
NORMATIVA INTERNA

MISION:

El Centro Educativo Escuela Estanquillos de Atenas es el representante del Ministerio de Educación Pública ente rector, que garantiza a los habitantes de la Escuela Estanquillos de Atenas el derecho fundamental a una educación de calidad , con acceso equitativo e inclusivo, con aprendizajes pertinentes y relevantes , para la formación plena e integral de las personas y la convivencia.

VISION:

Ser una institución reconocida a nivel de Atenas, como la representante del Ministerio de Educación Pública ente del rector del sistema educativo mediante el mejoramiento continuo de la gestión, con estándares modernos de eficacia, eficiencia y transparencia; orientada a la construcción de una sociedad inclusiva e integrada.

Artículo 1: Son estudiantes regulares del Centro Educativo, todos los niños y las niñas, que se hayan aceptado al inicio y durante el curso lectivo conforme a las normas establecidas por el Ministerio de Educación Pública y de esta institución.

Artículo 2: Tanto el estudiante como el padre de familia al efectuar la matrícula, se comprometen a acatar todas las disposiciones y las normas de la institución, las cuales se darán a conocer mediante este documento.

I PARTE

DISPOSICIONES GENERALES DEL CENTRO EDUCATIVO

Sección I: Uso del Uniforme

Artículo 3:

El uniforme será obligatorio, de acuerdo con lo establecido por el MEP. Todo alumno se presentará con su uniforme completo y debida insignia institucional. El uniforme no

admite adornos de ninguna clase, tales como pulseras, anillos, aretes (sólo un par de aretes pequeños en las niñas), prendedores, lazos vistosos, prensas llamativas y tampoco maquillaje, ni tintes de cualquier clase en el cabello y éste debe ser corto y sin colitas en caso de los varones. La presentación debe ser limpia y ordenada. No se permite andar sin zapatos o con tacos dentro de la institución. En todo momento, dentro de la institución, se deben mantener las faldas adentro. Las faltas a este artículo serán consideradas como muy leves.

Sección II: Asistencia

Artículo 4:

Los estudiantes deben presentarse a recibir lecciones puntualmente a la hora señalada y con los materiales que necesite y los que hayan sido solicitados por la docente.

Artículo 5:

Los estudiantes asistirán a las actividades curriculares y extracurriculares a que sean convocados.

Artículo 6:

Es deber del padre de familia o encargado de recoger a los niños y niñas a la hora de salida establecida, según aviso previo por parte de la docente o institución. Si un estudiante debe abandonar el centro educativo antes de la hora señalada, deberá ser recogido por su encargado, u otra persona con previa autorización por escrito en el cuaderno de comunicaciones, y firmar boleta de salida. No se reciben permisos por teléfono, **salvo casos fortuitos.**

Sección III: COMPORTAMIENTO

Artículo 7:

En todo momento, los estudiantes deben mantener una relación de respeto entre sus compañeros y personal docente-administrativo, en acciones que no vayan en contra de la moral, daño físico, psicológico y/o verbal.

Artículo 8:

Durante el recreo el estudiante debe aprovechar para ir al servicio sanitario, compartir con sus compañeros y realizar juegos que no atenten contra la integridad física. Se

prohíbe el juego brusco y ningún tipo de juguete durante el tiempo lectivo. Durante el recreo utilizarán los autorizados por el personal docente y administrativo.

Artículo 9:

En el salón de clase, el estudiante debe dedicarse a las actividades asignadas, mantener el orden, cuidar sus pertenencias y respetar las disposiciones del docente, siempre y cuando no contravenga la moral y las buenas costumbres. Evitará comer en clase y portar objetos que distraigan su labor educativa.

Artículo 10:

Las tareas deben ser realizadas por los estudiantes, el padre, madre o encargado, solo debe velar por el cumplimiento y la buena presentación de los deberes de sus hijos o hijas.

Artículo 11:

Queda prohibido el uso de celulares durante las lecciones y pruebas, salvo permiso del docente para fines educativos.

Artículo 12:

En caso que surja un desacuerdo entre el estudiante y el docente, el padre de familia o encargado debe agotar la vía del diálogo con el docente. De persistir el desacuerdo, tendrá la obligación de respetar el siguiente orden jerárquico: Directora, Supervisor.

Artículo 13:

Es responsabilidad del padre, madre o encargado asistir a citas o convocatorias que le formulen las autoridades educativas institucionales o regionales y participar en todas aquellas actividades escolares a las que se les convoque formalmente. (Tomado del Código de la Niñez y la Adolescencia).

Artículo 14:

El estudiante asistirá al comedor, acompañado por el docente a cargo del grupo, en el momento de ser llamado, ingresará en forma ordenada e ingerirá los alimentos practicando buenos modales al comer.

Artículo 15:

La comunicación entre el padre o madre de familia o encargado y el docente podrá ser de la siguiente manera:

Cuaderno de comunicaciones

En forma personal con cita previa, demás deberá firmar en el libro de visita a la institución donde registrará el asunto a tratar, el cual solicitará al guarda.

Artículo 16:

No se permitirá ningún tipo de discriminación física, de religión, nacionalidad, orientación sexual, de género, raza u otro.

Las faltas a los artículos de comportamiento, según reglamento interno, serán consideradas como leves y según sea su incurrancia, como graves o gravísimas.

II PARTE DE LA EVALUACIÓN DE LOS APRENDIZAJES DECRETO 40862-MEP

CAPÍTULO I

Conceptualización y Organización de la Evaluación de los Aprendizajes

SECCIÓN III

Deberes del Personal de Centros Educativos en Materia de Evaluación de los Aprendizajes

Artículo 14°.- Deberes del director del centro educativo en relación con la evaluación de los aprendizajes. El director o la directora del centro educativo tienen los siguientes deberes en materia de evaluación de los aprendizajes y la implementación del sistema de convivencia estudiantil:

- a) Analizar con el personal del centro educativo, el presente reglamento, así como aquellos procedimientos particulares establecidos en la normativa interna del centro educativo.
- b) Divulgar entre el estudiantado y la persona encargada legal, en conjunto con el personal docente, el presente reglamento, así como, la normativa interna que el centro educativo haya establecido en materia de evaluación de los aprendizajes.

-
- c) Coordinar con las instancias regionales o nacionales la asesoría técnica al personal docente para el mejor cumplimiento de sus funciones y atribuciones conferidas por este reglamento.
 - d) Analizar periódicamente el rendimiento escolar y dar seguimiento a su mejoramiento, mediante la ejecución de los acuerdos que adopte el personal docente en materia de evaluación de los aprendizajes.
 - e) Nombrar los integrantes del Comité de Evaluación de los Aprendizajes y destituirlos cuando incumplan con sus funciones, según los artículos 7 a 12 de este reglamento.
 - f) Resolver los recursos que ante él se formulen en materia de evaluación de los aprendizajes y calificación de la conducta, de acuerdo con el artículo 166 de este reglamento.
 - g) Establecer mecanismos de comunicación entre la persona encargada legal de la persona estudiante y el personal docente para la atención del proceso evaluativo de la persona estudiante.
 - h) Participar en la implementación del sistema de convivencia estudiantil y la evaluación de la conducta, según las disposiciones contenidas en el Capítulo VI de este reglamento.
 - i) Cualesquiera otras inherentes a su cargo o señaladas expresamente en este reglamento.

Artículo 15°.- Deberes de la persona docente en relación con la evaluación de los aprendizajes. El personal docente responsable y vinculado directamente con el estudiantado en sus procesos de aprendizaje, tiene en materia de evaluación de los aprendizajes, la implementación del sistema de convivencia estudiantil y la evaluación de la conducta, los siguientes deberes:

- a) Desarrollar el proceso de evaluación de los aprendizajes de acuerdo con lo establecido en este reglamento.
- b) Divulgar entre el estudiantado y las personas encargadas legales, el presente reglamento, así como, la normativa interna que el centro educativo haya establecido en materia de evaluación de los aprendizajes.

