REGLAMENTO INTERNO
LOS ANGELES SCHOOL

Contenido

CAPÍTULO I. QUIENES SOMOS, OBJETIVOS, MISIÓN, VISIÓN Y DIRECCIÓN 7
ARTÍCULO 1. SOBRE EL COLEGIO 7
ARTÍCULO 2. MISIÓN Y VISIÓN 7
ARTÍCULO 3. SOBRE LOS OBJETIVOS 8
CAPÍTULO II. PRINCIPIOS Y FUNDAMENTOS 8
ARTÍCULO 4. OBJETIVO 8
CAPÍTULO III. DE LA ADMINISTRACIÓN, LOS DEPARTAMENTOS, SECCIONES U ÓRGANOS DEL COLEGIO Y PARTICIPANTES DEL PROCESO DE APRENDIZAJE 9
ARTÍCULO 5. ÓRGANOS 9
ARTÍCULO 6. LA DIRECCIÓN GENERAL 9
ARTÍCULO 7. COORDINACIÓN DE PASTORAL 10
ARTÍCULO 8. COORDINACIÓN DE UNIDADES PEDAGÓGICAS 10
ARTÍCULO 9. COORDINACIÓN DE BACHILLERATO INTERNACIONAL 11
ARTÍCULO 10. GESTIÓN PEDAGÓGICA 12
ARTÍCULO 11. EQUIPO DE PSICOPEDAGOGÍA 12
ARTÍCULO 12. DE LOS COMITÉS PERMANENTES 13
ARTÍCULO 12.1. EQUIPO DE VALORACIÓN DE LOS APRENDIZAJES (VER ANEXO 1: “LINEAMIENTOS DE VALORACIÓN DE LOS APRENDIZAJES”) 13
ARTÍCULO 12.2 EQUIPO DE PROMOCIÓN DE VALORES (VER ANEXO 2: “MANUAL DE PROMOCIÓN DE VALORES) 13
ARTÍCULO 12.3. DE LOS APOYOS EDUCATIVOS 14
ARTÍCULO 13. DEL MODELO CURRICULAR POR ÁMBITOS 14
ARTÍCULO 14. SON FUNCIONES DE LOS ÁMBITOS: 14
ARTÍCULO 15. EQUIPO INNOVA 14
ARTÍCULO 16. DEL TUTOR 15
ARTÍCULO 17. DEL ROL DEL TUTOR CON RESPECTO A LA MEDIACIÓN PEDAGÓGICA 16
ARTÍCULO 18. ES PROHIBIDO PARA EL PERSONAL TUTOR Y ADMINISTRATIVO: 17
ARTÍCULO 19. DEL TUTOR GUÍA 17
ARTÍCULO 20. SON FUNCIONES DEL TUTOR GUÍA: 17
CAPÍTULO IV. DE LA PROMOCIÓN 18
ARTÍCULO 21. CONDICIONES PARA LA PROMOCIÓN DE APRENDIENTES DE I, II Y III CICLO 18
ARTÍCULO 21.1. CONDICIONES PARA LA PROMOCIÓN DE APRENDIENTES DE IV CICLO 18

ARTÍCULO 22. APROBACIÓN E INGRESO A CICLOS LECTIVOS SUPERIORES 18
ARTÍCULO 23. SITUACIONES DE CALIFICACIONES INFERIORES AL MÍNIMO 18
ARTÍCULO 24. APRENDIENTES EN CONDICIÓN DE REPROBACIÓN 18
ARTÍCULO 25. APRENDIENTE EN CONDICIÓN DE APLAZADO 19
ARTÍCULO 26. RESULTADO DE APROBACIÓN DE CONVOCATORIA 19
ARTÍCULO 27. SOBRE LA CERTIFICACIÓN DE CALIFICACIONES PARA TRASLADO DE LA INSTITUCIÓN 19
CAPÍTULO V. DEL UNIFORME Y LA PRESENTACIÓN DE LOS APRENDIENTES 19
ARTÍCULO 28. EL UNIFORME Y LA PRESENTACIÓN PERSONAL DEL APRENDIENTE 19
ARTÍCULO 28.1. RESPONSABILIDAD DEL ENCARGADO LEGAL 19
ARTÍCULO 28.2. CUMPLIMIENTO 19
ARTÍCULO 28.3. VESTIMENTA CORRECTA 19
CAPÍTULO VI. DEL PROCESO DE ADMISIÓN Y TRASLADOS 20
ARTÍCULO 29. DEFINICIÓN 20
ARTÍCULO 30. EL PROCESO DE ADMISIÓN SE REALIZA MEDIANTE LOS PASOS SIGUIENTES: 20
ARTÍCULO 31. EN CASO DE TRASLADOS 21
ARTÍCULO 32. ADMISIÓN AL PROGRAMA DE DIPLOMA DEL BACHILLERATO INTERNACIONAL. 21
CAPÍTULO VII. COMUNICACIONES AL HOGAR 22
ARTÍCULO 33. COMUNICACIÓN CON LOS PADRES DE FAMILIA O TUTORES LEGALES 22
ARTÍCULO 34. AVANCE EDUCATIVO: 22
ARTÍCULO 35. MEDIO DE COMUNICACIÓN: 22
ARTÍCULO 36 NOTIFICACIÓN DE LOS INFORMES O COMUNICACIONES. 22
ARTÍCULO 37. REUNIONES 22
CAPÍTULO VIII. DE LOS DERECHOS DE IMAGEN 22
ARTÍCULO 38. DEL CONCEPTO 22
ARTÍCULO 39. DE LAS MEDIDAS DE SEGURIDAD 23
ARTÍCULO 40. DE LAS ACTIVIDADES EDUCATIVAS. 23
ARTÍCULO 41. DERECHO DE EMITIR LA NORMATIVA INTERNA. 23
CAPÍTULO IX. DEL USO DE TECNOLOGÍAS 23
ARTÍCULO 42. PARÁMETROS INTERNOS 23
ARTÍCULO 43. DEL USO DE EQUIPOS TECNOLÓGICOS DURANTE LAS VALORACIONES 23
ARTÍCULO 44. ACTIVIDADES ACADÉMICAS O RECREATIVAS 23
ARTÍCULO 45. DEL USO RESPONSABLE DE DISPOSITIVOS ELECTRÓNICOS Y MEDIOS DIGITALES 23
CAPÍTULO X. DISPOSICIONES FINALES 24
ARTÍCULO 46. IMPLEMENTOS DE LOS APRENDIENTES 24

ARTÍCULO 47. PERMANENCIA DENTRO DE LA INSTITUCIÓN 24

ARTÍCULO 48. SERVICIO COMUNAL 24

ARTÍCULO 49. ACTIVIDADES QUE LESIONEN 24

ARTÍCULO 50. ASUNTOS NO PREVISTOS 24

ARTÍCULO 51. REFORMAS O MODIFICACIONES A ESTE REGLAMENTO 24

ARTÍCULO 52. VALIDEZ 24

CAPÍTULO XI. UNIDAD PEDAGÓGICA DE PREESCOLAR 24

ARTÍCULO 53. EL PADRE DE FAMILIA O TUTOR LEGAL CUENTA CON LOS SIGUIENTES PRIVILEGIOS: 25

ARTÍCULO 54. PADRES DE FAMILIA O ENCARGADOS 25

ARTÍCULO 55. EL UNIFORME EN PREESCOLAR 26

ARTÍCULO 56. SE ESPERA QUE LOS PADRES DE FAMILIA O TUTORES LEGALES: 26

ARTÍCULO 57. DEBERES DE LOS APRENDIENTES EN EL PREESCOLAR 27

ARTÍCULO 58. SE ESPERA QUE LOS APRENDIENTES DE PREESCOLAR: 27

ARTÍCULO 59. DERECHOS Y DEBERES DE LOS NIÑOS 27

CAPÍTULO XII. POLÍTICA USO DE LA ENFERMERÍA 27

ARTÍCULO 60. LA ENFERMERA BRINDA APOYO Y ASISTENCIA SISTEMÁTICA CUANDO SEA REQUERIDO POR ALGÚN MIEMBRO DE LA COMUNIDAD ANGELINA. 27

