



## **REGLAMENTO DE EVALUACIÓN Y DISCIPLINA**

### **CAPÍTULO I**

#### **SECCION I**

#### **DISPOSICIONES Y PRINCIPIOS GENERALES**

##### **Artículo 1**

##### **DEL OBJETIVO DE ESTE REGLAMENTO**

Las presentes disposiciones reglamentarias tienen por objetivo establecer la regulación básica del proceso de evaluación de los aprendizajes, que se brindan en el Colegio Monterrey, incluyendo el comportamiento, abarcando el I, II y III Ciclos y la Educación Diversificada.

##### **Artículo 2**

##### **DEL RECONOCIMIENTO DEL DERECHO A LA EDUCACIÓN**

El sistema educativo costarricense reconoce al estudiante el derecho a la educación desde su ingreso al sistema y todos los derechos inherentes a la persona, de conformidad con el Ordenamiento Jurídico vigente en el país.

##### **Artículo 3**

##### **DEL CONCEPTO DE EVALUACIÓN DE LOS APRENDIZAJES**

La evaluación de los aprendizajes consiste en un proceso de medición y descripción cualitativa que realiza el docente, con el propósito de establecer un rango que califica los aprendizajes alcanzados por los estudiantes.

##### **Artículo 4**

##### **DE LOS ESTUDIANTES CON NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECIALES**

El Colegio Monterrey reconoce la responsabilidad de atender estudiantes con necesidades educativas especiales, hasta donde los recursos de la Institución lo permitan, fundamentando dicha atención en el criterio de los docentes a cargo de los estudiantes, en diagnósticos realizados por especialistas en el campo y la asesoría de entidades estatales.

*“Reformado en Sesión de Junta Directiva del 4 de diciembre del año 2007”.*

##### **Artículo 5**

##### **DE LAS FUNCIONES BÁSICAS DE LA EVALUACIÓN DE LOS APRENDIZAJES**

Las tres funciones básicas de la evaluación son la diagnóstica, la formativa y la sumativa. Estas funciones se definen en la forma siguiente:

- a. La función diagnóstica detecta el estado inicial de los estudiantes en las áreas cognoscitiva, socioafectiva y psicomotora con el fin de facilitar, con base en la información que de ella se deriva, la aplicación de las estrategias pedagógicas correspondientes.

- b. La función formativa brinda la información necesaria y oportuna para tomar decisiones correctivas sobre los procesos de aprendizaje de los estudiantes.
- c. La función sumativa fundamenta la calificación y la cuantificación de los aprendizajes alcanzados por los estudiantes.

#### **Artículo 6**

#### **DE LA RESPONSABILIDAD DE ADMINISTRACIÓN DE LA EVALUACIÓN**

La administración del proceso de evaluación de los aprendizajes en el aula es una responsabilidad profesional y esencial del educador responsable que está directamente vinculado con los respectivos estudiantes en sus procesos de aprendizaje.

#### **Artículo 7**

#### **DE LA ESCALA DE CALIFICACIÓN**

La valoración de los aprendizajes, incluyendo la conducta, se realizará según una escala cuantitativa de uno a cien.

### ***SECCIÓN II***

#### **DE LOS PARTICIPANTES EN EL PROCESO DE EVALUACIÓN**

#### **Artículo 8**

El proceso de evaluación de los aprendizajes y la evaluación de la conducta de los estudiantes, implica la participación y colaboración, según lo señale este Reglamento, de:

- a. El Director General y Directores de Sección
- b. Los docentes
- c. El Comité Técnico Asesor – COTECA
- d. Los orientadores y/o psicólogos
- e. El coordinador de departamento docente
- f. El Comité de Estrategias Educativas
- g. Los estudiantes y
- h. Los padres de familia o encargados del estudiante.

#### **Artículo 9**

#### **DE LA INTEGRACIÓN DE LOS COMITÉS TÉCNICOS ASESORES DE PRIMARIA Y SECUNDARIA.**

El Director General de la Institución nombrará para primaria y secundaria, dentro de su cuerpo de docentes, dos Comités Técnicos Asesores encargados de orientar el trabajo técnico en materia de evaluación. Dichos comités estarán integrados por:

- a. Tres educadores. *“Reformado en Sesión de Junta Directiva del 11 de diciembre del año 2008”.*
- b. El director de la sección respectiva forma parte del Comité Técnico Asesor, como miembro exoficio.

#### **Artículo 10**

#### **DE LOS REQUISITOS PARA SER MIEMBRO DEL COMITÉ TÉCNICO ASESOR**

Para ser miembro del Comité Técnico Asesor se requiere:

- a. Poseer un título universitario que lo acredite como docente en su especialidad.
- b. Estar nombrado como mínimo medio tiempo en la Institución.
- c. Poseer experiencia docente de al menos tres años, incluyendo un año como mínimo de ejercicio docente en la Institución.

*“Reformado en Sesión de Junta Directiva del 4 de diciembre del año 2007”.*

### **Artículo 11**

#### **DE LOS NOMBRAMIENTOS POR INOPIA EN EL COMITÉ TÉCNICO ASESOR**

En caso de inopia o de carencia de personal con formación académica en una determinada área, el Director General podrá nombrar a aquellos docentes que muestren mayor interés por la evaluación aunque no satisfagan todos los requisitos del artículo anterior.

### **Artículo 12**

#### **DE LA OBLIGACIÓN Y LA REMUNERACIÓN ADICIONAL POR DESEMPEÑAR CARGOS EN EL COMITÉ TÉCNICO ASESOR (COTECA)**

El desempeño del cargo de miembro de COTECA es intrínseco a las funciones de educador y debe realizarse fuera de su horario regular como docente. El Comité sesionará semanalmente el tiempo equivalente a cinco lecciones y cada miembro del Comité será remunerado por esas cinco lecciones, de acuerdo con lo que corresponda según su grupo profesional.

### **Artículo 13**

#### **DE LOS DEBERES DEL DIRECTOR GENERAL Y DIRECTORES DE SECCIÓN EN RELACIÓN CON LA EVALUACIÓN**

El Director General y/o los Directores de Sección serán los responsables técnicos y administrativos de los servicios que se brindan en ésta y les corresponde cumplir, entre otros, con los siguientes deberes en materia de evaluación:

- a. Divulgar entre el personal de la Institución, los estudiantes y los padres de familia o encargados, los contenidos del presente Reglamento, así como aquellos procedimientos particulares que la Institución haya establecido en materia de evaluación.
- b. Proveer de asesoría técnica a los educadores y al Comité Técnico Asesor para el mejor cumplimiento de sus funciones y atribuciones.
- c. Conocer y dar seguimiento a la adecuada ejecución de los acuerdos que, en materia de evaluación, adopten los docentes y el Comité Técnico Asesor.
- d. Analizar periódicamente el rendimiento escolar global de la población estudiantil de la Institución, con el propósito de informar a todos los que participan en el proceso de enseñanza y disponer las acciones necesarias para su mejoramiento.
- e. Nombrar a los integrantes del Comité Técnico Asesor y destituirlos cuando incumplan con sus funciones y obligaciones o se encuentran imposibilitados para cumplirlas.
- f. Conocer y resolver los recursos que ante él se formulen en materia de evaluación.
- g. Establecer canales ágiles de participación de los padres o encargados para la atención del proceso evaluativo de sus hijos.
- h. Cualesquiera otras inherentes a su cargo o señaladas expresamente en este Reglamento.

#### **Artículo 14**

#### **DE LOS DEBERES DEL DOCENTE EN RELACIÓN CON LA EVALUACIÓN**

El docente responsable y vinculado directamente con el estudiante en los procesos de aprendizaje tiene, en materia de evaluación, las siguientes obligaciones:

- a. Comunicar a sus estudiantes durante las primeras dos semanas de trabajo del respectivo curso lectivo, los procedimientos, criterios y técnicas que se seguirán en materia de evaluación de los aprendizajes.
- b. Indicar a los estudiantes los objetivos y contenidos que serán medidos en las pruebas con una antelación no inferior a cinco días hábiles. En Primer Ciclo se hará por escrito. En Segundo Ciclo y Secundaria es responsabilidad de cada estudiante anotarlo.
- c. Confeccionar, de acuerdo con lineamientos técnicamente sustentados, las pruebas y otros instrumentos de medición que aplicará al grupo o grupos que tiene a cargo.
- d. Aplicar las adecuaciones curriculares que en materia de evaluación se han definido previamente para los estudiantes con necesidades educativas especiales
- e. Revisar y calificar las pruebas y trabajos que realicen los estudiantes.
- f. Definir las calificaciones de los estudiantes, con criterio profesional y ético.
- g. Discutir con los estudiantes las respuestas a las preguntas de las pruebas en el acto de entrega de resultados de éstas. Esta entrega deberá hacerse no más allá de ocho días hábiles después de su aplicación.
- h. Informar a los estudiantes acerca de los objetivos de los trabajos y los criterios de calificación de éstos.
- i. Discutir con los estudiantes los resultados de los trabajos.
- j. Conocer y resolver las objeciones que le formulen los estudiantes, los padres o sus encargados, con respecto a sus calificaciones.
- k. Participar en la calificación de la conducta de los estudiantes, de conformidad con lo indicado en este Reglamento.
- l. Informar, durante el período a los padres de familia o encargados, los detalles del progreso del estudiante en relación con los diferentes aspectos que constituyen la calificación, sobre todo ante situaciones de bajo rendimiento o cambio de actitud por parte del estudiante.
- m. Informar y explicar a los estudiantes el resultado final de su promedio con el desglose respectivo, antes de la entrega de planillas, notas o concentrados a la Administración.
- n. Registrar la puntualidad y la asistencia diaria de los estudiantes en la “Hoja de Asistencia”, la cual está diseñada para tal efecto. Es responsabilidad del profesor que imparte la última lección velar por que esta hoja sea entregada en la Secretaría respectiva, al finalizar el día lectivo.
- o. Elaborar las pruebas de aplazados y entregarlas a la Dirección respectiva con la hoja de respuestas, en la semana siguiente a la finalización del curso lectivo, previamente revisado por el Coordinador del Departamento y/o COTECA.
- p. Administrar y calificar las pruebas de aplazados de los estudiantes a su cargo.
- q. Otras, inherentes a su cargo, que expresamente le encomiende el Director o le señale este Reglamento.

*“Reformado en Sesión de Junta Directiva del 4 de diciembre del año 2007”.*

#### **Artículo 15**

#### **DE LOS DEBERES DEL COMITÉ TÉCNICO ASESOR (COTECA)**

Corresponderá a COTECA las siguientes funciones y atribuciones:

- a. Velar porque se realice un adecuado proceso de evaluación de los aprendizajes y de la conducta de los estudiantes.
- b. Brindar el asesoramiento requerido al personal en materia de evaluación de los aprendizajes y de la conducta.
- c. Capacitar a los docentes en los principios de la evaluación educativa y de la medición, especialmente en lo referente a elaboración y la validación de pruebas y de otros instrumentos de medición.
- d. Conocer de las apelaciones que, en materia de evaluación, formulen los estudiantes, padres de familia o encargados y resolverlas.
- e. Otras inherentes a sus responsabilidades o aquellas que se le señalan en este Reglamento.
- f. Tener al día el Libro de Actas.

*“Reformado en Sesión de Junta Directiva del 27 de noviembre del año 2006”*

### **Artículo 16**

#### **DE LOS DEBERES DE LOS ORIENTADORES Y PSICÓLOGOS EN MATERIA DE EVALUACIÓN**

En materia de evaluación, los orientadores y psicólogos del Colegio Monterrey les corresponden las siguientes funciones y atribuciones:

- a. Participar conjuntamente con el docente guía, docentes de asignaturas y Comité Técnico Asesor en el asesoramiento a padres de familia y estudiantes con respecto a las responsabilidades que les corresponden a ambos, en relación con sus obligaciones y deberes escolares, como medida preventiva para el logro del cumplimiento de las disposiciones internas de la Institución.
- b. Colaborar con COTECA, el Director de Sección y el docente respectivo para lograr el cabal cumplimiento de los deberes y funciones que corresponden a éstos en el proceso de evaluación del aprendizaje.
- c. Coordinar con el Director de Sección y docentes para que, en la evaluación del aprendizaje, se sigan las disposiciones que dicte el Comité de Estrategias Educativas, conjuntamente con COTECA, en materia de adecuaciones curriculares, para estudiantes con necesidades educativas especiales.
- d. Ser miembro del Comité de Estrategias Educativas.

