

2020



COLEGIO TÉCNICO PROFESIONAL DE CARRIZAL
DIRECCIÓN REGIONAL DE ALAJUELA – CIRCUITO 01
TELFAX 2483-00-55



NORMATIVA INTERNA

(Institución creada 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: Nos sentimos orgullosos de la formación que recibimos. Actuamos responsablemente para colaborar en el desarrollo de nuestra sociedad.
- Integridad: Actuamos de acuerdo con la ética y la Ley.
- Respeto: Promovemos la expresión individual y el diálogo como derechos innatos, y valoramos las diferencias socioculturales.
- Solidaridad: Apoyamos el crecimiento individual y grupal para solidarizarnos con la comunidad estudiantil.

Artículo 3. Lema institucional:

Para actividades de proyección institucional, se utilizará el lema: “Formando mentes triunfadoras”.

Artículo 4. Misión:

Contribuimos con la formación integral de estudiantes, basados en la calidad y el sentido técnico-humanista, para formar la identidad personal y social del joven quien constituye la base fundamental del desarrollo socioeconómico del país.

Artículo 5 Visión:

Ser un centro educativo de calidad que logre la adaptación de nuevos especialistas en diferentes áreas, según las necesidades de la sociedad actual.

Artículo 6. Estrategia:

Impulso hacia un currículum que brinde formación integral de los recursos humanos adecuados para que estos puedan adaptarse a los constantes cambios.

Artículo 7. Objetivos Institucionales:

- Presentar al estudiante una oferta educativa acorde con las necesidades y requerimientos de su entorno social.
- Implementar, en la dinámica institucional, la formación basada en una visión integral de seres humanos insertos en su contexto sociocultural.
- Promover un desarrollo educativo que impulse la mejoría en la calidad de vida del educando.
- Desarrollar el pensamiento crítico que favorezca el desarrollo mental del individuo y su iniciativa.

Artículo 8. Disposiciones y Principios Generales:

- a. Para los efectos pertinentes deben considerarse el Reglamento de Evaluación de los Aprendizajes, según Decreto Ejecutivo N°40862 - MEP, sus modificaciones, la presente Normativa Interna; leyes conexas y reglamentos vigentes referidos al ámbito educativo.
- b. 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 PERSONA ESTUDIANTE

Artículo 9. De la Participación:

La persona estudiante puede 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 10. Uso de Instalaciones:

Tendrá derecho la persona estudiante matriculada en el año lectivo en curso, al uso de las instalaciones institucionales de uso común, gimnasio, biblioteca, aulas, comedor, siempre y cuando no interfiera con el habitual y adecuado funcionamiento del Centro Educativo, previa gestión ante la dirección institucional.

Artículo 11. Uso de dispositivos móviles y de comunicación:

La persona estudiante tendrá derecho al uso de dispositivos móviles y de comunicación siempre y cuando no interfiera con el habitual y adecuado funcionamiento del Centro Educativo y/o en el proceso de enseñanza-aprendizaje. Podrá utilizarlo como apoyo para el proceso de enseñanza-aprendizaje con previa guía y aprobación de la persona docente. La persona estudiante es la responsable del cuidado y adecuado uso de sus dispositivos móviles o de comunicación, queda exento de responsabilidad por el daño o pérdida del dispositivo la institución y cualquiera de sus funcionarios.

Artículo 12. Actividades complementarias:

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 y que no sean contrarias a lo ya normado en relación con manejo de fondos.

