispositivos móviles en el plantel del centro educativo, tanto dentro como fuera del aula.

ARTÍCULO 47: Protocolos de uso de los dispositivos móviles

A efecto de propiciar el uso con fines pedagógicos de dispositivos móviles propiedad de las personas estudiantes, las autoridades centrales del Ministerio de Educación Pública emitirán los protocolos de uso de tecnologías de la información y comunicación correspondientes.

ARTÍCULO 48. Limitaciones y régimen disciplinario en el uso de dispositivos móviles

El uso por parte de la persona estudiante de dispositivos móviles en el aula sin fines pedagógicos formativos, avalados por la persona docente, no está autorizado. En razón de lo anterior, corresponde al personal docente realizar las prevenciones necesarias previas al inicio de cada lección y ejecutar las acciones



correctivas que correspondan según el caso. Ante la ejecución de cualquier actividad o conducta irregular contraria al régimen disciplinario estudiantil, que se presente por el uso de dispositivos móviles por parte de las personas estudiantes, corresponderá al centro educativo aplicar las disposiciones previstas en la normativa interna y en el Reglamento de Evaluación de los Aprendizajes del Ministerio de Educación Pública.

ARTÍCULO 49. Decomiso de dispositivos Móviles

- a. Se restringe el decomiso de cualquier Tecnología de la Información y Comunicación propiedad de las personas estudiantes por parte de las autoridades del centro educativo; salvo aquellos casos que puedan constituir un delito penal. Para tal fin se deberá coordinar con la autoridad administrativa y/o judicial competente.
- b. El procedimiento de decomiso deberá ejecutarse garantizando en todo momento la protección de la propiedad privada y la privacidad de la persona estudiante menor de edad.

ARTÍCULO 50. Deber de las instituciones educativas en el uso de los dispositivos móviles

Con el fin de propiciar la correcta implementación de estos lineamientos y el adecuado uso de los dispositivos móviles, los centros educativos deberán iniciar los procesos de información y concientización correspondientes dirigidos a la persona docente, a la persona estudiante y a la persona encargada legal de la persona estudiante. A su vez todos los centros educativos a través de su persona directora tienen la obligación de publicitar en lugares visibles las disposiciones reglamentarias sobre el uso de dispositivos móviles dentro del centro educativo. La ejecución y cumplimiento de las labores antes detalladas, será fiscalizada por el supervisor de circuito correspondiente.

ARTÍCULO 51. Acceso a contenidos por medio de dispositivos móviles

Los centros educativos que cuenten con acceso a internet mediante sistemas de conexión inalámbricos o WI-FI, que opten por facilitar el acceso de las personas estudiantes a dichas conexiones mediante sus dispositivos móviles personales, propiciarán el acceso a experiencias de índole formativo, restringiendo el acceso a las redes sociales y a sitios web no adecuados para el proceso formativo del estudiantado.



ARTÍCULO 52. Deberes de la persona estudiante en el uso de los dispositivos móviles

- a. Utilizar los dispositivos móviles en el aula solo, con fines pedagógicos, previa autorización de la persona docente y solo en las actividades específicamente preparadas en consonancia con el planeamiento de clase previamente establecido.
- b. El uso por parte de la persona estudiante de dispositivos móviles en el aula **sin fines pedagógicos formativos**, avalados por el personal docente, no está autorizado.
- c. Utilizar de forma adecuada los dispositivos tecnológicos en los periodos de recreos, tiempo libre, con responsabilidad, guardando estrictamente los derechos de privacidad de las otras personas estudiantes, funcionarios del centro educativo y público en general.
- d. No tomar videos, fotos, grabar conversaciones, u otras, sin el consentimiento de la persona estudiante, funcionario de la escuela o público en general, para hacerlo debe haber consentimiento del personal docente y de las autoridades administrativas del centro educativo, de igual manera, solo para fines pedagógicos.
- e. Hacerse responsable directo de los dispositivos tecnológicos de su propiedad, el centro educativo, el personal docente, el personal administrativo, y otros, no serán responsables de la pérdida, robo, destrucción, daños por caídas, daños por cambios en el voltaje eléctrico, mal uso del dispositivo, tanto mecánico como el manejo de la información.
- f. Hacerse responsable de los daños que provoque, con alevosía o por accidente causados a los dispositivos móviles de su propiedad y de que no son de su propiedad.
- g. Hacer uso correcto del WIFI, facilitado por el centro educativo, usarlo con racionalidad y responsabilidad, asimismo permitir que el personal docente o un funcionario del centro educativo debidamente autorizado por el director o directora, pueda observar el contenido de la información que está accedendo.
- h. No acceder a páginas de redes sociales, ni páginas WEB, no adecuadas para personas estudiantes.