ANEXO 1 29

CAPÍTULO XIII. VALORACIÓN CUANTITATIVA Y CUALITATIVA DEL APRENDIZAJE 29

ARTÍCULO 61. SOBRE LOS PORCENTAJES DE VALORACIÓN EDUCATIVA. 29

ARTÍCULO 62. SOBRE LA DISTRIBUCIÓN VALORATIVA DE BACHILLERATO INTERNACIONAL 29

ARTÍCULO 63. SOBRE LA DISTRIBUCIÓN DE LOS PERIODOS ACADÉMICOS 29

ARTÍCULO 64. SOBRE LOS CONCEPTOS RELACIONADOS CON LOS COMPONENTES DE LA VALORACIÓN. . 29

CAPÍTULO XIV. DE LA ADMINISTRACIÓN DE LOS INSTRUMENTOS DE VALORACIÓN Y OTRAS ACTIVIDADES EVALUATIVAS 30

ARTÍCULO 65. INSTRUMENTOS VALORATIVOS 30

ARTÍCULO 66. LAS COMPROBACIONES DE APRENDIZAJE 30

ARTÍCULO 67. HABILIDADES Y CONTENIDOS 30

ARTÍCULO 68. CALENDARIZACIÓN DE INSTRUMENTOS DE VALORACIÓN 30

ARTÍCULON 69. REPOSICIÓN DE INSTRUMENTOS DE VALORACIÓN 31

ARTÍCULO 70. TIEMPO DE APLICACIÓN DE INSTRUMENTOS VALORATIVOS 31

ARTÍCULO 71. REALIZACIÓN DE COMPROBACIONES DE APRENDIZAJE 31

ARTÍCULO 72. CALENDARIZACIÓN DE COMPROBACIONES DE APRENDIZAJE 31

ARTÍCULO 73. RECALENDARIZACIÓN DE PRUEBAS Y COMPROBACIONES 31

ARTÍCULO 74. CAUSAS DE JUSTIFICACIÓN 31

ARTÍCULO 75. SOBRE EL INICIO DE LAS COMPROBACIONES DE APRENDIZAJE 31
ARTÍCULO 76. ENTREGAS DE EVIDENCIAS DE LOS INSTRUMENTOS DE VALORACIÓN Y PROYECTOS POR PARTE DE LOS APRENDIENTES 31
ARTÍCULO 77. REPOSICIÓN DE INSTRUMENTOS DE VALORACIÓN 32
ARTÍCULO 78. DEVOLUCIÓN DE HERRAMIENTAS VALORATIVAS 32
ARTÍCULO 79. EJECUCIÓN DE COMPROBACIONES 32
ARTÍCULO 80. FINALIZACIÓN DE COMPROBACIONES DE APRENDIZAJE 32
ARTÍCULO 81. RESTRICCIONES DURANTE APLICACIÓN DE COMPROBACIONES 33
ARTÍCULO 82. CALIFICACIÓN MÍNIMA 33
ARTÍCULO 83. REPETICIÓN DE INSTRUMENTOS DE VALORACIÓN 33
ARTÍCULO 84. SITUACIONES DE FRAUDE 33
ARTÍCULO 85. PROBIDAD ACADÉMICA 33
CAPÍTULO XV. DE LA PROMOCIÓN 33
ARTÍCULO 86. CONDICIONES PARA LA PROMOCIÓN DE APRENDIENTES DE I, II Y III CICLO 33
ARTÍCULO 87. CONDICIONES PARA LA PROMOCIÓN DE APRENDIENTES DE IV CICLO 34
ARTÍCULO 88. APROBACIÓN E INGRESO A CICLOS LECTIVOS SUPERIORES 34
ARTÍCULO 89. SITUACIONES DE CALIFICACIONES INFERIORES AL MÍNIMO 34
ARTÍCULO 90. APRENDIENTES EN CONDICIÓN DE REPROBACIÓN 34
ARTÍCULO 91. APRENDIENTE EN CONDICIÓN DE APLAZADO 34
ARTÍCULO 92. RESULTADO DE APROBACIÓN DE CONVOCATORIA 34
ARTÍCULO 93. PROCESO DE VALORACIÓN - LOS ANGELES PRESCHOOL 34
Anexo 2 36
CAPÍTULO XVI. MANUAL DE PROMOCIÓN DE VALORES 36
ARTÍCULO 94. OBJETIVO DE PROMOCIÓN DE VALORES 36
ARTÍCULO 95. SON DEBERES Y OBLIGACIONES DEL APRENDIENTE: 36
ARTÍCULO 96. DEL EQUIPO DE PROMOCIÓN DE VALORES: 37
ARTÍCULO 97. DE LA CLASIFICACIÓN DE LAS FALTAS 38
ARTÍCULO 98. DE LAS MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y LA COMUNICACIÓN DE ESTAS A LOS PADRES DE FAMILIA O TUTORES LEGALES 39
ARTÍCULO 99. DE LAS MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y EL TUTOR GUÍA 40
ARTÍCULO 100. DE LA FALTA COMETIDA, LA COMUNICACIÓN DE LA MISMA Y EL ÓRGANO ENCARGADO DE SU ESTUDIO 40
ARTÍCULO 101. DE LA POSICIÓN DE LOS PADRES O TUTORES LEGALES Y EL APRENDIENTE (PRESUNTO INFRACTOR) 40
ARTÍCULO 102. DE LA CONCILIACIÓN 41
ARTÍCULO 103. DE LA DECISIÓN 41

ARTÍCULO 104. DE LAS MEDIDAS DISCIPLINARIAS VERBALES IN SITU. 42

ARTÍCULO 105. DE OTRAS MEDIDAS DISCIPLINARIAS..... 42

ARTÍCULO 106. DE LA SUSPENSIÓN DEL APRENDIENTE INFRACTOR 42

ARTÍCULO 107. DE LOS RECURSOS..... 42

ARTÍCULO 108. EL RECURSO DE APELACIÓN..... 43

ARTÍCULO 109. DE LA DISCREPANCIA ENTRE APRENDIENTES Y TUTORES 43

ARTÍCULO 110. DISCREPANCIAS CON EL TUTOR GUÍA..... 44

ARTÍCULO 111. DISCREPANCIAS CON COORDINACIÓN ACADEMICA 44

CAPÍTULO I. QUIENES SOMOS, OBJETIVOS, MISIÓN, VISIÓN Y DIRECCIÓN

ARTÍCULO 1. SOBRE EL COLEGIO

Los Angeles School fue fundado por los Frailes Dominicos en el año 1932 como Colegio Los Ángeles. Es una institución educativa católica y privada, reconocida por el Ministerio de Educación Pública de Costa Rica, pero con reglamentación propia. En virtud de que la enseñanza constituye un derecho fundamental, decide libremente su actividad académica, tutor, administrativa, financiera, cultural y espiritual. Su filosofía se inspira en los lineamientos que emanan de la Orden de Predicadores Dominicos y se apega a la política educativa del Estado costarricense, contenida en la legislación vigente, así como en las normas de la iglesia católica.

Los Angeles School propone la innovación continua en los procesos pedagógicos, siendo el bilingüismo, el aprendizaje interdisciplinario y la promoción de habilidades para la vida pilares fundamentales en nuestra pedagogía.

Para ello propone:

a. Formación integral de la persona, mediante una educación evangelizadora.
b. Integración activa de las familias del proceso pedagógico de los aprendientes.
c. Educación para la justicia, ejerciendo una función crítica de una sociedad más participativa y fraterna.
d. Educación para el servicio, creando en los aprendientes una personalidad propositiva que le haga capaz de vivir coherentemente las exigencias de la fe cristiana.
e. Formación intelectual que suponga capacidad para conocer, interpretar, valorar y expresar la realidad.
f. Adquisición de hábitos para el ejercicio responsable de la libertad, promoviendo la búsqueda rigurosa de la verdad, con actitud de respeto y abierta acogida a todas sus manifestaciones.
g. Creación, en la comunidad estudiantil, de un ambiente animado por el espíritu evangélico de libertad y caridad.
h. Formación cívica y política inspirada en la enseñanza social de la iglesia.
i. Participación en actividades científicas, tecnológicas, artísticas, culturales y deportivas.
j. Formación de la persona en el marco del humanismo y el carisma de la Orden de Predicadores.
k. Formación para la vida, de tal manera que el aprendiente aprenda y contribuya de manera práctica a la vivencia con sentido, dentro de la convivencia humana. En consecuencia, con estos principios, la formación de la espiritualidad ocupará un lugar especial y quien ingrese a este centro deberá aceptar y evidenciar estas orientaciones en su formación.

El colegio reconoce como patrona principal a la santísima virgen María, bajo el título de Reina de Los Ángeles, cuyo nombre lleva; a Santo Domingo Guzmán fundador de la Orden Dominicana, a Santo Tomás de Aquino patrono de todos los liceos y universidades y a San Martín de Porres patrono de las obras sociales de la Institución. La comunidad religiosa de O.P Dominicos es la encargada de la orientación general del colegio, y quien nombra a las autoridades inmediatamente responsables de la marcha de este, a saber: dirección general, coordinación de pastoral, coordinaciones académicas de la unidad pedagógica preescolar, primaria, secundaria y coordinador del programa de bachillerato internacional, gestión pedagógica, equipo de psicopedagogía.

ARTÍCULO 2. MISIÓN Y VISIÓN

Misión. Facilitar, en la comunidad educativa, el análisis crítico, espíritu indagador y actitud dialógica que se fundamenten en la mística de la orden de predicadores, con miras a integrarse de modo compasivo en un mundo diverso y globalizado.

Visión. Ser una comunidad educativa líder en la preparación de personas a través del conocimiento, la solidaridad, y el espíritu conciliador que transforma y humaniza las realidades sociales en las que se insertan.

ARTÍCULO 3. SOBRE LOS OBJETIVOS

Los objetivos generales que guían la labor educativa de la institución son los siguientes:

a. Desarrollar al máximo las potencialidades intelectuales, físicas, afectivas y morales del estudiantado, en un ambiente de sencillez, fraternidad, confianza y alegría, como corresponde a las demandas de la formación de una sociedad en su entorno.
b. Favorecer la coherencia entre el conjunto de saberes, valores, actitudes de los creyentes y la fe, mediante la educación en: solidaridad, paz, convivencia fraternal, comunicación, responsabilidad, sentido de justicia, libertad y espíritu crítico.

Los objetivos específicos son los siguientes:

a. Procurar que la comunidad aprendiente adquiera una escala de valores, de tal forma que pueda juzgar la realidad conforme a esta.
b. Crear un ambiente de respeto hacia sí mismo y hacia los demás, de manera que los aprendientes tengan libertad de defender sus derechos con justicia y dignidad.
c. Contribuir eficazmente en el aprendiente, el desarrollo progresivo de su personalidad humana y cristiana.
d. Propiciar que la comunidad aprendiente experimente la necesidad de participar en forma efectiva en los problemas de la institución, de la comunidad y del país.
e. Inducir al estudiantado a que practique los principios y objetivos de la educación evangelizadora bajo el matiz de la espiritualidad.
f. Inculcar en la comunidad educativa el respeto, amor y cuidado por la naturaleza, así como la obra creada y construida por el ser humano.

CAPÍTULO II. PRINCIPIOS Y FUNDAMENTOS

ARTÍCULO 4. OBJETIVO

Esta normativa tiene por objeto consignar los principios, los fundamentos, la orientación general y la regulación básica del proceso educativo que ofrece Los Angeles School, el cual goza de la validez oficial y está equiparado con el sistema oficial costarricense, en las etapas correspondientes a la educación preescolar; I, II y III ciclo de la educación general básica, educación diversificada y bachillerato internacional.

La dirección general del colegio, así como la orientación religiosa que se imparte en ella, está bajo la responsabilidad de los Frailes Dominicos.

El proceso de enseñanza procura inculcar en la comunidad de aprendientes un sincero amor a la verdad, valores morales, religiosos, y acendrado cariño a la patria, de modo tal que adquieran conciencia de que han de ser íntegramente cultos, moralmente sanos, ciudadanos ejemplares, practicantes de sus deberes y derechos, así como cristianos comprometidos con sus semejantes.

El proceso de enseñanza y de aprendizaje postula el respeto y la vigilancia del orden constitucional costarricense, su sistema político, así como de los derechos humanos fundamentales.

La realización del proyecto educativo requiere la participación entusiasta de todos los integrantes de la comunidad educativa, así como el cumplimiento comprometido de los deberes y obligaciones que le impone esta normativa.

CAPÍTULO III. DE LA ADMINISTRACIÓN, LOS DEPARTAMENTOS, SECCIONES U ÓRGANOS DEL COLEGIO Y PARTICIPANTES DEL PROCESO DE APRENDIZAJE

ARTÍCULO 5. ÓRGANOS

Para asegurar la adecuada administración del proceso educativo, formativo y el eficiente cumplimiento de los programas de estudio, la institución cuenta con los siguientes órganos:

a. Dirección general
b. Coordinación de pastoral
c. Coordinaciones académicas (preescolar, primaria, secundaria y bachillerato internacional)

Gestión pedagógica

d. Equipos de psicopedagogía
e. Equipos de gestión (equipo de valoración del aprendizaje, promoción de valores, apoyos educativos, otros)
f. Ámbitos educativos.
g. Tutor de ámbito
h. Tutor
i. Guía

ARTÍCULO 6. LA DIRECCIÓN GENERAL

Este órgano se encarga de la administración de la oferta educativa que brinda la institución y de conducirla hacia el logro de los fines establecidos. Estará a cargo de un director, religioso designado por la Orden de Frailes Dominicos.