-
- c) Comunicar por escrito a sus estudiantes, al inicio y durante el proceso de enseñanza y aprendizaje, los procedimientos que se seguirán en materia de evaluación de los aprendizajes de los componentes de la calificación.
- d) Entregar al estudiantado por escrito y en forma detallada, con al menos ocho días naturales antes de la aplicación de la prueba, los aprendizajes esperados e indicadores del planeamiento didáctico seleccionados para la medición, en concordancia con el programa de estudio.
- e) Elaborar los instrumentos para la evaluación de los aprendizajes que aplicará al grupo o grupos que tiene a su cargo, de acuerdo con la naturaleza de la asignatura y los lineamientos técnicos establecidos por el Departamento de Evaluación de los Aprendizajes.
- f) Brindar y dar seguimiento a los apoyos educativos, que en materia de evaluación de los aprendizajes requiera el estudiantado, estos deben estar justificados y consignados en el expediente e informarse por escrito a la persona encargada legal, a partir de su implementación.
- g) Calificar las pruebas, tareas y proyectos que realice el estudiantado y devolverlas en un tiempo máximo de ocho días hábiles, posteriores a su aplicación.
- h) Solicitar asesoría técnica al Comité de Evaluación de los Aprendizajes, en temas relacionados con la evaluación de los aprendizajes.
- i) Informar por escrito al estudiantado, los aprendizajes esperados y los respectivos indicadores, que se utilizarán para calificar las tareas y establecer la fecha de entrega de las mismas, en un plazo máximo de ocho días naturales, a partir de su asignación.
- j) Analizar con el estudiantado las respuestas a las preguntas y ejercicios de las pruebas y tareas, según correspondan; así como las calificaciones de las etapas del proyecto previsto en los artículos 27, 28 y 29 de este reglamento, en el acto de entrega de estos, como parte de la realimentación del proceso de enseñanza y aprendizaje.
- k) Resolver y comunicar por escrito las resoluciones a las objeciones que le formule el estudiantado o la persona encargada legal, con respecto a los componentes de la calificación, las pruebas de ampliación y la estrategia de promoción, en un plazo no mayor a tres días hábiles posteriores a su recibo.

l) Resolver los recursos que ante él se formulen en materia de evaluación de los aprendizajes y calificación de la conducta, de acuerdo con el artículo 166 de este reglamento.

m) Participar en la implementación del Sistema de Convivencia Estudiantil y la evaluación de la conducta, según las disposiciones contenidas en el Capítulo VI de este reglamento.

n) Informar al estudiantado o la persona encargada legal, durante el desarrollo de cada periodo lectivo, los detalles del progreso y asistencia, mediante el cuaderno de comunicaciones y otro medio escrito, debidamente establecido en el centro educativo.

o) Entregar al estudiantado mayor de edad y a la persona encargada legal, las notas de cada período y el promedio ponderado anual. Se exceptúa de esta disposición lo establecido en el artículo 24 de este reglamento.

p) Informar y explicar oportunamente al estudiantado mayor de edad o a la persona encargada legal, el desglose de las calificaciones de cada período y los instrumentos utilizados.

q) Registrar la puntualidad y la asistencia diaria y acumulativa de la persona estudiante e informar por escrito, según corresponda, al estudiantado mayor de edad o a la persona encargada legal, la inasistencia e impuntualidad, durante el desarrollo del período lectivo.

r) Consignar la justificación de las llegadas tardías y de las ausencias de la persona estudiante que así lo solicite por escrito.

s) Entregar al Comité de Evaluación de los aprendizajes:

- Una copia de la prueba con su respectiva tabla de especificaciones en un plazo máximo de tres días hábiles posteriores a su aplicación. En el caso de las pruebas de ejecución y la oral para medir la producción oral en lenguas extranjeras solo se entrega la prueba.
- Una copia de los instrumentos utilizados para calificar el trabajo cotidiano, las tareas y el proyecto, cuando así lo solicite.
- Las estrategias evaluativas que se aplicarán para el estudiantado que requiere apoyos educativos, en el momento que se implementen.

t) Utilizar durante las lecciones los instrumentos técnicamente elaborados para el registro de información en relación con el proceso evaluativo.

-
- u) Realizar acciones educativas que realimenten el aprendizaje con base en los resultados obtenidos por el estudiantado durante el proceso evaluativo.
 - v) Elaborar, administrar y calificar las pruebas de ampliación, de la persona estudiante a su cargo, las que una vez analizadas con estos, serán entregadas a la dirección del centro educativo para su custodia.
 - w) Aplicar durante los quince días hábiles posteriores a la última prueba de ampliación, la estrategia de promoción definida por el Comité de Evaluación Ampliado.
 - x) Calificar la estrategia de promoción y definir la condición de la persona estudiante, consignando el resultado en el acta respectiva.
 - y) Entregar a la dirección del centro educativo, la segunda prueba de ampliación con el respectivo solucionario y tabla de especificaciones, para aquellas que por su naturaleza así la requieran, esta entrega se realiza una semana antes de finalizar el curso lectivo.
 - z) Otras, inherentes a su cargo, que expresamente le encomiende el director o la directora, o que le señale este reglamento.

SECCIÓN IV

Derechos y Deberes de la persona Estudiante y de sus Representantes Legales en Materia de Evaluación de los Aprendizajes

Artículo 20°.- Derechos y deberes de la persona estudiante en relación con la evaluación de los aprendizajes. Son derechos y deberes fundamentales de la persona estudiante en cuanto al proceso educativo en general y evaluativo de los aprendizajes en particular:

- a) El estudiantado goza de los derechos constitucionales y legales correspondientes a toda persona, así como de aquellos derechos particulares que les son reconocidos por la normativa vigente en razón de su condición de estudiante de ser personas menores de edad, o de requerir apoyos educativos.
- b) Ser informado acerca del Reglamento de Evaluación de los Aprendizajes.
- c) Recibir de la persona docente, funcionarios administrativos, compañeros y compañeras, un trato basado en el respeto a su integridad física, emocional y moral así como a su intimidad y a sus bienes.

-
- d) Ejercer, personalmente o por representación, los recursos que correspondan en defensa de los derechos que juzgue conculcados.
 - e) Ser sujeto partícipe de los procesos de autoevaluación y coevaluación.
 - f) Recibir por parte del personal docente el acompañamiento, los apoyos educativos y de acceso requeridos en el proceso de enseñanza-aprendizaje.
 - g) Ser informado, por escrito, acerca de los aprendizajes esperados e indicadores que se utilizarán para la calificación de: trabajo cotidiano, pruebas, tareas, proyecto y la estrategia de promoción.
 - h) Recibir, por escrito, y en forma detallada los aprendizajes esperados e indicadores seleccionados para la medición en las pruebas. Así como, los instrumentos utilizados para la evaluación de los demás componentes de la calificación en el tiempo establecido en este reglamento.
 - i) Plantear por escrito, en forma personal o con el concurso de la persona encargada legal, y conforme con las regulaciones vigentes, las objeciones que estime pertinentes con respecto a las calificaciones que se le otorguen.
 - j) Respetar las disposiciones de este reglamento.
 - k) Comunicar a las personas encargadas legales sobre la existencia de informes o comunicaciones que se remitan al hogar, cuando fuere menor de edad.
 - l) Realizar en forma personal las pruebas, tareas u otras actividades evaluativas, que asigne la persona docente.
 - m) Justificar, cuando fuere mayor de edad, en forma razonada y escrita las llegadas tardías o ausencias a lecciones, actos cívicos o cualesquiera otras actividades escolares previamente convocadas. Si fuere menor de edad, deberá presentar la justificación suscrita por la persona encargada legal.
 - n) Asistir con puntualidad a las actividades escolares tanto curriculares como co-curriculares a las que se le convoque oficialmente.

Artículo 21°.- Derechos y deberes de la persona encargada legal de la persona estudiante en relación con la evaluación de los aprendizajes. Las personas encargadas legales tienen los siguientes derechos y deberes en relación con la evaluación de los aprendizajes:

- a) Ser informado acerca del Reglamento de Evaluación de los Aprendizajes.
- b) Velar por el cumplimiento de los deberes escolares de la persona estudiante que deben ejecutarse en el hogar.
- c) Cumplir con las indicaciones y recomendaciones que expresamente le formulen el personal docente y administrativo en aras de un mejor y mayor desarrollo de las potencialidades de la persona estudiante o para superar las deficiencias y limitaciones que se detectaren.
- d) Presentar por escrito y en primera instancia ante la persona docente directamente vinculada con la persona estudiante, las objeciones que estime pertinentes a las calificaciones otorgadas. Estas deben realizarse en un plazo no mayor a tres días hábiles siguientes a la comunicación de la calificación a la persona estudiante.
- e) Devolver a la persona docente concernida debidamente firmados, los instrumentos de evaluación calificados de la persona estudiante menor de edad, así como los informes y comunicados que se envíen en el cuaderno de comunicaciones y otros medios definidos por el centro educativo.
- f) Presentar por escrito y ante la persona docente concernida, la justificación de las ausencias o llegadas tardías al centro educativo de la persona estudiante menor de edad, cuando esto corresponda y exista motivo real para ello. En ausencia de la persona docente la justificación deberá presentarse, por escrito, ante la autoridad que el director o directora disponga. La justificación deberá presentarse dentro de los tres días hábiles siguientes a la reincorporación de la persona estudiante, luego de la ausencia o impuntualidad.
- g) Asistir a las convocatorias que le formule el personal docente o las autoridades del centro educativo.
- h) Utilizar para los fines pertinentes el cuaderno de comunicaciones referido en los artículos 158 y 159 de este reglamento.

