



## COLEGIO TÉCNICO PROFESIONAL MERCEDES NORTE

### OBJETIVOS INSTITUCIONALES

#### Objetivo General

Cumplir con fines de la Educación Costarricense emanados por la Ley Fundamental de Educación, mediante una formación integral que permita desarrollar ciudadanos que sobresalgan por sus valores, sus ideas innovadoras y sus aptitudes emprendedoras; competentes para enfrentarse al ámbito laboral y la continuación de estudios superiores.

#### Objetivos específicos.

1. Formar ciudadanos competentes con un perfil profesional, que les permitan la integración al sector productivo según la demanda existente en el mercado.
2. Propiciar una práctica pedagógica técnica y académica, que responda a las necesidades y diferencias individuales de los y las estudiantes.
3. Ser el medio para propiciar en los y las estudiantes la formación técnica – tecnológica, cultural, económica y ética a escala local, regional y nacional.
4. Promover un ambiente de sana convivencia, dentro de una educación formativa de manera que todos los niveles adquieran y desarrollen el conocimiento, la sensibilidad y las competencias requeridas, en un marco de ética, estética y ciudadanía.
5. Desarrollar habilidades y aptitudes que permitan orientarse hacia algún campo de actividades vocacionales o profesionales de grado medio.
6. Estimular la participación de los y las estudiantes en actividades, innovadoras que les permita desarrollar la creatividad, el espíritu emprendedor y cooperativo.
7. Crear en los estudiantes conciencia conservadora de la ecología, para procurar una atmósfera de desarrollo sostenible, enfatizando la responsabilidad individual y colectiva con las actuales y futuras generaciones.
8. Velar para que la formación integral de los y las estudiantes conlleve al fortalecimiento físico, intelectual, social, y espiritual, así como de un segundo idioma, con el fin de hacerlos competitivos a las necesidades actuales de la sociedad.
9. Involucrar a los padres de familia en el proceso de enseñanza–aprendizaje y en las actividades extracurriculares de la institución con el fin de lograr un proceso educativo de calidad y apoyo en la formación integral de nuestros(as) estudiantes.
10. Fomentar en los y las estudiantes el respeto a la normativa de convivencia en la comunidad educativa.



## NORMATIVA INTERNA

### CAPITULO I

#### SECCIÓN I

#### DISPOSICIONES PRELIMINARES

**Artículo 1.** Las disposiciones contenidas en este reglamento son de observancia, acatamiento y aplicación obligatoria para toda la comunidad educativa.

**Artículo 2.** Las disposiciones contenidas en este reglamento pretenden establecer las Normas Internas necesarias para un mejor aprovechamiento de las personas estudiantes en el proceso enseñanza – aprendizaje en el Centro Educativo.

**Artículo 3.** La directora, personal docente, docente administrativo, administrativos, docente – técnico, padres de familia y personas estudiantes tienen derechos y deberes que cumplir dentro del marco del ordenamiento jurídico vigente.

**Artículo 4.** Desde el momento en el cual las personas estudiantes formalizan la inscripción o matrícula en este centro educativo, queda sometido, a cumplir lo establecido en esta normativa dentro y fuera del plantel.

#### SECCIÓN II

#### DE LA NATURALEZA Y FILOSOFIA DE LA NORMATIVA INTERNA

**Artículo 5.** El Colegio Técnico Profesional Mercedes Norte es un centro educativo público de enseñanza secundaria, del Tercer Ciclo y Educación Diversificada Técnica, ubicado en el cantón Central de Heredia, tiene como propósito fundamental el cumplimiento de los fines de la Educación Costarricense consagrados en la Ley Fundamental de Educación.

**Artículo 6.** El Colegio Técnico Profesional Mercedes Norte seguirá los planteamientos de la política educativa que promueva el Ministerio de Educación Pública y la Dirección de Educación Técnica y Capacidades Emprendedoras.

**Artículo 7.** El presente Reglamento tiene como propósito lograr los siguientes objetivos.



- a. Establecer las normas de convivencia de la comunidad educativa.
- b. Orientar la conducta de las personas estudiantes según las normas morales y sociales que dan sustento filosófico al colegio.
- c. Crear el ambiente propicio para que se desarrolle adecuadamente el proceso de enseñanza de los aprendizajes.
- d. Brindar oportunidades de aprendizaje a las personas estudiantes independientemente de su condición ya sea: etnia, creencia política, credo religioso, orientación sexual o migratoria.
- e. Formar holísticamente a la persona estudiante tomando en cuenta sus dimensiones, con el fin de que logre insertarse en el mundo laboral con seguridad y éxito.

**Artículo 8.** Esta Normativa Interna debe ser leída, analizada y aceptada mediante un compromiso firmado por los padres de familia o el encargado legal, el día en el cual se formule la matrícula. Asimismo, deberá ser leída, analizada y comentada por la persona docente en conjunto con la persona estudiante al inicio del curso lectivo.

**CAPÍTULO II**  
**DE LAS PERSONAS ESTUDIANTES, PADRES DE FAMILIA /**  
**ENCARGADOS LEGALES Y**  
**PERSONAS DOCENTES**  
**SECCIÓN I**  
**DEBERES Y OBLIGACIONES DE LAS PERSONAS ESTUDIANTES**

**Artículo 9.** Se considera que el aprovechamiento del derecho a la educación es un deber fundamental de las personas estudiantes. Del cumplimiento de este deber y obligaciones deben ser vigilantes y garantes ante sí mismos, su familia, la comunidad educativa y la sociedad nacional e internacional. Los protagonistas directos y principales responsables, sin menoscabo de los derechos, deberes, obligaciones y responsabilidades directas de los progenitores o encargados.

**Artículo 10.** La evaluación de la conducta de la persona estudiante comprende el estricto cumplimiento de los valores propios del ambiente escolar y de la comunidad donde la persona estudiante se desenvuelve, por lo cual debe:



- a)** Mostrar una conducta y comportamiento que lo dignifiquen como persona y que enaltezcan el buen nombre tanto del centro educativo al cual pertenece, como de la comunidad en general; evitando gritos, gestos y expresiones vulgares que NO son apropiadas.
- b)** Vestir con decoro y cumplir estrictamente con las regulaciones establecidas por el centro educativo en cuanto al uniforme y a la presentación personal, por lo tanto, el Personal Docente y Administrativo están en la obligación de velar por el cumplimiento de uso correcto del uniforme.
- c)** Asistir con puntualidad según su horario lectivo. El centro educativo cuenta con un horario de 7:00 a.m. a 4:30 p.m. de lunes a viernes. El centro educativo informará acerca de cursos o lecciones de importancia para las personas estudiantes, las cuales pueden estar fuera de esta jornada lectiva, y, por tanto, requieren de la autorización del padre/madre o encargado legal. Por ejemplo, horarios especiales (convocatorias, congresos sindicales, asambleas sindicales, licencias, incapacidades entre otras).
- d)** Asistir con puntualidad a los cursos o lecciones que se convoquen oficialmente fuera del horario oficial, que tienen un objetivo educativo, y que requieren autorización del padre/madre de familia o encargado legal.
- e)** Asistir con puntualidad a las actividades escolares a las cuales se le convoque oficialmente, tanto curriculares como extracurriculares.
- f)** Atender con compromiso, responsabilidad, seriedad y esfuerzo sus procesos de aprendizaje.
- g)** Contribuir con su conducta y participación de manera responsable, en la creación, el mantenimiento y el fortalecimiento de un ambiente adecuado para el aprendizaje.
- h)** Colaborar y participar activamente, en la manera que lo indiquen los educadores, en las lecciones o actividades escolares a las cuales se le convoque oficialmente.
- i)** Practicar con esmero las normas de consideración y respeto en las relaciones con sus compañeros, con los profesores, autoridades del Centro Educativo y, en general, con todas las personas.
- j)** Respetar las normas de convivencia humana dentro y fuera del centro educativo y muy particularmente, los derechos que corresponden a las demás personas.



- k)** Actuar, en todo momento y lugar, con la dignidad y el decoro que imponen las normas de urbanidad vigentes en la sociedad costarricense.
- l)** Respetar la integridad física, emocional, psicológica y moral de sus compañeros, sus profesores y, en general, de todos los funcionarios del centro educativo y la comunidad.
- m)** Cumplir estricta y puntualmente con el calendario, los horarios y las instrucciones que rigen para el desarrollo de las actividades del centro educativo.
- n)** Respetar los bienes de sus profesores, compañeros y de los funcionarios del centro educativo.
- o)** Cuidar y conservar con esmero las edificaciones, instalaciones, equipo, material, mobiliario y, en general, todos los bienes del centro educativo.
- p)** Cumplir cabalmente las orientaciones e indicaciones que le formulen las personas funcionarias, relacionadas con los hábitos de aseo e higiene personal, así como con las normas de ornato, aseo, limpieza y moralidad que rigen en el centro educativo.
- q)** Tener a disposición, para toda actividad escolar, el “Cuaderno de comunicaciones” y entregarlo cuando le sea requerido por algún educador, funcionario o la directora del centro educativo.
- r)** Informar de manera pronta y completa a sus padres o encargados sobre la existencia de informes o comunicaciones que se remitan al hogar.
- s)** Cumplir con todos sus deberes escolares.
- t)** Ejecutar de manera personal, todo componente de evaluación a las cuales debe someterse según los criterios y procedimientos de evaluación que se establezcan y en las condiciones que se estipulen.
- u)** Justificar, en forma razonada, las llegadas tardías o ausencias a lecciones, actos cívicos o cualquier otra actividad escolar previamente convocada. Deberá presentar la justificación suscrita por sus padres o encargados legales.
- v)** Cuando participan en actividades o giras educativas deben acatar las disposiciones de las personas docentes. Así como las medidas de seguridad establecidas por las autoridades competentes.
- w)** Toda persona estudiante de undécimo año deberá realizar la pasantía, según lo establecido en los programas de estudio. Aquel que no asista o abandone sin que medie una justificación mediante un documento legal, acta



de defunción o bien, comprobante médico emitido por la C.C.S.S perderá los puntos asignados por la persona docente de la Subárea correspondiente a la especialidad y se le colocará un “uno” como nota final.

**x)** Las personas estudiantes de duodécimo año deben cumplir con los requisitos de graduación estipulados en el Reglamento de Evaluación de los Aprendizajes vigente.

**y)** Todas las personas estudiantes de duodécimo nivel deberán asistir obligatoriamente al pasaje del campo laborar competitivo relacionado con su formación integral. En caso de no asistir deberán justificar la ausencia mediante un documento legal, acta de defunción o bien, documento médico emitido por la C.C.S.S, en los tres días hábiles posteriores a la reincorporación.