EL DIRECTOR GENERAL. Con motivo de la presentación de los servicios educativos, ejercerá las siguientes funciones:

a. Planea, dirige, coordina y supervisa las actividades curriculares y administrativas de la institución.
b. Promueve y participa en las actividades cívicas y sociales.
c. Vela por el mantenimiento y conservación del plantel educativo y por el buen aprovechamiento de los especialidades, útiles y equipos de trabajo.
d. Asigna y supervisa las labores del personal subalterno encargado de ejecutar las diferentes actividades que se desarrollan en la institución.
e. Atiende consultas verbales y escritas que le presentan sus superiores, compañeros, subalternos, aprendientes y padres de familia; se encarga de su resolución.
f. Favorece la convivencia en el centro educativo y propone las correcciones que correspondan.
g. Asiste a reuniones con superiores o con subalternos, con las siguientes finalidades: coordinar actividades, mejorar métodos de trabajo, analizar y resolver problemas que se presenten en el desarrollo de las labores, evaluar, programar, propiciar la actualización de conocimientos del tutor, proponer cambios, ajustes y soluciones diversas para el logro de los objetivos institucionales.
h. Redacta y revisa informes, memorandos, circulares, cartas y otros documentos que correspondan a su cargo.
i. Vela por el cumplimiento de las normas disciplinarias establecidas en el centro educativo bajo su responsabilidad.
j. Supervisa el correcto manejo de valores, archivos, registros, expedientes, informes, comunicaciones y otros documentos.
k. Vela por la correcta aplicación de normas, disposiciones, leyes y reglamentos que rigen las diferentes actividades que se realizan en el centro educativo.
l. Promueve el cumplimiento de los principios cívicos, morales, las buenas costumbres, las normas de conducta.
m. Promueve y motiva el acercamiento de los padres de familia a la institución.
n. Promueve la proyección del centro educativo hacia la sociedad y de esta a la institución
o. Divulgar las normas, criterios y procedimientos generales de valoración entre los aprendientes, el personal tutor

y los padres de familia o encargados legales.

p. Velar por el adecuado desarrollo del proceso de valoración.
q. Proveer, cuando así se requiera, la asesoría técnica a los departamentos especializados y los comités, para el mejor cumplimiento de sus funciones, sea con personal de la institución o con profesionales externos.
r. Conocer y dar seguimiento a la adecuada ejecución de los acuerdos que adopten los departamentos especializados.
s. Analizar, periódicamente, el rendimiento escolar y velar por que se cumplan los procesos de recuperación en beneficio de los aprendientes.
t. Conocer y resolver los recursos que se le formulen en especialidad de valoración conforme con esta normativa.
u. Replantear las políticas institucionales, cuando sea necesario, para mejorar la calidad del aprendizaje y el buen funcionamiento del proyecto educativo.
v. Nombrar a los integrantes de los comités institucionales y proceder a su destitución cuando incumplan sus obligaciones o se encuentren imposibilitados de cumplirlas.
w. Autorizar la reposición de las pruebas ordinarias.
x. Realizar otras acciones que se deriven de esta normativa.

ARTÍCULO 7. COORDINACIÓN DE PASTORAL

Supervisar las diferentes actividades técnicas del plan pastoral y las propias de su cargo que se desarrollan en la institución.

PRINCIPALES FUNCIONES

a. Revisar informes, instructivos, memorandos, circulares, cartas y otros documentos similares, relacionados con su gestión pastoral.
b. Velar por la correcta aplicación de normas, disposiciones, leyes y reglamentos que rigen las diferentes actividades, que son propias de las áreas de su competencia.
c. Presidir, en coordinación con la dirección del colegio y con los coordinadores académicos, las acciones correspondientes al área de pastoral y otras actividades propias del puesto.
d. Acompañar a los tutores del ámbito expresivo que imparten espiritualidad y valores en la institución.
e. En especialidad de pastoral o en actividades propias celebrativas, acatar los lineamientos estratégicos y de principios filosóficos-académicos que establezca la Institución.
f. Presentar el plan pastoral en forma anual al equipo pedagógico del colegio.
g. Coordinar el programa de responsabilidad social San Martín de Porres.
h. Animar y coordinar el equipo de padres de familia en la pastoral.
i. Ejecutar otras funciones afines al puesto.

ARTÍCULO 8. COORDINACIÓN DE UNIDADES PEDAGÓGICAS

Las coordinaciones académicas colaboran de manera inmediata con la dirección general en el ejercicio de las funciones que le competen. su designación corresponderá al director general. Se encargará de la coordinación y supervisión de las actividades curriculares y académicas que se realizan en un centro educativo en las áreas de educación preescolar, de la enseñanza general básica, la educación diversificada y el bachillerato internacional.

Tiene como objetivo la dirección, coordinación y supervisión de las actividades curriculares que se realizan en el centro educativo, con las siguientes funciones:

a. Supervisa, coordina y vela por la ejecución de las actividades académicas de tutores y aprendientes, en relación con el plan anual del centro y las políticas establecidas por el Ministerio de Educación Pública.
b. Evalúa los resultados de los programas académicos bajo su responsabilidad y recomienda cambios o ajustes necesarios para el logro de los objetivos institucionales.

c. Apoya la actualización y uso de los medios audiovisuales y del especialidad didáctico de los órganos institucionales responsables.
d. Favorece la programación y coordinación de las actividades escolares complementarias y de servicio, siguiendo las directrices institucionales.
e. Atiende y resuelve consultas orales y escritas que le presentan los principales actores del proceso educativo.
f. Redacta y revisa informes, memorandos, circulares, cartas y otros documentos concernientes a las funciones consignadas en este reglamento.
g. Mantiene un riguroso control estadístico del rendimiento académico de los aprendientes, brindando apoyo al Equipo de psicopedagogía e informando al equipo de tutores de ámbito y la dirección general.
h. Valora constantemente a los tutores y los retroalimenta.
i. Participa con el equipo de valoración del aprendizaje en las acciones relacionadas con la valoración y sus procesos.
j. Mantiene informada a la dirección general acerca de los asuntos que se tramitan en la institución.
k. Gestiona la información estadística sobre los resultados de la promoción de los aprendientes para la mejora continua del proceso.
l. Acompaña y supervisa a los diferentes equipos de ámbito en las actividades que lo requieran.

ARTÍCULO 9. COORDINACIÓN DE BACHILLERATO INTERNACIONAL

El coordinador del bachillerato internacional cumple una función de liderazgo fundamental en la implementación y el desarrollo del programa del diploma.
El coordinador se encarga de mantener informados a los miembros de la comunidad educativa todo lo referente sobre el programa. Gestiona la valoración interna y externa y actúa como persona de contacto entre el colegio y la organización del bachillerato internacional

a. Trabajar con los tutores para garantizar que entiendan los requisitos de sus especialidades y tengan un conocimiento general de todo el programa y sus requisitos, esto se logra mediante reuniones periódicas.
b. Garantizar que todos los cursos cumplan los requisitos del programa del diploma y los aprendientes se beneficien en la mayor medida posible de la simultaneidad del aprendizaje con un calendario que contemple la comunidad educativa.
c. Facilitar los recursos necesarios a los tutores de CAS, TOK y Monografía, tomando en cuenta la relevancia que tienen estos componentes para la obtención del diploma de Bachillerato internacional.
d. Participar en la revisión del currículo de los años anteriores al programa del diploma. Enriquecer el currículo para procurar que este ofrezca una preparación adecuada en cuanto a contenido y procedimientos.
e. Realizar tareas de administración general tales como: matricular a los aprendientes para los exámenes. Ingresar información y notas en el sistema de información del bachillerato internacional.
f. Ofrecer apoyo a los aprendientes.
g. Organizar los procedimientos de los exámenes y verificar que todos los tutores sigan las tareas de valoración y selección de trabajos para su envío al bachillerato internacional.
h. Administrar el presupuesto del programa del diploma y el desarrollo profesional.
i. Organizar y realizar la valoración del programa cada cinco años.
j. Facilitar la transición de los aprendientes a la educación superior, fomentando en el colegio un espíritu de educación internacional que permitirá a los aprendientes desarrollar las habilidades, los conocimientos y la comprensión cultural necesarios para convertirse en participantes activos de las cuestiones mundiales presentes y futuras.

ARTÍCULO 10. GESTIÓN PEDAGÓGICA

a. Brinda asistencia sistemática y asesora integralmente en todos los aspectos de carácter técnico pedagógico en la institución y las reformas educativas necesarias del centro educativo.
b. Propone estrategias educativas innovadoras, en conjunto con las coordinaciones académicas y aprobadas por la dirección general
c. Facilita un alineamiento curricular vertical a nivel institucional, para lo cual requiere un contacto frecuente con las coordinaciones departamentales de las cuatro áreas académicas (preescolar, primaria, secundaria y bachillerato internacional).
d. Asegurar la existencia de mecanismos para sistematizar información cualitativa y cuantitativa del proceso de implementación curricular y de los resultados de aprendizaje.
e. Acompaña el proceso metodológico de la malla curricular desde preescolar a secundaria.
f. Acompaña a los tutores en su proceso de desarrollo profesional, siempre enfocado en incrementar el aprendizaje del aprendiente, por medio de visitas de clase, sesiones de retroalimentación y planes individuales de mejora.
g. Investiga, comunica y modela a los tutores, prácticas de enseñanza eficaces que puedan ser emuladas en el salón de clase para beneficio del aprendiente.
h. Recomienda a la Bibliotecóloga recursos didácticos relacionados con la instrucción y la oferta educativa institucional.
i. Acompaña el proceso de inducción del personal tutor de nuevo ingreso a la institución, tanto en la semana de inducción al inicio del año como cada vez que se requiera.
j. Motiva el desempeño tutor para la implementación de prácticas pedagógicas innovadoras, para generar en los aprendientes y familias un aprendizaje para la vida.
k. Diseña e implementa capacitaciones para el personal tutor acorde a su área de desempeño.
l. Investiga y ejecuta en el asesoramiento de acuerdo a las necesidades del personal tutor y administrativo, coordinando charlas y facilitando material desde la mediación pedagógica.
m. Revisa la planificación y brinda recomendaciones de los planes emitidos en los aspectos pedagógicos a las coordinaciones académicas.
n. Asesora al tutor, fungiendo un rol de coach, para enriquecer y mejorar su práctica pedagógica.
o. Acompaña a los tutores en el proceso de valoración, así como mejoramiento de programas y proyectos, según la unidad académica.
p. Apoya con la difusión de estrategias comunicativas que favorezcan a la comunidad aprendiente angelina.
q. Promociona nuestra propuesta educativa a nivel externo e interno con el fin de mantener y atraer aprendientes.