CAPÍTULO II

Desarrollo de la Evaluación de los Aprendizajes

SECCIÓN II

Escala de Calificación e Informe Cuantitativo de Desempeño

Artículo 23°.- Escala de calificación. La valoración de los aprendizajes se realizará según una escala cuantitativa de uno a cien. Las notas de cada período se consignan con dos decimales, excepto el promedio ponderado anual el cual se redondea. Se establece como criterio de redondeo el siguiente: decimales iguales o mayores a 0,50 se redondea al entero superior inmediato, decimales menores a 0,50 se redondea al entero inmediatamente inferior.

Para efectos del informe de notas del periodo, así como del registro de calificaciones se consignará la nota obtenida por cada estudiante en el período respectivo.

Artículo 24°.- Evaluación de los aprendizajes en la Educación Preescolar y el primer año. La evaluación de los aprendizajes en la Educación Preescolar, el primer año de la Educación General Básica, así como, el primer periodo del Primer Nivel del Plan de Estudios de Educación de Adultos y el primer semestre del Primer Nivel del Programa de Nivelación Aula Edad, es de carácter cualitativo.

Al finalizar cada periodo, se entrega a la persona encargada legal o a la persona estudiante mayor de edad, el Informe Cualitativo de Desempeño establecido en el artículo 162 de este reglamento.

SECCIÓN III

Componentes de la calificación

Artículo 25°.- Componentes de la calificación. La nota en cada asignatura para cada período, se obtendrá sumando los porcentajes correspondientes a las calificaciones obtenidas por la persona estudiante en los siguientes componentes:

- a) Trabajo cotidiano.
- b) Tareas.
- c) Pruebas (según corresponda).
- d) Proyecto (según corresponda).
- e) Demostración de lo aprendido (según corresponda).
- f) Asistencia.

Estos componentes, tendrán carácter formativo en el primer año de la Educación General Básica, así como, el primer periodo del Primer Nivel del Plan de Estudios de Educación de Adultos y el primer semestre del Primer Nivel del Programa de Nivelación Aula Edad, esta información constituye la base para la elaboración del Informe Cuantitativo de Desempeño de la persona estudiante.

Los componentes de la calificación establecidos en este artículo, en ningún caso, pueden modificarse ni sustituirse.

Artículo 26°.- Trabajo cotidiano. Consiste en las actividades educativas que realiza el estudiantado con la guía y orientación de la persona docente según el planeamiento didáctico y el programa de estudios. Para su calificación se deben utilizar instrumentos técnicamente elaborados, en los que se registre información relacionada con el desempeño de la persona estudiante. La misma se recopila en el transcurso del período y durante el desarrollo de las lecciones, como parte del proceso de enseñanza - aprendizaje y no como producto, debe reflejar el avance gradual de la persona estudiante en sus aprendizajes.

Artículo 27°.- Tareas. Consisten en trabajos cortos que se asignan al estudiantado con el propósito de reforzar aprendizajes esperados, de acuerdo con la información recopilada durante el trabajo cotidiano.

Mediante las tareas, el estudiantado puede repasar o reforzar los aprendizajes esperados. Por ello es indispensable que sean ejecutadas por el estudiantado exclusivamente para que así puedan fortalecer su propio aprendizaje.

Las tareas no deben asignarse para ser desarrolladas en horario lectivo y en períodos de vacaciones, entiéndase Semana Santa y medio año, o período de pruebas calendarizadas en el centro educativo.

Artículo 28°.- Pruebas. Son un instrumento de medición cuyo propósito es que el estudiantado demuestre la adquisición de habilidades cognitivas, psicomotoras o lingüísticas. Pueden ser escritas, de ejecución u orales. Para su construcción se seleccionan los aprendizajes esperados e indicadores, de acuerdo con el programa de estudio vigente, del nivel correspondiente.

A menos que la persona docente lo juzgue necesario, las pruebas no deben tener carácter acumulativo durante un mismo período. La prueba escrita debe ser resuelta individualmente y debe aplicarse ante la presencia del docente o, en su defecto, ante el

funcionario que el director o la directora designe. La prueba oral y de ejecución debe aplicarse ante la persona docente a cargo de la asignatura.

Las pruebas cortas deben tener carácter formativo, salvo el caso de las aplicadas al estudiantado con necesidades educativas.

Artículo 30°.- Asistencia, ausencia y llegada tardía. La asistencia se define como la presencia de la persona 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.

La justificación de las ausencias o llegadas tardías deberá ser planteada por escrito y ante la persona docente concernida o quien la dirección del centro educativo designe al efecto. Esta justificación deberá presentarse dentro de los tres días hábiles siguientes a la reincorporación de la persona estudiante, luego de la ausencia o impuntualidad.

Se entiende por ausencia justificada aquella provocada por una razón de fuerza mayor o caso fortuito imprevisible o ajena a la voluntad de la persona estudiante, que le impide presentarse al centro educativo o al lugar previamente definido por la persona docente para cumplir con sus obligaciones habituales como estudiante. Tales razones son:

- a) Enfermedad, accidente u otra causa de caso fortuito o fuerza mayor.
- b) Enfermedad grave de las personas encargadas legales o hermanos.
- c) Muerte de algún familiar hasta el segundo grado de consanguinidad y hasta por una semana.

La llegada tardía justificada es aquella provocada por razones de fuerza mayor o caso fortuito imprevisible o ajenas a la voluntad de la persona estudiante y que le impiden presentarse puntualmente a la hora previamente definida, a juicio del docente.

Artículo 31°.- Criterios para la asignación del porcentaje correspondiente a la asistencia. Para la asignación de este porcentaje, en cada asignatura y en cada período, la persona docente tomará como referencia el número total de lecciones impartidas, ausencias y llegadas tardías injustificadas.

Las llegadas tardías injustificadas menores de diez minutos se computaran como media ausencia injustificada. Las llegadas tardías injustificadas mayores a diez minutos se consideran como una ausencia injustificada.

En el primer año de la Educación General Básica, en el primer periodo del primer Nivel del Plan de Estudios de Educación de Adultos y en el primer semestre del Primer Nivel del Programa de Nivelación Aula Edad, el cálculo de la asistencia se realizará con base en el total de lecciones impartidas en todas las asignaturas durante el curso lectivo. Esta información debe consignarse en el Informe Cualitativo de Desempeño de la persona estudiante que se entregará al final de cada período.

En el caso de la Educación Preescolar cuatro llegadas tardías injustificadas mayores de diez minutos, se computarán como una ausencia injustificada para efectos del Informe Cualitativo de Desempeño.

SECCIÓN VI

Valor porcentual de los componentes de la calificación

Artículo 34°.- Valor porcentual de cada uno de los componentes de la calificación en el I Ciclo de la Educación General Básica. La calificación de los aprendizajes de la persona estudiante en cada asignatura en el I Ciclo de la Educación General Básica, será el resultado de la suma de los siguientes valores porcentuales:

a) En el primer año para todas las asignaturas, en atención a las disposiciones presentes en el artículo 24 de este reglamento, la evaluación de los componentes tendrá carácter cuantitativo, y se tomará como insumo para la elaboración del Informe Cualitativo de Desempeño de la persona estudiante, los siguientes componentes:

Trabajo cotidiano / Tareas / Asistencia / Pruebas

b) Primero, segundo año y tercer año en las asignaturas de Matemática, Estudios Sociales y Educación Cívica, Ciencias, Español, Lengua Extranjera y Lengua Indígena:

Trabajo cotidiano 65% / Tareas 10% / Prueba (mínimo una) 15% / Asistencia 10%

c) En el segundo y tercer año, en las asignaturas Educación Musical, Educación Física, Educación para el Hogar, Artes Plásticas, Artes Industriales, Culturas Indígenas y en todas aquellas asignaturas de modalidad especial que apruebe el Consejo Superior de Educación:

Trabajo cotidiano 65% / Tareas 10% / Prueba (una) 15% / Asistencia 10%

d) En el segundo y tercer año, en la asignatura de Educación Religiosa:

Trabajo cotidiano 70% / Tareas 20% / Asistencia 10%

Artículo 35°.- Valor porcentual de cada uno de los componentes de la calificación en el II Ciclo de la Educación General Básica. La calificación de los aprendizajes de la persona estudiante en cada asignatura en el II Ciclo de la Educación General Básica, será el resultado de la suma de los siguientes valores porcentuales:

a) En las asignaturas de Matemática, Ciencias, Español, Estudios Sociales y Educación Cívica, Lengua Extranjera y Lengua Indígena:

Trabajo Cotidiano 55% / Tareas 10% / Prueba (mínimo una) 25% / Asistencia 10%

b) En las asignaturas de Educación Musical, Educación Física, Educación para el Hogar, Artes Plásticas, Artes Industriales, Culturas Indígenas y en todas aquellas asignaturas de modalidad especial que apruebe el Consejo Superior de Educación:

Trabajo cotidiano 55% / Tareas 10% / Prueba (mínimo una) 25% / Asistencia 10%

c) En la asignatura de Educación Religiosa:

Trabajo cotidiano 70% / Tareas 20% / Asistencia 10%

CAPÍTULO III **Promoción**

SECCIÓN I

Promoción en la Educación General Básica y la Educación Diversificada

Artículo 41°.- Promedio anual mínimo para aprobar cada asignatura. A partir del segundo año, la persona estudiante de la Educación General Básica que alcanzare un promedio ponderado anual igual o superior a sesenta y cinco tendrá condición de aprobado en la respectiva asignatura, subárea, periodo o módulo.

Artículo 42°.- Ponderación mediante la cual se obtiene la nota promedio anual de una asignatura. Para obtener la nota promedio anual de una asignatura, tanto en la Educación General Básica, como en la Educación Diversificada, se tomarán las notas correspondientes a los tres periodos del año, que se ponderarán de la siguiente forma:

-
- Primer periodo: 30% • Segundo periodo: 30% • Tercer periodo: 40%

Artículo 43°.- Condiciones para eximirse. En todas aquellas asignaturas y subáreas, que se aplique como mínimo dos pruebas en cada período, tendrá derecho a eximirse de la última prueba del último periodo, aquella persona estudiante que hubiese obtenido nota igual o superior a noventa tanto en el primero como el segundo periodo y que, además, hubiesen obtenido una calificación de noventa en la primera prueba y una calificación igual o mayor a noventa en cada uno de los demás componentes de la calificación.

La condición de eximido deberá comunicársele a la persona estudiante mayor de edad o a la persona encargada legal, con al menos ocho días naturales de antelación a la realización de la prueba y se le consignará la calificación de cien en la prueba respectiva.

CAPÍTULO VI

Convivencia Estudiantil y Conducta

SECCIÓN I

Convivencia Estudiantil

Artículo 125.- Deberes y obligaciones de la persona estudiante en relación con el Sistema de Convivencia Estudiantil. Aunados a los desarrollados en el artículo 20 de este reglamento, son deberes y obligaciones de la persona estudiante en cuanto al Sistema de Convivencia Estudiantil y la evaluación de la conducta, los siguientes:

- a) Mostrar una conducta y comportamiento que lo dignifiquen como persona y que enaltezcan tanto al centro educativo al que pertenece, como a la comunidad en general.
- b) Cumplir estrictamente con las regulaciones establecidas por el centro educativo en cuanto al uniforme y a la presentación personal.
- c) Contribuir, con su conducta y su participación responsables, en la creación, el mantenimiento y el fortalecimiento de un ambiente propicio para el aprendizaje.
- d) Practicar las normas de consideración y respeto en sus relaciones con sus compañeros, con los profesores, personal, autoridades de la institución y, en general, con todas las personas.
- e) Respetar las normas de convivencia humana, dentro y fuera de la institución y, muy particularmente, los derechos que corresponden a las demás personas.
- f) Respetar la integridad física, emocional y moral de sus compañeros y compañeras, sus profesores y, en general, de todos los funcionarios de la institución y la comunidad.
- g) Cumplir estricta y puntualmente con el Calendario Escolar, los horarios y las instrucciones que rigen para el desarrollo de las actividades institucionales.

-
- h) Respetar los bienes de las compañeras, compañeros y de los funcionarios del centro educativo.
 - i) Cuidar y conservar las edificaciones, instalaciones, equipo, material, mobiliario y, en general, todos los bienes del centro educativo.
 - j) Proteger, conservar y utilizar racionalmente los recursos naturales a disposición del centro educativo y la comunidad en general.
 - k) Reconocer y reparar el daño u ofensa a personas y/o bienes del centro educativo o miembros de la comunidad educativa.
 - l) Cumplir las orientaciones e indicaciones que le formulen las autoridades educativas, relacionadas con los hábitos de aseo e higiene personal, así como con las normas de ornato, aseo, limpieza y moralidad que rigen en la institución.

SECCIÓN II

Disposiciones Generales sobre Conducta

Artículo 126.- Evaluación de la conducta. La conducta como ejercicio del respeto mutuo, de la tolerancia entre los miembros de la comunidad educativa, del cumplimiento de los deberes del y la estudiante y del respeto a las normas y reglamentos, es parte de la formación integral de la persona estudiante y debe ser evaluada y calificada dentro de la totalidad del proceso educativo de la persona estudiante.

Artículo 127.- Consideraciones en la evaluación de la conducta. En la evaluación de la conducta se debe considerar tanto el cumplimiento de las normas, de los reglamentos y de los deberes inherentes a la condición de la persona estudiante, así como las diferencias individuales y características propias de la persona estudiante, ya sean estas asociadas con la discapacidad o no; las necesidades propias de la edad, el entorno social, el núcleo familiar y las características propias del centro educativo.

Artículo 128.- Normas de Conducta. Se entiende por Normas de Conducta, los límites que regulan las relaciones interpersonales y el ejercicio responsable de los derechos y responsabilidades de la persona estudiante en la comunidad educativa, así como el cumplimiento de las normas y los reglamentos institucionales y los deberes inherentes a su condición de estudiante.

SECCIÓN III

Calificación de la conducta

Artículo 129.- Escala para la calificación de la conducta. La calificación de la conducta en la Educación Preescolar y el primer año de la Educación General Básica, es de carácter cualitativo.

Artículo 130.- Calificación de la conducta como resultado de un proceso de recolección de información. La calificación de la conducta será el resultado de un proceso de recolección de información que permita determinar, en cada uno de los períodos, el cumplimiento de los deberes, las normas y los reglamentos, por parte de la persona estudiante. La calificación se aplicará a la persona estudiante considerando sus acciones dentro de la institución educativa, en actividades curriculares o co-curriculares convocadas oficialmente, o en donde se hallare si lo es en horas correspondientes al horario lectivo de la institución o si portare el uniforme institucional.

Artículo 131.- Responsable de la calificación de la conducta. En todos los niveles, las ramas y las modalidades del sistema educativo formal, la calificación de la conducta será realizada, según corresponda, por el o la docente a cargo o por el o la profesora guía respectiva.

Al calificar la conducta se consideraran los elementos definidos por el centro educativo mediante la normativa interna y las boletas remitidas al hogar durante el período correspondiente. El profesor o la profesora guía o el docente o la docente a cargo, es el encargado de asignar la nota final y entregar el acta respectiva a la administración del centro educativo correspondiente. En el caso de escuelas unidocentes o escuelas de Dirección de Enseñanza General Básica 1, la evaluación de la conducta será responsabilidad del docente o la docente a cargo.

Artículo 132.- Nota de conducta mínima para promoción. La nota de conducta mínima para la promoción del estudiante será de 65 en I, II y III Ciclos de la Educación General Básica y de 70 en la Educación Diversificada.

Artículo 133.- Condición de aplazado en conducta. La persona estudiante que en el promedio anual ponderado obtuviere una calificación de conducta inferior al mínimo establecido en el artículo anterior de este reglamento, tendrá la condición de aplazado en conducta.

Artículo 134.- Condición de aprobación para la persona estudiante aplazado en conducta. Si la persona estudiante estuviese aplazada en conducta entonces, para adquirir la condición de aprobado en conducta, deberá realizar un programa de acciones de interés institucional o comunal, de carácter educativo definido, calendarizado y supervisado por el Comité de Evaluación. El cambio de condición de la persona estudiante respecto a la

conducta estará sujeto a la verificación cumplimiento del programa. Dicho programa constituye el equivalente a las pruebas de ampliación de las asignaturas académicas. Para que la persona estudiante tenga la condición de promoción final, necesariamente debe tener la condición de aprobado en conducta.

