

REGLAMENTO INTERNO

CTPC



**Colegio Técnico
Profesional de Carrizal**

Creado según resolución DEEP-0029-2000

TÍTULO PRIMERO FILOSOFÍA INSTITUCIONAL

CAPÍTULO I

Artículo 1. Contextualización. Nuestra sociedad, inmersa en un mundo globalizado, requiere condiciones adecuadas que permitan un exitoso desarrollo de sus ciudadanos. Como respuesta a las necesidades actuales, esta institución educativa persigue obtener altos niveles de competitividad en sus educandos para que estos contribuyan al desarrollo armónico a través de su capacidad para solucionar problemas, expresarse, trabajar en equipo y fortalecer el bien común dentro de un marco pacífico e integral. Por lo tanto, el proceso educativo es un instrumento que facilita el desarrollo económico, social y tecnológico, mediante la capacitación del recurso humano con base en las necesidades del mercado laboral.

Artículo 2. Valores fundamentales:

- Responsabilidad
- Respeto
- Disciplina
- Empatía
- Liderazgo
- Trabajo en equipo
- Creatividad

Artículo 3. Misión: Somos un Colegio Técnico Profesional de calidad en la formación de técnicos medios integrales, enfocados a las demandas del mercado laboral.

Artículo 4 Visión: Formar personas con competencias apoyadas en sus habilidades y aptitudes para contribuir en el desarrollo global del país.

Artículo 5 Lema: Educación Integral con excelencia

Artículo 6. Disposiciones y Principios Generales:

- a. Para los efectos pertinentes deben considerarse el Reglamento de Evaluación de los Aprendizajes, según Decreto Ejecutivo N°40862 – MEP y sus modificaciones, el presente Reglamento Interno; leyes conexas y reglamentos vigentes referidos al ámbito educativo.
- b. El personal docente y administrativo cumplirá con sus funciones y obligaciones acordes con las leyes y reglamentos que rigen el quehacer educativo para el puesto en que fue nombrado por el MEP.
- c. Formalizada la matrícula, la persona encargada legal y la persona estudiante aceptan cumplir fielmente la presente normativa institucional, además de los diferentes reglamentos o disposiciones emitidas por la administración del centro educativo.

TÍTULO SEGUNDO DE LOS ESTUDIANTES

CAPÍTULO I DERECHOS DE LA ESTUDIANTE

Artículo 7. De la Participación: los estudiantes pueden participar en los procesos de elección realizados internamente, para representar a la Institución en actividades académicas, deportivas, culturales y otras consideradas de interés institucional.

Artículo 8. Uso de Instalaciones: los estudiantes matriculados tendrán derecho al uso de las instalaciones institucionales: gimnasio, biblioteca, aulas, comedor, siempre y cuando no interfieran con el habitual y adecuado funcionamiento del Centro Educativo, previa gestión ante la dirección institucional.

Artículo 9. Uso de dispositivos electrónicos y de comunicación:

- a. Los estudiantes tendrán derecho al uso de móviles, laptops, tablets u otro dispositivo electrónico siempre y cuando no interfiera con el habitual y adecuado funcionamiento del Centro Educativo y/o en el proceso mediación y evaluación de los aprendizajes en todas sus formas; además

de actividades educativas oficiales previamente convocadas. Podrán utilizarlos como apoyo para el proceso de enseñanza-aprendizaje con previa guía y aprobación del docente. Cada estudiante es responsable del cuidado y adecuado uso de sus dispositivos.

- b. Durante el periodo de clases o aplicación de pruebas el estudiante deberá tener su celular y audífonos en silencio dentro del maletín o bolso, así como cualquier otro dispositivo electrónico; o bien debe depositarlo en el lugar que defina el docente. (Debe contar con la seguridad del caso para evitar la pérdida o sustracción).
- c. La institución y cualquiera de sus funcionarios quedan exentos de responsabilidad por el daño o pérdida de cualquier dispositivo o artículo electrónico.

Artículo 10. Actividades complementarias: los estudiantes tendrán oportunidad de realizar actividades complementarias al proceso de enseñanza-aprendizaje, de carácter sociocultural o deportivo, incluso si estas generan fondos para financiar otras actividades de la misma índole, siempre y cuando no interfieran con la adecuada administración del Centro Educativo en materia académica y/o administrativa, con previa autorización de la Dirección o Junta Administrativa, según sea su competencia toda vez que, dichas actividades, no sean contrarias a lo ya normado en relación con manejo de fondos.

CAPÍTULO II

DEBERES DE LA PERSONA ESTUDIANTE

Artículo 11. De los deberes: Los estudiantes de este centro educativo tienen los siguientes deberes:

- a. Conocer y respetar el Reglamento de Evaluación de los Aprendizajes y la Normativa Interna vigente de la Institución.
- b. Portar, mantener en buen estado y utilizar correctamente el cuaderno de comunicaciones institucional. La información solicitada en este debe estar completa, legible y con fotografía actualizada del estudiante.
- c. Tener activo su correo MEP y revisarlo periódicamente.

- d. Debe tener acceso a la herramienta TEAMS, Aula Virtual (Moodle) de la Institución, Classroom, entre otras aplicaciones de esta naturaleza y además de estar incorporado al grupo de WhatsApp oficial para efectos de recibir información referente al proceso de enseñanza aprendizaje (comunicación al hogar, tareas, trabajos de carácter formativo o sumativo, temario de pruebas, realización de actividades extracurriculares y curriculares, que formen parte del proceso de mediación y evaluación de los aprendizajes de los estudiantes matriculados en nuestra institución).
- e. Participar de clases sincrónicas o asincrónicas en situaciones en las que por fuerza mayor no se puedan impartir las lecciones de manera presencial; así como justificar la inasistencia por limitaciones de conectividad o falta de equipo u otra de fuerza mayor.
- f. Comunicar al docente, si existen limitaciones de conectividad o falta de equipo cuando se asignan tareas, proyecto u otra actividad relacionada al proceso de mediación pedagógica; para que el estudiante cumpla con la resolución y entrega del trabajo asignado en tiempo y forma.
- g. Respetar y honrar los símbolos patrios y de la institución.
- h. Participar con actitud de respeto en las actividades programadas por la institución.
- i. Portar el uniforme institucional completo, acorde a lo detallado en el presente reglamento, las modas y tendencias de la época no deben interferir con el uso correcto del mismo.
- j. Asistir puntualmente a las lecciones y a todas las actividades convocadas por la institución.
- k. Dirigirse de forma cortés y respetuosa a los miembros de la comunidad educativa.
- l. Respetar la integridad física, emocional y moral de todos los miembros de la comunidad educativa independientemente de su ideología, creencias y preferencias.
- m. Todo estudiante es responsable de velar por los activos personales e institucionales en los siguientes ámbitos:

- I. Institucionales: mobiliario de las aulas, equipos informáticos, materiales de clases y en general todo lo referente a infraestructura institucional.
 - II. Miembros de la comunidad educativa: respeto a las pertenencias personales de los funcionarios de la institución, compañeros de clases o invitados.
 - III. Propios: Para evitar extravíos de objetos personales no dejar estos artículos en pasillos, bancas o en cualquier espacio abierto de la institución, sin la supervisión correspondiente. Dentro del aula, de igual manera debe velar por la seguridad de sus pertenencias.
La administración estará recolectando las pertenencias que se encuentren en sitios públicos sin la supervisión de su dueño; lo anterior como prevención a la pérdida de objetos de valor; eximiendo a la administración por el faltante de artículos de valor.
Las pertenencias recolectadas estarán en custodia de La Dirección hasta que sean reclamadas por sus dueños; si en un plazo no mayor a 30 días naturales las mismas no son reclamadas, estas serán sujeto a desecho o donación.
- n. Informar al representante legal las comunicaciones remitidas al hogar, por parte de algún funcionario institucional. El estudiante cuenta con tres días hábiles para presentar el documento debidamente firmado por su representante legal, posteriores al envío del comunicado.
 - o. Cumplir responsablemente con todos los deberes escolares estipulados en el Reglamento de Evaluación de los Aprendizajes en materia de evaluación.
 - p. Presentar ante la persona docente, por medio del cuaderno de comunicaciones, la justificación correspondiente a llegadas tardías, ausencia a lecciones, a actividades institucionales convocadas, a entrega de tareas o realización de pruebas; dentro del plazo que dicta el Reglamento de Evaluación de los Aprendizajes (tres días hábiles a partir de la reincorporación), junto con la documentación pertinente.
 - q. Presentar ante el departamento de auxiliares administrativas la solicitud de permiso de uniforme donde se indiquen las razones por las cuales el

estudiante portará por varios días el uniforme incompleto, debe tramitarse con carta a la dirección para el correspondiente análisis. Queda a criterio del director la aprobación de la solicitud de permiso.

- r. Cumplir con las diferentes normativas, protocolos o directrices institucionales establecidas a lo largo de cada curso lectivo.
- s. Portar y presentar el carné estudiantil correspondiente al curso lectivo vigente en físico y sin alteraciones, para el ingreso o salida de la institución, giras educativas, pasantía, práctica supervisada, ingreso a comedor, entre otras actividades oficiales; así como en el momento que sea solicitado por un funcionario para verificar su condición de estudiante del centro educativo o bien realizar algún trámite.
- t. Estudiantes que están matriculados en algunas materias debido a la condición de repitencia o adelantamiento, deberán portar el horario escolar firmado y sellado por Auxiliares Administrativos, debidamente pegado en el correspondiente cuaderno de comunicaciones.

CAPÍTULO III

DEBERES Y DERECHOS DE LOS REPRESENTANTES LEGALES DE LA PERSONA ESTUDIANTE

Artículo 12. Los encargados legales de cada estudiante serán responsables de:

- a. Realizar el proceso de matrícula y ratificación de la matrícula en tiempo y forma según lo disponga la administración; una vez realizada la matrícula o ratificación de la matrícula y no desea que su hijo (a) continúe estudios en nuestra institución, debe realizar el traslado o retiro formal de la matrícula e indicar los motivos de la misma.
- b. Cumplir con lo estipulado en el compromiso de matrícula o ratificación de matrícula, vigente para cada curso lectivo.
- c. Cuando un estudiante presenta dificultades disciplinarias, académicas, personales que ponen en riesgo su integridad o la de otros miembros de la comunidad educativa y se hayan realizado todas las acciones resolutivas

estipuladas en el REA, el centro educativo entregará la notificación de traslado al padre, madre o encargado legal del estudiante, para que se realicen los trámites necesarios en la institución o modalidad educativa que considere, asegurando así la continuidad educativa en un entorno adecuado para el desarrollo del estudiante y la comunidad educativa.

- d. Presentarse a la Institución, en un plazo razonable, previa llamada telefónica de algún funcionario administrativo a retirar al estudiante, ya sea por enfermedad, emergencia o alguna conducta que atente contra la integridad propia o de algún miembro de la comunidad educativa.
- e. Comunicar por escrito, mediante el cuaderno de comunicaciones, a la instancia correspondiente del centro educativo, la inasistencia a lecciones, a pruebas, o a actividades previamente convocadas por la institución; en un plazo no mayor a tres días hábiles a partir del momento en que se reincorpora a la institución el estudiante: se debe aportar la documentación pertinente. Si el motivo de inasistencia es por tiempo prolongado debe realizar el comunicado correspondiente a las Auxiliares Administrativas, a la mayor brevedad, para así no incurrir en un posible abandono o negligencia para con los derechos del tutelado.
- f. Para justificar la inasistencia a lecciones, actividades educativas previamente convocadas o a la realización de pruebas escritas, orales o de ejecución se registrarán por lo dispuesto en esta materia en el Reglamento de Evaluación de los Aprendizajes vigente. Se aclara que no se podrá justificar la inasistencia a las actividades mencionadas en situaciones que involucre:
 - 1. actividades familiares, actividades recreativas, deportivas, artísticas o de otra naturaleza ajenas al ámbito escolar o de representación institucional, regional o nacional.
 - 2. cumplimiento de obligaciones propias de los encargados legales como citas médicas, cuidado de familiares, entre otros.
 - 3. trámites personales que afecten sus responsabilidades escolares en tareas y pruebas.

