

NORMATIVA INTERNA DEL COLEGIO AMBIENTALISTA EL ROBLE DE ALAJUELA

El Consejo de Profesores del Colegio Ambientalista El Roble de Alajuela, al ser las 7:00 horas del día 14 del mes de diciembre de 2022, aprueba la siguiente Normativa Interna:

CAPÍTULO I DERECHOS DE LAS PERSONAS ESTUDIANTES

ARTÍCULO 1º- Derechos fundamentales de los estudiantes en cuanto al proceso de enseñanza-aprendizaje:

- a) Recibir, sin distinciones de ninguna naturaleza, los servicios educativos brindados por la institución.
- b) Recibir del cuerpo administrativo y de sus profesores; así como, de sus compañeros, un trato basado en el respeto a su integridad física, emocional, moral e intelectual.
- c) Ser escuchado por la autoridad competente, en cuanto a las decisiones o asuntos que le afecten.
- d) Utilizar los servicios y las instalaciones de la institución, según lo dictan las disposiciones reglamentarias y los respectivos protocolos.
- e) Participar en igualdad de condiciones en los procesos de selección establecidos para conformar delegaciones culturales, deportivas, académicas o de cualquier otra índole.
- f) Solicitar por escrito ante la persona docente las adecuaciones curriculares no significativas y ante el Comité de Apoyo Educativo, las adecuaciones curriculares significativas o de acceso que considere pertinentes para su óptimo desempeño académico.
- g) Solicitar mediante carta formal a la dirección de la institución no ser evaluado en la materia de educación religiosa, así como Afectividad y Sexualidad en los plazos establecidos por el centro educativo.
- h) Solicitar al docente de la asignatura respectiva, la reposición de una prueba, proyecto o tarea, mediante justificación escrita, para ello contará con

“Encendamos juntos la luz”

un máximo de tres días hábiles posteriores a la fecha de reincorporación al colegio (en caso de que se haya ausentado) y esta debe venir preferiblemente respaldada por un dictamen médico.

- i) Participar en el proceso de evaluación y conocer el Reglamento de Evaluación de los Aprendizajes y la Normativa Interna de la institución.
- j) Conocer y aplicar los protocolos que se generen a raíz de emergencias sanitarias o de otras índoles declaradas por autoridades gubernamentales.
- k) Salir de la institución únicamente cuando el padre de familia o encargado lo solicite por escrito, en el cuaderno de comunicaciones en el espacio destinado para ello o se presente a retirarlo cumpliendo los protocolos institucionales.
- l) Ser respetado, tanto en las preferencias de orden religioso, sexual y de género, así como en las costumbres y características derivadas de su procedencia cultural, étnica y lingüística.

**Para efectos de sencillez en el estilo, este documento utiliza el formato tradicional que no contempla diferencias de género. Se considera; no obstante, que toda discriminación de este u otro tipo es incongruente con los principios expresados en él.*

CAPÍTULO II

DEL UNIFORME OFICIAL

ARTÍCULO 2° - Los estudiantes del Colegio Ambientalista El Roble de Alajuela deben asistir a clases y a los actos cívicos, así como a otras actividades oficialmente convocadas, acatando las siguientes disposiciones con respecto al uniforme.

Uniforme para las mujeres:

- a) Pantalón: liso color beige, tipo escolar, de tela (código de referencia 0757) sin costuras, sin bolsas de parche, con o sin pretina, holgado y recto (ni tubo, ni campana), botones y zipper beige, el largo no sobrepasará el tacón del zapato ni hacia arriba ni hacia abajo, los ruedos deben estar bien cosidos y sin deshilar. Además, deberá usarse a la

“Encendamos juntos la luz”

altura de la cintura, si el pantalón tiene pretina con pasadores, debe utilizar faja negra que no posea incrustaciones ni dibujos; la hebilla debe ser lisa, tamaño medio, sin incrustaciones ni dibujos.

- b) Falda: lisa beige de tela (código de referencia 0757), tallada en la cintura, corte princesa recto, con paletones la profundidad de cada paletón es de 3,8cms y de largo 4 centímetros máximo sobre la rodilla.
- c) Camiseta: tipo polo color azul marino, cuello y mangas tejidas color rojo con franja dorada, una basta color rojo con 3 botones transparentes. Con el escudo del colegio bordado full color a la altura del pecho del lado izquierdo; en el borde inferior frontal derecho de la camiseta aparece el logo CARA y las iniciales en letras doradas.
- d) Zapatos: únicamente tipo escolar, mocasín o de amarrar cerrados color negro, igual los cordones. Se permitirá otro tipo de calzado escolar formal siempre que sea completamente negro. Se permitirá el uso de zapatos tenis o los llamados tipo Figueres, siempre que sea completamente negros.
- e) Medias: color beige (no calcetas)
- f) Camiseta adicional: la de Educación Física o blanca sin logos ni dibujos, utilizada debajo de la oficial y cuyo largo de las mangas no exceda el de esta; de igual forma, la falda de esta camiseta no debe sobrepasar la de la oficial, si así fuera deberá utilizarla por dentro del pantalón o de la enagua.

Uniforme para los varones:

- a) Pantalón: liso color beige, tipo escolar (código de referencia 0757), sin costuras, sin bolsas de parche, con o sin pretina, holgado y recto (ni tubo, ni campana), botones y zipper beige, el largo no sobrepasará el tacón del zapato ni hacia arriba ni hacia abajo, los ruedos deben estar bien cosidos y sin deshilar. Además, deberá usarse a la altura de la cintura, si el pantalón tiene pretina con pasadores, debe utilizar faja negra que no posea incrustaciones ni dibujos; la hebilla debe ser lisa, tamaño medio, sin incrustaciones ni dibujos.