### **Artículo 17**

#### **DE LOS DEBERES DE LOS COORDINADORES DE DEPARTAMENTO EN MATERIA DE EVALUACIÓN**

Los coordinadores de departamento tienen, con respecto a la evaluación de los aprendizajes, los siguientes deberes:

- a. Analizar con el docente las estrategias de evaluación planteadas por éste, en los planes regulares de trabajo anual.
- b. Asesorar a COTECA y al Director de Sección de la Institución, a solicitud de éste, para la correcta resolución de las objeciones que formulen los estudiantes o los padres de familia o encargados, en materia de evaluación del aprendizaje.
- c. Revisar y aprobar los contenidos de las pruebas de los docentes que pertenecen a su departamento.
- d. Revisar y aprobar los desgloses en los diferentes rubros de la evaluación.

*“Reformado en Sesión de Junta Directiva del 4 de diciembre del año 2007”.*

### **Artículo 18**

#### **DE LOS DERECHOS DEL ESTUDIANTE EN MATERIA DE EVALUACIÓN**

Son derechos fundamentales del estudiante en cuanto al proceso educativo en general y evaluativo en particular:

- a. Recibir los servicios educativos que se ofrecen en la Institución conforme a la reglamentación estipulada.
- b. Recibir de los docentes, funcionarios y compañeros, un trato basado en el respeto a su integridad física, emocional y moral, así como a su intimidad y a sus bienes.
- c. Ser tratado en igualdad de condiciones y no ser discriminado por ninguna circunstancia (raza, credo político, religioso, sexo o nacionalidad).
- d. Ejercer , personalmente o por representación, los recursos que correspondan en defensa de los derechos que juzgue conculcados.e. Ser sujeto participe del proceso de evaluación.f. Conocer el Reglamento de Evaluacion.
- g. Poder expresar y defender sus opiniones en forma verbal o escrita, con dignidad y respeto.h. Plantear por escrito, en forma personal o con el concurso de sus padres o encargados y conforme a las regulaciones vigentes, las objeciones que estime pertinentes con respecto a las calificaciones que se le otorguen.

### **Artículo 19**

#### **DE LOS DEBERES DEL PADRE DE FAMILIA O ENCARGADO EN MATERIA DE EVALUACIÓN**

El padre de familia o encargado tiene los siguientes deberes en materia de evaluación:

- a. Vigilar por el cabal cumplimiento de los deberes escolares del estudiante, en especial aquellos que deban ejecutarse en el hogar.
- b. Cumplir con las disposiciones que expresamente le formulen los docentes y administrativos en aras de un mejor y mayor desarrollo de las potencialidades del estudiante o para superar las deficiencias y limitaciones que se detectaren.
- c. Formular, en primera instancia ante el docente responsable y directamente vinculado con el estudiante, las objeciones que estime pertinentes a las calificaciones otorgadas a sus hijos.
- d. Firmar debidamente los instrumentos de medición ya calificados.
- e. Justificar ante el docente y ante la oficina encargada, las ausencias o llegadas tardías a la Institución de los hijos, cuando esto corresponda y exista motivo real para ello. Esta justificación deberá presentarse dentro de los tres días hábiles siguientes a la reincorporación del estudiante, luego de la ausencia o impuntualidad.
- f. Asistir a las citas o convocatorias que le formulen las autoridades educativas institucionales.
- g. Participar en todas aquellas actividades escolares a las que se les convoque formalmente.
- h. Conocer este Reglamento de Evaluación.
- i. Utilizar para los fines pertinentes libreta de comunicados y/o cuaderno de comunicaciones” al que se refieren los artículos 108 y 109 de este Reglamento.
- j. Cualesquiera otras propias de su condición de padre de familia o encargado.

### **SECCIÓN III**

#### **DE LOS ESTUDIANTES CON NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECIALES**

##### **Artículo 20**

Los estudiantes de primaria y secundaria con necesidades educativas especiales que les impida estar en igualdad de condiciones con otros estudiantes, serán objeto de adecuaciones en el sistema de evaluación utilizado para determinar el nivel de logro en su aprendizaje, según los objetivos de los programas y el presente reglamento. Asimismo, se le harán las adecuaciones metodológicas, de contenidos, de objetivos y de acceso al currículo y se les proporcionarán los servicios de apoyo requeridos para que su derecho a la educación sea efectivo.

##### **Artículo 21**

La adecuación curricular que requiera un estudiante estará fundamentada en las referencias y observaciones de los profesores de la Institución y diagnósticos de especialistas en el campo.

##### **Artículo 22**

El proceso de adecuación curricular será administrado por los siguientes órganos:

- a. El Comité de Estrategias Educativas
- b. Docentes
- c. Comité Técnico Asesor (COTECA)
- d. Padres de Familia

##### **Artículo 23**

Son funciones del Comité de Estrategias Educativas:

- a. Revisar y actualizar anualmente los expedientes de los estudiantes activos que requieren adecuaciones curriculares.
- b. Elaborar junto con el docente la síntesis de adecuaciones que requiere cada estudiante activo o de nuevo ingreso.
- c. Solicitar a los docentes copia de pruebas, prácticas, redacciones, trabajos y otros que hayan sido aplicados a los alumnos e incorporar dichos documentos al expediente de cada estudiante.
- d. Velar porque los educadores apliquen las adecuaciones a los alumnos que las requieren (adaptaciones de evaluación, metodológicas, de contenidos, de objetivos, y de acceso al currículo).
- e. Asesorar a los docentes en lo relacionado con el proceso de adecuación curricular.
- f. Brindar a los educadores los documentos de apoyo necesarios para facilitar la tarea docente.
- g. Analizar y tramitar los casos que a juicio de los docentes presentan necesidades educativas especiales.
- h. Informar a los padres de familia de alumnos con necesidades educativas especiales sobre los acuerdos del Comité.
- i. Reunirse semanalmente con el fin de tratar los asuntos propios del comité y levantar una acta de los acuerdos aprobados.
- j. Recopilar todos los documentos de cada estudiante de acuerdo con lo requerido por el Ministerio de Educación Pública para enviarlos a esa entidad, con el fin de solicitar la adecuación que corresponda en las Pruebas Nacionales.

*“Reformado en Sesión de Junta Directiva del 4 de diciembre del año 2007”.*

#### **Artículo 24**

El Comité de Estrategias Educativas será nombrado por el Director General al inicio de cada período lectivo y estará integrado por:

##### **PRIMARIA**

- a. Un representante de COTECA
- b. Un orientador
- c. El docente de Educación Especial
- d. El psicólogo de la Sección Primaria
- e. Dos profesores del estudiante cuyo caso se está tratando.

##### **SECUNDARIA**

- a. Un representante de COTECA
- b. El orientador del nivel respectivo
- c. El docente de Educación Especial
- d. El psicólogo de la Sección Secundaria
- e. Dos profesores del estudiante cuyo caso se está tratando

#### **Artículo 25**

#### **DE LA OBLIGACIÓN POR DESEMPEÑAR CARGOS EN EL COMITÉ DE ESTRATEGIAS EDUCATIVAS**

El desempeño del cargo de miembro del Comité de Estrategias Educativas debe realizarse en un tiempo en que no interfiera con el horario regular de sus miembros. Los miembros del Comité se pondrán de acuerdo para estudiar cada caso durante tiempo normal de labores y tomando en cuenta el horario de los profesores del estudiante profesores que participan en cada caso.

#### **Artículo 26**

Son funciones de los docentes:

- a. Aplicar las adecuaciones curriculares que requieren los estudiantes con necesidades educativas especiales recomendadas por el Comité de Estrategias Educativas.
- b. Entregar copia de todo instrumento de evaluación que haya sido aplicado a los estudiantes con dificultades de aprendizaje (exámenes, redacciones, prácticas extras) al Comité de Estrategias Educativas para analizar el desempeño real en las asignaturas que requieren adecuaciones y actualizar el expediente respectivo.
- c. Referir al Comité de Estrategias Educativas a aquellos estudiantes que presenten dificultades de aprendizaje en sus asignaturas, utilizando los medios establecidos por el Comité de Estrategias Educativas para ese efecto.
- d. Acatar las recomendaciones que establezca el Comité de Estrategias Educativas.

#### **Artículo 27**

Son funciones del docente de educación especial:

- a. Confeccionar los instrumentos de evaluación para que estén de acuerdo con las necesidades específicas de los estudiantes con necesidades educativas especiales, en coordinación con el profesor de nivel.
- b. Entregar a COTECA los desgloses y pruebas para su respectiva aprobación

*“Reformado en Sesión de Junta Directiva del 4 de diciembre del año 2007”.*

### **Artículo 28**

En materia de adecuación curricular el Comité Técnico Asesor tendrá el deber de vigilar la correcta aplicación de las adecuaciones en evaluación recomendadas por el Comité de Estrategias Educativas para estudiantes con necesidades educativas especiales.

### **Artículo 29**

Los padres con hijos que posean necesidades educativas especiales, tendrán adicionalmente los siguientes deberes:

- a. Vigilar el cumplimiento de deberes y derechos escolares de su hijo, en especial en aquellos que deban ejecutarse en el hogar.
- b. Cumplir con las indicaciones que expresamente le formule el Comité de Estrategias Educativas en aras de desarrollar las potencialidades de sus hijos o superar las deficiencias o limitaciones que se detectaron.
- c. Colaborar con el Comité de Estrategias Educativas entregando los documentos solicitados por éste (reportes psicológicos, de médicos, de instituciones u otros, que han atendido al estudiante en donde se haga referencia a las dificultades y necesidades presentadas por el alumno).
- d. Asistir a todas las reuniones convocadas por la Dirección, Comité de Estrategias Educativas o funcionarios de la Institución relacionados con la formación del estudiante, para tratar asuntos relacionados con las adecuaciones curriculares aplicadas a su hijo.
- e. Respetar las políticas y procedimientos establecidos por la Institución en cuanto a adecuaciones curriculares.
- f. Revisar y firmar toda comunicación enviada al hogar (libreta de comunicados, agenda, circulares), así como exámenes, trabajos, proyectos y tareas realizadas por el estudiante.
- g. Verificar el cumplimiento del horario de estudio de su hijo y la realización de los trabajos y tareas asignados por los profesores.

### **Artículo 30**

La Institución por medio del Comité de Estrategias Educativas enviará al Ministerio de Educación Pública los expedientes respectivos de los estudiantes con necesidades educativas especiales, a efecto de ser valorados y aprobados por la Comisión especializada de esa dependencia para la implementación de adecuaciones curriculares en las pruebas nacionales y de adecuaciones significativas al currículo.

## ***SECCIÓN IV***

### **COMPONENTES PARA LA CALIFICACIÓN DE LOS ESTUDIANTES Y SU VALOR PORCENTUAL**

#### **Artículo 31**

#### **DE LA DIVISIÓN DEL CURSO LECTIVO EN PERÍODOS**

El curso lectivo estará dividido en tres períodos escolares, tanto en la Educación General Básica como en la Educación Diversificada. Se exceptúan de esta división las asignaturas complementarias que se cursan en períodos escolares semestrales.

### **Artículo 32**

#### **DE LOS COMPONENTES DE LA CALIFICACIÓN**

La nota de los estudiantes en cada asignatura y para cada período, excepto el caso de la conducta, se obtendrá sumando la calificación de los siguientes componentes:

- a. Trabajo cotidiano
- b. Trabajo extraclase
- c. Pruebas cortas
- d. Pruebas parciales

### **Artículo 33**

#### **DE LA DEFINICIÓN DEL TRABAJO COTIDIANO**

Se entiende por trabajo cotidiano todas las actividades educativas que realiza el alumno con la guía del docente. Éste se observa en forma continua, durante el desarrollo de las lecciones, como parte del proceso de aprendizaje y no como producto.

### **Artículo 34**

#### **DE LA DEFINICIÓN DEL TRABAJO EXTRACLASE**

Se entiende como trabajo extraclase aquellos trabajos planeados por el docente individualmente, o por éste en conjunto con los estudiantes, cuyo propósito es que el estudiante repase o amplíe los temas desarrollados en el aula o investigue otros tópicos de interés en la asignatura; éstos los realizará el estudiante fuera del horario escolar, bajo su responsabilidad y se asignarán de acuerdo con el nivel que curse.

### **Artículo 35**

#### **DE LA DEFINICIÓN DE LAS PRUEBAS**

Las pruebas son un instrumento de medición, cuyo propósito es que el estudiante demuestre la adquisición de un aprendizaje cognoscitivo o motor, el dominio de una destreza o el desarrollo progresivo de una habilidad. Pueden ser orales, escritas o de ejecución. Son de naturaleza comprensiva y su construcción se basa en los objetivos y contenidos desarrollados.