- g. Presentar con un plazo máximo de un mes posterior al inicio del curso lectivo, carta de solicitud para no recibir la asignatura de Educación Religiosa, indicando las actividades que realizará el estudiante dentro de la institución durante este tiempo. El procedimiento para la recepción de este documento se estará comunicando por la administración del centro educativo a los encargados legales mediante los canales oficiales y debe cumplirse con lo que en esta materia se disponga.
- h. Asistir obligatoriamente a las reuniones, citas y llamadas programadas según calendario escolar o debidamente comunicadas por la Institución, además de dar seguimiento del desempeño escolar del estudiante, caso contrario se procederá según establece la legislación vigente.
- i. Conocer el avance del desempeño del estudiante en cada una de las diferentes asignaturas y velar por el cumplimiento del joven en lo referente a sus responsabilidades y obligaciones académicas durante todo el curso lectivo.
- j. Velar por las publicaciones, vídeos, audios, comentarios o informaciones de cualquier otra naturaleza que el estudiante realice, divulgue o promueva y que dañen su integridad, y la de algún miembro de la comunidad educativa.
- k. Tener activo, con acceso y revisar periódicamente el correo MEP asignado a la estudiante a su cargo.
- l. La persona encargada legal debe asesorarse en materia de uniforme oficial de la Institución y velar por el cumplimiento de lo que se establece en la presente normativa, de manera que no incurra en gastos innecesarios a causa modificaciones no permitidas que, además, exponen a la estudiante a la comisión de faltas disciplinarias.
- m. Velar por que el estudiante no ingrese a la institución portando artículos que pongan en riesgo su integridad física o de la de cualquier miembro de la comunidad educativa como lo son armas de fuego, armas punzo cortantes, sustancias ilícitas, vapeadores, cigarrillos electrónicos, bebidas alcohólicas u objetos que promuevan el consumo de cualquier tipo de droga. entre otros.

- n. Facilitar a la administración en el momento de la matrícula un correo electrónico activo y número de teléfono para realizar las notificaciones que se consideren pertinentes: informe de calificaciones, reporte de asistencias, convocatoria a reuniones, notificación de faltas cometidas u otros dentro de nuestras competencias, por parte de docentes o administrativos de la institución. En el caso de cambio de correo o teléfono debe notificarse de inmediato al departamento de auxiliares administrativos, de lo contrario la institución no se hará responsable por la información no recibida.
- o. Velar por que el estudiante realice las actividades de carácter formativo o sumativo que le sean asignadas tanto de manera presencial como digital/virtual.
- p. Velar por que el estudiante ingrese, y participe de las clases sincrónicas o asincrónicas que sean asignadas por la institución debido a situaciones de fuerza mayor.
- q. Brindar la información correcta y veraz solicitada durante el proceso de matrícula o ratificación de la matrícula de los encargados legales de la persona estudiante, únicamente se omitirá la información de alguno de los encargados legales ya sea el padre o la madre en caso de defunción o de restricciones debidamente avaladas por un juez; para ello entregar la documentación respectiva.

Artículo 13. Los encargados legales, con previa adjudicación de custodia legal tendrán derecho a:

- a. Solicitar reuniones vía cuaderno de comunicaciones o por Correo MEP con funcionarios de la Institución para atender asuntos correspondientes a rendimiento académico, ausentismo, conducta y algún otro de su competencia.
- b. Solicitar durante el presente curso lectivo el Informe de Calificaciones y reporte de ausentismo del estudiante vía cuaderno de comunicaciones o por correo MEP a la persona docente.
- c. Participar como apoyo al estudiante en aquellas actividades curriculares o extracurriculares que requieran, por su naturaleza, la presencia del

encargado legal. (Giras educativas, actividades deportivas, culturales, sociales entre otras).

- d. Recibir de manera oficial por medio del correo MEP del estudiante y el correo válido del encargado registrado durante la matrícula el informe de calificaciones, reporte de Asistencia, Informe de Apoyos educativos o reporte de situaciones especiales de la persona estudiante emitido por la administración o docentes a través de la plataforma institucional SIPCE/SEA.

CAPÍTULO IV

PROCESO ELECTORAL ESTUDIANTIL

Artículo 14. De la Semana Electoral Estudiantil: La semana electoral estudiantil es un espacio cívico regido por el “Reglamento para la organización y Funcionamiento del Gobierno Estudiantil, Código Electoral Estudiantil” vigente, según el Ministerio de Educación Pública. Por tanto, salvo en casos previamente justificados ante la Dirección del Colegio, todos los estudiantes y los docentes deben participar de las actividades programadas.

Artículo 15. Del Plan del Gobierno Estudiantil: Se define Plan de Gobierno Estudiantil a una propuesta por escrito, firmada por quienes integran el Partido Político y presentada a la comunidad estudiantil durante las actividades proselitistas y el debate público que contenga como mínimo:

- a. Propuestas que mejoren las condiciones de permanencia y desempeño académico o de otras índoles relacionadas con el proceso Enseñanza-Aprendizaje para todos los estudiantes del centro educativo y no contrarias a los reglamentos del MEP e Institucionales.
- b. Los objetivos y actividades del Plan de Gobierno deben estar en función de su aplicabilidad conforme a los lineamientos emitidos por el MEP y por la Institución.

Artículo 16. Ayuda externa: Está prohibida la participación de estudiantes de otros centros educativos o miembros de organizaciones que no pertenecen a esta Institución en las actividades proselitistas.

Artículo 17. De la propaganda política: Los miembros de la comunidad estudiantil pueden expresar su apoyo en la propaganda política del partido político estudiantil de su preferencia a través de sus aptitudes artísticas siempre y cuando no se emplee en ello canciones, gestos, frases, señas y vestuario obscenos, eróticos o contrarios a la moral, buenas costumbres y reglamentos del MEP e Institucionales.