“Encendamos juntos la luz”

- b) Faja: lisa negra de cuero, tela o vinil, sin incrustaciones ni dibujos; la hebilla debe ser lisa, tamaño medio, sin incrustaciones ni dibujos.
- g) Camiseta: tipo polo color azul marino, cuello y mangas tejidas color rojo con franja dorada, una basta color rojo con 3 botones transparentes. Con el escudo del colegio bordado full color a la altura del pecho del lado izquierdo; en el borde inferior frontal derecho de la camiseta aparece el logo CARA y las iniciales en letras doradas.
- c) Zapatos: únicamente tipo escolar mocasín o de amarrar cerrados color negro, igual los cordones. Se permitirá el uso de zapatos tenis o los llamados tipo Figueres, siempre que sea completamente negros.
- d) Medias: color beige (no calcetas)
- e) Camiseta adicional: la de Educación Física o blanca sin logos ni dibujos, utilizada debajo de la oficial y cuyo largo de las mangas no exceda el de esta; de igual forma, la falda de esta camiseta no debe sobrepasar la de la oficial, si así fuera debe utilizarla por dentro del pantalón.
- f) Cuando por alguna razón, el estudiante, de manera temporal (no mayor a una semana) NO pueda utilizar algunas de las prendas del uniforme oficial, podrá solicitar el uso de otra prenda, siempre y cuando cumpla con los siguientes requisitos:
 - a. No utilizar blusas cortas (como crop tops o similares)
 - b. No utilizar camisetas de tirantes
 - c. No utilizar blusas escotadas
 - d. No utilizar pantalones de mezclilla rotos, con huecos o rasgaduras
 - e. El pantalón debe ser azul o negro
 - f. No utilizar licras o similares
 - g. En zapatos no utilizar de tacones, botas más altas del tobillo, sandalias o similares.
 - h. Cuando el permiso se requiera para más de una semana, deberá presentarse el encargado legal a Orientación para que el caso sea analizado

Cualquier incumplimiento en las indicaciones anteriores, se considerará falta muy leve según lo señalado en el Reglamento de Evaluación de los Aprendizajes, artículo 138, inciso a.

“Encendamos juntos la luz”

TRANSITORIO: El uniforme de camisa celeste y pantalón azul oficial hasta el 2022 podrá ser utilizado durante el curso lectivo 2023 acatando lo dispuesto en su aplicación hasta el curso lectivo anterior. Iniciado el curso lectivo 2024 todas las personas estudiantes deberán usar el uniforme oficial respetando sus características y diseño.

Uniforme de Educación Física, tanto para hombres como para mujeres:

- a) Deberá usar la camiseta oficial de Educación Física (sin modificaciones con respecto a la talla, y acorde con la contextura física), pantaloneta color azul o negra, medias azules, negras o blancas, zapatos tenis, licra $\frac{3}{4}$ de pierna, larga o buzo azul o negro; se prohíbe permanecer en pantaloneta o licra dentro de las aulas.
- b) Cuando por alguna razón, el estudiante, de manera temporal (no mayor a una semana) NO pueda utilizar algunas de las prendas del uniforme oficial de Educación Física, podrá solicitar el uso de otra prenda, siempre y cuando cumpla con los siguientes requisitos:
 - a. Camiseta blanca lisa (sin estampados)
 - b. Sea ropa y calzado deportivo o que permita realizar ejercicios físicos
 - c. Cuando el permiso se requiera para más de quince días, deberá presentarse el encargado legal a Orientación para que el caso sea analizado

Cualquier incumplimiento en las indicaciones anteriores, se considerará falta muy leve según lo señalado en el Reglamento de Evaluación de los Aprendizajes, artículo 138, inciso a.

CAPÍTULO III

DEBERES DE LAS PERSONAS ESTUDIANTES

Deberes de las personas estudiantes como parte del proceso de enseñanza - aprendizaje, cuyo incumplimiento se constituye en faltas a la conducta; y su tipificación y valoración serán reguladas en la presente Normativa Interna y Reglamento de Evaluación de los Aprendizajes, decreto 40862-MEP, publicado el 12 de enero del 2018. En caso de que el padre no tenga acceso al Reglamento de Evaluación de los Aprendizajes podrá solicitarlo en la Biblioteca del colegio, para que lo fotocopie, o bien, puede obtenerlo mediante la página web del colegio.

ARTÍCULO 3° - Son deberes y obligaciones de los estudiantes del Colegio Ambientalista El Roble de Alajuela:

- a) Portar el Cuaderno de Comunicaciones, debidamente con toda la información, documentos y datos personales que ahí se solicitan.
- b) Asistir a lecciones en la sección o secciones asignadas.
- c) Una vez que ingresa en el centro educativo, entrar al aula a recibir sus lecciones.
- d) Llevar debidamente el uniforme en tiempo regular; así como, en los actos cívicos, actividades extracurriculares convocadas oficialmente y diligencias extraordinarias (uso de laboratorio, biblioteca, ensayos, entrega de trabajos, reposición de pruebas y otros).
- e) Solicitar en el cuaderno de comunicaciones permiso por el incumplimiento o presentación indebida del uniforme, el cual debe venir respaldado por la firma del padre, madre de familia o encargado.
- f) Presentar, en el inicio de su jornada lectiva, al funcionario administrativo correspondiente, el permiso detallado en el inciso anterior para su respectiva validación.
- g) Portar cédula de menor o de residencia, los extranjeros o carné escolar.
- h) Si no posee algún documento del punto anterior, debe adherir copia de pasaporte al cuaderno de comunicaciones.