ARTÍCULO 11. EQUIPO DE PSICOPEDAGOGÍA

Se encuentra conformado por profesionales en psicología, psicopedagogía y orientación, debidamente incorporados al colegio respectivo. De ser necesario se incluirán otros profesionales relacionados con dichas áreas de atención. Sus funciones son las siguientes:

a. Mantener relaciones directas con las familias de los aprendientes para orientarlas en su labor educativa cotidiana y en aquellos aspectos formativos y/o académicos que precisen de una intervención más concreta o diferenciada.
b. Implementar talleres y trabajos en las clases con los aprendientes, abordando temas tales como: violencia escolar, inteligencia emocional, estilos de aprendizaje, hábitos de estudio, actividades de integración o necesidades que surjan durante el tiempo lectivo.
c. Colaborar en las diferentes actividades de la institución en coordinación con otras instancias, relacionados con

temas del área psicoeducativa.

d. Mantener constante actualización en políticas nacionales, (MEP y PANI principalmente) para la elaboración y divulgación de protocolos que faciliten el abordaje de situaciones especiales en la institución (por ejemplo, los siguientes protocolos: comunicación tutores-padres de familia; casos de acoso escolar; casos de sospecha de abuso sexual, entre otros).

e. Conjuntamente con el profesorado en la identificación de necesidades educativas en la comunidad estudiantil, de forma que se movilicen apoyos para estos, solicitar de ser necesario una valoración de un profesional externo (médico, neurólogo, psiquiatra, educador especial, psicólogo o psicopedagogo, según el caso), para así desde la institución dar el acompañamiento necesario y oportuno.

i. Se recalca en este punto que dentro del centro educativo no se brinda psicoterapia, la intervención se basa más en un acompañamiento académico-emocional, abordaje de crisis y el velar por que se brinden los apoyos recomendados por profesionales externos.

ii. En el caso de que el tutor requiere que se acompañe en una reunión con padres de familia, de algún caso al que se le haya brindado seguimiento por ambas partes o por solicitud del padre, o encargado, hacerlo con días de anticipación (por lo menos 3 días antes) dicho registro se llevará a cabo por medio de una boleta escrita, solicitando el apoyo.

f. Supervisar la aplicación de los apoyos educativos, con este fin se les facilita a los tutores un documento de análisis de adecuación por especialidad, y una vez completado, se elabora un informe a padres de familia con la resolución final de acuerdo con lo determinado por el tutor. Lo anterior, de acuerdo a lo dispuesto en el reglamento de valoración del aprendizaje del Ministerio Educación Pública.

g. Asimismo, se da la habilitación de recinto aparte según las necesidades de aprendizaje de los aprendientes, monitoreado por los miembros del departamento.

h. Acompañamiento individual a los aprendientes en casos específicos que requieran apoyo emocional y/o en el área psicopedagógica, respetando la política institucional.

i. Velar por que se mantengan actualizados los expedientes de casos que lo requieran.

j. Brindar orientación vocacional, individual y colectiva a la población estudiantil.

k. Movilizar recursos externos (capacitaciones, charlas, actividades) con el fin de enriquecer la experiencia de la comunidad educativa.

l. Asistir a reuniones con superiores y compañeros con el fin de coordinar actividades, mejorar métodos de trabajo, actualizar conocimientos, analizar problemas que se presenten en el desarrollo de las labores, proponer cambios, ajustes y soluciones diversas.

m. Atender y resolver consultas que presenten superiores, compañeros, aprendientes y padres de familia, relacionados con las actividades del departamento.

n. Acompañar procesos de admisión, coordinación de unidades pedagógicas y dirección general. Realizar entrevistas de ingreso.

ARTÍCULO 12. DE LOS COMITÉS PERMANENTES

Como parte de la institución existen Equipos de Valoración de los Aprendizaje, Promoción de Valores y Apoyos Educativos. Lo anterior no impide que puedan conformarse otros equipos de acuerdo con las necesidades de la comunidad educativa, según lo apruebe el director general.

ARTÍCULO 12.1. EQUIPO DE VALORACIÓN DE LOS APRENDIZAJES (VER ANEXO 1: “LINEAMIENTOS DE VALORACIÓN DE LOS APRENDIZAJES”)

ARTÍCULO 12.2 EQUIPO DE PROMOCIÓN DE VALORES (VER ANEXO 2: “MANUAL DE PROMOCIÓN DE

VALORES)

ARTÍCULO 12.3. DE LOS APOYOS EDUCATIVOS

Este estará integrado por: director general, coordinaciones de unidades pedagógicas, equipo de psicopedagogía, y el comité de valoración del aprendizaje de cada unidad académica. Serán designados por el director general. El equipo será presidido por las coordinaciones del equipo de psicopedagogía. Tendrán las siguientes funciones:

a. Tomar resultado de las reuniones en el respectivo libro de actas.
b. Recomendar a la dirección y al personal tutores los apoyos educativos no significativos que requiera de cada aprendiente.
c. Asesorar al personal tutor sobre los apoyos educativos y los servicios de apoyo para cada aprendiente con necesidades educativas.
d. Supervisar la debida aplicación de los apoyos educativos que se brinde a cada aprendiente con necesidades educativas y dar seguimiento a la aplicación de estas.
e. Mantener informada a toda la comunidad educativa de todo lo referente a los apoyos educativos.
f. Comunicar a los padres y/o encargados, así como al aprendiente, y el tutor respectivo, sobre el proceso y seguimiento de los apoyos educativos.
g. Revisar y aprobar las pruebas específicas y sugerir cambios cuando corresponda.
h. Archivar y organizar los expedientes de los aprendientes con apoyos educativos y registrar los respectivos apoyos.
i. Solicitar los apoyos educativos para pruebas nacionales (FARO/IB).
j. Realizar otras acciones que se deriven de esta normativa.

ARTÍCULO 13. DEL MODELO CURRICULAR POR ÁMBITOS

Cada especialidad es clasificada dentro de un ámbito, donde se relaciona con otras de manera interdisciplinaria. Los tres ámbitos institucionales son los siguientes:

a. Ámbito Sociolingüístico
b. Ámbito Científico - tecnológico
c. Ámbito Expresivo

ARTÍCULO 14. SON FUNCIONES DE LOS ÁMBITOS:

a. Seguir indicaciones del grupo Innova, acompañados del equipo pedagógico.
b. Tomar resultado de las reuniones en el respectivo libro de actas.
c. Definir en conjunto el plan de trabajo que se seguirá en proyectos y seminarios.
d. Mantener una actualización constante con respecto a las nuevas perspectivas didácticas.
e. Cumplir otras tareas que expresamente se le asignen en esta normativa o le encarguen la dirección general o la coordinación de unidades pedagógicas.

ARTÍCULO 15. EQUIPO INNOVA

Innova se constituye como un equipo de inspiración y apoyo para la implementación del Modelo de aprendizaje entre los tutores de ámbito.

a. Investigar sobre innovación pedagógica y metodológica de cara a ser un equipo de reflexión pedagógica.
b. fomentar el trabajo colaborativo y cooperativo entre los tutores, a través de la apropiación modelo de gestión del aprendizaje basado en ámbitos.
c. Conocer, comprender, dominar y gestionar adecuadamente los conceptos: ámbitos, co-docencia, proyectos,

metacognición y valoración cualitativa de cara a la implementación continua del modelo de gestión del aprendizaje basado en ámbitos (GABA)

d. Colaborar con la difusión del GABA con la comunidad angelina (tutores, aprendientes, padres de familia, administrativos y colaboradores)
e. Documentar las experiencias de aprendizaje y buenas prácticas generando espacios para compartirlas de cara a fortalecer el GABA.
f. Atención, escucha y gestión de inquietudes de compañeros tutores respecto del GABA.
g. Fomentar el diálogo y coucheo (observación entre iguales) con los compañeros desde la experiencia GABA. De cara a conocer las habilidades, competencias y especializaciones de los compañeros.
h. Promover la cultura de la promoción-valoración tutor profesional a través de e-porfolio (autovaloración).
i. Motivar e impulsar la planeación colaborativa e individual de ámbitos, proyectos y co docencia.
j. Conocer los proyectos, avances, aciertos y fragilidades del ámbito al que se pertenece y sus proyectos.
k. Comunicar adecuadamente las inquietudes sobre GABA al Equipo Pedagógico y proponer soluciones al mismo equipo pedagógico para lograr mejoras y avances significativos en el proceso de GABA.
l. Recomendar, promover e implementar espacios de formación en referencia al GABA en común acuerdo con el equipo pedagógico.
m. Conocer y articular con el comité de valoración aquello que es pertinente para la adecuada implementación del GABA.
n. Promover el uso de herramientas y estrategias en la aplicación de los proyectos y seminarios.
o. Gestión de los resultados del mapeo curricular para una mejor aplicación del GABA.

ARTÍCULO 16. DEL TUTOR

Son funciones del educador:

a. Asistir puntualmente al cumplimiento de sus deberes profesionales y a las actividades a las que fuera convocado.
b. Ejercer en forma personal y profesional sus actividades tutoras, comprometiendo todo su esfuerzo intelectual en el logro de los objetivos.
c. Planear, supervisar e impartir las lecciones correspondientes a los programas de su especialidad y niveles respectivos.
d. Asumir el rol de trabajo cooperativo dentro del ámbito correspondiente, si se le solicita.
e. Cumplir otras tareas que expresamente se le asignen en esta normativa o le encarguen la dirección general o la coordinación unidad pedagógica correspondiente.
f. Diseñar los materiales didácticos necesarios para desarrollar las diferentes lecciones que imparte.
g. Confeccionar y aplicar los instrumentos de valoración de los aprendizajes.
h. Atender la formación académica de los aprendientes, considerando las diferencias individuales; asimismo, el cumplimiento de los principios cívicos y morales, las buenas costumbres, las normas de conducta y los sentimientos del deber y amor a la patria.
i. Mantener actualizado cada rubro evaluado en la plataforma institucional, supervisar el uso adecuado de los libros de texto, listas y registros reglamentarios y otros documentos que se le soliciten.
j. Tramitar el procedimiento establecido en este reglamento para las acciones correctivas a los aprendientes de acuerdo a la gravedad de la falta, según se indica en el anexo 2.
k. Registrar diariamente, mediante la plataforma institucional, las ausencias y tardías de los aprendientes por medio de los controles establecidos por la institución.
l. Mantener los controles acerca de las actividades, aprovechamiento y progreso de los aprendientes a su cargo.
m. Informar a las instancias competentes las valoraciones obtenidas por los aprendientes.
n. Participar en la organización de las actividades cívicas, sociales y de desarrollo comunal en las que interviene el centro educativo, previa convocatoria.

o. Atender y resolver las consultas relacionadas con su trabajo que le presentan sus superiores, compañeros, padres de familia y aprendientes.
p. Asistir a las reuniones con sus superiores y compañeros con el fin de coordinar actividades, mejorar métodos de trabajo, analizar y resolver problemas que se presentan en el desarrollo de las labores, evaluar programas, actualizar conocimiento y proponer cambios, ajustes y soluciones diversas.
q. Vestir el uniforme de la institución durante el horario laboral y en actividades extracurriculares y hacer de su presentación personal un ejemplo para la población estudiantil, acatando las directrices emitidas por la dirección general de la institución. En el área de preescolar, el personal utilizará gabacha, jeans (no roto, ni desteñido) o pantalón azul, negro o beige. El calzado será tenis acordes a su uniforme o zapato casual cerrado.
r. Conocer y aplicar las normativas disciplinarias establecidas en el centro educativo.
s. Brindar colaboración en actividades calendarizadas cuando se amerite.
t. Manejar de forma confidencial la información que se comparta con propósito explícitamente profesional.
u. Es responsabilidad del tutor informar con antelación su ausentismo y buscar su respectivo reemplazo.
v. Revisar constantemente los expedientes de los aprendientes con necesidades educativas en el Equipo de psicopedagogía.
w. Introducir datos de forma periódica, sobre todo, una vez realizada la valoración, a la plataforma institucional, la cual es el canal oficial de comunicación.