ARTÍCULO 53. Deberes de la persona encargada legal de la persona estudiante en el uso de dispositivos móviles

- a. La persona encargada legal de la persona estudiante se compromete a establecer los deberes y compromisos de la persona estudiante a su cargo respecto del uso de dispositivos móviles en centros educativos, sin que roce lo normado por el centro educativo.
- b. La persona encargada legal de la persona estudiante será responsable del mal uso que dé a la persona estudiante a su cargo, del dispositivo móvil de su propiedad en todas sus alcances, administrativos y judiciales, por el daño que cause a los dispositivos de otras personas estudiantes y por el uso de la información que este dé.
- c. Revisar con periodicidad el contenido de la información que las personas estudiantes a su cargo están accedendo, tanto en la escuela como en el hogar.

ARTÍCULO 54. Deberes de la persona docente en el uso de los dispositivos móviles

- a. Informar y comunicar a la persona estudiante el correcto uso de dispositivos móviles como herramienta educativa de acuerdo a la planificación didáctica.
- b. Realizar las prevenciones necesarias previas al inicio de cada lección y ejecutar las acciones correctivas que correspondan según el caso, para el uso correcto de los dispositivos móviles.
- c. No autorizar el uso de los dispositivos móviles a las personas estudiantes en el aula para fines que no sean de índole académicos.
- d. Llevar el debido proceso para ejecutar las acciones correctivas que correspondan por el uso incorrecto de la información, al utilizar los dispositivos móviles.
- e. No decomisar dispositivos móviles de Información y Comunicación propiedad de las personas estudiantes; salvo aquellos casos que puedan constituir un delito penal. Para tal fin deberá coordinar con la autoridad administrativa y/o judicial competente.

El procedimiento de decomiso deberá ejecutarse garantizando en todo momento la protección de la propiedad privada y la privacidad de la persona estudiante menor de edad.

(Se activa el protocolo de decomiso de dispositivos móviles)



CAPITULO XIV

REGLAMENTO DE LA BIBLIOTECA ESCOLAR Y CENTROS DE RECURSOS PARA EL APRENDIZAJE DEL CENTRO EDUCATIVO

Artículo 55. Visión de la BiblioCRA.

La biblioteca escolar se verá como un centro de recursos para el aprendizaje, donde las personas estudiantes, las personas docentes profesores y familias puedan tener acceso a las tecnologías de la información mediante la utilización de recursos impresos, digitales, bases de datos, conectividad, acceso a las redes sociales, intercambio de documentos digitalizados, espacios para conferencias en la Web, entre otros, que faciliten la construcción del conocimiento desde la visión de un trabajo en equipo, colaborativo y bajo la responsabilidad de todos los actores.

Artículo 56. Misión de la BiblioCRA

Dar vida, desde los centros educativos, a nuevas formas de aprendizaje mediante la incorporación de las TIC, la navegación entre los textos impresos hasta los espacios cibernéticos, despertando en los diversos aprendices el pacer y el disfrute de construcción de nuevos conocimientos, en ambientes colaborativos. Tomando como punto de partida los programas de estudio de los diferentes niveles y de las diferentes modalidades del Sistema Educativo costarricense.

Artículo 57. Objetivos de la BiblioCRA

- a. Objetivo general: Generar ambientes de aprendizaje interactivo que fortalezcan procesos lectores mediante el acceso equitativo a las tecnologías digitales y a la conectividad, para enriquecer los procesos de enseñanza aprendizaje.
- b. Objetivos específicos:
 - Respalda y realizar los objetivos del proyecto educativo del centro escolar y del plan de estudios;
 - Inculcar y fomentar en los niños el hábito y el placer de la lectura, el aprendizaje y la utilización de las bibliotecas a lo largo de toda su vida;
 - Ofrecer oportunidades para realizar experiencias de creación y utilización de información a fin de adquirir conocimientos, comprender, desarrollar la imaginación y entretenerse;
 - Prestar apoyo a todos los alumnos para la adquisición y aplicación de capacidades que permitan evaluar y utilizar la información, independientemente de su soporte, formato o medio de difusión, teniendo en cuenta la sensibilidad a las formas de comunicación que existan en la comunidad;
 - Facilitar el acceso a los recursos y posibilidades locales, regionales, nacionales y mundiales para que los alumnos tengan contacto con ideas, experiencias y opiniones varias;



- Organizar actividades que estimulen la concienciación y la sensibilización en el plano cultural y social;
- Trabajar con la comunidad educativa para realizar el proyecto educativo del centro escolar; proclamar la idea de que la libertad intelectual y el acceso a la información son fundamentales para ejercer la ciudadanía y participar en una democracia con eficiencia y responsabilidad;
- Fomentar la lectura y promover los recursos y servicios de la biblioteca escolar dentro y fuera del conjunto de la comunidad escolar.