### **Artículo 36**

#### **DEL VALOR PORCENTUAL DE CADA UNO DE LOS COMPONENTES DE LA CALIFICACIÓN**

La calificación de los aprendizajes del estudiante en cada materia básica, excepto conducta, será el resultado de la suma de los siguientes valores porcentuales:

- a. En el primer año del I Ciclo de la Educación General Básica, en las materias básicas (Matemática, Estudios Sociales, Ciencias, Español e Inglés):

Trabajo cotidiano	50%
Trabajo extraclase	10%
Pruebas cortas	10%
Pruebas parciales (mínimo dos)	30%

- b. En el segundo y tercer año del I Ciclo de la Educación General Básica en las materias básicas (Matemáticas, Estudios Sociales, Ciencias, Español e Inglés):

Trabajo cotidiano	40%
Trabajo extraclase	10%
Pruebas cortas	10%
Pruebas parciales (mínimo dos)	40%

- c. En el II Ciclo de la Educación General Básica en las materias básicas (Matemática, Estudios Sociales, Ciencias, Español e Inglés):

Para IV año:

Trabajo cotidiano	35%
Trabajo extraclase	10%
Pruebas cortas	15%
Pruebas parciales (mínimo dos)	40%

Para V y VI año:

Trabajo cotidiano	25%
Trabajo extraclase	10%
Pruebas cortas	15%
Pruebas (mínimo dos)	50%

No obstante, para la calificación en el tercer período de VI año regirá lo establecido en el Reglamento de Pruebas Nacionales del Ministerio de Educación Pública.

- d. En el I Ciclo de la Educación General Básica, en las asignaturas complementarias: Educación Cristiana, Educación Musical, Educación Física, Artes Plásticas y Computación:

Trabajo cotidiano	60%
Trabajo extraclase	15%
Pruebas y proyectos	25%

- e. En el II Ciclo de la Educación General Básica, en las asignaturas complementarias: Educación Cristiana, Educación Musical, Educación Física y Artes Plásticas y Computación:

Trabajo cotidiano	40%
Trabajo extraclase	20%
Pruebas y proyectos	40%

- f. En el III Ciclo de la Educación General Básica, para las materias básicas (Matemática, Español, Estudios Sociales, Ciencias Generales, Inglés, Francés y Educación Ciudadana):

Trabajo cotidiano	20%
Trabajo extraclase	10%
Pruebas (mínimo dos)	70%

- g. En la Educación Diversificada para las materias básicas (Matemática, Español, Estudios Sociales, Física, Química, Biología, Inglés, Filosofía, Psicología y Educación Ciudadana):

Trabajo cotidiano	15%
Trabajo extraclase	10%
Pruebas (mínimo dos)	75%

- h. En el III Ciclo de la Educación General Básica y en la Educación Diversificada las asignaturas complementarias y/o Tecnológicas: Educación Cristiana, Educación Musical, Educación Física, Artes Industriales, Educación para el Hogar, Artes Plásticas y Computación:

Trabajo cotidiano	40%
Trabajo extraclase	20%
Pruebas y/o proyectos	40%

- i. En caso de que la Institución varíe la división del curso lectivo en semestres, deberán hacerse un mínimo de tres pruebas parciales. En el III Trimestre se aplicarán pruebas estandarizadas a todos los estudiantes del I, II, III y IV Ciclos, las cuales tendrán el valor de una prueba parcial.

### **Artículo 37**

#### **DEL NÚMERO MÁXIMO DE PRUEBAS EN UN MISMO DÍA**

Durante el período de pruebas ordinarias y extraordinarias, se podrá aplicar a un estudiante un máximo de dos pruebas en un mismo día, con excepción de aquellos casos de alumnos con adecuaciones curriculares que fueron autorizados por el Comité de Estrategias Educativas para que se les aplique solamente una prueba al día.

### **Artículo 38**

#### **DE LA SANCIÓN POR ACCIONES FRAUDULENTAS EN LAS PRUEBAS DE EVALUACIÓN**

Cualquier acción fraudulenta de uno o varios estudiantes, cometida durante la administración de una prueba de evaluación implicará la calificación mínima de la escala (un punto) en esa prueba para todos los alumnos involucrados en la acción fraudulenta, lo anterior no será aplicable a los estudiantes del I Ciclo.

*“Reformado en Sesión de Junta Directiva del 4 de diciembre del año 2007”.*

## **SECCIÓN V**

### **SOBRE LA ADMINISTRACIÓN DE LAS PRUEBAS**

#### **Artículo 39**

Las pruebas parciales tendrán por objeto evaluar determinados temas o contenidos programáticos desarrollados en clase. Los contenidos por evaluar deben ser revisados y anunciados con una antelación no inferior a cinco días hábiles a su aplicación. No podrá evaluarse al estudiante sobre temas que no han sido previamente analizados en clase.

#### **Artículo 40**

Al inicio de la prueba, el educador dará atención prioritaria a los alumnos de adecuación curricular en recinto aparte, de acuerdo con las recomendaciones del Comité de Estrategias Educativas. Inmediatamente después pasará a atender en forma general las dudas que se planteen en los otros grupos.

*“Reformado en Sesión de Junta Directiva del 4 de diciembre del año 2007”.*

#### **Artículo 41**

Las pruebas parciales, ordinarias y extraordinarias, tendrán el tiempo mínimo de una lección y hasta un máximo de tres lecciones, con excepción de los alumnos con adecuaciones curriculares que sean autorizados por el Comité de Estrategias Educativas para disponer de tiempo adicional.

#### **Artículo 42**

Las pruebas deben ser formuladas de manera tal que promuevan la reflexión, la creatividad y la criticidad en el estudiante.

#### **Artículo 43**

Toda prueba con adecuación curricular deberá seguir las pautas dictadas por el Ministerio de Educación Pública y el Comité de Estrategias Educativas, de conformidad con lo previsto en la Sección III de este Capítulo.

#### **Artículo 44**

Es obligación del profesor que ha sido designado para cuidar una prueba, velar por el orden y disciplina al realizarse la prueba, debiendo rendir un informe por escrito ante el profesor de la materia respectiva, en los casos en que se presenten situaciones especiales o irregulares, en un plazo máximo de dos días.

#### **Artículo 45**

La ausencia a una prueba debe ser debidamente justificada por el padre de familia en el carné del estudiante, en los espacios correspondientes, ante la Dirección respectiva, en un plazo máximo de tres días hábiles a partir del momento que reingrese a la Institución. Para este efecto, se adjuntarán los documentos probatorios que justifiquen dicha ausencia. En el caso de Primaria, el profesor de materia aplicará el examen en el horario que considere oportuno, previa comunicación al padre de familia. En el caso de Secundaria, el Comité Técnico Asesor establecerá el calendario de reposición y lo entregará al profesor guía, quien lo comunicará a los estudiantes.

#### **Artículo 46**

A los estudiantes de I Ciclo que incurran en plagio comprobado, se les aplicará una sanción de tipo formativo y se seguirá el siguiente procedimiento:

- a. El profesor de materia conversará con el alumno sobre el error cometido, e informará de la falta cometida al profesor guía.
- b. El profesor guía citará al padre de familia o encargado a una reunión en la que estarán presentes el profesor de materia y la orientadora, a efectos de informarle sobre lo ocurrido. Esta reunión se convocará a más tardar cinco días después de ocurrida la falta.
- c. El Orientador/Psicólogo y el profesor guía serán los encargados de dar seguimiento al estudiante, con el fin de que comprenda los alcances lesivos de la falta cometida.
- d. En caso de reincidencia el estudiante perderá el 50% del valor asignado a la prueba.

*“Reformado en Sesión de Junta Directiva del 27 de noviembre del año 2006”*

*“Reformado en Sesión de Junta Directiva del 4 de diciembre del año 2007”.*

#### **Artículo 47**

En los casos de plagio comprobado para los alumnos de II, III y IV ciclo, se seguirá el siguiente procedimiento:

- a. En los casos de plagio, el profesor que tiene a su cargo la vigilancia del grupo constatará el plagio cometido y de inmediato decomisará el documento u objeto que ha facilitado el plagio.
- b. Este mismo profesor rendirá un informe escrito al profesor de materia sobre los detalles de la situación presentada, adjuntando el material decomisado y cualquier otro medio de prueba.
- c. El profesor de materia deberá remitir el caso al Comité Técnico Asesor (COTECA) adjuntando la información prevista en el inciso anterior.
- d. COTECA conocerá el caso durante los cinco días hábiles siguientes y convocará a reunión a los padres de familia o encargados del alumno, así como al profesor de la materia.
- e. En la reunión mencionada en el inciso anterior, el profesor responsable informará del asunto y se le dará oportunidad al alumno de referirse a lo ocurrido. El estudiante tiene derecho a abstenerse de declarar sin que ello signifique presunción de haber cometido el fraude. Cualquiera de los presentes podrá realizar consultas a los involucrados.
- f. De todo lo sucedido en la reunión a que hace referencia el inciso anterior, se levantará un acta, la cual se leerá a los presentes y será firmada por todos.
- g. COTECA se basará en la información obtenida, para decidir dentro de los cinco días hábiles posteriores a la reunión, sobre la anulación o no de la prueba de plagio.
- h. COTECA informará su resolución por escrito al Director de sección, al profesor de materia y al padre de familia o encargado.
- i. Contra la resolución de COTECA cabe recurso de apelación ante la Dirección de Sección, el cual deberá interponerse dentro de los tres días siguientes a aquél en que se comunique la resolución. La Dirección de Sección resolverá en definitiva el asunto.

*“Reformado en Sesión de Junta Directiva del 27 de noviembre del año 2006”*

#### **Artículo 48**

El profesor que por error involuntario extravíe la prueba aplicada al estudiante deberá reconocer el 100% del valor de la prueba, siempre y cuando quede debidamente demostrado que el estudiante entregó dicha prueba. Para este efecto es responsabilidad del profesor que cuida la prueba levantar una lista que los estudiantes deberán firmar al entregar las pruebas.

## CAPITULO II

### EVALUACION DE LA CONDUCTA

#### **Artículo 49**

El Colegio Monterrey es una institución educativa fundamentada en normas y principios éticos, morales y espirituales fundamentada en el Evangelio de Jesucristo, por lo tanto, velará porque sus alumnos adquieran una formación espiritual, social, moral, cívica, académica y física que propicien su desarrollo integral y así puedan ser ciudadanos útiles a la sociedad.

#### **Artículo 50**

En la evaluación de la conducta se pretende:

- a. Rescatar todos los valores que conlleven al alumno a ser un mejor ciudadano, respetuoso de su Patria, del derecho de los demás y del ambiente que lo rodea.
- b. Concienciar a la Comunidad Educativa de los derechos y deberes establecidos para los estudiantes de la Institución.
- c. Establecer las normas de convivencia morales, jurídicas y sociales de la Comunidad Estudiantil.
- d. Dar seguimiento al cumplimiento de las normas dentro de la Comunidad Estudiantil.
- e. Crear el ambiente adecuado y propicio que garantice una disciplina óptima en el ámbito escolar.
- f. Formar a los estudiantes en el cumplimiento de procedimientos correctivos cuando han de enfrentar consecuencias de sus actos.
- g. Incentivar a los alumnos destacados en su rendimiento académico, su esfuerzo y disciplina.
- h. Fomentar hábitos y normas de urbanidad.
- i. Evaluar el cumplimiento de las normas reglamentarias vigentes en el proceso disciplinario de la Institución.
- j. Establecer el procedimiento por aplicar en caso de incumplimiento de las normas reglamentarias.
- k. Aplicar acciones correctivas por el incumplimiento de las disposiciones contempladas en el presente Reglamento de acuerdo con la falta cometida.
- l. Facilitar las medidas correctivas necesarias para la modificación de conductas.

#### **Artículo 51**

Se entenderá por Comunidad Estudiantil al conjunto de estudiantes, docentes, funcionarios administrativos, padres de familia o encargados y todas aquellas personas que tengan un vínculo directo con la Institución.

#### **Artículo 52**

Las disposiciones del presente Capítulo, así como las demás normas contempladas en este Reglamento, se aplicarán a los estudiantes desde el momento en que se formaliza su matrícula y mientras conserven la condición de tales, aún cuando se encuentren fuera del campus institucional, si portare el uniforme oficial de la Institución.

**Artículo 53**

El padre de familia o encargado del estudiante aceptará las disposiciones contempladas en este Reglamento durante el proceso de matrícula, por medio de la suscripción del Contrato de Servicios Educativos que suscribirá al formalizar la matrícula de su hijo.

**Artículo 54**

Para los efectos de la aplicación de este Reglamento, ningún alumno(a), padre de familia o encargado o funcionarios de la Institución podrán aducir desconocimiento del mismo. No podrá tampoco alegarse desconocimiento de cualquier normativa ya vigente o que, por medio de circular u otro medio con acuse de recibo, se ponga o haya puesto en conocimiento de las personas mencionadas en este Artículo.