CAPÍTULO II

DEBERES DE LA PERSONA ESTUDIANTE

Artículo 13. De los deberes: La persona estudiante 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 de la persona estudiante.
- c. Respetar y honrar los símbolos patrios y de la institución.
- d. Participar con actitud de respeto en las actividades programadas por la institución.
- e. Portar el uniforme institucional completo, acorde a lo que se detalla en el presente reglamento.
- f. Asistir puntualmente a las lecciones y a todas las actividades convocadas por la institución.
- g. Dirigirse de forma cortés y respetuosa a los miembros de la comunidad educativa.
- h. Respetar la integridad física, emocional y moral de todos los miembros de la comunidad educativa independientemente de su ideología, creencias y preferencias.
- i. Cuidar los activos y bienes tanto institucionales, propios y de los demás miembros de la comunidad educativa.
- j. Informar al representante legal las comunicaciones remitidas al hogar ya sea por medio del cuaderno de comunicaciones, nota impresa o cuaderno de clase (estos últimos si se tratase de informes de desempeño, evaluaciones u otro que por su naturaleza no puede ser enviado por el cuaderno de Comunicaciones, por parte de algún docente o funcionario institucional. El estudiante cuenta con tres días hábiles para presentar el documento debidamente firmado por su representante legal, posteriores al envío del comunicado.
- k. Cumplir responsablemente con todos los deberes escolares estipulados en el Reglamento de Evaluación de los Aprendizajes en materia de Evaluación.
- l. Presentar ante la persona docente por medio del cuaderno de comunicaciones la justificación correspondiente a llegadas tardías, ausencia a lecciones, actividades institucionales convocadas, 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), aportando la documentación pertinente.

- m. Presentar ante las auxiliares administrativas la solicitud de permiso de uniforme, indicando las razones por las cuales el estudiante portará por uno o varios días el uniforme incompleto. Si la solicitud de permiso supera los 8 días hábiles, debe tramitarse con carta a la dirección para la correspondiente aprobación.
- n. Cumplir con las diferentes normativas o directrices institucionales establecidas a lo largo de cada curso lectivo.

CAPÍTULO III

DEBERES Y DERECHOS DE LOS REPRESENTANTES LEGALES DE LA PERSONA ESTUDIANTE

Artículo 14. Los encargados legales de la persona estudiante serán responsables de:

- a. Realizar el proceso de ratificación de la matrícula en tiempo y forma según lo disponga la administración; en caso de que no desee que su hijo(a) continúe estudios en nuestra institución, debe realizar el retiro formal de la matrícula e indicar los motivos de la misma.
- b. 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.
- c. 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 la persona estudiante; se debe aportar la documentación pertinente si es el caso. Si el motivo de inasistencia es por tiempo prolongado debe realizar el comunicado correspondiente a las Auxiliares Administrativas, en la mayor brevedad, para así no incurrir en un posible abandono o negligencia para con los derechos del tutelado.
- d. Para justificar la inasistencia a lecciones, actividades educativas previamente convocadas o a la realización de pruebas escritas, orales o de ejecución se regirán 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:
 - actividades familiares,
 - actividades recreativas, deportivas, artísticas o de otra naturaleza ajenas al ámbito escolar o de representación institucional, regional o nacional.
 - cumplimiento de obligaciones propias de los encargados legales como citas médicas, cuidado de familiares, entre otros.
 - trámites personales que afecten sus responsabilidades escolares en tareas y pruebas.

- e. Presentar con un plazo máximo de dos semanas posteriores al inicio del curso lectivo, mediante solicitud escrita, si el estudiante recibirá Educación Religiosa. En caso de no recibir la asignatura deberá acogerse a los lineamientos que establezca la administración al inicio de cada curso lectivo con respecto al uso de ese tiempo.
- f. Presentar con un plazo máximo de dos semanas posteriores al inicio del curso lectivo, carta de justificación con los motivos por los cuales no recibirá la asignatura de Afectividad y Sexualidad. En caso de no recibir la asignatura deberá acogerse a los lineamientos que establezca la administración al inicio de cada curso lectivo con respecto al uso de ese tiempo.
- g. 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.
- h. 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.
- i. Velar por las publicaciones, videos, audios, comentarios o informaciones de cualquier otra naturaleza que el estudiante realice, divulgue o promueva y que dañen su integridad, la de algún miembro de la comunidad educativa o la Institución.
- j. 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 persona estudiante a la comisión de faltas disciplinarias.
- k. La persona encargada legal deberá estar incorporado al medio de difusión oficial (mensajería de WhatsApp) que para los efectos se constituyó mediante el número de celular que se indica en el compromiso que se anexa en los documentos de matrícula. Este medio de comunicación permitirá enviar información oficial y de primera mano a los encargados legales sobre salida oficial de grupos, convocatoria a reuniones, horarios especiales u otras que a juicio de la administración sea del conocimiento de los encargados legales.