ARTÍCULO 17. DEL ROL DEL TUTOR CON RESPECTO A LA MEDIACIÓN PEDAGÓGICA

a. Participar activamente en las sesiones de trabajo de los ámbitos que forma parte.
b. Comunicar a los aprendientes y padres de familia, por escrito, en las primeras sesiones de trabajo del respectivo período lectivo, los objetivos y contenidos asignados anualmente, los procedimientos, los criterios y las técnicas que seguirán en especialidad de valoración de los aprendizajes, y la rúbricas o medios de valoración de los aprendizajes correspondientes. Previa autorización de las Coordinaciones Unidades pedagógicas y el comité de valoración.
c. Realizar personalmente retroalimentación a los aprendientes, de forma constante sobre los proyectos o asignaciones realizadas.
d. Aplicar los apoyos educativos que requieran los aprendientes con necesidades educativas, de las que dejará constancia en el respectivo expediente. Si el aprendiente requiere de un instrumento de valoración del aprendizaje (específica) debe entregarla al equipo de psicopedagogía (con copia al equipo de valoración de los aprendizajes) ocho días hábiles antes de su fecha de aplicación.
e. Elaborar los instrumentos de valoración y presentarlos al equipo de valoración para revisión y visto bueno.
f. Comunicar a los aprendientes y padres de familia, los objetivos, porcentajes y rúbricas de valoración destinados al desarrollo de cada proyecto.
g. Asistir puntualmente a la valoración del aprendizaje (anexo 1-equipo de valoración de los aprendizajes).
h. Entregar en la fecha indicada por la coordinación académica, los instrumentos de valoración del aprendizaje, así como el solucionario respectivo.
i. Conocer y resolver las objeciones que formulen los aprendientes o padres de familia con respecto a las valoraciones realizadas en el período, dentro de los tres días hábiles siguientes a su presentación.
j. Valorar en las comprobaciones de aprendizaje los conocimientos que hayan sido desarrollados con una antelación no inferior a ocho días naturales.
k. Acatar las disposiciones que emita el comité de apoyo educativo para la elaboración de comprobación de los aprendizajes (pruebas específicas) y entregar los documentos solicitados en el plazo establecido por este comité.
l. Asumir la responsabilidad por la pérdida, extravío o destrucción involuntaria de documentos y/o evidencias que

pertenezcan a los aprendientes y que correspondan a componentes de carácter indispensable para la valoración. Para establecer el procedimiento por seguir, debe consultar al comité de valoración.

m. Cumplir con la organización y ejecución de los centros de estudio para los aprendientes que presentan pruebas estandarizadas a nivel nacional
n. Respetar el proceso previamente establecido por las coordinaciones de unidades pedagógicas en relación con la reposición de valoraciones, durante el respectivo período escolar.
o. Vigilar, con ética y responsabilidad, la ejecución de las pruebas en cualquier disciplina cuando así se le encargue.
p. Cumplir con otras que expresamente le asigne la dirección general o se deriven de esta normativa.

ARTÍCULO 18. ES PROHIBIDO PARA EL PERSONAL TUTOR Y ADMINISTRATIVO:

a. Desarrollar, dentro o fuera de la institución, actividades contrarias al orden público, que menoscaben la dignidad profesional, que afecten la filosofía, integridad o imagen institucionales.
b. Irrespetar las creencias religiosas o políticas de los aprendientes o de los familiares de estos.
c. Impugnar la oferta educativa de la institución.
d. Intervenir en los asuntos administrativos o financieros de la institución, cuando no estén ligados directamente con su persona.
e. Utilizar el teléfono personal durante el desarrollo de las lecciones o de sus actividades profesionales a excepción de que sea requerido para fines institucionales y pedagógicos.
f. Atender asuntos personales o familiares durante el desarrollo de sus actividades como tutor (salvo casos de emergencia y con la anuencia de la dirección general).
g. Realizar, durante su jornada de trabajo o dentro de la institución, actividades de carácter comercial o económico con compañeros, aprendientes, padres, madres o encargados de los aprendientes.
h. Mantener relaciones impropias con aprendientes de la institución, definidas en la “Ley 7476 contra el acoso sexual y el hostigamiento”. Esto se define como cualquier requerimiento por tratamientos preferenciales hacia un aprendiente, o compañero (a) de trabajo en virtud de su puesto.
i. Utilizar el correo electrónico personal para fines institucionales.
j. Utilizar redes sociales con aprendientes y familias, solamente podrá ser utilizada la plataforma institucional para comunicarse.
k. Dar tutorías remuneradas a aprendientes de la institución.
l. Promover situaciones de “bullying”, “mobbing” o actos discriminatorios con cualquier miembro de la comunidad educativa.

ARTÍCULO 19. DEL TUTOR GUÍA

El director general y coordinación académica de la institución designarán un tutor para que, en calidad de tutor guía, atienda a los aprendientes de una determinada sección.

ARTÍCULO 20. SON FUNCIONES DEL TUTOR GUÍA:

a. Estimular y orientar a los aprendientes hacia el cumplimiento de sus deberes escolares.
b. Propiciar un ambiente de comprensión, respeto, fraternidad y solidaridad entre los aprendientes a su cargo.
c. Establecer las acciones que estime oportunas ante los problemas de disciplina individual o colectiva que presente su grupo guía, aplicando de forma correcta los procedimientos estipulados en este reglamento.
d. Mantener actualizados los datos y los documentos necesarios para la valoración de conducta.
e. Decorar pedagógicamente el aula de su grupo guía durante todo el año escolar.
f. Organizar meriendas compartidas y de cumpleaños en su grupo guía cuando se programen a nivel institucional.
g. Asistir y participar activamente en las convivencias espirituales y giras educativas del grupo que es responsable,

salvo que la dirección general establezca otra directriz.

h. Citar periódicamente a los padres de familia o encargados para informar de los avances escolares de sus hijos, utilizando la plataforma institucional.
i. Informar a los aprendientes sobre la normativa vigente en la institución.
j. Entregar en forma digital al encargado un informe por cada uno de los periodos sobre la valoración y seguimiento de su respectivo grupo.
k. Realizar otras acciones que se soliciten por parte de Coordinaciones de Unidades Pedagógicas o Dirección General.
l. Mantener una revisión constante del avance de los aprendientes en su desempeño y comunicarlo a los padres de familia y coordinación académica.

CAPÍTULO IV. DE LA PROMOCIÓN

ARTÍCULO 21. CONDICIONES PARA LA PROMOCIÓN DE APRENDIENTES DE I, II Y III CICLO

Para tener la condición de aprobado, el aprendiente que curse el I, II y III Ciclo de la Educación General Básica, debe cumplir con los siguientes aspectos:

a. Obtener en los periodos lectivos un promedio final igual o superior a 70 en cada especialidad del plan de estudios.
b. Obtener un promedio anual igual o superior a 70 en cada especialidad del plan de estudios.
c. Tanto el resultado del último periodo, como el resultado anual deben corresponder a 70 o más para que obtenga la condición de aprobado en la especialidad.
d. Obtener una calificación igual o superior a 70 en el resultado de conducta en el promedio anual, salvo aprendientes con beneficios cuyo resultado mínimo es 85.

ARTÍCULO 21.1. CONDICIONES PARA LA PROMOCIÓN DE APRENDIENTES DE IV CICLO

Para tener la condición de aprobado, el estudiante que curse la Educación Diversificada (IV Ciclo) debe cumplir con los siguientes aspectos:

a. Obtener en los periodos lectivos un promedio final igual o superior a 75 en cada especialidad del plan de estudios.
b. Obtener un promedio anual igual o superior a 75 en cada especialidad del plan de estudios.
c. Tanto el resultado del último periodo, como el resultado anual deben corresponder a 70 o más para que obtenga la condición de aprobado en la especialidad.
d. Obtener una calificación igual o superior a 70 en el resultado de conducta en el promedio anual, salvo aprendientes con beneficios cuyo resultado mínimo es 85.

ARTÍCULO 22. APROBACIÓN E INGRESO A CICLOS LECTIVOS SUPERIORES

El aprendiente que apruebe todas las especialidades tendrá derecho a ingresar en el año escolar inmediato superior que corresponda o a ostentar la condición de egresado del III Ciclo o Educación Diversificada. Los aprendientes que realicen las pruebas nacionales según lo estipulado, deberán aprobar también el ciclo escolar conforme con la normativa oficial del MEP.

ARTÍCULO 23. SITUACIONES DE CALIFICACIONES INFERIORES AL MÍNIMO

El aprendiente que no alcance las calificaciones mínimas establecidas, según corresponda, tendrá la condición de aplazado en la respectiva especialidad.

ARTÍCULO 24. APRENDIENTES EN CONDICIÓN DE REPROBACIÓN

El aprendiente aplazado en más de tres especialidades tendrá la condición de reprobado y deberá repetir el respectivo año escolar en otra institución.

ARTÍCULO 25. APRENDIENTE EN CONDICIÓN DE APLAZADO

El aprendiente en condición de aplazado tiene la posibilidad de realizar dos estrategias de promoción (según lo determine la institución) en la especialidad correspondiente. Para obtener la condición de aprobado en dicha especialidad el aprendiente deberá obtener en la herramienta de valoración aplicada un resultado final igual o mayor a 70 en I, II y III ciclos y un resultado final igual o mayor a 75 en IV ciclo.