CAPÍTULO V DE LA PRESENTACIÓN PERSONAL Y EL UNIFORME

SECCIÓN I DEL UNIFORME

Artículo 18. Todo estudiante debe presentarse al Centro Educativo con su uniforme completo de conformidad con lo que se establece a continuación.

a. REGULACION PARA EL UNIFORME HOMBRES

- i. Del pantalón: pantalón colegial gris oscuro, a la cintura, tipo “Sastre”, con pasadores, corte recto, bolsas delanteras sesgadas, dos bolsas traseras. No se permite pantalón tipo licra. No se permiten pantalón tubo. Tipo de tela Sincatex.
- ii. De la faja: el estudiante podrá usar faja solo color negro, de cuero o vinil, sin adornos ni marcas y con hebilla sencilla. El uso de la faja no es obligatorio.
- iii. De la camisa: tipo “Polo” de hombre, con abertura en la parte superior, con tres botones color azul, abertura a ambos lados de la camiseta, con 10 cm de largo de la cintura. El cuello y las mangas serán color azul, con entretela en la basta color gris, además en el lado superior izquierdo de la camiseta se bordará el escudo del colegio y en la parte inferior derecha se bordará

C.T.P.C en color gris oscuro. La camisa de Generación de duodécimo año, solo la podrán vestir los estudiantes regulares en ese nivel.

- iv. De las medias: de color gris, sin estampados de ninguna clase. No se permiten calcetas o calcetines.
- v. De los zapatos:
 1. Se permite el uso de zapatos color negro (de amarrar o mocasines sin accesorios), suela negra sencilla (tacón moderado máximo 3 cm y la suela de 1 cm.)
 2. Se permite el uso de zapatos tenis de color negro, blanco, azul, gris; se permite que el tenis tenga una combinación de dos colores de los reglamentados.
 3. Los cordones deben ser acorde al color del tenis, es decir: tenis blancas cordones blancos, tenis azul, cordones azules, tenis grises, cordones grises y tenis negras cordones negros.
 4. No se permiten de plataforma, botas, botines, con adornos, suecos o con punta de acero, “burros”, ni de tela. Debe procurar la buena presentación de los mismos.
- vi. Del abrigo/suéter: cualquier color es permitido, así como de tela de mezclilla o cuero, que las mismas se encuentren en buen estado, que se evidencie el deterioro por uso y no por moda. Se prohíbe el uso de estampados, letras o imágenes con mensajes soeces, vulgares y contrarios a las buenas costumbres y valores que nos caracterizan como sociedad. No se permiten camisas de cuadros o lisas. El abrigo/suéter oficial de la Institución será el que distribuye la Junta Administrativa.

ii. REGULACIONES PARA EL UNIFORME DE LAS MUJERES

- I. Del pantalón: pantalón colegial gris oscuro, a la cintura, tipo «Sastre», con o sin pasadores, corte recto, bolsas delanteras sesgadas, bolsas traseras tipo Sastre (opcional) No se permiten telas tipo licra bajo ninguna circunstancia. Tipo de tela Sincatex o similar.
- II. Del jumper: Corte a la cadera con paletones encontrados en el frente y espalda, peto y escote redondo en el frente y espalda. Con 2 sisas en frente

y espalda. Con tirantes de 6 cm y dos botones para ajuste. Con zíper en el costado izquierdo. Falda de color gris, holgada en la cadera, línea A, con 2 paletones encontrados al frente y atrás a 2 centímetros por debajo de la rodilla, de pie. Sin bolsas. No se permitirán enaguas que estén por encima de la rodilla o con un estilo diferente al establecido en este artículo. Tipo de tela Sincatex o similar, no labradas.

A partir del Curso Lectivo 2025 para el nivel de Setimo año el jumper no será parte del uniforme oficial

Transitorio: El uso del jumper como parte del uniforme oficial concluirá al finalizar el curso lectivo del año 2027 para dar un periodo de gracia en el cuál las jóvenes que actualmente cursan décimo año terminen la educación diversificada. Así mismo las señoritas que están en tercer ciclo tendrán tiempo de tres años para ir adoptando el cambio correspondiente de Jumper a pantalón. Durante estos tres años las medidas del jumper deben corresponder a lo estipulado en el presente reglamento y la empresa encargada de los uniformes no estará confeccionando ni vendiendo los mismos.

- III. De la blusa: camisa tipo “Polo” de mujer, con silueta, con abertura en la parte superior, con dos botones color azul, con abertura a ambos lados de la camiseta, con 10 cm de largo de la cintura. El cuello y las mangas serán color azul, con entretela en la basta color gris, además en el lado superior izquierdo de la camiseta se bordará el escudo del colegio y en la parte inferior derecha se bordará C.T.P.C en color gris oscuro. La blusa de Generación de duodécimo año, solo la podrán vestir las estudiantes regulares de ese nivel.
- IV. De las medias: de color gris, sin estampados de ninguna clase, no se permite calcetas ni calcetines.
- V. De los zapatos:
 1. Se permite el uso de zapatos color negro (de amarrar o mocasines sin accesorios), suela negra sencilla (tacón moderado máximo 3 cm. y la suela de 1 cm.)

2. No se permiten de plataforma, botas, botines, con adornos, suecos o con punta de acero, “burros”, ni de tela. Debe procurar la buena presentación de los mismos.
 3. Se permite el uso de zapatos tenis de color negro, blanco, azul, gris; se permite que el tenis tenga una combinación de dos colores de los reglamentados.
 4. Los cordones deben ser acorde al color del tenis, es decir: tenis blancas cordones blancos, tenis azul, cordones azules, tenis grises, cordones grises y tenis negras cordones negros.
- VI. Del abrigo /suéter: cualquier color es permitido, así como de tela de mezclilla o cuero, que las mismas se encuentren en buen estado, que se evidencie el deterioro por uso y no por moda. Se prohíbe el uso de estampados, letras o imágenes con mensajes soez, vulgar y contrarias a las buenas costumbres y valores que nos caracterizan como sociedad. No se permiten camisas de cuadros o lisas. El abrigo/suéter oficial de la Institución será el que distribuye la Junta Administrativa.
- iii. **REGULACIONES PARA EL USO DEL UNIFORME EN TALLERES EXPLORATORIOS, ESPECIALIDADES TÉCNICAS Y ASIGNATURAS COMPLEMENTARIAS**
- I. Cada departamento debe realizar por escrito la solicitud de uso de uniforme específico de acuerdo a las características y requerimientos de la especialidad o taller; dicha solicitud se tramita por escrito a la dirección de la institución durante la primera semana de noviembre de cada curso lectivo, para comunicar al padre de familia durante el proceso de matrícula o al inicio del curso lectivo. Este uniforme se utilizará únicamente durante el desarrollo de las clases y que así lo amerite el taller o la especialidad.
 - II. Se debe portar en las asignaturas técnicas (Talleres Exploratorios / Especialidades Técnicas), laboratorios informáticos o educación Física, el uniforme correspondiente y los accesorios requeridos para el buen desarrollo de la actividad educativa, según lo establezcan las normas vigentes en seguridad ocupacional

- III. Cada docente comunicará por escrito a los estudiantes y sus representantes legales los requerimientos necesarios en este apartado.
- IV. En aquellas especialidades donde se amerite el uso de gabacha, se deberá usar la camisa oficial por debajo y la gabacha debidamente abotonada, sin excepción.