“Encendamos juntos la luz”

- i) Cuidar la planta física de la institución; así como, el material didáctico, el mobiliario, las zonas verdes y otros.
- j) Centrar su atención y esfuerzo en el proceso de enseñanza-aprendizaje.
- k) Asistir puntualmente a las actividades extracurriculares convocadas de manera oficial.
- l) Respetar y cumplir las disposiciones del profesor u otro funcionario de la institución, siempre que no perjudiquen su integridad personal, psicológica, física o moral.
- m) Tratar con respeto y cortesía al personal de la institución, a los compañeros y a los particulares.
- n) Utilizar correctamente, según los respectivos reglamentos y protocolos, la biblioteca, los talleres, la soda, el laboratorio de informática, el gimnasio, las unidades de transporte estudiantil y otros.
- o) Esperar junto al aula, según su horario, al profesor que deba impartirle lecciones. Si por alguna eventualidad este no se presenta transcurridos veinte minutos, el presidente de sección informará en la dirección, donde decidirán lo que procede. El resto del grupo deberá esperar en el área de estar.
- p) Conservar y respetar las pertenencias de los funcionarios, compañeros, visitantes o personas que colaboran con el centro educativo.
- q) Solicitar permiso a la Dirección o a la Junta Administrativa, según corresponda, para organizar actividades de su interés.
- r) Acatar el protocolo establecido por el M.E.P., para organizar actividades fuera de la institución.
- s) Colaborar y participar en Comités de Aseo y Ornato que procuren el acondicionamiento adecuado del centro educativo.
- t) Informar a su padre-madre o encargado sobre la documentación remitida al hogar por parte del centro educativo.
- u) Permanecer durante la jornada lectiva dentro del aula o en el lugar designado por el docente.
- v) Respetar la naturaleza y el ambiente a través de conductas como: protección de las zonas verdes y depósito de desechos en lugares adecuados.
- w) Cumplir con todos los deberes establecidos en el Reglamento de Evaluación

“Encendamos juntos la luz”

de los Aprendizajes, artículo 60. Los estudiantes mayores de edad están sujetos a cumplir con lo establecido en la Normativa Interna, de igual forma que los estudiantes menores de edad, de lo contrario, el Ministerio de Educación Pública le da la posibilidad de continuar sus estudios en otra modalidad.

- x) Practicar conductas propias de su proceso de enseñanza-aprendizaje y de la sana convivencia.
- y) Firmar el acta de asistencia a las pruebas cuando esta le sea facilitada.
- z) Respetar las preferencias religiosas y sexuales; así como, las costumbres y características culturales, étnicas y lingüísticas de cada uno de los miembros de la comunidad educativa.
- aa) Cumplir con las acciones correctivas que le fueren asignadas, una vez que se compruebe que ha incurrido en alguna falta estipulada en el Reglamento de Evaluación de los Aprendizajes o en la Normativa Interna Institucional.

Cualquier incumplimiento en las indicaciones anteriores, se considerará falta leve, grave, muy grave o gravísima según corresponda, de acuerdo con lo señalado en el Reglamento de Evaluación de los Aprendizajes según su Sección IV, artículos 138 subsiguientes y conexos.

CAPÍTULO IV RESTRICCIONES A LA CONDUCTA Y EN EL USO DEL ESPACIO FÍSICO

ARTÍCULO 4º- Restricciones en la conducta y en el uso del espacio dentro de la institución, se prohíbe:

- a) Permanecer, acostarse o sentarse en el piso obstruyendo el libre paso en los corredores y aulas; así como, en las gradas frente a la sala de profesores, oficinas de orientación, portón de acceso, casetilla del guarda u otros pasillos.
- b) Ingresar a lugares restringidos sin el debido permiso de la autoridad institucional que corresponda al área.

“Encendamos juntos la luz”

- c) Desacatar instrucciones dadas por cualquier funcionario institucional, siempre y cuando no lesionen su integridad.
- d) Tirar basura o depositarla en cualquier sitio que no sea el basurero.
- e) Deambular en horas lectivas por corredores, zonas verdes, oficinas, soda o gimnasio provocando distracciones en el proceso de aprendizaje.
- d) Interrumpir de forma incorrecta el proceso de enseñanza-aprendizaje cuando se encuentre dentro o fuera del aula.
- e) Practicar apuestas o juegos (dados, naipes, lanzamiento de monedas u otros) donde medie dinero u otros bienes.
- f) Traer a la institución mascotas de cualquier tipo.
- g) Transitar en bicicleta o patineta por los corredores; de igual forma, rebotar o patear balones en los pabellones y en las aulas.
- h) Usar computadoras portátiles, reproductores de música, juegos electrónicos, MP3 y MP4, cámaras de video y fotográficas o cualquier otro tipo de dispositivo para video que distraiga su atención, exceptuando aquellos con fines didácticos solicitados por un docente. *En caso de pérdida o robo de estos objetos, la institución **no** se hará responsable ni efectuará investigación alguna al respecto; excepto cuando existan pruebas contundentes del robo y haya testigos dispuestos a brindar declaración escrita (en ese caso se recomienda presentar la denuncia ante el profesor guía del supuesto imputado o presentar las pruebas en el Ministerio Público; ya sea, ante el Tribunal Penal Juvenil o la Fiscalía, según corresponda).*
- i) El teléfono celular puede ser utilizado, solo en su dispositivo o aplicación para llamadas, uso de internet o aplicaciones con fines educativos y, exclusivamente durante los recreos, no se permite su exposición y uso en el aula en horas lectivas salvo autorización de la persona docente con fines didácticos. *En caso de pérdida o robo, la institución **no** se hará responsable ni efectuará investigación alguna al respecto; excepto cuando existan pruebas contundentes del robo y haya testigos dispuestos a brindar declaración escrita (en ese caso se recomienda presentar la denuncia ante el profesor guía del supuesto imputado o presentar las pruebas en el Ministerio Público; ya sea, ante el Tribunal Penal Juvenil o la Fiscalía, según corresponda).*

“Encendamos juntos la luz”

- j) Presentar comunicados, provenientes del hogar, con tachones, corrector, alteraciones o información incompleta; así como, escritos en hojas sueltas o cuadernos particulares.
- k) Maquillarse en el aula, durante el desarrollo de las lecciones.

Cualquier incumplimiento en las indicaciones anteriores, se considerará falta leve según lo señalado en el Reglamento de Evaluación de los Aprendizajes, artículo 139, inciso g.