**Artículo 55**

Toda medida correctiva respetará la integridad física, psíquica, moral y la dignidad personal del alumno(a).

**Artículo 56**

Toda medida correctiva prevista en este Reglamento será de carácter formativo y educativo, como parte del orden disciplinario del proceso de enseñanza aprendizaje.

**Artículo 57**

Ningún alumno(a) podrá ser sometido(a) a una acción correctiva dos veces por la misma falta que se le imputa.

**Artículo 58**

Para aplicar las medidas correctivas previstas en este Reglamento, se tomará en cuenta la edad del alumno, su desarrollo físico y mental, su medio social y cultural, sus antecedentes familiares; asimismo, se procurará la graduación de la medida correctiva conforme con las circunstancias atenuantes o agravantes que procedan para el logro del fin correctivo.

**Artículo 59**

Toda investigación disciplinaria seguirá el procedimiento establecido en el Artículo 90, tomando en cuenta la participación del(a) alumno(a) y, en los casos que lo ameriten, la de los padres o encargados.

**Artículo 60**

El Director de Sección determina la medida correctiva correspondiente y concienzará a los padres de familia o encargados sobre la justificación de las medidas correctivas aplicadas al alumno.

*“Reformado en Sesión de Junta Directiva del 27 de noviembre del año 2006”*

**Artículo 61**

Para cualquier falta o acción correctiva, se abrirá un expediente al alumno en la Dirección correspondiente, el cual estará a disposición de las personas encargadas del proceso, en donde se consignará una copia del reporte correspondiente, con el propósito de que el Departamento o persona encargada tome medidas encaminadas a una modificación de la conducta por parte del estudiante.

## **SECCIÓN I**

### **DE LA EVALUACIÓN DE LA CONDUCTA**

#### **Artículo 62**

##### **DE LA EVALUACIÓN DE LA CONDUCTA**

La conducta como ejercicio del respeto mutuo, de la tolerancia entre los miembros del grupo escolar, del cumplimiento de los deberes del estudiante y del respeto a las normas y reglamentos, es materia de aprendizaje tanto como cualquier otra disciplina y, en consecuencia, será evaluada y calificada dentro de la totalidad del proceso educativo.

#### **Artículo 63**

##### **CONSIDERACIONES ESPECIALES EN LA EVALUACIÓN DE LA CONDUCTA**

Para la evaluación de la conducta se tomará en cuenta el respeto y cumplimiento de las normas y reglamentos con que cuente la Institución, los deberes inherentes a la condición del estudiante, así como las diferencias individuales de los alumnos; sus necesidades educativas especiales, ya sean éstas asociadas o no con la discapacidad; las necesidades propias de la edad, el entorno social, el núcleo familiar y las características propias de la institución educativa.

#### **Artículo 64**

##### **DE LOS DEBERES Y OBLIGACIONES DEL ESTUDIANTE**

La evaluación de la conducta del estudiante comprende el estricto cumplimiento de los deberes y obligaciones que se relacionan con el conjunto de valores propios del ambiente escolar y de la comunidad donde el educando se desenvuelve. Estos deberes y obligaciones incluyen:

- a. Mostrar una conducta y comportamiento que lo dignifiquen como persona y que enaltezcan el buen nombre tanto de la Institución como de la comunidad en general.
- b. Vestir con decoro y cumplir estrictamente con las regulaciones establecidas por la Institución en cuanto al uniforme y a la presentación personal.
- c. Atender con compromiso, responsabilidad, seriedad y esfuerzo sus procesos de aprendizaje.
- d. Contribuir con su conducta y su participación responsables en la creación, el mantenimiento y el fortalecimiento de un ambiente adecuado para el aprendizaje.
- e. Colaborar y participar activamente, en la forma que lo indiquen los educadores, en las lecciones o actividades escolares tanto las curriculares como las extracurriculares a las que se le convoque oficialmente.
- f. Tener una actitud de respeto y consideración hacia sus compañeros, profesores, personal, autoridades de la Institución y, en general, con todas las personas.
- g. Respetar celosamente las normas de convivencia humana, dentro y fuera de la Institución y, muy particularmente, los derechos que corresponden a las demás personas.
- h. Actuar, en todo momento y lugar, con la dignidad y el decoro que imponen las normas de urbanidad vigentes en la sociedad costarricense.
- i. Respetar la integridad física, emocional y moral de sus compañeros, sus profesores y, en general, de todos los funcionarios de la Institución, la comunidad estudiantil y de las demás personas en general, mientras se encuentre en horario lectivo o cuando porte signos distintivos que lo identifique como estudiante de la Institución, independientemente del lugar en que se encuentre.

- j. Cumplir estricta y puntualmente con el calendario, los horarios y las instrucciones que rigen para el desarrollo de las actividades institucionales tanto curriculares como extracurriculares.
- k. Respetar los bienes de sus profesores y compañeros y de los funcionarios de la Institución.
- l. Cuidar y conservar con esmero las edificaciones, instalaciones, equipo, material, mobiliario y, en general, todos los bienes de la Institución.
- m. Cumplir cabalmente las orientaciones e indicaciones que le formulen las autoridades educativas, relacionadas con los hábitos de aseo e higiene personal así como con las normas de ornato, aseo, limpieza y moralidad que rigen en la Institución.
- n. Tener a disposición, para toda actividad escolar, la “libreta de comunicados” y entregarla cuando le sea requerido por algún educador, funcionario o el Director.
- o. Informar de manera pronta y completa a sus padres o encargados sobre la existencia de informes o comunicaciones que se remitan al hogar.
- p. Ejecutar, en forma personal, y cumpliendo con el calendario oficial para cada período, las pruebas de evaluación a que debe someterse según los criterios y procedimientos de evaluación que se establezcan.
- q. Justificar las llegadas tardías o ausencias a lecciones, actos cívicos o cualesquiera otras actividades escolares previamente convocadas en un término de tres días hábiles. La justificación deberá ser suscrita por sus padres o encargados, en la libreta de comunicados
- r. Respetar la disposición del colegio de no utilizar el nombre y símbolos o signos distintivos de la Institución de manera parcial o total en actividades curriculares, extracurriculares, documentos, publicaciones o medios electrónicos sin la autorización previa o expresa de la Dirección General. Esto incluye propaganda comercial.
- s. Cumplir con todos sus deberes escolares, tales como: Asistencia a actividades, realización de exámenes, tareas, etc.

## ***SECCIÓN II***

### **DE LA CALIFICACIÓN DE LA CONDUCTA**

#### **Artículo 65**

##### **DE LA CALIFICACIÓN DE LA CONDUCTA**

La calificación de la conducta de los estudiantes, en todos los niveles, será sumativa; utilizará la escala numérica de 1 a 100 y se realizará mediante la calificación unidireccional que se define en los siguientes artículos.

#### **Artículo 66**

##### **DE LA CALIFICACIÓN DE LA CONDUCTA COMO RESULTADO DE UN PROCESO DE RECOLECCIÓN DE INFORMACIÓN**

La calificación de la conducta será el resultado de un proceso de recolección de información que permita determinar, en cada uno de los períodos, el cumplimiento de sus deberes, las normas y los reglamentos por parte del estudiante. Este régimen de calificación se aplicará al estudiante considerando sus acciones dentro de la Institución en actividades curriculares o extracurriculares convocadas oficialmente, o en donde se hallare en horas correspondientes al horario lectivo de la Institución o si portare el uniforme oficial de la Institución. Para la recolección de esta información se definen cuatro áreas: comportamiento, presentación personal, responsabilidad y puntualidad y asistencia.

### **Artículo 67**

#### **DEL COMPORTAMIENTO**

El comportamiento se define como el conjunto de actitudes por medio de las cuales el estudiante demuestra respeto a sí mismo, a sus semejantes, autoridades y a todo lo que lo rodea. Este rubro de la nota de conducta tendrá un valor de 70%.

### **Artículo 68**

#### **DE LA PRESENTACIÓN PERSONAL**

La presentación personal se define como el cumplimiento con las disposiciones reglamentarias especificadas en el Capítulo V del Anexo A. Este rubro de la nota de conducta tendrá un valor de 20%.

### **Artículo 69**

#### **DE LA RESPONSABILIDAD**

La responsabilidad se define como el cumplimiento en la entrega de circulares al hogar, lo cual se comprobará únicamente mediante la presentación de la colilla debidamente firmada por el padre de familia o encargado y también incluye portar la libreta de comunicados y el carné de identificación del estudiante en todo momento. Este rubro de la nota de conducta tendrá un valor de 10%.

*“Reformado en Sesión de Junta Directiva del 4 de diciembre del año 2007”.*

### **Artículo 70**

#### **DE LA PUNTUALIDAD Y LA ASISTENCIA**

La asistencia se define como la presencia del estudiante en las lecciones y en todas aquellas actividades escolares a las que fuere convocado. Las ausencias y las llegadas tardías podrán ser justificadas o injustificadas. Se entiende por ausencia justificada aquella provocada por una razón o fuerza mayor ajena a la voluntad del estudiante, que le impide presentarse a la Institución o al lugar previamente definido por el docente u otra autoridad de la Institución para cumplir con sus obligaciones habituales como estudiante. Tales razones son:

- a. Enfermedad, accidente u otra causa de fuerza mayor.
- b. Enfermedad grave de cualquiera de sus padres o hermanos.
- c. Muerte de algún familiar hasta en segundo grado de consanguinidad y hasta por una semana y
- d. Cualquier otro motivo justificable a juicio del Director.
- e. De presentarse alguna situación donde el alumno tenga que salir fuera del país, el padre o encargado deberá solicitar autorización por escrito a la Dirección de Sección, con 8 días de anticipación y esperar la respuesta respectiva. Posteriormente, en caso de que la solicitud haya sido aprobada, el padre o encargado deberá también justificar dichas ausencias en la libreta de comunicados, en el término de los tres días hábiles siguientes.
- f. El estudiante deberá ponerse al día con la materia vista.

*“Reformado en Sesión de Junta Directiva del 4 de diciembre del año 2007”.*

### **Artículo 71**

#### **DE LA DISMINUCIÓN DE PUNTOS POR ASISTENCIA Y PUNTUALIDAD**

Tres tardías injustificadas equivalen a una ausencia injustificada en un mismo trimestre. Por cada ausencia injustificada se rebajará un punto en la nota de conducta. Se entiende por tardía, el ingreso del

estudiante a su lección en el lapso comprendido después del inicio de la lección y hasta 10 minutos. Después de 10 minutos su ingreso se considerará como una ausencia.

*“Reformado en Sesión de Junta Directiva del 27 de noviembre del año 2006”*

*“Reformado en Sesión de Junta Directiva del 4 de diciembre del año 2007”.*

## **Artículo 72**

### **DEL INFORME DE ASISTENCIA**

El estudiante tendrá derecho a solicitar al final de cada mes un informe oficial de la Institución sobre su asistencia y puntualidad en la Secretaría repectiva.

## **Artículo 73**

### **DE LA CALIFICACION UNIDIRECCIONAL DE LA CONDUCTA**

La nota de conducta la calculará el profesor guía basado en la información suministrada por los profesores encargados de la calificación de la conducta del estudiante durante el trimestre.

## **Artículo 74**

### **DE LA APLICACIÓN DE MEDIDAS CORRECTIVAS**

Independientemente de la calificación de cada período, cuando el estudiante cometa una falta tipificada en este Reglamento o que contravenga lo señalado en el Artículo 64 de este Reglamento, deberá aplicársele una “acción correctiva” acorde con la falta cometida y que procure un cambio positivo en su comportamiento social. Dicha medida correctiva deberá ser ordenada dentro de los cinco días hábiles siguientes a aquél en que se tenga conocimiento de la falta cometida.

## **Artículo 75**

### **DE LA NOTA MÍNIMA DE CONDUCTA PARA PROMOCIÓN**

La nota mínima de conducta que se puede asignar a un estudiante en cada trimestre será de 50 para el I y II Ciclos y de 40 para el III Ciclo y Educación Diversificada. La nota mínima para promoción será de 70 en todos los niveles.

## **Artículo 76**

### **DE LA CONDICIÓN DE APLAZADO EN CONDUCTA**

El estudiante que en el promedio anual o en el último período obtuviere una calificación de conducta inferior al mínimo establecido en el artículo anterior tendrá, en consecuencia, la condición de aplazado en conducta.

## **Artículo 77**

### **DE LA CONDICIÓN DE REPROBADO**

Si un estudiante estuviese aplazado en conducta y además tuviese condición de aplazado en tres o más de las otras asignaturas será en consecuencia reprobado. La Institución se reserva la facultad de negar la matrícula a aquellos estudiantes que presentan la condición de reprobados en conducta.