Artículo 58. De los Requisitos de Uso de la BiblioCRA

Podrán hacer uso de los servicios de la BiblioCRA los usuarios designados en el artículo primero de la presente normativa, siempre que cumplan con los siguientes requisitos:

- a. Para las personas estudiantes: presentar carné vigente y en buen estado que lo acredite como persona estudiante activo del Centro Educativo. Aquellas personas estudiantes con carné vencido, borroso o deteriorado, no podrán hacer uso de los materiales ni servicios de la BiblioCRA.
- b. Para el personal docente y administrativo del Centro Educativo: presentar carné o documento de identidad vigente y en buen estado. El servicio de BiblioCRA se reservará la facultad de corroborar la información correspondiente.
- c. Llenar en forma correcta la solicitud y entregarla al personal encargado junto con el carné o documento de identidad, según corresponda. Tratándose del carné estudiantil a nivel de primaria éste será devuelto al usuario el día en que devuelva el material en su poder.

Artículo 59. Tipos de servicios de la BiblioCRA

La BiblioCRA ofrecerán los siguientes servicios:

- a. Préstamo de material bibliográfico para uso en la sala de estudio.
- b. Préstamo de material bibliográfico para domicilio.
- c. Préstamo de material didáctico para uso en el aula.
- d. Acceso a bases de datos.
- e. Acceso a equipo tecnológico para uso académico.
- f. Elaboración de bibliografías.
- g. Boletín informativo de novedades bibliográficas.
- h. Hemeroteca.
- i. Mapoteca.
- j. Préstamo del Auditorio.
- k. Sala de trabajo individual.
- l. Sala de trabajo grupal.

Artículo 60. Del préstamo para uso en la sala de estudio.

Se podrá consultar hasta cuatro títulos simultáneamente, los cuales deberán ser devueltos el mismo día, antes del cierre de la biblioteca o al siguiente día antes de las nueve de la mañana de lo contrario el encargado de la biblioteca realizará un



reporte al jefe inmediato si se tratara del personal docente y a la persona encargada legal de la persona estudiante si se tratara de una persona estudiante.

Artículo 61. Del préstamo al aula.

- a. Podrán prestarse los materiales para uso exclusivo en el aula, no pudiendo ser egresados de las instalaciones del Centro Educativo. Podrán prestarse al aula mapas, globo terráqueo, juego de geometría u otros materiales de que dispongan la BiblioCRA, debiendo el usuario devolverlos el mismo día del préstamo antes del cierre de la Biblioteca o al siguiente día antes de las nueve de la mañana de lo contrario el encargado de la biblioteca realizará un reporte al jefe inmediato si se tratara del personal docente y a la persona encargada legal de la persona estudiante si se tratara de una persona estudiante.
- b. El personal docente que necesiten material bibliográfico para todo el grupo y de uso en el aula, deberán informar por cuanto tiempo lo van a necesitar y firmar la boleta correspondiente.

Artículo 62. Del préstamo a domicilio.

- a. Se prestará a domicilio todo el material bibliográfico con excepción de obras únicas por existencia o por préstamo, material de referencia, publicaciones seriadas como revistas, libros agotados y de difícil reposición, libros de reserva y mapas. Solamente se prestará un ejemplar por usuario de cada título. El usuario podrá solicitar material bibliográfico a domicilio hasta por un máximo de un título por siete días naturales, contados a partir del mismo día del préstamo, con posibilidad de renovación continua por un período similar, siempre que el mismo no haya sido solicitado por otro usuario. Cuando una publicación sea muy solicitada, el encargado de Biblioteca llevará un registro para fijar los turnos de préstamo, observándose para ello rigurosamente el orden de presentación de las solicitudes.
- b. La renovación procederá únicamente al vencimiento de cada período, en ventanilla y con texto en mano. Igualmente, la devolución deberá de realizarse de manera personal dentro del plazo establecido.
- c. En el caso del personal docente, podrán solicitar material bibliográfico a domicilio hasta por un máximo de cinco títulos por siete días naturales, contados a partir del mismo día del préstamo, con posibilidad de renovación continua por un período similar, siempre que el mismo no haya sido solicitado por otro usuario.

Artículo 63. Del acceso a bases de datos.