ARTÍCULO 5°. - Además de lo señalado en el Reglamento de Evaluación de los Aprendizajes, artículo 140, se considerará falta grave, lo siguiente:

- a) Dirigirse con lenguaje vulgar o soez a su grupo de pares, funcionarios de la institución y particulares dentro o fuera del centro educativo.
- b) Falsificar o alterar documentos oficiales de la institución (incluyendo firmas) o hacerse pasar por otra persona (suplantación de identidad).
- c) Encubrir a aquel que altere documentos oficiales o que se haga pasar por otra persona.
- d) Intentar agredir físicamente a un miembro de la comunidad educativa, dentro o fuera del plantel educativo, ya sea que la persona estudiante porte o no el uniforme oficial del colegio.
- e) Portar, utilizar y/o compartir vaporizadores, cigarrillos electrónicos, calentadores de tabaco o similares, dentro del centro educativo, con o sin la portación de uniforme oficial.
- f) Portar parafernalia para consumo de drogas lícitas o ilícitas.

ARTÍCULO 6°. - Además de lo señalado en el Reglamento de Evaluación de los Aprendizajes, artículo 77, se considerará falta muy grave:

- a. Organizar actividades que no hayan sido permitidas por la Dirección o por la Junta Administrativa, dentro o fuera del plantel educativo.
- b. Portar y usar armas de cualquier tipo: (cuchillo, navaja, revólver, gas pimienta o cualquiera de las estipuladas en la Ley de Armas y

“Encendamos juntos la luz”

- Explosivos del Ministerio de Seguridad Pública).
- c. Servir como cómplice o encubridor de aquel que porte o use armas de cualquier tipo: (cuchillo, navaja, revólver, gas, entre otros).
 - d. Agredir físicamente a un miembro de la comunidad educativa, dentro o fuera del plantel educativo, ya sea que la persona estudiante porte o no el uniforme oficial del colegio.
 - e. Consumir o traficar drogas ilícitas dentro o fuera de la institución durante el transcurso del horario institucional; ya sea, que vista o no el uniforme institucional del colegio.
 - f. Portar, usar o distribuir drogas lícitas, de grado sicotrópico, sin prescripción médica.

ARTÍCULO 7º. - Además de lo señalado en el Reglamento de Evaluación de los Aprendizajes, artículo 78, se considerará falta gravísima:

- a. Irrespetar, de forma personal, mediante terceros, a través de dispositivos electrónicos y/o redes sociales, las preferencias religiosas y sexuales; así como, las costumbres y características culturales, étnicas y lingüísticas de cada uno de los miembros de la comunidad educativa.
- b. Consumir, distribuir o trasegar bebidas alcohólicas dentro o fuera de la institución, durante la jornada laboral del centro educativo.

CAPÍTULO V

SOBRE LA APLICACIÓN DE PRUEBAS INSTITUCIONALES Y TAREAS Y/O PROYECTOS

ARTÍCULO 8º. - Para la aplicación de las pruebas institucionales el estudiante acatará las siguientes disposiciones:

- a) Durante la aplicación de la prueba tendrá sobre la mesa solo los materiales precisos para su resolución; consecuentemente no debe tener a mano instrumentos tecnológicos no requeridos por esta.
- b) El estudiante que lo requiera, según su condición particular, podrá

“Encendamos juntos la luz”

- utilizar lámpara, lupa u otros instrumentos necesarios para el desarrollo de la prueba, de acuerdo con el criterio del docente aplicador.
- c) Ningún estudiante debe abandonar el recinto de aplicación de pruebas antes de transcurridos los primeros 40 minutos posteriores a la hora asignada para el inicio de esta.
 - d) Una vez que el estudiante abandone el recinto de la prueba no debe permanecer cerca de este.
 - e) A partir de la hora asignada en el horario, el que llegue hasta 20 minutos tarde, mantendrá el derecho a resolver la prueba, una vez transcurridos estos, pierde el derecho y deberá presentar la debida justificación. *Recuerde, su puntualidad no está sujeta a la del docente que aplica ni a la del que cuida.*
 - f) Si llega más de 20 minutos tarde o se ausenta el día de la prueba, debe presentar justificación escrita durante los tres días hábiles subsiguientes a su reincorporación al colegio (*Artículo 30 del REA*), dicha justificación debe presentarla ante el profesor de la materia, quién decidirá si la acepta y le informará lo que procede.
 - g) Para justificar la ausencia a una prueba deberá proceder según el artículo 1, inciso h, de la presente normativa.
 - h) Una vez justificada la ausencia a una prueba o la no entrega de una tarea y/o proyecto, el profesor de la materia le informará en forma y fecha lo que procede.
 - i) En caso de conductas fraudulentas relativas a las pruebas en beneficio propio o de otro; por ejemplo, la sustracción, la reproducción, la distribución o divulgación de estas antes de ser aplicadas; se aplicará el artículo 33 del Reglamento de Evaluación de los Aprendizajes.

CAPÍTULO VI

EVALUACIÓN DE LA CONDUCTA Y ACCIONES CORRECTIVAS

“Encendamos juntos la luz”

ARTÍCULO 9° - El procedimiento para la evaluación de la conducta se encuentra descrito en los artículos que van del 126, subsiguientes y conexos, del Reglamento de Evaluación de los Aprendizajes del Ministerio de Educación Pública.

ARTÍCULO 10° - El procedimiento para la aplicación de las acciones correctivas se encuentra descrito en el artículo 146 del Reglamento de Evaluación de los Aprendizajes del Ministerio de Educación Pública.