Sección IV

Tipos de faltas

Artículo 135.- Tipología de las faltas. Las faltas de conducta que cometan los estudiantes se valorarán como muy leves, leves, graves, muy graves y gravísimas, para todos los efectos de este reglamento.

Artículo 136.- Consideración de la comisión de faltas en la calificación de la conducta. En la calificación de la conducta se debe considerar, necesariamente, la comisión por parte de la persona estudiante de faltas muy leves, leves, graves, muy graves y gravísimas, según lo que se señala en el artículo 137 de este reglamento.

Artículo 137.- Valoración de las faltas en la nota de conducta. Las faltas en que incurran los estudiantes de cualquiera de los niveles, ramas y modalidades del sistema educativo formal, tendrán consecuencias en el proceso de definición de la nota de conducta de cada período, de la siguiente forma:

- a) Cada falta muy leve implicará un rebajo de 1 a 5 puntos del total.
- b) Cada falta leve implicará un rebajo de 6 a 10 puntos del total.
- c) Cada falta grave implicará un rebajo de 11 a 19 puntos del total.
- d) Cada falta muy grave implicará un rebajo de 20 a 32 puntos del total.
- e) Cada falta gravísima implicará un rebajo de 33 a 45 puntos del total.

Artículo 138.- Faltas muy leves. Se consideran faltas muy leves los siguientes incumplimientos a los deberes y las obligaciones de la persona estudiante:

- a) Uso incorrecto del uniforme.
- b) Uso de accesorios personales no autorizados según las disposiciones establecidas por la institución y comunicadas previamente al estudiantado.
- c) Otras faltas que se consideren como muy leves según el Reglamento Interno de la Institución y que no se encuentren valoradas como leves, graves, muy graves o gravísimas en este reglamento.

Artículo 139.- Faltas leves. Se consideran faltas leves los siguientes incumplimientos a los deberes y obligaciones de la persona estudiante:

- a) El uso del cuaderno de comunicaciones para acciones diferentes al objetivo para el cual fue establecido.
- b) No informar a sus padres o encargados sobre la existencia de comunicaciones remitidas al hogar.
- c) Interrupciones incorrectas al proceso de aprendizaje en el aula.
- d) Fuga de las lecciones y de actividades curriculares programadas por la institución.
- e) Empleo de vocabulario vulgar o soez.
- f) Ausencias injustificadas a actividades debidamente convocadas y no reguladas en los artículos 25, 30 y 31 de este reglamento.
- g) Otras faltas que se consideren como leves según el Reglamento Interno de la Institución y que no se encuentren valoradas como muy leves, graves, muy graves o gravísimas en este reglamento.

Artículo 140.- Faltas graves. Se consideran faltas graves los siguientes incumplimientos a los deberes y las obligaciones de la persona estudiante:

- a) La reiteración en la comisión de faltas leves en un mismo periodo.
- b) Daño por culpa contra el ornato, equipo, mobiliario, infraestructura del centro educativo o vehículos usados para el transporte de estudiantes.
- c) Sustracción de bienes del centro educativo o personales.
- d) Las frases o los hechos irrespetuosos dichos o cometidos en contra del director o la directora, los docentes y las docentes, las personas estudiantes, encargados legales de la persona estudiante y otros miembros de la comunidad educativa.
- e) El uso reiterado del lenguaje o trato irrespetuoso con los demás miembros de la comunidad educativa.
- f) Alterar, falsificar o plagiar pruebas o cualquier otro tipo de trabajo académico con el que se deba cumplir como parte de su proceso educativo, sean estos realizados en beneficio propio o de otros estudiantes.
- g) Sustraer, reproducir, distribuir o divulgar las pruebas antes de su aplicación.
- h) La utilización de las paredes, mesas, sillas, pupitres u otros bienes y objetos de del centro educativo, para colocar letreros, dibujos o gráficos no autorizados.
- i) Fumar o ingerir bebidas alcohólicas en las siguientes situaciones: i) dentro de la institución, ii) fuera de la institución en horario lectivo, iii) fuera de la institución si portare el uniforme y iv) en actividades extracurriculares convocadas oficialmente.
- j) Ingresar al centro educativo en condiciones de evidente ingesta de bebidas alcohólicas.

k) Otras faltas que se consideren como graves según el Reglamento Interno de la Institución y que no se encuentren valoradas como muy leves, leves, muy graves o gravísimas en este reglamento.

Artículo 141.- Faltas muy graves. Se consideran faltas muy graves los siguientes incumplimientos a los deberes y obligaciones de la persona estudiante:

- a) La destrucción deliberada de bienes pertenecientes al centro educativo, al personal o a los demás miembros de la comunidad educativa, ya sea que esta acción se realice en forma individual o en grupo. La destrucción de vehículos usados para el transporte de estudiantes
- b) La escenificación pública de conductas contrarias a lo estipulado en el Reglamento Interno de la Institución, la moral pública o las buenas costumbres.
- c) Impedir que otros miembros de la comunidad educativa participen en el normal desarrollo de las actividades regulares de la institución, así como incitar a otros a que actúen con idénticos propósitos.
- d) Consumir o portar drogas ilícitas dentro de la institución, en actividades convocadas oficialmente o en cualquier otra de las circunstancias descritas en el artículo 130 de este reglamento.
- e) Incitación a los compañeros a que participen en acciones que perjudiquen la salud, seguridad individual o colectiva.
- f) Portar armas o explosivos así como otros objetos potencialmente peligrosos para las personas, salvo quienes estén expresamente autorizados por la institución con fines didácticos.
- g) Cualquier tipo de acción discriminatoria por razones de raza, credo, género, discapacidad o cualquier otra contraria a la dignidad humana.
- h) Reiteración en la comisión de faltas graves en un mismo periodo lectivo.
- i) Otras faltas que se consideren como muy graves según el Reglamento Interno de la Institución y que no se encuentren valoradas como muy leves, leves, graves o gravísimas en este reglamento.

Artículo 142.- Faltas gravísimas. Se consideran faltas gravísimas los siguientes incumplimientos a los deberes y obligaciones de la persona estudiante:

- a) Sustracción, alteración o falsificación de documentos oficiales.
- b) La reiteración, en un mismo curso lectivo, de la destrucción deliberada de bienes pertenecientes a la institución educativa, al personal o a los demás miembros de la comunidad educativa, ya sea que esta acción se realice en forma individual o en grupo.

-
- c) Agresión física contra cualquier miembro de la comunidad educativa, el o la directora, el personal, de las personas estudiantes o los encargados legales de las personas estudiantes.
- d) Ingestión reiterada de bebidas alcohólicas en los siguientes casos: i) dentro de la Institución, ii) fuera de la institución en horario lectivo iii) fuera de la institución si portare el uniforme; iv) en actividades extracurriculares convocadas oficialmente.
- e) Consumir o portar, de manera reiterada, drogas ilícitas dentro de la institución, en actividades convocadas oficialmente o en cualesquiera otra de las circunstancias descritas en el artículo 130 de este reglamento.
- f) Distribuir, inducir o facilitar el uso de cualquier tipo de drogas ilícitas dentro de la institución, en actividades oficialmente convocadas o en cualesquiera de las circunstancias señaladas en el artículo 130 de este Reglamento.
- g) Tráfico o divulgación de material contrario a la moral pública.
- h) Otras faltas que se consideren como gravísimas según el Reglamento Interno de la Institución y que no se encuentren valoradas como muy leves, leves, graves y muy graves en este Reglamento.

SECCIÓN V

Acciones correctivas

Artículo 143.- Naturaleza formativa de las acciones correctivas. Para efectos de la aplicación del presente reglamento, las acciones correctivas en todos los niveles, ramas y modalidades del sistema educativo tendrán, en lo esencial, propósitos formativos.

Artículo 144.- Condiciones para aplicar acciones correctivas. La aplicación de las acciones correctivas a la persona estudiante se hará tomando como referencia el cumplimiento de los deberes y obligaciones que se señalan en el artículo 125 de este reglamento, en el Reglamento Interno de la Institución y de acuerdo con la valoración de las faltas señalada en los artículos 135 y 136 de este reglamento.

Artículo 145.- Aplicación de acciones correctivas. Independientemente de la calificación de cada período, cuando la persona estudiante cometa una falta establecida en el Reglamento Interno del centro educativo o que contravenga lo señalado en el artículo 125 de este reglamento, deberá aplicársele una acción correctiva, cuya finalidad esencial es formativa. Además, esta acción debe atender los intereses superiores de la persona estudiante, respetar sus derechos individuales, estar acorde con la falta cometida y debe procurar un cambio positivo en su comportamiento social.