**Artículo 11.** Son derechos fundamentales de la persona estudiante en cuanto al proceso educativo general y evaluativo de los aprendizajes en particular:

- a)** Gozan de los derechos constitucionales y legales de toda persona, así como de aquellos derechos particulares que le son reconocidos por la normativa vigente en su condición de estudiante.
- b)** Recibir los servicios educativos que se ofrecen el Centro Educativo.
- c)** Recibir de las personas docentes, funcionarios y compañeros un trato basado en el respeto a su integridad física, emocional, psicológica y moral, así como a su intimidad.
- d)** Ejercer personalmente o por representación los recursos que corresponden en defensa de los derechos que juzguen violentados.
- e)** Ser sujeto partícipe del proceso de evaluación.
- f)** Conocer del Reglamento Interno, el Reglamento de Evaluación de los Aprendizajes, el Reglamento de Matrícula y el decreto de la reforma integral de las Normas Regulatoras de la promoción y repitencia dentro del sistema educativo público costarricense.

## SECCIÓN II

### DEBERES DEL PADRE, MADRE O ENCARGADO LEGAL EN MATERIA DE EVALUACION Y DISCIPLINA

**Artículo 12.** Se entiende por padre de familia o encargado legal a la persona que tenga a su cargo la guarda, crianza y vigilancia de la educación de la persona estudiante y que se compromete a respetar el marco doctrinal del





colegio, así como toda regulación y normativa existente desde el momento en el cual matricula al educando.

**Artículo 13.** El padre de familia o encargado legal tiene como obligación informarse, velar y dar seguimiento de las medidas disciplinarias de su hijo(a) en el Centro Educativo y cuidar por el cumplimiento de lo dispuesto en Capítulo II, Sección I desde el momento en el cual aceptó voluntariamente matricular a su hijo (a) en el Centro Educativo.

**Artículo 14.** Derechos y deberes correlativos del padre de familia o encargados legales:

- a) Demandar el conocimiento y disfrute de los derechos de sus hijos(as) derivados del presente reglamento u otras disposiciones o normativas que emanen del Centro Educativo cuando estime que han sido lesionados.
- b) Autorizar en forma expresa y escrita a su hijo(a) para recibir válidamente cualquier comunicación y/o notificaciones emanadas por el Centro Educativo.
- c) Conocer y respetar los reglamentos y/o disposiciones que emane el Centro Educativo. Velar porque sus hijos (as) dispongan de la vestimenta y materiales requeridos por el colegio.
- d) Velar porque sus hijos (as) dispongan de la vestimenta y materiales requeridos por el colegio.
- e) Vigilar por el cumplimiento de los deberes colegiales de la persona estudiante en especial, aquellos que deben ejecutarse en el hogar.
- f) Cumplir con las indicaciones que expresamente se le formulen, en aras de desarrollar las potencialidades de las personas estudiantes o superar las necesidades educativas que se le detecten.
- g) Asistir a las reuniones y otras actividades a las que fuere convocado (a) por el Colegio Técnico Profesional Mercedes Norte, Heredia.
- h) Conocer los avances y/o debilidades que muestra la persona estudiante en los aspectos cognoscitivos, socio – afectivos y/o psicomotores.
- i) Retirar los informes de calificaciones al hogar en la fecha establecida por el Centro Educativo.
- j) Asistir obligatoriamente a las reuniones que se convoquen.



- k)** Propiciar la adquisición de acciones, actitudes y valores que fortalezcan el desarrollo integral del educando y respetar las directrices que en este sentido ejecuta el Centro Educativo.
- l)** Leer todo documento enviado por el Centro Educativo y firmar acuso de recibo de todos aquellos que esta le solicite.
- m)** Motivar en forma razonada las llegadas tardías, así como las ausencias a lecciones, actos cívicos, culturales y deportivos; programados por el Centro Educativo, en los tres días posteriores a su reingreso.
- n)** Mantener comunicación constante con las personas docentes que imparten lecciones con la finalidad de estar informado de su rendimiento académico integral.
- o)** Participar en la búsqueda de soluciones razonables a las situaciones que se le presenten a la persona estudiante.
- p)** Ingresar a las instalaciones del Centro Educativo cuidando su presentación personal y forma de vestir, fuere cual fuere el motivo de su visita y a la actividad a la cual asista ya sea curricular o extracurricular.
- q)** Aceptar y respetar la ubicación de la persona estudiante en la sección y subgrupo donde fue asignado al inicio del curso lectivo; así como el resultado que se derive del proceso de selección de la especialidad.
- r)** Respetar los lineamientos que en el presente reglamento se establecen para las personas estudiantes.
- s)** No portar, ni ingerir, ni traficar ningún tipo de droga (lícita o ilícita) en el Centro Educativo.
- t)** No portar, ni usar ningún tipo de armas en el Centro Educativo.
- u)** Realizar a su hijo o hija una prueba doping de detección de consumo de sustancias psicotrópicas o estimulantes (lícitas o ilícitas) a solicitud de la Dirección y aportar los resultados.
- v)** Retirar a su hijo(a) una vez concluido el horario lectivo respectivo.
- w)** Conocer los deberes y derechos que en materia de evaluación se describen en el Reglamento de Evaluación de los Aprendizajes vigente.

**Artículo 15.** Responsabilizarse por daños causados por sus hijos(as) a los bienes del Centro Educativo y/o a la comunidad educativa.





**Artículo 16.** Colaborar, cuando se le solicite, con las actividades que organicen la Junta Administrativa, Dirección y/o funcionarios del Centro Educativo en beneficio de las personas estudiantes.

**Artículo 17.** Velar porque el Cuaderno de Comunicaciones se mantenga en buen estado. Además, de que cuente con todos los datos solicitados completos para que el Auxiliar Administrativo proceda con los respectivos sellos al inicio del curso lectivo, o bien, cada vez que la persona estudiante necesite cambiarlo por alguna situación en particular.

**Artículo 18.** Velar porque el cuaderno de Comunicaciones se utilice en aspectos tales como:

- a) Justificación de ausencias.
- b) Solicitud–justificación de reposición de pruebas.
- c) Solicitud de permiso de uniforme.
- d) Solicitud de permiso de salida.
- e) Comunicación entre colegio–hogar y viceversa.

**Artículo 19.** El cuaderno de comunicaciones de cada estudiante, así como su correo MEP y TEAMS serán los medios oficiales de comunicación entre colegio–hogar y viceversa. Las publicaciones oficiales se harán mediante la página Web del colegio [www.ctpmercedesnorte.com](http://www.ctpmercedesnorte.com)

### SECCION III

#### DE LA RESPONSABILIDAD DE LOS DOCENTES

**Artículo 20.** Según el Reglamento de Evaluación de los Aprendizajes vigente, se establece lo siguiente: la persona docente es el responsable de vincular directamente a la persona estudiante con los procesos de aprendizaje. En materia de evaluación tiene las siguientes obligaciones éticas, profesionales y administrativas:

- a) Comunicar por escrito a la persona estudiante, en las primeras sesiones de trabajo del respectivo curso lectivo, los procedimientos, criterios y técnicas que se seguirán en los diferentes componentes de la calificación, según el R.E.A.
- b) Entregar a las personas estudiantes, por escrito y en forma detallada, los aprendizajes esperados e indicadores del planeamiento didáctico



seleccionados para la medición en las pruebas, con al menos ocho días naturales antes de la aplicación de éstas.

- c)** Confeccionar de acuerdo con lineamientos técnicamente sustentados, las pruebas y otros instrumentos de medición y evaluación que se aplicarán al grupo o grupos que tiene a cargo.
- d)** Aplicar las adecuaciones curriculares que en materia de evaluación requieran las personas estudiantes con necesidades educativas especiales y que deberán estar consignadas en el expediente acumulativo. Asimismo, informar por escrito a los padres de familia o encargado legal al inicio del curso lectivo o a partir del momento en que se implementen las adecuaciones curriculares, las estrategias que utilizará en cada asignatura de acuerdo con la adecuación aplicada.
- e)** Revisar y calificar las pruebas, proyectos, tareas que realicen las personas estudiantes y devolverlas calificadas en un tiempo máximo de ocho días hábiles posteriores a su aplicación.
- f)** Definir las calificaciones de las personas estudiantes con criterio profesional y ético.
- g)** Solicitar asesoría técnica al Comité de Evaluación en relación con el diseño de los instrumentos de medición.
- h)** Analizar con las personas estudiantes, que serán evaluados mediante instrumento de evaluación, las pruebas, proyectos, tareas en el acto que se entreguen los resultados.
- i)** Informar por escrito a las personas estudiantes aquellos objetivos que serán evaluados en cada uno de los diferentes componentes de la evaluación en el momento de su asignación. El estudiante tendrá un plazo mínimo de ocho días naturales posteriores a la asignación del trabajo para la entrega de éste.
- j)** Conocer, dictaminar y comunicar por escrito las resoluciones a las objeciones que formulen las personas estudiantes, los padres de familia o sus encargados legales, con respecto a las calificaciones obtenidas en cada uno de los componentes de la evaluación en un plazo no mayor a tres días hábiles.
- k)** Participar en la calificación de la conducta de las personas estudiantes de conformidad con lo indicado en este reglamento.
- l)** Informar, a los padres de familia o encargados legales, por escrito y durante cada período los detalles del progreso de las personas



estudiantes en relación con los diferentes aspectos que constituyan la calificación.

- m)** Informar y explicar, oportunamente, a los interesados el desglose de los promedios de cada período y promedio anual.
- n)** Registrar la puntualidad, la asistencia diaria y acumulativa de las personas estudiantes.
- o)** Consignar la justificación de las llegadas tardías y de las ausencias de aquellas personas estudiantes que así lo planteen por escrito.
- p)** Elaborar las pruebas de ampliación y entregarlas a la Dirección del centro educativo con los respectivos solucionarios en la fecha que se indique.
- q)** Calificar las pruebas de ampliación, informar la calificación obtenida a la persona estudiante, así como elaborar el acta respectiva y entregarlas para su custodia a la Dirección.
- r)** Entregar al Comité de Evaluación, después de aplicada la prueba y cuando este lo solicite, una copia de la prueba u otros instrumentos de medición aplicados al grupo o grupos a su cargo. El plazo máximo de entrega es de tres días hábiles.
- s)** Portar y utilizar durante sus lecciones los instrumentos para el registro de información en relación con el proceso educativo.
- t)** Realizar acciones educativas que realimenten el aprendizaje de la persona estudiante durante el proceso evaluativo.
- u)** Al finalizar el curso lectivo las personas docentes deberán dejar en la Dirección de la Institución con el funcionario que se designe, las Pruebas de Ampliación correspondiente a la II Convocatoria de Aplazados. Éstas deben entregarse en un *Sobre* sellado, rotulado con la lista de estudiantes aplazados, nombre de la asignatura, fecha de aplicación y nombre del docente. Cada prueba de ampliación debe indicar el nombre de cada estudiante, un solucionario y los objetivos y contenidos correspondientes. Además, deben de entregar a la persona Auxiliar Administrativa las Actas correspondientes al periodo inmediato finalizado, así como las Actas anuales del grupo o grupos a su cargo con las respectivas firmas.
- v)** Hacer cumplir la Normativa Interna en todos sus alcances.