CAPÍTULO VII INSTRUMENTOS DE COMUNICACIÓN

ARTÍCULO 11° - Sin perjuicio de otros medios idóneos, el colegio mantendrá comunicación con el padre-madre de familia o encargado de los educandos, mediante:

- a. Cuaderno de Comunicaciones. Debe estar debidamente identificado según lo establece esta normativa en el capítulo III, artículo 3, inciso a; de lo contrario, el documento no tendrá validez.
- b. Informe Descriptivo de Logros (SIRIMEP)
- c. Instrumentos de evaluación calificados.
- d. Entrevista personal.
- e. Visita al hogar.
- f. Boletas por incumplimiento a las normas y deberes de conducta y documentos de acciones correctivas.
- g. Comunicados al hogar.
- h. Informe de Alerta Temprana
- i. Página Web
- j. Facebook oficial
- k. Teams
- l. Correo electrónico MEP para estudiantes

ARTÍCULO 12°. - El Cuaderno de Comunicaciones es de uso obligatorio para los siguientes efectos:

“Encendamos juntos la luz”

- a. Convocar o citar a los padres de familia o encargados para que se presenten en la institución, salvo cuando se trate de reuniones generales en que se podrá utilizar otro medio idóneo.
- b. Informar sobre actitudes, acciones y, en general, conductas meritorias del estudiante.
- c. Motivación de ausencias.
- d. Informar al padre de familia o encargado sobre ausentismo del estudiante.
- e. Permisos de uniforme.
- f. Permisos para retirarse de la institución.
- g. Cualquier otro asunto que los profesores o las autoridades estimen conveniente.

ARTÍCULO 13°. - Al finalizar cada periodo del año escolar, la institución entregará, al padre de familia o encargado del estudiante, el informe al hogar según lo dispuesto por el Ministerio de Educación Pública.

ARTÍCULO 14°. - Los instrumentos de evaluación debidamente calificados se remitirán con el propio educando a los padres de familia o encargados para su conocimiento y firma, posteriormente el educando debe presentarlos al docente respectivo, en caso de que así le sea indicado.

ARTÍCULO 15°. - Los informes que se envíen a los padres de familia mediante cualquiera de los canales aprobados en esta normativa se tendrán por recibidos al día siguiente que se consigne la notificación. Excepto en los casos que impliquen procesos que puedan conllevar a una sanción, cumplimiento de requisitos para pruebas de ampliación o acciones correctivas;

ARTÍCULO 16°. - Por entrevista personal se entenderá el acto en cuya virtud, el educador o los funcionarios competentes de la institución, intercambian (cara a cara) verbalmente con los padres de familia o encargados información relativa al estudiante, con el propósito de aunar esfuerzos con miras a favorecer el desarrollo integral del educando. Se autoriza la realización de reuniones virtuales, mediante la plataforma TEAMS, ZOOM u otra que pueda

“Encendamos juntos la luz”

dejar evidencia de lo tratado, con el fin de acelerar el traslado de la información y facilitar al usuario la comunicación con el funcionario.

CAPÍTULO VIII

DEBERES DE LOS PADRES DE FAMILIA O ENCARGADOS

ARTÍCULO 17°. - Además de lo estipulado en el Reglamento de Evaluación de los Aprendizajes, son deberes de los padres de familia o encargados:

- a.** Respetar las órdenes emanadas por la Dirección con respecto a la ubicación de los estudiantes en el grupo que los funcionarios administrativos consideren conveniente. Los casos excepcionales en los que exista disconformidad o inconveniencia serán analizados por la Dirección en conjunto con el orientador respectivo, previa entrega de una carta extendida por el padre o encargado del estudiante, en los tiempos establecidos por la Dirección.
- b.** Tal y como lo establece el Código de Familia artículos 140, 141, 142 y 143; y el Código de la Niñez y la Adolescencia artículo 64, el padre, madre o encargado, **debe** acompañar, apoyar y participar activamente del proceso educativo de sus hijos (menores de edad) en todos los aspectos del mismo; así como velar y garantizar el cumplimiento de las acciones correctivas que se apliquen cuando se demuestre en que ha incurrido en una falta, en caso contrario la institución presentará denuncia formal ante el Patronato Nacional de la Infancia.
- c.** Velar para que su hijo disponga de los materiales requeridos en el proceso de aprendizaje o comunicar sus limitaciones al docente respectivo
- d.** Comprar el cuaderno de comunicaciones y el carnet estudiantil en el momento en que realiza la matrícula. Deben ser renovados anualmente. Ambos son de uso y portación obligatorio. Uno no sustituye al otro.
- e.** Colaborar con las diferentes actividades organizadas por la institución en aras de mejorar la educación de su hijo.
- f.** Vigilar que se cumpla el derecho a la educación en cuanto a cantidad, oportunidad y calidad del desarrollo de los programas

“Encendamos juntos la luz”

educativos.

g. Presentarse al menos dos veces por trimestre o periodo en el centro educativo para informarse sobre el desempeño académico y el estado de asistencia a clases de su hijo.

h. Solicitar diariamente a su hijo los comunicados y firmarlos.

i. Informarse acerca de las fechas de los periodos de evaluación; así como, de los contenidos y objetivos de cada prueba.

j. Solicitar permiso por escrito en el Cuaderno de Comunicaciones cuando por alguna razón especial su hijo se presente con el uniforme incompleto, dicha justificación debe presentarla ante el auxiliar administrativo o el funcionario autorizado por la Dirección.

k. Asistir a las citas o convocatorias institucionales o, en su defecto, justificar por escrito su inasistencia.

l. En caso de que la madre, padre o encargado (a) requiera que su hijo salga de la institución, debe solicitar por escrito el permiso en el cuaderno de comunicaciones (en el espacio designado para ello) para que el menor se retire, ya sea en el medio de la jornada o retirarse del todo, antes finalizar su horario regular.

m. Pagar o reparar daños que por descuido, negligencia o dolo cometa su hijo, esta acción deberá ejecutarla en un plazo que no exceda los quince días hábiles posteriores a haber sido notificado por el Director del centro educativo.

n. Aceptar las disposiciones de la presente Normativa Interna de este centro educativo a partir del momento en que formaliza la matrícula de su hijo.

o. En caso de que retire o traslade a su hijo de la institución, debe firmar y justificar en la tarjeta de matrícula el motivo de la acción.

CAPÍTULO IX

PROTOCOLOS PARA USO DE ESPACIOS INSTITUCIONALES

Artículo 18°. USO DE BIBLIOTECA:

1. OBJETIVO BIBLIOCRA

“Encendamos juntos la luz”

La biblioteca escolar y centro de recursos para el aprendizaje tiene como objetivo contribuir y apoyar el desarrollo del currículum, con el propósito de fortalecer los procesos de lectura y el uso de las nuevas tecnologías de información y comunicación en la comunidad educativa. Los servicios, así como los recursos impresos, tecnológicos y digitales deben estar orientados a satisfacer las necesidades de información, estudio, investigación, lectura, escucha, recreación y producción de la comunidad educativa, promoviendo el desarrollo crítico y la construcción del conocimiento.

