

# Normativa del Colegio Nuestra Señora del Pilar

2025

## Índice

	Pág
Presentación	6
CAPÍTULO I. NATURALEZA Y FINALIDAD DEL COLEGIO NUESTRA SEÑORA DEL PILAR	8
• Definición del Colegio Nuestra Señora del Pilar	8
• El modelo educativo del centro: Misión, Visión, Valores	11
• La comunidad educativa	15
CAPÍTULO II. ÓRGANOS DE GOBIERNO Y GESTIÓN DEL COLEGIO NUESTRA SEÑORA DEL PILAR	17
• La Entidad Titular del centro	17
• La Titular	20
2. Órganos de gobierno y de dirección unipersonales	22
• Presidenta de la Asociación Educativa	22
• La Dirección Institucional	25
• La Subdirección del Colegio Nuestra Señora del Pilar	30

• Coordinación de Comunidad y/o Departamento	33
• Coordinación de Orientación	35
• Coordinación de Pastoral	38
3. Órganos de gobierno y de dirección colegiados	40
• La Asociación Educativa	40
• El Consejo de Profesores	42
• El Equipo Directivo	45
• El Consejo de Pastoral	48
• El Departamento de Orientación y/o equipo Interdisciplinario del Colegio Nuestra Señora del Pilar	50
• El Comité de Apoyo Educativo	52
• Comité de Evaluación Educativa	54
• Comité de Convivencia Estudiantil	55
4. Cargos de gestión administrativa	55
• Secretaría del Colegio Nuestra Señora del Pilar	55
• Administración	56
CAPÍTULO III. ORGANIZACIÓN DE LA ACCIÓN EDUCATIVA INSTITUCIONAL	59
1. Admisión del Estudiante	59

2. Permanencia del Alumnado	61
3. Programación de la Acción educativa	63
4. Profesor/a guía	64
5. Evaluación	69
• Definición del Centro	69
• Principios, características, objetivos y funciones de la evaluación	71
• Del Comité de Evaluación y Convivencia Estudiantil	75
• De la Valoración del Aprendizaje	77
• Criterios de Aprobación	78
• Rubros de calificación	82
• De la definición de los rubros	83
• Rubros y división porcentual	88
• Pruebas	94
• Informe escolar	100
6. Acción Docente	105
• Equipo de profesores de ciclo	107
• Funciones básicas del personal docente	109

7. Actividades Educativas Complementarias y las extracurriculares	114
CAPÍTULO IV. COMPONENTES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA	117
1. Los estudiantes	117
• Convivencia Estudiantil	134
• Resolución Alternativa de Conflictos	149
• Acciones Pedagógicas Formativas	154
2. Los padres de estudiantes	167
3. De los trabajadores en general	172
• De los trabajadores docentes en particular	196
• El personal de Administración y servicios	204
CAPÍTULO V. DISPOSICIONES FINALES	206
GLOSARIO	209
ANEXO 1: Tabla de calificación de la nota de Convivencia Estudiantil	213

## **Presentación**

Este documento ha sido realizado con la colaboración del equipo de Hermanas y laicos que laboran en el Colegio Nuestra Señora del Pilar, tomando las normativas de las Leyes de Educación de la República de Costa Rica, todos los acuerdos Internacionales referentes al mismo y siguiendo las Directrices del Reglamento Régimen Interno de la Provincia Madre Rafols, desde el Ministerio Pastoral de Educación. Este escrito tiene como fundamento el Reglamento antes mencionado, siendo fruto del trabajo de varias jornadas formativas celebradas en Llorente de Tibás (San José, Costa Rica), que iniciaran en marzo del 2010 y se completaran en enero del 2012, en sesiones desarrolladas los días 30 y 31 de enero, dicha labor fue animada y regida por la Congregación de las Hermanas de la Caridad de Santa Ana

La renovación constante de la sociedad y con ella la dinámica que distingue a este Colegio, hace que sus estructuras internas y los criterios que rigen su funcionamiento ordinario se han de actualizar periódicamente. Lo común de los centros cuya Titularidad ostentan las Hermanas de la Caridad de Santa Ana no sólo es su Carácter Propio, también lo es la forma, los criterios, y objetivos de la formación y selección del personal, la manera de atender a la diversidad y al conjunto de acciones educativas.

Nosotros, EVANGELIZAMOS EDUCANDO DESDE UN ESTILO PROPIO, LA PEDAGOGÍA DEL AMOR. Educamos por amor y este es el distintivo que llevan y han de llevar nuestros centros.

Definimos nuestros centros como una COMUNIDAD EDUCATIVA, fruto de la integración ARMÓNICA de todos los miembros que intervienen en él. Y esta configuración de centro como COMUNIDAD EDUCATIVA se manifiesta sobre todo en la COMUNIÓN DE CRITERIOS, en el TRABAJO CONJUNTO, y en la PARTICIPACIÓN CORRESPONSABLE. En todos los estamentos.

Nuestro carisma nos habla de vivir la CARIDAD hecha HOSPITALIDAD, PRINCIPALMENTE CON LOS MÁS POBRES Y NECESITADOS. Tenemos el deber de mantenerlo idéntico a sí mismo actualizándolo según los signos de los tiempos. Somos una Institución viva que pretende adecuarse a las necesidades de nuestros destinatarios. La escuela no es una entidad impermeable, que no sienta los cambios del tiempo, ni de las ciencias, ni de nuestra sociedad. Con nuestra labor educativa buscamos que los estudiantes adquieran conocimiento, se integren en sociedad, encuentren un trabajo y sean felices.

Es por ello que la presente Normativa Interna, describe los órganos de gestión que integral el Colegio, las funciones de los mismos, relevancia, marco de acción, así mismo reúne las pautas y/o criterios tanto de convivencia como evaluativas, la descripción de los deberes, derechos y obligaciones de los diversos miembros de la comunidad educativa, entre otros.

## **CAPÍTULO I.- NATURALEZA Y FINALIDAD DEL COLEGIO NUESTRA SEÑORA DEL PILAR**

### **I.1- DEFINICIÓN DEL COLEGIO NUESTRA SEÑORA DEL PILAR**

#### **Artículo 1**

El Colegio Nuestra Señora del Pilar es un centro de enseñanza privada reconocido oficialmente por el Ministerio de Educación Pública de Costa Rica según decreto número: 25900-97-MEP, y de acuerdo al artículo 79 de la Constitución Política de Costa Rica.

#### **Artículo 2**

El Colegio Nuestra Señora del Pilar imparte los ciclos y las etapas educativas siguientes: Educación Preescolar, Educación General Básica y Educación Diversificada, ha sido debidamente autorizado, tiene el número de código 1063 en el registro de la Dirección General del Ministerio de Educación y goza de la personalidad jurídica que le otorgan las leyes.

#### **Artículo 3**

La formación que se imparte en el Colegio Nuestra Señora del Pilar, se ajusta totalmente a las disposiciones establecidas por el Ministerio de Educación Pública para



el reconocimiento de los estudios y títulos emitidos, teniendo los mismos un carácter oficial, según lo dispuesto y regulado en el *Código de Educación Libro Primero Título Sexto y Libro Segundo, Título Cuarto*, en relación con lo dispuesto y regulado por la *Ley Fundamental de Educación Capítulo Sexto*.

#### **Artículo 4**

El Carácter Propio de los Centros Educativos de las Hnas. de la Caridad de Santa Ana, así como la presente Normativa Interna del Colegio Nuestra Señora del Pilar, ha sido dada a conocer a toda la Comunidad Educativa que la conforma y aún a la que se ha interesado en formar parte del Colegio Nuestra Señora del Pilar.

Las personas que han decidido formar parte de la comunidad educativa del Colegio Nuestra Señora del Pilar, aceptan libremente todo lo dispuesto en las Normativas y Políticas institucionales y deciden asumirlo, sin ninguna restricción u objeción de conciencia, como el modelo mediante el cual esta institución educativa realiza su labor formativa, en el marco del ejercicio de la libertad de enseñanza, libertad de elección del centro educativo y libertad de elección laboral.

## **Artículo 5**

La presente Normativa Interna ha sido elaborada teniendo como insumo el Carácter Propio de los Centros Educativos de las Hnas. de la Caridad de Santa Ana, el Marco para los Centros Educativos de la Provincia Madre Rafols, así como las disposiciones jurídicas vigentes en la República de Costa Rica sobre el funcionamiento de los centros educativos privados que desean tener reconocimiento oficial.

Se han tenido en especial consideración las disposiciones establecidas por el *Código de Educación* para los centros educativos privados, la *Ley Fundamental de Educación* referente a las instituciones de carácter privado, las regulaciones que establece en materia educativa el *Código de la Niñez y la Adolescencia*, los lineamientos que con carácter de obligatoriedad implanta la *Ley de Igualdad de Oportunidades para las Personas con Discapacidad*, así como se han asumido los lineamientos establecidos por el *Reglamento sobre Centros Docentes Privados*, los *Acuerdos del Consejo Superior de Educación* referentes al currículum y las disposiciones del *Reglamento de Evaluación de los Aprendizajes* referentes a las pruebas de acreditación.

Con estos criterios la presente Normativa Interna institucional recoge el conjunto de normas y orientaciones que

regulan el funcionamiento ordinario del Colegio Nuestra Señora del Pilar en los aspectos más importantes y, de manera especial, su modelo de gestión administrativa y pedagógica.

## **I.2- EL MODELO EDUCATIVO DEL COLEGIO NUESTRA SEÑORA DEL PILAR**

### **Artículo 6**

El Colegio Nuestra Señora del Pilar es una institución de educación católica, según lo establecido por el Código de Derecho Canónico en el canon 803, la Declaración del Concilio Vaticano II: *Gravissimum Educationis Momentum*, así como nos alimentamos de los documentos de la Congregación para la Educación Católica: “El laico católico testigo de la fe en la Escuela”, “Dimensión Religiosa de la Educación en la Escuela Católica”, “La Escuela Católica en los Umbrales del Tercer Milenio”, “Las Personas de Vida Consagrada y su misión en la Escuela” y “Educar Juntos en la Escuela Católica”, y tiene la finalidad de promover el pleno desarrollo de la personalidad de los estudiantes/as, es decir, la educación integral.

Este modelo de educación integral que estamos asumiendo está descrito en el documento que expresa el Carácter Propio de las Hnas. de la Caridad de Santa Ana

y en los proyectos curriculares de las diferentes etapas educativas, teniendo como cumplimiento mínimo las disposiciones curriculares señaladas por el Ministerio de Educación para las diferentes etapas educativas.

### **Artículo 7**

La propuesta religiosa del Colegio Nuestra Señora del Pilar es la propia de la Iglesia Católica, alimentada por el Magisterio eclesiástico y concretada en el Carácter Propio de las instituciones de educación, animadas por la Congregación de las Hermanas de la Caridad de Santa Ana, será siempre una oferta respetuosa hacia la libertad de todos los estudiantes/as, los educadores/as y las familias.

Las personas que han decidido asumir el modelo educativo que ofrece el Colegio Nuestra Señora del Pilar, lo han hecho sin ninguna objeción de conciencia y con pleno conocimiento anticipado del mismo, mediante la entrega de la presente normativa de previo a la firma del Contrato de Servicios Educativos.

### **Artículo 8**

El asumir la realidad sociocultural del entorno y el compromiso de servir al pueblo son, también, expresión concreta de la identidad católica y de la vocación evangelizadora de nuestra institución educativa.

## **Artículo 9**

- a. El Colegio Nuestra Señora del Pilar está abierto a toda persona que desee la educación que en él se imparte, rechaza cualquier discriminación y se ofrece a la sociedad como una comunidad en la que toda persona es aceptada y donde todos pueden dialogar, escuchar y ser escuchados y todos los que en él participen se sienten corresponsables.
- b. En el marco de la libertad de elección de centro, los padres que soliciten inscripción para sus hijos, expresan su conformidad con la oferta de formación propia de una institución educativa de carácter católico, tal como está definida la presente Normativa.

## **Artículo 10**

En consecuencia con lo externado, el Colegio Nuestra Señora del Pilar, asume como criterios pedagógicos y hasta metodológicos para desarrollar su accionar, los siguientes:

1. La educación personalizada y abierta a todos. Partimos de la situación real del alumno, optamos por una educación en valores, procurando dar respuesta a sus necesidades y expectativas. Le ayudamos a ser y a compartir, a pensar y a actuar coherentemente.
2. El desarrollo intelectual de la persona. Favorecemos la adquisición y asimilación crítica de la cultu-

- ra potenciando en el alumno la búsqueda de la verdad, la capacidad de observar, comprender, analizar y evaluar la realidad. Adquiriendo técnicas de estudio y de trabajo que posibiliten su formación a lo largo de la vida
3. El cultivo de la dimensión afectiva. Damos importancia a la dimensión afectiva de la persona mediante el cultivo de la aceptación personal y la autoestima. Potenciando las relaciones interpersonales constructivas y cordiales, basadas en la acogida y la cercanía que supera las diferencias y crea clima fraterno.
  4. La capacidad de expresión y creatividad. Ayudando a los alumnos/as a tomar conciencia y valorar su cuerpo como cauce de expresión y de comunicación, Favoreciendo el desarrollo de las múltiples posibilidades de expresión. Educando la sensibilidad para captar la belleza, gozarla y recrearla.
  5. Una metodología abierta y flexible, que estimule el interés y la motivación favoreciendo así el aprendizaje, promoviendo el trabajo personal y de grupo
  6. La incorporación de nuevas tecnologías al proceso educativo.
  7. Una acción educativa que se desarrolla más allá del aula y del horario escolar, fomentando las actividades extraescolares que favorecen la educación del tiempo libre, despertando intereses y aficiones. Potenciando el asociacionismo y el voluntariado tanto en la Familia Santa Ana (FSA) como en la Fundación Juan Bonal (FJB). Haciendo de la escuela un lugar privilegiado para el desarrollo in-

tegral de la persona y un camino de convivencia creadora de fraternidad (C. 82) y con un claro compromiso hacia las necesidades y urgencias del entorno social y eclesial.

### **I.3.- LA COMUNIDAD EDUCATIVA**

#### **Artículo 11**

La comunidad educativa es fruto de la integración armónica de todos los elementos que intervienen en el Colegio Nuestra Señora del Pilar: Titularidad, estudiantes, personal docente, padres de estudiantes y personal de administración y servicios.

La configuración del Colegio Nuestra Señora del Pilar como comunidad educativa se manifiesta, sobre todo, en la comunión de criterios, en el trabajo conjunto y en la participación corresponsable de todos los estamentos en la gestión y la tarea educativa del Colegio Nuestra Señora del Pilar.

#### **Artículo 12**

La Congregación de Hermanas de la Caridad de Santa Ana, como Entidad Titular, es responsable de expresar y dar continuidad a los principios que definen la educación del Colegio Nuestra Señora del Pilar que imparte (Carác-

ter Propio), y vela por la cohesión de todos los que colaboran en la marcha de ésta institución educativa.

### **Artículo 13**

Los estudiantes son los protagonistas de su propio crecimiento, intervienen activamente en la vida del Colegio Nuestra Señora del Pilar según las exigencias de la edad, y asumen responsabilidades proporcionales a su capacidad.

### **Artículo 14**

Los docentes constituyen un sector fundamental de la comunidad educativa, y juegan un papel decisivo en la vida del Colegio Nuestra Señora del Pilar. Ellos orientan, ayudan y acompañan a los estudiantes en el proceso educativo y complementan así la acción formativa de los padres.

### **Artículo 15**

El personal de administración y servicios, realiza tareas y asume responsabilidades muy diversas al servicio de la Comunidad Educativa, en colaboración con: la Entidad Titular, la dirección del Colegio Nuestra Señora del Pilar, los docentes, los estudiantes y familias.



## **Artículo 16**

Los padres de los estudiantes han ejercido el derecho de decidir la educación que desean para sus hijos al escoger el Colegio Nuestra Señora del Pilar y han querido convertirse en miembros de la comunidad educativa. Su colaboración activa en la tarea formativa se realiza, sobre todo, a través de su organización: directiva de secciones y directiva central de padres la cual se registrará según su propia normativa y sujeta a los principios establecidos en el presente documento

## **CAPÍTULO II.- ÓRGANOS DE GOBIERNO Y GESTIÓN DEL COLEGIO NUESTRA SEÑORA DEL PILAR**

### **II.1.- LA ENTIDAD TITULAR DEL COLEGIO NUESTRA SEÑORA DEL PILAR**

#### **ENTIDAD TITULAR**

## **Artículo 17**

La Entidad Titular del Colegio Nuestra Señora del Pilar, es la Congregación de Hermanas de la Caridad de Santa Ana, como tal, define la identidad y el estilo educativo del centro, y tiene la responsabilidad última ante la sociedad, el Ministerio de Educación, los padres ó responsables de

estudiantes, el profesorado, el personal de administración y servicios.

El representante oficial de la Entidad Titular es la Superiora Provincial y reside en el cantón San Juan de Tibás, distrito en Llorente de Tibás, sobre calle ciento uno (Llorente), San José, Costa Rica.

La Entidad Titular delega sus funciones en la Titular del centro y/o en la Presidenta de la Asociación, según lo que se dispone en la presente normativa.

### **Artículo 18**

Las funciones propias de la entidad Titular en relación con el Colegio Nuestra Señora del Pilar son las siguientes:

- a) Establecer el Carácter Propio del centro educativo y darlo a conocer a la comunidad educativa y a la Administración correspondiente y a otros organismos competentes.
- b) Disponer el Proyecto Educativo del Colegio Nuestra Señora del Pilar, que incorporará el Carácter Propio de las Hermanas de la Caridad de Santa Ana.
- c) Decidir la solicitud de autorización de nuevas enseñanzas, y la modificación y extinción de la autorización existente.
- d) Ejercer la dirección global del Colegio Nuestra Señora del Pilar, es decir, "garantizar el respeto al Ca-

rácter Propio y asumir, en última instancia, la responsabilidad de la gestión, especialmente a través del ejercicio de facultades decisorias en relación con la propuesta de estatutos, y el nombramiento y cese de los órganos de dirección administrativa y pedagógica y del profesorado".

- e) Decidir la prestación de actividades y servicios.
- f) Promover la elaboración del Reglamento de Régimen Interno (RRI), establecer sus normas de desarrollo y ejecución.
- g) Nombrar y cesar a los órganos unipersonales de gobierno y gestión del centro así como a los órganos de coordinación de la acción educativa.
- h) Nombrar al Director/a del Colegio Nuestra Señora del Pilar y al Administrador/a.

## **Artículo 19**

La Entidad Titular designa la persona que ha de representar a la Titularidad en el Colegio Nuestra Señora del Pilar de forma habitual, a quien se le denominará "la Titular" y delega en ella y en otros órganos de gobierno y gestión unipersonales, el ejercicio concreto de algunas de las funciones propias de la Entidad Titular, tanto en el campo económico como en el académico y el pastoral, tal como se establece en la presente normativa institucional.

La Titular del Colegio Nuestra Señora del Pilar forma parte del Equipo Directivo del Centro.

## **II.2 LA TITULAR**

### **Artículo 20**

La Titular es la representante habitual de la Congregación de las Hermanas de la Caridad de Santa Ana, en la Comunidad Educativa del Colegio Nuestra Señora del Pilar, la sociedad y la Iglesia.

### **Artículo 21**

Las funciones de la Titular son las siguientes:

- a) Ostentar habitualmente la representación del Colegio Nuestra Señora del Pilar, ante instancias civiles y eclesiales y los diferentes sectores de la Comunidad Educativa, según corresponda.
- b) Promover el estudio del Carácter Propio de la Congregación de Hermanas de la Caridad de Santa Ana por parte de la Comunidad Educativa, interpretarlo oficialmente y velar para que se aplique correctamente en la realidad escolar.
- c) Responder de la marcha general del Colegio Nuestra Señora del Pilar, sin detrimento de las facultades que la Ley o esta Normativa Interna confíen a otros órganos de gobiernos unipersonales y colegiados.
- d) Asumir la responsabilidad de la elaboración y eventual modificación de la presente Normativa Interna del Colegio Nuestra Señora del Pilar.
- e) Revisar y aprobar la propuesta del Director/a del

Colegio, la distribución de las horas lectivas y las horas no lectivas del personal docente, de acuerdo con la política institucional del Colegio Nuestra Señora del Pilar y las normas de los ministerios de trabajo y educación.

- f) Promover la cualificación profesional de los equipos directivos, profesores y personal de administración y servicios del Colegio Nuestra Señora del Pilar, con la colaboración del Director/a del centro.
- g) Supervisar la gestión económica del Colegio Nuestra Señora del Pilar y, a través del administrador/a, presentar el presupuesto anual y la rendición de cuentas a la asamblea educativa y a la Superiora Provincial.
- h) Conocer y hacer cumplir las leyes y disposiciones vigentes en el marco de su competencia.
- i) Mantener relación habitual con el presidente y la Directiva Central de padres de estudiantes, en orden a asegurar la adecuada coordinación entre el Colegio Nuestra Señora del Pilar.
- j) Decidir la prestación de actividades extracurriculares y su gestión y servicios complementarios.
- k) Designar, de acuerdo con el/la director/a del Colegio Nuestra Señora del Pilar, los órganos unipersonales que han de formar parte del Equipo Directivo, los coordinadores de ciclo, departamento y de comunidad, y secretario/a del centro educativo.

- l) Velar por el cumplimiento del presupuesto establecido para cada actividad.
- m) Contestar actas y requerimientos.
- n) Sustituir al Director/a del Colegio Nuestra Señora del Pilar o proponer a la Superiora Provincial el nombre de un suplente en caso de ausencia prolongada del primero.

## **II.3.- ÓRGANOS DE GOBIERNO Y DE DIRECCIÓN UNIPERSONAL**

### **II.3.1 PRESIDENTA DE LA ASOCIACIÓN EDUCATIVA**

#### **Artículo 22**

Es la persona que asume la presidencia de la Asociación Centro Educativo Nuestra Señora del Pilar y es asignada por la Entidad Titular.

La Presidenta de la Asociación Centro Educativo Nuestra Señora del Pilar forma parte del Equipo Directivo Institucional.

#### **Artículo 23**

Las funciones de la Presidenta de la Asociación son:

- a) Ejercer la representación legal, judicial y extrajudicial, de la Asociación Centro Educativo Nuestra Señora del Pilar.
- b) Celebrar actos de conciliación.
- c) Otorgar y revocar poderes a favor de abogados.
- d) Ejecutar contratos de arrendamiento y seguros.
- e) Autorizar todos los pagos para el buen funcionamiento del Colegio Nuestra Señora del Pilar.
- f) Representar al Colegio Nuestra Señora del Pilar ante entidades de carácter público o privados.
- g) Formular reclamaciones en vía administrativa y judicial, para la salvaguarda de los intereses del Colegio Nuestra Señora del Pilar y de la Asociación Centro Educativo Nuestra Señora del Pilar.
- h) Designar, junto con el/la Director/a del Colegio Nuestra Señora del Pilar, los profesores que han de incorporarse a las planillas de ciclo o niveles del centro teniendo en cuenta los criterios de selección establecidos.
- i) Formalizar los contratos de trabajo con el personal y liquidaciones del mismo, en coordinación con la directora.
- j) Ostentar habitualmente la representación del Colegio Nuestra Señora del Pilar ante instancias civiles y eclesiales y los diferentes sectores de la comunidad educativa, según corresponda.