Las acciones correctivas que se establezcan no deben exceder en sus efectos los fines educativos esenciales que las caracterizan, ni ocasionar a la persona estudiante perjuicios académicos no autorizados ni previstos en este reglamento. En todo caso, no podrán aplicarse medidas correctivas que fueren contrarias a la integridad física, psíquica y moral de la persona estudiante, ni contra su dignidad personal.

Artículo 146.- Procedimiento para la aplicación de acciones correctivas. En todos los niveles, ramas y modalidades del sistema educativo formal, la aplicación de las acciones correctivas señaladas en este reglamento por la comisión de faltas graves, muy graves y gravísimas, serán establecidas, con respeto a las garantías propias del Debido Proceso, en la siguiente forma:

- a) Un funcionario docente, técnico-docente, administrativo-docente, administrativo o miembro de la directiva de sección, notificará al profesor guía o al maestro a cargo la falta cometida por la persona estudiante.
- b) El profesor guía o maestro a cargo, según el caso, en conjunto con el orientador (si lo hubiere), realizará la respectiva investigación, analizará, verificará si existen o no elementos para la apertura del procedimiento e identificará la supuesta falta cometida y definirá las posibles acciones correctivas, en un plazo no mayor de diez días hábiles.
- c) En un plazo no mayor de tres días hábiles después de definidas las posibles acciones correctivas a las que se refiere el inciso anterior, el profesor guía o maestro a cargo, según sea el caso, comunicará por escrito al padre de familia o encargado, las faltas que se le imputan al alumno y las posibles acciones correctivas y le informará, además, de su derecho de acceder al expediente administrativo correspondiente y de la posibilidad de contar con asesoría profesional de un abogado para ejercer la defensa de la persona estudiante.
- d) La persona estudiante, su padre de familia o encargado dispondrá de un término de tres días hábiles, contados a partir de la comunicación que se señala en el inciso anterior, para ejercer su derecho de presentar los argumentos de defensa que estime necesarios, realizar el descargo, alegar lo pertinente y ofrecer las pruebas que juzgue oportunas.
- e) Si en el término previsto en el inciso anterior, no se presentan pruebas de descargo, el profesor guía o maestro a cargo procederá a establecer la medida correctiva que corresponda.
- f) Si hubiere descargo dentro del período señalado y este, a juicio del profesor guía o maestro encargado, estuviera fundamentado suficientemente, entonces procederá a desestimar o modificar la medida correctiva.
- g) La resolución final deberá ser notificada al padre de familia o encargado y copia de la misma será enviada al archivo del comité de evaluación y al expediente personal de la persona estudiante. Se debe garantizar el derecho de la persona estudiante a obtener una

resolución dentro de un plazo de ocho días hábiles contados a partir del día en que vence el término para presentar el descargo.

h) Durante todo el proceso se debe respetar el derecho de la persona estudiante a ser tratado como inocente.

i) De la persona estudiante, tiene el derecho de recurrir la resolución final del caso, según lo dispuesto en la Sección II del Capítulo VIII de este reglamento.

Artículo 147.- Garantías de comunicación y defensa en la aplicación de acciones correctivas. En atención al derecho de la persona estudiante a ser comunicado, de manera individualizada y concreta, de los hechos y la falta que se le atribuye así como a tener acceso al respectivo expediente, la decisión de aplicar acciones correctivas deberá efectuarse dando garantías claras de comunicación a la persona estudiante y sus encargados legales.

De manera análoga, la aplicación de acciones correctivas debe garantizar el derecho de defensa de la persona estudiante, su derecho a declarar libremente sin ningún tipo de coacción y a ser acompañado por un adulto de su elección, o bien, su derecho a no declarar y a no ofrecer prueba contra sí mismo.

Artículo 148.- Acciones correctivas por comisión de faltas muy leves. Las personas estudiantes que asumieren conductas valoradas como faltas muy leves, además de lo estipulado en el artículo 137 de este reglamento, serán objeto de la siguiente acción correctiva: amonestación verbal o escrita por parte del docente con el que se incurrió en la falta, con copia al encargado legal, al expediente personal del alumno y al orientador respectivo, si lo hubiere.

Artículo 149.- Acciones correctivas por comisión de faltas leves. Las personas estudiantes que asumieren conductas valoradas como faltas leves, serán objeto de cualesquiera de las siguientes acciones correctivas, además de lo estipulado en el artículo 137 de este reglamento:

a) Amonestación verbal o escrita por parte del docente concernido, con copia al encargado legal, al expediente personal del alumno y al orientador respectivo, si lo hubiere.

b) Amonestación escrita en los términos anteriores y, además, obligación de reparar en forma efectiva y verificable, el daño moral, material o personal causado.

Artículo 150.- Acciones correctivas por comisión de faltas graves. Las personas estudiantes que asumieren actitudes o conductas valoradas como faltas graves, serán objeto de cualquiera de las siguientes acciones correctivas, según la magnitud de la falta, además de lo que estipula el artículo 137 de este reglamento:

- a) Traslado del alumno a otra sección.
- b) Reparación o reposición del material o equipo que hubiera dañado.
- c) Reparación de la ofensa verbal o moral a las personas, grupos internos o externos a la institución, mediante la oportuna retractación pública y las disculpas que correspondan.
- d) Pérdida de la autorización para representar a la institución en cualesquiera delegaciones oficiales de esta.
- e) Pérdida de las credenciales en el Gobierno Estudiantil, la Asamblea de Representantes, la directiva de sección y cualquier otro comité institucional.
- f) Realización de acciones con carácter educativo y de interés institucional o comunal, que sean verificables y que guarden la proporcionalidad y pertinencia en relación con la falta cometida.
- g) Inasistencia al centro educativo hasta por un período máximo de quince días naturales.

Artículo 151.- Acciones correctivas por la comisión de faltas muy graves. Las personas estudiantes que asumieren actitudes o conductas valoradas como faltas muy graves, serán objeto de cualquiera de las siguientes acciones correctivas, según la magnitud de la falta, además de lo que estipula el artículo 137 de este reglamento:

- a) Obligación de reparar, de manera verificable, el daño material, moral o personal causado a las personas, grupos o a la Institución.
- b) Realización de acciones con carácter educativo y de interés institucional o comunal, que sean verificables y que guarden la proporcionalidad y pertinencia en relación con la falta cometida.
- c) Inasistencia al centro educativo por un período comprendido entre quince y veinte días naturales.

Artículo 152.- Acciones correctivas por la comisión de faltas gravísimas. Las personas estudiantes que asumieren actitudes o conductas valoradas como faltas gravísimas, serán objeto de alguna de las siguientes acciones correctivas, según la magnitud de la falta, además de lo que estipula el artículo 137 de este reglamento:

- a) Obligación de reparar, de manera verificable, el daño material, moral o personal causado a personas, grupos o a la institución.
- b) Realización de acciones con carácter educativo y de interés institucional o comunal, que sean verificables y que guarden la proporcionalidad y pertinencia en relación con la falta cometida.
- c) Inasistencia al centro educativo hasta por un período comprendido entre veinte y treinta días naturales.

CAPÍTULO VII Comunicaciones

SECCIÓN ÚNICA

Comunicaciones e interacción entre el centro educativo, el estudiantado y la persona encargada legal

Artículo 157°.- Medios de comunicación. Cada centro educativo, sin perjuicio de otros medios idóneos y de lo que señale este reglamento, mantendrá comunicación con la persona encargada legal de la persona estudiante o la persona estudiante mayor de edad, por los siguientes medios:

- a) Informe de notas.
- b) Informe cualitativo de desempeño.
- c) Cuaderno de comunicaciones.

- d) Instrumentos de evaluación aplicados.
- e) Entrevista personal.

Artículo 158°.- Uso obligatorio del cuaderno de comunicaciones. El cuaderno de comunicaciones será de uso obligatorio por parte del centro educativo para los siguientes efectos:

- a) Convocar a cita a la persona encargada legal para que se presenten al centro educativo, salvo cuando se trate de reuniones generales en que se podrá utilizar otro medio idóneo.
- b) Informar a la persona encargada legal sobre actitudes, acciones y en general, conductas meritorias de la persona estudiante.
- c) Informar a la persona encargada legal sobre conductas indebidas de la persona estudiante.
- d) Cualquier otro asunto que la persona docente o las autoridades del centro educativo estimen conveniente.