2. SERVICIOS OFERTADOS

2.1 Préstamo a sala y a domicilio

2.1.1 Libros, Revistas, Documentos

El préstamo de documentos va dirigido a toda la comunidad educativa del Colegio Ambientalista del Roble de Alajuela.

- a) El registro de usuarios se hará mediante una base datos con los datos personales, números de teléfono, correo electrónico, sección o asignatura.
- b) Para realizar solicitud de libros debe de ingresar a www.coleambientalistaelrobledealajuela.com en el menú Biblioteca, solicitud de material, llenar el formulario y enviarlo.
- c) El préstamo a sala se realiza con el carné de estudiante o el cuaderno de comunicaciones, por el tiempo actual de la lección para la cual requiere el material, con la responsabilidad de devolverlo antes de salir de clases.
- d) El material a domicilio se realiza de igual forma que el de sala con la diferencia del tiempo de entrega el cual, tiene un estimado de 15 días a un mes de préstamo, si el usuario requiere más tiempo se puede

“Encendamos juntos la luz”

renovar, informando al bibliotecólogo la renovación por el tiempo necesario.

- e) El material bibliográfico que no se presta a domicilio según la normativa de bibliotecas son; diccionarios, atlas, mapas, juegos, serán prestados únicamente al aula y en el caso de los juegos de mesa solamente para uso en la biblioteca.
- f) Si el material no es devuelto en el tiempo establecido, se contacta al usuario por vía email, telefónico y si fuera el caso se busca y se recuerda sobre la devolución del material.
- g) El préstamo a docentes y comunidad en general será de igual manera que los estudiantes.
- h) Si el material en préstamo se deteriora, extravía, o hurta, el responsable tendrá que reponerlo en un estimado de 15 días, si esto no sucede, se le cancela el préstamo del material bibliográfico (esto también rige para docentes o cualquier otro personal de la institución)
- i) En caso de que algún estudiante tenga en préstamo un libro, documento entre otros y este deserte o se traslade, solicitar la entrega del material a los padres o encargados en el momento que se solicite el retiro de matrícula.

2.2 Inducción de Usuarios

- a) La inducción de los servicios que contiene la biblioteca será abarcada a comienzo del curso lectivo, esto para que la población estudiantil y docente conozca con detalle lo que está a su disposición y los requerimientos y procedimientos que necesita para emplearlos.
- b) Para estudiantes y profesores de nuevo ingreso se elaborará una inducción a mediado año.

“Encendamos juntos la luz”

- c) Se coordina con el director y profesores guías para establecer fechas, para que todos los grupos pasen a la biblioteca a recibir la charla de inducción y visita guiada a la biblioteca.
- d) Para comunicar los plazos de inducción se informará al profesor guía para coordinar las fechas y horas de la inducción.

2.3 Préstamo Interbibliotecario

- a) El préstamo interbibliotecario está dirigido a otras instituciones educativas que necesiten literatura que la biblioteca contenga y pueda prestar para uso de otros centros educativos.
- j) El centro educativo que requiera el préstamo tendrá que solicitar el documento por correo electrónico al bibliotecólogo a cargo, con los datos de la institución, documento y encargado de la biblioteca o bien realizar solicitud al ingresar a www.coleambientalistaelrobledealajuela.com en el menú Biblioteca, solicitud de material, llenar el formulario y enviarlo.
- b) Luego procederá a retirarlo ya sea el encargado o algún mensajero, antes de ser entregado este deberá llenar la boleta y firmar.
- c) Los días de préstamo del documento será de 15 días a 1 mes.
- d) Si el solicitante se le vence el plazo de entrega, el encargado tendrá la responsabilidad de comunicarse y solucionar la entrega.

2.4 Estantería

- a) La estantería está disponible en forma abierta, el usuario podrá adquirir y revisar la documentación que prefiera.
- b) Si desea llevar alguna literatura, tendrá que informar a la bibliotecóloga para que esta le realice la boleta de préstamo o solicitar por la página web: www.coleambientalistaelrobledealajuela.com

“Encendamos juntos la luz”

- c) Si el estudiante o usuario escoge algún documento para sala, a la hora de finalizar será dejado en la mesa o entregado a la bibliotecóloga para que esta lo archive en el lugar indicado.
- d) Mantener el acervo en el orden encontrado.

2.5 Pizarra informativa

- a) La pizarra informativa será utilizada para efecto de difusión de los servicios, actividades y talleres de la biblioteca.

2.6 Calculadoras

- a) Los estudiantes o docentes que requieren del préstamo de calculadora tendrán que llenar la boleta de préstamo y entregar el carné o cuaderno de comunicaciones debidamente lleno.
- b) Tendrán que ser entregados el mismo día del préstamo.

3. RECURSOS TECNOLÓGICOS BIBLIOCRA

3.1 Impresión

- a) Se brindará servicio de impresión a los estudiantes o docentes que necesiten imprimir desde la computadora, tareas, entre otros.
- b) La cantidad máxima de impresión son 30 hojas o las que determine la dirección.

3.2 Uso de Internet

- a) La prioridad del internet será para efectos educativos como:
 - ✓ **Búsquedas de información**
 - ✓ **Elaboración de tareas, trabajos o proyectos**

“Encendamos juntos la luz”

- ✓ **Lectura**
- ✓ **Talleres**
- ✓ **Visita con docentes**

- b) La clave de WIFI estará automáticamente en las computadoras.
- c) El uso del internet para la visita de Redes sociales, YouTube, Instagram entre otros, serán limitadas la prioridad será para el uso educativo.
- d) El bibliotecólogo tendrá la responsabilidad de estar al tanto de las páginas Web que visitan los estudiantes.
- e) En caso que el estudiante accede a sitios Web no recomendados se le retirara y negara el acceso al equipo.