**CAPÍTULO III**  
**SECCIÓN I**  
**DE LA PRESENTACIÓN PERSONAL Y EL**  
**UNIFORME SECCIÓN I DEL UNIFORME**

**Artículo 21.** Toda persona estudiante debe presentarse al centro educativo con su uniforme completo de conformidad con lo que se establece a continuación.

**A. REGULACION PARA EL UNIFORME DE ESTUDIANTES HOMBRES**

- ❖ **Pantalón:** pantalón colegial gris oscuro, a la cintura, tipo “Docker”, con paralelos, corte recto, bolsas delanteras sesgadas, dos bolsas traseras de vivo.
- ❖ **Faja:** deberá usar faja de color negro de cuero o vinil, sin adornos ni marcas y con hebilla sencilla.
- ❖ **Camisa:** la camisa del uniforme se usa exclusivamente con las faldas por fuera. Características: camisa tipo “Polo” de hombre, con abertura en la parte superior con tres botones color vino, con abertura a ambos lados de la camiseta, con 10 cm de largo de la cintura, cuello y las mangas serán color vino, con entretela en la basta color gris, además en el lado izquierdo de la camiseta se bordará el escudo del colegio y en lado derecho abajo se bordará C.T.P.M.N en color gris oscuro. *La camisa de Generación de duodécimo año, solo la podrán vestir los matriculados en ese nivel.*
- ❖ **Medias:** de color gris, sin estampados de ninguna clase (no se permite el uso de calcetas).
- ❖ **Zapatos:** se permite el uso de zapatos color negro de amarrar o mocasines sin accesorios, suela negra sencilla (tacón moderado máximo 3 cm, y la suela de 1 cm.) Además, zapatos tipo koala, figueres, suela completamente negra, cordones negros, sin figuras o accesorios, las marcas y figuras deben ser completamente negras, es decir, zapatos todos negros. No se permiten de plataforma, botas, botines, con adornos, suecos o con punta de acero, “burros”, ni tipo “TOMS”. Además, se permite el uso de zapatos tipo tenis color blanco, negro, azul o gris, botas de hule en áreas vulnerables a inundaciones o terrenos complejos. En caso de no poder utilizar, por razones fortuitas, los colores de los zapatos tipos tenis antes descritas, se debe hacer la justificación debidamente en el cuaderno de comunicaciones.



- ❖ **Abrigo / Suéter:** debe ser liso, de un solo color, ya sea: vino, blanco, azul, gris o negro, cerrada o abierta, cuello redondo o V, sin gorro(a), sin capucha y sin estampados o letras.

## B. REGULACIONES PARA EL UNIFORME DE ESTUDIANTES MUJERES

- ❖ **Pantalón:** pantalón colegial gris oscuro, a la cintura, tipo “Docker”, sin paralelas, corte recto, bolsas delanteras sesgadas, sin bolsas traseras.
- ❖ **Blusa:** la blusa del uniforme se usa exclusivamente con las faldas por fuera. Debe de ser tipo “Polo” de mujer, con silueta, con abertura en la parte superior con dos botones color vino, con abertura a ambos lados de la camiseta, con 10 cm de largo de la cintura, el cuello y las mangas serán color vino, con entretela en la basta color gris, además en el lado izquierdo de la camiseta se bordará el escudo del colegio y en lado derecho abajo se bordará C.T.P.M.N en color gris oscuro. *La blusa de Generación de duodécimo año, solo la podrán vestir las matriculadas en ese nivel.* Además, es de carácter obligatorio el uso de sostén o top debajo de la blusa.
- ❖ **Medias:** debe ser de color gris, sin estampados de ninguna clase (*no se permite el uso calcetas*).
- ❖ **Zapatos:** se permite el uso de zapatos color negro de amarrar o mocasines sin accesorios, suela negra sencilla (tacón moderado máximo 3 cm, y la suela de 1 cm.) Además, zapatos tipo koala, figueres, suela completamente negra, cordones negros, sin figuras o accesorios, las marcas y figuras deben ser completamente negras, es decir, zapatos todos negros. No se permiten de plataforma, botas, botines, con adornos, suecos o con punta de acero, “burros”, ni tipo “TOMS”. Además, se permite el uso de zapatos tipo tennis color blanco, negro, azul o gris, botas de hule en áreas vulnerables a inundaciones o terrenos complejos. En caso de no poder utilizar, por razones fortuitas, los colores de los zapatos tipos tenis antes descritas, se debe hacer la justificación debidamente en el cuaderno de comunicaciones.
- ❖ **Abrigo / Suéter:** debe ser de un solo color, ya sea: vino, blanco, azul, gris o negro, cerrada o abierta, cuello redondo o “V”, sin gorro(a), sin capucha y sin estampados o letras.



### C. REGULACIONES PARA EL USO DE CAMISETAS Y GABACHAS

En aquellas especialidades donde se amerite el uso de gabacha, se deberá usar una camiseta de color blanca o color gris, lisa, se usará por debajo de la gabacha, y esta última se usará debidamente abotonada.

**Artículo 22.** Del uniforme para las lecciones de Educación Física:

- ❖ **Hombres:** Camisa de color gris, cuello redondo color vino, con bordes color vino en las mangas, el escudo del colegio al lado izquierdo de la camisa a la altura del pecho, ribetes en escala de colores gris y vino en diagonal por delante y por detrás de la camiseta sublimada, puntos de color vino en diagonal al costado izquierdo y se colocará detrás de la camiseta a la altura de los omóplatos en color vino las palabras: Educación Física. Pantalóneta de color vino, con las iniciales C.T.P.M.N. de color gris al lado izquierdo parte de abajo. Es obligatorio usar licra por debajo de la pantalóneta.
- ❖ **Mujeres:** Camisa de color gris, cuello redondo color vino, con bordes color vino en las mangas, el escudo del colegio al lado izquierdo de la camisa a la altura del pecho, ribetes en escala de colores gris y vino en diagonal por delante y por detrás de la camiseta sublimada, puntos de color vino en diagonal al costado izquierdo y se colocará detrás de la camiseta a la altura de los omóplatos en color vino las palabras: Educación Física. Es de carácter obligatorio el uso de sostén o top debajo de la blusa.
  - Pantalóneta de color vino, con las iniciales C.T.P.M.N. de color gris al lado izquierdo parte de abajo. Es obligatorio usar licra por debajo de la pantalóneta.

## SECCIÓN II PRESENTACIÓN PERSONAL

**Artículo 23.** En cuanto a la presentación personal:

- a) En las mujeres se permite solamente el uso de:
- ❖ un par de aretes pequeños, o argollas pequeñas (un arete en cada lóbulo de la oreja) que tengan como máximo dos centímetros de diámetro, que no sean de colores llamativos.
  - ❖ una cadena (fantasía, oro o plata) con dije pequeño.





- ❖ una pulsera delgada (fantasía, oro o plata).
  - ❖ un anillo pequeño (fantasía, oro o plata).
  - ❖ un reloj.
  - ❖ se permite el uso de rosarios y escapularios dentro de la camisa. (bajo responsabilidad de la persona estudiante).
- b) En los hombres se permite solamente el uso de:
- ❖ una cadena (fantasía, oro o plata) con dije pequeño.
  - ❖ una pulsera delgada (fantasía, oro o plata).
  - ❖ un anillo pequeño (fantasía, oro o plata).
  - ❖ un reloj.
  - ❖ se permite el uso de rosarios y escapularios dentro de la camisa. (bajo responsabilidad de la persona estudiante).
- c) No se permite en las mujeres ningún tipo de expansores, ni deformaciones corporales causadas por el uso de estos.
- d) No se permite el uso de aretes (piercing) en las cejas, lengua, nariz, labios, o cualquier parte del cuerpo, aunque esté cubierto; tanto en hombres como en mujeres.
- e) No se permite el uso de gorras, gorros, capuchas, boinas, sombreros, pañuelos, que impidan la identificación de la persona estudiante; tanto en hombres como en mujeres. (Excepto en casos debidamente justificados).
- f) No se permiten alrededor del cuello ni de las muñecas ningún tipo de cordones y/o accesorios.
- g) No se permite el uso de pines, prendedores, calcomanías de ningún tipo, ni otros objetos en la vestimenta de las personas estudiantes.
- h) No se permite el uso de maquillaje (solo podrán utilizar brillo labial y la línea discreta en el contorno del ojo).
- i) En las uñas solo podrán usar brillo transparente, tanto hombres como mujeres.
- j) No se permiten tatuajes en lugares visibles.
- k) Se permite en el cabello el uso de colas, prensas, diademas, pañuelos o vinchas pequeñas, únicamente de color vino, gris, blanco, negro; y el uso de extensiones (afrocaribeñas) respetando las particularidades étnicas de la persona estudiante.



- l) Para todos los/las estudiantes, no se permite en el cabello el uso de ningún tipo de tintes, ningún tipo de decoloraciones, ni líneas, ni figuras marcadas, rapadas o dreds. El cabello debe permanecer limpio y ordenado.
- m) No se permite cortar o partir los pantalones en los ruedos, tampoco usar los ruedos deshilachados o sueltos que denoten apariencia de descuido.
- n) El uniforme es una insignia que distingue a la persona estudiante del C.T.P. Mercedes Norte de las demás personas de la comunidad, por lo tanto, se debe tener respeto; por ello dentro de los lineamientos generales y específicos de esta Normativa la persona estudiante deberá velar por que se mantenga limpio y en buen estado.
- o) Únicamente podrán ingresar con el uniforme de Educación Física las personas estudiantes que por horario les corresponda en la primera lección y retirarse de la institución con dicho uniforme; quienes tengan la asignatura de Educación Física en la última lección, el resto del estudiantado deberá cambiarse el uniforme por completo dentro del Centro Educativo para poder continuar con sus lecciones respectivas.
- p) En caso de solicitar permiso para portar otro tipo de pantalón y de zapatos que no sea el oficial del uniforme, las personas estudiantes deben asistir con otro pantalón de vestir que sea holgado, sin manchas o decolorados y sin huecos, que no sea pantalón de mezclilla, sino pantalón de vestir de color café oscuro, azul oscuro, negro u otro tipo de gris; así mismo, los zapatos con cordones o mocasines negros. Además, debe solicitar primero el permiso con el Auxiliar Administrativo a cargo y posteriormente presentárselo a los profesores en las lecciones que les corresponde.
- q) En caso de embarazo se permitirá la modificación del uniforme para comodidad de la estudiante, previo visto bueno de la Dirección.