## **Artículo 78**

### **DE LOS REQUISITOS DE APROBACIÓN PARA UN ESTUDIANTE APLAZADO EN CONDUCTA**

Si un estudiante estuviese aplazado en conducta, y no estuviese aplazado en más de dos de las otras asignaturas, podrá aprobar el curso lectivo sólo si presenta y aprueba los exámenes de aplazados de todas

aquellas otras asignaturas en las que haya obtenido un promedio anual inferior a 80. En caso de que su promedio anual en las otras asignaturas fuera igual o superior a 80, entonces estará obligado a realizar un programa de acciones de interés institucional o comunal definido por el Comité Técnico Asesor (COTECA) y su promoción final estará sujeta a un cabal y verificable cumplimiento de este programa.

*“Reformado en Sesión de Junta Directiva del 27 de noviembre del año 2006”*

#### **Artículo 79**

#### **DE LA NATURALEZA DE LAS ACCIONES CORRECTIVAS**

Para efectos de la aplicación de la presente normativa, las acciones correctivas en todos los niveles, ramas y modalidades del sistema educativo tendrán, en lo esencial, propósitos educativo-formativos.

#### **Artículo 80**

#### **DE LAS GARANTÍAS DE COMUNICACIÓN EN LA APLICACIÓN DE ACCIONES CORRECTIVAS**

La decisión de aplicar acciones correctivas deberá efectuarse dando garantías claras de comunicación al padre, madre o encargado y de defensa al estudiante.

### ***SECCIÓN III***

#### **DE LA CLASIFICACIÓN DE LAS FALTAS DISCIPLINARIAS**

#### **Artículo 81**

#### **DE LA TIPIFICACIÓN DE LAS FALTAS**

Las faltas de conducta que cometan los estudiantes se tipificarán como leves, graves y gravísimas.

#### **Artículo 82**

#### **DE LAS CONDICIONES PARA APLICAR ACCIONES CORRECTIVAS**

La aplicación de las acciones correctivas al estudiante se hará tomando como referencia el cumplimiento de los deberes que se señalan en el artículo 64 de este Reglamento y en el documento Perfil de Estudiante del Colegio Monterrey anexo a este Reglamento, lo anterior de conformidad con la aplicación señalada.

#### **Artículo 83**

#### **DE LA CONSIDERACIÓN DE LA COMISIÓN DE FALTAS EN LA CALIFICACIÓN DE LA CONDUCTA**

En la calificación de la conducta se debe considerar, necesariamente, la comisión por parte del estudiante de faltas leves, graves o gravísimas, según lo que se señala en el Artículos 84, 85 y 86 de este Reglamento.

#### **Artículo 84**

#### **DE LAS FALTAS LEVES**

Se consideran “faltas leves” el incumplimiento de los deberes y obligaciones que se enumeran en el artículo 64 de este Reglamento. Tales incumplimientos comprenden:

- a. Uso indebido del uniforme.
- b. Uso de accesorios personales no autorizados.
- c. Portar o mantener aparatos electrónicos encendidos durante tiempo de clase (teléfono celular, beeper, walkman, discman, entre otros)
- d. Presentación personal indebida (de acuerdo con lo establecido en el Capítulo V, Artículo 17 del Anexo A, denominado Perfil del Alumno de este Reglamento).
- e. Interrupciones indebidas al proceso de aprendizaje en el aula o fuera de ella.
- f. No portar o hacer uso inadecuado de la libreta de comunicados
- g. Daños contra el ornato en la Institución.
- h. No informar a sus padres o encargados sobre la existencia de comunicaciones remitidas al hogar.
- i. Comer en clase o mascar chicle.
- j. Otras faltas que se consideren como leves, a juicio del Director de Sección, y que no se encuentren tipificadas como faltas graves o gravísimas en este Reglamento.

*“Reformado en Sesión de Junta Directiva del 4 de diciembre del año 2007”.*

### **Artículo 85**

#### **DE LAS FALTAS GRAVES**

Se consideran “faltas graves” el incumplimiento de los deberes y obligaciones que se enumeran en el Artículo 64 de este Reglamento o en el documento Perfil del Estudiante del Colegio Monterrey (Anexo A).

- a. La reincidencia de tres faltas leves en un mismo trimestre.
- b. El desacato a cualquier instrucción dada por algún funcionario de la Institución y avalada por la Dirección General o Dirección de Sección correspondiente.
- c. Daño contra el equipo o mobiliario de la Institución.
- d. Salir de clase sin permiso.
- e. Fuga de actividades extracurriculares debidamente convocadas.
- f. Empleo de vocabulario vulgar o soez.
- g. Las acciones y actitudes graves de indisciplina contra los Directores, los docentes, los alumnos y los demás funcionarios de la Institución o personas que la visiten.
- h. El uso oral, escrito o corporal de un lenguaje o un trato irrespetuoso con los demás miembros de la Comunidad Educativa.
- i. Las conductas fraudulentas relativas a las distintas pruebas o trabajos asignados, realizadas individualmente o en grupo para su propio beneficio o para el beneficio de otros de acuerdo en lo estipulado en el artículo 5 del Reglamento de Evaluación de los Aprendizajes.
- j. La utilización de las paredes, mesas, sillas, pupitres u otros bienes y objetos de la Institución, para colocar letreros, dibujos o gráficos no autorizados.
- k. El ausentarse de lecciones sin el debido consentimiento del profesor.
- l. Tener seis llegadas tardías o cuatro ausencias injustificadas en la primera lección en un trimestre.
- m. La protagonización de escenas amorosas tales como abrazarse, acariciarse indebidamente, sentarse en el regazo del (la) compañero (a) y otras acciones contrarias a los valores institucionales.
- n. El comportamiento indebido en los actos cívicos, cultos y celebraciones especiales, según lo establecido en el capítulo IV, Artículo 12 del Anexo A, denominado Perfil del Alumno de este Reglamento.
- o. Otras faltas que se consideren “graves”, a juicio del Director de Sección, y no se encuentren tipificadas como otro tipo de falta en este Reglamento.

*“Reformado en Sesión de Junta Directiva del 27 de noviembre del año 2006”*

*“Reformado en Sesión de Junta Directiva del 4 de diciembre del año 2007”.*

## **Artículo 86**

### **DE LAS FALTAS GRAVÍSIMAS**

Se consideran “faltas gravísimas” el incumplimiento de los deberes y obligaciones que se enumeran en el artículo 64 de este Reglamento o en el documento Perfil del Estudiante del Colegio Monterrey (Anexo A).

- a. La reincidencia de tres faltas graves en un mismo trimestre.
- b. La destrucción de bienes pertenecientes a la Institución, al personal o a los demás miembros de la Comunidad Educativa, ya sea que esta acción se realice en forma individual o en grupo.
- c. Las frases o los hechos irrespetuosos manifestados oralmente o por escrito, o cometidos en contra de los Directores, los docentes, alumnos, padres y otros miembros de la Comunidad Educativa.
- d. La escenificación pública de conductas contrarias a lo estipulado en este Reglamento, la moral pública o las buenas costumbres.
- e. Impedir que otros miembros de la Comunidad Educativa participen en el desarrollo de las actividades regulares de la Institución, así como incitar a otros a que actúen con idénticos propósitos.
- f. Incitación a los compañeros a que participen en acciones que perjudiquen la salud o la seguridad individual o colectiva.
- g. Retirarse de la Institución durante el día lectivo de manera furtiva o no presentarse del todo habiendo salido de su casa para la Institución.
- h. Portar armas o explosivos así como otros objetos potencialmente peligrosos para las personas, salvo aquellos expresamente autorizados por la Institución con fines didácticos.
- i. Cualquier tipo de acción discriminatoria por razones de raza, credo, género, discapacidad o cualquier otra, contraria a la dignidad humana.
- j. Agresión física contra cualquier miembro de la Comunidad Educativa, Directores, personal, alumnos o padres.
- k. Sustracción, alteración o falsificación de documentos oficiales y comunicaciones del y al hogar.
- l. Sustracción y/o destrucción deliberada parcial o total de las instalaciones, entre ellos equipos, pupitres, sillas, materiales, herramientas, implementos deportivos, documentos, laboratorios, talleres, automóviles y demás bienes que pertenezcan a la Institución o a otros miembros de la Comunidad Educativa.
- m. Ingerir bebidas alcohólicas o fumar dentro o fuera de la Institución (cuando se porten signos distintivos del Colegio) o en actividades extracurriculares convocadas oficialmente.
- n. Consumir o portar drogas dentro de la Institución, en actividades convocadas oficialmente o cualesquiera de las circunstancias descritas en este Reglamento.
- o. Distribuir, inducir o facilitar el uso de cualquier tipo de drogas dentro de la Institución, en actividades oficialmente convocadas o cualesquiera de las circunstancias señaladas en este Reglamento.
- p. Tráfico o divulgación de material contrario a la moral pública.
- q. Hacer uso inadecuado de los recursos tecnológicos de la Institución.
- r. Tener doce llegadas tardías u ocho ausencias injustificadas en un trimestre.
- s. Otras faltas que se consideren como “gravísimas”, a juicio del Director de Sección, y que no se encuentren tipificadas como leves o graves en este Reglamento.

*“Reformado en Sesión de Junta Directiva del 27 de noviembre del año 2006”*

*“Reformado en Sesión de Junta Directiva del 4 de diciembre del año 2007”.*

## **SECCIÓN IV**

### **DE LAS ACCIONES CORRECTIVAS**

#### **Artículo 87**

##### **DEL PROCESO DE CORRECCIÓN**

En la atención del área socio-afectiva, y en busca de alcanzar el desarrollo integral que pretende la Institución, al haber incumplimiento del Reglamento por parte del alumno, el docente efectúa un proceso de corrección en el aula a través de la comunicación, dando así la oportunidad al alumno de un cambio de actitud. El Director de Sección tendrá la facultad de aplicar una acción correctiva inmediata, en faltas que se compruebe la participación del estudiante y sean tipificadas en el Reglamento, basado en los parámetros establecidos en este mismo Reglamento o de conformidad con el tipo de falta cometida.

*“Reformado en Sesión de Junta Directiva del 4 de diciembre del año 2007”.*

#### **Artículo 88**

##### **DE LAS OBSERVACIONES**

Al cometer una falta conforme a los establecido en este Reglamento, debidamente comprobada, y habiéndose seguido el proceso formativo estipulado en el Artículo 87, el docente procede a emitir una observación disciplinaria, mediante una boleta diseñada para este fin. .

*“Reformado en Sesión de Junta Directiva del 4 de diciembre del año 2007”.*

#### **Artículo 89**

##### **DE LAS OBSERVACIONES DISCIPLINARIAS**

A efecto de registrar la comisión de conductas que pueden tipificarse como faltas se utilizarán tres tipos de boletas distintas en las que se registrarán las posibles faltas de comportamiento, presentación personal y responsabilidad. Estas boletas se emiten por triplicado, el original se entrega al hogar, una copia a la Dirección respectiva y la última copia al profesor guía. La elaboración de la boleta de observación constituye el inicio del proceso disciplinario correspondiente, el cual se seguirá de acuerdo con las reglas establecidas para cada tipo de falta.

*“Reformado en Sesión de Junta Directiva del 4 de diciembre del año 2007”.*

#### **Artículo 90**

##### **DEL PROCESO DE DETERMINACIÓN DE LAS FALTAS**

Ante la comisión de una falta que implique la emisión de una boleta de observación, el profesor de materia debe enviar el original al hogar, una copia de la boleta de observación a la Dirección correspondiente y otra al profesor guía. El Director de Sección procederá de la siguiente forma:

- a. Comunicará de la existencia de la boleta al Departamento de Apoyo Integral al Estudiante, con el fin de que este Departamento dé seguimiento al estudiante y vele por sus intereses dentro del proceso disciplinario.
- b. Dará derecho al estudiante a la defensa en compañía de un representante del Departamento de Apoyo Integral al Estudiante. El silencio por parte del estudiante no podrá interpretarse como una aceptación de la falta que se le atribuye.
- c. Analizará la falta y la clasificará a la luz del Reglamento.
- d. Informará a los padres por escrito, o mediante entrevista, dependiendo de la gravedad de la falta.

- e. Definirá la acción correctiva.
- f. La Dirección de Sección comunicará por escrito al hogar el resultado de la investigación realizada, así como la acción correctiva correspondiente.