3.3 Uso de computadoras

- a) El uso de las computadoras es únicamente para emplearlas en la biblioteca, ningún estudiante podrá sacarlas de esta.
- b) Estos dispositivos serán prestados únicamente con el carné de estudiante o cuaderno de comunicaciones debidamente lleno.
- c) Los estudiantes tendrán que anotarse en una lista de préstamo de equipo
- d) Las computadoras portátiles pueden prestarse a los docentes en caso de coordinación con la bibliotecóloga.
- e) Solamente se prestarán durante lecciones, no se podrán sacar de la institución.
- f) Todos los equipos tendrán instalados los mismos programas, ningún usuario podrá instalar otra aplicación sin consentimiento de la bibliotecóloga.
- g) Los docentes que están interesados en dar clases con estas herramientas tecnológicas deberán coordinar con el gestor de información una semana antes para que este tenga listo dicho material

“Encendamos juntos la luz”

y asignación del espacio, además si requiere algún programa o aplicación para ser instalada.

3.4 E-books

- a) Los e-books son únicamente para emplearlas en la biblioteca, ningún estudiante podrá sacarlas fuera de la edificación.
- b) Los libros electrónicos tendrán a disposición una biblioteca de libros digitales, la bibliotecóloga tendrá a cargo incluir, novelas, teatro, cuentos, entre otros, para que los estudiantes interesados en leer en electrónico tengan a su disposición variedad de lecturas.
- c) Estos dispositivos serán prestados igualmente con el carnet de estudiante o cuaderno de comunicaciones.

3.5 Diadema de Sonido

- a) La BIBLIOCRA dispone de 36 diademas de sonido para los estudiantes.
- b) De igual modo serán utilizadas únicamente en la biblioteca, para el uso de las computadoras.
- c) El usuario se hará responsable si presentan algún daño a la hora de entregarlas.
- d) Para el préstamo de estos tendrán que entregar el carné o el cuaderno de comunicaciones

3.6 Proyector y pizarra interactiva

- a) El uso será únicamente en la biblioteca
- b) Los docentes que quieran utilizar el proyector o la pizarra interactiva en la biblioteca deberán de avisar con anticipación para su uso.
- c) El bibliotecólogo tendrá la obligación de tener el equipo listo para la hora de ser utilizado.

4. INFRAESTRUCTURA

4.1 Horario: De lunes a viernes de 7:00 a.m. a 3:00 p.m.

4.2 Uso de espacio físico

- a) La biblioteca es exclusiva para los estudiantes y docentes para usos pedagógicos.
- b) Está prohibido que el espacio sea utilizado para fines no pedagógicos. Como ventas de camisetas, ventas de comida, almacenamiento de materiales que no sean didácticos o propios del uso de la biblioteca, entre otros.
- c) Para utilizar las instalaciones de la BiblioCRA para dar lecciones o algún tipo de taller o actividad, el responsable deberá avisar a la bibliotecóloga o encargado con una semana antes de anticipación, e informar el equipo que necesita para impartir la clase, taller u otro, esto para evitar choques con profesores que ya hayan apartado la biblioteca o tenga sus lecciones asignadas en dicho espacio.
- d) La BiblioCRA no se hace responsable si los estudiantes dejan los bolsos sin ningún garante, ya que no es espacio para guardar objetos.
- e) Los usuarios que visiten la BiblioCRA no podrán ingerir alimentos, solamente agua, debida que es una biblioteca y esta cuenta con material tanto impreso como tecnológico, al ingresar con alimentos podría causar algún daño al equipo o al material.
- f) Los usuarios deberán estar en silencio, no se permite, música en alto, ni ruidos que perjudiquen a otros usuarios que se encuentren en la biblioteca, ya que es un medio de estudio y tranquilidad.
- g) Está prohibido dejar diapositivas móviles cargando en la biblioteca sin ningún responsable.
- h) Está prohibido las escenas amorosas, o que sea un sitio para encuentro de parejas.

“Encendamos juntos la luz”

- i) El bibliotecólogo no se hace responsable si sucediera algún hurto o robo tanto de equipo como de documentos durante el horario lectivo, si este no está en la institución.

Artículo 19°. USO DE GIMNASIO

Las personas estudiantes deberán acatar las siguientes indicaciones para un uso adecuado del gimnasio institucional tanto en clases de Educación Física como para cualquier otra actividad que ahí se realice:

- a) Los alumnos deberán ingresar al gimnasio a la hora de su lección, no antes. Una vez allí el profesor les abrirá los camerinos para que se cambien con el uniforme de la asignatura, NO se permite el cambio de ropa dentro del gimnasio (graderías u otros) en caso de ser dos grupos que comparten esa lección, se procederá a que las mujeres de ambos grupos entren unas a un camerino y las otras al otro, una vez cambiadas salen con los bolsos y se los llevan y posterior se hace lo mismo con los hombres y estos dejan los bolsos dentro del camerino. Una vez que se hayan cambiado, los camerinos se cerrarán y no se abrirán hasta la hora de salir (unos 10 a 15 minutos antes del toque). Cuando es solo un grupo el que recibe lecciones los hombres usarán el del lado derecho y las mujeres el de lado izquierdo y ambos sacarán los bolsos y deberán de colocarlos en un mismo lugar todos juntos donde el profesor lo indique, preferiblemente en la parte superior de las gradas. Todo deberá de quedar debidamente guardado (celulares, cuadernos, ropa, dinero) dentro de los bolsos y ningún estudiante podrá subir a sacar nada de su bolso hasta que el profesor les indique que deben recogerlo para ir a cambiarse.

NOTA: una vez pasados 10 minutos del inicio de las clases y ya se hayan cerrado los camerinos, los estudiantes que lleguen posterior a esto deberán de cambiarse en los baños y traer sus pertenencias y colocarlas junto con todas las de los demás en supervisión del docente, asumiendo su responsabilidad de estar ausente de la primera lección.