- k) Contratar, sancionar, suspender y despedir al personal, de acuerdo con la directora y la Titular del Colegio Nuestra Señora del Pilar.
- l) Sin perjuicio de lo previsto en la legislación vigente, determinar retribuciones y sueldos, previo acuerdo con la Titular del centro.
- m) Conceder indemnizaciones por despido.
- n) Resolver las cuestiones relativas al personal del Colegio Nuestra Señora del Pilar, según corresponda.
- o) Suscribir convenios, subvenciones, acuerdos o contratos de índole educativa, asistencial, para investigación o docencia, organismos públicos o privados, previo acuerdo con la Superiora Provincial.
- p) Velar por la infraestructura y mobiliario del Colegio Nuestra Señora del Pilar.
- q) Transmitir a la Superiora Provincial todos los acuerdos tomados en la Asociación Centro Educativo Nuestra Señora del Pilar a través de la Delegada Provincial de Educación.



## **II.3.2 LA DIRECCIÓN INSTITUCIONAL**

### **Artículo 24**

1. El/la Director/a del Colegio Nuestra Señora del Pilar es responsable de dirigir y coordinar el conjunto de las actividades educativo-académicas de los diferentes niveles y ciclos, sin perjuicio de las competencias reservadas a la Titular y al consejo directivo del Colegio Nuestra Señora del Pilar.

2. El/la Director/a del Colegio preside el Equipo Directivo, el Consejo de Profesores y el Consejo Pastoral del Colegio Nuestra Señora del Pilar.

### **Artículo 25**

Las funciones de quien ejerza la dirección del Colegio Nuestra Señora del Pilar son las siguientes:

- a) Dirigir y coordinar todas las actividades educativas del centro, de acuerdo con las disposiciones vigentes.
- b) Ejercer la jefatura del personal docente.
- c) Convocar y presidir los actos académicos y las reuniones de todos los órganos colegiados del centro.
- d) Visar, sellar y firmar las certificaciones y documentos académicos del Colegio Nuestra Señora del Pilar.
- e) Responsabilizarse del proceso de admisión de los estudiantes, juntamente con la Titular del Colegio

Nuestra Señora del Pilar, que soliciten inscripción en el centro, para cualquiera de los ciclos y niveles educativos.

- f) Representar al Colegio Nuestra Señora del Pilar ante el Ministerio de Educación (Director).
- g) Elaborar los horarios generales y velar por su estricto cumplimiento.
- h) Presidir por derecho propio las sesiones de cada uno de los Comités Institucionales, pudiendo delegar tal representación.
- i) Asistir a las reuniones, capacitaciones, talleres que convoque el Ministerio de Educación, entre otros, que sean de interés institucional.
- j) Presidir las reuniones de las coordinaciones de departamento así como de los distintos comités que funcionen en la Institución.
- k) Previo acuerdo con la Titular, autorizar la participación o asistencia del personal a capacitaciones y ausencias justificadas.
- l) Conocer la gestión económica del centro.
- m) Ejecutar los acuerdos de los órganos colegiados en el ámbito de sus competencias y dar la información conveniente a los diversos sectores de la Comunidad Educativa de acuerdo con la Titular.
- n) Participar, con la Titular y la Presidenta de la Asociación Educativa, en la selección de los profesores que

se hayan de incorporar en la plantilla del personal docente.

- o) Promover y coordinar la renovación pedagógico-didáctica del centro y el funcionamiento de los equipos de profesores y departamentos didácticos, con la colaboración del equipo directivo.
- p) Velar por el cumplimiento del calendario escolar, del horario lectivo de los profesores y estudiantes, del orden y disciplina de los mismos, con la colaboración del equipo directivo.
- q) Designar los docentes guías.
- r) Autorizar las salidas culturales, los viajes y las convivencias escolares de los estudiantes según la normativa vigente.
- s) Cumplir y hacer cumplir las normas vigentes relativas a la organización académica del centro y al desarrollo de los currículos de los diferentes ciclos.
- t) Proponer al Consejo Profesores las directrices para la programación y el desarrollo de las actividades complementarias, las actividades extraescolares y los servicios escolares.
- u) Mantener relación habitual con el presidente de la directiva central de padres de estudiantes, en orden a asegurar la adecuada coordinación entre el Colegio Nuestra Señora del Pilar y este órgano.
- v) Decidir y aprobar las actividades complementarias para los distintos niveles.

- w) Determinar la suspensión presencial de un/a estudiante de forma inmediata y como medida cautelar (provisional) ante situaciones que hayan provocado o potencialmente puedan provocar trastorno en la convivencia o el normal desarrollo de las actividades del Colegio Nuestra Señora del Pilar. Por ser una medida cautelar (provisional) se aplicará de forma inmediata (sin mediar un debido proceso formal para la toma de esta decisión) y no puede tomarse en consideración para ningún efecto en detrimento de los derechos académicos del estudiante, o de la nota de convivencia estudiantil, ni siquiera en el eventual proceso formativo que se llevare a cabo, dicha inasistencia no podrá exceder el plazo de diez días naturales.
- x) Mantener las condiciones de seguridad en la Institución, para la salvaguarda de la integridad física de todos los miembros de la Comunidad Educativa, lo que incluye coordinar la revisión de bultos y demás pertenencias de los estudiantes, manteniendo el derecho a la privacidad personal de los estudiantes.
- y) Mantener informada a recepción y personal de seguridad sobre todas las actividades institucionales (reuniones, asuntos administrativos, actividades extracurriculares y otros).
- z) Cuantas otras facultades le atribuya la Normativa de Régimen Interior y las demás disposiciones de la Institución.

## **Artículo 26**

1. El/la Director/a es nombrado por la Superiora Provincial, el cual debe tener idoneidad para el puesto con categoría profesional en su competencia.

## **Artículo 27**

La Superiora Provincial informará al Ministerio de Educación Pública, incluyendo al Departamento de Centros Docentes Privados, el nombramiento del/la Director/a Institucional, así como de los cambios pertinentes.

## **Artículo 28**

En caso de ausencia temporal del Director/a del Colegio Nuestra Señora del Pilar, quien ejerza la subdirección asumirá el cargo.

En caso de ausencia prolongada del Director/a, la Entidad Titular, designará al sustituto y se reportará al Ministerio de Educación Pública.

### **II.3.3. LA SUBDIRECCION DEL COLEGIO NUESTRA SEÑORA DEL PILAR**

#### **Artículo 29**

El/la Subdirector/a del Colegio Nuestra Señora del Pilar es responsable de dirigir, impulsar y coordinar las actividades educativas del ciclo respectivo y de realizar las funciones que el/la Director/a del Centro delegue en él/ella.

El(a) Subdirector/a del Colegio Nuestra Señora del Pilar es designado por el/la director/a del Centro, con el visto bueno de la Titular.

El/la Subdirector(a) del Colegio Nuestra Señora del Pilar forma parte del equipo directivo del centro y preside el equipo de coordinación de los departamentos respectivos según sea la designación, sustitución o encargo de la Dirección.

#### **Artículo 30**

Las funciones del subdirector (a) del Colegio Nuestra Señora del Pilar son las siguientes:

- a) Impulsar y coordinar la acción docente de los profesores y convocar y presidir las reuniones del equipo de coordinadores y departamentos.

- b) Promover y coordinar la elaboración de programaciones de departamento y ciclo, el plan de acción de docentes guías y la parte que corresponda de la programación general del Colegio Nuestra Señora del Pilar.
- c) Velar por la correcta ejecución de los documentos académicos correspondientes.
- d) Participar en las reuniones del equipo directivo, aportar la información y responsabilizarse de la ejecución de los acuerdos tomados referentes al ciclo.
- e) Presidir, por delegación del Director/a del centro, las reuniones de la sección del consejo de profesores correspondientes a primaria y secundaria.
- f) Colaborar con el Director/a del Colegio Nuestra Señora del Pilar en la designación de los coordinadores y los profesores guía de grado/sección y, si procede, en la coordinación de los departamentos didácticos y comunidades.
- g) Conocer las ausencias y/o incapacidades de los profesores y poner las correspondientes suplencias.
- h) En ausencia del director(a), el/la subdirector/a colaborará temporalmente con la jefatura del personal.
- i) Sustituir al Director/a en caso de ausencia o enfermedad.
- j) Velar por el funcionamiento de los distintos grupos, en caso de ausencia del profesor/a.

- k) Colaborar en la elaboración de los horarios generales y velar por su estricto cumplimiento.
- l) Velar por el cumplimiento de las normas de convivencia que rigen el Colegio Nuestra Señora del Pilar.
- m) Convocar a los órganos competentes (profesores/as guía, coordinadores/as, profesores de apoyo, etc...) en caso de no cumplimiento de esta normativa y de sus criterios de convivencia.
- n) Organizar la atención y cuidado de los estudiantes en los períodos de descanso y recreación.
- o) Recoger las sugerencias realizadas por la comunidad educativa para la elaboración del programa de actividades complementarias de los diversos niveles educativos.
- p) Coordinar la oferta de actividades complementarias propuestas por los profesores.
- q) Analizar, junto con el equipo respectivo de profesores, las actividades complementarias, la medición del grado de satisfacción de los participantes y de la consecución de los objetivos planteados.
- r) Cualquier otra función que le pueda encomendar el/la Director/a.

## **Artículo 31**



En caso de ausencia del Subdirector/a, el Director/a del Colegio Nuestra Señora del Pilar ejercerá las funciones de éste/ésta, o bien designará a un sustituto con carácter provisional.

### **II.3.4 LA COORDINACIÓN DE COMUNIDAD Y/O DEPARTAMENTO**

#### **Artículo 32**

- A. El/la Coordinador/a de Comunidad y/o Departamento forma parte del equipo directivo del Colegio Nuestra Señora del Pilar y es responsable de dirigir, impulsar y coordinar las actividades educativas del Departamento respectivo y de realizar las funciones que el Director/a del centro delegue en él/ella.
- B. El coordinador/a de Comunidad y/o departamento es designado por el director (a) con el visto bueno de la Titular.
- C. El coordinador/a de Comunidad y/o departamento forma parte del equipo directivo del centro y preside el equipo de coordinación de departamento respectivo.

### **Artículo 33**

Las funciones del coordinador/a de comunidad y/o departamento del Colegio Nuestra Señora del Pilar son las siguientes:

- a) Impulsar y coordinar la acción docente de los profesores y convocar y presidir las reuniones del equipo de coordinación del departamento y/o comunidad.
- b) Promover y dirigir en el Departamento y en la Comunidad, la elaboración del plan de trabajo de los profesores guías y la parte que corresponda de la programación general del centro.
- c) Velar por la correcta ejecución de los documentos académicos correspondientes a su departamento y/o comunidad.
- d) Participar en las reuniones del equipo directivo y aportar la información y responsabilizarse de la ejecución de los acuerdos tomados referentes al departamento y/o comunidad.
- e) Presidir, por delegación del Director/a del centro, las reuniones del consejo de profesores correspondientes al departamento y/o comunidad.
- f) Colaborar con el Director/a del centro en la designación de los coordinadores/as y los docentes de grado/sección y, si procede, en la coordinación de los departamentos didácticos.

### **Artículo 34**

En caso de ausencia prolongada del coordinador/a de la Comunidad y/o departamento, el Director/a del Colegio Nuestra Señora del Pilar ejercerá las funciones de éste, o bien designará un sustituto/a con carácter provisional.

### **II.3.5 LA COORDINACION DE ORIENTACIÓN**

#### **Artículo 35**

1. El coordinador/a de Orientación es el responsable de impulsar la aplicación de planes y programas que favorezcan la formación integral del estudiante, el plan de acción de docentes guías, de velar por el buen funcionamiento de las Adaptaciones Curriculares y los Refuerzos Educativos y coordinar la orientación de la comunidad educativa de los estudiantes.

2, El coordinador/a de orientación es nombrado por el Director/a del centro, con el visto bueno de la Titular.

#### **Artículo 36**

Las funciones del coordinador/a de orientación del Colegio Nuestra Señora del Pilar son las siguientes:

a) Convocar y dirigir las reuniones del departamento de orientación.

b) Asesorar a los profesores, a la comunidad educativa y a las estructuras organizativas del Centro, en el ámbito de la función de orientación.

c) Coordinar los aspectos generales de la función de orientación.

d) Asesorar y coordinar la planificación y animar el desarrollo de las actividades de orientación en la acción educativa del Colegio Nuestra Señora del Pilar.

e) Ayudar con el diagnóstico y, según los casos, con actuaciones directas y concretas a los estudiantes que presentan deficiencias notables; así como **orientar** al profesorado sobre la atención del tipo de adecuación curricular que requieren algunos estudiantes.

f) Atender personal y/o grupalmente al estudiantado y a sus familias en temas personales y de orientación académica y/o profesional.

g) Orientar, promover y coordinar las sesiones de orientación de los diferentes grupos o secciones.

h) Planificar, diseñar y evaluar el Plan de las sesiones de orientación, de acuerdo con el Carácter Propio de las Hermanas de la Caridad de Santa Ana.

i) Asesorar a los profesores guías sobre aspectos derivados de su función.

j) Colaborar y asesorar técnicamente al profesorado de los programas de Diversificación Curricular, así como en las Adaptaciones Curriculares significativas.

k) Convocar, presidir, coordinar y levantar acta de las reuniones del Departamento de Orientación.

l) Colaborar con la Pastoral y otros departamentos del centro.

m) Proponer la planificación anual de su Departamento en la Proyecto Educativo de Centro (P.E.C) así como responsabilizarse de la evaluación correspondiente y consignarse en las actas del Departamento.

n) Ayudar técnicamente a los profesores guías en las funciones de su ejercicio ofreciendo instrumentos de soporte para las actividades grupales e individuales relacionadas con los diferentes aspectos de la formación integral de la persona.

o) Asesorar a los profesores en la atención a la diversidad en cuanto a actitudes, motivaciones e intereses de los estudiantes.

p). Colaborar en la prevención de dificultades educativas en el desarrollo personal del estudiante y en la intervención necesaria para salir de estas dificultades.

q) Colaborar en la orientación escolar individualizada, favoreciendo los procesos de decisión y madurez personal de los estudiantes.

r) Al comenzar el curso lectivo orientar a los profesores guías en la evaluación de los estudiantes de nueva incorporación en el centro y orientar la escolarización de aquellos que presenten necesidades educativas especiales.

s) Cooperar en la preparación de las adaptaciones curriculares, la programación de actividades de recuperación y refuerzo educativo y en la mejora de la interacción social.

t) Promover la cooperación entre colegio y familia

necesaria para la formación integral del estudiante.

u) Coordinar las actividades de integración para el estudiantado inmigrante de reciente incorporación.

v) Promover acciones para orientar el desarrollo vocacional profesional de los educandos.

w) Analizar los posibles motivos que medien como factores determinantes en la deserción escolar.

### **II.3.6 LA COORDINACIÓN DE PASTORAL**

#### **Artículo 37**

a. El/la coordinador/a de pastoral es el responsable de promover, animar y evaluar la acción evangelizadora del Colegio Nuestra Señora del Pilar, en fidelidad a su Carácter Propio.

b. El/la coordinador/a de pastoral es nombrado por la Presidenta de la Asociación Educativa, en común acuerdo con la Titular y realiza sus funciones en estrecha relación con ella y con el/la Director/a del Colegio Nuestra Señora del Pilar y Subdirector/a y/o los coordinadores/as de departamento y/o comunidad, en orden a colaborar para hacer realidad los objetivos educativos del centro en todas los ciclos y niveles y en coordinación con la Pastoral Diocesana.

c. El/la coordinador/a de pastoral, forma parte del equipo directivo del centro.

### **Artículo 38**

Las funciones del coordinador/a de pastoral del Colegio Nuestra Señora del Pilar son las siguientes:

a) Animar y coordinar la acción del consejo pastoral de todos sus miembros, convocar y presidir las reuniones.

b) Impulsar la programación y realización de las iniciativas y actividades tendentes a la animación pastoral del centro y velar para que el conjunto de la acción educativa se lleve a cabo de acuerdo con lo específico del centro.

c) Impulsar y coordinar la enseñanza-aprendizaje del departamento de religión, el diálogo fe-cultura y todas las actividades complementarias y extraescolares de carácter específicamente evangelizador.

d) Colaborar en la programación y realización del conjunto de las actividades educativas del centro y de la tarea orientadora de los profesores guías.

e) Orientar la acción pastoral del centro hacia una participación responsable de la comunidad educativa.

f) Mantener comunicación constante con los responsables de la acción pastoral de la iglesia local y prestarles una colaboración eficaz.

## **II.4.- ÓRGANOS DE GOBIERNO Y DE DIRECCIÓN COLEGIADOS**

### **II.4.1. LA ASOCIACIÓN EDUCATIVA**

#### **Artículo 39**

- A. La Asociación Centro Educativo Nuestra Señora del Pilar es el órgano de máxima representación del Colegio Nuestra Señora del Pilar en los aspectos laborales, legales y económicos, establecida en el ejercicio del derecho humano que reconoce el Art 25 *de la Constitución Política de Costa Rica* y desarrollado mediante la *Ley de Asociaciones n°218*.
- B. Está conformada por Hermanas residentes en el país pertenecientes o no a la comunidad educativa del Colegio Nuestra Señora del Pilar y de entre ellas se conforma la Junta Directiva de la misma.
- C. La asociación está dirigida por la Junta directiva compuesta según lo establece los estatutos de la Asociación, por los siguientes miembros:
- la presidenta,
  - la vicepresidenta, que sustituye a la presidenta en caso de ausencia,
  - la secretaria, quien tiene a su cargo las Actas de las sesiones correspondientes,



- la tesorera, vela por la actividad administrativa y financiera,
- la vocal, sustituye a cualquier miembro de la junta directiva, en caso de ausencia, excepto a la presidenta,
- la fiscal, es la que vela porque todos los acuerdos se lleven a cabo.

D. El funcionamiento de la Asociación Centro Educativo Nuestra Señora del Pilar, será el que se encuentra establecido en los estatutos de la misma

#### **Artículo 40**

La Junta Directiva de la Asociación Educativa se reunirá según marquen los estatutos.

#### **Artículo 41**

Son funciones de la Asociación Centro Educativo Nuestra Señora del Pilar las siguientes:

- a) Contratar, sancionar laboralmente, suspender y despedir empleados, por medio de Presidenta, en coordinación con quien ejerza la dirección Institucional del Colegio Nuestra Señora del Pilar.
- b) Sin perjuicio de lo previsto en la Legislación vigente, determinar retribuciones y sueldos.

- c) Conceder indemnizaciones por despido según marque la legislación.
- d) Resolver las cuestiones laborales relativas al personal del centro.
- e) Suscribir convenios, subvenciones, acuerdos o contratos de índole educativa, asistencial, para investigación o docencia, organismos públicos o privados.
- f) Velar por la infraestructura y mobiliario del centro.
- g) Y cuantas funciones marquen los propios estatutos.

## **II.4.2 EL CONSEJO DE PROFESORES DEL COLEGIO NUESTRA SEÑORA DEL PILAR**

### **Artículo 42**

- a. El Consejo de profesores es el órgano de gobierno colegiado formado por la totalidad de los docentes que imparten la enseñanza en el Colegio Nuestra Señora del Pilar.
- b. El/la Director/a del Colegio Nuestra Señora del Pilar preside el Consejo de profesores.
- c. El Consejo de profesores está constituido por niveles, y constituido por los siguientes profesores:
  - I. de educación preescolar,
  - II. I ciclo y II ciclo de Educación General Básica,

- III. III ciclo de la Educación General Básica y Educación Diversificada.
  - IV. Personal especializado.
- d. El Director/a del Colegio Nuestra Señora del Pilar podrá delegar la presidencia de los niveles en los coordinadores/as de los ciclos respectivos.

### **Artículo 43**

Las funciones del Consejo de Profesores del Colegio Nuestra Señora del Pilar, realizadas habitualmente por las secciones que lo constituyen, son las siguientes:

- a) Realizar las programaciones de departamento, ciclo y nivel, a propuesta del equipo directivo del centro.
- b) Recibir información sobre la programación de la acción docente realizada por los equipos de profesores y los departamentos didácticos, y velar por la coherencia y continuidad de los contenidos de los departamentos de aprendizaje.
- c) Participar en la elaboración de criterios de evaluación y de promoción de los estudiantes a lo largo de las diferentes etapas educativas impartidas en el centro, a propuesta del equipo directivo.
- d) Proponer al equipo directivo del centro y a los equipos de coordinación de departamento y/o comunidades,

- iniciativas en el ámbito de la experimentación pedagógica e impulsar su realización.
- e) Estudiar temas de formación permanente y de actualización pedagógica y didáctica.
  - f) Colaborar en la evaluación del centro realizada por el equipo directivo y analizar y valorar los resultados.
  - g) Colaborar con la buena ejecución de los fines y principios que rigen el Centro Educativo.
  - h) Recomendar acciones en materia de adecuación y del debido proceso disciplinario.

#### **Artículo 44**

- a. El consejo de profesores se reunirá una vez al mes y siempre que el Director/a del centro lo considere oportuno y cuando lo solicite una tercera parte de sus miembros.
- b. Una de las reuniones tendrá lugar al inicio del curso lectivo y otra al final del mismo, asimismo al finalizar cada uno de los trimestres. Cuando por urgencia o situaciones de fuerza mayor, se podrá hacer un consejo extraordinario en cualquier momento para resolver aspectos de importancia que rigen el buen funcionamiento del Centro Educativo.

## **II.4.3 EL EQUIPO DIRECTIVO DEL CENTRO**

### **Artículo 45**

- A. El equipo directivo del Colegio Nuestra Señora del Pilar es el órgano colegiado que da cohesión y continuidad a la acción educativa que se realiza en los diferentes ciclos y/o niveles del centro y colabora con la directora del centro en la organización, dirección y coordinación de la acción educativa realizada por los diferentes equipos de profesores.
- B. El equipo directivo está formado por:
- La Titular,
  - la Dirección institucional,
  - la subdirección
  - las Coordinaciones de Niveles
  - el/a Coordinador/a de Pastoral,
  - el/a Coordinador (a) de Orientación,
  - el/a Coordinador/a de cada Comunidad.