Artículo 19. Del uniforme para las lecciones de Educación Física: se utiliza camiseta cuello V estampada en el frente superior izquierdo con el escudo institucional. El color de la camisa será el establecido por la dirección. La pantaloneta para los varones debe ser en color y detalles definidos por la administración: el largo a la rodilla o una pulgada abajo y estampada en la parte inferior izquierda con la leyenda "CTPC Educación Física". En el caso de las mujeres la pantaloneta será de una pulgada arriba de la rodilla o licra negra, larga que no sea transparente. Se permitirá el uso de pantalón buzo. La administración del centro educativo será responsable de dar a conocer a los encargados legales las características del uniforme de educación física durante el proceso de matrícula o ratificación de ésta.

SECCIÓN II

DE LA PRESENTACIÓN PERSONAL

Artículo 20. En cuanto a la presentación personal:

- a. Se permite a las mujeres el uso de un par de aretes o argollas pequeñas (dos centímetros de diámetro máximo), que no sean de colores llamativos, un arete en cada oreja.
- b. En los varones el uso de aretes no está permitido, aunque estén cubiertos.
- c. Se permite el uso de una cadena delgada (fantasía, oro plata, o cuero) con dije pequeño en el cuello, una pulsera delgada (fantasía, oro o plata) en la muñeca, un anillo pequeño y un reloj en una sola mano; además, se permite el uso de rosarios y escapularios dentro de la camisa (bajo responsabilidad del estudiante).

- d. No se permite el uso de piercing en las cejas, lengua, nariz, labios, o cualquier parte del cuerpo, aunque esté cubierto.
- e. Queda prohibido el uso de expansores o cualquier objeto cuyo propósito sea mantener o dilatar el orificio de las zonas del cuerpo mencionados en el inciso d. del presente artículo.
- f. No se permite el uso de gorras, gorros, capuchas, boinas, sombreros, pañuelos, (excepto en casos debidamente justificados), que impidan la identificación del estudiante.
- g. No se permiten cordones alrededor de cuello y muñecas.
- h. Se permite a las mujeres usar en su cabello colas, prensas, diademas o vinchas pequeñas, únicamente de color azul, gris, blanco, negro, así como el uso de extensiones (afrocaribeñas).
- i. No se permite el uso de pines, prendedores, calcomanías de ningún tipo ni otros objetos en la vestimenta de las personas estudiantes.
- j. Para las mujeres se permite maquillaje con las siguientes características: máscara de pestañas y delineador (sin salirse del contorno del ojo), brillo labial, base o polvos de acuerdo al tono de piel. Además, en las uñas el largo será como máximo de 1 cm desde la yema del dedo y podrá pintarlas de colores pastel.
- k. Para los varones no está permitido ningún tipo de maquillaje, ni uñas pintadas. El largo de las uñas debe estar en relación con la yema del dedo.
- l. No se permiten tatuajes en lugares visibles y si la estudiante posee alguno a la vista debe mantenerlo cubierto en todo momento con abrigo, pantalón o buzo.
- m. Se permite el uso tintes y sus variantes como highlights (rayitos), balayage y californianos únicamente en tonos cafés, rubios, cenizos, castaños y negro.
- n. No se permiten tintes y sus variantes como highlights (rayitos), balayage, decoloraciones, californianos u otros en el cabello, para las personas estudiantes, en tonos no estipulados en el inciso m. anterior.
- o. No se permite realizar tintes en el cabello que utilicen más de un tono diferente, ni cortes con diseños extravagantes. (líneas, figuras, picos)

- p. Los estudiantes que posean barba y bigote, deben mantenerlos delineados, sin tintes, con un espesor menor a un centímetro desde la piel.
- q. No se permite cortar los pantalones en los ruedos, tampoco ruedos deshilachados, sueltos o doblados hacia arriba, ni rotos o con algún tipo de parche.
- r. Todos los estudiantes deben utilizar las medias como parte de su uniforme.
- s. Los varones deben utilizar el pantalón y pantaloneta a la cintura. No se permite el uso de pantalones caídos. No se permite el uso de cordones, cuerda u otro en lugar de la faja.
- t. El uniforme es una insignia que distingue al estudiante del C.T.P. Carrizal de las demás personas de la comunidad, por lo tanto, se debe portar con respeto y decoro. De ahí que dentro de los lineamientos generales y específicos de esta Normativa se constituye en deber del estudiante velar por que se mantenga limpio y en buen estado.
- u. Únicamente podrán ingresar con el uniforme de Educación Física las personas estudiantes que por horario les corresponda en la primera lección y retirarse de la institución con dicho uniforme quienes tengan Educación Física en la última lección, el resto del estudiantado deberá cambiarse por completo dentro del Centro Educativo para continuar con sus lecciones respectivas.
- v. En caso de solicitar permiso de portar otro tipo de pantalón y zapatos que no sea el oficial del uniforme las personas estudiantes deben pedir primero el permiso con el Auxiliar Administrativo y posteriormente presentárselo a los profesores en las lecciones que les corresponde.
- w. En caso de embarazo, se permitirá la modificación del uniforme para comodidad de la estudiante, previo visto bueno de la Dirección.
- x. Por situación de fuerza mayor si el estudiante debe presentarse con un pantalón diferente al establecido en la presente normativa, se deberá cumplir con las siguientes características: mezclilla o de tela color negro, gris, beige o azul, sin huecos ni deshilachado; no se permitirá y se confeccionará la

boleta correspondiente a los que porten pantalón tipo cargo, de campana muy pronunciada, jogger, oversize u otro color no estipulado.