III PARTE

REGLAMENTO INTERNO PARA LA PROPUESTA EDUCATIVA “APRENDIZAJE CON TECNOLOGÍAS MÓVILES EN ESCUELAS MULTIGRADO”

CAPITULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1: En razón de que la comunidad educativa y civil utilice y aproveche adecuadamente las tecnologías móviles con que cuenta la institución y conozcan los

niveles de responsabilidad que deben asumir se señalan los siguientes lineamientos que entraran en vigencia y aplicación a partir de darse a conocer a padres de familia, responsables , estudiantes y comunidad civil.

Artículo 2: La institución contará con una Comisión Institucional integrada por un miembro de la Junta de Educación: Luis Ángel Hidalgo Rodríguez, presidente de la Junta de Educación, la docente: Marlen Ovarés, un padre de familia: Cristina Madrigal y la directora de la institución Carol Portuguese.

Artículo 3: Esta Comisión Institucional tendrá la responsabilidad de dar a conocer la presente Normativa y gestionar ante los organismos locales o nacionales, todo lo que conlleva la implementación del equipo tecnológico.

Artículo 4: En caso de que el padre de familia, encargado o solicitante del equipo brinde información falsa, o altere algún documento, la institución procederá a plantear la denuncia ante el órgano competente.

Artículo 5: En la institución educativa cada estudiante recibirá una computadora en condición de préstamo mientras se encuentre matriculado en este centro educativo y el encargado del menor será el responsable directo del equipo asignado y haya firmado la declaración jurada.

Artículo 6: Cada estudiante recibió una computadora en condición de préstamo, siempre y cuando se encuentre matriculado en este centro educativo, sea alumno activo y el encargado del menor sea el responsable directo del equipo asignado.

- En caso de que la docente lo requiera podrá revisar el dispositivo (Computadora) de cada estudiante y aplicar lo estipulado en la normativa Interna Institucional y en el reglamento de evaluación de los aprendizajes; en caso de tener algún archivo o documento delictivos, juegos que atenten contra la integridad o material pornográfico, además que haya información que atente contra la moral o valores de una persona en particular.

Artículo 7: La portátil debe ser utilizada con fines educativos, para cumplir con las responsabilidades que los educadores de la institución propongan como parte del proceso de aprendizaje.

Artículo 8: La portátil puede ser utilizada en actividades de interés personal, cultural y social, siempre y cuando esto no interfiera con su uso para fines educativos, ni incumpla el artículo #5 de este reglamento.

Artículo 9: Es responsabilidad de los estudiantes, padres de familia y docentes que participan de la propuesta educativa, velar por el respaldo de la información almacenada en la portátil asignada.

Artículo 10: El Director o coordinador de la institución, así como los docentes participantes de la propuesta educativa, tienen la obligación de supervisar y regular que los y las escolares participantes que gocen de la prestación de la computadora portátil atiendan las normas, disposiciones y regulaciones establecidas; así como estar atento a las irregularidades o incumplimiento, para tomar las medidas pertinentes.

Capítulo N° 2

Lineamientos Administrativos

Artículo 11: El equipo tecnológico será utilizado según el horario establecido y dado a conocer por el docente y de acuerdo con los requerimientos señalados en las actividades curriculares planificadas.

Artículo 12: Las áreas destinadas para usar el equipo tecnológico no deben limitar el desarrollo normal de la clase de otros docentes y escolares o facilitar el hurto, robo o daño.

Artículo 13: El equipo sólo debe ser usado para fines didácticos, el publicar, distribuir, almacenar, divulgar o acceder a sitios web no autorizados implicará acciones correctivas, sanciones legales y hasta la suspensión del beneficio de manera temporal por parte de la Comisión Institucional.

Artículo 14: En tiempo de invierno cada estudiante debe portar una bolsa plástica o dispositivo en el cual debe de colocar la computadora debidamente apagada para llevarla a su hogar, lo anterior para protegerla de la humedad.

Artículo 15: Los escolares deben hacer un uso seguro y responsable de las computadoras portátiles y recursos disponibles, de manera que utilicen adecuadamente la información, no se pongan en riesgo revelando información personal privada y tampoco pongan en riesgo la seguridad de otras personas.

Artículo 16: La computadora no puede ser utilizada para bullying (difamar, insultar, acosar, amenazar o infringir de cualquier forma los derechos de la Comunidad Estudiantil). En consecuencia el beneficiario asume las consecuencias del reglamento de evaluación y de la normativa interna de la institución.

Artículo 17: Para los procesos de devolución de equipo, deberá firmar la boleta de devolución una persona mayor de edad, familiar directo del alumno.

Artículo 18: Los y las estudiantes de la institución, podrán utilizar sus computadoras portátiles dentro de la institución guiados por sus docentes y fuera de la institución bajo la supervisión del encargado o padres de familia.

Artículo 19: Se prohíbe intentar obtener acceso o uso de forma no autorizada a portátiles no asignadas al beneficiario respectivo, correos o redes sociales de terceras personas.

Artículo 20: Los y las estudiantes de preescolar utilizarán el equipo de cómputo, solo dentro de la institución, bajo la supervisión de la docente a cargo, según lo descrito en el marco de lineamientos generales para de la propuesta educativa “Aprendizaje con Tecnologías Móviles en Escuelas Multigrado”.

Artículo 21: La computadora es un libro más, por consiguiente debe portarse todos los días, exceptuando los días que el docente indique lo contrario por medio de un comunicado.

Artículo 22: El uso de internet, redes sociales y otros espacios virtuales deberá hacerse de manera responsable por parte de usuarios de los equipos dentro y fuera del espacio escolar.

Capítulo N° 3

Lineamientos Pedagógicos

Artículo 22: Será responsabilidad exclusiva del educador definir la estrategia curricular para sus educandos, cuando ésta se ejecute dentro o fuera del aula.

Artículo 23: Las pruebas aplicadas a los educandos, pueden ser escritas, orales o de ejecución. Queda a criterio del docente si en razón de las características de la asignatura,

calidades cognitivas del estudiante o por oportunidad y conveniencia, para su ejecución el educando utiliza el recurso tecnológico.

Artículo 24: El trabajo cotidiano, comprende la valoración de las actividades programadas y guiadas por el educador, para favorecer, estimular el aprendizaje y el proceso de construcción del conocimiento, de los educandos, por lo que el docente podrá asignar y evaluar actividades y tareas, donde los estudiantes utilicen las computadoras para su elaboración.

Artículo 25: Según el artículo 24 del Reglamento de la Evaluación de los Aprendizajes: “En I y II Ciclos los trabajos extra clases consisten en tareas cortas, orientadas a reafirmar los aprendizajes desarrollados en clase, por lo que el docente puede asignar trabajos extra clases que requieran del equipo tecnológico para su ejecución.

Artículo 26: El recurso tecnológico debe ser usado con el fin de enriquecer conocimientos, valores cooperativos y nunca con fines de lucro o delictivos.

Capítulo N° 4

Lineamientos Técnicos

Artículo 27: Los docentes serán los encargados de hacer los reportes de daños correspondientes al Centro de Soporte, de la FOD. Estos reportes, deben realizarse al momento en que se presente el daño, en tiempos lectivos (días hábiles).

Artículo 28: Cada estudiante contará con un registro individual de daños y observaciones del equipo asignado, que será llevado por el docente, o persona designada, en coordinación con algún miembro de Comisión Institucional.

Artículo 29: En caso de HURTO, ROBO O DAÑO al equipo se deben seguirse los lineamientos señalados en el “PROTOCOLO PARA DENUNCIAS”.

Artículo 30: El consumo de cualquier tipo de alimento durante el uso del equipo tecnológico, está prohibido.

Artículo 31: El equipo asignado al beneficiario, cuenta con garantía del fabricante y pólizas de seguro contra daños y robo. No obstante, en caso de descuido tales como; no usar los implementos para su traslado y resguardo, exponerla en lugares públicos considerados

peligrosos, no cuidarla durante recesos en el horario del centro escolar, utilizarla para otros usos, en contextos no educativos, actividades donde no se garantiza la seguridad de los recursos tecnológicos, incumplimiento de este Reglamento, uso inapropiado, deterioro doloso, extravío, hurto o robo premeditado, en estas dos últimas figuras jurídicas según lo determine la investigación oficial de autoridad competente, el beneficiario, debe asumir las responsabilidades económicas y legales que correspondan.

Artículo 32: La administración del centro educativo brindará a padres de familia o responsables la capacitación necesaria para que asuman responsabilidades como: aseo, normas de seguridad y cuidados que conlleva la computadora asignada.

Artículo 33: La limpieza del equipo se hará solo en tiempo lectivo bajo la guía del docente a cargo del grupo.