### **Artículo 46**

Las funciones del equipo directivo del Colegio Nuestra Señora del Pilar son las siguientes:

- a) Impulsar la acción de los equipos de coordinación de los diferentes departamentos y/o comunidades y velar por la correcta aplicación del Carácter Propio de las Hermanas de la Caridad de Santa Ana.
- b) Elaborar la programación general del Colegio Nuestra Señora del Pilar (Plan Anual).
- c) Promover una acción coordinada de los equipos de profesores de los diferentes departamentos y/o comunidades en la elaboración, revisión y aplicación de las programaciones respectivas.
- d) Preparar la documentación para las reuniones del consejo de profesores.
- e) Aprobar la selección de los materiales curriculares y de otros medios pedagógicos que han de adoptarse en el centro, a propuesta de los equipos de coordinación de departamento y/o comunidades.
- f) Fomentar la actualización pedagógica y la formación permanente de los directivos y profesores del centro y elaborar el plan de formación anual.
- g) Evaluar periódicamente la organización y el funcionamiento general del centro y revisar, siempre que sea necesario, el contenido y la aplicación de la Normativa Interna del Colegio Nuestra Señora del Pilar.
- h) Evaluar los criterios de selección de profesores y las directrices para la programación y el desarrollo de las actividades complementarias, las actividades extracurriculares y los servicios escolares.

## **Artículo 47**

Las reuniones del equipo directivo del Colegio Nuestra Señora del Pilar seguirán las normas de funcionamiento que se indican a continuación:

- a. El Director/a convocará las reuniones del equipo directivo y preparará el orden del día.
- b. En cada una de las reuniones los coordinadores/as de departamento y/o comunidades informarán sobre el funcionamiento del departamento y/o comunidad respectivo/a y la aplicación del Carácter Propio o proyecto educativo del centro y de las programaciones de departamento y/o comunidades.
- c. Los acuerdos del equipo directivo serán adoptados por consenso, respetando las funciones específicas de la directora del Nuestra Señora el Pilar, en caso de controversia, la Directora, en común acuerdo con la Titular, efectuará la toma de decisión.

## **Artículo 48**

El equipo directivo tendrá reuniones ordinarias, una vez al mes y siempre que lo solicite la directora u otro de sus

miembros. Además, al iniciar el curso lectivo escolar y al terminar las actividades lectivas.

#### **II.4.4 EL CONSEJO DE PASTORAL DEL CENTRO**

##### **Artículo 49**

- a. El equipo de pastoral es el responsable de la programación y realización de los aspectos de la acción educativa que se relacionan directamente con la formación, vivencia y orientación espiritual del estudiantado, y coordinan en la animación pastoral de toda la comunidad educativa.
- b. El equipo de pastoral está formado por:
  - a. La dirección institucional,
  - b. el coordinador/a de pastoral,
  - c. los docentes de educación religiosa y representantes de los diversos sectores de la acción pastoral del Colegio Nuestra Señora del Pilar.

##### **Artículo 50**

Las funciones propias del equipo de pastoral son las siguientes:



- a) Impulsar, animar y coordinar la acción pastoral del centro, con la colaboración de los profesores, orientadores, padres de familia, discentes y otros colaboradores en el marco de las programaciones.
- b) Colaborar activamente en la preparación de las programaciones del departamento y/o comunidad y la programación general del centro, sobre todo en lo que se refiere a las actividades relativas al diálogo fe-cultura y a la educación en la fe.
- c) Promover la acción pastoral del Colegio Nuestra Señora del Pilar entre las familias y los miembros de la comunidad educativa, con la colaboración de la Directiva Central de Padres
- d) Facilitar la inserción de la Comunidad Educativa del Colegio Nuestra Señora del Pilar y su acción evangelizadora en la realidad pastoral de la Iglesia diocesana.
- e) Evaluar periódicamente la tarea realizada y el grado de consecución de los objetivos propuestos.

## **Artículo 51**

El equipo de pastoral se reunirá al menos una vez al mes, y siempre que lo convoque el coordinador/a de pastoral de acuerdo con el/la Director/a del Colegio Nuestra Señora del Pilar.

## **II.4.5. EL DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN Y/O EQUIPO INTERDISCIPLINARIO DEL COLEGIO NUESTRA SEÑORA DEL PILAR**

### **Artículo 52**

El Departamento de Orientación y/o equipo interdisciplinario del Colegio Nuestra Señora del Pilar está formado por:

- a) el coordinador de orientación.
- b) el Director/a del Colegio Nuestra Señora del Pilar.
- c) los profesores para la atención a la diversidad (estudiantes educación especial).
- d) el psicólogo(a)/pedagogo(a) especialista.

### **Artículo 52**

Son competencias del Departamento de Orientación del Colegio Nuestra Señora del Pilar:

- a) Coordinar la elaboración, realización y evaluación de las actividades de orientación de la acción educativa del Centro.
- b) Asesorar técnicamente a los órganos del Centro en relación con las adaptaciones curriculares, los programas de refuerzo educativo y los criterios de evaluación y promoción de estudiantes.

- c) Proporcionar a los estudiantes información y orientación sobre alternativas educativas y profesionales.
- d) Elaborar actividades, estrategias y programas de orientación personal, escolar, profesional y de diversificación curricular.
- e) Aplicar programas de intervención orientadora de estudiantes.
- f) Realizar la evaluación psicopedagógica individualizada de los discentes y elaborar propuestas de intervención.
- g) Coordinar, apoyar y ofrecer soporte técnico a actividades de orientación, tutoría y de formación y perfeccionamiento del profesorado.
- h) Velar porque se mantengan actualizados los expedientes de los estudiantes de la Institución.
- i) Informar a la Dirección todo tipo de comunicaciones e informes que se envíen al personal o entidades asociadas al Colegio Nuestra Señora del Pilar para que sean avaladas por ésta.
- j) Otras funciones que establezca el Contrato de Trabajo Institucional.

### **Artículo 54**

El Departamento de Orientación es convocado, coordinado y animado por el coordinador/a de Orientación. Se reúne al menos una vez cada quince días.

### **II.4.6. COMITÉ DE APOYO EDUCATIVO**

#### **Artículo 55**

El Comité de Apoyo Educativo estará conformado de la siguiente manera:

- a) Quien ejerce la Dirección Institucional o su representante,
- b) un miembro del Equipo Interdisciplinario,
- c) dos profesores, uno de primaria y otro de secundaria.

#### **Artículo 56**

Son funciones propias del Comité de Apoyo Educativo del Colegio Nuestra Señora del Pilar las siguientes:

- a) Elaborar su propio plan de trabajo.
- b) Velar por el fiel cumplimiento de esta Normativa.
- c) Brindar al personal del Centro Educativo el asesoramiento requerido en el proceso de aplicación de la presente normativa y la actividad evaluativa institu-

cional en general, desde la perspectiva de la atención de las necesidades de apoyo educativo.

- d) Acoger las valoraciones diagnósticas y recomendaciones dadas por los docentes de materia.
- e) Determinar los apoyos que requieran los discentes matriculados en la institución, con fundamento en sus necesidades de apoyo educativo.
- f) Recomendar a la Dirección de la Institución y al personal docente, administrativo y de apoyo las adecuaciones de acceso y curriculares que requiera cada estudiante.
- g) Asesorar a la Administración de la Institución y al personal docente, administrativo y de apoyo sobre las adecuaciones de acceso al currículo, curriculares y los servicios de apoyo para cada discente con necesidades de apoyo educativo.
- h) Supervisar la calidad de la educación que se brinde a cada estudiante con necesidades de apoyo educativo y dar seguimiento a la aplicación de las adecuaciones curriculares significativas y no significativas en coordinación con el Comité de Evaluación y de Convivencia Estudiantil.
- i) Facilitar la participación de los estudiantes con necesidades de apoyo educativo y de sus padres o encargados en el proceso educativo.
- j) Recibir en audiencia al estudiante, al padre, madre o encargado, así como al docente respectivo, interesa-

dos en la definición y satisfacción de sus necesidades educativas.

- k) Informar y orientar al estudiante, padre, madre de familia o encargado sobre el proceso de matrícula en los diferentes servicios educativos para los estudiantes con necesidades de apoyo educativo.
- l) Fiscalizar el cumplimiento de la Ley 7600 de igualdad de oportunidades en relación a las adecuaciones curriculares y todos sus efectos.
- m) Entregar y recopilar periódicamente los controles de avance del estudiante.
- n) Solicitar a los padres de familia y/o encargados, los aportes o diagnósticos necesarios de los especialistas en relación al proceso educativo del estudiante.
- o) Todas aquellas otras que le asigne la dirección institucional.

## **II.4.7 COMITÉ DE EVALUACIÓN EDUCATIVA**

### **Artículo 57**

En el Colegio Nuestra Señora del Pilar funcionará además un Comité de Evaluación Educativa, con la conformación y funciones que se señalan en la presente normativa.

## **II.4.8 COMITÉ DE CONVIVENCIA ESTUDIANTIL**

### **Artículo 58**

En el Colegio Nuestra Señora del Pilar funcionará además un Comité Convivencia Estudiantil, con la conformación y funciones que se señalan en la presente normativa.

## **II.5. CARGOS DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA**

### **II.5.1. LA SECRETARÍA DEL COLEGIO NUESTRA SEÑORA DEL PILAR**

#### **Artículo 59**

- a. El/la secretario/a responde del archivo documental del Colegio Nuestra Señora del Pilar en los aspectos académicos, y realiza sus funciones en dependencia directa del Director/a del centro.
- b. El/la Secretario/a es nombrado y cesado por la Titular con el visto bueno de la Directora y la Presidenta de la Asociación Educativa.

#### **Artículo 60**

Las funciones del Secretario/a del Colegio Nuestra Señora del Pilar son las siguientes:

- a) Organizar y coordinar el trabajo del personal adscrito a la secretaría del Colegio Nuestra Señora del Pilar.
- b) Tener al día los expedientes de los estudiantes, expedir las certificaciones que éstos soliciten y hacer los trámites relativos a los informes de evaluación y a las titulaciones académicas.
- c) Custodiar los informes de evaluación y las titulaciones académicas.
- d) Preparar la documentación que haya que presentar ante el Ministerio de Educación.
- e) Ejecutar las instrucciones que reciba de la Dirección y hacer las comunicaciones oficiales a sus destinatarios.
- f) Registrar oficialmente el rendimiento académico y la exclusión y/o variantes en la matrícula de los estudiantes.
- g) Elaborar listas, actas de fin de curso y expedientes.

## **II.6. LA ADMINISTRACIÓN DEL COLEGIO NUESTRA SEÑORA DEL PILAR**

### **Artículo 61**

- a. El/la administrador/a del Colegio Nuestra Señora del Pilar es responsable de la gestión económica, y ejerce sus funciones en dependencia directa de



la Titular, en coordinación con la Presidenta de la Asociación del centro y ocasionalmente puede participar en las reuniones del equipo directivo. Con participación obligatoria cuando se trate de asuntos económicos.

- b. El/la administrador/a es nombrado y cesado por la Entidad Titular.

## **Artículo 62**

Las funciones del Administrador/a son las siguientes:

- a) Tener al día el inventario de los bienes propios del centro y su actualización constante, en función de la tarea educativa y según las exigencias y posibilidades de cada momento.
- b) Elaborar el presupuesto general del centro y la rendición anual de cuentas.
- c) Presentar a la directiva de la asociación educativa informes periódicos sobre la aplicación del presupuesto anual.
- d) Presentar a la entidad Titular informes mensuales sobre la aplicación del presupuesto
- e) Presentar los datos que solicite el Equipo Directivo.
- f) Solicitar los datos que precise y presentar al equipo Directivo los datos que éste requiera, en co-

mún acuerdo con la Dirección Institucional y la Titular.

- g) Tramitar los pedidos de material didáctico, efectuar los pagos, organizar, administrar y gestionar el servicio de compras y almacenamiento de material fungible, atender la conservación del edificio escolar, obras e instalaciones, servicios complementarios, en coordinación con la Titular y la Dirección del centro.
- h) Controlar la recaudación o liquidación de las cuotas de los estudiantes, pagos diversos, y ratificar los libros de contabilidad.
- i) Disponer de las cuentas bancarias de acuerdo con los poderes que le hayan sido otorgados.
- j) Gestionar ayudas y subvenciones para el centro.
- k) Ejercer la jefatura del personal auxiliar de la administración y servicios, especialmente Personal de Mantenimiento, Conserjería, Personal de Seguridad, Fotocopiadora, Bibliotecaria, Recepción (exceptuando la secretaría).
- l) Supervisar el cumplimiento de las disposiciones relativas a higiene, sanidad escolar y prevención de riesgos.
- m) Aplicar la normativa referente a salarios de acuerdo con la disposición vigente, de común acuerdo con la Titular, la Presidenta de la Asociación y la/el Director/a.

- n) Mantener informada a Dirección, Recepción, Personal de Seguridad, sobre eventuales cambios en actividades programadas o en temas correspondientes al personal no docente.

### **CAPÍTULO III**

## **ORGANIZACIÓN DE LA ACCIÓN EDUCATIVA INSTITUCIONAL**

### **III.1. ADMISIÓN DEL ESTUDIANTE**

#### **Artículo 63**

Criterio de admisión de estudiantes y procedimiento:

- a. El Colegio Nuestra Señora del Pilar está abierto a todo estudiante que desee formar parte del proyecto educativo que aquí se desarrolle, teniendo en cuenta la finalidad para la cual fue creado el centro.
- b. Tener en cuenta la finalidad para la cual fue creado el centro.
- c. Se atenderán de manera individual según se contacten con la Institución, posterior al contacto se cumplirán con una serie de pasos establecidos por la institución educativa y se asignaran los espacios de acuerdo al cupo disponible.
- d. Aportar la documentación requerida, establecida por la Institución Educativa.

- e. Los estudiantes extranjeros que deseen continuar sus estudios en el Colegio Nuestra Señora del Pilar deben presentar los documentos oficiales reconocidos por el Ministerio de Educación.
- f. El estudiante que desee ingresar al Colegio Nuestra Señora del Pilar debe contar con la edad requerida y los atestados académicos que exige la legislación nacional, emitidos de forma oficial.
- g. No se aceptarán estudiantes con más de un año de sobreedad según el nivel o ciclo al que deben matricularse.
- h. Acatar las disposiciones que en materia de edad sean requeridas por el ordenamiento jurídico costarricense y la institución educativa, esto de acuerdo al ciclo correspondiente del proceso de enseñanza y aprendizaje.

#### **Artículo 64**

- a. La Dirección Institucional es la responsable del procedimiento de admisión de los estudiantes, se tomarán en cuenta los siguientes pasos:
  - I. Entregar la papelería que solicite la secretaría institucional.
  - II. Asistir a una entrevista familiar, con un miembro del Departamento de Orientación, Psicología y Psicopedagogía.

- III. Realizar un examen diagnóstico de nivel académico para conocer las necesidades académicas del estudiante.
  - IV. Presentar a la Administración la colilla de pago correspondiente.
  - V. Informar y presentar, a las autoridades administrativas del Colegio Nuestra Señora del Pilar, la documentación donde consten los apoyos educativos que requieran los estudiantes.
- b. El Titular es el último responsable de la admisión de estudiantes, en coordinación con la Dirección.

### **III.2.- PERMANENCIA DEL ALUMNADO**

#### **Artículo 65**

El estudiante que llegare a obtener la condición de Reprobado, podrá volver a cursar en la institución el nivel (grado o año) reprobado.

Tal derecho podrá ejercerlo si ha cumplido con el proceso de acompañamiento que realiza la institución para estas situaciones y si se pone de manifiesto una activa participación del hogar y del propio estudiante en el fortalecimiento de las áreas débiles que incidieron en la reprobación del estudiante.

En el manifiesto que no se admitirán ni se le dará continuidad de matrícula a los estudiantes que reprueben más de una vez, sean estas consecutivas o alternas.

### **Artículo 66**

El Colegio Nuestra Señora del Pilar no cuenta con el sistema de arrastre de asignaturas, por lo que de decidirse la continuidad del estudiante en la institución, deberá cursar el nivel completo en que se reprobó.

### **Artículo 67**

La institución se reserva el derecho de admitir estudiantes que vienen reprobados de otra institución educativa.

### **Artículo 68**

Debido al esencial valor que da el Colegio Nuestra Señora del Pilar a la formación en valores, así como el Carisma mismo que anima a la Congregación de las Hermanas de la Caridad de Santa Ana, la asignatura de convivencia estudiantil y la vivencia de valores es básica.

En caso de una reprobación en esta asignatura (obtener menos del mínimo establecido por nivel), si el estudiante y la familia expresan su deseo de continuar estudios en la institución, se implementará un plan de acompañamiento individualizado, que tendrá como finalidad última, superar los factores que incidieron en tal reprobación;

cuyo cumplimiento implicará la activa participación de la familia y del propio estudiante.

Lo aquí dispuesto no se interpretará en detrimento de lo establecido en el numeral sexto de la cláusula Quinta del contrato de servicios educativos sobre la resolución contractual.

En el caso de estudiantes de sexto grado, noveno año o undécimo año que hayan reprobado la conducta ya sea que terminen el ciclo o se trasladen a otra institución educativa y siendo que para el Colegio Nuestra Señora del Pilar la conducta es un requisito transcendental de graduación los educandos de finalización de estos ciclos, en caso de que el estudiante obtenga menos del mínimo de aprobación para cada nivel, deberán cumplir con un proyecto institucional formativo para obtener la condición de aprobados en conducta y poder optar por su título, aspecto que les permita emparejarlo con las normativas de legalidad establecidas y que están acorde con la misión, los valores y visión de la institución educativa.

## **II.4.- PROGRAMACIÓN DE LA ACCIÓN EDUCATIVA**

### **Artículo 69**

- a. La programación de la acción educativa del Colegio Nuestra Señora del Pilar se inspira en el Carácter Propio, que se convierte así en el criterio

básico de actuación de todos los sectores de actividad del centro, y da coherencia y continuidad al trabajo realizado por la comunidad educativa.

- b. Los equipos de coordinación, departamentos y/o comunidades y los equipos de profesores han de elaborar, aplicar y evaluar las programaciones considerando la realidad del Colegio Nuestra Señora del Pilar y las necesidades de los discentes, teniendo en cuenta el Carácter Propio de las Hermanas de la Caridad de Santa Ana, el contexto sociocultural y los principios que rigen la presente normativa.

## **II.4.1. EL/LA PROFESOR/A GUÍA**

### **Artículo 70**

- a. El profesor/a guía de grado/sección es el docente responsable de velar por la aplicación de los planes y programas de estudio en la acción docente y educativo-pastoral dirigida a un grupo de estudiantes, y tiene la misión de atender la formación integral de cada uno de ellos, y seguir día a día su proceso de aprendizaje y maduración personal, ayudándoles a tomar decisiones con vistas a las



- opciones posteriores, de continuación de estudios o de entrada en el mundo del trabajo.
- b. El profesor/a guía es nombrado por el Director/a en coordinación con la Titular del Colegio Nuestra Señora del Pilar, tomando en cuenta que esté identificado con el Carácter Propio de la Congregación de Hermanas de la Caridad de Santa Ana.
  - c. Los profesores guías de los diferentes niveles mantienen reuniones periódicas con el fin de asegurar la máxima coordinación en su tarea. Los equipos de profesores guías supervisan y evalúan el proceso de formación integral de los estudiantes y procuran los servicios psicopedagógicos necesarios para su orientación vocacional y profesional.
  - d. El trabajo de equipo de los profesores guías es impulsado y coordinado por uno de los profesores guía o bien por el coordinador/a del departamento de orientación, que realiza las funciones de orientador/a escolar.

## **Artículo 71**

1. Las principales funciones del profesor guía, tanto en el sector de Educación Preescolar y Educación Gene-

ral Básica, como en la Educación Diversificada, son las siguientes:

- a) Conocer la situación real de cada discente y de su medio familiar y social y dejar informes de la misma en el expediente del estudiante.
- b) Mantener relación de acompañamiento con los estudiantes del grupo y sus padres, a través de las oportunas entrevistas y reuniones periódicas, de las que se levantará un acta lacónica que suscribirán todos los participantes.
- c) Efectuar el seguimiento global de los procesos de aprendizaje de los estudiantes con la intención de descubrir las dificultades y necesidades especiales, articular las respuestas educativas adecuadas y buscar los oportunos asesoramientos y apoyos.
- d) En Preescolar enviar periódicamente un Informe de avance a los padres de familia o encargados
- e) Coordinar la evaluación de los procesos de aprendizaje de los estudiantes, presidir las sesiones de evaluación correspondiente a su grupo, dar la información oportuna a los interesados y a sus padres.
- f) Fomentar entre el grupo de estudiantes el desarrollo de actitudes participativas, la inserción en el entorno socio-cultural y natural y la educación en valores, complementando la tarea realizada por los departamentos.

- g) Favorecer en los estudiantes/as la autoestima personal y ayudarles en la superación de las deficiencias en los procesos de aprendizaje y en las dificultades de cualquier otro tipo.
- h) Contribuir a desarrollar líneas comunes de acción con los otros profesores guías.
- i) Contribuir al establecimiento de relaciones fluidas con los padres y madres de los estudiantes, informarlos de todos aquellos asuntos que afecten a la educación de sus hijos y facilitar la conexión entre el Colegio Nuestra Señora del Pilar y las familias.
- j) Mediar en las situaciones de conflicto entre estudiantes y profesores, e informar oportunamente a las familias.
- k) Programar y realizar el plan de formación dirigida a su grupo de estudiantes.
- l) Coordinar, apoyar y ayudar a los estudiantes a su cargo en actividades para recaudar fondos para las misiones y otras causas de bien social.
- m) Coordinar, evaluar, resumir y tramitar la nota de convivencia de los estudiantes a su cargo.
- n) Coordinar, apoyar y ayudar a los estudiantes a preparar participaciones para actos cívicos, religiosos y culturales.
- o) Orientar a los estudiantes del IV Ciclo de Educación Diversificada en la elección de las materias

- optativas (física, química o biología) que han presentar en las pruebas nacionales de bachillerato, para que realicen una elección libre, pero orientada, de la ciencia que han de aplicar.
- p) Establecer horarios de atención a padres de familia
  - q) Promover la participación de los estudiantes para que sean miembros críticos, creativos y responsables en el proceso educativo.
  - r) Informar al hogar sobre el rendimiento académico y de Convivencia Estudiantil de los estudiantes.
  - s) Enviar periódicamente al hogar informe sobre las situaciones específicas de los estudiantes que así lo requiera.
  - t) Llevar un libro de Actas donde se registren los informes económicos de las actividades realizadas en su grupo durante el año, el cual deberá ser entregado a la Administración con copia a la Dirección.
  - u) Cumplir con los lineamientos estipulados o emitidos por la dirección en colaboración del Departamento de Orientación con relación a la ejecución de las lecciones guías y presentar un reporte cuando acuerde con la directora
  - v) Ejecutar otras tareas propias de su cargo relacionadas con el acompañamiento de los estudiantes.