- a. Se facilitará al usuario la utilización de bases de datos, debidamente identificados y para ser utilizados dentro y fuera del centro educativo; a través de la página oficial de la Red de Bibliotecólogos o según indicaciones de la bibliotecaria.
- b. Artículo 8. Del acceso a equipo tecnológico para uso académico.
- c. El equipo tecnológico estará disponible para los usuarios dentro del horario de la BiblioCRA, sin excepción, sólo se permitirá una persona por equipo, la cual



- será asignada por la persona encargada de la Biblioteca. El tiempo de préstamo del equipo será de una lección, con posibilidad de extenderse, siempre y cuando no se encuentren usuarios en espera. Al término del tiempo de uso del equipo, el usuario deberá dejar los programas debidamente cerrados.
- d. El equipo tecnológico será de uso exclusivo dentro del centro educativo con excepciones de casos en donde la persona encargada legal de la persona estudiante firme la boleta de préstamo y se haga responsable por el adecuado uso del equipo.
 - e. Cuando el equipo tecnológico sea prestado fuera del centro educativo el plazo será como máximo de cinco días, con posibilidad de renovar el préstamo.

Artículo 64. De la elaboración de bibliografías

A solicitud de los usuarios, el personal de la Biblioteca podrá realizar listados de bibliografías sobre el tema o los temas solicitados, los cuales podrán ser enviados por correo electrónico en un periodo máximo de cuarenta y ocho horas hábiles, contadas a partir del momento en que se presenta la solicitud.

Artículo 65. Boletín informativo de novedades bibliográficas

El encargado de la Biblioteca podrá confeccionar un boletín trimestral con información referente a la adquisición de nuevos materiales bibliográficos, así como a la actualización de las colecciones en existencia. Dicho boletín estará publicado en la pizarra informativa de la biblioteca cuando sea pertinente.

Artículo 66. Del servicio de Hemeroteca.

La BiblioCRA tendrán a disposición del usuario y en virtud de los convenios que el centro educativo adquiera, publicaciones periódicas de carácter científico y técnico, ya sean suscritas o de libre acceso, las cuales estarán disponibles tanto en formato impreso como digital. Las publicaciones impresas serán exclusivamente para uso en sala, de acuerdo a lo estipulado en el artículo cinco del presente Reglamento.

Artículo 67. Del servicio de Mapoteca.

Los usuarios de la BiblioCRA, tendrán acceso a material cartográfico, el cual serán exclusivamente para uso en sala o en el aula, lo anterior de conformidad con lo estipulado en los artículos cinco y siete del presente Reglamento.

Artículo 68. De las obligaciones de los usuarios

- a. El usuario deberá ser responsable de custodiar el material que solicita para sala. No podrá rayar, romper, mojar, ensuciar, mutilar, descuadernar o desplegar otro acto que atente contra la integridad física del material documental.
- b. Los retrasos reiterados por parte de un usuario podrán originar la suspensión del servicio.
- c. El préstamo de libros es personal, por lo que ningún usuario que se hace responsable de su custodia, conservación y devolución podrá cederlos a otras



- personas. La contravención de esta norma dará lugar a la correspondiente sanción, sin excluir la posible suspensión temporal o definitiva del servicio.
- d. Cuando solicite materiales en préstamo, debe tener presente la fecha en que debe devolverlos y entregarlos en la biblioteca donde los solicitó.

Artículo 69. De las infracciones y las sanciones del uso de la BiblioCRA

El usuario que no devuelva a tiempo el material prestado se considera como moroso, haciéndose acreedor de las sanciones que a continuación se señalan:

- a) Los materiales bibliográficos prestados a domicilio que no sean devueltos en la fecha señalada aportarán a la Biblioteca un utensilio educativo (lapiceros, lápices, tajador, borrador, entre otros) por cada semana de atraso.
- b) En caso de pérdida, robo o deterioro de cualquier tipo de material (dentro o fuera del centro educativo), el usuario deberá realizar un reporte por escrito a la encargada de la Biblioteca con copia al director o directora del centro educativo. Estos analizarán la situación y comprobarán si existió negligencia por parte del usuario, de ser así se procederá a determinar la sanción la cual será entregada por escrito.
- c) Mientras el usuario tenga en su poder material cuya fecha de devolución se encuentra vencida, se aplicará la suspensión de los servicios de la biblioteca hasta hacer efectiva la devolución.