*“Reformado en Sesión de Junta Directiva del 4 de diciembre del año 2007”.*

### **Artículo 91**

#### **DE LA APLICACIÓN DE LA INTERRUPCIÓN INMEDIATA DEL PROCESO EDUCATIVO COMO MEDIDA PRECAUTORIA**

En casos excepcionales en los que la presencia del estudiante en la Institución altere el orden en forma muy grave o ponga en peligro la integridad física de algún miembro de la Comunidad Escolar, el Director General de la Institución podrá, como medida precautoria, ordenar la interrupción inmediata del proceso educativo hasta por ocho días, en tanto realiza la investigación y se concede el derecho de defensa del estudiante. La interrupción precautoria del proceso educativo de un estudiante se computará como parte de la sanción.

### **Artículo 92**

#### **DE LAS ACCIONES CORRECTIVAS POR COMISIÓN DE FALTAS LEVES**

Los alumnos que asumieren conductas tipificadas como faltas leves serán objeto de cualesquiera de las siguientes acciones correctivas, además de la boleta disciplinaria a la que hace referencia el Artículo 90:

- a. Obligación de reparar en forma efectiva y verificable, el daño moral, material o personal causado.
- c. Rebajo de cinco puntos en su nota de conducta.
- d. En caso de reincidencia de uso de aparatos electrónicos (ver Artículo 84, inciso c.) el funcionario llevará el objeto a la Dirección de Sección respectiva.

*“Reformado en Sesión de Junta Directiva del 27 de noviembre del año 2006”*

### **Artículo 93**

#### **DE LAS ACCIONES CORRECTIVAS POR COMISIÓN DE FALTAS GRAVES**

Los alumnos que asumieren actitudes o conductas tipificadas como faltas graves serán objeto de cualesquiera de las siguientes acciones correctivas, además de la boleta disciplinaria a la que hace referencia el Artículo 90, según la magnitud de la falta:

- a. Traslado del alumno a otra sección, según criterio del Departamento de Desarrollo Integral del Estudiante y el Director de Sección.
- b. Pérdida temporal de la autorización para representar a la Institución en cualesquiera de las delegaciones oficiales de ésta.
- c. Pérdida temporal de las credenciales en el Gobierno Estudiantil, la Asamblea de Representantes, la Directiva de sección y cualquier otro comité institucional.
- d. Interrupción del proceso educativo hasta por un período máximo de quince días naturales.
- e. Realización de acciones de interés institucional y comunal, guardando la proporcionalidad y pertinencia en relación con la falta cometida.
- f. Rebajo de diez puntos en su nota de conducta.

*“Reformado en Sesión de Junta Directiva del 4 de diciembre del año 2007”.*

**Artículo 93 bis:** En estos casos el estudiante también deberá:

- a. Reparar y/o reponer el objeto que hubiera dañado.
- b. Reparar el irrespeto o la ofensa verbal o moral a las personas, grupos internos o externos a la Institución, mediante la oportuna retractación pública y las disculpas o satisfacciones que correspondan.

*“Agregado en Sesión de Junta Directiva del 4 de diciembre del año 2007”.*

#### **Artículo 94**

##### **DE LAS ACCIONES CORRECTIVAS POR LA COMISIÓN DE FALTAS GRAVISIMAS**

Los alumnos que asumieren actitudes o conductas tipificadas como “faltas gravísimas” serán objeto de cualesquiera de las siguientes acciones correctivas, además de la boleta disciplinaria a la que se hace referencia en el Artículo 90, según la magnitud de la falta.

- a. Interrupción del proceso educativo por un período de más de 30 días naturales y hasta por el resto del curso lectivo.
- b. Obligación de reparar, de manera verificable, el daño material, moral o personal causado a personas, grupos o Institución.
- c. Realización de acciones de interés institucional y comunal, guardando la proporcionalidad y pertinencia en relación con la falta cometida.
- d. Rebajo de veinte puntos en las nota de conducta.
- e. Negación de matrícula para el próximo curso lectivo

*“Reformado en Sesión de Junta Directiva del 1 de noviembre del año 2005”*

#### **Artículo 95**

##### **DE LA REPROGRAMACIÓN DE EXÁMENES O ENTREGA DE TRABAJOS REALIZADOS DURANTE UNA INTERRUPCIÓN DEL PROCESO EDUCATIVO**

Con el propósito de no afectar los procesos de evaluación de los estudiantes, durante los días en que un estudiante sometido a un proceso disciplinario deba efectuar pruebas parciales, no correrán los plazos establecidos en este Reglamento para la investigación y sanción de las faltas.

En el caso de los estudiantes a quienes se les aplique la interrupción del proceso educativo por un determinado tiempo no perderán el derecho de presentar pruebas parciales o de aplazados, trabajos o proyectos que hayan sido asignados por los docentes. Los alumnos que fueren suspendidos por el resto del curso lectivo rendirán únicamente las pruebas de aplazados en todas las asignaturas y su promoción se definirá con base en el resultado de estas pruebas únicamente.

*“Reformado en Sesión de Junta Directiva del 4 de diciembre del año 2007”.*

#### **Artículo 96**

##### **DEL CÁMPUTO DE LAS AUSENCIAS DEBIDAS A UNA INTERRUPCIÓN DEL PROCESO EDUCATIVO**

Las ausencias a las actividades educativas presenciales que se produjeran como resultado de la ejecución de una de las interrupciones del proceso educativo regular que se señalan en los artículos anteriores, no se considerarán para los efectos que se indican en el artículo 71 de este Reglamento.

**Artículo 97**

**DE LA RESPONSABILIDAD DE LA INSTITUCIÓN CON EL ESTUDIANTE A QUIEN SE APLICA UNA ACCIÓN CORRECTIVA**

El profesor guía con apoyo del orientador respectivo, debe dar orientación y seguimiento al estudiante que hubiese incurrido en faltas, con el propósito educativo de que éste modifique para bien su conducta e interiorice una actitud favorable a una armónica convivencia social.

**Artículo 98**

**DE LA RESPONSABILIDAD DEL ESTUDIANTE A QUIEN SE LE APLICA UNA ACCIÓN CORRECTIVA**

Cuando a un estudiante se le aplica una acción correctiva, es responsabilidad suya garantizarse por sus propios medios los elementos que le permitan la continuidad del proceso educativo. Asimismo, los profesores deberán facilitarle la información.

**CAPITULO III**

**SECCIÓN I**

**DE LA PROMOCIÓN EN LA EDUCACIÓN  
GENERAL BÁSICA Y EN LA EDUCACIÓN DIVERSIFICADA**

**Artículo 99**

**DEL PROMEDIO ANUAL MÍNIMO PARA APROBAR CADA ASIGNATURA**

El estudiante de I, II o III Ciclos de la Educación General Básica que alcanzare un promedio anual igual o superior a sesenta y cinco tendrá condición de aprobado en la respectiva asignatura, sin perjuicio de lo establecido en los Artículos 76, 77 y 78 de este Reglamento. De igual forma, el estudiante de Educación Diversificada que alcanzare, un promedio anual igual o superior a setenta tendrá la condición de aprobado en la respectiva asignatura, sin perjuicio de lo establecido en los Artículos 76, 77 y 78 de este Reglamento. Quien no alcance el promedio anual señalado en los párrafos anteriores obtendrá la condición de aplazado.

**Artículo 100**

**DE LA CALIFICACIÓN MÍNIMA REQUERIDA EN EL ÚLTIMO PERÍODO PARA APROBAR CADA ASIGNATURA**

No obstante lo dispuesto en el Artículo anterior, el estudiante de Educación General Básica o de III y IV Ciclo que no alcanzare la nota mínima correspondiente en el último período (65 para I, II y III Ciclo y 70 para IV Ciclo), tendrá la condición de aplazado en la respectiva asignatura, independientemente del promedio anual obtenido en ella.

**Artículo 101**

**DE LAS CONDICIONES DE APROBACIÓN DEL AÑO ESCOLAR**

El estudiante que aprobare todas las asignaturas tendrá derecho a ser promovido al año inmediato superior respectivo o bien tendrá derecho a ostentar la condición de egresado del respectivo nivel, según corresponda. Para estos efectos, los estudiantes de último año de la Educación Diversificada deberán, además, cumplir con el Trabajo Comunal que se señala en el Reglamento de Pruebas Nacionales del Ministerio de Educación Pública.

### **Artículo 102**

#### **DE LAS CONDICIONES QUE IMPLICAN LA REPROBACIÓN DEL ESTUDIANTE**

El estudiante que fuere aplazado en más de tres asignaturas tendrá la condición de reprobado, debiendo repetir el respectivo año escolar. Para estos efectos, la conducta se considera como una asignatura.

### **Artículo 103**

#### **DE LA REALIZACIÓN DE LAS CONVOCATORIAS PARA ALUMNOS APLAZADOS**

El estudiante que no hubiere alcanzado la nota mínima de aprobación, de conformidad con las disposiciones anteriores, tendrá derecho a realizar dos convocatorias de aplazados para optar por su promoción definitiva, las cuales se realizarán de acuerdo con el calendario establecido por el Comité Técnico Asesor al finalizar el curso lectivo.

Para los casos especiales de asignaturas que se aprueban por período semestral, la primera convocatoria se realizará en los primeros quince días naturales siguientes a las vacaciones de medio período y la segunda convocatoria se realizará en la fecha establecida por el Comité Técnico Asesor.

Si un estudiante aplazado en una asignatura semestral la aprobase en la primera convocatoria, la condición inicial de aplazado no se considerará para los efectos de lo que establece el Artículo 102 de este Reglamento.

### **Artículo 104**

#### **DE LOS OBJETIVOS Y CONTENIDOS DE LAS PRUEBAS DE APLAZADOS**

Los objetivos y contenidos de las pruebas de aplazados serán seleccionados y definidos por el respectivo docente entre aquellos establecidos y tratados durante el curso lectivo. El docente deberá comunicar por escrito estos objetivos y contenidos a los estudiantes aplazados al concluir el respectivo curso lectivo y/o hasta el último día hábil del curso lectivo. La duración de la prueba de aplazados no podrá ser superior a ciento veinte minutos.

### **Artículo 105**

#### **DE LAS CONDICIONES PARA APROBAR EN LAS CONVOCATORIAS DE APLAZADOS**

Se tendrá por aprobado el estudiante de Educación General Básica o de Educación Diversificada que alcance la nota mínima establecida en su nivel de enseñanza, 65 para I, II y III ciclo y 70 para IV ciclo. Los estudiantes que no alcanzaren la calificación mínima señalada, así como aquellos que no concurrieren a las convocatorias sin causa justificada, tendrán la condición de reprobados.

A los estudiantes que aprueban en las convocatorias de aplazados, según lo dispuesto en el párrafo anterior, se les consignará en el acta correspondiente y en el “Informe Escolar” una calificación de 65 o de 70, según corresponda a Educación General Básica o a Educación Diversificada.

### **Artículo 106**

En casos extraordinariamente especiales, a juicio conjunto del Director de la Institución y del respectivo Comité Técnico Asesor, un estudiante aplazado podrá solicitar que las pruebas de convocatoria a las que se refiere el Artículo 104, no sean elaboradas, administradas y calificadas

por el docente que atendió la respectiva asignatura durante el curso lectivo. En este caso, si COTECA y el Director encontraran razones objetivas, claramente verificables que dieran mérito a la solicitud, designarán a otro docente de la Institución para que cumpla con estas tareas.

#### **Artículo 107**

#### **DE LA ENTREGA DE LOS RESULTADOS DE LOS EXÁMENES DE LAS CONVOCATORIAS DE APLAZADOS.**

Después de cada una de las convocatorias de pruebas de aplazados, los educadores responsables deberán entregar los resultados a los estudiantes y al Director respectivo dentro de los tres días hábiles posteriores a su aplicación, así como también, las pruebas debidamente calificadas y con el señalamiento de los errores cometidos por el estudiante.

Los educandos, sus padres o encargados tienen derecho, cuando así lo soliciten, a revisar la prueba calificada en presencia del Director o del educador que éste designe. Igualmente, tendrán derecho a tomar nota de las preguntas y respuestas y podrán obtener fotocopia del documento.

### **CAPITULO IV**

#### ***SECCIÓN I***

#### **DE LAS COMUNICACIONES**

#### **Artículo 108**

#### **DE LOS INSTRUMENTOS DE COMUNICACIÓN**

El Colegio Monterrey, sin perjuicio de emplear otros medios idóneos y de lo que señale este Reglamento, mantendrá comunicación con los padres de familia o encargados por medio del:

- a. Informe al Hogar
- b. Libreta de comunicados
- c. Instrumentos de medición calificados
- d. Entrevista personal
- e. Circulares ordinarias
- f. Circulares extraordinarias
- g. Comunicados personalizados

#### **Artículo 109**

#### **DEL USO OBLIGATORIO DE LA LIBRETA DE COMUNICADOS Y / O CUADERNO DE COMUNICACIONES**

La libreta de comunicados y/o el cuaderno de comunicaciones será de uso obligatorio para los siguientes efectos:

- a. Convocar a cita a los padres de familia o encargados para que se presenten en la Institución, salvo cuando se trate de reuniones generales en que se podrá utilizar otro medio idóneo.
- b. Informar a los padres de familia o encargados sobre actitudes, acciones y, en general, conductas meritorias del estudiante.
- c. Informar a los padres de familia o encargados sobre conductas indebidas del estudiante.