Artículo 34: Los únicos que tienen la potestad de instalar o quitar un programa en los equipos son los docentes bajo la dirección del PRONIE.

Artículo 35: Asignar al personal que se encargará del control, administración y devolución de los recursos tecnológicos. Recordando que tienen la responsabilidad de dar seguimiento al protocolo según sea el caso.

Artículo 36: Se determina un daño en el equipo, cuando la portátil presenta los siguientes problemas:

1. Si se cae, se golpea y no enciende o muestra problemas.
2. Cuando la portátil está conectada al adaptador de corriente alterna (tomas de las casas o escuelas) y no se enciende ninguna luz de la portátil, la pantalla o las luces internas no se encienden, el o las luces de la portátil están apagadas y la batería no se carga.
3. Cuando quiero ingresar a algún archivo y no logro abrirlo.

Artículo 37: Se recomienda para usar las computadoras en el hogar que antes de usar el equipo, verifique y valoren los siguientes incisos:

- a) Que en el equipo no existan partes rotas o dañadas, elementos faltantes tales como tapas o tornillos.

- b) Se cuenta con el cable de alimentación eléctrica y que no tenga cortaduras en el aislamiento plástico, ni esté raspado o quebrado.
- c) Que los conectores del cable de alimentación eléctrica se encuentren en buen estado.
- d) Que los toma corrientes se encuentren en buen estado y que tengan la tapa de protección para evitar recibir una descarga eléctrica.
- e) Nunca se debe desechar la caja original de los recursos tecnológicos (computadora y accesorios) con su respectivo formulario ya que a la hora de devolverlos se debe utilizar.
- f) No recortar la punta de conexión a tierra del enchufe, utilice un adaptador de voltaje.

Artículo 38: Se recomienda al usar la computadora, siga estas recomendaciones:

- a) Evitar movimientos bruscos o golpes, ya que pueden afectar en sus piezas internas y/o dañar los plásticos externos, pantalla del monitor, otros.
- b) Evitar el contacto de la computadora con cualquier tipo de líquido (agua, refresco, café, líquidos corrosivos, otros.)
- c) Es necesario mantener el equipo en un lugar seco y fresco ya que el calor o la exposición al sol le pueden afectar piezas del equipo.
- d) Cuide la computadora mientras la traslade de un lugar a otro.
- e) Evitar el uso de la portátil después del receso, mínimo 10 minutos.

Artículo 39: Se recomienda al usar la computadora, de presentarse problemas como los señalados acatar las siguientes recomendaciones:

Problemas

Solución

Que el equipo de cómputo se afecte por un pico de voltaje muy fuerte, como el que produce un relámpago y quemé los componentes internos del computador.

Un supresor de picos o voltaje, en caso de no contar con un supresor de voltaje podremos conectar una regleta con protección al enchufe y sobre ella conectar las computadoras

Choques eléctricos, efectos térmicos, sobre corrientes, corrientes de falla y sobretensiones.

No cargar más de 5 computadoras a la vez en los enchufes de las aulas de los centros educativos. Si una computadora se quedara sin carga, lo más conveniente será cargar el equipo apagado mientras alcanza un buen nivel de carga. Traer la portátil cargada de su hogar.

Artículo 40: Durante el uso del equipo tecnológico designado debe acatar las siguientes medidas de Prevención:

Incisos:

Evitar

- I. contacto directo con las partes energizadas (vivas) de la instalación
 - II. contacto indirecto con los conductores expuestos en caso de falla
 - III. contacto directo o indirecto con barreras o separaciones adecuadas
 - IV. el efecto térmico, es decir cerca de objetos que produzcan calor
 - V. sobrecargar los circuitos instalados debido a una mala planeación o prácticas inadecuadas.
- a) Utilizar protección contra sobre corriente para evitar temperaturas excesivas o averías electromecánicas
 - b) Conducir una corriente de falla o de fuga en forma segura, sin que alcancen una temperatura superior a la máxima permisible para los conductores
 - c) Instaurar métodos de puesta y unión a tierra para la conducción segura de corrientes de falla.
 - d) Queda totalmente prohibido efectuar cambios en la configuración de los recursos tecnológicos, sean del Sistema Operativo como de las aplicaciones instaladas sin coordinar previamente con el Centro de Soporte; instalar programas (videos o

material pornográfico o de alto contenido de violencia, que atente contra la dignidad de las personas, aplicaciones con licencia pirateada, software para bajar música como Ares, Emule, Linewiere, entre otras) o aplicaciones no autorizadas por el Centro de Soporte, la Dirección del PRONIE MEP FOD o la instancia pedagógica de Tecnologías Móviles del PRONIE MEP-FOD; utilizarla para descargar programas, imágenes, videos o documentos que violen licenciamientos o derechos de propiedad intelectual de terceros; ingresar a sitios contrarios a la moral, a las buenas costumbres o a los derechos humanos; utilizar los recursos tecnológicos de la propuesta educativa como medio para insultar, difamar o dañar la reputación de terceros.

- e) Queda absolutamente prohibido que el beneficiario u otra persona no autorizada por el PRONIE MEP FOD, abrir, desarmar, romper sellos, entre otros, a los recursos tecnológicos o sus componentes y accesorios (Portátil, Batería, cargador o cualquier otro que a futuro se entregue) para darle mantenimiento o tratar de repararla.
- f) Es responsabilidad de los participantes de la propuesta educativa velar por el respaldo de la información almacenada en la portátil asignada a su persona.

Artículo 41: Se define “mantenimiento preventivo” la revisión periódica de ciertos aspectos, tanto de hardware como de software en una computadora. Estos influyen en el desempeño fiable del sistema, en la integridad de los datos almacenados y en un intercambio de información correcta, a la máxima velocidad posible dentro de la configuración óptima del sistema. Dentro del mantenimiento preventivo existe software que permite al usuario vigilar constantemente el estado de su equipo, así como también realizar pequeños ajustes de manera fácil.

Artículo 42: Estos equipos tecnológicos designados requieren de cuidado por lo que se hace necesario que tome en cuenta los siguientes aspectos:

- a) Los escolares deben tener claro que el uso de estos recursos tecnológicos, responde a las condiciones indicadas en **la Normativa Interna** del centro educativo, y que existe un sistema de consecuencias por el uso inadecuado de los mismos.
- b) Los padres de familia deben tener claro el contexto y uso correcto de estos recursos tecnológicos. Para esto se sugiere que desde la dirección del centro

educativo se les informe oficialmente sobre las posibilidades y las responsabilidades que asumen los escolares cuando utilizan el equipo en sus casas.

- c) Estos equipos son adquiridos con fondos públicos, lo que obliga a las y los funcionarios del centro educativo a velar porque estos recursos tecnológicos sean usados y resguardados en el marco de la normativa vigente (Ley General de la Administración Pública, Ley Contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito, Ley General de Control Interno, entre otras leyes).
- d) Los equipos deben guardarse debidamente apagados y desconectados.
- e) No se justifica bajo ninguna circunstancia, rayar, romper, deteriorar o afectar estos recursos tecnológicos, los cuales se entregan con la intención de mejorar las condiciones de aprendizaje de cada escolar.
- f) Mantener los recursos tecnológicos libres de polvo, suciedad y humedad.
- g) Al conectar un dispositivo USB, por ejemplo una “llave maya”, se corre el antivirus instalado en la computadora para evitar el contagio de virus en las otras computadoras.
- h) Se debe asegurar que el antivirus está actualizado y que no esté informando ninguna alerta que perjudique su buen funcionamiento.
- i) Cuando el equipo esté fuera del centro educativo, las instalaciones eléctricas a las que se conecta las computadoras portátiles, deben tener las medidas de seguridad adecuadas para prevenir daños por rayería o descargas, de no ser así el INS no indemniza el equipo.

Nota aclaratoria: La gestión y administración de los recursos tecnológicos entregados por el PRONIE MEP-FOD, se enmarcan en la normativa oficial que rige a los y las funcionarias públicas, entre ellas: Ley de Administración Pública, Ley General de Control Interno, Ley Contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito, Estatuto de Servicio Civil, entre otras leyes.



Yo _____ padre, madre o encargado del
(la) estudiante _____, del nivel de _____
he sido informado (a) acerca de la normativa interna institucional, I Parte: Disposiciones
generales del Centro Educativo, II Parte: De la Evaluación de los Aprendizajes,
III Parte: Tecnologías móviles en escuelas multigrado, a través de la lectura de cada una de
las cláusulas del mismo, en reunión general de padres de familia, el día ____ del mes
____ año ____.

Firma del padre o encargado _____

Cédula: _____