ARTÍCULO 26. RESULTADO DE APROBACIÓN DE CONVOCATORIA

En caso de resultar aprobado después de realizar la estrategia de promoción, el resultado consignada al aprendiente será de 70 en I, II y III ciclos y de 75 en IV ciclo en la especialidad correspondiente, independientemente del resultado obtenida en el instrumento aplicado.

ARTÍCULO 27. SOBRE LA CERTIFICACIÓN DE CALIFICACIONES PARA TRASLADO DE LA INSTITUCIÓN

La certificación es un documento oficial de la institución que tiene un trámite de ocho días hábiles a partir del momento en que se solicite con previa cancelación del monto correspondiente. Para tal efecto el traslado del expediente se realiza de una institución a otra, no se le entrega al padre de familia.

CAPÍTULO V. DEL UNIFORME Y LA PRESENTACIÓN DE LOS APRENDIENTES

ARTÍCULO 28. EL UNIFORME Y LA PRESENTACIÓN PERSONAL DEL APRENDIENTE

De conformidad con esta normativa, constituyen elementos incorporados al modelo educativo institucional; estos se conciben como necesarios para el logro de fines formativos acordes con la filosofía angelina.

ARTÍCULO 28.1. RESPONSABILIDAD DEL ENCARGADO LEGAL

El encargado legal del aprendiente, al formalizar la matrícula de este, acepta la responsabilidad de garantizar a la institución que su hijo utilizará el uniforme en la forma establecida y vigilará que su presentación personal corresponda con lo estipulado.

ARTÍCULO 28.2. CUMPLIMIENTO

Las autoridades institucionales, el personal y los propios aprendientes vigilarán el cumplimiento estricto de esta normativa.

ARTÍCULO 28.3. VESTIMENTA CORRECTA

El aprendiente de Los Angeles School deberá siempre vestir su uniforme en forma correcta dentro y fuera de la institución: completo, con pulcritud y aprecio, como signo de respeto y pertenencia a la institución.

a. Camisa color avellana tipo polo: Para varones y señoritas; se usan las faldas por fuera.
b. Pantalón: Para aprendientes a partir de cuarto grado de primaria: No se admiten pantalones ajustados al cuerpo, con talle a la cadera, ni corte tipo campana. El largo del pantalón debe ser adecuado, de tal modo que el ruedo no se arrastre por el suelo. En preescolar, los niños usan pantalón corto y las niñas enagua pantalón. Las niñas, hasta tercer grado, pueden usar enagua pantalón o pantalón largo. No se admite en segundo ciclo enagua pantalón en niñas, ni pantalón corto en varones.
c. Suéter: Sólo se permite el suéter oficial de la institución.
d. Medias: Sólo se admiten las oficiales del colegio (color verde botella desde preescolar a décimo año, en undécimo son de color beige y para educación física son negras o blancas para todos los niveles).
e. Zapatos: Tanto para varones como para señoritas el calzado debe ser negro, puede ser de cuero, mocasín, de amarrar, o zapato deportivo, la suela puede ser blanca. Es necesario que sea sin hebillas o fajas. No se admiten zapatos con tacón de más de 2 centímetros de altura. Se deben presentar limpios. Cuando se debe asistir con zapato deportivo para Educación Física, pueden ser en cualquier color siempre y cuando sean aptos para realizar actividad deportiva.

Actividad Deportiva:

a. Camiseta: la oficial del colegio.
b. Pantaloneta o *jogger*: oficial del colegio, color negro. No se admiten licras ni otras pantalonetas en sustitución de la oficial del uniforme, pero sí se puede usar licra completamente negra debajo de la pantaloneta ya sea larga o corta.
c. Medias: Deben ser completamente negras o blancas, según el color del calzado deportivo, altas o cortas que cubran hasta el tobillo.
d. Para natación, los varones usarán licra apropiada para esta actividad, debe ser de color azul o negro. Las mujeres vestirán traje de baño sencillo de una pieza, debe ser de color azul o negro. La camiseta (manga corta o larga) apropiada para natación debe ser azul o negro, esta es opcional para varones y señoritas. Deben presentar paño, sandalias, gorra de natación, lentes y bloqueador solar.

Cuidado personal:

a. Todo aprendiente debe mantener su cabello limpio, acomodado.
b. Se permite el uso de un segundo arete en el lóbulo de cada oreja de las señoritas, que sean pequeño y no sobresalga del lóbulo de la oreja (chispitas o bolitas).
c. No se permiten aprendientes con gorras, sombreros, viseras o cualquier otro accesorio que no corresponda al uniforme oficial.
d. Se permite el uso de cadena discreta.
e. Se prohíbe el uso de esmalte de uñas, así como uñas acrílicas o esmaltadas en seco o semipermanentes, además de tatuajes visibles o cualquier tipo de aditamento que expresamente no esté señalado en las disposiciones anteriores.
f. Jeans Day: los aprendientes podrán utilizar la camisa del uniforme o la de educación física, el jeans azul, gris o negro (no roto, ni con huecos) y zapato deportivo casual cerrado, no se permiten sandalias o botas altas. Sólo se permite usar el suéter oficial de la institución.
g. Días de ropa particular: No se permiten blusas de tirantes, blusas con transparencias, blusas cortas, jeans rotos, ni con huecos, pantalones u overoles cortos o licras cortas.
h. No se permite el uso de maquillaje.
i. La falta por no portar el uniforme debidamente se debe referir al anexo 2 de Promoción de Valores.

CAPÍTULO VI. DEL PROCESO DE ADMISIÓN Y TRASLADOS

ARTÍCULO 29. DEFINICIÓN

Entiéndase por proceso de admisión las acciones operativas que realiza la institución educativa, con el fin de sistematizar la selección de aprendientes para incluirlos en los procesos educativos que brinda.

ARTÍCULO 30. EL PROCESO DE ADMISIÓN SE REALIZA MEDIANTE LOS PASOS SIGUIENTES:

i. En las fechas que la institución indique se abrirá el período de recepción de solicitudes de ingreso a Los Angeles School mediante la plataforma digital autorizada. El proceso consta de dos fases:

Fase 1: Documentación del solicitante:

a. Formulario o cuestionario familiar con fotografía
b. Referencia pedagógica del aprendiente
c. Constancia de nacimiento
d. Copia de vacunas aplicadas
e. Fotocopia de cédulas de padres o encargados
f. Solvencia económica emitida por la institución educativa actual
g. Certificación de resultados y/o informe del año anterior y el actual, a partir del nivel de Preparatoria. En caso de

ser extranjeros los resultados deben estar apostilladas, adjuntando la documentación requerida

h. Documentación de apoyos educativos si fuera el caso
i. Título de Preparatoria para Primero, Sexto para Sétimo y Noveno para Décimo respectivamente
j. Para el nivel de Undécimo debe presentar una certificación del trabajo comunal culminado
k. Resultados de las pruebas oficiales establecidas por el MEP

Fase 2: Diagnóstico:

ii. Para los niveles de preescolar y Primer Ciclo se realiza una clase interactiva
   a. Presentación de la resolución de un Proyecto o Problema asignado por la institución, de Cuarto grado en adelante
   b. Presentación de una prueba de dominio lingüístico
   c. Presentación de un video donde exponga los motivos para formar parte de Los Angeles School

iii. La institución se reserva el derecho de admisión tomando en consideración lo siguiente: para aprendientes nuevos con o sin trayectoria familiar en la institución, resultado de conducta del centro educativo de procedencia; resultado de la prueba de admisión realizada en el colegio; grado de responsabilidad con la cobertura de los costos por concepto de mensualidades y otros cargos económicos; grado de cooperación de los padres o responsables en cuanto al apoyo de los procesos educativos, u otros que considere el equipo de admisión

iv. Cuando así se requiera para el proceso de admisión, el Equipo de Psicopedagogía y la Coordinación Unidad pedagógica realizarán una entrevista a los padres de familia o encargados y en ocasiones, con el aspirante

ARTÍCULO 31. EN CASO DE TRASLADOS

El padre de familia o encargado deberá solicitar el documento de traslado y cancelar el rubro, además de llenar la boleta indicando el motivo o razón de traslado de la institución. En cuanto al traslado de expediente, el nuevo centro educativo deberá de solicitarlo al colegio, este expediente no se entrega al padre de familia o encargado; esto por decreto del Ministerio de Educación Pública.

ARTÍCULO 32. ADMISIÓN AL PROGRAMA DE DIPLOMA DEL BACHILLERATO INTERNACIONAL.

A partir del año 2018 Los Angeles School forma parte de la comunidad de colegios del mundo IB pues recibimos la certificación para impartir el programa de diploma del bachillerato internacional.

La admisión al programa de diploma del bachillerato internacional está abierta tanto para aprendientes regulares de nuestra institución como para aprendientes que desean integrarse por primera vez.
la institución cuenta con un equipo de admisión que es el encargado de coordinar lo relacionado con este proceso y de seleccionar a los aprendientes para cursar este programa.

Para participar en nuestro proceso de admisión y matrícula es importante tener en cuenta los siguientes criterios:

a. Nuestro proyecto educativo requiere de familias que deseen responsabilizarse y comprometerse con el proceso de aprendizaje de sus hijos e hijas.
b. Somos un colegio católico con un sentido ecuménico. Ser parte de nuestra comunidad de aprendizaje supone el respeto de la vivencia religiosa del colegio.
c. Nuestro proceso de admisión y matrícula no aplica para aprendientes repitentes o para aprendientes reprobados en el resultado de conducta.
d. Nuestra institución no ofrece el proceso de admisión y matrícula para aprendientes de primer ingreso que vayan a cursar únicamente undécimo año.
e. El traslado de un aprendiente del programa de bachillerato internacional al bachillerato nacional, únicamente se podrá realizar en el primer trimestre del primer año del programa.
f. El bachillerato internacional se rige de acuerdo a la normativa y políticas propias de la OBI.

CAPÍTULO VII. COMUNICACIONES AL HOGAR

ARTÍCULO 33. COMUNICACIÓN CON LOS PADRES DE FAMILIA O TUTORES LEGALES

Sin perjuicio de otros medios idóneos, la institución mantendrá comunicación con los padres de familia o tutores legales de los aprendientes por los siguientes medios:

a. Instrumentos de valoración calificados.
b. Reuniones con tutores legales.
c. Plataforma digital de comunicaciones al hogar.