## **CAPÍTULO IV**

### **REGULACIÓN PARA EL USO DE DISPOSITIVOS ELECTRÓNICOS, VIDEOS, EQUIPO Y/O HERRAMIENTAS**

#### **Artículo 24.**

- a)** No se permite el uso de celulares, radios, reproductores de música u otros dispositivos de audio o video sin el permiso respectivo del docente o administrativo docente. Para poder ser utilizado en el aula durante el



proceso de enseñanza–aprendizaje tiene que ser dirigido y supervisado por el profesor o administrativo a cargo en ese momento.

**b)** Se procederá a aplicar una boleta de rebajo de puntos en la nota de conducta a la persona estudiante en caso de no seguir las indicaciones dadas con el uso de teléfonos celulares, radios, reproductores de música u otros dispositivos de audio o video y que éstos interrumpan el proceso de enseñanza–aprendizaje durante el tiempo lectivo. Además, si la persona estudiante porta los implementos o accesorios citados anteriormente, este centro educativo no se responsabilizará por la pérdida, el extravío, daño, robo o hurto.

**c)** Se procederá a notificar al hogar de la persona estudiante el uso de teléfonos celulares, radios, reproductores de música u otros dispositivos de audio o video sin permiso del docente o docente administrativo.

**d)** No se permite cargar el teléfono celular o cualquier tipo de dispositivo electrónico dentro del aula o en las diferentes áreas de este colegio.

**e)** No se permite grabar, filmar o fotografiar y difundir a ninguna persona estudiante o funcionario de este centro educativo sin su consentimiento, con el fin de evitar lesionar la integridad de las personas.

**f)** La caja de herramientas, para la especialidad de Electrónica Industrial, solamente podrá contener los siguientes implementos: alicate cortador, alicate peladora, alicate universal, cautín, estaño, martillo, desatornillador plano, desatornillador de estrella, torx, llaves hexagonales, llaves coro fijas, vernier, cinta métrica.

## CAPÍTULO V

### DE LA EVALUACIÓN

#### SECCIÓN I

### CALIFICACIÓN DE LOS APRENDIZAJES DE LA PERSONA ESTUDIANTE EN CADA ASIGNATURA

**Artículo 25.** La evaluación se regirá por lo estipulado en el Reglamento de Evaluación de los Aprendizajes vigente, según corresponda.

Las personas estudiantes del Colegio Técnico Mercedes Norte serán evaluadas según el Reglamento de Evaluación de los Aprendizajes vigentes. El mismo puede ser consultado en la página oficial del MEP [www.mep.go.cr](http://www.mep.go.cr)



## SECCIÓN II ASISTENCIA

**Artículo 26.** De la definición de la asistencia y puntualidad. “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”. La persona estudiante debe asistir puntualmente y en forma regular a sus lecciones, centros de repaso, pruebas, conferencias, actos cívicos y demás actividades curriculares y extracurriculares debidamente convocadas dentro o fuera del centro educativo por la autoridad competente y con el respectivo permiso del padre/madre de familia o encargado legal. Las ausencias y las llegadas tardías podrán ser justificadas o injustificadas. Se entiende por ausencia justificada aquella provocada por una razón de fuerza mayor ajena a la voluntad de la persona estudiante que le impida presentarse a la institución o al lugar previamente definido por la persona docente para cumplir con sus obligaciones habituales como persona estudiante. Tales razones son:

- a)** Enfermedad, accidente u otra causa de fuerza mayor debidamente comprobado.
- b)** Enfermedad grave de cualquiera de sus padres o hermanos.
- c)** Muerte de algún familiar hasta el segundo grado de consanguinidad y hasta por una semana.
- d)** Cualquier otro motivo justificable a juicio del docente o, en caso de ausencia de éste, del orientador respectivo.

De igual forma, la llegada tardía justificada es aquella provocada por razones de fuerza mayor ajenas a la voluntad de la persona estudiante y que le impiden presentarse puntualmente a la hora previamente definida, a juicio de la persona docente.

**Artículo 27.** La justificación de las ausencias debe hacerse en los tres (3) días hábiles después de que la persona estudiante se reincorpore al centro educativo ante el Auxiliar Administrativo correspondiente. Se debe justificar con la documentación necesaria (comprobante de la cita, dictamen médico, documento de incapacidad o reposo, acta de defunción, entre otros). Se deben presentar los documentos originales con el debido sello de la Institución respectiva, las firmas legibles, los timbres de ley para el



documento respectivo, el sello blanco del médico cuando sea necesario, la información y datos legibles sin alteraciones.

**Artículo 28.** Los criterios para la asignación del porcentaje correspondiente a la asistencia, rige según Art. 31 del REA.

**Artículo 29.** Las llegadas tardías injustificadas menores de 10 minutos se computarán como media ausencia injustificada. Las llegadas tardías injustificadas mayores de 10 minutos se considerarán como una ausencia injustificada. Durante el periodo de exámenes (por ejemplo 7:11 a.m.) después de haber iniciado el examen independientemente del bloque que sea, deberá registrarse como ausente, razón por la cual el profesor aplicador y el profesor dueño de la prueba, NO podrá aplicar la prueba a la persona estudiante en cuestión, en tanto no justifique la ausencia según el procedimiento establecido y con los documentos probatorios pertinentes; lo anterior basándose en los artículos 30 y 31 del REA.

**Artículo 30.** Reprogramación de una prueba. Las personas estudiantes que por razones de fuerza mayor no asistan al centro educativo en período de pruebas y realicen la debida justificación, tendrán derecho a que el profesor de la asignatura le re programe la prueba de la siguiente manera:

- a) La persona estudiante deberá completar la solicitud-justificación de reposición de pruebas del cuaderno de comunicaciones.
- b) La persona docente podrá reprogramar la prueba para ser aplicada en el momento que así lo determine.

### SECCIÓN III

#### DISPOSICIONES GENERALES EN CUANTO EVALUACIÓN

**Artículo 31.** Las personas estudiantes con necesidades educativas especiales realizarán las pruebas escritas en un recinto aparte, según el criterio del docente evaluador y con el cuidado de la persona designada por el Comité de Evaluación. No obstante, durante la ejecución de ésta, el docente evaluador deberá estar atento de las necesidades reales de las personas estudiantes.

**Artículo 32.** Cuando una persona estudiante se ausente a una prueba debe cumplir con los siguientes requisitos:

- a) Presentar comprobante médico, emitido por un centro médico de la Caja Costarricense del Seguro Social, INS o médico privado con el visto bueno



de alguna dependencia como la Dirección Médica de un EBAIS, Clínica u Hospital la Caja Costarricense del Seguro Social.

- b) Presentar la justificación respectiva ante el Auxiliar Administrativo correspondiente dentro de los 3 días hábiles.
- c) Justificar la ausencia con el respectivo profesor.

**Artículo 33.** Los padres de familia, encargados legales o personas estudiantes tienen derecho a interponer un recurso de revocatoria y apelación a una calificación de prueba escrita u oral, u otro, usando el siguiente procedimiento:

- a) Carta dirigida al profesor (a) de la asignatura explicando los motivos de la apelación y con tres días hábiles después de tener el resultado. En ausencia del profesor(a) indicado, se debe dejar la nota con el Comité de Evaluación para que éste se la haga llegar.
- b) El profesor(a) de la asignatura tiene tres (3) días hábiles para contestar la apelación por escrito después de recibirla.
- c) En el caso que el profesor(a) mantenga su posición inicial y el padre de familia o la persona estudiante esté inconforme, podrá solicitar la revisión ante la directora y ésta podrá asesorarse con el Comité de Evaluación y dará la resolución final en el plazo de 8 días hábiles.

**Artículo 34.** Todas y todos los/ las estudiantes deberán ser evaluados con los requerimientos del Ministerio de Educación Pública. Por ningún motivo se pueden inventar las notas al azar.

**Artículo 35.** Los padres de familia o encargados legales de las personas estudiantes si desean realizar algún paseo o salida del país, deberán planificarlo en período de vacaciones. Por tal motivo, no se reprogramarán trabajos cotidianos, tareas, pruebas u otro componente de evaluación.

## CAPÍTULO VI DE LA EVALUACION DE LAS FALTAS EN LA NOTA DE CONDUCTA

**Artículo 36.** La calificación de la conducta de las personas estudiantes en todos los niveles, ramas y modalidades del sistema educativo formal será de manera sumativa, utilizará la escala numérica de 1 a 100 y será responsabilidad de las personas docentes, según lo establece el Reglamento de Evaluación de los Aprendizajes.





**Artículo 37.** La calificación de la conducta será realizada y asignada por el profesor guía respectivo, quien debe contar, para ello, con la participación de al menos otros dos docentes de la sección tanto de asignaturas académicas como de asignaturas técnicas, artísticas y deportivas, quienes en conjunto determinarán la nota de conducta. En la definición de la calificación de la conducta se considerarán las boletas remitidas al hogar durante el período correspondiente.

## SECCIÓN I

### FALTAS MUY LEVES

**Artículo 38.** De las faltas muy leves. Se considera como faltas “Muy Leves”, el incumplimiento de los deberes y obligaciones que se enumeran a continuación:

El incumplimiento de lo estipulado en el artículo 21 de esta normativa interna, relacionado con el uniforme.

- a) El incumplimiento de lo estipulado en el artículo 22 de esta normativa interna, relacionado con el uniforme de Educación Física.
- b) El incumplimiento de lo estipulado en el artículo 23 de esta normativa interna, relacionado con la presentación personal.
- c) Desacatar normas de orden y limpieza de aulas, mobiliario, equipo, herramientas, baños, zonas verdes, corredores o cualquier otro espacio del plantel de enseñanza.
- d) Ingerir alimentos dentro de las aulas, laboratorios, auditorio, talleres u otros.
- e) Usar goma de mascar en período lectivo dentro del aula, talleres, laboratorios, auditorio u otros.
- f) Uso de maquillaje (solo se permite brillo transparente en labios y uñas y la línea negra discreta en el contorno del ojo).
- g) Portar mascotas vivas o muertas dentro del centro educativo.
- h) Uso inadecuado del carné estudiantil o no portar el mismo.
- i) Otros que se considere en el Reglamento de Evaluación de los Aprendizajes. Incurrir en alguna de estas faltas implicará un rebajo de uno (1) a cinco (5) puntos del total de la nota de conducta.