- d. Los padres de familia lo utilizarán para justificar ausencias, solicitar permisos de salida y citas con profesores.
  - e. Los alumnos y docentes lo utilizarán para llevar el récord de notas obtenidas después de cada período de evaluación.
  - f. Tramitar solicitudes de permisos de uniforme.
  - g. Cualquier otro asunto que los docentes o las autoridades institucionales estimen conveniente.
- “Reformado en Sesión de Junta Directiva del 4 de diciembre del año 2007”.*

#### **Artículo 110**

#### **DEL ENVÍO DE LOS INSTRUMENTOS DE MEDICIÓN A LOS PADRES DE FAMILIA O ENCARGADOS**

Los instrumentos de medición debidamente calificados deben ser remitidos a los padres de familia o encargados con los estudiantes, para su conocimiento y firma. El docente controlará el cabal cumplimiento de esta función de los padres o encargados.

#### **Artículo 111**

#### **DE LA NOTIFICACIÓN DE LOS INFORMES ENVIADOS POR LA INSTITUCIÓN**

Los informes que se envíen a los padres de familia o encargados, mediante el cuaderno de comunicaciones y/o libreta de comunicados, así como los que se realicen mediante el envío de los instrumentos de medición, se tendrán por notificados para todo efecto, al día siguiente de la fecha que consigne la comunicación o se entregue el instrumento al estudiante. Es obligación del padre de familia requerir diariamente a sus hijos sobre este particular.

#### **Artículo 112**

#### **DEL INFORME ESCOLAR**

Al finalizar cada uno de los períodos en que se divide el año escolar, el Colegio Monterrey entregará al padre de familia o encargado del estudiante, el documento denominado “Informe al Hogar”. En este documento se consignará:

- a. El rendimiento escolar progresivo del estudiante con base en la evaluación del aprendizaje.
- b. La valoración de la conducta.
- c. Las potencialidades o limitaciones del estudiante y sus necesidades de atención especial.
- d. Los reconocimientos a que se haya hecho acreedor el estudiante por sus méritos especiales.

## ***SECCIÓN II***

### **DE LAS OBJECIONES Y RECURSOS**

#### **Artículo 113**

#### **DE LAS DIVERGENCIAS O CONFLICTOS**

A las divergencias o conflictos que se suscitaran entre docentes y alumnos o entre los docentes y los padres de familia o encargados o de aquellos últimos, dentro del proceso de evaluación o con motivo de la aplicación del presente Reglamento, se procurará encontrarles solución en consonancia con los principios y fines de la educación, con la materia aquí regulada y con la rectitud y buena fe con que deben actuar las partes involucradas en ese proceso.

#### **Artículo 114**

##### **DE LA FACULTAD Y EL DEBER DE RECTIFICAR ERRORES**

Los docentes tienen la facultad y el deber de rectificar en forma inmediata y de oficio, los errores de hecho y de derecho en que incurrieren dentro del proceso de evaluación, tanto cuando se percaten de aquellos o bien por la oportuna y respetuosa observación de sus alumnos.

#### **Artículo 115**

##### **DE LOS RECURSOS**

A falta de un arreglo directo, los alumnos o sus padres o encargados, tendrán derecho a ejercer por escrito y debidamente motivados, los recursos que se indican a continuación, sin perjuicio de otras disposiciones específicas señaladas en este Reglamento.

- a. Contra cualquier acción correctiva procederá recurso administrativo ante el Director de Sección, el que deberá ser presentado por escrito a más tardar el tercer día hábil después de comunicada la acción correctiva, la que no podrá ser ejecutada hasta que no venza el período indicado para impugnarlo.
- b. Todo alumno, padre o encargado, inconforme con la apreciación del resultado de las pruebas, la materia incluida y otras circunstancias justificadas, tienen derecho a:
  - ◆ Solicitar en primera instancia, revisión directamente al profesor de la asignatura o maestro de grado dentro de los dos días hábiles siguientes a la entrega del resultado de la prueba. El maestro o profesor tendrá un máximo de dos días hábiles para su resolución.
  - ◆ Elevar en segunda instancia, solicitud de revisión ante COTECA, el cual tendrá un máximo de cinco días hábiles para su resolución.
  - ◆ Elevar como tercera instancia, solicitud de revisión ante el Director de Sección, el cual tendrá un máximo de tres días hábiles para su resolución. El Director, antes de resolver, pedirá un informe al docente respectivo y podrá solicitar los dictámenes que estime a bien al Comité Técnico Asesor.
  - ◆ Elevar como última instancia, solicitud de revisión del caso ante el Director General, el cual tendrá un máximo de tres días hábiles para su resolución. El Director, antes de resolver, pedirá un informe al Director de la Sección correspondiente. El Director General resolverá en definitiva.
- c. Contra la calificación de la conducta cabrá recurso administrativo debidamente fundamentado ante el Director de Sección, el que deberá ser presentado por escrito a más tardar el tercer día hábil después de la entrega del Informe al Hogar. El Director tendrá cinco días hábiles para dar respuesta. El fallo del Director es definitivo.

## **CAPÍTULO V**

### **DISPOSICIONES FINALES**

#### **Artículo 116**

##### **DEL ESTABLECIMIENTO DE PERFILES DE COMPORTAMIENTO**

El Consejo de Profesores y/o maestros del Colegio Monterrey establecerá los perfiles del estudiante de la Institución, de conformidad con las peculiaridades sociales, económicas y culturales de la población, con el respeto a las leyes y reglamentos generales del sistema

educativo y el ordenamiento jurídico nacional. Este documento se hará del conocimiento de estudiantes y padres de familia al inicio del curso lectivo.

#### **Artículo 117**

En materia de evaluación y disciplina se aplicará en forma supletoria lo establecido en la normativa con que al efecto cuente el Ministerio de Educación Pública, siempre que las disposiciones de dicho Ministerio sean compatibles con el presente Reglamento.

#### **Artículo 118**

Deróguense las disposiciones contenidas en el Reglamento de Evaluación y de Disciplina que regían hasta la presente fecha en la Institución.

#### **Artículo 119**

Rige a partir del curso lectivo del año dos mil cinco.

Aprobado en Sesión N° 325 de la Junta Directiva de la Asociación Cultural Monterrey, como órgano directo de esta Institución, el día veintitrés de noviembre del año dos mil cuatro, con varias reformas introducidas posteriormente, según se indica en el recuadro.

*“Reformado en Sesión de Junta Directiva del 4 de diciembre del año 2007”.*

Este Reglamento de Evaluación y Disciplina consta de tres Anexos, los cuales rigen a partir del 1° febrero del año 2005 y fueron aprobados por la Junta Directiva de la Asociación Cultural Monterrey el día 23 de noviembre del 2004, en la Sesión N° 325. Con las siguientes reformas introducidas:

1ª Reforma, Sesión N° 336 de Junta Directiva del 1° de noviembre del año 2005 para regir a partir del 1° de febrero del 2006.

2ª Reforma, Sesión N° 349 de Junta Directiva del 27 de noviembre del año 2006 para regir a partir del 1° de febrero del 2007.

3ª Reforma, Sesión N° 364 de Junta Directiva del 4 de diciembre del año 2007 para regir a partir del 1° de febrero del 2008.

4ª Reforma, Sesión N° 380 de Junta Directiva del 11 de diciembre del año 2008 para regir a partir del 1° de febrero del 2009

## **ANEXO A**

### **PERFIL DEL ALUMNO DEL COLEGIO MONTERREY**

#### **Introducción:**

El Colegio Monterrey es una institución educativa fundamentada en normas y principios éticos, morales y espirituales inspirados en el Evangelio de Jesucristo; que busca formar personas responsables y de buena conducta. Para tal propósito se ha creado el presente documento cuyo objetivo fundamental es el de dar a conocer lo que se espera del comportamiento y cumplimientos de responsabilidades del alumno del Colegio Monterrey además de desarrollar en el estudiante un sentido de autocontrol y que por convicción propia sea capaz de respetarse a sí mismo, a sus semejantes y todo lo que lo rodea. El buen comportamiento debe demostrarse en todo momento. Tal actitud se espera fuera del Colegio, en las calles, parques públicos, cine, autobuses, reuniones, estadios, etc.

El prestigio de una institución se lo dan en gran parte sus alumnos y, para mantenerlo, su comportamiento debe ser correcto y distinguido.

## **CAPÍTULO I**

### **Del Horario y Permanencia en la Institución**

#### **Artículo 1**

El Colegio Monterrey abrirá el portón principal a las 6:00 a.m. brindando el acceso a los estudiantes, quienes deberán ubicarse exclusivamente en el lugar asignado por la Dirección General hasta las 6:30 a.m., hora en que se abrirán los otros portones y se dirigirán a la zona cercana al aula que les corresponde en la primera lección. .

*“Reformado en Sesión de Junta Directiva del 4 de diciembre del año 2007”.*

#### **Artículo 2**

Los estudiantes deberán ingresar solos a la Institución, con excepción de los alumnos de primer año, quienes podrán ingresar con sus padres únicamente en la primera semana del curso lectivo.

#### **Artículo 3**

Como parte de la formación de hábitos y responsabilidad que fomenta la institución, el estudiante deberá observar las siguientes indicaciones con respecto a asistencia y puntualidad.

- a. La hora oficial de entrada a las instalaciones de la Institución durante los días lectivos del calendario escolar será 6:50 a.m. No obstante, se establece un margen de tolerancia de 10 minutos hasta las 7:00 a.m., en el cual se permitirá el ingreso de estudiantes. A partir de las 7:00 a.m. se cerrarán los portones de acceso a la Institución, de manera que los estudiantes que lleguen después de esa hora deberán ingresar necesariamente por el portón principal. En todo caso, los estudiantes que ingresen después de las 7:00 a.m. a las instalaciones de la Institución se dirigirán a sus respectivas aulas. Para efecto de lo que se establece en el

Reglamento en materia de asistencia, se considerará que el ingreso después de las 7:00 a.m. y hasta las 7:10 a.m. se catalogará como llegada tardía y el ingreso después de las 7:10 a.m. se catalogará como ausencia.

- b. Llegar a tiempo a lecciones u otras actividades programadas, después de los recreos, devocionales y actos cívicos.
- c. Asistir puntualmente a todas las actividades escolares programadas por la institución, dentro o fuera de la misma.
- d. Ajustarse al calendario escolar y respetar los horarios establecidos para el desarrollo de las actividades de la Institución.
- e. Será responsabilidad de los alumnos, padres de familia o encargados, preocuparse permanentemente porque los alumnos no falten a lecciones, actividades ni celebraciones escolares. Los permisos de salida durante el día lectivo serán autorizados por la Dirección de Sección, previa solicitud escrita del padre o encargado. La justificación de dicha ausencia la hará el padre de familia de conformidad con lo que establece el Artículo 70 del Reglamento.

*“Reformado en Sesión de Junta Directiva del 1 de noviembre del año 2005”*

*“Reformado en Sesión de Junta Directiva del 4 de diciembre del año 2007”.*

#### **Artículo 4**

La salida de los estudiantes será de lunes a jueves a las 2:30 p.m. y los viernes a las 12:00 md., con excepción de los alumnos que quedan inscritos en los Programas de Redes de Apoyo, Clubes o Selecciones u otros debidamente autorizados por la Dirección respectiva.

*“Reformado en Sesión de Junta Directiva del 4 de diciembre del año 2007”.*

#### **Artículo 5**

El Colegio permitirá que el estudiante permanezca en la Institución una hora después de concluida las actividades escolares y de 30 minutos si son actividades extracurriculares, para lo cual deberán permanecer en el lugar asignado por la Dirección General. Este tiempo adicional es considerado como un período de tolerancia y en caso de haber reincidencia de un mismo estudiante, la Dirección General tomará las acciones pertinentes.

**Artículo 6:** Ningún padre de familia o estudiante puede ingresar a las instalaciones del Colegio fuera del horario de oficina, con excepción de los padres que recogen a sus hijos del Programa Redes de Apoyo u otras actividades extracurriculares.