Artículo 15. Los encargados legales, con previa adjudicación de custodia legal tendrán derecho a:

- a. Solicitar reuniones vía cuaderno de comunicaciones con funcionarios de la Institución para atender asuntos correspondientes a rendimiento académico, ausentismo, conducta y algún otro de su competencia.
- b. Solicitar Informe de Calificación, reporte de ausentismo trimestral, en el momento que lo considere, de su hijo o tutelado, vía cuaderno de comunicaciones.
- c. Participar como apoyo a la persona 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).

CAPÍTULO IV

PROCESO ELECTORAL ESTUDIANTIL

Artículo 16. 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 17. 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 M.E.P 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 M.E.P y por la Institución.

Artículo 18. 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 19. De la propaganda política:

Podrán manifestar su preferencia y pertenencia a Partidos Políticos:

- a. 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 M.E.P e Institucionales.

CAPÍTULO V

DE LA PRESENTACIÓN PERSONAL Y EL UNIFORME

SECCIÓN I

DEL UNIFORME

Artículo 20. Toda persona 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

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

Faja: la persona 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.

Camisa: tipo “Polo” de hombre, con abertura en la parte superior, con tres 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 camisa de Generación de duodécimo año, solo la podrán vestir los estudiantes regulares en ese nivel.

Medias: de color gris, sin estampados de ninguna clase. No se permiten calcetas o calcetines.

Zapatos: 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.) Además, se permite el uso de zapatos tenis con suela completamente negra, cordones negros, sin figuras o accesorios, las marcas y figuras deben ser completamente negras, es decir, zapatos negros en su totalidad. 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.

Abrigo /Suéter: debe ser de un solo color, ya sea: blanco, azul, gris o negro, cerrado o abierto, cuello redondo o V, sin gorro, sin capucha y sin estampados o letras. No se permite el uso de abrigos cuyo color no esté contemplado en este Reglamento. El abrigo/suéter oficial de la Institución será el que distribuye la Junta Administrativa.

B. REGULACIONES PARA EL UNIFORME DE LAS MUJERES

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

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 1 pulgada por debajo de la rodilla. 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 lacradas

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.

Medias: de color gris, sin estampados de ninguna clase, no se permite calcetas ni calcetines.

Zapatos: 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.) Además, se permite el uso de zapatos tenis de suela completamente negra, cordones negros, sin figuras o accesorios, las marcas y figuras deben ser completamente negras, es decir, zapatos todos negros. 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.

Abrigo /Suéter: debe ser de un solo color, ya sea: blanco, azul, gris o negro, cerrado o abierto, cuello redondo o V, sin gorro, sin capucha y sin estampados o letras. No se permite el uso de abrigos cuyo color no esté contemplado en este

Reglamento. El abrigo/suéter oficial de la Institución será el que distribuye la Junta Administrativa.

A. REGULACIONES PARA EL USO UNIFORME EN TALLERES EXPLORATORIOS, ESPECIALIDADES TÉCNICAS Y ASIGNATURAS COMPLEMENTARIAS

1. 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.
2. Cada docente comunicará por escrito a la Dirección, a los estudiantes y sus representantes legales los requerimientos necesarios en este apartado.
3. 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 21. Del uniforme para las lecciones de Educación Física:

Camiseta: cuello V en el color y detalles que en su momento defina la administración de la institución, estampada en el frente superior izquierdo el escudo del colegio.