## SECCIÓN II FALTAS LEVES

**Artículo 39.** De las faltas leves, se consideran faltas “leves” el incumplimiento de los deberes y obligaciones que se enumeran a continuación:

- a) Llamar con sobrenombres ofensivos (apodos) a los compañeros u otros miembros de la comunidad educativa.
- b) Uso inadecuado o en mal estado del “Cuaderno de Comunicaciones” o bien, no portar el mismo.
- c) No informar a sus padres o encargados legales sobre la existencia de comunicaciones remitidas al hogar.
- d) No presentar firmados exámenes o cualquier otro documento informativo disciplinario dispuestos por los profesores.
- e) No traer firmadas las boletas por la comisión de cualquier falta estipulada en esta normativa interna.
- f) Interrumpir la clase dentro y fuera del aula.
- g) Fuga de lecciones, actos cívicos o actividades coordinadas por el profesor dentro del recinto institucional.
- h) Fuga de actividades extracurriculares.
- i) Uso de gestos o vocabulario vulgar o soez.
- j) Participar en juegos que pongan en peligro los bienes o la integridad física de las personas.
- k) Practicar bromas que vayan en contra de la integridad física y/o emocional de las personas.
- l) Participar en escenas amorosas que vayan en contra de los valores éticos, morales y las buenas costumbres de la comunidad (besos, chupetazos, abrazos, sentarse en los regazos de una persona estudiante, acercamiento corporal).
- m) Rayar paredes, mobiliario o cualquier material colocado en el centro educativo.
- n) Utilizar dentro del centro educativo bicicletas, patines, patinetas.
- o) Hacer mal uso de los recursos naturales y realizar acciones que dañen los elementos de la naturaleza.
- p) Celebrar cumpleaños y/o actividades sociales con o sin autorización con acciones que van en contra de las buenas costumbres.



- q) Complicidad en una falta grave.
- r) Ausentarse a lecciones sin justificación válida y mantenerse dentro de la Institución.
- s) Uso de bienes del colegio o de cualquier persona estudiante sin la autorización respectiva.
- t) Uso inadecuado de los bienes del centro educativo.
- u) Interrumpir actividades deportivas, culturales, (actos cívicos y otros), sociales, o religiosos programados por cualquier docente o administrativo.
- v) Revisar los bultos o pertenencias de las personas estudiantes o personas docentes sin consentimiento de éstos.
- w) Ausencias injustificadas a actividades debidamente convocadas y no reguladas en los artículos 25, 30 y 31 del Reglamento de los Aprendizajes vigente.
- x) Portar encendido en el aula o bien, poner a cargar celulares o aparatos electrónicos, sin autorización de la persona docente o administrativo docente, y que interrumpan las actividades escolares.
- y) Otros que se consideren en el Reglamento de Evaluación de los Aprendizajes. Incurrir en alguna de estas faltas implicará un rebajo de seis (6) a diez (10) puntos del total de la nota de conducta.

### SECCIÓN III FALTAS GRAVES

**Artículo 40.** De las faltas graves. Se considera como falta grave el incumplimiento de los deberes y obligaciones que se enumeran a continuación:

- a)** Las acciones y actitudes de indisciplina contra la directora, personas docentes, personas estudiantes y demás personal administrativo del centro educativo.
- b)** Daño intencionado contra el ornato, equipo, herramientas, mobiliario, infraestructura del centro educativo o vehículos de personas docentes o cualquier miembro de la comunidad estudiantil.
- c)** Sustracción de bienes del centro educativo o bien, cualquier miembro de la comunidad educativa.
- d)** Las frases o los hechos irrespetuosos dichos o cometidos en contra de la directora, personal administrativo, personas docentes, personas



estudiantes, padres de familia u otros miembros de la comunidad educativa.

- e)** El uso reiterado de un lenguaje o un trato irrespetuoso con los demás miembros de la comunidad educativa.
- f)** Cuando exista prueba física de las conductas fraudulentas relativas a las distintas pruebas, trabajos asignados realizados individualmente o en grupo para su propio beneficio o bien, para el beneficio de otros.
- g)** Alterar, falsificar o plagiar pruebas o cualquier otro tipo de trabajo académico con el cual se deba cumplir como parte de su proceso educativo, sean éstos realizados en beneficio propio o de otras personas estudiantes. Así mismo, falsificar firmas para solicitar algún permiso de salida o bien, justificar ausencias.
- h)** Portar o utilizar cualquier dispositivo electrónico durante la aplicación de una prueba.
- i)** Sustraer, reproducir, distribuir o divulgar pruebas de evaluación antes, durante y después de su aplicación.
- j)** La utilización de las paredes, mesas, sillas, pupitres u otros bienes y objetos del centro educativo para colocar letreros, dibujos o gráficos no autorizados.
- k)** Portar, distribuir o utilizar dispositivos electrónicos (cigarros electrónicos, vaporizadores) u otros aparatos (pipas, manzanas, lapiceros, entre otros) para ingerir bebidas alcohólicas o drogas ilícitas en todas sus presentaciones en las siguientes situaciones:
  - Dentro del centro educativo.
  - Fuera del centro educativo en horario lectivo con o sin uniforme.
  - En actividades extracurriculares convocadas oficialmente, con o sin uniforme dentro o fuera del centro educativo.
- l)** No se permite el uso de ningún dispositivo electrónico y/o digital (teléfonos, grabadores, tablets, laptops, computadoras o cualquier otro dispositivo) para realizar grabaciones visuales o de audio o compartir actos de vandalismo, violencia, consumo de droga, pornografía o alguna otra situación que comprometa o atente contra la integridad física, de imagen, emocional, psicológica, psiquiátrica, entre otras, de cualquier miembro de la comunidad educativa.



- m)** Acceder a internet o reproducir documentación en cualquier dispositivo electrónico como dispositivos de almacenamiento de USB, tarjeta de memoria entre otros; que lesione los principios y valores morales que fomenta la comunidad estudiantil.
- n)** El uso de páginas web, videos, juegos en línea u otros no autorizados en internet por parte de la persona estudiante o grupo durante el desarrollo de las lecciones.
- o)** Irrespetar los símbolos patrios o aquellos que representen al colegio en todas las actividades oficialmente convocadas dentro y fuera del centro educativo.
- p)** Salir del centro educativo sin la respectiva autorización del Auxiliar administrativo o de la directora.
- q)** Dar o emitir falso testimonio, injuria o calumnia a cualquier miembro de la comunidad educativa.
- r)** Todo comportamiento que deteriore la buena imagen del colegio.
- s)** Protagonizar disturbios o pleitos en cualquier parte de las instalaciones del colegio, o fuera de ella, con uniforme en horario lectivo.
- t)** Cualquier tipo de acción discriminatoria por razones de raza, credo, género, discapacidad o cualquier otra acción que lesione la dignidad humana.
- u)** Reiteración en la comisión de una falta leve en un mismo periodo lectivo.
- v)** Otros que se considere en el Reglamento de Evaluación de los Aprendizajes vigente. La comisión de alguna de estas faltas implicará un rebajo de once (11) a diecinueve (19) puntos del total de la nota de conducta. Aplicación del debido proceso.

## SECCIÓN IV FALTAS MUY GRAVES

**Artículo 41.** De las faltas muy graves. Se considera como falta muy grave el incumplimiento de los deberes y obligaciones que se enumeran a continuación:

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



- b)** La escenificación pública de conductas contrarias a lo estipulado en la Normativa Interna del colegio, 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 del centro educativo, así como incitar a otros a que actúen con idénticos propósitos.
- d)** Incitar a otros compañeros para que participen en acciones que perjudiquen la salud, seguridad individual o colectiva.
- e)** Consumir, portar drogas lícitas o ilícitas dentro del centro educativo, en actividades convocadas oficialmente o en cualquier otra de las circunstancias descritas en el Reglamento de Evaluación Aprendizajes vigente.
- f)** Portar, manipular y utilizar armas de fuego, armas blancas, gas pimienta, gases, manoplas o explosivos, así como otros objetos potencialmente peligrosos para las personas, salvo aquellos expresamente autorizados por el centro educativo con fines didácticos.
- g)** No reponer o no cumplir con la acción disciplinaria interpuesta o por falta de cancelar el daño material ocasionado en el centro educativo.
- h)** Falsificación ideológica, como por ejemplo falsificar firmas de cualquier miembro de la comunidad educativa, de manera individual o con la complicidad de otro miembro de la comunidad estudiantil.
- i)** La persona estudiante no podrá presentarse al centro educativo, a las actividades curriculares o extracurriculares convocadas de la siguiente manera: exposición de las partes íntimas del cuerpo, o exhibicionismo, es decir, vestirse de forma vulgar (minifaldas, escotes pronunciados, ropas con huecos, short, pantalones tallados, enterizos cortos, ropa transparente, entre otros). También aplica para aquellas fotografías o videos que sean requeridos por el centro educativo.
- j)** Discriminación por etnia, credo, género, orientación sexual, discapacidad, nacionalidad u otro.
- k)** Editar, discriminar, portar, distribuir o publicar información (escrita, verbal o digital) para distorsionar o ridiculizar la integridad de una persona de la comunidad educativa.
- l)** Agresión de tipo física, psicológica, verbal o sexual hacia cualquier miembro de la comunidad educativa, ya sea en actividades extracurriculares o bien, mientras la persona estudiante porte el uniforme del colegio o cuando esté en horario lectivo.





- m)** Inducir y participar en actividades que constituyan prostitución, explotación sexual o cualquier otro acto que vaya en contra de la legislación pertinente, la moral y las buenas costumbres.
- n)** Reiteración de la comisión de una falta grave en un mismo periodo lectivo.
- o)** Otros que se considere en el Reglamento de Evaluación de los Aprendizajes vigente. Incurrir en alguna de estas faltas implicará un rebajo de veinte (20) a treinta y dos (32) puntos del total de la nota de conducta. Aplicación del debido proceso.