- y. Portar el uniforme institucional acorde a lo indicado en el Artículo 18 y 19 del presente reglamento, ya que este no obedece a las tendencias o modas de la época, como lo puede ser el "Oversize" (Utilizar prendas de mayor tamaño) entre otras.
- z. El permiso de uniforme debe solicitarse con Auxiliares Administrativos durante la primera lección, al momento de ingreso a la institución y el plazo máximo será por quince días hábiles en los casos que así lo amerite, para dar el tiempo prudencial para que el encargado resuelva. Dicho permiso se concederá por una única vez durante el curso lectivo.

CAPÍTULO VI

DE LAS FALTAS EN LA NOTA DE CONDUCTA

Artículo 21. Valoración de las faltas en la nota de conducta.

Las faltas en que incurran los estudiantes y considerando lo estipulado en el reglamento de evaluación de los aprendizajes, tendrán consecuencias en el proceso de definición de la nota de conducta de cada período, en donde a las faltas muy leves y leves se les consignará el puntaje máximo y a las graves, muy graves y gravísimas prevalecerá el criterio del docente que resuelve el debido proceso correspondiente; por lo anterior el rebajo de puntos queda de la siguiente forma:

- a) Cada falta muy leve implicará un rebajo de 5 puntos del total.
- b) Cada falta leve implicará un rebajo de 10 puntos del total.
- c) Cada falta grave implicará un rebajo de 11 a 19 puntos del total.
- d) Cada falta muy grave implicará un rebajo de 20 a 32 puntos del total.
- e) Cada falta gravísima implicará un rebajo de 33 a 45 puntos del total.

Artículo 22. Faltas muy leves. Se consideran faltas muy leves las siguientes:

- a. Ingresar a la Institución sin el uniforme oficial. Se exceptúan los casos autorizados por la Dirección.
- b. Incurrir en lo establecido por esta normativa en lo referente a la presentación personal.

Artículo 23. Faltas leves. Se consideran faltas leves los siguientes incumplimientos:

- a. Reiteración de dos faltas muy leves por el mismo hecho dentro del mismo periodo.
- b. El uso inadecuado del cuaderno de comunicaciones: no portarlo, tenerlo en malas condiciones, sin los datos personales y copias de cédulas de los padres o encargados, sin la fotografía del estudiante, utilizar el cuaderno de comunicaciones de otro estudiante.
- c. No informar comunicaciones de la Institución al hogar, tales como: boletas disciplinarias, convocatoria a reuniones, charlas, resultados en evaluaciones u otros mensajes.
- d. Interrupciones incorrectas dentro o fuera del aula: conversar, gritar, silbar o hacer ruidos que interrumpan las clases, practicar juegos en las aulas o pasillos, emplear instrumentos musicales sin autorización, utilizar objetos ruidosos que alteren el orden, masticar chicle en el salón de clase, ingerir alimentos, bebidas o golosinas en clase; subirse sobre las sillas o mesas, botar basura fuera de los depósitos para los desechos, practicar juegos de azar, permanecer sin zapatos dentro y fuera del aula, lanzar objetos y bolsas que contengan agua u otros productos, utilizar patinetas, patines, bicicletas dentro y fuera de la clase, incumplir la normativa de los laboratorios.
- e. Utilizar aparatos electrónicos de audio, vídeo, celulares, computadoras portátiles o tabletas en la clase u otras actividades sin la autorización previa del docente.

- f. Dejar pertenencias tales como bolsos, maletines, u otros artículos en los pasillos, bancas, mesas o zonas verdes que propicien la pérdida o sustracción de bienes personales
- g. Ausencia a lecciones por fuga o escape, es decir, salida del estudiante del salón de clases sin el permiso respectivo del docente o bien deambular por la institución estando en horario de clase, sin el conocimiento del docente.
- h. Deambular o permanecer en la institución mientras se debería estar en clases o actividades previamente convocadas.
- i. Permanecer en la Institución fuera del horario lectivo.
- j. Mostrar en el cuerpo tatuajes, signos diabólicos o de cualquier otro emblema que atente contra los valores morales, religiosos o cívicos de nuestra sociedad.
- k. No cumplir con los trabajos asignados en la lección de orientación o guía.
- l. Realizar actividades extracurriculares sin previa autorización dentro de las instalaciones institucionales.
- m. Incumplir con lineamientos emitidos por el Ministerio de Educación Pública, Caja Costarricense de Seguros Social u otra instancia superior en materia de prevención de riesgos que atente contra la salud y/o la seguridad física personal o de la colectividad.
- n. No portar o alterar el carné estudiantil correspondiente al curso lectivo para el cual está matriculado.
- o. Incumplimiento a los deberes del estudiante establecidos en el presente reglamento interno y en el reglamento de Evaluación de los Aprendizajes, que no esté tipificado como otro tipo de falta.
- p. Otros definidos por el reglamento de evaluación de los aprendizajes.
- q. Ingreso y salida de la institución por el portón principal en las siguientes situaciones:
 - 1. Ingresar sin registrar la marca respectiva.
 - 2. Salida estando en horario de clase, sin la respectiva autorización, registrando o no la respectiva marca.

3. Ingresar y salir en varias ocasiones sin el permiso de la administración o solicitud expresa para realizar un determinado trámite.
- r. Ingreso a la institución con los siguientes artículos no permitidos: patines, patinetas, balones, bicicletas entre otros.

Artículo 24. Faltas graves. Se consideran faltas graves los siguientes incumplimientos:

- a. Reiteración de dos faltas leves por el mismo hecho dentro del mismo periodo.
- b. Apropiarse o intentar abrir el casillero u otra pertenencia de un tercero.
- c. Dañar los bienes personales de los miembros de la comunidad educativa.
- d. Utilizar recursos y equipos audiovisuales del colegio sin autorización del docente o funcionario a cargo.
- e. Extraer o dañar plantas, flores o árboles de la institución.
- f. Traer al colegio animales o plantas sin autorización.
- g. Complicidad, falsedad u omisión de información, durante la investigación de un debido proceso.
- h. Complicidad o encubrimiento de cualquier tipo de falta cometida.
- i. Ocultar las pertenencias personales o institucionales de los miembros de la comunidad educativa.
- j. Falsificación de la firma del encargado legal en cualquier documento solicitado por la institución o por los docentes.
- k. Prestar el carnet estudiantil a otro estudiante de la institución.
- l. Emitir falso testimonio acerca de supuestas faltas tipificadas como muy leves, leves, graves, muy graves o gravísimas en perjuicio de cualquier miembro de la comunidad educativa.