Pantaloneta: Para varones en color y detalles definido por la administración de la institución, el largo a la rodilla o una pulgada abajo y estampada en la parte inferior izquierda 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 con las características que sean definidas.

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 22. En cuanto a la presentación personal:

- a. Se permite en las mujeres el uso de un par de aretes pequeños, o argollas pequeñas (dos centímetros de diámetro máximo), que no sean de colores llamativos, un arete en cada oreja, una cadena (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 de la persona estudiante).
- b. Se permite en los varones el uso de una cadena (fantasía, oro o plata) con dije pequeño en el cuello, una pulsera delgada (fantasía, oro, plata o cuero) 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 de la persona estudiante).
- c. No se permite el uso de aretes (piercing) en las cejas, lengua, nariz, labios, o cualquier parte del cuerpo, aunque esté cubierto tanto en hombres como en mujeres.
- d. No se permite el uso de gorras, gorros, capuchas, boinas, sombreros, pañuelos, (excepto en casos debidamente justificados), que impidan la identificación de la persona estudiante.
- e. No se permiten cordones alrededor de cuello y muñecas.
- f. Se permite en el cabello de las mujeres el uso de colas, prensas, diademas o vinchas pequeñas, únicamente de color azul, gris, blanco, negro; y el uso de extensiones (afrocaribeñas) respetando las particularidades étnicas.
- g. No se permite el uso de pines, prendedores, calcomanías de ningún tipo ni otros objetos en la vestimenta de las personas estudiantes.
- h. 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 en colores pastel.
- i. Para los varones no está permitido ningún tipo de maquillaje, uñas pintadas y el largo de las mismas debe estar en relación con la yema del dedo.
- j. No se permiten tatuajes en lugares visibles y si la persona estudiante posee alguno a la vista debe mantenerlo cubierto en todo momento con abrigo, pantalón o buzo.

- k. Se permite el uso tintes en tonos cafés, castaños y negro, para toda persona estudiante.
- l. Los estudiantes que posean barba y bigote, deben mantenerlos delineados, sin tintes, con un espesor menor a un centímetro desde la piel.
- m. No se permite cortar los pantalones en los ruedos, tampoco ruedos deshilachados, sueltos o doblados hacia arriba, ni deben estar rotos.
- n. Se permite el uso de faldas por fuera o por dentro del pantalón o enagua según corresponda.
- o. Toda persona estudiante debe utilizar las medias como parte de su uniforme.
- p. El uniforme es una insignia que distingue a la persona estudiante del C.T.P. Carrizal de las demás personas de la comunidad, por lo tanto, se debe tener respeto; por ello dentro de los lineamientos generales y específicos de esta Normativa la persona estudiante deberá velar porque se mantenga limpio y en buen estado su uniforme.
- q. 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.
- r. 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.
- s. En caso de embarazo, se permitirá la modificación del uniforme para comodidad de la persona estudiante, previo visto bueno de la Dirección.

CAPÍTULO VI

DE LAS FALTAS EN LA NOTA DE CONDUCTA.

Artículo 23. 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 24 Faltas leves.

Se consideran faltas leves los siguientes incumplimientos:

- a. Reiteración de dos faltas muy leves consecutivas dentro del mismo periodo.
- b. El uso inadecuado del cuaderno de comunicaciones implica: no portarlo, tenerlo en malas condiciones, sin los datos personales y copias de cédulas de los padres o encargados, sin la fotografía del estudiante o utilizar el cuaderno 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 enviados.
- d. Interrupciones incorrectas, dentro o fuera del aula. Estas implican: conversar, gritar, silbar o hacer ruidos interrumpiendo 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, video; celulares, computadoras portátiles o tabletas en la clase sin 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 de lecciones por fuga o escape entendiéndose está como salida del estudiante del salón de clases sin el permiso respectivo del docente.