## SECCIÓN V FALTAS GRAVÍSIMAS

**Artículo 42.** De las faltas gravísimas. Se considera como falta gravísima el incumplimiento de los deberes y obligaciones que se enumeran a continuación:

- a)** Sustraer, alterar o falsificar documentos y comunicados oficiales del centro educativo, del personal docente o administrativo (Registros, circulares, software, CD, sellos, exámenes entre otros).
- b)** Destrucción deliberada de forma parcial, accidental o total de las instalaciones o equipos, herramientas, implementos deportivos, documentos, laboratorios, talleres, o bienes que pertenecen al centro educativo y que se encuentren dentro del mismo.
- c)** Suplantación de la personalidad en actos de la vida académica.
- d)** Tráfico o divulgación de material contrario a la moral pública.
- e)** Manifestar cualquier tipo de comentario irrespetuoso, amenazante u ofensivo de forma personal o por dos o más personas reunidas o si las amenazas fueren anónimas o simbólica o mediante el uso de redes sociales, correo electrónico o cualquier otro tipo de medios tecnológicos que vayan en contra de la integridad física, emocional, psicológica, social de cualquier miembro de la comunidad educativa.
- f)** Presentarse al centro educativo, lecciones o actividades extracurriculares previamente convocadas en estado de ebriedad o bajo el efecto de drogas lícitas o ilícitas.
- g)** Agresión física dentro del centro educativo en contra de cualquier miembro de la comunidad educativa (directora, personas docentes o



administrativas, personas estudiantes o padres de familia) así como también, si esta se realizará fuera del centro educativo en horario lectivo, con uniforme.

h) Ingestión reiterada de bebidas alcohólicas en los siguientes casos:

Dentro del centro educativo.

Fuera del centro educativo en horario lectivo con uniforme.

En actividades extracurriculares convocadas oficialmente, con uniforme, dentro o fuera del centro educativo.

i) Consumir o portar, de manera reiterada, drogas lícitas o ilícitas dentro del centro educativo, en actividades convocadas oficialmente o en cualquier otra circunstancia descrita en el artículo 130 del Reglamento de Evaluación de los Aprendizajes vigente.

j) Distribuir, inducir o facilitar el uso de cualquier tipo de drogas lícitas o ilícitas dentro de la institución, en actividades oficialmente convocadas o en cualquiera de las circunstancias señaladas en artículo 130 del Reglamento de Evaluación de los Aprendizajes vigente.

k) Utilizar materiales con portadas como dibujos, fotografías con semidesnudos, desnudos y/o motivos que contengan mensajes que vayan en detrimento de los valores morales o atenten contra la dignidad humana.

l) Conductas reiterativas, tipificadas como violencia física, (cualquier castigo corporal, golpes, azotes, pellizcos, palmadas, hasta lesiones) psicológica (chistes, burlas, humillaciones individuales o colectivas, segregación en la participación de actividades, palabras hirientes, grafitos, notas anónimas basadas en cualquier tipo de discriminación, entre otras) y sexual (insinuaciones, tocamientos, relaciones sexuales desiguales o de poder, acoso, comentarios, insinuaciones verbales, gestos, corrupción, proxenetismo, violación y explotación sexual comercial), entre otras tanto por la Legislación Civil o Penal vigente en Costa Rica y por la Ley Penal Juvenil.

m) Reiteración de la comisión de una falta muy grave en un mismo periodo hacia cualquier miembro de la comunidad educativa.

n) Otros que se considere en el Reglamento de Evaluación de los Aprendizajes vigente.



- o) Cualquiera de estas faltas implicará un rebajo de treinta y tres (33) puntos a cuarenta y cinco (45) puntos del total de la nota de conducta. Aplicación del debido proceso.

## SECCIÓN VI ACCIONES CORRECTIVAS

**Artículo 43.** Acción correctiva 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 del Reglamento de Evaluación de los Aprendizajes – MEP vigente, serán objeto de la siguiente acción correctiva: amonestación verbal o escrita por parte de la persona docente con el que se incurrió la falta, con copia al padre de familia o encargado legal y al expediente personal de la persona estudiante.

**Artículo 44.** Acción correctiva por comisión de faltas leves: las personas estudiantes que asumieren conductas valoradas como faltas leves; además, de lo estipulado en el Artículo 137 del Reglamento de Evaluación de los Aprendizajes MEP– vigente, serán objeto de las siguientes acciones correctivas:

- a. Amonestación verbal o escrita por parte del docente con el que se incurrió la falta, con copia al padre, a la madre de familia o al encargado legal y al expediente personal la persona estudiante.
- 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 45.** Acción correctiva por comisión de faltas graves: las personas estudiantes que asumieren conductas valoradas como faltas graves, serán objeto de cualquiera de las siguientes acciones correctivas, según la magnitud de la falta; además, de lo estipulado en el Artículo 137 del Reglamento de Evaluación de los Aprendizajes – MEP vigente, será objeto de las siguientes acciones correctivas:

- a) Traslado de la persona estudiante 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 cualquiera de las delegaciones oficiales de ésta.
- e)** Pérdida de las credenciales en el Gobierno Estudiantil, la Asamblea de Representantes, la directiva de sección y cualquier otro comité institucional.
- f)** Inasistencia al centro educativo hasta por un periodo máximo de quince días naturales.
- g)** 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.

**Artículo 46.** Acción correctiva por comisión de faltas muy graves: las personas estudiantes que asumieren 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 del Reglamento de Evaluación de los Aprendizajes – MEP, serán objeto de las siguientes acciones correctivas:

- 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 entre quince (15) y hasta por veinte días (20) naturales en cada periodo.

**Artículo 47.** Acción correctiva por comisión de faltas gravísimas: las personas estudiantes que asumieren conductas valoradas como faltas gravísimas, serán objeto de cualquiera de las siguientes acciones correctivas, según la magnitud de la falta, además, de lo estipulado en el Artículo 137 del Reglamento de Evaluación de los Aprendizajes MEP–vigente, serán objeto de las siguientes acciones correctivas:

- 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 entre veinte (20) y hasta por treinta días (30) naturales en cada periodo.

**Artículo 48.** Del procedimiento para la aplicación de las acciones correctivas, además de lo contenido en el artículo 146 del Reglamento de Evaluación de los Aprendizajes – MEP vigente, inciso a) hasta i), procede lo siguiente: en caso de que se identifiquen funcionarios/as con algún grado de consanguinidad o afinidad con la persona estudiante involucrada en el proceso, la directora procederá a nombrar a otra persona funcionaria que lleve el proceso.

**Artículo 49.** Persona estudiante aplazado en Conducta. El Comité de Evaluación junto con el docente Guía definirá y supervisará el programa de acciones de interés institucional y/o comunal de carácter educativo que debe cumplir toda persona estudiante que aplaze la asignatura de Conducta, estas acciones se ejecutarán al finalizar el segundo semestre, durante la primera semana de convocatoria de aplazados.

## CAPÍTULO VII CUADERNO COMUNICACIÓN AL HOGAR

**Artículo 50.** Es de uso obligatorio el Cuaderno de Comunicaciones al Hogar. Debe permanecer siempre en buen estado, sin alteraciones y con la fotografía del estudiante. Este será uno de los medios oficiales de comunicación entre el colegio – hogar y viceversa y se detalla a continuación:

- a)** Convocar a cita a los padres de familia o encargados para que se presenten al centro educativo, salvo cuando se trate de reuniones generales; en este caso se debe utilizar otro medio idóneo.
- b)** Informar a los padres de familia o encargados legales de las actitudes, desempeño, acciones y en general conductas meritorias de la persona estudiante.
- c)** Cualquier otro asunto que las personas docentes o las autoridades institucionales estimen conveniente.
- d)** Solicitud de permiso de salida para citas médicas, se tramitarán únicamente de 7:00 a.m. a 9:20 a.m. ante el Auxiliar Administrativo correspondiente. En el transcurso del día, se atenderán únicamente los permisos que califiquen como caso de emergencia, retiro de la persona



- estudiante por parte de padre de familia y/o encargado legal o bien, en ausencia de la persona docente.
- e) Solicitud de permiso para uniforme, se dará únicamente de 7:00 a.m. a 9:20 a.m. ante el Auxiliar Administrativo correspondiente.
  - f) Solicitud de justificación de ausencias, se dará únicamente de 7:00 a.m. a 9:20 a.m. ante el Auxiliar Administrativo correspondiente.
  - g) El cuaderno de Comunicaciones podrá ser utilizado para cualquiera de las solicitudes anteriormente mencionadas, siempre y cuando cumpla con los siguientes requisitos: información requerida de la persona estudiante, fotografía reciente; tamaño pasaporte (no escaneada), firmas de los padres de familia y/o encargados legales, con fotocopias legibles de la cédula de identidad o residencia de éstos, además deberá contar con los sellos respectivos del Auxiliar Administrativo correspondiente y el sello de la Coordinación con la Empresa. Este trámite se debe realizar durante las dos primeras semanas iniciado el curso lectivo.

## CAPÍTULO VIII DE LA PLANTA FÍSICA, MOBILIARIO Y EQUIPO

**Artículo 51.** La planta física, el mobiliario, herramientas y el equipo son propiedad del Colegio Técnico Profesional Mercedes Norte y es obligación de la directora, las personas docentes, padres de familia y personas estudiantes cuidarlos y evitar su deterioro.

**Artículo 52.** Cualquier daño a la planta física, mobiliario, herramientas, equipo u otros por parte de la persona estudiante o grupo de personas estudiantes, se procederá a la aplicación de las acciones correctivas correspondientes por comisión de faltas.

**Artículo 53.** Los equipos eléctricos, electrónicos, herramientas u otros que se utilicen en algún espacio del colegio, sólo pueden ser utilizados bajo la guía y supervisión de una persona docente o administrativo docente responsable de los mismos.

**Artículo 54.** Los implementos deportivos solo podrán ser facilitados a las personas estudiantes por parte de las personas docentes de Educación Física. Por lo que, las personas estudiantes no deben ingresar al centro educativo balones o cualquier otro tipo de implemento deportivo sin previa autorización del docente o del área administrativa.