ARTÍCULO 34. AVANCE EDUCATIVO:

Al concluir cada período en que se divide el año escolar, la institución entregará al padre de familia o tutor legal, el avance educativo de su hijo por medio de la plataforma institucional, en el que consignará:

a. El rendimiento escolar progresivo del aprendiente en cada especialidad o componente del plan de estudios con base en la valoración del aprendizaje
b. La valoración de la conducta del aprendiente
c. La promoción o no promoción del año escolar

ARTÍCULO 35. MEDIO DE COMUNICACIÓN:

Existirá un medio ágil de comunicación por medio de la plataforma institucional con el hogar para los siguientes efectos:

a. Convocar a los padres de familia o tutores legales a actividades programadas por la institución.
b. Informar sobre actitudes, acciones y en general, conductas meritorias del aprendiente.
c. Informar sobre conductas indebidas del aprendiente y las acciones correctivas dispuestas.
d. Solicitar citas, por parte del tutor legal, con algún miembro de la comunidad educativa angelina.
e. Justificar inasistencias, así como permisos de salida o de uniforme por una razón válida como se refleja en el artículo correspondiente.
f. Tratar cualquier otro asunto que los tutores o las autoridades institucionales estimen conveniente.

ARTÍCULO 36 NOTIFICACIÓN DE LOS INFORMES O COMUNICACIONES.

Los informes o comunicaciones que se envíen a los padres de familia o tutores legales, así como los que se realicen mediante envío de los instrumentos de valoración, se tendrán por notificados en la fecha que consigne la comunicación o se entregue el instrumento al aprendiente. Es obligación del padre de familia o tutor legal revisar diariamente la plataforma de comunicación.

ARTÍCULO 37. REUNIONES

Por reunión con encargados legales, se entenderá el acto en cuya virtud, el tutor guía y/o especialista o los funcionarios competentes de la institución, intercambian verbalmente con los padres de familia o encargados información relativa al aprendiente, con el propósito de aunar esfuerzo entre la institución y el hogar, para el logro de los objetivos propuestos. Las comunicaciones telefónicas y plataforma virtual establecida por la institución. Deben quedar registrados los aspectos generales y las conclusiones de la reunión en un acta elaborada para tal fin donde se consignarán las firmas de los presentes y envío por la plataforma institucional.

CAPÍTULO VIII. DE LOS DERECHOS DE IMAGEN

ARTÍCULO 38. DEL CONCEPTO

Se entenderán como derechos de imagen la voz, así como todas aquellas características propias de la persona, que la distinguen como individuo, de conformidad con lo establecido en el artículo 47 del Código Civil.

ARTÍCULO 39. DE LAS MEDIDAS DE SEGURIDAD

La institución académica podrá establecer las medidas de seguridad que considere prudentes dentro de sus instalaciones, las cuales podrán ser, pero no limitarse a grabaciones de audio y/o video de los miembros de la comunidad, así como todas aquellas personas que se encuentren en sus instalaciones. Esto no deberá entenderse como un aprovechamiento de sus derechos de imagen; se reserva el derecho de informar que las personas presentes en sus instalaciones están siendo grabadas y esta información puede ser mediante circulares, resultados, avisos en sitio, o cualquier otro medio que estime conveniente.

Además, estas medidas podrán comprender áreas comunes, cajas de pago, aulas, pasillos, parqueos, así como cualquier otra que se estime conveniente; no obstante, estas medidas de seguridad quedarán fuera de áreas privadas como baños y comedores.

ARTÍCULO 40. DE LAS ACTIVIDADES EDUCATIVAS.

Los padres de familia o encargados de los aprendientes aceptan el uso de imágenes, grabaciones, y/o afines, donde aparezcan los aprendientes con los emblemas de la institución en actividades educativas, recreativas, cívicas, de las que forme parte o promueva la institución; entienden que esto no implica un descuento o exención en el pago de la matrícula y derechos de educación que deben cancelar a la institución; de igual forma, renuncian a cualquier derecho presente y/o futuro, sobre el uso de dichas imágenes y/o grabaciones, pudiendo la institución utilizarlos con los fines promocionales que estime convenientes y sin aviso previo, mediante cualquier medio físico o electrónico que considere afín a sus intereses. Si los padres o encargados no solicitan, por escrito, la no utilización de la imagen de su hijo para los fines antes explicados, se entiende que autoriza el uso de estas por parte de la institución.

ARTÍCULO 41. DERECHO DE EMITIR LA NORMATIVA INTERNA.

La institución se reserva el derecho de emitir la normativa interna que estime conveniente para regular el uso, manejo y resguardo de los datos que se originan en razón de las actividades señaladas en el presente capítulo.

CAPÍTULO IX. DEL USO DE TECNOLOGÍAS

ARTÍCULO 42. PARÁMETROS INTERNOS

La institución podrá establecer los parámetros internos, normativa y correcto uso de los dispositivos electrónicos y tecnológicos que estime conveniente durante las lecciones y estrategias de valoración que realicen los aprendientes.

ARTÍCULO 43. DEL USO DE EQUIPOS TECNOLÓGICOS DURANTE LAS VALORACIONES

Por ningún motivo, el aprendiente podrá utilizar celulares, “tablets”, computadoras portátiles o cualquier otro dispositivo tecnológico durante las valoraciones académicas; debe mantener los mismos alejados de la comprobación del aprendizaje, preferiblemente donde se les indique; cualquier uso de estos dispositivos electrónicos durante el tiempo de valoración incurre en una falta, según lo estipulado en el anexo 1, artículo 84.

ARTÍCULO 44. ACTIVIDADES ACADÉMICAS O RECREATIVAS

La institución podrá establecer actividades académicas o recreativas en las cuales autorice el uso de las tecnologías, para lo cual, oportunamente, comunicará los términos y el propósito de la actividad; si no mediara dicha autorización, se entenderá que la institución no ha consentido el uso de tales dispositivos, los tutores a cargo de la actividad, serán los garantes del cumplimiento de dichas indicaciones.

ARTÍCULO 45. DEL USO RESPONSABLE DE DISPOSITIVOS ELECTRÓNICOS Y MEDIOS DIGITALES

La institución orientará a los aprendientes con el apoyo de los padres de familia y tutores legales sobre el uso responsable de dispositivos electrónicos; de igual manera, procurará crear un pensamiento crítico en los aprendientes, con miras a que estos logren comprender las responsabilidades por el uso incorrecto de dispositivos y redes sociales, así como la tenencia y/o distribución de datos o imágenes de personas sin el consentimiento de estas.

Por su parte, los padres o encargados serán los responsables principales en el manejo y uso adecuado de los dispositivos, debiendo supervisar el uso de estos, así como sitios web, educando y aconsejando a sus hijos acerca de las responsabilidades morales y legales por el uso inadecuado de dichos dispositivos y sitios virtuales.

CAPÍTULO X. DISPOSICIONES FINALES

ARTÍCULO 46. IMPLEMENTOS DE LOS APRENDIENTES

Los aprendientes sólo deberán portar o traer a la institución con motivo del proceso educativo aquellos implementos, materiales y equipos que expresamente fueren requeridos o de utilización necesaria y autorizada.
Sin perjuicio de lo dispuesto en esta normativa en relación con el incumplimiento de deberes, la institución no asume ninguna responsabilidad por la pérdida o sustracción de los objetos, valores, adornos, joyas y en general, de cualquier objeto no autorizado.

ARTÍCULO 47. PERMANENCIA DENTRO DE LA INSTITUCIÓN

El aprendiente deberá permanecer dentro de la institución durante toda la jornada prevista en el horario lectivo.
Cuando tuviera que retirarse por motivos de fuerza mayor o causa justificada, deberá hacerlo en compañía de su padre, madre, representante legal o una persona debidamente autorizada, de forma escrita por medio de la plataforma del colegio, por alguno de estos; esta persona deberá portar documentos de identidad y autorizar fotocopia del documento.

ARTÍCULO 48. SERVICIO COMUNAL

Los aprendientes de décimo año deberán cumplir, como requisito de graduación, con un servicio comunal de treinta horas, el cual debe orientarse al desarrollo de una verdadera conciencia social de un colegio IB del mundo.

ARTÍCULO 49. ACTIVIDADES QUE LESIONEN

Toda actividad que lesione la integridad de los miembros de la comunidad educativa angelina debe ser referida por la institución a las autoridades competentes.

ARTÍCULO 50. ASUNTOS NO PREVISTOS

Los asuntos no previstos en esta normativa serán resueltos mediante la aplicación de la filosofía institucional, supletoriamente, conforme con la normativa y directrices que utiliza el sistema educativo estatal.

ARTÍCULO 51. REFORMAS O MODIFICACIONES A ESTE REGLAMENTO

Las reformas o modificaciones se harán coincidir con la iniciación del curso lectivo; no obstante, si durante el desarrollo de este fuere imperiosa su modificación, estas entrarán a regir quince días naturales después de la comunicación a los padres de familia o tutores legales de los aprendientes y a estos.

ARTÍCULO 52. VALIDEZ

La presente normativa Interna rige a partir del presente curso lectivo y sólo podrá ser reformada, parcial o totalmente, por decisión del director general. Esta normativa deroga las disposiciones anteriores que se opongan.

CAPÍTULO XI. UNIDAD PEDAGÓGICA DE PREESCOLAR

GUÍA DEL PROCESO FORMATIVO EN EL ÁREA DE PREESCOLAR

ARTÍCULO 53. EL PADRE DE FAMILIA O TUTOR LEGAL CUENTA CON LOS SIGUIENTES PRIVILEGIOS:

a. Ser tratado con respeto e igualdad y darle la atención que merece por parte de los tutores y demás integrantes de la comunidad educativa.
b. Participar en las reuniones y actividades educativas que determine la institución.
c. Tener acceso a las instalaciones educativas de conformidad con las disposiciones y horario establecido, emitida por el director general, coordinación académica o el personal tutor, con previa autorización, siempre y cuando se trate de asuntos relacionados con el proceso formativo de sus hijos, fines educativos o de mejora de las instalaciones.
d. Ser atendido por el personal tutor, departamento de psicopedagogía, coordinación académica y dirección general, cuando lo solicite mediante previa cita por medio de la plataforma institucional.
e. Recibir información oportuna sobre el proceso formativo de su hijo, a fin de conocer y apoyar sus áreas de mejora.
f. Expresar en el momento, lugar y persona adecuada, sus opiniones o sugerencias que permitan mejorar las labores educativas de la Institución.
g. Intervenir como agente activo, en la formación integral y superación de sus hijos.
h. Solicitar la autorización para retirar a su hijo de la institución por medio de la plataforma institucional.
i. Si desea celebrar el cumpleaños de su hijo en la institución, debe comunicarlo a la Maestra encargada por la plataforma institucional, al menos con una semana de anticipación, para planear la actividad y disposición de horario.