- h. Deambular o permanecer en la institución estando en clases o actividades previamente convocadas.
- i. Permanecer en la Institución fuera del horario establecido.
- 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. Realizar y conservar marcas no permanentes en su cuerpo o uniforme de ninguna índole.
- l. No cumplir los trabajos asignados en la lección de orientación o guía.
- m. Realizar actividades extracurriculares sin previa autorización.
- n. Otros definidos por el reglamento de evaluación de los aprendizajes.

Artículo 25. Faltas graves.

Se consideran faltas graves los siguientes incumplimientos:

- a. Reiteración de dos faltas leves consecutivas dentro del mismo periodo.
- b. Realizar actividades que atenten contra la integridad física y moral de los miembros de la comunidad educativa.
- c. Agredir de manera física, verbal o psicológica a cualquier miembro de la comunidad educativa.
- d. Apropiarse o intentar abrir el casillero u otra pertenencia de otro estudiante.
- e. Dañar los bienes personales de los miembros de la comunidad educativa.
- f. Utilizar recursos y equipos audiovisuales del colegio sin autorización del docente o funcionario a cargo.
- g. Extraer o dañar plantas, flores o árboles de la institución.
- h. Traer al colegio animales o plantas sin autorización.
- i. Prestar el uniforme oficial a personas ajenas a la institución o a cualquier miembro de la comunidad educativa.
- j. No cumplir con la normativa establecida en la biblioteca, laboratorios, gimnasio, comedor y soda.
- k. Complicidad, falsedad u omisión de información, durante la investigación de un debido proceso.
- l. Ocultar las pertenencias personales o institucionales de los miembros de la comunidad educativa.
- m. Falsificación de la firma del encargado legal en cualquier documento solicitado por la institución o por los docentes.
- n. Conductas inadecuadas durante el desarrollo de actividades, deportivas, culturales, educativas, recreativas realizadas por los miembros de la comunidad educativa.

Artículo 26. Faltas muy graves.

Se consideran faltas muy graves los siguientes incumplimientos:

- a. Reiteración de dos faltas graves consecutivas 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 por lugares no autorizados exponiendo su seguridad física o la de otros.
- d. Escenas amorosas dentro y 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 o mantener en la institución objetos peligrosos o dañinos para la salud (licor, cigarrillos, drogas, armas o explosivos).
- g. Incitar a los estudiantes a que realicen actos en contra de la moral y las buenas costumbres.
- h. Consumir o portar drogas ilícitas dentro de la institución o fuera de esta en horario escolar y con uniforme oficial, en actividades convocadas oficialmente o en cualquier normada en el R.E.A
- 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. Agredir de manera física o psicológica a cualquier miembro de la comunidad educativa, causando con ello lesiones que ameriten atención médica.

Artículo 27. Faltas gravísimas:

Se consideran faltas gravísimas los siguientes incumplimientos:

- a. Reiteración de dos faltas muy graves consecutivas dentro del mismo periodo.
- b. Sustracción, alteración o falsificación de documentos oficiales como: cuaderno de comunicaciones, registros, pruebas, trabajos, circulares, lista de estudiantes, entre otros documentos de la institución.
- c. Agresión física contra los animales.
- d. Agresión verbal o escrita contra cualquier miembro de la comunidad educativa.
- e. Amenazas escritas o verbales contra cualquier miembro de la comunidad educativa.
- f. Acosar sexual, física o verbalmente a cualquier miembro de la comunidad educativa.
- g. Perseguir e intimidar a cualquier miembro de la comunidad educativa.

- h. Realizar publicaciones, videos o audios, así como la divulgación o promoción de los mismos que lesione con ello su integridad física o moral, así como la de algún miembro de la comunidad educativa.

Artículo 28. 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, pues estas van a servir de evidencia para realizar cualquier debido proceso.

CAPÍTULO VII

DE LAS ESTUDIANTES EMBARAZADAS

Artículo 29. Permanencia en la institución.

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

Artículo 30. Derechos.