## CAPÍTULO IX ADECUACIONES CURRICULARES

**Artículo 55.** El procedimiento por seguir para aplicar adecuaciones curriculares a las personas estudiantes del colegio será el siguiente:

- a) El padre de familia o encargado de la persona estudiante que necesite que se le aplique a su hijo(a) una adecuación curricular, deberá presentar a la dirección, una carta haciendo la solicitud respectiva, junto con el original y copia del diagnóstico del especialista si lo hubiere y otros atestados.
- b) Con el visto bueno de la dirección, el padre de familia o persona encargada legal, presenta al Comité de Apoyo el documento de petitoria de atestados (en caso de séptimo año el expediente de primaria) y será en última instancia la persona docente quién autorice o no la aplicación de la adecuación.
- c) El Comité de Apoyo informará por escrito a las personas docentes involucrados con el caso, todo lo requerido para la correcta aplicación de la adecuación.
- d) Una vez aprobada la adecuación y recibida la información, la persona docente tiene un plazo no mayor de 10 días hábiles para comunicar el tipo de adecuación que se aplicará a la persona estudiante.
- e) El Coordinador (a) del Comité de Apoyo le comunicará por escrito al padre de familia o persona encargada legal el tipo de adecuación que le aplicará cada persona docente al hijo (a).
- f) El Comité de Apoyo brindará a cada persona docente la documentación y papelería requerida para llevar apropiadamente el proceso de adecuación curricular.
- g) Todos los documentos requeridos para la aplicación de una adecuación curricular deberán ser aportados por los padres de familia, encargados legales, instituciones de apoyo del Centro Educativo.
- h) La persona docente es quien determina el tipo de adecuación curricular, prueba específica u otros apoyos educativos que necesite la persona estudiante a su cargo.
- i) Cada persona docente debe de entregar por escrito al Comité de Apoyo en un plazo no mayor de ocho días naturales, las adecuaciones que le aplicará a la persona estudiante. El padre de familia o persona encargada



legal será quien recoja las firmas de recibido, de todos los documentos entregados a cada profesor.

- j) El centro educativo le facilitará al padre de familia o persona encargada legal una copia de las adecuaciones que cada persona docente le aplicará a su hijo(a) a través del Comité de Apoyo. Es responsabilidad del padre de familia o encargado legal retirar dichos documentos, dar seguimiento a la adecuación y velar por el compromiso educativo de su hijo (a).
- k) Las adecuaciones curriculares serán aplicadas según el tipo (de acceso, no significativa o significativa), en coherencia con lo establecido en la Ley 7600 sobre Igualdad de Oportunidades para Personas con Discapacidad en Costa Rica, aprobada por el Consejo Superior de Educación, mediante el acuerdo #1897, tomado el 11 de marzo de 1997.
- l) Cada persona docente deberá completar el Informe, por cada uno de los periodos que componen el curso lectivo, correspondiente al desempeño general de la persona estudiante y hacerlo llegar al Comité de Apoyo.
- m) Es responsabilidad del padre de familia o encargado legal de la persona estudiante asistir a las reuniones que se le convoque por parte del Comité de Apoyo o persona docente.

## CAPÍTULO X DE LOS INCENTIVOS ESTUDIANTILES

**Artículo 56.** De los incentivos de las personas estudiantes. Se crearon con el propósito de fomentar en la comunidad estudiantil comportamientos dignos de estímulo. Se incentivará a las personas estudiantes que se distingan por su rendimiento académico, participación en actividades deportivas, culturales, tecnológicas, investigativas, creativas, innovadoras, emprendedoras y superación personal, entre otros.

## CAPÍTULO XI DE LOS ACCIDENTES ESTUDIANTILES

**Artículo 57.** Se velará de la mejor manera posible, por el bienestar de la persona estudiante dentro del centro educativo en horario lectivo; sin embargo, pueden suceder accidentes tales como: golpes, caídas, cortes entre otros, que de ningún modo serán de nuestra responsabilidad, ya que no contamos con los recursos económicos para cubrir gastos médicos.



**Artículo 58.** El padre de familia o persona encargada legal debe adquirir para el día de la matrícula y/o ratificación de matrícula, la póliza estudiantil colectiva y/o la póliza de seguro individual, la cual es un requerimiento obligatorio para los colegios técnicos, según oficio DET233-05, que indica que todo estudiante de Colegio Técnico debe poseer póliza estudiantil como requisito para poder participar de giras educativas, pasantías, práctica profesional supervisada, labores escolares relacionadas con la especialidad técnica – talleres exploratorios, entre otras situaciones desarrolladas durante el curso lectivo.

Así como velar por el no vencimiento de esta. En caso de vencimiento, debe enviar por correo electrónico al coordinador con la empresa, copia de la nueva póliza adquirida, con el fin de garantizar la atención médica adecuada en caso de accidente, según los requerimientos de los colegios técnicos. El cumplimiento de este artículo es de carácter obligatorio.

## CAPÍTULO XII DEL PROTOCOLO DE INGRESO Y SALIDA DEL CENTRO EDUCATIVO

**Artículo 59.** El ingreso de personas al centro educativo será coordinado previendo los factores de riesgo, acorde a las particularidades con las que se cuentan en el colegio y estableciendo el funcionario responsable de cada proceso y su función, además se contará con algún instrumento fijo o móvil para la detección de metales y/o armas de todo tipo, el cual deberá ser utilizado obligatoriamente por el auxiliar de vigilancia para autorizar el ingreso al centro educativo.

**Artículo 60.** De la llegada de las personas estudiantes diariamente a la entrada principal. El Auxiliar de Seguridad y vigilancia será el responsable del siguiente protocolo:

- a) No se permite el ingreso al centro educativo de personas que porten ningún tipo de armas. En caso de encontrar armas en la admisión, sea visitante, padre o madre de familia, se le solicitará el abandono del centro educativo. En caso de ser persona estudiante se le solicitará la entrega voluntaria, y por ende se aplicará el Protocolo de Actuación en situaciones de Hallazgo, Tenencia y uso de armas.
- b) Está totalmente prohibido el ingreso de drogas lícitas e ilícitas, tabaco y alcohol al centro educativo. En caso de hallazgo, tenencia, consumo y



tráfico de drogas se procede a la activación del Protocolo de Actuación en situaciones de Hallazgo, Tenencia, Consumo y Tráfico de drogas.

- c) Se hará revisión de las pertenencias de las personas ajenas al centro educativo. Se consignará la visita en una bitácora; información de la persona visitante, lugar, motivo de visita, la verificación de identidad, la hora de entrada y la hora de salida, por parte del Auxiliar de Seguridad y Vigilancia.
- d) La directora y Auxiliar de Vigilancia en compañía de otros funcionarios, cuando sea necesario, revisarán los maletines, bolsos, bultos entre otros, con el fin de verificar que las personas estudiantes no ingresen a la institución con drogas lícitas o ilícitas, artículos, instrumentos, herramientas o armas que puedan poner en peligro a los miembros de la comunidad institucional.
- e) El ingreso de los padres–madres–encargados legales en el horario lectivo debe estar debidamente autorizado por la autoridad competente y debe indicar el motivo y lugar de la visita, pasando primeramente a secretaría.
- f) Todo ingreso de personas ajenas al centro educativo en el horario de la institución, debe estar autorizado por la autoridad correspondiente.
- g) A la entrada el Auxiliar de Seguridad y Vigilancia en conjunto con otros funcionarios, tendrán la potestad de verificar que las personas estudiantes porten el uniforme completo como se establece en esta normativa; en caso de no cumplir con el uniforme, el Auxiliar de Seguridad y Vigilancia deberá informar a la persona encargada para que revisen y autoricen la solicitud de permiso que debe presentar el estudiante.
- h) El Auxiliar de Seguridad y Vigilancia también deberá verificar que la persona estudiante porte el carné estudiantil y Cuaderno de Comunicación.
- i) Para salir del centro educativo, cuando las personas estudiantes ya cumplieron con su horario lectivo, deberán presentar al Auxiliar de Seguridad y Vigilancia, el cuaderno de comunicaciones, debidamente firmado y sellado, con el propósito de que se verifique la hora de salida del grupo.
- j) Para salir del centro educativo, antes de cumplir el horario lectivo, debido a que la persona docente se retira por enfermedad, caso de fuerza mayor, incapacidad o convocatoria, las personas estudiantes deberán presentar ante el Auxiliar de Vigilancia y Seguridad, el carnet estudiantil, con el fin



de que se verifique el permiso de salida emitido por el Auxiliar Administrativo correspondiente en el sistema.

- k) Para salir a almorzar las personas estudiantes deberán presentar el permiso aprobado, y que fue solicitado previamente por el padre/madre de familia o encargado legal, al centro educativo. El cual debe estar firmado y sellado en el Cuaderno de Comunicaciones. El reingreso al centro educativo estará condicionado a las mismas condiciones descritas por este artículo, y la llegada tardía será, de igual forma, debidamente procesada.

**Artículo 61.** De la llegada de una persona visitante a la entrada principal del centro educativo, responsable el Auxiliar de Seguridad y Vigilancia destacada en el momento en la entrada. Protocolo a seguir:

- a) El Auxiliar de seguridad y Vigilancia en funcionamiento, lo recibirá y le hará la consulta requerida sobre el lugar donde se dirige y cuál es el trámite a realizar.
- b) Si se autoriza la entrada al particular, el Auxiliar de Seguridad y Vigilancia, está en la obligación de anotarlo en la bitácora de entrada, registrando su nombre, número de cédula, fecha, hora y gestión por realizar.
- c) El visitante deberá entregar al Auxiliar de Seguridad y Vigilancia alguna identificación con fotografía clara y número de cédula, esto con el fin de verificar la identidad de la persona y firmar la bitácora. De no portar ninguna identificación legal, el visitante no podrá ingresar.
- d) De cumplir satisfactoriamente con los requisitos de entrada, el Auxiliar de Seguridad y Vigilancia deberá resguardar la identificación del visitante y entregarle el gafete de visitante para que la persona visitante se lo coloque en un lugar visible.
- e) El Auxiliar de Seguridad y Vigilancia deberá hacer obligatoriamente una revisión de bolsos, maletines o cualquier otro implemento. También debe revisar el carro si éste ingresa al centro educativo, con el fin de evitar el ingreso de algún objeto que pueda poner en peligro a los miembros de la comunidad escolar.
- f) El Auxiliar de Seguridad y Vigilancia deberá constatar que la persona se dirige a las oficinas administrativas.



- g) El Auxiliar de Seguridad y Vigilancia, una vez que el visitante haya concluido su gestión, deberá revisarle nuevamente los bolsos, maletines, cualquier otro implemento y si ingresó con carro la revisión de éste, para luego poder hacer la devolución respectiva.
- h) Habiéndose realizado el protocolo de salida de personas visitantes, si una persona visitante salió de las instalaciones del colegio y desea volver a ingresar, deberá de nuevo someterse proporcionalmente al protocolo de ingreso y de salida.

**Artículo 62.** Atención a la persona visitante en la secretaría, responsable la secretaria; protocolo a seguir:

- a) La secretaria recibirá a la persona visitante y le consultará su gestión.
- b) De requerir hablar con algún funcionario, se procederá a llamarlo por la vía idónea para que se apersona.
- c) Si el trámite requerido es con el departamento de Orientación, se llamará a la funcionaria respectiva, y será quién deberá escoltar al visitante hasta su oficina.
- d) En caso de que la necesidad de la persona visitante sea localizar a una persona estudiante, a dicha persona estudiante se le mandará a llamar por el medio idóneo y se podrán reunir en la secretaría; siempre y cuando la persona estudiante esté de acuerdo en atender a la persona visitante.
- e) De requerir reunirse con cualquier otra persona funcionaria de oficina administrativa (Dirección, Coordinación, Auxiliares Administrativos, entre otros) que se encuentre en el área administrativa, no requerirá mayor trámite, más que la atención de quién lo va a recibir.