Artículo 25. Faltas muy graves. Se consideran faltas muy graves los siguientes incumplimientos:

- a. Reiteración de dos faltas graves por el mismo hecho dentro del mismo periodo.
- b. El uso y divulgación de pornografía, los gestos, frases y señas obscenas o eróticas.
- c. Ingreso y salida de la institución a través de zonas no autorizadas,
- d. Escenas amorosas dentro y en alrededores de la institución, de acuerdo con las normas de la ética y la moral establecidas para la buena convivencia.
- e. Utilizar elementos y sustancias químicas que emanen mal olor o dañen la salud de las personas.
- f. Ingresar, ofrecer, comercializar, portar y/o utilizar en la institución objetos peligrosos que pongan en riesgo la integridad física o de salud de cualquier miembro de la comunidad educativa (vapeadores, cigarrillos electrónicos, entre otros)
- g. Incitar a los estudiantes a que realicen actos en contra de la moral y las buenas costumbres.
- h. Consumir o portar drogas lícitas o ilícitas dentro o fuera de la institución mientras se porta el uniforme oficial, ya sea dentro del horario escolar, actividades convocadas oficialmente o después de cumplida su jornada escolar.
- i. Infringir lo establecido para el adecuado desarrollo y convivio durante la Semana Electoral Estudiantil según lo establece el Capítulo III referente al Proceso Electoral Estudiantil.
- j. Participar de manera directa o indirecta en riñas callejeras portando el uniforme oficial; para ello se tomará como base los reportes presentados por la fuerza pública, directores de los diferentes centros educativos, publicaciones en redes sociales y vídeos provenientes de cámaras de vigilancia públicas o privadas.
- k. Participar directa o indirectamente en acciones que propicien la agresión física o verbal, a cualquier estudiante, docente o funcionario del MEP que

pertenezca a otro centro educativo de nuestro país; para ello se tomará como base los reportes presentados por la fuerza pública, directores de los diferentes centros educativos y publicaciones en redes sociales y vídeos provenientes de cámaras de vigilancia públicas o privadas.

Artículo 26. Faltas gravísimas: Se consideran faltas gravísimas los siguientes incumplimientos:

- a. Reiteración de dos faltas muy graves por el mismo hecho dentro del mismo periodo.
- b. Sustracción, alteración, falsificación, utilización o facilitar documentos oficiales como: cuaderno de comunicaciones, registros, pruebas, trabajos, circulares, lista de estudiantes, carnet estudiantil, entre otros documentos de la institución, para beneficio personal o de terceros. El acto debe ser sancionado para la o las personas estudiantes que participan del hecho de manera directa o indirecta.
- c. Agresión física contra los animales.
- d. Agredir de manera verbal y/o por escrita a cualquier miembro de la comunidad educativa.
- e. Cualquier tipo de extorsión, intimidación, coacción a cualquier miembro de la comunidad educativa por cualquier medio.
- f. Amenazas escritas o verbales contra cualquier miembro de la comunidad educativa.
- g. Acosar sexual, física o verbalmente a cualquier miembro de la comunidad educativa.
- h. Perseguir e intimidar a cualquier miembro de la comunidad educativa.
- i. Divulgar y/o promover vídeos, audios, stickers u otros que lesionen la integridad física o moral de algún miembro de la comunidad educativa.
- j. Prestar el uniforme oficial o el carnet estudiantil a personas ajenas a la institución.
- k. Agredir de manera física, verbal y/o psicológica a cualquier miembro de la comunidad educativa.

- I. Estudiantes que estando dentro de la institución que con sus acciones directas o indirectas de cualquier tipo que causen:
 1. Algún tipo de daño a las pertenencias o a las propiedades circundantes a la institución.
 2. Lesionar la integridad física o moral de las personas en los alrededores de la institución.

Artículo 27. Del uso de las cámaras de vigilancia. Se considerarán los videos proporcionados por las cámaras de vigilancia instaladas en la institución como prueba fehaciente para la verificación de faltas cometidas por estudiantes, personal docente, administrativo o cualquier persona que ingrese a la institución. Cualquier solicitud para revisar las cámaras debe tramitarse ante la dirección o subdirección institucional. No se revisarán las cámaras por solicitud de un estudiante o sus encargados legales si la responsabilidad por el hecho acontecido está contemplada como deber del estudiante, por ejemplo, supuesto robo o sustracción de pertenencias personales de su bolso por dejarlo en un pasillo o sitios abiertos.

CAPÍTULO VII

DE LAS ESTUDIANTES EMBARAZADAS

Artículo 28. Permanencia en la institución. El embarazo y la maternidad, no constituyen impedimento para ingresar y permanecer en el Colegio.

Artículo 29. Derechos. Los procedimientos en cuanto a aspectos disciplinarios y de convivencia de las estudiantes en estado de embarazo y madres lactantes que se establece son:

- a. La estudiante gozará de una incapacidad por maternidad de al menos 40 días posterior al parto. Debe presentar el respectivo dictamen médico.
- b. No podrán ser objeto de discriminación, cancelación de la matrícula o suspensión de actividades escolares.
- c. El uso del uniforme escolar es obligatorio con las adaptaciones necesarias a su estado.

- d. La madre adolescente tiene el derecho de disponer de una hora diaria para amamantar a su hijo, previa presentación de constancia médica mensual (debe seleccionar alguno de los siguientes horarios: 7:00 a.m. a 8:00 a.m.; 12:00 p.m. a 1:00 p.m. y 3:20 p.m. a 4:20 p.m.) ante los auxiliares administrativos correspondientes, para que realicen la respectiva comunicación a los docentes.
- e. Podrán retirarse del colegio toda vez que las causas sean controles médicos o enfermedad del menor.
- f. Las situaciones particulares deben ser presentadas a la Dirección para su análisis.
- g. El personal docente brindará el apoyo curricular correspondiente a la madre adolescente que le permita la continuidad en el proceso educativo; el encargado legal deberá velar por el cumplimiento de estas acciones y comunicar oportunamente cualquier situación que se presente.