*“Reformado en Sesión de Junta Directiva del 4 de diciembre del año 2007”.*

## **CAPÍTULO II**

### **Deberes y Obligaciones de los Estudiantes**

#### **Artículo 7**

A través de la labor de la Institución, juntamente con el hogar, se espera que el estudiante logre:

- a. Participar activamente en todas las actividades programadas por la institución, dentro y fuera del horario escolar, con excepción de estudiantes que se les ha aplicado una acción correctiva.

- b. Obedecer las disposiciones establecidas por los docentes y autoridades superiores de la Institución.
- c. Contribuir con su conducta y participación responsable al desarrollo del proceso de enseñanza y aprendizaje.
- d. Asumir y cumplir con los lineamientos contenidos en cada uno de los reglamentos estipulados por la institución.
- e. Contar con el debido permiso de la Dirección General o de quien la represente para realizar actividades dentro o fuera de la Institución, en las que esté involucrado el nombre del Colegio. Bajo ningún concepto el nombre de la Institución debe ser usado por los alumnos para organizar eventos tales como bailes, fiestas, juegos y rifas entre otros. Asimismo, el Colegio reprueba las actividades de tipo lucrativo que no sean aprobadas directamente por la Dirección General. Los padres de familia no deben programar actividades de graduación u otras, costosas u onerosas, que no estén acordes con los principios de la Institución.
- f. Abstenerse de utilizar el nombre y símbolo de la Institución de manera parcial o total, en actividades curriculares o extracurriculares, sin la autorización previa y expresa de la Dirección General o de quien la represente. Los alumnos no deben prestarse para propaganda comercial usando el uniforme del Colegio, regular o deportivo.

*“Reformado en Sesión de Junta Directiva del 4 de diciembre del año 2007”.*

### **CAPÍTULO III**

#### **Normas de convivencia humana**

##### **Artículo 8**

Como institución cristiana se propicia exaltar los valores morales y espirituales de amor al prójimo y trato con los demás, a través de las siguientes normas que se deben cumplir dentro y fuera de la institución.

- a. Respetar las ideas de los compañeros aunque no se compartan.
- b. Saludar cortésmente a profesores, compañeros, funcionarios, padres de familia y otros que se encuentren en la institución.
- c. No discriminar a ningún miembro de la Comunidad Estudiantil por razón de nacionalidad, grupo étnico, género, impedimento físico, o por cualquier otra circunstancia personal, social, cultural o religiosa.
- d. Respetar los bienes y la intimidad de los miembros de la Comunidad Estudiantil; no tomando objetos que no le pertenezcan y absteniéndose de maltratar o destruir las pertenencias de los demás.
- e. Dirigirse a los profesores, compañeros y demás personas que le rodean en forma respetuosa, sin utilizar el sarcasmo, la burla (choteo) ni la humillación.
- f. No empujar, golpear o jugar de manos ni puntapiés con los compañeros.
- g. No hacer bromas pesadas que ridiculicen o pongan en peligro la seguridad e integridad de los demás. (Ejm. Halar la silla del compañero cuando se va a sentar).
- h. No insultar ni poner apodos.
- i. Usar en todo momento un vocabulario que evidencie respeto a sí mismo y hacia los demás. No se permite la agresión de palabra contra miembros de la Comunidad Estudiantil, dentro o fuera de la institución.

- j. No andar de la mano, besarse, abrazarse o protagonizar escenas amorosas dentro de la institución y fuera de la misma portando el uniforme.

#### **CAPITULO IV**

### **Del Comportamiento dentro de la Institución**

#### **Artículo 9**

Todo estudiante debe mantener el siguiente comportamiento en la soda y kioskos:

- a. Hacer fila
- b. Esperar pacientemente para ser atendido.
- c. No derramar adrede comida en la mesa ni en el suelo.
- d. Recoger la basura y depositarla en el basurero.
- e. Hacer uso correcto del mobiliario.
- f. No correr, jugar, ni gritar dentro de la soda.

*“Reformado en Sesión de Junta Directiva del 4 de diciembre del año 2007”.*

#### **Artículo 10**

Todo alumno deberá cumplir las normas establecidas en la Biblioteca. Es absolutamente necesario observar siempre una actitud de respeto hacia el trabajo de los demás, especialmente por tratarse de una sala de lectura y estudio. Por lo tanto se exigen las siguientes conductas:

- a. Ser cortés y acatar órdenes de la persona encargada.
- b. Mantenerse en silencio y hablar en voz muy baja cuando deba hacerlo.
- c. Cuidar el material que utiliza, así como el equipo de cómputo . No rayar, maltratar o destruir los libros.
- d. No ingresar con comida o bebida.
- e. No dejar que sus útiles impidan que otros puedan hacer uso adecuado del lugar.
- f. No permanecer en ésta sin la presencia de un funcionario.
- g. No utilizar el servicio de Internet sin la supervisión de un funcionario.

*“Reformado en Sesión de Junta Directiva del 4 de diciembre del año 2007”.*

#### **Artículo 11**

Todo estudiante debe usar adecuada y responsablemente los servicios sanitarios.

- a. Depositar el papel higiénico usado y las toallas sanitarias en el basurero destinado para ello.
- b. Colaborar con la limpieza y orden del baño; halar la cadena del servicio sanitario después de utilizarlo.
- c. Asegurarse de cerrar la llave del tubo del agua una vez que se deja de utilizar.
- d. Abstenerse de rayar las paredes y las puertas de los baños.
- e. Abstenerse de tirar papel higiénico mojado u otros a las paredes y cielo raso de los servicios sanitarios.
- f. Hacer uso adecuado del jabón, papel higiénico y del agua.
- g. No utilizar los baños como zona de paso.

*“Reformado en Sesión de Junta Directiva del 4 de diciembre del año 2007”.*

#### **Artículo 12**

Tomando en consideración que las asambleas, cultos y celebraciones especiales tienen como objetivo la formación ciudadana, espiritual y moral de los estudiantes, estos deben colaborar con:

- a. Ingresar en orden de la manera más ágil posible y ubicarse en el lugar correspondiente por grupo.
- b. Mantener una actitud respetuosa y cooperativa hacia las personas que tengan a su cargo la dirección de la actividad y hacia los demás compañeros y profesores.
- c. Permanecer de pie y en posición de firme, cantando los himnos que se ejecuten en el acto cívico, absteniéndose de caminar durante los mismos.
- d. Permanecer en el lugar que le corresponde durante todo el acto cívico. Solo en casos de emergencia se permitirá la salida.
- e. Hacer uso del servicio sanitario si se requiere antes de que dé inicio la celebración.
- f. Retirarse de la actividad en el orden correspondiente y por los lugares indicados.
- g. Brindar reconocimiento con respeto, por medio del aplauso, a los participantes. No chiflar, silbar o desaprobar con otro tipo de expresiones que ofendan.

*“Reformado en Sesión de Junta Directiva del 4 de diciembre del año 2007”.*

### **Artículo 13**

En el recreo:

- a) Esperar la indicación del docente a cargo para retirarse del aula.
- b) Recrearse sanamente, respetando a las otras personas lo mismo que a las instalaciones del Colegio.
- c) No transitar por los lugares que estén siendo utilizados para dar lecciones en ese momento, ni por las áreas de construcción. Evitar obstaculizar lugares de paso como: gradas, rampas, etc.
- d) Depositar la basura en el basurero.
- e) Utilizar el tiempo de recreo para ir al baño (si fuere necesario) y así evitar salir de clases.
- f) Permanecer en las áreas asignadas para cada sección, soda y kioscos.
- g) Cuidar las zonas verdes y jardines.
- h) Una vez que finalice el recreo asegurarse de ingresar al aula con una adecuada presentación personal.

### **Artículo 14**

En las zonas de supervisión

- a. Esperar la indicación del Coordinador de Orden y Disciplina para trasladarse a las actividades escolares correspondientes.
- b. Utilizar el tiempo de supervisión para actividades dirigidas.

*“Derogado el 4 de diciembre del 2007”*

### **Artículo 15**

Cuando los estudiantes representen a la Institución en actividades oficiales fuera del Colegio, deberán mantener el mismo comportamiento que dentro de la Institución.

## **CAPÍTULO V**

### **De la Presentación Personal**

#### **Artículo 16**

Todo alumno se presentará diariamente con el uniforme completo como parte de la disciplina y formación de hábitos. **Todo estudiante debe ajustarse a las siguientes disposiciones reglamentarias sobre el correcto uso del uniforme y una presentación limpia y ordenada.**

- a. Mantener el diseño oficial dado por el Colegio. Esto incluye la hechura, la tela, el color, etc.
- b. Usar el pantalón a la cintura y con ruedo cuyo largo no sobrepase la parte superior del tacón del zapato. No debe arrastrarse para evitar deterioro y por razones de higiene.
- c. Mantener el calzado limpio y los que llevan cordones, éstos deben permanecer amarrados.
- d. Usar únicamente los accesorios descritos en los Artículos 17 y 18 de este Anexo.

*“Reformado en Sesión de Junta Directiva del 27 de noviembre del año 2006”*

*“Reformado en Sesión de Junta Directiva del 4 de diciembre del año 2007”.*

## **Artículo 17**

### **Descripción del uniforme regular de señoritas.**

Para actos oficiales, enagua de tela oficial, corte línea “A” con 4 paletones al frente (a cada lado) y lisa atrás. El largo debe cubrir la mitad de la rodilla. Para el periodo escolar regular: pantalón de tela oficial, color verde musgo, de acuerdo al diseño (Anexo B), el cual debe llegar a la cintura y no debe ser ajustado. No se permiten pantalones tipo “jeans” ni otro estilo. La blusa es blanca de piqué, con tres botones al frente, de manga corta sin dobleces, excepto el de la costura de la orilla, sin hombreras y con el escudo del Colegio. Se permite el uso de una camiseta blanca, lisa por debajo de la blusa para la que lo necesite. El suéter es de color azul oscuro sin marcas ni diseños, se puede usar la jacket del buzo del Colegio. Las medias son de color verde. Los zapatos son escolares de cuero, color negro, mocasín o de amarrar, sin accesorios. No se permitirá el uso de tenis con el uniforme regular, zapatos con tacón, botas ni botines. Se permite el uso de un par de aretes pequeños en el lóbulo de la oreja, una cadena discreta (no gargantilla), reloj y accesorios para el cabello, sencillos de colores acordes con el uniforme. No se permite el uso de maquillaje, uñas pintadas, tatuajes ni de piercings. En caso del uso de tintes deben ser de colores tradicionales y discretos. No usar pulseras ni accesorios extravagantes.

*“Reformado en Sesión de Junta Directiva del 27 de noviembre del año 2006”*

*“Reformado en Sesión de Junta Directiva del 4 de diciembre del año 2007”.*

## **Artículo 18**

### **Descripción del uniforme regular de los varones.**

Pantalón largo de color gris de tela oficial, modelo tradicional de corte recto (no acampanado) cuyo largo no sobrepase la parte superior del tacón del zapato. El pantalón debe llegar a la cintura, de manera que ni sentado ni de pie deje visible la prenda interior (*boxer*). La camisa es blanca de piqué, con tres botones al frente, de manga corta sin dobleces, excepto el de la costura de la orilla, sin hombreras y con el escudo del Colegio. Se permite el uso de una camiseta blanca, sin ningún estampado, por debajo de la camisa. Las medias son grises, sin ningún tipo de dibujo. Los zapatos son escolares de cuero, color negro, mocasín o de amarrar, sin accesorios. No se permitirá el uso de tenis con el uniforme regular, zapatos con tacón, botas ni botines. La faja es lisa, de color negro y con hebilla pequeña. El suéter es de color azul sin marcas ni diseños, puede utilizar la jacket del buzo del Colegio. No se permiten argollas, aretes, pulseras, gargantillas o gorras. Debe respetarse la siguiente especificación para el corte del cabello: el largo no debe sobrepasar el borde superior de la oreja y la parte posterior no más bajo de la línea que da el lóbulo, sin rapas laterales ni picos ni trenzas. No se permiten patillas largas, bigote, barba o chiva. No portar adornos ni tintes.

*“Reformado en Sesión de Junta Directiva del 4 de diciembre del año 2007”.*

## **Artículo 19**

### **Descripción del uniforme general para Educación Física.**

Se adquiere en el Colegio y consiste en pantaloneta azul con escudo del Colegio, camiseta gris con el escudo impreso y el buzo que es el uniforme oficial del día que tienen Educación Física.

Las medias son blancas, lisas y zapatos tipo tenis. Este uniforme se utiliza durante las lecciones de Educación Física. Durante las lecciones regulares del día que reciben Educación Física, pueden utilizar la camiseta de Educación Física y el pantalón del buzo oficial.

*“Reformado en Sesión de Junta Directiva del 4 de diciembre del año 2007”.*