**Artículo 63.** De la permanencia de una persona visitante en el centro educativo (pabellones, aulas, baños, comedor, laboratorios, entre otros), el encargado es el Auxiliar de Seguridad y Vigilancia, quién velará mediante rondas, por la no permanencia de particulares en dichas zonas. Protocolo a seguir:

- a) Abordar a la persona visitante de manera amable y con respeto verificar que porte el gafete de visitante. De no portarlo deberá de inmediato escoltarlo hasta la oficina de secretaría, para verificar su forma de ingreso y gestión por realizar.





- b) Si porta el gafete, verificar que realmente esté autorizado por la Dirección a estar en dicha zona.
- c) De indicar el visitante que ya su diligencia fue llevada a cabo, el Auxiliar de Seguridad y Vigilancia deberá solicitarle que se retire y escoltarlo a la salida principal de la institución o a la secretaría.
- d) De tener sospechas de posible portación de armas o sustancias ilícitas, se deberá llamar a la Fuerza Pública o al 911 y activar el Protocolo.
- e) Mientras llegan los efectivos de la Fuerza Pública el Auxiliar de Seguridad y Vigilancia deberá custodiarlo en una zona segura y privada.
- f) Al llegar los funcionarios de la Fuerza Pública, el Auxiliar de Seguridad y Vigilancia informará a los policías sobre la situación detectada para que ellos puedan proceder.

**Artículo 64.** Atención de situaciones particulares; cuando por alguna razón se detectará alguna situación anómala o no esperada, el protocolo a seguir será como se indica:

- a) Por el medio idóneo la persona que detecta la situación anómala deberá informar inmediatamente a la Dirección.
- b) La directora coordinará con los funcionarios encargados para el abordaje y posteriormente la indagación.
- c) Siempre deberá mantenerse el principio de Proporcionalidad y Razonabilidad por parte del funcionario, en resguardo de los valores fundamentales de los sujetos.
- d) El funcionario que viendo una situación anómala y no la reporte, está cometiendo una OMISIÓN, por lo que se procederá a una sanción administrativa.
- e) El funcionario que autorice el ingreso o permanencia en el centro educativo de particulares o vehículos particulares, tanto dentro o fuera de horario y que no tenga la autoridad para ello, será responsable de lo que pudiera suceder y, además, será objeto de una sanción administrativa.
- f) Todo funcionario del centro educativo deberá mantener una actitud vigilante y de preocupación ante posibles amenazas que puedan poner en riesgo la integridad de las personas estudiantes.



## CAPÍTULO XIII

### Ley de Igualdad de Oportunidades para las Personas con Discapacidad N° 7600

**Artículo 65:** En concordancia con la Ley de Igualdad de Oportunidades para las Personas con Discapacidad N° 7600, el Colegio Técnico Profesional Mercedes Norte, será vinculante con lo señalado en la Ley 7600, siendo de interés público el desarrollo integral de la población con discapacidad, en iguales condiciones de calidad, oportunidad, derechos y deberes que el resto de los habitantes.

Se establecen las siguientes definiciones, según la Ley 7600:

**Accesibilidad:** son las medidas adoptadas, por las instituciones públicas y privadas, para asegurar que las personas con discapacidad tengan acceso, en igualdad de condiciones con los demás, al entorno físico, el transporte, la información y las comunicaciones, incluidos los sistemas y las tecnologías de la información y las comunicaciones y a otros servicios e instalaciones abiertos al público o de uso público. Estas medidas incluyen también la identificación y eliminación de dichas barreras.

**Igualdad de oportunidades:** Principio que reconoce la importancia de las diversas necesidades del individuo, las cuales deben constituir la base de la planificación de la sociedad con el fin de asegurar el empleo de los recursos para garantizar que las personas disfruten de iguales oportunidades de acceso y participación en idénticas circunstancias.

**Equiparación de oportunidades:** Proceso de ajuste del entorno, los servicios, las actividades, la información, la documentación, así como las actitudes a las necesidades de las personas, en particular de las discapacitadas.

**Discapacidad:** condición que resulta de la interacción entre las personas con deficiencias físicas, mentales, intelectuales o sensoriales a largo plazo y las barreras debidas a la actitud y el entorno, que evitan su participación plena y efectiva en la sociedad, en igualdad de condiciones con las demás.

**Organización de personas con discapacidad:** Son aquellas organizaciones dirigidas por personas con discapacidad o por sus familiares cuyos fines y objetivos están dirigidos a la promoción y defensa de la igualdad de oportunidades.



**Ayuda técnica:** Elemento requerido por una persona con discapacidad para mejorar su funcionalidad y garantizar su autonomía.

**Servicio de apoyo:** Ayudas técnicas, equipo, recursos auxiliares, asistencia personal y servicios de educación especial requeridos por las personas con discapacidad para aumentar su grado de autonomía y garantizar oportunidades equiparables de acceso al desarrollo.

**Necesidad educativa especial:** Necesidad de una persona derivada de su capacidad o de sus dificultades de aprendizaje.

**Artículo 66:** El Colegio Técnico Profesional Mercedes Norte, dentro de la normativa vigente, según ciclos y modalidad correspondiente y siendo consecuentes a las posibilidades de recurso humano, infraestructura y recursos económicos a los que estamos sujetos brindará la igualdad de oportunidades y accesibilidad para las personas con discapacidad.

## Capítulo XIV

### CÓDIGO DE VESTIMENTA PARA ACTIVIDADES PROTOCOLARIAS

**Artículo 67:** El código de vestimenta tiene como objetivo regular la forma en cómo se deben de vestir aquellas personas estudiantes cuando por algún motivo se realice alguna actividad especial dentro y fuera de la institución, y que por ende requieran usar ropa particular distinta al uniforme. El protocolo a seguir será como se indica:

#### Disposiciones generales para las Personas Estudiantes Mujeres:

- a) Las blusas deben tener mangas, por lo tanto, no se permite el uso de blusas strapples, de tirantes, corsés o alguna otra prenda similar que tenga escotes profundos. Asimismo, no deben dejar a la vista ropa interior, nada de transparencias.
- b) No se permite el uso de minisetas, cropts o blusas que dejen al descubierto el abdomen, el ombligo o que sean transparentes. Las blusas deben permitir el libre movimiento, de manera que se puedan levantar los brazos o bien, agacharse sin que queden al descubierto estas partes del cuerpo.
- c) Se permite el uso de faldas o vestidos, siempre y cuando no sean muy talladas al cuerpo y el largo de la falda debe de ser 3 centímetros arriba de la rodilla en la circunferencia (tanto adelante como atrás).



- d) No se permite el uso de shorts, ni pantalones a la rodilla, ni pescadores.
- e) Se permite el uso de pantalones de vestir, que este no sea muy ajustado al cuerpo, ni pescador, ni a la rodilla.
- f) Los pantalones no deben dejar al descubierto el ombligo, ni las prendas íntimas. No pueden ser pegados al cuerpo, ni con transparencias. No pueden ser leggings, ni licras.
- g) Los pantalones de mezclilla deben de estar en buen estado (sin rasgaduras, no rotos o con huecos, o los ruedos deshilachados). No se considera la moda en el ambiente institucional, por lo tanto, no serán aceptados.
- h) En caso de utilizar zapato tipo sandalias, deben ser de vestir y apropiadas para una vestimenta formal.
- i) No se permite el uso de prendas de ropa con lenguaje y/o ilustraciones ofensivas, discriminantes o vulgares, entre otros.
- j) No se permite el uso de sombreros, ni gorras.
- k) No se permite el uso de piercings en la lengua, nariz, labios, orejas u otra parte del cuerpo que sean visibles.

#### **Disposición para Personas Estudiantes Hombres:**

- a) Los pantalones no deben dejar al descubierto las prendas íntimas. Además, no se permite que tallen por debajo de la cintura, o con el tiro del pantalón a las rodillas, “estilo chata”.
- b) No se permite el uso de prendas de ropa con lenguaje y/o ilustraciones ofensivas, discriminantes o vulgares, entre otros.
- c) Las camisas o camisetas deben tener mangas, no se permite el uso de camisetas de tirantes.
- d) Se deben usar zapatos cerrados y no se permite el uso de sandalias, ni tenis.
- e) No se permite el uso de shorts o pantalonetas, ni tipo pescadores.
- f) En caso de utilizar pantalones de mezclilla, deben estar en buen estado (sin rasgaduras, no rotos o con huecos, ni los ruedos deshilachados). No se considera la moda en el ambiente institucional, y no serán aceptadas.



- g) No se permiten sombreros, ni gorras.
- h) No se permite el uso de piercings en la lengua, nariz, labios, orejas u otra parte del cuerpo que sean visibles.

## DISPOSICIONES FINALES

**Artículo 68.** Aspectos que no sean contemplados en esta Normativa Interna se discutirán de acuerdo con la Normativa vigente y conexas con el Reglamento de Evaluación de los Aprendizajes, del Decreto N°35480-MEP del 10 de agosto del 2009.

**Artículo 69.** El Consejo de Profesores quedará habilitado para cambiar y/o reformar este instructivo con simple mayoría de miembros de acuerdo con el Reglamento de Evaluación de los Aprendizajes vigente.

**Artículo 70.** El CTP Mercedes Norte es un centro educativo, que trabaja y realiza todos los esfuerzos por ser un espacio libre de violencia física, psicológica, sexual, libre de bullying y conductas autoinfligidas y suicidio, en un ambiente sin armas y sin drogas, buscando una convivencia sana y con espacios seguros. Por lo tanto, en caso de presentarse alguna de las situaciones anteriormente mencionadas se activará los diversos protocolos de actuación vigentes dispuestos por el Ministerio de Educación Pública.)

**Artículo 71.** El cuaderno de comunicaciones de cada estudiante, así como su correo MEP y la plataforma TEAMS serán los medios oficiales de comunicación entre colegio-hogar y viceversa y las publicaciones oficiales se harán mediante la página Web del colegio: [www.ctpmercedesnorte.com](http://www.ctpmercedesnorte.com)

**Nota:** Puede consultar sobre las normativas y reglamentos del M.E.P en el siguiente link: [www.mep.go.cr](http://www.mep.go.cr)

Modificación a diciembre 2023