

MINISTERIO DE EDUCACIÓN PÚBLICA

DIRECCIÓN REGIONAL DE LIMÓN

COLEGIO PACUARE - CIRCUITO 01

TELÉFONO: 2795 3483

col.pacuare@mep.go.cr

NORMATIVA INTERNA INSTITUCIONAL 2024



ÍNDICE

Contenidos	Páginas
SECCIÓN I	
Contexto institucional...	4
SECCIÓN II	
De los procesos de matrícula...	5
SECCIÓN III	
Del protocolo de entrada a la institución	7
SECCIÓN IV	
Del uniforme de los estudiantes del Colegio de Limón Diurno	9
SECCIÓN V	
De los servicios institucionales...	11
SECCIÓN VI	
De los participantes en el proceso educativo	13
SECCIÓN VII	
De los procedimientos para la aplicación de pruebas...	17
SECCIÓN VIII	
De la valoración de las faltas...	18
SECCIÓN IX	
De los instrumentos y métodos de comunicación	24
SECCIÓN X	
De la legislación derogada por esta Normativa	25

INTRODUCCIÓN

El ser humano, en una continua búsqueda de la verdad que se manifiesta en el ambiente y en la misma sociedad, ha creado un proceso cuyas bases científicas, morales, humanistas y sociales, le abren la puerta a una nueva forma de comprensión de la vida.

Este proceso de aprendizaje constante, que vincula cultura, ciencia, arte y filosofía, debe ser institucionalizado por medio de formas efectivas de control (reglas o normas) que permitan un desarrollo de las potencialidades humanas en consonancia con el marco jurídico, procesal y educativo.

La institucionalización de ese proceso de aprendizaje adquiere pues sentido dentro de un grupo humano por medio de una “normativa de vida” que regula tanto el derecho fundamental de la educación como las conductas propias de una persona en formación constante. El crecimiento intelectual, por ello, camina junto al desarrollo psico-emocional de cada individuo, el cual, tiene necesidades particulares formadas por un ambiente particular generando las diferencias en el comportamiento.

La normativa de vida es un pacto o contrato social, donde cada individuo reconoce su derecho al ser parte de un proceso de formación, pero a la vez asume un deber, que permite organizar, controlar, dirigir y evaluar lo que cada miembro ha alcanzado en su participación dentro de una comunidad socialmente institucionalizada.

De esta convivencia entre seres humanos es que nace la necesidad de normar el proceso de aprendizaje y comportamiento que se desarrolla en el Colegio de Pacuare, apegándose a los reglamentos y normas que en materia de evaluación y conducta dicta el órgano social competente, aspirando a los más altos niveles de calidad en procesos y excelencia académica.

Como inspiración de esta normativa de vida institucional se tienen:

- a. La política educativa nacional “**La persona: centro del proceso educativo y sujeto transformador de la sociedad**” dictaminada por el gobierno central.
- b. El decreto ejecutivo 40862-MEP, así como las demás leyes y reglamentos que en materia de educación de la niñez y adolescencia dicten los supremos poderes.
- b. Las fuentes filosóficas del humanismo, racionalismo y constructivismo.
- c. Las prácticas de urbanidad y cortesía aplicadas en nuestro centro educativo.
- d. La búsqueda de la excelencia por medio de procesos eficientes en el aprovechamiento de recursos y servicios.

La estructura de esta normativa de vida institucional queda así plasmada en el siguiente documento compuesto por nueve partes donde se consideran elementos diagnósticos, formativos y sumativos del proceso de evaluación. Cada uno inspirado por la necesidad de mejorar día a día.

SECCIÓN I

CONTEXTO INSTITUCIONAL

De la misión del Colegio Pacuare

Ser un centro educativo integral que promueva en la comunidad de Pacuare y el resto de la provincia cambios significativos por medio de la formación de estudiantes con principios y valores humanos que puedan adaptarse a los grandes retos que presenta la sociedad.

De la visión del Colegio Pacuare

En nuestra querida institución, sitio donde se cultiva la solidaridad y el respeto, se acepta la diversidad dentro de un ambiente de paz, de participación responsable, se valora la naturaleza y a los seres humanos. De igual forma, buscamos formar jóvenes responsables, creativos, visionarios y comprometidos en la búsqueda de un cambio social y económico de la provincia en la que se habita y en el resto del país. Se aprenden los conocimientos para el desarrollo académico y personal, dentro de un clima institucional que vivencia el humanismo y la democracia, se fomenta el diálogo permanente, con sentido crítico y creador.

De los objetivos del Colegio Pacuare

Son objetivos institucionales

- a. Consolidar en la persona del estudiante aquellos valores académicos, científicos, patrióticos y espirituales que permitan un correcto desarrollo integral.
- b. Sensibilizar a la persona del estudiante con respecto a temas de interés regional, nacional e internacional, despertando una conciencia crítica.
- c. Fomentar la capacidad de investigación de los estudiantes por medio del aprovechamiento eficiente de la tecnología de punta.
- d. Impulsar un evidente crecimiento en la promoción escolar, principalmente en los niveles de séptimo, noveno y undécimo.
- e. Capacitar al personal docente en el uso apropiado de la tecnología de punta.
- f. Despertar en los estudiantes sus capacidades creativas por medio de lecciones innovadoras impartidas en las diferentes especialidades como complemento de su formación científica y social.

SECCIÓN II

DE LOS PROCESOS DE MATRÍCULA

Los procedimientos de matrícula en el Colegio Pacuare, se sujetarán a lo indicado en el Reglamento de Matrícula y de Traslados de los Estudiantes N° 35589- MEP, al calendario escolar del respectivo año y conforme a la capacidad locativa; no obstante a lo indicado en la normativa anterior, en esta institución, el grupo etario para séptimo año la edad comprendida es entre los doce y catorce años, para octavo año es de catorce y quince años, para noveno año de quince y dieciséis años. Asimismo, en los niveles de educación diversificada las edades estarán comprendidas entre los dieciséis y dieciocho años. Le corresponderá al padre, la madre, o representante legal, gestionar la matrícula, mediante la cual asume la responsabilidad inherente a la educación del estudiante, así como de los daños, que por culpa o intención del estudiante se ocasionen a miembros de la comunidad educativa, instalaciones físicas, equipos y, en general, a las pertenencias de la institución. Además, debe aportar los requisitos que a continuación se detallan:

ARTÍCULO 1 Matrícula para estudiantes de séptimo año (nuevo ingreso):

- a) Tener la edad del grupo etario que la institución permite.
- b) Aportar dos fotos tamaño pasaporte actual del estudiante.
- c) Presentar original y fotocopia del certificado de conclusión de II ciclo de la Educación General Básica.
- d) Presentar original y copia de la nota de sexto grado.
- e) Recibo de depósito de la contribución, cancelado en la cuenta IBAN CR-19015113210010000096 en el Banco Nacional de Costa Rica / Junta Administrativa Colegio Pacuare (deberán colocar el número de comprobante en el documento de matrícula) o por SINPE al número 86034601.
- f) Formulario de matrícula debidamente lleno, adjuntar todos los documentos que se le indican en el formulario y entregar en la matrícula.
- g) Firmar el compromiso de matrícula que se encuentra en el formulario de matrícula.
- h) Adquirir el cuaderno de comunicaciones y la Normativa Interna.
- i) Adquirir el carné institucional.
- j) Aportar dictamen médico en caso de que el estudiante presente tenga algún impedimento para realizar esfuerzo físico, alergias o cualquier otra patología.
- k) Si posee apoyos curriculares adjuntar certificación de la escuela especificando el tipo de apoyo que posee y en el caso de estudiantes con apoyo curricular Significativo el Informe de Salida de Ciclo.

ARTÍCULO 2 Matrícula para estudiantes regulares:

- a) Presentar el certificado de calificaciones del año escolar anterior para comprobar su aprobación o aplazamiento.
- b) Es obligación de los padres o encargados legales verificar la condición final de los estudiantes y vigilar que cursen las materias correspondientes a los niveles matriculados.
- c) Cumplir con los requisitos a, b, e, f, g, h, i, j y k del artículo anterior.

ARTÍCULO 3 Matrícula para estudiantes de traslado:

- a) Expediente escolar debidamente sellado y cerrado.
- b) Certificación de notas del estudiante.
- c) Es requisito indispensable presentar el traslado en el momento de la matrícula.
- d) Cumplir con los requisitos a, b, e, f, g, h, i, j y k, del artículo 1.
- e) Los estudiantes con traslados de colegios técnicos que se matriculen para el III ciclo deben cursar ciencias, Artes Plásticas, Música, Educación Religiosa, Educación Física, Educación para el hogar, industriales, inglés, orientación, guía. En ciclo diversificado deben cursar y aprobar, además de las materias básicas, Psicología en décimo y Filosofía en undécimo, además las tres ciencias (Biología, Química, Física Elemental), Artes Plásticas, Tecnologías, Música, Educación Física, Educación Religiosa, orientación y guía en décimo y undécimo. De igual forma para los estudiantes que provienen de las instituciones donde algunas de las materias impartidas en nuestra institución no sean brindadas por parte del colegio de donde provienen, deben obligatoriamente llevar toda la malla curricular de nuestro colegio, sin excepción alguna.

ARTÍCULO 4 Matrícula para estudiantes con Apoyos Curriculares, de nuevo ingreso o con traslado:

- a) Presentar la constancia de apoyos curriculares y en el caso de estudiantes de nuevo ingreso con apoyo curricular significativo aportar el Informe de salida de Ciclo.
- b) Dictamen médico en caso de que el estudiante tenga algún impedimento para realizar esfuerzo físico, alergias o cualquier otra patología que sea necesario que el personal de la institución conozca.
- c) Cumplir con los requisitos a, b, e, f, g, h, i, j y k, del artículo 1.

ARTÍCULO 5 Matrícula para estudiantes extranjeros.

- a) En el caso de estudiantes extranjeros, el proceso de matrícula se regirá según lo estipulado en el Reglamento de Matrícula y de Traslados de los Estudiantes N° 35589- MEP.
- b) Deben cumplir con todo el proceso y realizar la entrega de la documentación debidamente solicitada por la institución.

ARTÍCULO 6 Para todos los casos anteriores:

- a) Todo padre, madre o encargado con su hijo/a, al matricular, debe adquirir la Normativa Interna que se da por comunicada a partir de este momento.
- b) A juicio del Ministerio de Educación Pública y por justificación comprobada, se hará matrícula provisional, mientras el estudiante completa los documentos requeridos hasta un lapso de 30 días naturales, de no completar la documentación requerida en este periodo la misma queda sin efecto.
- c) La documentación de matrícula será recibida únicamente por funcionarios de la institución debidamente autorizados y según cronograma de matrícula.
- d) En caso de comprobarse falsedad o alteración de los documentos aportados para realizar la matrícula, la institución procederá a dejar sin efecto la misma.
- e) El Colegio Pacuare se reserva el derecho de admisión cuando el cupo sea limitado, el interesado no sea parte de la locatividad de la institución, en el caso de estudiantes que presenten antecedentes disciplinarios o de mala

conducta y cuando sea repitente por dos o más años en el mismo nivel; en cuyo caso se le recomendará el acceso a otra modalidad del sistema educativo.

SECCIÓN III

DEL PROTOCOLO DE ENTRADA A LA INSTITUCIÓN.

ARTÍCULO 7 Apertura y cierre del portón principal.

- a) El acceso al Colegio Pacuare es por el portón principal, este permanecerá cerrado durante la jornada lectiva.
- b) El ingreso a la Institución será supervisado por parte del funcionario de seguridad a cargo. Este solicitará al estudiante una identificación oficial para corroborar su pertenencia a la Institución.
- c) La salida extraordinaria de un estudiante se permitirá, únicamente, con autorización firmada por el encargado legal, que será corroborada por los auxiliares administrativos o la autoridad que para tal efecto designe la Dirección. Para ello el auxiliar de seguridad solicitará un pase de salida al estudiante por parte del departamento de auxiliares.