### **III.5.- LA EVALUACIÓN INSTITUCIÓN**

#### **III.5.1- DEFINICIÓN DEL CENTRO**

##### **Artículo 72. OFERTA ACADÉMICA**

- a. El Colegio está orientado hacia una modalidad: ACADÉMICA. Su oferta en el plan de estudios es la siguiente:
- b. PREESCOLAR: además del plan de estudio avalado por el Ministerio de Educación Pública, Inglés Conversacional, Robótica, Orientación y Educación Religiosa.
- c. I y II: Español, Matemática, Estudios Sociales, Ciencias, Inglés Escrito, Inglés Conversacional, Educación Religiosa, Artes Plásticas, Educación Física, Educación Musical, Robótica, Orientación, Educación para la Vida Cotidiana e Informática.
- d. III CICLO: Español, Matemáticas, Estudios Sociales, Educación Cívica, Ciencias, Inglés Escrito, Inglés Conversacional, Educación Religiosa, Robótica, Artes Plásticas, Educación Física, Educación Musical, Educación para la Vida Cotidiana e Informática.
- e. EDUCACION DIVERSIFICADA: Español, Mate-

máticas, Estudios Sociales, Educación Cívica, Biología, Física, Química, Inglés Escrito, Inglés Conversacional, Educación Religiosa, Filosofía, Psicología, Educación Física, Orientación y Sexualidad.

- f. Todas estas materias en I, II y III ciclo, la nota mínima de aprobación es de 70 y en Educación Diversificada es de 75.

### **Artículo 73. HORARIO**

- a. Del horario semanal: de lunes a viernes, con eventuales actividades extracurriculares.
- b. Preescolar es de 7:00 a.m. a 12:00 m, con atención individual de 12:00 a 1:00 p.m. Una vez por semana
- c. Para primaria y secundaria es mixto de 7:00 a.m. a 2:45 p.m.(lunes, martes y miércoles) y de 7:00 a.m. a 1:00 p.m. (jueves y viernes). Según quede indicado en el horario.

### **Artículo 74.**

Otros servicios que la Institución le brinda al estudiante son los que se citan a continuación:

- Orientación.
- Psicopedagogía.
- Adecuación curricular.
- Clubes (Banda, orquesta, básquet...)
- Infancia y juventud misionera.
- Actividades culturales.
- Seguro Estudiantil del INS.
- Asistencia con Emergencias Médicas.
- Fotocopiado.
- Biblioteca.
- Soda.

#### **Artículo 75. DERECHOS DE LA INSTITUCIÓN**

El Colegio Nuestra Señora del Pilar se reserva el derecho de admisión. La nota de convivencia, los buenos modales y el rendimiento académico son aspectos indispensables para ser admitidos y continuar la permanencia en la Institución.

#### **Artículo 76. PRINCIPIO FUNDAMENTAL**

Continuar como Iglesia la obra de Jesús, colaborando en la formación integral de la persona y ofreciéndole el mensaje de salvación que le lleve a conseguir la configuración del hombre nuevo según Cristo.

### **III.6. PRINCIPIOS, CARACTERÍSTICAS, OBJETIVOS Y FUNCIONES DE LA EVALUACIÓN**

### **Artículo 77.- Principios de la evaluación educativa**

La evaluación de los procesos de la enseñanza y del aprendizaje, es un juicio de valor acerca del progreso de los estudiantes, que se fundamenta en mediciones y en descripciones cualitativas y cuantitativas, realizadas profesionalmente y por especialistas en la materia, cuyo sustento básico está compuesto por los siguientes principios básicos:

- a)** es inherente a los procesos de la enseñanza y del aprendizaje.
- b)** orienta y guía el planeamiento mediato e inmediato del trabajo escolar.
- c)** refleja los logros y las diferencias de los procesos del aprendizaje.

### **Artículo 78.- Funciones de la evaluación educativa**

Son funciones básicas de la evaluación del proceso enseñanza-aprendizaje a cargo del profesional respectivo:

- a)** diagnosticar el estado inicial de los estudiantes en las áreas cognoscitivas, socio-afectivas y psicomotoras para aplicar las estrategias pedagógicas correspondientes.
- b)** brindar la información necesaria y oportuna para tomar decisiones en relación con los sujetos, procesos y elementos del currículo, orientados al mejoramiento.
- c)** fundamentar la calificación y certificación del rendimiento escolar.



**Artículo 79.-** Objetivos de la evaluación educativa

Para la valoración del proceso enseñanza-aprendizaje, el profesional a cargo de cada una de las asignaturas tendrá como objetivos:

- a)** determinar en forma sistemática, el nivel de logro individual y colectivo del proceso de aprendizaje.
- b)** mantener constante valoración, rectificación del proceso de la enseñanza y aprendizaje de sus efectos en el comportamiento del estudiante.
- c)** brindar información para determinar la promoción de los estudiantes dentro del sistema educativo formal.
- d)** detectar procesualmente las potencialidades y limitaciones de cada estudiante a su cargo.
- e)** obtener la información necesaria para la inmediata formulación de las acciones de recuperación que requiere el estudiante o el grupo de estudiantes.
- f)** orientar las acciones de recuperación para los estudiantes con dificultades en el proceso y el de sus compañeros.
- g)** lograr que los estudiantes valoren objetivamente su propio progreso y el de sus compañeros.
- h)** proveer información para que se atienda en forma especial a los estudiantes cuyas potencialidades y dedicación les permita mayor aprovechamiento de los procesos de la enseñanza.

### **Artículo 80.-** Características de la evaluación educativa

La valoración del proceso enseñanza-aprendizaje se caracteriza por ser:

- a) continua: porque se manifiesta permanentemente en el proceso educativo.
- b) integral: ya que se atiende y da significado a todos los aspectos del desarrollo de la personalidad del estudiante: el cognoscitivo, el socio-afectivo y el psicomotor.
- c) participativa: debido a que involucra a todos los sujetos del currículo, especialmente a los estudiantes, los educadores y los padres de familia o encargados.
- d) dialogal: porque propicia el diálogo constante entre los sujetos del currículo.
- e) acumulativa: ya que recoge y asienta en los respectivos registros, información cualitativa que debe ser analizada para emitir juicios de valor.
- f) valorativa: porque es acto de conciencia que ejecuta el educador, bajo su responsabilidad y ética profesional basado en la información cualitativa y cuantitativa, que él mismo recopila mediante el uso de métodos, técnicas e instrumentos confiables, válidos y objetivos.
- g) flexible: porque se adecua a las condiciones y circunstancias particulares de los sujetos y elementos del currículo.

### **III.6.1 - DEL COMITÉ DE EVALUACIÓN Y DE CONVIVENCIA ESTUDIANTIL.**

#### **Artículo 81**

- a. Su designación será competencia de la Dirección institucional, con la aprobación de la Titular, y de acatamiento obligatorio para el funcionario designado.
- b. Tendrá injerencia tanto para primaria como para secundaria. Estarán conformados, cada uno de ellos, por un mínimo de tres miembros que tendrán representación tanto de primaria como de secundaria.
- c. Sesionará, cada uno, ordinariamente las lecciones que la administración del Colegio les asigne para el desarrollo de las funciones y extraordinariamente cuando las necesidades institucionales lo demanden. A sus miembros se les reconocerá salarialmente las lecciones ordinarias que se les nombren para que sesionen y si debieren laborar extraordinariamente, se les pagará de acuerdo a lo trabajado. El cálculo salarial se realizará según la categoría profesional de cada uno y las lecciones se cancelarán adicionalmente en caso de que el pago del funcionario se realice por lecciones, en

caso que la remuneración sea por jornada el pago de lecciones adicionales no aplica.

- d. Deberán rendir periódicamente un informe escrito a la Dirección institucional sobre la labor realizada y los casos atendidos, con indicación expresa del nombre del docente o estudiante atendido. El informe debe ser rendido y firmado por cada uno de sus miembros y emitido en un solo documento.

## **Artículo 82**

Las sesiones del Comité de Evaluación y del Comité de Convivencia Estudiantil, se regirán con los siguientes criterios:

- a) el quórum para las sesiones será de tres miembros.
- b) sus acuerdos tendrán validez cuando sean aprobados por la mayoría. En caso de empate, el presidente tendrá voto de calidad.
- c) de cada sesión se levantará un acta, la que deberá leerse y ser conocida en la siguiente sesión ordinaria, como requisito para la firmeza del acuerdo. Todos los puntos tratados en la reunión así como los acuerdos que se tomen, deberán asentarse en el Libro de Actas que al efecto deberá llevarse. El referido libro podrá ser de hojas sueltas, para que pueden ser impresas y no solo manuscritas, pero deberá estar previamente numeradas de forma consecutiva y selladas en cada uno de los folios.

### **Artículo 83.- Requisitos para conformar el Comité de Evaluación Educativa**

Los Docentes que integren el Comité de Evaluación Educativa deberán reunir los siguientes requisitos:

- a)** De los miembros:
  - i. Ser educadores con nombramiento durante todo el curso lectivo.
  - ii. Tener conocimientos acreditados de la evaluación del proceso de enseñanza aprendizaje.
  - iii. Haber demostrado interés por la evaluación del proceso de enseñanza aprendizaje.

- b)** Del miembro coordinador

Además de los anteriores requisitos deberá tener las siguientes condiciones profesionales:

- i. Poseer tiempo completo en la institución.
- ii. Tener amplio conocimiento acreditado de la evaluación del proceso de enseñanza aprendizaje.
- iii. Contar con una experiencia docente de por lo menos tres años y con una calificación de servicios al menos de muy buena.

## **III.6.2. DE LA VALORACIÓN DEL APRENDIZAJE**

### **Artículo 84. DIVISIÓN DEL AÑO ESCOLAR**

El curso lectivo se divide en tres períodos, por lo que se emitirá una certificación sobre el rendimiento es-

colar progresivo del estudiante al finalizar cada uno de ellos.

### **Artículo 85. ESCALA DE CALIFICACIÓN**

Para efectos de calificación se utilizará la escala numérica de uno a cien.

No obstante, para efectos de certificación y del Informe Escolar, la calificación mínima a consignar en el informe por trimestre o período correspondiente será de cincuenta, en todos los ciclos.

### **Artículo 86.**

La valoración del progreso escolar del estudiante se realizará en los cuatro ciclos, tomando en cuenta los siguientes aspectos:

- Pruebas (dos pruebas como mínimo, una en el caso de las materias especiales y/o proyectos).
- Metodologías activas
- Proyecto
- Aula invertida.
- Concepto.

## **III.6.3 CRITERIOS DE APROBACIÓN**

### **Artículo 87. De la definición de promedio anual.**

El promedio anual se entiende y significa el promedio simple de las notas obtenidas en los trimestres.

**Artículo 88. Para la educación General básica**

En el I, II y III ciclo de la Educación General Básica, el estudiante cuyo promedio de las calificaciones en el tercer trimestre y promedio anual fuere igual o superior a 70 en cada asignatura del plan de estudios del respectivo año escolar tendrá la condición de aprobado y el derecho de ingresar al año inmediato superior. No obstante, se considerará como aplazado en aquella o aquellas asignaturas cuyo promedio final en el último trimestre o promedio anual fuese inferior a 70.

**Artículo 89. Para la educación Diversificada**

En la Educación Diversificada el estudiante que obtuviese un promedio de las calificaciones en el último trimestre y en el promedio anual igual o superior a 75 en cada asignatura del plan de estudios del respectivo año escolar, tendrá la condición de aprobado o egresado y se tendrá como aplazado en aquella o aquellas asignaturas cuyo promedio final en el tercer trimestre o promedio anual sea inferior a 75.

Un estudiante podrá presentar las pruebas nacionales estandarizadas de Bachillerato, únicamente, si ha obtenido la condición de aprobado o egresado en undécimo año.

**Artículo 90.**

Los estudiantes de nuevo ingreso que soliciten matrícula en la Institución deben haber aprobado el año inmediato inferior.

El Colegio no se acoge al decreto 348886-MEP, por lo tanto los niveles que se cursan en la institución se realizan como años completos, no como asignaturas seccionadas por nivel.

### **Artículo 91. Condición de aplazado**

El estudiante que haya perdido hasta un máximo de tres asignaturas, se considera aplazado, por lo que pondrá presentar exámenes, para cada una de las asignaturas aplazadas, en las dos convocatorias establecidas por las Institución: (la primera en diciembre y la segunda a finales de enero o principios de febrero, para undécimo la primera será en octubre y la segunda a finales de enero o principios de febrero).

La inasistencia de un estudiante a la primera convocatoria, sin que medie una debida justificación, no afecta su derecho de asistir a la segunda convocatoria.

En caso de aprobar en convocatoria todas las asignaturas que presentó, se tendrá por aprobado, consignándosele la calificación mínima de promoción.

Las fechas de dichas pruebas serán señaladas oportunamente por el Comité de Evaluación y/o Dirección y comunicadas por escrito con una antelación no menor a ocho días naturales al estudiante para ser efectuadas únicamente en la Institución, excepto si existiera una adecuación curricular, ante lo que se efectuará lo pertinente según lo indicado por la legislación vigente.



## **Artículo 92. Nota mínima de aprobación en convocatoria**

La nota mínima de aprobación del examen de aplazado, será la misma que para poder aprobar el nivel que cursa, a saber en Educación General Básica de setenta y Educación Diversificada de setenta y cinco.

## **Artículo 93. Condición de reprobado**

El estudiante aplazado en más de tres asignaturas, tendrá la condición de reprobado en la Institución y por lo tanto deberá repetir el curso lectivo, ya sea dentro de la Institución o fuera de ella. Bajo igual condición estará el estudiante aplazado que no apruebe las asignaturas en las dos convocatorias señaladas para tal efecto.

**Es importante indicar que la asignatura de Conducta, en caso de obtener menos del mínimo establecido, contará como una materia más aplazada que podría generar la condición de reprobado del estudiante.**

En el caso de estudiantes de sexto grado, noveno año o undécimo año que hayan reprobado la conducta ya sea que terminen el ciclo o se trasladen a otra institución educativa y siendo que para el Colegio Nuestra Señora del Pilar la conducta es un requisito transcendental de graduación los educandos de finalización de estos ciclos, en caso de que el estudiante obtenga menos del mínimo de aprobación para cada nivel, deberán cumplir con un proyecto institucional formativo para obtener la condición

de aprobados en conducta y poder optar por su título, aspecto que les permita emparejarlo con las normativas de legalidad establecidas y que están acorde con la misión, los valores y visión de la institución educativa.

### **III.6.4 RUBROS DE CALIFICACIÓN**

#### **Artículo 94. RUBROS**

**La valoración del progreso escolar del estudiante, se realizará en los cuatro ciclos tomando en cuenta los siguientes aspectos:**

- **Metodologías Activas**
- **Aula Invertida**
- **Pruebas (exámenes) (las que podrán ser escritas, orales, de escucha o de ejecución, dependiendo de la naturaleza de la asignatura)**
- **Proyectos (en las asignaturas cuya naturaleza así lo permite)**
- **Concepto.**

### **III.6.4.1 DE LA DEFINICIÓN DE LOS RUBROS**

#### **Artículo 95. De la definición de Metodologías Activas.**

Se entiende por metodologías activas como estrategias didácticas que los docentes pondrán en práctica, dentro del salón de clase, para potenciar el desarrollo de competencias y habilidades de la persona estudiante, por medio de la participación, la reflexión, la resolución de problemas, el trabajo colaborativo, las prácticas escritas, el pensamiento crítico, la comunicación y otros. Lo realiza el estudiante con la guía del docente. Éste se observa durante el desarrollo de las lecciones, como parte del proceso de aprendizaje. Para su calificación, el docente realizará al menos tres observaciones del trabajo de aula y las registrará (cada una de ellas) en una tabla de cotejo compuesta por al menos cuatro rubros de calificación, cada uno de ellos poseerá un determinado porcentaje, asignado por el docente, y valorado mediante una escala numérica u otra estrategia que el docente tenga a bien aplicar. Posteriormente se promediarán las observaciones obtenidas y el puntaje en cada uno de los rubros para efectuar la correspondiente conversión porcentual.

#### **Artículo 96. De la definición de Aula Invertida.**

Se entiende como Aula Invertida como la metodología de trabajo en la cual el docente prepara material virtual que

será enviado a los hogares por medio de las plataformas institucionales (Wootlt o Santillana). De esta manera, el estudiante tiene la oportunidad de repasar desde su hogar la materia a su propio ritmo, para que una vez de vuelta al salón de clase, este tenga la oportunidad de poner en práctica lo aprendido con la guía del docente a cargo de la materia, por medio de distintas actividades y estrategias didácticas.

**Los trabajos deben ser individuales y no grupales (salvo que medie autorización expresa y por escrito de la Dirección del Colegio)**

Para su calificación el docente de materia les informará a los estudiantes los rubros correspondientes a evaluar en cada uno de los trabajos o tareas que conforman el aula invertida, con al menos ocho días antes de que el trabajo sea revisado y para su valoración el docente deberá utilizar las escalas numéricas, tablas de cotejo o cualquier otro instrumento que el docente considere pertinente.

Cuando en el aula invertida se consigne la fecha de entrega como: Fecha única de entrega, el trabajo será recibido solamente en la fecha indicada; si el estudiante lo entregara en una fecha posterior, se le revisará con carácter formativo, asignándose un uno por ciento en la calificación de éste.

Estos trabajos no deben asignarse para ser desarrollados durante los períodos de vacaciones o de pruebas calendarizadas en la Institución.

### **Artículo 97. De la definición de Proyecto**

Es un proceso que parte de la identificación de contextos del interés por parte del estudiantado, relacionadas con los contenidos curriculares, valores, actitudes y prácticas propuestas de cada unidad temática del programa de estudio. Incluye una serie de etapas organizadas que busca la incidencia de los y las estudiantes en contextos determinados del entorno sociocultural. El o la docente orientará este proceso. Para su evaluación debe considerarse tanto el proceso como el resultado y utilizar instrumentos técnicamente elaborados.

**Artículo 98. De la Definición de Concepto.** El concepto constituye el juicio profesional valorativo y global que emite el docente con respecto al desempeño y actitud que demuestra el estudiante durante el proceso de aprendizaje en cada una de las asignaturas. En esta calificación no deben considerarse la puntualidad, la asistencia, ni aspectos relacionados con la evaluación de la conducta.

Para su calificación el docente asignará una rúbrica porcentual, con los valores que le asigne cada docente o cada departamento, y su valoración se realizará mediante una escala numérica que luego será transformada a los valores porcentuales correspondientes.

### **Artículo 99. De la definición de la asistencia y puntualidad.**

La asistencia se define como la presencia del estudiante en las lecciones y en todas aquellas otras 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 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 el segundo grado de consanguinidad y hasta por una semana y
- d. Cualquier otro motivo justificable a juicio del docente o del orientador respectivo.

### **Artículo 100. Definición de una llegada tardía.**

Una llegada tardía es aquella en la que el estudiante se presente a lecciones después del timbre de inicio de lección pero antes de que hayan transcurrido 10 minutos (posterior a 10 minutos es ausencia de lección). De igual

forma la llegada tardía justificada es aquella provocada por razones o fuerza mayor ajenas a la voluntad del estudiante y que le impiden presentarse puntualmente a la hora previamente definida.

De no cumplirse con los aspectos antes citados en este artículo la ausencia o llegada tardía será injustificada.

### **Artículo 101. Plazo para justificar la ausencia o llegada tardía**

Es responsabilidad del padre de familia o encargado legal del estudiante, explicar por escrito y dentro del plazo de tres días una vez que el estudiante se haya reincorporado a la institución, los motivos verdaderos que mediaron en la ausencia o llegada tardía del estudiante.

Tal escrito debe dirigirse a cada uno de los docentes que impartieron clases o tuvieron a cargo la actividad, durante la ausencia o llegada tardía del estudiante, y se deberá entregar en Secretaría.

Secretaría será la responsable de informar al docente sobre la existencia y fecha de presentación de tal escrito. En caso de desacuerdo entre el padre o encargado legal y el docente, sobre la justificabilidad de los motivos esgrimidos, resolverá en alzada y de forma definitiva el Comité de Evaluación.

**Artículo 102. De los criterios para la asignación del porcentaje correspondiente a la asistencia y puntualidad.**

La consignación de la puntualidad se efectuará por parte de cada docente en la lista de clase al iniciar la jornada escolar o luego de cada receso o cambio de lección correspondiente y las mismas serán cuantificadas para su correspondiente rebajo en la nota de conducta.

Más de tres llegadas tardías en un mismo trimestre equivalen a una falta leve con su correspondiente rebajo de puntos, la cuarta tardía será considerada como falta moderada, la quinta como falta grave, la sexta como falta muy grave y de la séptima en adelante se computarán como falta gravísima con el rebajo de hasta 30 puntos menos en la nota de conducta (siendo cada tardía después de la séptima considerada cada una independiente como una falta gravísima).

Las llegadas tardías injustificadas menores de diez minutos se computarán para estos efectos como media ausencia. Las llegadas tardías injustificadas mayores de diez minutos se considerarán para estos efectos como una ausencia de una lección.

**III.6.5 RUBROS Y DIVISIÓN PROCENTUAL**

**Artículo 103.**



La distribución de los porcentajes se realiza de la siguiente forma:

**En las materias básicas (Español, Matemática, Estudios Sociales, Ciencias e Inglés Escrito).**

### **I CICLO**

<b><i>Rubros a evaluar</i></b>	<b><i>I Ciclo</i></b>
Pruebas (mínimo 2)	35 %
Aula Invertida	10 %
Proyecto	10 %
Metodologías Activas	40 %
Concepto	05 %

**II CICLO (Español, Matemática, Estudios Sociales, Ciencias e Inglés Escrito)**

<b><i>Rubros a evaluar</i></b>	<b><i>II Ciclo</i></b>
Pruebas (mínimo 2)	35 %
Proyecto	20%
Aula Invertida	10 %
Metodologías Activas	30 %
Concepto	05 %

### **Artículo 104. Inglés Conversacional**

En la materia de Inglés Conversacional, la distribución de los porcentajes se realiza de la siguiente forma.