“Encendamos juntos la luz”

- b) El trato entre estudiantes y docentes debe ser con respeto y cordialidad.
- c) No se permite la entrada de alumnos que no estén en clases de Educación Física en ese momento. Si algún profesor trae a un grupo al gimnasio deberá de contar con la autorización debida de la Dirección y debe de asumir su responsabilidad y control de esos estudiantes sin causar intervención o distracción de los que están en ese momento en uso del gimnasio.
- d) No se permite el acceso de alumnos con alimentos y bebidas, solamente podrán ingresar con botellas de agua o alguna bebida hidratante para su consumo durante la clase o práctica deportiva.
- e) Conservar el gimnasio limpio no dejando botellas de agua vacías, hojas de papel, pañuelos desechables, mascarillas etc., tirados dentro de la instalación, deberán utilizar los botes de basura que se encuentran a la entrada del gimnasio.
- f) No deberán dejar sus pertenencias al cuidado de otras personas o abandonadas en el área deportiva, los docentes no se hacen responsable de lo que se pierda dentro del área asignada por protocolo.
- g) Concentrar sus pertenencias (mochilas, trabajos, bolsas) donde el profesor del gimnasio le indique.
- h) No usar anillos, aretes, pulseras, relojes u otra cosa de valor que pueda ser objeto de pérdida, de lesión o que pueda herir a algún compañero durante las actividades de clase.
- i) Todos los implementos o materiales que se encuentran en el gimnasio deben ser cuidados por los estudiantes. Al finalizar las clases ayudar a guardar el material.
- j) Evitar toda clase de juegos bruscos que pongan en peligro la integridad de las personas estudiantes durante el uso del gimnasio.
- k) Las personas que no cumplan con alguna de estas obligaciones y reglas anteriores podrán ser sancionadas de manera disciplinaria según las faltas establecidas en el este reglamento interno.

“Encendamos juntos la luz”

- l) En los recreos, los estudiantes podrán hacer uso del gimnasio solo como medio de estancia, NO para consumir alimentos ni juegos.
- m) Se debe de respetar de manera inmediata el toque de entrada a clases tanto para los que se encuentran en estancia como para los que van a recibir las clases.
- n) Durante las clases ningún estudiante o particular deberá de usar el gimnasio como medio de acortar camino, interrumpiendo así las lecciones de los profesores a cargo.
- o) Durante los actos cívicos o actividades extramuros que se organicen en el gimnasio ningún estudiante podrá estar sentado en las zonas amarillas (gradas) y tampoco podrá comer y deben de acatar todas las disposiciones de seguridad que el grupo a cargo así lo indique.
- p) Queda prohibido traer objetos deportivos desde sus hogares sin la solicitud o autorización de los docentes de educación física. (balones, patinetas, etc.)
- q) Mantener el orden y limpieza dentro de los camerinos, si algún grupo cuando ingresa nota algo deteriorado, roto o sucio deberá comunicarlo al docente para su respectiva investigación.

Artículo 20°. USO DE LABORATORIO DE INFORMÁTICA

A continuación, se encuentran las diferentes reglas o normas a seguir para usar de forma efectiva y agradable nuestro Laboratorio de Informática:

- a. El estudiante no puede acceder al laboratorio sin la autorización del Docente.
- b. El estudiante deberá entrar al Laboratorio de informática, cuando suene el timbre de entrada.

“Encendamos juntos la luz”

- c. No se permitirá estudiantes obstaculizando la entrada, para esperar entrar durante el recreo.
- d. El estudiante entrará al Laboratorio de Informática en forma ordenada
- e. No se permitirá el ingreso de ningún tipo de comida al laboratorio de informática.
- f. Si el estudiante entra con alimentos se le indicará que proceda a guardarlo si este no ha sido abierto.
- g. Si el estudiante entra al laboratorio con bolis o similares se le indicará que lo bote en el basurero.
- h. No borrar la información del equipo.
- i. No apagar los equipos de forma abrupta o desenchufar algunas partes del mismo sin autorización de la persona docente, ya que se pueden dañar.
- j. El estudiante debe salir del laboratorio dejando el equipo utilizado en completo orden.
- k. No pararse constantemente durante la sesión de clase, ya que interrumpe la misma o puede apagar algún equipo por accidente.
- l. No se permite beber ningún tipo de líquido cerca de los equipos, ya que los mismos pueden derramarse y causar fallas eléctricas.
- m. El alumno deberá comportarse, guardando silencio, dedicándose a sus tareas respectivas y no distraendo a sus compañeros, con el fin de aprovechar al máximo el tiempo dedicado al equipo.
- n. Se prohíbe el uso de teléfonos celulares en el laboratorio.
- o. No se permite mecarse en las sillas, ya que las mismas no están diseñadas para tal fin, y se puede desprender el respaldo del asiento.
- p. Mantener limpio el laboratorio.
- q. No quitarse los zapatos durante la sesión de clase, ya que los mismos evitan que se pueda sufrir de una descarga eléctrica, si sucediera un accidente con las redes de energía del salón.
- r. Usar el equipo (teclado, mouse, monitor, case, y accesorios) con el debido cuidado (sin brusquedad).
- s. Las computadoras no pueden ser usadas para juegos.

“Encendamos juntos la luz”

- t. Solo debe haber un alumno por computadora, para lograr así un mejor dominio del programa que se está explicando.
- u. La puerta del laboratorio debe permanecer cerrada para evitar las interferencias a las clases.
- v. No instalar software sin previa autorización.
- w. No introducir Pendrives diferentes de los autorizados por el profesor, ya que pueden dañar el equipo.

Cualquier eventualidad de hurto o daño (ocasionado por negligencia y/o impericia) al equipamiento contenido en el laboratorio de informática deberá ser subsanado por él o los responsables de dicha eventualidad. Si ocurre un hurto o daño irreparable a un componente, debe ser reemplazado por uno de características iguales; si el componente tiene reparación se cancelará el costo de dicha reparación (incluye "hardware" y/o "software").

Artículo 21° Rige. A partir del primer día hábil del curso lectivo 2023