ARTÍCULO 8 Con el fin de salvaguardar el orden institucional, así como la seguridad de estudiantes y personal docente y administrativo, se disponen las siguientes normas, para todas las personas que requieran ingresar al Colegio Pacuare:

- a) Al ingresar, todo/a estudiante debe portar su carné institucional vigente en buenas condiciones, y mostrarlo al guarda en el momento de ingresar a la institución o cuando este lo solicite.
- b) Toda persona ajena a la institución que requiera ingresar por cita o por gestiones administrativas, debe presentar su cédula u otro documento de identificación al funcionario de seguridad, asimismo, a la/s personas que lo atiendan. Además, debe registrarse en el libro de visita que se encuentra en la entrada.
- c) Para los padres, madres o encargados que requieran visitar a algún profesor u otro funcionario (orientación y administrativos del título II) debe concertar la cita mediante el cuaderno de comunicaciones, asistir puntualmente y mostrar al guarda el documento enviado para poder ingresar.
- d) Todo docente que requiera la presencia de algún padre, madre de familia o encargado legal, debe enviar el comunicado de cita mediante el cuaderno de comunicación al hogar o correo electrónico del estudiante proporcionado por el Ministerio de Educación Pública.
- e) Toda persona que necesite ingresar a la institución deberá vestir con decoro. En el caso de las damas, no podrán ingresar con blusas de tirantes, escotadas, ni cortas o transparentes; faldas o vestidos cortos o muy ajustados, shorts, licra (corta o transparente). En ambos casos (mujeres y varones) no se permitirá ingresar con vestimenta que contengan frases que atenten contra la moral y las buenas costumbres, incluyendo el uso de jeans rasgados o con huecos. Tampoco se puede hacer uso de accesorios que obstaculicen la identidad del usuario, como gafas oscuras, gorras y cascos.
- e) Cumplir con el protocolo de ingreso y permanencia al centro educativo.
- f) Otras que en cualquier momento establezca la Dirección de la Institución o las autoridades competentes.

SECCIÓN IV

DEL UNIFORME DE LOS ESTUDIANTES DEL COLEGIO PACUARE

Los estudiantes matriculados en el Colegio Pacuare, deberán cumplir con las siguientes disposiciones:

ARTÍCULO 9 Los varones (estudiantes), de séptimo a décimo nivel, deben vestir de la siguiente forma:

- a) La camisa a utilizar será color turquesa, tipo polo, con el escudo del colegio bordado al lado izquierdo y los puños de las mangas de color turquesa al igual que el cuello.
- b) Pantalón de color azul escolar, corte recto (no tubo), sin costuras decorativas, el cual debe ser utilizado en la cintura (no por la cadera), con las bolsas por dentro (no tipo parche).
- c) Medias de color azul escolar.
- d) Zapatos únicamente de color negro, mocasín o de amarrar, o bien tenis completamente negras.
- e) La faja obligatoriamente debe ser negra, lisa y con hebilla sencilla.

ARTÍCULO 10 Las señoritas (estudiantes), de séptimo a décimo nivel, deben vestir de la siguiente forma:

- a) La camisa a utilizar será color turquesa, tipo polo, con el escudo del colegio bordado al lado izquierdo y los puños de las mangas de color turquesa al igual que el cuello.
- b) Enagua de color azul escolar, la cual debe ser corte recto (sin paletones). El largo de la enagua será máximo 2cms arriba de la rodilla. A la vez pueden utilizar pantalón de color azul escolar, corte recto (no tubo), sin costuras decorativas, el cual debe ser utilizado en la cintura (no por la cadera), con las bolsas por dentro (no tipo parche). El tamaño de la pretina no debe ser mayor a 3 centímetros.
- c) Las enaguas y/o pantalón no debe poseer ningún accesorio ajeno a lo estipulado, entre ellos: lazos, tirantes, cordones pegados, costuras sobresalientes y otros que no son parte del uniforme de la institución. El tamaño de la pretina no debe ser mayor a 3 centímetros.
- d) Medias de color azul escolar.
- e) Zapatos únicamente de color negro, bajos, lisos, sin tacones, o de amarrar con cordones negros sin bordados, o utilizar tenis totalmente negros.

ARTÍCULO 11 Los varones (estudiantes), de undécimo nivel, deben vestir de la siguiente forma:

- a) La camisa a utilizar será color turquesa, tipo polo, con el escudo del colegio bordado al lado izquierdo y los puños de las mangas de color café. El cuello de la camisa será de color café con dos ribetes en color turquesa.
- b) Pantalón de color café, corte recto (no tubo), sin costuras decorativas, el cual debe ser utilizado en la cintura (no por la cadera), con las bolsas por dentro (no tipo parche). Sin tirantes. El tamaño de la pretina no debe ser mayor a 3 centímetros.
- c) Medias de color café.
- d) Zapatos únicamente de color café, mocasín o de amarrar.
- e) La faja obligatoriamente debe ser café, lisa y con hebilla sencilla.

ARTÍCULO 12 Las señoritas (estudiantes), de undécimo nivel, deben vestir de la siguiente forma:

- a) La camisa a utilizar será color turquesa, tipo polo, con el escudo del colegio bordado al lado izquierdo y los puños de las mangas de color café. El cuello de la camisa será de color café con dos ribetes en color turquesa.

b) Enagua de color café, la cual debe ser de paletones. El largo de la enagua será máximo 2cms arriba de la rodilla. A la vez pueden utilizar pantalón de color café, corte recto (no tubo), sin costuras decorativas, el cual debe ser utilizado en la cintura (no por la cadera), con las bolsas por dentro (no tipo parche). El tamaño de la pretina no debe ser mayor a 3 centímetros.

c) Las enaguas y/o pantalón no debe poseer ningún accesorio ajeno a los estipulado entre ello: lazos, tirantes, cordones pegados, costuras sobresalientes y otros que no son parte del uniforme de la institución. El tamaño de la pretina no debe ser mayor a 3 centímetros.

d) Medias de color café.

e) Zapatos únicamente de color café, bajos, lisos, sin tacones, o de amarrar con cordones sin bordados.

ARTÍCULO 13 Para las lecciones de Educación Física el uniforme tendrá las siguientes características:

a) Pantalóneta gris hasta la rodilla (hombres y mujeres), con el escudo de la institución del lado derecho. No se permiten licras ni short de mezclilla de ningún tipo.

a) Camiseta gris con detalles en color verde agua, de cuello redondo, con el escudo del colegio del lado izquierdo.

b) Tenis de color negras, blancas o grises.

c) Las medias serán color blanco o gris.

d) El día que los estudiantes reciben Educación Física según el horario, podrán utilizar las tenis y camisa respectiva durante el resto de la jornada. No obstante, No se permitirá la permanencia en pantalóneta durante lecciones académicas, es decir, ajenas a Educación Física.

e) En las semanas de evaluación NO se permite asistir con uniforme de Educación Física, a menos que en ese día deba realizar prueba en dicha materia.