## I CICLO

<b><i>Rubros a evaluar</i></b>	<b><i>I Ciclo</i></b>
Exámen listening	20%
Exámen oral	20%
Uso de inglés en el aula	15%
Aula Invertida	10 %
Metodologías Activas	30 %
Concepto	05 %

## II CICLO

<b><i>Rubros a evaluar</i></b>	<b><i>II Ciclo</i></b>
Exámen listening	20%
Exámen oral	20%
Uso de inglés en el aula	15%
Aula Invertida	15 %
Metodologías Activas	25 %
Concepto	05 %

### III Y IV CICLO

<b>Rubros a evaluar</b>	<b>III Y IV Ciclo</b>
Exámen listening	25%
Exámen oral	20%
Uso de inglés en el aula	15%
Aula Invertida	15 %
Metodologías Activas	20 %
Concepto	05 %

**Artículo 105. Rubros para evaluar las materias: Español, Matemática, Estudios Sociales, Biología, Física-matemática, Química e Inglés Escrito.**

Los porcentajes para evaluar las estas asignaturas en III y IV Ciclo son los siguientes:

**III Y IV CICLO (Español, Matemáticas, Estudios Sociales, Biología, Física-matemática y Química)**

<b>Rubros a evaluar</b>	<b>III Y IV CICLO</b>
Pruebas ( mínimo 2)	40%
Proyecto	20%
Aula Invertida	10 %

Metodologías Activas	25 %
Concepto	05 %

### **III Y IV CICLO Inglés escrito**

<b>Rubros a evaluar</b>	<b>III Y IV CICLO</b>
Pruebas ( mínimo 2)	40%
Proyecto	20%
Aula Invertida	10 %
Metodologías Activas	25 %
Concepto	05 %

### **Artículo 106. Rubros para evaluar la materia de Cívica**

Los porcentajes para evaluar la asignatura de Cívica en III y IV Ciclo son los siguientes:

<b>Rubros a evaluar</b>	<b>III Y IV CICLO</b>
Pruebas ( mínimo 2)	40%
Proyecto	20%
Aula Invertida	10 %
Metodologías Activas	25 %
Concepto	05 %

### **Artículo 107. Rubros para evaluar las materias: Educación Religiosa, Educación Musical, Educación Fí-**

**sica, Artes, Informática, Educación para la Vida Cotidiana, Filosofía y Psicología.**

Los porcentajes para evaluar las estas asignaturas de **Educación Musical, Educación Física, Artes, Informática, Educación para la Vida Cotidiana** son los siguientes:

<b>Rubros a evaluar</b>	<b>Todos los ciclos</b>
Metodologías activas	35 %
Prueba de ejecución o proyecto	45%
Aula Invertida	15%
Concepto	05 %

Los porcentajes para evaluar las estas asignaturas de **Educación Religiosa, Filosofía y Psicología** son los siguientes:

<b>Rubros a evaluar</b>	<b>Todos los ciclos</b>
Metodologías activas	35 %

Proyecto o Prueba	45%
Aula Invertida	15%
Concepto	05 %

**Porcentajes a evaluar en Robótica:** todos os niveles desde primer grado hasta noveno año, en preescolar la evaluación será formativa.

<b>Rubros a evaluar</b>	<b>Todos los ciclos</b>
Evaluaciones de proceso	20 %
Bitácora de clase	35%
Proyecto	40 %
Concepto	05 %

### **III.6.6 PRUEBAS**

#### **Artículo 108. Definición de Prueba**

Las pruebas son instrumentos que el docente elabora y aplica a los estudiantes de la sección o secciones a su cargo, con el propósito de determinar en forma pro-

gresiva el nivel de logro de los objetivos. Toda prueba debe evaluar los contenidos trabajados y revisados en clase y el número de puntos debe repartirse de acuerdo con el tiempo que se le ha dedicado a ese contenido, por esta razón toda prueba debe llevar su tabla de especificaciones y si es oral o de ejecución además de ésta, debe contener la tabla de cotejo para su calificación. El puntaje total de la prueba debe ser, al menos, diez (10) puntos mayor que el porcentaje que se le asignó a la misma.

### **Artículo 109. Elementos de la Prueba**

En relación con estas pruebas el educador debe:

- a) indicar el tiempo estimado de cada prueba, según lo estipulado técnicamente.
- b) elaborar las pruebas de manera que combinen preguntas de diferentes niveles de dificultad.
- c) formular las preguntas de manera que evalúen la reflexión, la criticidad y el análisis de acuerdo con lo efectuado en el aula.
- d) asignar el tiempo máximo de aplicación de las pruebas ordinarias y extraordinarias, el cual será de 80 minutos (excepto en casos debidamente justificados ante el Comité de Evaluación) y para las pruebas de convocatoria será de 120 minutos, con excepción de las pruebas correspondientes a los estudiantes con necesidades de apoyo educativo, las cuales se registrarán por lo dispuesto individualmente en cada adecuación (el cual no podrá exceder el 50% del tiempo establecido para la ejecución de la prueba ordinaria).

- e) incluir al menos dos tipos de ítems objetivos y un ítem de desarrollo: ensayo, respuesta restringida, resolución de problemas, con la salvedad de que en primer grado durante el I y II trimestre solo se incluyen ítems objetivos (si se efectúa una prueba escrita) y en el tercer trimestre deben incluirse los otros.

### **Artículo 110. Tipos de pruebas**

Las pruebas pueden ser orales, escritas o de ejecución.

### **Artículo 111. Acción Fraudulenta**

Para cualquier acción fraudulenta comprobada de uno o varios estudiantes, cometida durante la administración de una prueba o durante la realización de trabajos escolares, en beneficio suyo o de otros, se abrirá el debido proceso en el Comité de Convivencia Estudiantil.

### **Artículo 112. Devolución de la prueba**

Se debe entregar la prueba calificada y con el señalamiento de los errores, a los estudiantes dentro de los ocho días hábiles posteriores a su aplicación. El día de la entrega debe ser revisada y comentada en clase conjuntamente con los estudiantes, excepto la última prueba del III trimestre.

### **Artículo 113. Calendarización del Periodo de Pruebas**

- a) El Comité de Evaluación, en coordinación con la Directora, de acuerdo con el calendario escolar, establecerá la fecha de cada prueba, y tomará en cuenta



las disposiciones de la presente Normativa y el quehacer administrativo de la Institución.

- b)** En la (s) semana (s) de exámenes deben adecuarse las actividades de los estudiantes a realizar en el hogar, de manera que sean solo de repaso de la materia por evaluar.
- c)** Todos los estudiantes deben realizar el mismo tipo de prueba, salvo en los casos de ausencia de un estudiante o que éste sea de adecuación curricular significativa y no significativa cuando lo considere el educador.

#### **Artículo 114. Pruebas Extraordinarias (reposición)**

La realización de las pruebas extraordinarias, reposición de metodologías activas o aulas invertidas, serán dispuestos por el educador o en su defecto ordenadas por el Comité de Evaluación de la Institución cuando hubiese:

- a)** enfermedad del estudiante debidamente justificada, con certificación médica y presentada por el padre de familia o encargado.
- b)** muerte de un pariente en primer grado de consanguinidad o que habite en su hogar.
- c)** una razón argumentada y justificada ante la Dirección o el Comité de Evaluación.

#### **Artículo 115. Responsabilidad del padre de familia.**

Cuando por motivos de fuerza mayor, el estudiante deba ausentarse a efectuar una prueba al Colegio Nuestra Señora del Pilar, el padre de familia o encargado deberá:

- a)** enviar fax, correo electrónico o justificación escrita a la dirección del Colegio indicando el motivo de la ausencia del estudiante a la prueba y solicitando la reposición de la misma.
- b)** justificar, por escrito, la ausencia a la prueba en los tres días hábiles posteriores a su realización, y el estudiante deberá, el día que de nuevo se incorpora a las lecciones presentarse ante el respectivo profesor, quien le asignará la fecha del examen extraordinario después de tres días hábiles de solicitada; de lo contrario se le aplicará la nota mínima (un punto).

### **Artículo 116. Pruebas Sumativas Ordinarias**

Las pruebas sumativas ya sean ordinarias o extraordinarias, se regirán por las siguientes normas:

- a)** se deberá comunicar por escrito al estudiantado, la fecha de su aplicación con un plazo no inferior a ocho días naturales.
- b)** en el comunicado escrito se deberá informar sobre los objetivos y contenidos correspondientes a evaluar ocho días naturales antes de su aplicación.
- c)** se deberá incluir en la prueba todos los objetivos desarrollados ocho días antes por lo menos y repasados antes de la aplicación de la prueba.

## **Artículo 117. Prueba de aplazados**

Las pruebas de aplazados (convocatorias) se registrarán por las siguientes normas:

- a)** se deberán incluir los objetivos más relevantes vistos durante el curso lectivo y se le proporcionará al estudiante la información necesaria sobre estos, de forma escrita y con al menos ocho días naturales de anticipación. En caso de ausencia justificada, deberá indicarse en la justificación o de la forma más inmediata posible, la forma en que recibirá el temario para la prueba. La ausencia implicará la pérdida de derecho al plazo mínimo de los ocho días antes de la aplicación de la prueba.
- b)** se deberá estimar el tiempo probable para su desarrollo en dos horas (120 minutos).
- c)** si en el examen obtuviese una nota igual o superior a la mínima de promoción, la nota que se le consigne será la mínima de promoción.
- d)** el puntaje mínimo de los exámenes para estudiantes aplazados será como se indica en el cuadro

	<b>I ciclo</b>	<b>II ciclo</b>	<b>III y IV ciclo</b>
<b>Mínimo</b>	<b>40 puntos</b>	<b>50 puntos</b>	<b>60 puntos</b>
<b>Máximo</b>	<b>45 puntos</b>	<b>55 puntos</b>	<b>70 puntos</b>

## **Artículo 118. Entrega de la Prueba de Aplazados.**

- a)** Los educadores deberán entregar a la Secretaría de la Institución los resultados de las pruebas de aplazados un día hábil posterior a la aplicación de la

misma, lo mismo que las pruebas debidamente calificadas y con el señalamiento de los errores que el estudiante cometió en ella.

- b)** El día que se convoca a los estudiantes, sus padres o encargados (s) tienen derecho a revisar la prueba ejecutada, en presencia de un funcionario de la Institución y hacer la (s) apelación (es) oportuna (s) en el plazo máximo de dos días hábiles después de la revisión, para ello pueden fotocopiar la prueba.

### **III.6.7. EL INFORME ESCOLAR**

#### **Artículo 119.**

Al finalizar cada período trimestral la Institución entregará al padre de familia, al encargado o tutor del estudiante, un documento llamado Informe Escolar. Este documento servirá para

- a)** destacar méritos de los estudiantes.
- b)** informar sobre la conducta del estudiante.
- c)** informar sobre el rendimiento escolar y progresivo del estudiante.
- d)** notificar el resultado final del rendimiento escolar del estudiante con los conceptos de:
  - promovido
  - aplazado o
  - reprobado

#### **Artículo 120. Otros medios de comunicación**

Cuando las circunstancias exijan informar al hogar con mayor frecuencia sobre la situación del estudiante, se deberá utilizar otros medios idóneos.

### **Artículo 121. Reuniones con padres o encargados**

Las reuniones generales con los padres de familia para informar sobre el rendimiento escolar de sus hijos, deberán programarse en las horas más apropiadas, para que se garantice la mayor asistencia posible.

### **Artículo 122. Reprogramación de exámenes o entrega de trabajos realizados durante la inasistencia al Colegio Nuestra Señora del Pilar.**

Los exámenes o la entrega de trabajos que se realicen durante el periodo de ejecución de una de las inasistencias al Colegio, deberán ser reprogramados por el docente respectivo para que el estudiante sujeto de la acción correctiva conserve su pleno derecho a realizarlos.

La reprogramación de exámenes o de entrega de trabajos debe ser comunicada al estudiante en el plazo establecido en la presente Normativa Interna.

### **Artículo 123. Del cómputo de las ausencias debido a la inasistencia al Colegio Nuestra Señora del Pilar.**

Las ausencias a las actividades educativas presenciales que se produjeran como resultado de la ejecución de una de las inasistencias al Colegio, o del proceso educativo regular, no se considerarán para los efectos que se indican en la presente Normativa Interna.

#### **Artículo 124. Desacuerdo sobre las calificaciones consignadas**

A las diferencias que se suscitan entre docentes y estudiantes o entre docentes y padres de familia o encargados de los mismos dentro del proceso de evaluación o con motivo de la aplicación del presente reglamento, se procurará encontrarles adecuada solución en consonancia con los principios y fines de la educación, con la materia aquí regulada y con la actitud y la buena fe con que deben actuar las partes involucradas en este proceso.

Ante cualquier duda o inconformidad con la manera de evaluar de una determinada asignatura, el padre de familia o encargado deberá, en primera instancia, acercarse al docente de materia e indicarle el motivo de su divergencia, de no satisfacerle el actuar del docente podrá entonces recurrir al docente guía, de continuar su disconformidad deberá entonces recurrir al Comité de Evaluación.

AL agotarse todas las instancias antes mencionadas, si la diferencia persiste, el padre podrá comunicarse entonces, con la Dirección Institucional, la cual resolverá y dará por terminada la vía administrativa.

#### **Artículo 125.**

Los docentes tienen la facultad y el deber de rectificar de inmediato y de oficio los errores de hecho o derecho en que incurrieren dentro del proceso de evaluación, cuando por sí mismos o sus padres o encargados

se percaten, de aquellos o cuando, por la oportuna y respetuosa observación de los estudiantes también lo encontrase.

**Artículo 126.**

A la falta de un arreglo directo, los estudiantes o sus padres de familia o encargados tendrán derecho de ejercer formalmente los recursos ordinarios de revocatoria y de apelación en contra del hecho que estimen perjudicial.

**Artículo 127.**

Ambos recursos pueden interponerse por separado o ambos a la vez, bajo el siguiente procedimiento:

- a) El de revocatoria, que irá dirigido directo al docente y presentado a más tardar, dentro del tercer día hábil siguiente a la fecha en que él comunicó el acto que se está impugnando.
- b) El de apelación cuando se ha interpuesto primero el de revocatoria y éste ha sido rechazado por el docente, irá dirigido al Comité de Evaluación y presentado a más tardar dentro del tercer día hábil siguiente, a la fecha en que la resolución o respuesta sobre el recurso de revocatoria, quedó notificado a la parte recurrente.
- c) Los aludidos recursos deberán plantearse por escrito, con indicación del nombre, apellidos y demás datos de identificación del recurrente, debidamente firmados por éste o por su padre o encargado con indicación precisa de los aspectos de la calificación o deci-

sión impugnados a efectos de que la resolución que se dicte, examine cada uno de los aspectos. Si estos no se concretasen en el respectivo curso, y solo se manifestó disconformidad, el docente o en este caso el órgano superior correspondiente, no estará obligado a emitir un pronunciamiento exhaustivo, y bastaría en tal caso con aprobar o denegar por escrito la pretensión del recurrente.

- d)** Tanto el docente como en su caso el órgano respectivo, tendrá un plazo de tres días hábiles, contados a partir del siguiente día en que se presentó el recurso, para emitir sus fallos, y deberá enviar el original al interesado y copias debidamente firmadas a la Dirección de la Institución, para el expediente administrativo.
- e)** Cuando la complejidad del asunto o la necesidad de recibir pruebas documentadas o escritas o que justifiquen el plazo al que se refiere el inciso inmediato anterior, se podrá ampliar hasta un máximo de ocho días hábiles, lo que se comunicará en el mismo acto de prolongación, al recurrente.

### **Artículo 128.**

De previo a dictar el fallo correspondiente el Comité de Evaluación tendrá las facultades de:

- a)** Solicitar al docente relacionado con el asunto, que informe sobre algún aspecto en especial alegado en un recurso de apelación, no considerado en el fallo dado por él.
- b)** Efectuar, completar o ampliar la investigación de los hechos alegados por el recurso o por el docente, pa-



ra lo cual podrá solicitar y revisar documentos, recibir declaraciones y las demás pruebas ofrecidas por las partes interesadas.

### **III.6.8.- ACCIÓN DOCENTE**

#### **Artículo 129**

- a) La acción docente de los profesores y el trabajo de aprendizaje de los estudiantes ocupa un lugar decisivo en la acción educativa global del Colegio Nuestra Señora del Pilar, ya que éste educa sobre todo a través de la propuesta educativa institucional.
- b) Los coordinadores/as del ciclo son los responsables de coordinar el trabajo docente de los profesores en el ciclo respectivo, velar por la renovación pedagógica y didáctica de cada uno de ellos y cumplir y hacer cumplir lo que está establecido en el curriculum del Colegio Nuestra Señora del Pilar, con la colaboración de los coordinadores/as de ciclo.

#### **Artículo 130.**

- a. Los equipos de profesores orientan su acción docente de cara a la formación integral de los estu-

diantes/as, de acuerdo con lo que prevé los planes y programas de estudio de ciclo.

- b. Con estos criterios, las unidades didácticas incorporan de manera equilibrada los objetivos educativos, los diferentes tipos de contenidos de enseñanza-aprendizaje y las actividades de evaluación.
- c. En la acción docente los profesores procurarán responder de forma adecuada a las características, ritmo de aprendizaje y singularidades de cada estudiante.

### **Artículo 131.**

- a. La educación integral que el Colegio Nuestra Señora del Pilar promueve se inspira en una concepción cristiana del ser humano, de la vida y del mundo, y procura preparar a los estudiantes/as para participar activamente en la transformación y mejora de la sociedad según las orientaciones pastorales de la Iglesia Católica.
- b. El Colegio Nuestra Señora del Pilar ofrece a todos los estudiantes/as la enseñanza de la Educación Religiosa Católica y la posibilidad de plantearse la

propia existencia según el Evangelio, en un marco de respeto y libertad.

- c. El proyecto de educación integral del Colegio incluye respuestas a las inquietudes religiosas y pastorales de los profesores/as, de las familias y de los estudiantes/as creyentes, mediante cursillos, seminarios, retiros, convivencias formativas, infancia misionera, relación con asociaciones y movimientos parroquiales y diocesanos, escuela para padres, etc.

### **III.6.9. EQUIPO DE PROFESORES DE CICLO.**

#### **Artículo 132.**

Los profesores que imparten la docencia en un mismo ciclo forman el equipo de profesores de ciclo, con la finalidad de asegurar la coherencia y complementariedad en la acción docente llevada a cabo con los estudiantes/as del ciclo.

#### **Artículo 133.**

Las funciones más importantes de los equipos de profesores de ciclo son las siguientes:

- a. Participar en la distribución temporal de objetivos generales, contenidos de enseñanza y objetivos de los departamentos de conocimiento, y establecer criterios de actuación para la preparación de las unidades didácticas.
- b. Profundizar en el conocimiento de las capacidades y necesidades de los estudiantes/as del ciclo, prever las adaptaciones curriculares y programar y evaluar las actividades formativas requeridas por los estudiantes/as que manifiesten necesidades educativas especiales.
- c. Participar en la toma de las decisiones relativas a la promoción de los estudiantes/as al acabar el ciclo.
- d. Responsabilizarse, conjunta y coordinadamente de realizar las tareas educativas programadas para los estudiantes/as del ciclo

Además, los equipos de profesores de Educación Secundaria realizan las siguientes funciones:

- e. Aplicar criterios de flexibilización de los agrupamientos de estudiantes para la realización de las materias optativas para bachillerato.
- f. Tener en cuenta las capacidades de algunos estudiantes/as, con el fin de que puedan progresar.
- g. El equipo de profesores de ciclo se reunirá al menos una vez al mes y siempre que lo convoque el

coordinador/a del ciclo o de su etapa correspondiente.

### **Artículo 134. FUNCIONES BÁSICAS DEL PERSONAL DOCENTE**

El profesional en docencia tendrá a su cargo las siguientes funciones básicas:

- a) Leer y estudiar a conciencia esta Normativa de Evaluación y Convivencia Estudiantil.
- b) Cumplir con las disposiciones de la presente Normativa.
- c) Comunicar a sus estudiantes, en la primera sesión de trabajo del respectivo grado/sección lectivo, los procedimientos, criterios y técnicas que se seguirán en materia de convivencia estudiantil y evaluación de los aprendizajes.
- d) Entregar a los estudiantes, por escrito y en forma detallada, las metas aprendizaje y contenidos que serán medidos en las pruebas, por lo menos ocho días naturales antes de su aplicación.
- e) Elaborar, de acuerdo a los lineamientos técnicamente sustentados, las pruebas y otros instrumentos de medición que se aplicará al grupo o grupos que tiene a cargo.
- f) Aplicar las adecuaciones curriculares que en materia de evaluación requieran los estudiantes con necesidades

educativas especiales dentro de su campo de competencia. Así mismo, informar por escrito al padre de familia o encargado, a través del ciclo lectivo, las estrategias que utiliza en su asignatura de acuerdo con la adecuación curricular aplicada.

g) Elaborar, aplicar, revisar y calificar las pruebas y trabajos que realicen los estudiantes para evaluar el aprovechamiento de estos (as).

h) 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, excepto la última prueba ordinaria del III trimestre.

i) Informar a los estudiantes acerca de los objetivos de los trabajos y los criterios de calificación de éstos.

j) Conocer y resolver las objeciones que le formulen los estudiantes, los padres de familia o sus encargados, con respecto a sus calificaciones, en un plazo no mayor de tres días hábiles.

k) Colaborar con el docente guía en la evaluación y elaboración de la nota de convivencia estudiantil de los estudiantes o grupos asignados de conformidad con lo indicado en esta Normativa.

l) Informar en tres periodos a: padres de familia o encargados, profesor guía, y comité de apoyo educativo de los detalles del progreso del estudiante en relación con los diferentes aspectos que constituyen la calificación.

- m) Informar y explicar oportunamente a los interesados el desglose de los promedios de cada período y el promedio anual.
- n) Registrar la puntualidad y la asistencia diaria de los estudiantes en la Hoja de grupo.
- o) Comunicar a la Secretaría las ausencias, tardías, escapadas u observaciones de los estudiantes y las calificaciones obtenidas por estos.
- p) Aplicar y calificar las pruebas de aplazados, de los estudiantes a su cargo.
- q) Comunicar, por escrito, al profesor/a guía las causas del bajo rendimiento de sus estudiantes y tomar las medidas pertinentes para el mejoramiento del mismo. Informando al mismo tiempo al departamento de orientación.
- r) Utilizar métodos, técnicas e instrumentos de medición y evaluación que permitan hacer un seguimiento del continuo desarrollo de la personalidad y del rendimiento de los educandos.
- s) Contribuir con el fortalecimiento de hábitos y actitudes que contribuyan en la formación integral del educando para que éste promueva su desarrollo y el de su entorno.
- t) Aplicar métodos y técnicas de enseñanza que incentiven a los estudiantes cuya potencialidad y dedicación les permita avanzar a su propio ritmo.
- u) Cuidar responsablemente toda prueba que apliquen, evitando situaciones de fraude por parte del estudiante.

- v) Entregar al Comité de Evaluación las pruebas de aplazados, con su respectivo solucionario en la fecha que al efecto se señale. Los profesores respectivos deben hacerse presentes en las fechas correspondientes a la aplicación de las pruebas o la convocatoria para aclarar dudas.
- w) Entregar al Comité de Evaluación la tabla de especificaciones o lista de cotejo para los exámenes y el borrador de cada prueba en la fecha que indique éste.
- x) Presentar al Comité de Evaluación los exámenes de adecuación curricular de acceso y no significativa.
- y) Entregar a la Dirección el planeamiento trimestral o cualquier otro que se le solicite.
- z) Entregar al Comité de Apoyo un reporte, al concluir cada uno de los tres periodos, sobre la pertinencia de la adecuación curricular aplicada a cada uno de los estudiantes en la asignatura a su cargo.
- aa) Buscar acciones correctivas juntamente: Comité de Evaluación y Directora cuando una cantidad considerable de estudiantes de una sección no han alcanzado los objetivos que se evaluaron.
- bb) Planear, preparar e impartir las lecciones y desarrollar los programas de carácter académico que cumplan con los objetivos de los programas de enseñanza a su cargo.
- cc) Inculcar el deber en los principios cívicos, morales, buenas costumbres, normas de conducta y amor a la Patria.