Artículo 70 De las normas de comportamiento dentro de la BiblioCRA

- a. Los usuarios de la BiblioCRA deberán cumplir con las siguientes normas de conductas. No estará permitido en la sala de estudio:
- Hacer ruido o hablar en voz alta
 - El uso de celulares u otros equipos que pueda interferir con el trabajo individual o grupal del resto de los usuarios.
 - El consumo de alimentos y bebidas
 - El uso indebido del mobiliario y equipos
 - Utilizar la sala con propósitos diferentes a su finalidad
 - Perturbar la tranquilidad y el orden
- b. En caso de incumplimiento de alguna de las anteriores normas de comportamiento dentro de la BiblioCRA, el Encargado tendrán la facultad de llamarles la atención y en caso necesario, solicitar su desalojo.

Artículo 71. Del Horario de la BiblioCRA

- a. Los usuarios deberán cumplir con el horario establecido de la BiblioCRA.
- b. El horario de la Biblioteca será de lunes a viernes de 7:00 am a 11:30 am y de 12:10 pm a 3:00 pm.



- c. No se podrá hacer uso de las instalaciones de la BiblioCRA, ni prestar material bibliográfico, audiovisual y equipo tecnológico, fuera del horario de atención.
- d. Estos horarios pueden ser sujetos a modificaciones y/o ajustes, dependiendo de las necesidades y posibilidades institucionales (reunión de personal, convocatorias oficiales), los cuales se harían del conocimiento oportuno de las personas estudiantes y del personal docentes.

Artículo 72. Otras Disposiciones de la BiblioCRA

- a. Toda actividad curricular con grupos, organizada en la BiblioCRA, debe ser coordinada con la bibliotecóloga y desarrollada por el personal docente a cargo, la función de la bibliotecóloga es estas actividades es de apoyo.
- b. El bibliotecólogo será el responsable de los materiales y equipos tecnológicos con que cuenta la BiblioCRA, siempre y cuando sea el único que tiene acceso a la misma. Además, la Dirección del centro educativo contará un juego de llaves en caso de emergencia.
- c. El encargado de la Biblioteca no se hará responsable por las personas estudiantes que no reciben educación religiosa o por las personas estudiantes que no estén en clases o no sean retirados por persona encargada legal de la persona estudiante.
- d. Los casos no previstos en estas normas serán solucionados por la Dirección, las que se resolverán atendiendo a los intereses de la comunidad estudiantil y teniendo a la vista el cumplimiento de las finalidades que son propias del servicio.

CAPITULO XV

DEL USO DE CAMARAS DE VIGILANCIA EN LA INSTITUCIÓN

Artículo 73. Del uso de cámaras de vigilancia.

- a. Se utilizarán para seguridad de la infraestructura del centro educativo, durante las veinticuatro horas del día.
- b. Estarán colocadas en zonas públicas y comunes, para efectos de seguridad incluso de las mismas personas estudiantes, respetando siempre su derecho a la intimidad, cuyo resguardo se encuentra garantizado por los artículos 16 de la Convención de los Derechos del Niño y 25 de la Ley No. 7739, “Código de la Niñez y la Adolescencia”.
- c. En caso de conflicto entre personas estudiantes, debe descartarse el uso de vídeos de vigilancia como evidencia en las investigaciones que se lleven a cabo durante el debido proceso.
- d. El acceso a los vídeos de vigilancia será exclusivo de la persona directora y de organismos judiciales en caso de daños a la infraestructura, robo, o presunto secuestro. “El control de los elementos discrecionales de los actos



administrativos, se pueden realizar considerando los principios generales del derecho, como lo son el principio de proporcionalidad, principio de buena fe, principio de igualdad y el principio de interdicción de la arbitrariedad”, mismo que han sido desarrollado por la Sala Constitucional de la Corte Suprema de Justicia, en el voto número 14421-04 de las 11:00 horas del 17 de diciembre de 2004.

CAPITULO XVI. ESTRATEGIAS DE CONVIVENCIA EN EL CENTRO EDUCATIVO

Las normas de convivencia dentro del centro educativo se ajustarán a las estrategias sugeridas en el documento denominado “Programa nacional de convivencia en Centros Educativos”

HOJA DE APROBACIÓN

La suscrita, MSc. Carolina Durán Lobo, documento de identificación número 109570549, en calidad de persona directora del Centro Educativo Manuel Castro Blanco, Código 1887, de la Dirección Regional de Educación Los Santos, Circuito Escolar 03, hace constar que en Reunión General de Personas Encargadas Legales N° 001-2024, realizada el veinte de febrero de dos mil veinticuatro se aprobó modificaciones a la presente Normativa Interna Institucional. Rige a partir del 10 de abril del 2024, en San Pablo de León Cortés.

MSc. Carolina Durán Lobo
Directora
Escuela Manuel Castro Blanco