ARTÍCULO 14. Otros distintivos:

La aprobación y utilización de otros distintivos o uniformes exclusivos para estudiantes integrantes de grupos artísticos, culturales, deportivos, etc., representativos del colegio, deberá regirse por lo que establece el Decreto N° 36231-MEP, y su uso será exclusivo mientras se encuentre desarrollando dichas actividades, a menos de que exista una autorización previa por parte de la autoridad competente. Su adquisición será responsabilidad de cada uno de los integrantes de dichos grupos.

SECCION V

DE LOS SERVICIOS INSTITUCIONALES

ARTÍCULO 15 Del servicio del comedor.

El comedor es un servicio de alimentación para el estudiantado, subvencionado por el Estado, cada estudiante que haga uso del servicio del comedor debe:

a) Comportarse con decoro y disciplina.

b) Usar vocabulario adecuado.

c) Guardar respeto a todos los miembros de la comunidad estudiantil y demás personas colaboradoras.

d) Utilizar correctamente el uniforme oficial de la institución.

- e) Cuidar el mobiliario y utensilios.
- f) Respetar la fila para la obtención de los alimentos.
- g) Evitar el desperdicio de alimentos, para esto debe indicar a los funcionarios, si tiene poco apetito para que le reduzcan la cantidad de alimentos.
- h) Practicar normas de higiene y orden (lavado de manos, no hablar mientras consume los alimentos, o bien se sirven los mismos).
- i) Recoger los utensilios utilizados y colocarlos en el lugar correspondiente.
- j) Dejar limpia el área donde ingirió los alimentos y depositar los restos y la basura en su lugar.
- k) No utilizar ningún dispositivo tecnológico (tablets, celulares y otros) mientras permanezca en el comedor, por seguridad de los mismos.
- l) Mantener un ambiente ordenado, armonioso y tranquilo, mientras permanezca en el comedor.
- m) No ingresar con bebidas gaseosas ni de otro tipo al comedor.
- n) Todo aquel que no cumpla con lo estipulado se le aplicará el reglamento institucional.

SECCION VI

DE LOS PARTICIPANTES DEL PROCESO EDUCATIVO

ARTÍCULO 16 De los participantes del proceso educativo

El proceso de evaluación de los aprendizajes y del desarrollo socio afectivo y ético, sin perjuicio de la responsabilidad profesional del educador, requiere de la obligada participación y colaboración de:

- El educador.
- El educando.
- El Profesor Guía.
- El Orientador.
- El Director.
- Los Departamentos Especializados.
- El Comité Técnico Asesor.
- El Comité de Apoyo.
- El Padre de Familia o Encargado.
- Otros funcionarios

Además de las funciones y obligaciones estipuladas en el R.E.A., que no estén contempladas en esta normativa, los participantes tienen las funciones y obligaciones que se detallan en los siguientes artículos.

ARTÍCULO 17 De los deberes y obligaciones del educando

Además de los deberes y obligaciones contemplados en el R.E.A. Son deberes y obligaciones del educando, en relación con el proceso educativo, sujetarse a las siguientes normas disciplinarias y de convivencia, tanto dentro como fuera del plantel educativo.

- a) Se prohíbe absolutamente participar en riñas, decir palabras obscenas, protagonizar escenas románticas u otra acción que atente contra la buena imagen de la institución, dentro y fuera de la misma mientras vista el uniforme.
- b) No vestir con accesorios extras mientras porta el uniforme (gorras a excepción de los estudiantes que poseen alguna situación médica comprobada con dictamen médico, uso de lentes para sol, pañuelos u otros)
- c) Justificar la falta de uniforme ante las auxiliares, quien lo autoriza y luego al profesor de aula, todo esto por medio del cuaderno de comunicaciones, debidamente lleno y firmado por el encargado legal o padre de familia.
- d) Conservar el orden durante su estancia en la institución, así como en acto cívico u otras reuniones curriculares o extracurriculares.
- e) Respetar los Símbolos y Emblemas Nacionales e institucionales.
- f) No deambular en los pasillos para no interrumpir el desarrollo de las lecciones.
- g) Retirarse del plantel educativo una vez finalizadas las lecciones o actividades curriculares o extracurriculares.
- h) Entrar a lecciones inmediatamente después de haberse realizado el toque indicando que el recreo terminó.
- i) Colaborar con el aseo y el uso adecuado de los basureros. Tener cultura en cuanto a materia de reciclaje.
- j) Tener a su disposición para toda actividad escolar, el cuaderno de comunicaciones al hogar y facilitarlo cuando le sea requerido por el educador, u otro funcionario de la institución.
- k) Practicar buenos hábitos alimentarios cuando asista al comedor o soda del Colegio (respetar la fila, no empujarse, esperar su turno con calma, lavarse las manos).
- l) No ofender de palabra, apodos u otras acciones (roces físicos) a compañeros, compañeras, profesores, administrativos u otras personas de la comunidad educativa.
- m) No escribir ningún tipo de mensaje, obscenos en baños y servicios, ni utilizar paredes, pupitres para anotar su nombre, dibujos u otros mensajes.
- n) Se prohíben los gritos o tonos alterados de la voz en clase o fuera de ella.
- o) No jugar en clase si la situación de aprendizaje no lo requiere.
- p) Todos los estudiantes están en la obligación de participar en las charlas y cursos que apoyen o complementen su formación académica, que sean impartidos durante el período lectivo en el colegio o con apoyo de instituciones reconocidas por el MEP, o afines.
- q) Completar con la información requerida el Cuaderno de Comunicación.
- r) Revisar constantemente el correo electrónico asignado a cada estudiante por el Ministerio de Educación Pública.

ARTÍCULO 18 De los deberes y obligaciones de padres, madres o encargados.