- dd) Llevar y mantener al día los registros institucionales.
- ee) Mantener controles acerca de las actividades, aprovechamiento y progreso de los estudiantes a su cargo.
- ff) Atender y resolver consultas relacionadas con su trabajo que le presentan sus superiores, compañeros, estudiantes y padres de familia.
- gg) Analizar y resolver problemas que se presentan en el desarrollo de las lecciones.
- hh) Velar por el cumplimiento de las normas disciplinarias establecidas en el Colegio Nuestra Señora del Pilar.
- ii) Promover en los estudiantes valores de respeto, superación, responsabilidad, buenos modales, y otros.
- jj) Ejecutar otras tareas propias del cargo.
- kk) Realizar el diagnóstico, a más tardar en la tercera semana de iniciado el curso lectivo.
- ll) Otras inherentes a su cargo, que expresamente le encomiende la Directora o le señale esta Normativa.
- mm) Detectar e informar sobre necesidades especiales que observen en los estudiantes y reportarlos al Comité de Apoyo.
- nn) Cumplir con Horario de atención a Padres de familia y emitir registros en el libro de actas correspondientes para tal efecto.
- oo) Asistir a reuniones con padres de familia cuando el Profesor Guía lo solicite.

pp) Mantener, en físico, el plan semanal de la asignatura que imparte y facilitárselo a la Directora o Subdirectora en el momento que le sea solicitado.

qq) Conservar los registros institucionales en el Colegio, de forma tal que la Institución tenga acceso a la documentación cuando ésta sea requerida.

rr) Seguir los protocolos que el Colegio Nuestra Señora del Pilar le facilite e indique para la actuación de la Comunidad Educativa ante las diferentes situaciones.

ss) Solicitar la debida autorización en la Dirección del Colegio Nuestra Señora del Pilar, cuando se pretenda solicitar de alguna manera a los estudiantes algún tipo de contribución, sea monetaria o de otra índole.

tt) Asistir a las actividades extracurriculares que la Dirección Institucional o las autoridades del Colegio Nuestra Señora del Pilar los convoque.

### **III.7 LAS ACTIVIDADES EDUCATIVAS COMPLEMENTARIAS Y EXTRACURRICULARES**

#### **Artículo 135. Actividades Complementarias.**

- a. Las actividades educativas complementarias tienen la finalidad de facilitar el crecimiento, la maduración y la educación integral definida en el Carácter Propio

del Colegio Nuestra Señora del Pilar, complementando así la oferta de formación establecida en el currículum de ciclo.

- b. Las actividades complementarias forman parte de la oferta educativa global del Colegio Nuestra Señora del Pilar, dada a conocer a las familias cuando solicitan matrícula para sus hijos, y se integran en el conjunto de actividades formativas que tienen lugar en el marco del horario escolar de los estudiantes.
- c. La no asistencia a actividades religiosas o cívicas debidamente convocadas por la Institución, se tomará como una falta moderada por parte del estudiante y se realizará el proceso correspondiente para, en su defecto, consignar el correspondiente rebajo de puntos o acción correctiva que indique esta Normativa.

### **Artículo 136. Actividades Extracurriculares.**

Las actividades extracurriculares se desarrollan al margen del horario escolar y en ellas participan los estudiantes/as cuyos padres lo han aprobado expresamente, así como aceptadas las cuotas que deberán aportar los usuarios.

### **Artículo 137.**

- a) El Equipo Directivo del Colegio Nuestra Señora del Pilar es el responsable de preparar y proponer las directrices para la programación y el desarrollo de las actividades educativas complementarias y de las actividades extracurriculares, como también los criterios de participación del centro en actividades culturales, deportivas y recreativas fuera del ámbito escolar.
- b) Los docentes por departamentos y ciclos serán los responsables de preparar las actividades extracurriculares y complementarias del Colegio Nuestra Señora del Pilar con la aprobación de la dirección del centro.
- c) Los coordinadores/as de departamento y/ comunidades velarán para que todas las actividades educativas complementarias se integren adecuadamente en el trabajo educativo escolar de acuerdo con las programaciones curriculares de ciclo.
- d) Las salidas culturales, los viajes, las convivencias escolares y la participación de los estudiantes/as en actividades formativas y recreativas fuera del centro, en horario escolar, habrán de contar con la correspondiente autorización de los padres de familia, del Director/ (seguir protocolos)

## **CAPITULO IV.**

### **COMPONENTES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA**

#### **IV.1 LOS ESTUDIANTES**

##### **IV.1.1 DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES**

###### **Artículo 138**

Los derechos de los estudiantes/as obligan a los otros miembros de la comunidad educativa, que habrán de respetarlos. Las acciones que se produzcan dentro del ámbito del Colegio Nuestra Señora del Pilar y que supongan una transgresión de los derechos de los estudiantes/as podrán ser denunciadas por éstos o sus representantes legales ante el Director/a.

Con la audiencia previa de los interesados y la consulta, si procede, el Director/a adoptará las medidas adecuadas de acuerdo con la normativa vigente.

- a. Los estudiantes/as tienen derecho a recibir una formación que les permita conseguir el pleno desarrollo de su personalidad de acuerdo con el modelo educativo del centro, tal como está expresado en el documento que define el Carácter Propio.

- b. Los estudiantes/as tienen derecho a una valoración de su progreso personal y rendimiento escolar, por lo cual los profesores respectivos les informarán de los criterios y procedimientos de evaluación previstos en el planes y programas de estudio de la nivel respectivo.
- c. Luego de recibir la condición de reprobado los estudiantes tienen derecho a continuar en el Colegio Nuestra Señora del Pilar, si es necesario repitiendo curso, cumpliendo con el plan de intervención y acompañamiento estipulado por la Institución.(no acogiéndose al decreto 31635 del Ministerio de Educación Publica de Costa Rica)
- d. Igualmente, los estudiantes/as o sus padres o tutores, tienen derecho a solicitar aclaraciones respecto a los resultados de las evaluaciones y a las decisiones relativas a la promoción o paso de un nivel al siguiente, y a presentar las reclamaciones pertinentes, dichas reclamaciones tendrán que ejercerse dentro del plazo perentorio de tres días hábiles a partir de ser informados o notificados por la persona que emitió el acto administrativo que le esta afectando, caso contrario no tendrá efecto la misma

- e. Estas reclamaciones habrán de fundamentarse en la inadecuación de las pruebas propuestas, o bien en la aplicación incorrecta de los criterios y procedimientos de evaluación, establecidos en la normativa vigente y en las programaciones del nivel correspondiente,
- f. Los estudiantes/as tienen derecho a que se les respete la libertad de conciencia y sus convicciones religiosas, morales e ideológicas, y su intimidad en relación con aquellas creencias y convicciones, todo sin dejar de tomar en consideración que se está en un Colegio Católico.
- g. El ejercicio de estos derechos está garantizado mediante la información previa y completa sobre el Carácter Propio de las Hermanas de la Caridad de Santa Ana y la presente Normativa, respetando las diferentes creencias en la formación religiosa cristiana impartida en el mismo y en la enseñanza basada en criterios objetivos y excluyentes de toda manipulación propagandística e ideológica.
- h. Los estudiantes/as tienen derecho al respeto a su integridad física y a su dignidad personal, como también a realizar su actividad académica en condiciones de seguridad e higiene adecuadas y en

- un ambiente de convivencia que favorezca el respeto entre los compañeros.
- i. El Colegio Nuestra Señora del Pilar está obligado a guardar confidencialidad sobre toda aquella información de que disponga acerca de las circunstancias personales y familiares del estudiante/a. No obstante, comunicará a la autoridad competente, las circunstancias que puedan implicar malos tratos para el estudiante/a o cualquier otro incumplimiento de los deberes establecidos por las leyes de protección de menores.
  - j. Los estudiantes/as tienen derecho a participar en el funcionamiento y la vida del Colegio Nuestra Señora del Pilar, para ello se organizaran a través del gobierno estudiantil en sus diferentes formas de estructuración, tanto de sección/grupo, nivel, ciclo o modalidad (primaria o secundaria) y en general a nivel institucional.
  - k. Los estudiantes/as tienen derecho a manifestar con libertad, individual y colectivamente, sus opiniones, respetando siempre a los profesores/as y compañeros/as y al Carácter Propio de las Hermanas de la Caridad de Santa Ana.



- l. Los estudiantes/as tienen derecho a gozar de una orientación escolar y profesional que asegure su libertad de decisión, de acuerdo con sus aptitudes, conocimientos y capacidades.
- m. El del Colegio Nuestra Señora del Pilar tendrá cuidado especial de la orientación escolar de los estudiantes/as con dificultades físicas o psíquicas o con carencias sociales y culturales.
- n. Los estudiantes podrán elegir democráticamente la directiva de sección y al gobierno estudiantil del Colegio Nuestra Señora del Pilar, por el procedimiento y con las funciones que se determinan en esta Normativa.

#### **IV.1.2 REPRESENTACIONES ESTUDIANTILES.**

##### **Artículo 139.**

Los estudiantes /as intervendrán en la vida del Colegio Nuestra Señora del Pilar, sobre todo a través del propio trabajo escolar y de la participación activa en el funcionamiento ordinario del propio grupo, así como por la representación que los diferentes órganos democráticamente elegidos hacen de los estudiantes.

La participación estudiantil tiene el propósito de influir responsablemente en las decisiones y acciones que se relacionen con la vida y el quehacer estudiantil en el Colegio Nuestra Señora del Pilar.

**Artículo 140.** La Comunidad Estudiantil (órganos).

Con el propósito de desarrollar los derechos de los niños y adolescentes a la libre asociación y a la existencia de espacios para la discusión participativa de sus problemas, así como con el propósito de formar en los valores cívicos y su vivencia, el Colegio Nuestra Señora del Pilar reconoce en sus estudiantes el desarrollo de estos derechos y promueve la vivencia de los mismos, mediante las siguientes organizaciones estudiantiles oficialmente reconocidas:

- a. Directiva de Sección.
- b. Asamblea de Representantes Estudiantiles.
- c. Comité Ejecutivo Estudiantil.

En las organizaciones estudiantiles tienen derecho de ser elegir y ser electos los estudiantes que formen parte del Colegio Nuestra Señora del Pilar, garantizándose la representación efectiva de ambos géneros, para

lo que se realizará la designación en forma alternativa de cada uno de ellos.

La Asamblea de Representes Estudiantiles y el Comité Ejecutivo Estudiantil contarán cada uno con un Docente Asesor, el cual será escogido por votación directa de los miembros del órgano, de entre la terna que al respecto le propondrá la Dirección institucional.

La Directiva de Sección será asesorada por el respectivo Docente Guía.

**Artículo 141.**

Serán funciones del Docente Asesor/a las siguientes:

- a) Conocer y estar al día sobre la legislación educativa correspondiente a la organización estudiantil y a su función de asesorar, así como informar a los y las estudiantes su respectiva aplicación.
- b) Elaborar un plan de asesoramiento que será dado a conocer ante la Dirección del Colegio Nuestra Señora del Pilar y a la Asamblea de Representantes.
- c) Rendir un informe escrito trimestral a la Dirección o cuando lo considere oportuno.
- d) Reunirse con el Directorio de la Asamblea de Representantes al menos una vez al mes a efecto de asesorarles en la elaboración, ejecución y evaluación de su plan de trabajo.
- e) Atender oportunamente las consultas de los y las integrantes de la Asamblea de Representantes.

## **Artículo 142.**

### **Disposiciones Generales para las Organizaciones estudiantiles.**

Cada una de las organizaciones estudiantiles oficiales se reunirá ordinariamente una vez al mes en el horario regular de funcionamiento del Colegio Nuestra Señora del Pilar y en el lugar de esta institución que al efecto deberá facilitar la Dirección institucional.

El quórum para que puedan sesionar será la mitad más uno del total de sus integrantes. En caso de empate, quien ocupe la Presidencia en ese momento ejercerá voto doble.

Todos los acuerdos se adoptarán por mayoría simple, y se harán constar en un “Libro de Actas” que al efecto llevará en forma separada cada una de las organizaciones. El libro puede ser en hojas desprendible pero numeradas, y deberán contar cada hoja con el sello de la Dirección impreso en el extremo superior derecho. El Acta podrá ser escrita en forma digital, siempre que como último punto de la sesión se lea la misma y, una vez aprobada en definitiva, sea impresa y firmada inmediatamente terminada la sesión por la Presidencia y la Secretaría de la representación estudiantil que sesionó.

Las reuniones ordinarias mensuales se realizarán para la Directiva de Sección dentro de la primera semana del mes, para la Asamblea de Representantes la segunda semana del mes y para el Comité Ejecutivo la tercera semana del mes. En caso de que la fecha de la reunión coincida con el período de pruebas, se pospondrá para la semana siguiente a la finalización de dicho período.

En la última reunión del año será punto obligatorio de trabajo, el análisis de las circunstancias que afectaron el cumplimiento del trabajo del órgano estudiantil del que se trate, así como indicar las posibles soluciones al respecto.

Las reuniones se deberán realizar a partir del segundo mes lectivo. Se trabajará como punto obligatorio de la primera reunión, el plan de trabajo para todo el curso lectivo, en el que se asumirá como uno de los puntos las recomendaciones dadas por ese cuerpo colegiado en la reunión final del año anterior para el mejoramiento del trabajo de ese órgano representativo.

## **Artículo 143**

### **Funciones de los miembros de las representaciones estudiantiles**

#### **A. Directiva de Sección.**

Las funciones de la Directiva de Sección, son las siguientes:

- a) Representar a todos sus compañeros de grupo.
- b) Conocer los problemas que afectan al grupo, con el fin de colaborar en su solución.
- c) Aportar iniciativas y sugerencias en la realización de actividades en el Colegio Nuestra Señora del Pilar.
- d) Exponer a las personas y organismos correspondientes los problemas del grupo.

#### **B. Asamblea de Representantes Estudiantiles.**

La Asamblea de Representantes es el órgano deliberativo constituido por todos los/las Presidentes de Sección, en el que se analizará la vida y quehacer estudiantil del Colegio Nuestra Señora del Pilar, con el propósito de emitir a la Dirección recomendaciones para el mejoramiento de la vivencia en la institución.

### **C. Comité Ejecutivo Estudiantil.**

El Comité Ejecutivo Estudiantil tiene como finalidad ejecutar el plan de trabajo del gobierno estudiantil que se propuso a la comunidad estudiantil durante el proceso de elección del mismo; así como atender y ejecutar los asuntos que le hayan sido encargados por la Asamblea de Representantes.

Ejercerá la representación de los y las estudiantes que componen la comunidad estudiantil del Colegio Nuestra Señora del Pilar.

Es función esencial del Comité Ejecutivo Estudiantil mantener informada a la comunidad estudiantil sobre todo asunto de su interés y competencia, para lo que deberá utilizar los medios de comunicación a su alcance, incluyendo la creación de un periódico estudiantil en formato electrónico y la utilización de las redes sociales. La Dirección institucional colaborará para la realización de esta función del Comité Ejecutivo, y fiscalizará que no se vayan a violentar derechos subjetivos o afectar la imagen de alguna persona o la imagen institucional misma.

## **Artículo 144.**

### **Pérdida de Credenciales.**

La pérdida de credenciales de los/las integrantes de la Directiva de Sección, de la Asamblea de Representantes o del Comité Ejecutivo se produce al suceder cualquiera de los siguientes casos:

- a)** Que él o la estudiante no asista regularmente al Centro Educativo.
- b)** Que se compruebe incumplimiento o negligencia en el desempeño de las funciones establecidas en esta Normativa.
- c)** Que utilice su puesto para favorecerse o dar ventaja a algún Partido Político.
- d)** Incurrir en alguna acción que afecte la imagen de la comunidad educativa o de la institución.
- e)** Incurrir en una baja en su rendimiento académico o por problemas disciplinarios comprobados.

## **Artículo 145.**

### **Normativa supletoria**

Para lo no regulado en la presente normativa sobre las organizaciones estudiantiles se aplicará el Reglamento del Gobierno Estudiantil (Decreto Ejecutivo N° 35333-MEP) y el Código Electoral Estudiantil (Decreto Ejecutivo N° 35337-MEP).



Prevalecerá lo que se indique en la presente normativa sobre lo que dispongan los referidos Decretos Ejecutivos.

### **IV.1.3 DEBERES DE LOS ESTUDIANTES**

#### **Artículo 146.**

En el Colegio Nuestra Señora del Pilar se trabaja en la formación de estudiantes autónomos y que ejerzan sus derechos y asuman sus responsabilidades. Por eso consideramos que nuestros estudiantes deben cumplir al menos con los siguientes deberes mínimos:

- a. Los estudiantes/as tienen el deber de respetar el ejercicio de los derechos y las libertades de los otros miembros de la comunidad educativa y, en particular, el ejercicio de las atribuciones propias de los profesores y de la dirección del Colegio Nuestra Señora del Pilar.
- b. El estudio constituye el deber básico de los estudiantes/as, que comporta el aprovechamiento de sus aptitudes personales y de los conocimientos que se imparten con la finalidad de adquirir una buena preparación humana y académica. Este deber se concreta en la obligación de asistir a grupo, respetar el calendario escolar y el horario establecido, realizar las tareas encargadas por los profesores y respetar el ejercicio del derecho al estudio de sus compañeros.

- c. El respeto a las normas de convivencia del Colegio Nuestra Señora del Pilar, como un deber básico de los estudiantes/as, implica las obligaciones siguientes:
1. Adoptar un comportamiento de acuerdo con el modelo educativo del Colegio Nuestra Señora del Pilar tal como está definido en el Carácter Propio del mismo.
  2. Cumplir el reglamento de régimen interior en todo aquello que les corresponda.
  3. Cumplir las decisiones de los órganos unipersonales y colegiados del centro, sin perjuicio de que puedan impugnarlas cuando consideren que lesionan sus derechos.
  4. Respetar la libertad de conciencia y las convicciones religiosas, morales e ideológicas, como también la dignidad, la integridad y la Intimidad de todos los miembros de la comunidad educativa.
  5. No discriminar a ningún miembro de la comunidad educativa por razón de su nacimiento, raza, sexo o cualquier otra circunstancia personal o social.
  6. Participar y colaborar activamente en la vida del centro con el resto de los miembros de la comunidad educativa.

7. Respetar, utilizar correctamente y compartir los bienes muebles y las instalaciones del Colegio Nuestra Señora del Pilar.
  8. Propiciar un clima de convivencia y de respeto al derecho de los otros estudiantes/as por lo que se refiere al mantenimiento del ambiente de trabajo y a la actividad normal del Colegio Nuestra Señora del Pilar.
- 
- d. Justificar en secretaría y seguidamente a todos los profesores de materia, con un máximo de tres días hábiles posteriores al día que se incorporó al colegio, las ausencias o llegadas tardías.
  - e. Demostrar respeto por la creencia religiosa que se profesa en la Institución.
  - f. Colaborar y participar activa y responsablemente bajo la coordinación de los educadores en las actividades religiosas, sociales y culturales a las que convoque el Colegio como parte de su formación católica y ciudadana.
  - g. Asistir con el uniforme completo en los días lectivos y otras actividades según el instructivo del Reglamento sobre el uso del uniforme.
  - h. Vestir con decoro cuando se presenta sin uniforme dentro de la Institución.
  - i. Vestir con decoro y cumplir con las regulaciones en cuanto al uniforme y presentación personal.

- j. Solicitar por escrito al profesor guía autorización para retirarse del Colegio, lo cual podrá hacer únicamente en compañía de su padre o encargado.
- k. Permanecer fuera del aula durante el recreo.
- l. Respetar y cuidar con esmero el edificio y los muebles del Colegio.
- m. Abstenerse de traer, masticar y pegar chicles mientras estén en la Institución.
- n. Devolver en el tiempo indicado, cualquier documento que se requiera firmar.
- o. Cumplir con las orientaciones e indicaciones que formulen las autoridades educativas relativas a los hábitos de aseo e higiene personal así como las normas de ornato, aseo y limpieza de la Institución.
- p. Tener a disposición para toda actividad escolar el cuaderno de comunicación al hogar en buen estado, con la información completa y entregarlo cuando le sea requerido por algún educador, funcionario o Directora de la Institución.
- q. Entregar el mismo día de enviados a sus padres o encargados los informes, comunicaciones y circulares remitidas al hogar.
- r. Presentarse diariamente con todos los materiales y trabajos necesarios para su desempeño escolar.
- s. Abstenerse de utilizar en la Institución equipos de audio, video y comunicación ajenos a los procesos de aprendizaje.
- t. Cumplir con la llegada (a partir de las 6:30 a 6:50 am) y salida (12:00 m.d. precolar, o 1:00 /2:45 p.m), según el horario correspondiente de la Institución.

- u. Todos los que se indican en el Código de la Niñez y la Adolescencia.

#### **IV.1.4. RECONOCIMIENTO DE MÉRITOS ESTUDIANTILES**

##### **Artículo 147.**

Como parte constitutiva de la práctica de la Convivencia Estudiantil, y por el valor académico que se le ha dado a ésta, se impulsará dentro del desempeño estudiantil, el reconocimiento institucional de méritos religiosos, sociales, culturales, deportivos y académicos, que sean meritorios para los/as estudiantes/as del Colegio Nuestra Señora del Pilar.

##### **Artículo 148.**

El reconocimiento de los méritos estudiantiles se realizará mediante:

- a) Emisión y entrega de certificado ante el grupo de compañeros de Sección.
- b) Emisión y entrega de certificado en Acto Cívico de nivel o institucional.
- c) Emisión y entrega de certificado en Acto de graduación del ciclo o institucional.

d) Publicación en el mural de reconocimientos en el Colegio Nuestra Señora del Pilar.

#### **Artículo 149.**

El reconocimiento de méritos estudiantiles le otorga el derecho al estudiante de representar a la institución en actos oficiales a los que sea designado por la Dirección del Colegio.

#### **Artículo 150.**

El Colegio Nuestra Señora del Pilar contará además con un sistema de becas estudiantiles, que se regirá por un reglamento de Becas.

### **IV.1.4. CONVIVENCIA ESTUDIANTIL**

#### **Artículo 151.**

1. Los estudiantes no podrán ser privados del ejercicio de su derecho a la educación.

En ningún caso se impondrán acciones que vayan en contra de la integridad física ni la dignidad personal del estudiante.

#### **Artículo 152. -El Comité de Convivencia Estudiantil**

La Dirección del Colegio Nuestra Señora del Pilar velará por el correcto ejercicio de los derechos y deberes de los estudiantes/as y el cumplimiento efectivo de las acciones pedagógicas que se determinen aplicar.

Para facilitar esta tarea, se constituirá al inicio de cada curso lectivo un Comité de Convivencia Estudiantil, conformado por tres miembros del personal docente designados por la Dirección institucional. Deberán ser ratificados por la Titular.

Este Comité tendrá la función de garantizar la correcta aplicación de aquello que la presente Normativa Interna establezca para la aplicación de acciones pedagógicas a los estudiantes/as por conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el Colegio Nuestra Señora del Pilar.