Los procedimientos, en cuando a sus 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; presentado 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, y 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. tal solicitud ante los auxiliares administrativos correspondientes, para que realicen la respectiva comunicación a los docentes.
- e. Podrán retirarse del colegio durante el desarrollo de actividades educativas cuando las causas se deban a controles médicos o enfermedades del menor.
- f. Las situaciones particulares deben ser presentadas a la Dirección para su análisis.

CAPÍTULO VIII

DE LOS APOYOS EDUCATIVOS

Artículo 31. Solicitud:

La solicitud de apoyos educativos debe hacerla por escrito el encargado legal considerando los siguientes lineamientos:

- a. Estudiantes de primer ingreso entregarán la solicitud el día que realiza la matrícula institucional, indicando con claridad el tipo de adecuación y los apoyos que el estudiante ha recibido y 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, 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 32. Valoración y seguimiento:

- a. El Comité de Apoyo institucional referirá durante la primera semana de marzo a los docentes la lista de estudiantes que solicitaron la aplicación de algún tipo de adecuación; estos a su vez entregarán al Comité de Apoyo institucional el respectivo perfil de entrada de sus estudiantes a cargo en la fecha que este comité establezca.
- b. El Comité de Apoyo notificará por escrito a los padres de familia o encargado legal las resoluciones brindadas por los docentes referentes a la aprobación o no de una adecuación curricular, a más tardar la primera semana de abril de cada año.
- 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, indicando la resolución del mismo.
- d. Es responsabilidad directa del encargado legal.
- e. Informar a los docentes a cargo sobre situaciones particulares que esté presentando el estudiante y que limiten su desempeño
- f. Seguir las recomendaciones dadas por el docente a cargo.

- g. Comunicar por escrito ante el docente a cargo cualquier tipo de ayuda que en materia educativa esté recibiendo el joven; así como otros que considere pertinentes.
- h. Asistir periódicamente a la institución a conocer el avance en el desempeño del estudiante.
- i. Presentarse a reuniones convocadas para conocer sobre el desempeño del joven o cualquiera relacionada con el tema de adecuaciones curriculares.
- j. 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 33. 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 conjuntamente 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 34. 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 de las instalaciones.

Artículo 35. Uso del comedor:

- a. Se debe respetar el reglamento que para tal efecto se disponga con respecto a su utilización por parte de los estudiantes becados, o población en general que por algún otro motivo distinto a su fin utilicen este recinto.
- b. No se permitirá la permanencia de estudiantes solos dentro de las instalaciones.
- c. El uso inadecuado de los bienes del comedor será considerado como falta grave según lo establece el artículo 140 inciso b) del REA.

CAPÍTULO III

PROCESO DE MATRICULA

Artículo 36. 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.
- c. La persona encargada legal que realice la matrícula deberá aportar los documentos que la institución considere pertinentes.
- d. Al momento de realizar toda matrícula o ratificación de matrícula el estudiante debe contar con su respectiva póliza estudiantil vigente y que cubra en su totalidad al curso lectivo siguiente, lo anterior sustentado en 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 y para tales efectos se pondrá a disposición el sobre de matrícula.
- f. La Matrícula a estudiante de primer ingreso por traslado, quedará sujeto 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 Setimo 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 Sétimo año, Décimo año o de traslado a cualquier otro nivel que requieren de un proceso selección se considerará la normativa que para tal fin cuenta con la institución.
- i. El proceso de selección para ingreso a Sétimo año, Decimo año y los nuevos ingresos en los demás niveles está normado en el Reglamento de Admisión y Matricula institucional que para tal fin fue creado y aprobado en Consejo de Profesores el 01 de junio de 2020, según el acta # 0162-2020.

APROBADA POR UNANIMIDAD EN CONSEJO DE PROFESORES EL 29 DE
AGOSTO DE 2019, SEGÚN EL ACTA 157-2019
ASI MODIFICADO SEGÚN EL ACTA 0165-2020

MSc. Ingrid Jiménez López
Directora
Colegio Técnico Profesional de Carrizal