Además de los deberes contemplados en el R.E.A. vigente, el encargado legal tiene las siguientes obligaciones:

- a) Firmar la formalización de matrícula del estudiante, así como enterarse y aceptar el contenido de esta Normativa Interna y velar por su cumplimiento.
- b) Reportar a la Institución el número de teléfono, dirección, entre otros, en donde en forma oficial se le pueda localizar o comunicar cualquier información en forma oportuna, así como todos los datos solicitados en el Cuaderno de Comunicaciones al Hogar o los cambios que dichos medios sufran. De no encontrar un canal de comunicación, y se requiriera un representante, se procederá a llamar al PANI.
- c) Velar por la asistencia del estudiante a su cargo, a las lecciones de todas las asignaturas de su carga académica.
- d) Firmar los documentos oficiales, mensajes, reportes de conducta, o informes enviados por profesores o miembros de esta Institución al hogar.
- e) Presentarse a la institución para indagar entre profesores, orientador/a y auxiliares, coordinador académico sobre la situación académica y conductual de su representado. Tomar medidas remediales en caso de alto ausentismo, bajo rendimiento o mala conducta.
- f) Revisar el correo institucional MEP el cual posee el estudiante, para que puedan estar al tanto de informes de notas y comunicados que se envían a través de ese medio.
- g) Velar por que el estudiante a su cargo porte el uniforme completo con los requerimientos establecidos en la presente Normativa.
- h) Velar por que el estudiante a su cargo porte los materiales necesarios para el trabajo en clase, ya que no se permite salir de la Institución para adquirirlos.
- i) Informar por escrito a las oficinas administrativas de la Institución, la deserción, traslado o disposición de que su representado no se presentará más a lecciones en esta Institución.
- j) Asistir puntualmente a las citas o convocatorias que les formulen los docentes o las autoridades del centro educativo. Cuando por razones de fuerza mayor no pueda presentarse, debe justificar por escrito ante quien le haya convocado, la causa de su inasistencia.
- k) Otros deberes que tengan clara incidencia con el proceder del estudiante a su cargo, en lo que respecta a la evaluación de los aprendizajes o su conducta.
- l) Informar inmediatamente al profesor guía y orientador en caso de embarazo de su representada, enfermedad, accidente o incapacidad, para que se tomen las medidas a fin de que se dé continuidad al proceso de aprendizaje.

ARTÍCULO 19 De los deberes y obligaciones de los docentes en materia de Evaluación

Además de lo estipulado en el R.E.A, son deberes del docente:

- a) Participar activamente en las sesiones de trabajo del departamento especializado y en la planificación y ejecución de todas aquellas actividades que se le designen al departamento.
- b) Calificar y entregar las pruebas y trabajos en el plazo que indica el R.E.A, salvo autorización expresa del director para entregarlo en fecha posterior. No obstante, la dirección y el Comité de Evaluación, en casos muy calificados, podrán solicitar que ese periodo se reduzca.
- c) Presentarse puntualmente para aplicar la prueba y seguir el procedimiento que indica el artículo 21 de esta normativa.
- d) Entregar, estética, puntual, profesionalmente y a las instancias autorizadas, toda la documentación vinculada con el proceso de evaluación u otras.

- e) Colaborar, cuando así se requiera y con la instancia que lo solicite, para resolver las objeciones que plantean los estudiantes o padres.
- f) Sustentar y practicar los principios de respeto a toda persona relacionada con la función educativa.
- g) Situar sus relaciones profesionales y personales en un marco de seriedad, justicia, amabilidad, honorabilidad, sana tolerancia, comprensión, cortesía y discreción.
- h) Ser participantes y vigilantes activos del respeto por todas las normas de conducta y sana convivencia expresadas en esta normativa.
- i) Elaborar las pruebas y entregarlas a la instancia pertinente, con al menos ocho días de antelación para su respectivo duplicado.
- j) Aplicar las pruebas según la normativa dictada por la institución.
- k) Informar al encargado legal, profesor guía y orientador sobre cualquier incumplimiento a los deberes y a las obligaciones por parte del educando.
- l) Convocar a reunión a los padres de familia o encargados cuando sea necesario.
- m) Integrar el Comité que la administración le designe y realizar las labores que en este le demande.

ARTÍCULO 20 De los deberes y obligaciones del profesor guía.

- a) Analizar esta normativa y hacer conciencia en los estudiantes y padres de familia sobre la trascendencia del proceso de evaluación.
- b) Conocer, dentro de las posibilidades y de acuerdo con entrevistas a los padres de familia, la situación real de cada uno de los estudiantes, así como su entorno familiar y social.
- c) Orientar a los estudiantes sobre los procedimientos a seguir para plantear las objeciones, reclamos o recursos derivadas de la aplicación del R.E.A. o esta normativa.
- d) Estimular e inducir a los educandos al estudio, la investigación, la participación activa y artística permanentes, requeridos para el éxito del proceso de enseñanza - aprendizaje.
- e) Comunicarse oportunamente, con los demás profesores para informarse sobre el progreso de los estudiantes, así como de la conducta que observan en el aula o durante la permanencia en el colegio.
- f) Coordinar con el Departamento de Orientación la atención de situaciones especiales existentes en los estudiantes.
- g) Informar al orientador y padres sobre cualquier incumplimiento a los deberes y obligaciones por parte de los estudiantes.
- h) Convocar a reunión a los padres de familia o encargados, al menos una vez por período lectivo.
- i) Aplicar el respectivo rebajo de puntos a la nota de conducta de sus estudiantes, correspondientes a las boletas que los demás funcionarios les hayan aplicado.
- j) Aplicar las acciones correctivas, a sus estudiantes que incurriesen en faltas graves, muy graves y gravísimas, a fin de mantener la disciplina y sana convivencia institucional, apegándose estrictamente al debido proceso que señala el R.E.A.

k) Planear lecciones acordes a las necesidades e intereses de su grupo o grupos a cargo, para desarrollar en la lección guía.

l) Mantener una estrecha comunicación con los docentes de sus grupos, estar al tanto de la realización de alertas tempranas, para darle el debido seguimiento.

m) Llenar de forma clara y completa, en conjunto con el estudiante y durante el mes de febrero, la información personal y administrativa requerida en el Cuaderno de Comunicación.

n) Retirar de forma periódica las boletas aplicadas que se encuentra en la oficina a cargo de la funcionaria auxiliar administrativa.