### **Artículo 153.**

El Comité de Convivencia Estudiantil se reunirá según el recargo de lecciones que sean nombrados por la administración del Colegio para desarrollar las funciones. Podrá sesionar de forma extraordinaria durante más tiempo o bien día adicional; previa autorización de la Dirección institucional.

El cálculo salarial se realizará según la categoría profesional de cada uno y las lecciones se cancelarán adicio-

nalmente en caso de que el pago del funcionario se realice por lecciones, en caso que la remuneración sea por jornada el pago de lecciones adicionales no aplica.

Todos los puntos tratados en la reunión así como los acuerdos que se tomen, deberán asentarse en un Libro de Actas que al efecto deberá llevarse. El referido libro podrá ser de hojas sueltas, para que pueden ser impresas y no solo manuscritas, pero deberá estar previamente numeradas de forma consecutiva y selladas cada uno de los folios.

**Artículo 154. -Principio de proporcionalidad y carácter formativo.**

La acción pedagógica que le aplique al estudiante será proporcional a su conducta y tendrá en cuenta su edad y las circunstancias personales, familiares y sociales, y se tomaran en cuenta los principios de racionalidad, interés superior, buena fe como principios generales del derecho que acogen al menor de edad.

Además deberá ser de carácter estrictamente formativo, contribuyendo a mejorar su proceso educativo.

**Artículo 155. -Abordaje pedagógico**

En consecuencia con los principios establecidos en el Artículo anterior, el Comité de Convivencia Estudiantil



está llamado a abordar pedagógicamente los actos de los estudiantes/as contrarios a las normas de convivencia realizadas dentro del recinto escolar o en actividades complementarias y extracurriculares del Colegio Nuestra Señora del Pilar, y también las actuaciones de los estudiantes/as que, aunque realizadas fuera del recinto escolar, estén motivadas o directamente relacionadas con la vida escolar y afecten a sus compañeros o a otros miembros de la comunidad educativa.

### **Artículo 156.**

Algunas circunstancias pueden hacer disminuir la gravedad de las actuaciones de los estudiantes/as contrarias a las normas de convivencia. Son entre otras que considere el Comité de Convivencia Estudiantil, las siguientes:

1. El reconocimiento espontáneo por parte del estudiante/a de su conducta incorrecta.
2. No haber cometido con anterioridad faltas ni conductas contrarias a la convivencia en el Colegio Nuestra Señora del Pilar.
3. La petición de disculpas en los casos de injurias, ofensas o alteración del desarrollo de la actividad del Colegio Nuestra Señora del Pilar.

4. La falta de intencionalidad directa, motivándose la conducta más bien en simple imprudencia o negligencia.

### **Artículo 157.**

Las circunstancias que pueden aumentar la gravedad de las actuaciones de los estudiantes/as contrarias a las normas de convivencia. Son entre otras que considere el Comité de Convivencia Estudiantil, las siguientes:

1. Las que, por su naturaleza, comportan discriminación por razón de nacimiento, raza, sexo o la situación personal o social.
2. Las que causan daños, injurias u ofensas a los compañeros de edad inferior o a los incorporados recientemente al Colegio Nuestra Señora del Pilar.
3. Las que indiquen premeditación o reiteración de la falta.
  - b. Las que supongan una acción colectiva o comporten publicidad manifiesta.

### **Artículo 158. -Instancia responsable (competente) del proceso**

- a. En caso de incurrir en algún incumplimiento a los deberes propios del estudiante, el proceso estará a cargo del Docente de la respectiva, u algún otro

miembro que designe la administración, asignatura en la que haya sucedido el hecho, en los casos de Faltas Leves y Moderadas.

- b. Si el incumplimiento se refiere a una Falta tipificada como Grave, Muy Grave o Gravísima, le corresponderá al Comité de Convivencia Estudiantil llevar el proceso.

### **Artículo 159.**

- a. El Colegio Nuestra Señora del Pilar considera que la convivencia estudiantil es parte fundamental consustantiva del proceso de aprendizaje y por ende aspecto de valoración como parte de la educación integral que se brinda en la institución.
- b. En consecuencia, la convivencia estudiantil será tenida como una asignatura más para efectos de formación y promoción, por lo que se valorará cuantitativamente, con nota de uno a cien.
- c. Por lo tanto, las conductas de los estudiantes/as contrarias a las normas de convivencia estudiantil, por ser constitutivas de incumplimiento de sus deberes como estudiante, serán entre otras las que se mencionan en los Artículos siguientes.

### **Artículo 160.-Incumplimientos Leves (De 3 a 5 puntos)**

Se consideran incumplimientos leves a los deberes funcionales de convivencia del estudiante, entre otras que dispongan el Consejo de Profesores, las siguientes:

- a) La permanencia fuera del aula o lugar destinado para las lecciones, sin el permiso correspondiente.
- b) El tirar o dejar basura donde no corresponda.
- c) La no presentación del cuaderno de comunicación o la presentación en mal estado cuando algún miembro del personal docente o administrativo lo solicite.
- d) Levantarse sin permiso y perturbar el desarrollo de las lecciones.
- e) Traer y masticar chicle, dentro de la Institución.
- f) La presentación personal a la Institución que no cumpla con las normas de urbanidad, aseo, limpieza y decoro.
- h) Uso de accesorios personales no autorizados, en cualquier parte visible del cuerpo: aretes, anillos, pulseras, gorras, collares, cadenas, prensas de colores, diademas, pinturas en la cara o uñas, entre otros cuando porte el uniforme.

- i) Utilizar piercing en la lengua o en cualquier parte de la cara u otra parte visible del cuerpo.
- j) La presentación a la institución con cortes de cabello que estén en contra de las directrices emanadas por la Dirección Institucional y/o tintes extravagantes, además “chaquiras” en el cabello y extensiones en ambos sexos.
- k) El registro de tres llegadas tardías injustificadas en un mismo trimestre
- l) De reincidir más de 2 veces en la misma acción se aplicará la boleta correspondiente a falta moderada.

### **Artículo 161-Incumplimientos Moderados (De 6 a 10 puntos)**

Se consideran faltas moderadas a los deberes funcionales de convivencia del estudiante entre otras que dispongan el Consejo de Profesores, las siguientes:

- a) No presentar firmadas por la madre, padre o encargado las comunicaciones a cualquier tipo de comunicación que se envíe al hogar, por los medios que el Colegio utilice.
- b) El empleo de vocabulario vulgar y soez dentro de la Institución y fuera de ella vistiendo el uniforme del Colegio.

- c) La no asistencia a lecciones sin permiso estando en la Institución.
- d) El aprovechamiento de un permiso específico para realizar otra actividad (hablar por teléfono, ir a la fotocopidora, interrumpir otras lecciones, hacer charlas en los baños, ir a la soda y otras).
- e) Los daños leves contra los equipos, los laboratorios, plantas, el mobiliario y el edificio en general de la Institución.
- f) Las ausencias injustificadas a actividades curriculares o extracurriculares debidamente convocadas por la institución.
- g) Uso inadecuado de los servicios sanitarios.
- h) Reuniones o juegos no formativos durante las lecciones.
- j) Probarse ropa en tiempo lectivo.
- k) Mojar o ensuciar a sus compañeros.
- l) La no participación y no colaboración en la preparación de las actividades cívicas, religiosas y culturales.
- m) Utilizar durante las horas lectivas en el aula, en los baños, en cualquier lugar dentro de la Institución o en

actos culturales, religiosos u otros, juguetes y todo dispositivo de audio y video no autorizado en la institución.

n) La presentación indebida de documentos oficiales de la institución o de otras instituciones.

o) Reincidir más de 2 veces en la misma acción se considera falta grave

### **Artículo 162. Incumplimientos Graves (De 11 a 15 puntos)**

Se consideran faltas graves a los deberes funcionales de convivencia del estudiante entre otras que disponga el Consejo de Profesores, las siguientes:

a) La burla o el levantamiento de la voz contra cualquier miembro de la Comunidad Educativa.

b) La burla o irrespeto a la presentación de un trabajo o a la participación en grupo de un (a) estudiante o cualquier miembro de la Comunidad Educativa.

c) Utilización de apodosos ofensivos, bromas y frases salidas de tono a cualquier miembro de la Comunidad Educativa.

d) La escenificación pública de conductas de pareja o colectivas, contrarias a la moral, a las buenas costumbres y a las normas establecidas por la Institución.

- f) La fuga de lecciones, actividades curriculares, actos cívicos, culturales y religiosos.
- g) El irrespeto a los símbolos nacionales, institucionales y religiosos.
- h) Irrespeto y no participación en las actividades religiosas, culturales y cívicas.
- i) La realización de cualquier tipo de acción que perturbe o entorpezca la concentración de los compañeros durante la ejecución de una prueba o trabajo escrito u oral.
- j) La burla, comentarios y gestos inapropiados u ofensivos a las creencias religiosas que se profesan en la Institución.
- k) La burla, comentarios y gestos inapropiados u ofensivos a las creencias religiosas, políticas o de otros géneros de cualquier miembro de la Comunidad.
- l) Los daños graves contra los equipos, los laboratorios, plantas, el mobiliario y el edificio en general de la Institución.
- ll) Hacer llamadas telefónicas durante horas lectivas sin la debida autorización.
- l) El uso de medios electrónicos no autorizados tanto en pruebas como en otro ámbito de la institución educativa.



m) Presentar tatuajes (permanentes o temporales) en cualquier parte del cuerpo, sean estos visibles o busque cubrirse con cualquier material para no hacerlos visibles (telas, gazas, vendajes u otros de cualquier naturaleza).

n) La venta de cualquier tipo de artículos dentro de la institución, ya sea con fines de lucro o no, así como el negociar artículos dentro de las instalaciones del Colegio aunque la venta de los mismos de fuera de ella.

n) De reincidir más de 2 veces en la misma acción se considera falta muy grave.

o) Las acciones y actitudes de indisciplina y falta de respeto contra los Docentes o la Directora del Colegio o cualquier miembro de la comunidad educativa.

### **Artículo 163-Incumplimientos Muy Graves (de 16 a 19 puntos)**

Se consideran faltas muy graves a los deberes funcionales de convivencia del estudiante entre otras que disponga el Consejo de Profesores, las siguientes:

a) La obstaculización y el impedimento para que otros miembros de la comunidad educativa participen en el desarrollo de las actividades normales de la institución.

- b) La motivación o animación o participación a compañeros para que participen en acciones que perjudiquen la integridad física, moral, la salud y la seguridad individual y colectiva.
- c) La sustracción o irrespeto de objetos personales o bienes de cualquier naturaleza dentro de la Institución.
- d) El portar armas de fuego o punzo cortantes, así como explosivos o de otro tipo de objetos potencialmente peligrosos, salvo aquellos expresamente autorizados por la institución:
- e) Las acciones discriminatorias por razones étnicas, religiosas, económicas, de discapacidad y de género, dentro y fuera de la Institución, cuando las mismas repercutan en la dinámica institucional.
- f) Participación y promoción de juegos de azar o cualquier otro tipo de juego contrario a las buenas costumbres, donde medie el dinero, cualquier otro tipo de remuneración o la superstición y la hechicería.
- g) Los hechos fraudulentos relativos a exámenes, cualquier tarea o trabajo asignado - sea individual o colectivo para su propio beneficio o para beneficio de otros, inclusive el decir respuestas en voz alta durante la aplicación de un examen.

- j) Falsear una declaración que se rinda y no asistir cuando sea testigo de convocatoria por una supuesta falta.
- h) Irrespeto a los(as) compañeros con tocamientos en la cara, los genitales, bajarle los pantalones o pantaloneta o subirle la enagua.
- i) Juegos que involucren apodos, golpes, insultos o cualquier tipo de agresión física o verbal
- j) Colocar en las paredes, mesas, sillas, pupitres u otros bienes y objetos de la institución, letreros, dibujos o gráficos no autorizados.
- k) Emitir mensajes o ilustraciones vulgares o soeces u otros que afecten la dignidad, la honra, el honor y la imagen de personas utilizando medios electrónicos o internet.
- l) De reincidir más de 2 veces en la misma acción se considera falta gravísima

**Artículo 164.-Incumplimientos Gravísimos (de 20 a 30 puntos).**

Se consideran faltas gravísimas a los deberes funcionales de convivencia del estudiante entre otras que disponga el Consejo de Profesores, las siguientes:

- a) La sustracción, la alteración o falsificación de documentos oficiales emanados de cualquier institución.
- b) la falsificación de calificaciones, firmas y cualquier documento.
- c) La destrucción deliberada, realizada individual o colectivamente, tanto parcial o total de las instalaciones del colegio, de su mobiliario en general y demás bienes pertenecientes a los miembros de la comunidad educativa.
- d) La agresión física, verbal, sexual o emocional contra cualquier miembro de la Comunidad Educativa.
- e) El tráfico, la divulgación, la representación por medio de dibujos o material escrito o la venta de material pornográfico tanto impreso como bajo cualquier otro formato dentro del plantel educativo con o sin el uniforme del Colegio.
- f) La ingesta de bebidas alcohólicas y uso del tabaco o drogas dentro y fuera de la institución con o sin el uniforme del Colegio o en actividades convocadas oficialmente.
- g) La presentación al plantel educativo bajo efectos de sustancias estupefacientes.

- h) El tráfico, la inducción, el consumo o el portar drogas ilícitas dentro y fuera de la Institución con o sin el uniforme del Colegio.
- i) El tráfico, la inducción, el consumo o el portar drogas lícitas (alcohol, tabaco, vapeadores o cualquier otro tipo de sustancias) dentro y fuera de la Institución con o sin el uniforme del Colegio.
- j) Actos que atenten contra la moral y las buenas costumbres sociales e institucionales.
- k) Grabar utilizando medios electrónicos sin autorización a cualquier miembro de la comunidad educativa.
- l) Difundir material ofensivo en internet (imágenes o mensajes) contra cualquier persona, sea miembro o no de la comunidad educativa.
- m) la agresión físico o verbal en aspectos como bulling , sexting, cyberbuling entre otras.

#### **IV.1.5. RESOLUCIÓN ALTERNA DE CONFLICTO**

##### **Artículo 165.**

Teniendo en consideración el propósito de enfatizar en el carácter formativo que tiene la práctica de la convivencia

como una asignatura más (y junto con la formación en la fe, las más importantes) dentro del currículum y la formación integral que desarrolla el Colegio Nuestra Señora del Pilar, formando al estudiante con capacidades reales para la resolución no violenta de conflictos.

Así como procurar dar cumplimiento preminente a la finalidad de brindar la formación en los estudiantes de una cultura y educación de la paz y a la implementación real de vías alternas que permitan una forma más coherente de vivir esa cultura de paz; en Colegio Nuestra Señora del Pilar, ante situaciones de incumplimiento a los deberes de convivencia y como parte del proceso de atención a estas situaciones, se establece la vía alterna para la resolución del conflicto, como una opción de elección voluntaria y más simple al proceso investigativo normal establecido en el artículo 124 de la presente Normativa.

### **Artículo 166.**

La vía de la resolución alterna del conflicto podrá ser aplicable en todos los casos de incumplimiento a los deberes de convivencia, excepto cuando haya mediado violencia contra la persona o constituyan situaciones penalizadas en la legislación nacional.

### **Artículo 167.**

a) El Comité de Convivencia analizará cada caso de forma individualizada y valorará si es posible la tramitación del mismo por la vía de la resolución alterna de conflicto. La decisión la tomará el Comité por mayoría simple.

b) En caso de ser procedente, el Comité de Convivencia la ofrecerá por escrito conjuntamente en un solo documento, al estudiante y a los padres o representante legal del estudiante.

c) La aceptación del mismo es totalmente voluntaria y deberá ser comunicada al Comité de Convivencia de forma escrita y dentro del plazo de tres días hábiles; así deberá informársele expresamente a los destinatarios.

d) Como parte de esta aceptación se podrá proponer por parte del estudiante conjuntamente con sus padres, la forma en que se accede a reparar el daño causado. Tal compromiso en caso de ser aceptado por el Comité de Convivencia y por la persona afectada (si la hubiere) es de carácter vinculante, por lo que su cumplimiento es obligatorio.

### **Artículo 168.**

La posibilidad de tramitar el incumplimiento a los deberes de convivencia mediante la vía de la resolución alterna de conflicto, también deberá contar con la aceptación del afectado, si lo hubiere, por lo que el Comité de Convi-

venencia, una vez recibida la aceptación por parte del presunto incumplidor del deber de convivencia y sus padres o representante legal, comunicará por escrito al afectado y a sus padres o encargado legal, para que se manifiesten al respecto, dentro del plazo de los siguientes tres días hábiles; así deberá informársele expresamente a los destinatarios.

**Artículo 169.**

En caso de haber aceptación por ambas partes, el Comité de Convivencia designará a uno de sus miembros para que se constituya en mediador y lleva a cabo el proceso hasta su efectiva culminación.

En caso de haber aceptación a la vía de la resolución alterna del conflicto por parte del estudiante al que se le está achacando el incumplimiento del deber de convivencia, pero sin una propuesta específica de reparación, y existiendo aceptación a la aplicación de esta vía por parte del afectado, el mediador designado por el Comité de Convivencia, convocará a una reunión con todos los interesados, en la que fungiendo como director de la reunión buscará una propuesta que sea de aceptación de las partes.



### **Artículo 170.**

a) Durante todo el tiempo que dure el proceso de la resolución alterna del conflicto, los demás plazos del proceso de incumplimiento a los deberes de convivencia quedarán suspendidos.

b) En caso de fracasar la vía de resolución alterna al conflicto, se retomará el proceso de incumplimiento a los deberes de convivencia en la etapa en que se encontraba.

### **Artículo 171.**

La aplicación de la vía de resolución alterna de conflicto, concluida exitosamente, implicará el derecho para el estudiante de que se le aplique únicamente el rebajo mínimo en la nota de convivencia, según la falta que se le está adjudicando.

### **Artículo 172.**

Aún los casos que hayan sido tramitados exitosamente por la vía de resolución alterna de conflicto, deben ser remitidos por el Comité de Convivencia al Departamento de Orientación, para que éste le dé el acompañamiento al estudiante.

La Resolución Alternativa de Conflicto se aplicará como máximo en dos oportunidades, siempre y cuando sean los mismos estudiantes los que reincidan en la misma u otra falta; esto a criterio del Comité de Convivencia Estudiantil.

#### **IV.1.6. ACCIONES PEDAGOGICAS FORMATIVAS.**

##### **Artículo 173.**

Conjuntamente con el rebajo de puntos en la nota de Convivencia Estudiantil, se aplicarán las siguientes acciones formativas:

- a. Las acciones formativas consistirán en estrategias pedagógicas que se establecen para el mejor logro de los fines y objetivos del proceso de enseñanza y de aprendizaje de la convivencia estudiantil.
- b. Toda la acción formativa deberá estar fundamentada en los resultados de los procesos de evaluación y convivencia que se obtengan conforme a esta Normativa.
- c. Las acciones formativas que se adopten, consistirán en:

- Dirección pedagógica especial dentro del aula o dentro de la Institución.
- Dirección pedagógica especial en el hogar.
- Referir al educando a cualquier otro servicio de apoyo como medida preventiva o formativa, bajo recomendación de la institución.

#### **Artículo 174.-Ante incumplimientos Leves.**

Los estudiantes que incurran en faltas leves, además de la pérdida de puntos en la valoración de la convivencia estudiantil, serán objeto de cualquiera de las siguientes acciones formativas:

- a)** Amonestación verbal o escrita con copia al padre de familia o encargado por parte del docente.
- b)** Amonestación verbal o escrita con copia al padre de familia o encargado por parte de la Directora.
- c)** La correspondiente reparación del daño se impondrá de acuerdo al nivel, actitud o capacidad del estudiante.
- d)** La ejecución de alguna acción formativa.

#### **Artículo 175.-Ante incumplimientos Moderados.**

Los estudiantes que incurran en faltas moderadas, además de la pérdida de puntos en la valoración de la convi-

vencia estudiantil, serán objeto de cualquiera de las siguientes acciones pedagógicas:

- a) Reparación del daño material causado.
- b) Reparación de la ofensa verbal o moral de las personas o la institución mediante la debida y oportuna retracción y el ofrecimiento de disculpas o satisfacciones que correspondan.
- c) Suspensión del derecho de participar en delegaciones deportivas, religiosas o culturales de la Institución Educativa.
- d) Colaborar en el mantenimiento de áreas de uso común.
- e) Impartir charlas al grupo o a otros grupos sobre un tema asignado de acuerdo con la falta.

### **Artículo 176.-Ante incumplimientos Graves.**

Los estudiantes que incurran en faltas graves, además de la pérdida de puntos en la valoración de la convivencia estudiantil, serán objeto de cualquiera de las siguientes acciones pedagógicas:

- a) Reparación del daño material causado.

- b) Reparación de la ofensa verbal o moral de las personas o la institución mediante la debida y oportuna retracción y el ofrecimiento de disculpas o satisfacciones que correspondan.
- c) Suspensión del derecho de participar en delegaciones deportivas, religiosas o culturales de la Institución Educativa.
- d) Colaborar en el mantenimiento de áreas de uso común.
- e) Impartir charlas al grupo o a otros grupos sobre un tema asignado de acuerdo con la falta.
- f) Suspensión del derecho de la asistencia a la institución educativa o a determinadas grupos y actividades escolares por el período de uno a tres días lectivos, para reforzamiento formativo en el hogar.
- g) Los padres de Familia están obligados a coordinar las acciones con cada profesor para garantizar la continuidad del proceso educativo durante la ausencia del estudiante (aulas invertidas, reprogramación de pruebas, entre otros).

**Artículo 177.-Ante incumplimientos Muy graves.**

Los estudiantes que incurran en faltas muy graves, además de la pérdida de puntos en la valoración de la conducta, serán objeto de cualquiera de las siguientes acciones pedagógicas:

- suspensión del derecho de la asistencia a la institución educativa de cuatro a seis días naturales para reforzamiento formativo en el hogar o reparar el daño material y moral causado a las personas o a la Institución.

#### **Artículo 178-Ante incumplimientos Gravísimos.**

Los estudiantes que incurran en faltas muy graves y gravísimas, además de la pérdida de puntos en la valoración de la conducta, serán objeto de cualquiera de las siguientes acciones pedagógicas:

- suspensión del derecho de la asistencia a la institución educativa de siete a nueve días naturales para reforzamiento formativo en el hogar o reparar el daño material y moral causado a las personas o a la Institución.
- Se le condiciona la matrícula al finalizar el periodo lectivo u otra acción que la Institución considere oportuna.

**Artículo 179.-Órgano competente** (el Comité de Convivencia Estudiantil).

El órgano competente para analizar y determinar las medidas pedagógicas por comportamientos contrarios a las normas de convivencia estudiantiles en los casos tipificados como Graves, Muy Graves y Gravísimos, será el Comité de Convivencia Estudiantil.