CAPÍTULO VIII

DE LOS APOYOS EDUCATIVOS

Artículo 30. Solicitud. La solicitud de apoyos educativos debe hacerla el encargado legal por escrito según los siguientes lineamientos:

- a. Estudiantes de primer ingreso: entregarán la solicitud el día que realiza la matrícula institucional. Deben indicar con claridad el tipo de adecuación y los apoyos que el estudiante ha recibido, así como las asignaturas en que se les aplicó.
- b. Estudiantes regulares: el Comité de Evaluación, en conjunto con el Comité de Apoyo Institucional, serán los responsables del seguimiento y aplicación de los apoyos educativos requeridos por el estudiante, previa valoración del docente.
- c. Si mediara situación particular el encargado legal puede realizar la solicitud en el momento que se considere necesario, ya sea a través del docente (en primera instancia) o con el Comité de Apoyo Institucional (previa cita).

- d. Las aplicaciones de los apoyos educativos estarán sujetas a la recomendación que emita el docente responsable de la evaluación del estudiante.

Artículo 31. Valoración y seguimiento:

- a. El Comité de Apoyo institucional referirá, durante la primera semana de marzo, a cada docente la lista de estudiantes que solicitaron la aplicación de algún tipo de adecuación. Los educadores, a su vez, entregarán al Comité de Apoyo Institucional el respectivo perfil de entrada de sus estudiantes a cargo en la fecha que el Comité establezca.
- b. El Comité de Apoyo notificará por escrito a los padres de familia o encargados legales las resoluciones de los docentes acerca de la aprobación o no de una adecuación curricular a más tardar la primera semana de abril de cada año lectivo.
- c. Las solicitudes posteriores se referirán directamente al docente a cargo y este contará con ochos días hábiles para realizar la respectiva notificación al padre de familia o encargado legal acerca de sus decisiones.
- d. La solicitud de adecuaciones curriculares es responsabilidad directa de los encargados legales y les corresponde:
 - i. Informar a los docentes a cargo sobre situaciones particulares que esté presentando el estudiante y que limiten su desempeño
 - ii. Seguir las recomendaciones dadas por el docente a cargo.
 - iii. Comunicar por escrito al docente a cargo cualquier tipo de ayuda que en materia educativa esté recibiendo el joven, así como otros que considere pertinentes.
 - iv. Asistir periódicamente a la institución a conocer el avance en el desempeño del estudiante.
 - v. Presentarse a reuniones convocadas para conocer sobre el desempeño del joven.
 - vi. En caso de traslados el encargado legal debe estar vigilante del respectivo movimiento del expediente entre instituciones.

TÍTULO TERCERO DE LA ADMINISTRACIÓN

CAPÍTULO I DEL DOCENTE GUÍA

Artículo 32. Funciones. Son funciones del docente guía:

- a. Orientar y estimular a los estudiantes hacia el cumplimiento de los deberes escolares y académicos.
- b. Propiciar un ambiente de respeto y solidaridad entre los educandos a su cargo.
- c. Representar a sus educandos ante el personal institucional.
- d. Establecer comunicación periódica con los encargados legales y enterarlos de los avances escolares de sus hijos. Se realizan cuatro reuniones al año: en la última semana de febrero y al finalizar los trimestres de acuerdo con el Calendario Escolar.
- e. Participar, en conjunto con el Orientador, en el análisis y verificación de las faltas denunciadas que ameriten un debido proceso.
- f. Durante un debido proceso: documentar y tener al día el expediente único del estudiante.
- g. Otros establecidos por el reglamento de evaluación de los aprendizajes u otras directrices emanadas por el MEP.

CAPÍTULO II DE LA INFRAESTRUCTURA

Artículo 33. Gimnasio:

- a. El uso del gimnasio está regido por el departamento de Educación Física y los lineamientos que defina la Dirección del centro educativo.
- b. Se debe respetar el reglamento que para tal efecto se disponga con respecto a su utilización por parte de los estudiantes; no se permitirá la permanencia de estudiantes solos dentro del gimnasio.

Artículo 4 Uso del comedor:

- a. El reglamento de comedor debe ser acatado por toda la comunidad estudiantil independientemente de si gozan o no del subsidio de comedor escolar.
- b. No se permitirá la permanencia de estudiantes solos dentro de las instalaciones del comedor.
- c. El uso inadecuado de los bienes del comedor será considerado como falta grave.

CAPÍTULO III PROCESO DE MATRÍCULA

Artículo 35. Lineamientos Generales:

- a. Toda matrícula o ratificación de matrícula debe ser realizada por el respectivo encargado legal.
- b. Si el estudiante es mayor de edad, podrá realizar su propio proceso de ratificación de matrícula; deberá de firmar el **consentimiento de información a terceros.**
- c. Durante el proceso de matrícula o ratificación de la matrícula deberá firmar, entregar y conocer todos los documentos que para los efectos sean solicitados por la administración y divulgados por los diferentes medios de comunicación con los que cuenta la institución.
- d. Al momento de realizar una matrícula o ratificación de la misma, el estudiante debe contar con su respectiva póliza estudiantil vigente de manera que lo cubra a lo largo de todo el curso lectivo, esto por las características y particularidades de los colegios técnicos profesionales.
- e. Los requisitos propios de la matrícula serán comunicados con antelación por la administración del centro educativo. por los diferentes medios de comunicación con los que cuenta la institución.
- f. La matrícula de todo estudiante de primer ingreso, por traslado, quedará sujeta a verificación de cupo, ubicación geográfica, entre otros que considere la administración del centro educativo y que no sean contrarias a las

disposiciones emanadas por autoridades del MEP. Se recomienda que el ingreso de estudiantes nuevos se realice a inicios de cada trimestre para que este no se vea afectado en el proceso de evaluación y de mediación pedagógica.

- g. Para séptimo año se considerarán los diferentes fallos emitidos por la Sala Constitucional en lo referente a grupo etario (mayores o iguales a 15 años).
- h. Para efectos de la matrícula a Séptimo año, Décimo año o de traslado a cualquier otro nivel que requieren de un proceso selección se considerará la normativa que para tal fin posea la institución.



MSc. Ingrid Jiménez López

Directora