SECCIÓN VII

DE LOS PROCEDIMIENTOS PARA LA APLICACIÓN DE PRUEBAS

ARTÍCULO 21 De la aplicación de pruebas

Todo docente que por horario o colaboración aplique una prueba debe conducirse apegado a las normas profesionales y éticas, además respetar las siguientes normas:

a) El profesor aplicador no está autorizado para aclarar dudas durante el examen, a menos que el profesor encargado le solicite alguna aclaración (de forma) en la misma.

b) El docente asignado a cuidar un grupo debe permanecer atento y vigilante sin dedicarse a ninguna otra actividad (leer, calificar trabajos, atender el teléfono o a otras personas, tener compañeros dentro del aula durante la aplicación de la prueba)

c) Se debe verificar que los estudiantes firmen la hoja de asistencia al examen, lo anterior preferiblemente cuando entreguen la prueba terminada.

d) El estudiante que llegue hasta 40 minutos tarde podrá realizar la prueba, esto sin derecho a reponérsele el tiempo perdido, a menos que medie una causa de fuerza mayor. Posterior a los 40 minutos el estudiante pierde el derecho a realizar la prueba.

e) No se permite la salida de los estudiantes del aula hasta que no transcurran los primeros cuarenta minutos de la aplicación del examen, o en su defecto según lo que estipule el Comité de Evaluación.

f) No se permite el uso de celulares u otros dispositivos tecnológicos durante la ejecución de la prueba escrita impresa, lo anterior tanto para profesores como para estudiantes. Al inicio de la aplicación de la prueba, el docente aplicador deberá realizar la indicación referente a que estos dispositivos no pueden tenerlos en el pupitre o en manos; deben tenerlos en sus bolsos y apagados, en el entendido de que el desacato a esta orden será considerado como intento de fraude en la misma.

g) En caso de que un estudiante deba retirarse, por motivos de salud durante la aplicación de la prueba sin haberla terminado, el profesor que cuida debe informar, en la hoja de asistencia respectiva al profesor de la materia.

ARTÍCULO 22 De las pruebas de ampliación

Los padres, así como el personal docente deberá leer el artículo 47 del Reglamento de Evaluación de los Aprendizajes del Ministerio de Educación Pública.

ARTÍCULO 23 Pruebas para estudiantes con Apoyos curriculares

- a) El profesor debe elaborar las pruebas a partir de las necesidades educativas que presenta cada estudiante.
- b) Los exámenes aplicados a los estudiantes con apoyos curriculares, deberán ser retirados por el profesor dueño de la materia, en el sitio que se defina al inicio del curso.
- c) El material de apoyo que se le permita usar al estudiante para resolver la prueba será estrictamente el que autorice el profesor de materia.
- d) El profesor que tiene a cargo los estudiantes con necesidades especiales y considere pertinente aplicar la prueba en un recinto aparte, con tiempo adicional, deberá comunicar al Comité de Apoyo. Dicha comunicación permitirá al Comité de Evaluación organizar la distribución de los espacios disponibles en la Institución, durante la aplicación de cada examen.
- e) El Comité de Evaluación deberá comunicar a los estudiantes en forma anticipada, la hora y fecha donde se les aplicará la prueba.
- f) El profesor deberá adjuntar la boleta de apoyos curriculares a la prueba de los estudiantes que cuentan con este servicio.

SECCIÓN VIII

DE LA VALORACIÓN DE LAS FALTAS

ARTÍCULO 24 De las faltas muy leves.

Además de las faltas muy leves estipuladas en el artículo 136 del R.E.A. vigente, y que representan un rebajo de 1 a 5 puntos de la nota de conducta, esta Normativa considerará las siguientes:

- a) Presentarse con camisa o blusa de otro color u otro estilo que no sea el de uso oficial por la institución. 5 pts.
- b) Uso de enaguas cortas (según lo estipulado en el reglamento interno). 5 pts
- c) No usar medias o usarlas de otro color diferente a lo que estipula la normativa. 5 pts
- d) Presentarse con pantalón o enagua de otro color u otro estilo que no sea el de uso oficial de la institución. 5 pts
- e) Usar zapatos o tenis de otro color que no sea negro, en el caso de séptimo a décimo, o de color café en el caso de undécimo. 5 pts.
- f) No portar faja lisa, o del color y hebilla reglamentado. 5 pts
- g) Permanecer en la Institución sin el uniforme completo salvo caso fortuito. Para lo que deberá contar con el respectivo permiso por parte del padre o encargado y firmado por el auxiliar administrativo, el cual deberá constar en su cuaderno de comunicaciones. 5 pts
- h) Uso incompleto del uniforme de Educación Física (pantalóneta o camisa de otro color, de otras telas como mezclilla o licra) o usarlo de forma incorrecta (pantalóneta a la cadera o enrollada, camisetas amarradas). 5 pts
- i) Uso de accesorios personales no autorizados tales como: gorras (casos excepcionales por enfermedad), lentes de sol, collares o cadenas, pañuelos amarrados en la cabeza u otra parte del cuerpo, aretes que tengan más de dos centímetros de diámetro y otros. 5 pts

ARTÍCULO 25 De las faltas leves.

Además de las faltas leves estipuladas en el artículo 137 del R.E.A. vigente, y que representan un rebajo de 6 a 10 puntos de la nota de conducta, esta Normativa considerará las siguientes:

- a) No portar el carné en físico. (6 pts)
- b) Uso inadecuado del “Cuaderno de Comunicaciones”, no portarlo, negarse a facilitárselo al docente u otro funcionario que lo solicite, o cualquiera de los siguientes casos: c.1. Arrancarle hojas. c.2. No escribir los mensajes requeridos. c.3. Hacer dibujos o leyendas inadecuadas. c.4. No presentar firmados los comunicados de la institución al hogar. c.5. No tener en el cuaderno de comunicaciones la información completa de sus padres o encargados y de profesores. a.6. Alteración de información (firmas) a través de tachones, uso de corrector y otros. (6 pts)
- c) Actitudes de indisciplina dentro del comedor escolar, y mientras se realiza la fila de ingreso al comedor. (10 pts)
- d) No recoger los utensilios utilizados en el comedor. (10 pts)
- e) No llevar fuera del comedor los utensilios utilizados. (10 pts)
- f) No mantener limpia el área en la que ingirió los alimentos en el comedor, recogiendo los sobrantes. (10 pts)
 - g) Interrupciones incorrectas al proceso de aprendizaje en el aula como las siguientes, h.1. Gritar, alterar el orden. h.2. Interrumpir la lección al hablar con otros estudiantes que van pasando por los pasillos. h.3. Llegar a las puertas de las secciones a solicitar estudiantes que estén en lecciones, o bien interrumpir las lecciones que están impartiendo los docentes. h.4. Arrojar papeles y basura durante las lecciones en el aula o fuera de la misma a los compañeros o a docentes. h.5 Estas faltas se pueden sancionar varias veces en un mismo día. (10 pts)
- h) Mantenerse, sin justificación válida fuera de lecciones o ubicados en zonas de evacuación (gradas, portones, pasillos, rampa). (10 pts)
- i) Sacar pupitres de un aula y estar en los corredores con ellas u otras zonas de la institución, a menos que sea para una actividad didáctica dirigida por un docente. (10 pts)
- j) Uso de dispositivos tecnológicos: Ipod, celulares, tablet o algún tipo de reproductor de música, cámaras de video o fotográficas, juegos de video portátiles, uso de selfie stick (brazo para la toma de selfies) durante el desarrollo de la lección o en los corredores, pasillos en las zonas de evacuación, interrumpiendo el proceso de enseñanza aprendizaje durante la permanencia en la Institución o en el comedor; excepto cuando los objetivos didácticos lo requieran, ya que en el caso de no acatar la disposición anterior y alguno de los artefactos tecnológicos se daña o se extravía la institución no se hará responsable de los mismos. (10 pts)
- k) Uso inadecuado del mobiliario de la institución (arrastrar sillas, sentarse en la mesa del pupitre o escritorios, tirar pupitres, hacer pirámides de pupitres). (10 pts)
- l) Ocasionar un ambiente de desorden mientras permanezca en la institución. (10 pts)
- m) Apuestas con juegos de azar realizadas en el centro educativo. (6 pts)
- n) Reiteración en la comisión de faltas muy leves en un mismo período lectivo (3 faltas) se convierte en contumacia.
- ñ) Fuga de las lecciones y de actividades curriculares programadas por la institución. (10 pts)

o) Ausencias injustificadas a actividades debidamente convocadas por la institución. (10 pts)

p) Uso de vocabulario vulgar o soez. (10 pts)

ARTÍCULO 26 De las faltas graves.

Además de las faltas graves estipuladas en el artículo 138 del R.E.A. vigente, y que representan un rebajo de 11 a 19 puntos de la nota de conducta, esta Normativa valora cada una de estas y otras:

a) La reiteración en la comisión de faltas leves (3 faltas) en un mismo periodo.

b) Las acciones y actitudes graves de indisciplina contra el director, los docentes, los alumnos y demás personal del Centro Educativo.

c) El uso de bromas o “choteo” que pueda convertirse en ofensas o agresión psicológica para con los demás miembros de la comunidad educativa.

d) Todo comportamiento indebido que dañe o menoscabe el buen nombre y prestigio de la institución.

e) Ceder o utilizar el carné de otro estudiante para beneficio propio o de otra persona.

f) Brindar falso testimonio durante la indagatoria de una investigación.

g) Utilizar el nombre de la Institución para lucrar o realizar actividades públicas sin el permiso respectivo y por escrito de la Dirección.

h) Fumar, usar vaporizadores o ingerir bebidas alcohólicas en las siguientes situaciones: i) dentro de la institución, ii) fuera de la institución en horario lectivo, iii) fuera de la institución si porta el uniforme, iv) en actividades extracurriculares convocadas oficialmente.

i) Portación de pipas, vaporizadores, bebidas alcohólicas o artefactos donde se inhalen y exhalen cualquier tipo de sustancias.

j) Ingresar a la institución en condiciones de evidente ingesta de bebidas alcohólicas.

k) Destrucción total o parcial contra el ornato, equipo, infraestructura y bienes del centro educativo, entre ellos: equipos, pupitres, sillas, pizarras, paredes, portones, implementos deportivos, instrumentos musicales, documentos, los candados o llavines de las aulas, llaves de chorro, servicios sanitarios, orinales y otros bienes de la institución o de cualquier miembro de la comunidad educativa (tales como automóviles, motos, bicimotos, otros).

ARTÍCULO 27 De las faltas muy graves.

Además de las faltas muy graves estipuladas en el artículo 139 del R.E.A. vigente, y que representan un rebajo de 20 a 32 puntos de la nota de conducta, esta Normativa valora cada una de estas y otras:

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

b) Escenas amorosas indecorosas dentro de la institución.

c) El chismorreo entre alumnos o con miembros del personal que llegue a provocar agresión física o verbal entre los involucrados (debidamente comprobado).

- d) Incitación a los compañeros para que participen en acciones que perjudiquen la salud, seguridad individual o colectiva, tales como: a.1. Consumo de drogas y alcohol. a.2. Actos de violencia. a.3. Juegos temerarios. a.4. Actividades de contenido sexual explícito. d.5 Retos que atenten contra la vida, salud, integridad física y emocional entre compañeros.
- e) Consumir o portar drogas ilícitas dentro de la institución, en actividades convocadas oficialmente o en cualquier otra
- f) Facilitar el ingreso no autorizado de personas ajenas a la comunidad educativa.
- g) Portar armas (de cualquier índole) o explosivos, así como otros objetos potencialmente peligrosos para las personas.
- h) Reventar bombetas, o algún otro artefacto de pirotecnia dentro de la institución o sus alrededores.
- i) Salir de la Institución durante la jornada lectiva, incluyendo lecciones libres, excepto la hora de almuerzo. En caso de que existiera una situación de fuerza mayor comprobada, siendo el padre de familia o encargado quien autorizará la salida del alumno de la Institución.
- j) Saltar baldosas para entrar o salir por lugares que no correspondan.
- k) Acciones graves de indisciplina cometidas en otra Institución educativa (privada o pública) con uniforme de la institución.
- l) Provocar incendios o conatos de incendio, en cualquier lugar de la institución.
- m) Actos o acciones que atenten contra la salud de algún miembro de la comunidad educativa.
- n) Reiteración en la comisión de faltas graves en un mismo período lectivo (2 faltas).
- ñ) Mostrar actitudes burlescas, irónicas, despectivas, discriminatorias, hacia cualquier otro miembro de la comunidad educativa sea por su etnia, religión, preferencia sexual, rasgos fenotípicos, lugar de procedencia, intereses, pasatiempos, condición socioeconómica o discapacidad, entre otros de esta índole.