**Artículo 180.-Procedimiento para la determinación de una Acción Formativa.**

En los casos tipificados como presuntos incumplimientos Graves, Muy Graves y Gravísimos a los deberes de convivencia estudiantil, se seguirá el siguiente procedimiento:

a) Un funcionario docente, técnico-docente, administrativo-docente, administrativo o miembro de la directiva de sección, notificará mediante el uso del respectivo formulario al Comité de Convivencia Estudiantil la presunta acción cometida por el o la estudiante. En un plazo no mayor a siete días hábiles después de conocido el hecho.

b) El Comité de Convivencia Estudiantil analizará, verificará y tipificará en genérico el presunto incumplimiento a los deberes de convivencia que se le está atribuyendo al estudiante. Para tal propósito, entrevistará a quienes conocieron personalmente sobre el hecho o conducta de interés. En un plazo diez días hábiles.

c) En un plazo no mayor de tres días hábiles después de clarificada la actuación del estudiante, el Comité de Convivencia Estudiantil comunicará por escrito al padre de familia o encargado el supuesto incumplimiento que se le imputa al estudiante y su tipificación genérica y le informará, además, de su derecho de acceder al expediente disciplinario correspondiente, en el cual deberá constar toda la información que se haya recabado y que se usará para valorar la actuación de estudiante, además le informara de su derecho de asesorarse por una abogado de su confianza.

d) El estudiante, sus padres de familia o encargado contará con un término máximo de tres días hábiles contados a partir del día siguiente de la comunicación que se señala en el inciso anterior, para que realice el descargo, alegue lo pertinente y ofrezca las pruebas que juzgue oportunas. Tal descargo deberá ser expresado por escrito.

e) Si en el término previsto en el inciso anterior no se presentaran las pruebas de descargo, se procederá a establecer la acción pedagógica que el caso amerite, por tanto adquiere firmeza.

f) Si hubiere descargo dentro del periodo señalado, el comité de convivencia de manera objetiva, analizará las pruebas; si ésta fuera testimonial, en un plazo de cinco



días hábiles dará audiencia para recibir la declaración posteriormente tomara la resolución final.

g) El Comité de Convivencia, de manera objetiva, analizará la prueba, si ésta fuera testimonial, en un plazo de siete días hábiles dará audiencia para recibir la declaración. Posteriormente tomará la resolución final.

h) La resolución final deberá ser notificada, dentro de ocho días posteriormente a la recepción completa de la prueba de descargo, en un mismo documento al estudiante, al padre de familia o encargado y copia de la misma será guardada en el expediente acumulativo del estudiante. El padre de familia o encargado tendrá tres días hábiles para apelar la resolución del Comité de Convivencia Estudiantil ante la Dirección institucional. El escrito se presentará directamente en la Dirección, con indicación expresa de las razones que motivan tal desacuerdo.

i) En caso de apelación, la Dirección institucional procederá a revisar lo actuado con los argumentos que señalen los apelantes y decidirá lo correspondiente en el término de cinco días hábiles. De lo resuelto se comunicará al padre de familia o encargado y copia de la misma será enviada al archivo acumulativo del estudiante e informado el Comité de Convivencia Estudiantil. Lo resuelto por

la Dirección institucional será definitivo y agotará la vía administrativa.

**Artículo 181- Procedimiento para faltas leves y moderadas.**

- a. El docente encargado de realizar la notificación correspondiente a faltas leves o moderadas, notificará por medio de la boleta correspondiente al padre, madre o encargado del estudiante la supuesta acción cometida por el/la estudiante, éste último contará con un plazo no mayor de tres días hábiles para presentar la revocatoria o revisión con las pruebas pertinentes de descargo ante el docente encargado. En caso de que el padre de familia no presente la revocatoria o prueba pertinente ante el profesor la misma quedará firme.
- b. En caso de presentar revocatoria y presentar prueba fehaciente el padre, representante legal o encargado del estudiante, el docente de manera objetiva verificará lo aportado en cuestión, decidirá lo correspondiente y notificará por escrito lo resuelto al padre, madre o encargado del estudiante, en un plazo no mayor de tres días hábiles.
- c. Si el padre, madre o encargado continúa conforme con lo resuelto por el docente encargado, contará con un plazo de tres días hábiles después de recibida la notificación para apelar ante el Comité de Convivencia de la Institución, quien decide

en definitiva. Dicha apelación deberá hacerse por escrito.

## **Artículo 182. DE LA CALIFICACIÓN DE LA NOTA DE CONVIVENCIA ESTUDIANTIL**

La calificación de la nota de convivencia de los estudiantes será sumativa, utilizando la escala de 1 a 100 y se realizará mediante la calificación de la auto evaluación y la calificación de la guía y al menos tres docentes que imparten lecciones en el respectivo grupo. En ambos casos se utilizará la escala de 1 a 100. La calificación de los estudiantes del I ciclo de la educación general básica se realizará únicamente por los docentes que tienen a cargo el nivel en coordinación con al menos dos docentes de materias especiales.

- a)** El estudiante que en el promedio anual o en el último período obtuviere una calificación de conducta inferior al mínimo establecido, tendrá en consecuencia, la condición de aplazado en Convivencia.
- b)** Si un estudiante estuviese aplazado en convivencia y además tuviese condición de aplazado en tres o más asignaturas, tendrá la condición de reprobado.
- c)** Si un estudiante estuviese aplazado en convivencia y estuviese aplazado máximo en dos asignaturas, o en ninguna otra materia del respectivo plan de estudios, deberá realizar un programa de acciones de interés institucional, de carácter formativo y supervisado por

el docente guía, y su promoción final estará sometida al cumplimiento de lo asignado, asimismo iniciará un plan de acompañamiento institucional, para atender su necesidad y colaborar en la mejora de su comportamiento. El Comité de Convivencia establecerá el período de ejecución de las acciones correctivas.

### **Artículo 183. DEL PROCEDIMIENTO EN LA CALIFICACIÓN DE LA NOTA DE CONVIVENCIA**

Proceso para llegar a obtener la nota de conducta en el I, II, III y IV ciclo deberá cumplir con los siguientes aspectos:

- 1) Auto evaluación (se excluye I ciclo).
- 2) El docente guía realizará su calificación en conjunto con al menos dos docentes que le impartan lecciones a la sección, aplicando para cada estudiante la boleta de evaluación de convivencia estudiantil que se anexa al presente Reglamento.
- 3) Al resultado obtenido se le aplicará el rebajo de las boletas, si las hubieren.

La distribución porcentual es la siguiente:

Auto evaluación 25%

Profesores 75%

I ciclo, profesores 100%

#### **Artículo 184. DE LA NOTA DE CONVIVENCIA MÍNIMA PARA PROMOCIÓN**

La nota de convivencia mínima para la **promoción**, distinta será la nota mínima para la permanencia, tal como lo establece la presente normativa, de los estudiantes será de 70 en I, II y III ciclo y para educación diversificada de 75.

#### **Artículo 185.- DE LA NOTA DE CONVIVENCIA MÍNIMA PARA QUE UN ESTUDIANTE PERMANEZCA EN LA INSTITUCIÓN.**

El estudiante que en el promedio anual o en el último período obtuviese una calificación de conducta inferior a 80, automáticamente deberá de iniciar un proceso de acompañamiento, tal como lo establece la presente normativa, el cual se extenderá por un máximo de dos años.

En caso de que un estudiante en el primer o segundo período obtenga una calificación menor a la mínima establecida en la presente normativa, el profesor guía en conjunto con el Comité de de Disciplina, establecerán un plan de recuperación con el propósito de superar la calificación obtenida. De no cumplir el estudiante con este plan remedial, se mantendrá la calificación consignada originalmente.

**Artículo 186.- De la Aplicación de la Inasistencia Inmediata al Centro Educativo como medida precautoria.**

En casos excepcionales en los que la presencia del estudiante de la institución altere el orden en forma muy grave o ponga en peligro la integridad física o emocional de algún miembro de la comunidad escolar, el/la directora (a) del Colegio Nuestra Señora del Pilar podrá, como medida precautoria, ordenar la inasistencia inmediata del estudiante al centro educativo hasta por diez días naturales, en tanto se realiza la investigación y se concede el derecho de defensa del estudiante.

**Artículo 187. -Plazos y Recursos.**

Para que no se pierda el sentido pedagógico de las acciones formativas que se han de emprender en la vivencia de la vida estudiantil se establecen los siguientes criterios de tiempo.

a) La posibilidad institucional de establecer alguna acción pedagógica correctiva ante las faltas graves, muy graves o gravísimas al cumplimiento de los deberes de convivencia estudiantil, prescribirá a los tres meses, pues pierde sentido cualquier corrección pedagógica habiendo transcurrido ya tanto tiempo.

b) La instrucción del expediente no podrá exceder el plazo de quince días hábiles, salvo casos complejos en los cuales podrá prorrogarse por otro período igual, mediante acuerdo tomado por el Comité de Convivencia Estudiantil.

## **IV.2. LOS PADRES DE ESTUDIANTES.**

### **Artículo 188**

- a) Por el hecho de haber elegido libremente el Colegio Nuestra Señora del Pilar, los padres de familia han manifestado que desean que sus hijos reciban una educación católica, quieren colaborar en la tarea que la institución realiza y están de acuerdo con la presente Normativa, lo que ha manifestado por escrito a la hora de formalizar la matrícula, mediante la suscripción del respectivo contrato.
- b) Las familias que tengan una confesión religiosa diferente a la católica el Colegio Nuestra Señora del Pilar les respetará en sus convicciones y dicha familias manifiestan libremente su aceptación de recibir la referida educación católica, a la vez que aceptan abstenerse de incurrir en acciones de proselitismo religioso.
- c) Los padres deberán colaborar en la obtención de la información necesaria para el ejercicio de la función educativa del Centro.

- d) La incorporación del estudiante al Centro supone el consentimiento para el tratamiento de sus datos, y en su caso, la cesión de datos al Ministerio de Educación con fines educativos, en los términos que establece la legislación.

### **Artículo 189.- Derechos de los Padres/Madres de Estudiantes/as.**

Con fundamento en lo dispuesto en el *Código de Familia* así como lo preceptuado en el Artículo 64 del *Código de Niñez y Adolescencia*, los derechos de los padres de estudiantes/as como miembros de la comunidad educativa, son los siguientes:

- a) Que sus hijos reciban educación integral tal como está definida en la presente Normativa y, en concreto, una enseñanza de acuerdo con la programación del nivel que corresponda.
- b) Conocer el funcionamiento del Centro y la manera como se aplican sus programaciones, y recibir información periódica sobre el progreso de sus hijos, tanto en los aspectos académicos como en su maduración afectiva, social y religiosa.
- c) Mantener relación con los profesores guías y otros profesores, en orden a promover conjuntamente la formación integral de los estudiantes/as de acuerdo con lo establecido en el presente reglamento.
- d) Formar parte de la Directiva Central de Padres de Estudiantes/as y participar en las actividades que organice.



- e) Participar en la comunidad educativa mediante sus representantes.
- f) Tener reuniones en el Centro para tratar asuntos relacionados con la educación de sus hijos, previa autorización de la Directora.
- g) Presentar propuestas al órgano de gobierno unipersonal o colegiado que corresponda en cada caso.

### **Artículo 190.- Deberes de los Padres/Madres de Estudiantes/as.**

Con fundamento en lo dispuesto en el *Código de Familia* así como lo preceptuado en el Artículo 64 del *Código de Niñez y Adolescencia*, los deberes de los padres de estudiantes/as son los siguientes:

- a) Mantener relación con los profesores guías de sus hijos y darles la información que soliciten en orden a asegurar la debida orientación del proceso educativo.
- b) Conocer y respetar el modelo educativo del Colegio Nuestra Señora del Pilar tal como está definido en el Carácter Propio institucional y las normas contenidas en el presente reglamento.
- c) Participar en las reuniones convocadas por la dirección del Colegio Nuestra Señora del Pilar.
- d) Colaborar con los otros sectores de la comunidad educativa en el mantenimiento y consolidación del Colegio Nuestra Señora del Pilar.
- e) Procurar la adecuada colaboración entre la familia y el Colegio Nuestra Señora del Pilar, a fin de alcanzar

una mayor efectividad en la tarea educativa. A tal efecto deberán:

- f)** Asistir a las entrevistas y reuniones a las que sean convocados por la Dirección o la Subdirección, los Coordinadores de Sección, los Guías o Profesores, con la finalidad de tratar asuntos relacionados con la educación de sus hijos.
- g)** Propiciar las circunstancias que, fuera del Colegio Nuestra Señora del Pilar, puedan hacer más efectiva la acción educativa del mismo.
- h)** Informar a los educadores (profesores, guías, orientadores) de aquellos aspectos de la personalidad y circunstancias de sus hijos que sean relevantes para su formación e integración en el entorno escolar.
- i)** Adoptar las medidas necesarias, o solicitar la ayuda correspondiente en caso de dificultad, para que sus hijos cursen los niveles de la educación y asistan regularmente a grupo.
- j)** Estimularles para que lleven a cabo las actividades de estudio que se les encomienden.
- k)** Conocer y apoyar la evolución del proceso educativo de su hijo, en colaboración con los profesores y la institución en general.
- l)** Cumplir las obligaciones que se derivan de la relación contractual con el Colegio Nuestra Señora del Pilar.
- m)** Respetar el ejercicio de las competencias técnico-profesionales del personal del Colegio Nuestra Señora del Pilar.

- n)** Justificar, por escrito, las faltas de asistencia o puntualidad de sus hijos en un plazo máximo de tres días.
- o)** Recoger personalmente las notas de grado/sección, firmarlas y acudir con sus hijos, en caso de disconformidad con alguna calificación, a una entrevista con el profesor correspondiente con el fin de clarificar la calificación obtenida y conocer las pautas de actuación para su recuperación.
- p)** Respetar y hacer respetar las normas establecidas por el Colegio Nuestra Señora del Pilar.
- q)** Conocer y respetar el modelo educativo del Colegio Nuestra Señora del Pilar como está definido en el Carácter Propio institucional y las normas contenidas en el presente Reglamento.
- r)** Fomentar el respeto por todos los componentes de la comunidad educativa.
- s)** Coadyuvar en el mantenimiento de las medidas de seguridad que se implementen en el Colegio Nuestra Señora del Pilar.
- t)** Cumplir a cabalidad con las normas de ingreso y circulación vehicular dentro de la institución, así como las indicaciones específicas que se den por parte de la persona encargada.
- u)** Propiciar la adquisición de actitudes y valores que fortalezcan el desarrollo integral de sus hijos(as), asimismo respaldar las acciones que en este sentido ejecute la Institución.
- v)** Firmar el Contrato de Servicios Educativos el día en que realice la matrícula de su hijo(a). Pudiendo delegar esta función sobre cualquier persona, siempre y

cuando medie un poder especial y notarial autenticado por un abogado y donde indique que esta persona ejerce la patria potestad del menor, de lo contrario deberá realizarlo personalmente.

- w) Respetar el orden jerárquico: docente de materia, profesor guía, orientadora, Comité de Evaluación o Convivencia Estudiantil y Dirección Institucional, cuando deba tratar algún aspecto relacionado con su hijo(a)
- x) Es obligación del representante legal o encargado del educando, firmar toda documentación que se envíe por las autoridades educativas, el comité de apoyo, los docentes, comité de evaluación y el comité de convivencia estudiantil.
- y) Otras que se deriven de la presente Normativa.

### **Artículo 191.- Representatividad.**

La participación de los padres en la comunidad educativa se realiza mediante la Directiva Central de Padres de Estudiantes/as.

## **DISPOSICIONES FINALES**

### **Artículo 218**

La presente Normativa institucional será dada a conocer y deberá ser estudiada al inicio de cada curso lectivo, por el personal docente, en las primeras reuniones de trabajo.

### **Artículo 219**

La presente Normativa será objeto de revisión total en la última reunión anual del Equipo Directivo, el cual recomendará las modificaciones que considere pertinentes, para la mejor marcha del Colegio Nuestra Señora del Pilar.

### **Artículo 220**

Las presentes disposiciones normativas rigen a partir del curso lectivo dos mil trece y derogan cualquier otra regulación institucional que se le opongan.

### **Artículo 221**

El Equipo Directivo del Colegio Nuestra Señora del Pilar será directamente responsable de la aplicación de esta Normativa y de complementar el contenido en aquellos asuntos que requieren una regulación más detallada.

**Artículo 222**

Cuando sea conveniente, el/la Director/a del Colegio Nuestra Señora del Pilar adaptará la presente normativa a las disposiciones de la autoridad educativa competente que impliquen cambios en el articulado, y lo revisará periódicamente en orden a garantizar la adecuación a las necesidades de la institución.

Hna. Sonia Porras Fallas  
Representante Legal

MSc. Silvia Ulate Oviedo  
Directora  
Colegio Nuestra Señora del Pilar

Responsable Técnico Jurídico

**MSc. Edwin Ortíz Mena**

**Carné:14936**

## GLOSARIO

**Acción Correctiva:** Consistirán en estrategias pedagógicas que, con carácter general o individual, se establecen para el mejor logro de los fines y objetivos del proceso de enseñanza y de aprendizaje.

**Adecuación Curricular:** Son todas las adaptaciones que se hacen al currículum por el docente para facilitar el proceso de enseñanza y aprendizaje en el educando.

**Condición de reprobado:** son aquellos estudiantes que al finalizar el curso no cumplieran con las condiciones de aprobación descritas en esta Normativa.

**Estudiante(a):** Es la palabra que permite referirse a quienes se dedican a la aprehensión, puesta en práctica y lectura de conocimiento sobre alguna ciencia, disciplina o arte.

**Comunidad Educativa:** La comunidad educativa es fruto de la integración armónica de todos los elementos que intervienen en el centro: Titularidad, estudiantes/as, per-



sonal docente, padres de estudiantes/as y personal de administración y servicios

**Coordinador(a):** El Coordinador/a de departamento es responsable de dirigir, impulsar y coordinar las actividades educativas de la departamento respectiva y de realizar las funciones que el Director/a del centro delegue en él/la.

**Coordinador de Pastoral:** El coordinador/a de pastoral es el responsable de promover, animar y evaluar la acción evangelizadora del centro, en fidelidad a su Carácter Propio.

**Consejo de Profesores:** El Consejo de profesores es el órgano de gobierno colegiado formado por la totalidad de los docentes que imparten la enseñanza en el centro.

**Deserción:** Es la acción de desertar. Esto implica abandonar las obligaciones y separarse de las concurrencias que se solían frecuentar. La palabra escolar, por su parte hace referencia aquello que es perteneciente o relativo al estudiante o a la escuela, se utiliza para referiré aquellos estudiantes que dejan de asistir a clases y quedan fuera del sistema educativo.

**Directora:** El/la Director/a del Colegio es responsable de dirigir y coordinar el conjunto de las actividades educativo académicas de los diferentes niveles, sin perjuicio de las competencias reservadas a la Titular y al consejo directivo del Colegio.

**Entidad Titular:** es la congregación de Hermanas de la Caridad de Santa Ana, esta define la identidad y el estilo educativo del centro, y tiene la responsabilidad última ante la sociedad, el ministerio de educación, los padres o responsables de estudiantes, el profesorado, el personal administrativo y servicio.

**Equipo Directivo:** El equipo directivo del centro es el órgano colegiado que da cohesión y continuidad a la acción educativa que se realiza en las diferentes etapas del centro y colabora con la directora del centro en la organización, dirección y coordinación de la acción educativa realizada por los diferentes equipos de profesores.

**Evaluación:** es un proceso de análisis que ayuda a conocer si la acción educativa-pastoral global del centro responde a los objetivos propuestos y si progresa con el ritmo previsto, y orienta la mejora constante del trabajo escolar.

**Faltas:** Incumplimiento de deberes y obligaciones normativas por parte de la comunidad educativa.

**Presidente de la Asociación:** Es la persona que asume la presidencia de la Asociación Educativa, es asignada por la Entidad Titular de acuerdo con la propuesta de elección de las Hermanas que forman la Asamblea

**Profesores:** Son los responsables de la enseñanza en el marco de los respectivos ciclos y departamentos, y comparten la responsabilidad global de la acción educativa del centro junto con los otros sectores de la comunidad educativa.

**Profesor Guía:** El profesor/a guía de grado/sección es el docente responsable de velar por la aplicación del planes y programas de estudio en la acción docente y educativo-pastoral dirigida a un grupo de estudiantes/as, y tiene la misión de atender a la formación integral de cada uno de ellos, y seguir día a día su proceso de aprendizaje y maduración personal, ayudándoles a tomar decisiones con vistas a las opciones posteriores, de continuación de estudios o de entrada en el mundo del trabajo.

**Subdirector(a):** El Subdirector del Centro es responsable de dirigir, impulsar y coordinar las actividades educativas de la etapa respectiva y de realizar las funciones que el Director/a del Centro delegue en él.

**Colegio Nuestra Señora del Pilar**  
**Tabla de calificación de la conducta**

Nombre del alumno: \_\_\_\_\_ Año: \_\_\_\_\_

Profesora guía: \_\_\_\_\_ Nivel: \_\_\_\_\_

Sección: \_\_\_\_\_

Escala:

Criterio	Siempre	Casi siempre	A veces	Casi nunca	Nunca
Puntaje (puntos)	4	3	2	1	0

Indicador	Puntaje
1. Se presenta a clases con el uniforme completo.	<b>I Tirm</b>
2. Se abstiene de ingerir alimentos durante lecciones, actos religiosos, actos cívicos, eucaristías.	
3. Evita pedir permiso para salir de clases.	
4. Evito realizar tareas en momentos que no corresponden.	
5. Utilizo un vocabulario adecuado en el tiempo de clase y de recreo.	
6. Evito utilizar dispositivos electrónicos sin autorización dentro del horario de clase.	

7. Participa responsablemente en los simulacros.	
8. Acata las indicaciones de los docentes desde la primera vez.	
9. Manifiesta una actitud de superación personal.	
10. Participa y colabora en la preparación y ejecución de las actividades cívicas, religiosas y culturales	
11. Actúa con responsabilidad a la hora de llevar a cabo mis deberes y tareas.	
12. Demuestra interés en mi trabajo diarios.	
13. Se expresa y comunica con una actitud de respeto.	
14. Permite que los y las docentes le orienten en mi formación personal.	
15. Colabora activamente en el trabajo en equipo.	
16. Demuestra tolerancia ante las diferencias de los demás.	
17. Practica la justicia y la solidaridad con las personas que me rodean.	
18. Valora y respeto el trabajo de las demás personas que me rodean.	
19. Practica valores cívicos.	
20. Mantiene un comportamiento adecuado durante las actividades religiosas, cívicas y culturales.	
21. Respeta las pertenencias de las demás personas.	

22. Participa con respeto en la oración del Angelus o Reina del Cielo.	
23. Cuida sus objetos personales.	
24. Cuida las instalaciones e inmobiliario del colegio.	
25. Respeta las creencias religiosas, políticas y de otros géneros de quienes le rodean	
Total	