ARTÍCULO 28 De las faltas gravísimas.

Además de las faltas gravísimas estipuladas en el artículo 140 del R.E.A. vigente, y que representan un rebajo de 33 a 45 puntos de la nota de conducta, esta Normativa valora cada una de estas y otras:

- a) Agresión física contra cualquier miembro de la comunidad educativa, el o la directora, el personal, de las personas estudiantes o los encargados legales de las personas estudiantes.
- b) Distribuir, inducir o facilitar el uso de cualquier tipo de drogas ilícitas dentro de la institución, en actividades oficialmente convocadas.
- c) Tráfico o divulgación de material contrario a la moral pública.
- d) Todo tipo de bullying o matonismo contra compañeros o cualquier miembro de la comunidad educativa, este puede ser de tipo físico, psicológico, cibernético, a través del WhatsApp, Facebook, Twitter o cualquier red social en horario lectivo.
- e) Elaborar memes, caricaturas burlescas, stickers de estudiantes, personal docente o administrativo de la institución.

f) Grabar o compartir: grabaciones de videos y audios, videos de pleitos, memes (comentarios, caricaturas de forma burlesca) y otras situaciones delicadas de esta índole a las redes sociales como: facebook, youtube, Instagram, Twitter, WhatsApp, Skype, Telegram u otras. Incluyendo fotografías o videos tomadas con o sin autorización o capturas a algún miembro de la comunidad educativa.

g) Suplantar la identidad de cualquier miembro de la comunidad estudiantil (director, estudiantes, docentes, encargados legales) con cualquier fin, a través de cualquier medio ya sea en persona, físico, escrito o cibernético (teléfono, redes sociales, WhatsApp, cartas, notas, otros).

h) Tomar fotografías o videos a cualquier miembro de la comunidad educativa sin autorización.

i) Amenazar de forma verbal, por medios electrónicos, redes sociales a cualquier miembro de la comunidad educativa (estudiantes, docentes, director, personal de mantenimiento o conserjería, personal de la soda y el comedor estudiantil).

j) Incumplimiento de la medida precautoria asignada.

k) No acatar las disposiciones establecidas por el Ministerio de Salud o Ministerio de Educación Pública.

l) El acoso o abuso sexual, psicológico, emocional, cometido contra el director, personal docente, alumnos o cualquier miembro de la comunidad Educativa.

m) Reiteración en la comisión de faltas muy graves en un mismo período lectivo (2 faltas)

n) La reiteración, en un mismo curso lectivo, de la destrucción deliberada de bienes pertenecientes al centro educativo, al personal o a los demás miembros de la comunidad educativa, ya sea que esta acción se realice en forma individual o en grupo.

ARTÍCULO 29 De los procedimientos para la aplicación de boletas por comisión de faltas muy leves y leves.

a) El docente o funcionario que observe la comisión de estas faltas en los estudiantes procederá a realizar la boleta institucional para este caso y mediante el siguiente procedimiento:

a. 1. Llena la boleta con los datos del estudiante y señalando la falta en la que éste incurrió.

a.2. Le solicita al estudiante que firme la boleta, esto para guardar prueba de la aplicación de la misma.

a.3. Se le entrega una boleta al estudiante para que la lleve al padre, madre o encargado, según su deber señalado en el REA en el artículo 20, inciso “k”.

b) El padre, madre o encargado, en conformidad con el artículo 158 del R.E.A. requerirá al estudiante todos los días, sobre el envío de comunicados. Veinticuatro horas después de entregada la boleta al estudiante, se dará por enterado el padre de familia (según mismo artículo del R.E.A.).

c) El padre, madre o encargado firmará el comunicado (artículo 21 del R.E.A.) o se presentará a la institución a hacer el debido reclamo, si estuviera disconforme.

d) La boleta original se le da al estudiante para que la firme el padre, madre o encargado. Se manejan tres copias: expediente, orientación y profesor guía.

SECCIÓN IX

DE LOS INSTRUMENTOS Y MÉTODOS DE COMUNICACIÓN

ARTÍCULO 30 El Colegio Pacuare, sin perjuicio de otros medios idóneos, como el cuaderno de comunicaciones (debidamente lleno), y de lo que señale esta normativa, mantendrá comunicación con los padres de familia o encargados por los siguientes medios:

- a) A través del correo electrónico MEP del estudiante se enviará información importante como notas de calificación, comunicados, entre otros.
- b) Instrumentos de medición calificados (examen, trabajos, tareas, proyectos)
- c) Reuniones personales.
- d) Las boletas por faltas muy leves y leves.
- e) Informe de ausencias.

ARTÍCULO 31 Utilización alterna de otro recurso o canal, para establecer comunicación con el encargado legal:

- a) Si un estudiante no porta el Cuaderno de Comunicaciones al Hogar en el momento requerido, la autoridad competente debe proceder con base en el REA. Aunque el canal de comunicación al Hogar por excelencia es el Cuaderno de Comunicaciones, cualquier autoridad competente del Colegio puede utilizar otro medio o formato escrito (una boleta o reporte de conducta, una acta, un oficio, una declaración escrita, un reporte escrito de inasistencia o impuntualidad, el cuaderno de materia de cada profesor), para informar al encargado legal, situaciones de índole trascendente con respecto al desempeño del estudiante, y así poder cumplir con procesos establecidos en el R.E.A.

SECCIÓN X

DE LA LEGISLACIÓN DEROGADA POR ESTA NORMATIVA

- a) La presente Normativa Interna del Colegio Pacuare entrará en vigor al inicio del curso lectivo del año 2024 y tendrá variaciones según se acuerde en el Consejo de Profesores o por orden de una autoridad competente.
- b) Será responsabilidad del padre de familia o encargado, la lectura y conocimiento de este documento.
- c) La copia de la presente Normativa Interna estará a disposición de los padres y alumnos interesados en el cuaderno de comunicaciones y vía correo electrónico para su lectura y conocimiento.
- d) Se anotan y aprueban las diferentes modificaciones a esta Normativa, por acuerdo del Consejo de Profesores del Colegio Pacuare, en su sesión del 26 de abril del 2024.