ARTÍCULO 54. PADRES DE FAMILIA O ENCARGADOS
ARTÍCULO 54.1 ACOMPAÑANDO EL PROCESO FORMATIVO:

a. Modelar a sus hijos en ambientes libres de violencia, aplicando valores vivenciales tales como: la espiritualidad, el respeto, la tolerancia, la disciplina, el orden, la puntualidad, la limpieza y demás aspectos que contribuyan a su desarrollo integral.
b. Las clases inician a las 7:00 am en punto, es importante que los niños estén en la institución al menos 10 minutos antes.
c. Recoger al niño puntualmente según el horario que corresponda. De lunes a jueves la salida es a las 2:55pm y los viernes a 12:15 md. A partir de las 3:15 pm o 12:30 pm el niño pasará al servicio de guardería (after school) con un costo adicional, cuando el mismo esté habilitado.
d. En caso de enviar a un tercero a recoger al aprendiente, deberá dar aviso con anticipación antes de la salida por medio de la plataforma institucional, indicando a la tutora guía, el nombre completo y número de cédula para

identificar a la persona que recogerá al menor. De no cumplir con este requisito, el niño(a) no será entregado.

e. Asistir a las actividades extracurriculares programadas a las que sea convocado para el nivel que cursa su hijo con puntualidad.
f. Supervisar que su hijo asista a la institución los días establecidos en el calendario escolar.
g. Participar en las reuniones agendadas, cuando sea requerido para enterarse del proceso formativo e integral de su hijo.
h. Informar a la enfermería por medio de la ficha médica reglamentaria y el tutor guía sobre los padecimientos de sus hijos, alergias, así como de las restricciones alimenticias para su atención médica inmediata, en caso de emergencia.
i. Justificar las ausencias a causa de enfermedad o alguna fuerza mayor, por medio de la plataforma institucional.
j. Brindar a su hijo los materiales escolares que sean requeridos para sus actividades de estimulación, uniformes y una alimentación saludable.
k. Supervisar que su hijo cumpla con sus deberes escolares cada día.
l. Colaborar con los tutores, equipo de psicopedagogía, coordinación académica y dirección general, en cuanto a las necesidades educativas y conductuales de su hijo.
m. Apoyar a su hijo en los trabajos de cualquier índole que se le asigne. Recuerde que los padres o tutores legales solo guían y supervisan el proceso, el niño es quien realiza el trabajo a su ritmo.
n. Cubrir las cuotas de las mensualidades a tiempo (en los primeros 15 días de cada mes), evitando los retrasos en los pagos.
o. En caso de que el aprendiente ocasione algún tipo de daño a bienes inmuebles propios de la Institución o de otro compañero (mesas, ventanas, sillas, juegos educativos, servicios sanitarios, material), el padre de familia o encargado debe reponer o reparar. Destruir, dañar o hacer mal uso de estos es una FALTA GRAVE con consecuencias formativas.
p. Facilitar y actualizar sus datos de contacto cuando se generen cambios en los mismos. Por situaciones de emergencia se debe contar con varios números de teléfono donde las personas autorizadas puedan trasladarse a la institución de manera inmediata.
q. Enviar a su hijo con una buena presentación personal al preescolar todos los días. (bañado, peinado, uñas recortadas, con el uniforme oficial limpio, sin accesorios extras y zapatos limpios).
r. Mantener la higiene en todos los utensilios de comida y lonchera, así como revisar constantemente las pertenencias que andan en su maletín.
s. Tener claro que la Institución NO brinda el servicio de busetas, únicamente se le sugiere al padre de familia o encargado, quién le puede brindar ese servicio; por lo tanto, la institución no es responsable de los contratos o de las situaciones adversas que se den entre las dos partes.
t. Comunicar al tutor encargado cualquier cambio (emocional, psicológico o físico) que esté afectando al niño.
u. Aportar la documentación requerida por la oficina de Secretaría y Equipo de Psicopedagogía para el expediente del aprendiente.
v. Cuando algún niño requiera de algún apoyo adicional (terapia de lenguaje, terapia ocupacional, terapia psicológica), serán sus padres los encargados de velar por su cumplimiento.

ARTÍCULO 55. EL UNIFORME EN PREESCOLAR

a. Uniforme oficial para niñas: enagua pantalón color verde, camisa azul, medias verdes y tenis negras o zapatos escolares de color negro. No se permite el uso de aretes tipo argollas, ni cadenas o pulseras, con el propósito de prevenir un accidente.
b. Uniforme oficial para niños: pantalón corto color verde, camisa azul, medias verdes y tenis negras o zapatos escolares de color negro. Cabello corto (corte tradicional que no interfiera con su capacidad visual).
c. Para ambos casos se utiliza el suéter oficial de la institución.

ARTÍCULO 56. SE ESPERA QUE LOS PADRES DE FAMILIA O TUTORES LEGALES:

a. Atiendan la educación y formación integral de su hijo en todo momento.
b. Fomenten la comunicación respetuosa, o con un tono de voz adecuado al momento de aportar retroalimentación

sobre el personal tutor y administrativo de la institución, así como de cualquier persona de la comunidad educativa.

c. Atiendan los llamados a reuniones del personal tutor, departamento de psicopedagogía, coordinación académica o dirección general, cuando sea requerido.
d. Promuevan la puntualidad a la hora de entrada y la hora de salida.

ARTÍCULO 57. DEBERES DE LOS APRENDIENTES EN EL PREESCOLAR

a. Participar de las actividades cívicas de manera respetuosa.
b. Promover un ambiente armonioso entre sus iguales.
c. Tratar con respeto a los tutores y al personal administrativo de la institución.
d. Cumplir con sus proyectos escolares dentro de la institución.
e. Respetar a los miembros de su grupo base y realizar el trabajo en equipo cuando le corresponda.
f. Utilizar los materiales y juguetes dentro de la clase de manera adecuada y mantener el orden y buen estado de estos.
g. En caso de traer juguetes deberá hacerse cargo de ellos y hacer caso a las instrucciones del tutor. Además, la institución no será responsable de daños o pérdidas.
h. Escuchar con respeto las indicaciones de los tutores encargados.
i. Mantener en orden sus pertenencias.
j. Practicar hábitos de higiene y cortesía.

ARTÍCULO 58. SE ESPERA QUE LOS APRENDIENTES DE PREESCOLAR:

a. Mantengan una relación de compañerismo y sana convivencia con los miembros de la comunidad angelina.
b. Traigan juguetes adecuados y que fomenten la participación de pares. (no bélicos)
c. Realicen juegos acordes, adecuados, respetando el espacio físico de sus iguales.
d. Eviten traer dispositivos tecnológicos (videojuegos, tabletas, Xbox, celulares), cuando no sean solicitados.
e. Eviten tomar pertenencias ajenas sin permiso (ya sea de algún compañero o tutor).

ARTÍCULO 59. DERECHOS Y DEBERES DE LOS NIÑOS

a) La institución se rige por la ley 7739 del Código de la Niñez y Adolescencia.

CAPÍTULO XII. POLÍTICA USO DE LA ENFERMERÍA

ARTÍCULO 60. LA ENFERMERA BRINDA APOYO Y ASISTENCIA SISTEMÁTICA CUANDO SEA REQUERIDO POR ALGÚN MIEMBRO DE LA COMUNIDAD ANGELINA.

a. Atención de las diferentes situaciones de Salud que se presentan en el entorno educativo, comprendiendo la población estudiantil, personal tutor y administrativo.
b. La utilización de la Ficha Médica en el expediente es de carácter obligatorio por medio de la plataforma institucional, la cual es completada por el padre de familia o encargado del menor, donde indica que medicación puede recibir el aprendiente en caso que presente alguna sintomatología durante el período lectivo.
c. La institución cuenta con el convenio con la empresa que brinda soporte médico, quienes brindan su apoyo en condiciones de traslado al centro hospitalario de ser requerido por la primera valoración de la enfermera de la Institución.
d. Cobertura no completa en caso de requerir usar la póliza del INS, por accidentes que ocurran dentro y fuera de la Institución.
e. Promoción de la salud y prevención de la enfermedad, mediante la educación constante en temas de Salud.
f. Seguimiento en aprendientes con enfermedades crónicas.
g. Colaborar con los servicios de atención primaria y especializada, en este caso con la clínica moreno cañas en campaña de vacunación, odontología, exámenes visuales.

h. Información a las familias vía telefónica y mediante plataforma institucional.
i. Horario establecido para atender a toda la población, tratando de cubrir las necesidades de nuestros aprendientes a la mayor brevedad.
j. Durante horario lectivo se requiere que el aprendiente porte un gafete de “enfermería” para ser atendido por la enfermera.
k. Se registra diariamente la atención por medio de una bitácora.

ANEXO 1

CAPÍTULO XIII. VALORACIÓN CUANTITATIVA Y CUALITATIVA DEL APRENDIZAJE

ARTÍCULO 61. SOBRE LOS PORCENTAJES DE VALORACIÓN EDUCATIVA.

Para efectos de este apartado se aclara que la institución se reserva la posibilidad de adaptar el peso porcentual de cada componente de la calificación en los diferentes periodos. Así mismo se aclara que para los niveles en los que el Ministerio de Educación Pública aplique pruebas nacionales estandarizadas, la institución podrá hacer modificaciones en la estructura valorativa según las necesidades en beneficio de los y las aprendientes.

ARTÍCULO 62. SOBRE LA DISTRIBUCIÓN VALORATIVA DE BACHILLERATO INTERNACIONAL

La estructura valorativa de aquellos niveles cursando el programa del diploma de bachillerato internacional queda sujeta a las políticas propias de dicho sistema educativo.

ARTÍCULO 63. SOBRE LA DISTRIBUCIÓN DE LOS PERIODOS ACADÉMICOS

El curso lectivo estará dividido en dos períodos académicos, en cada uno de los cuales el estudiante será valorado en los componentes de todas las especialidades del plan de estudios y por el trabajo de ámbitos, mediante la utilización de la escala numérica de uno a cien. En el caso del nivel preescolar, el aprendiente debe cumplir satisfactoriamente todos los indicadores de logro que se establecen en el instrumento de valoración de nivel.

ARTÍCULO 64. SOBRE LOS CONCEPTOS RELACIONADOS CON LOS COMPONENTES DE LA VALORACIÓN.

Para efectos de una mejor interpretación de cómo está compuesta la valoración de los aprendizajes se definen a continuación los siguientes conceptos:

A. INSTRUMENTO DE VALORACIÓN.

Se refiere a cualquier actividad sujeta a valoración cualitativa o cuantitativa por parte del tutor. Los instrumentos pueden variar según la necesidad del proceso evaluativo en proyectos de ámbito o actividades de seminario en las distintas especialidades. Ejemplos de algunos instrumentos de valoración: comprobaciones de aprendizaje, exposiciones orales, documentos escritos, prácticas dirigidas, foros de discusión, mesas redondas, maquetas, sociogramas, esculturas, productos digitales, videos, infografías, rutinas de pensamiento, entre otros.

Para dar el seguimiento adecuado en la preparación de pruebas externas, la institución planteará estrategias apropiadas conforme lo requieran algunos niveles de la población aprendiente. De igual manera, acorde a la etapa de madurez se harán planes estratégicos por nivel con el fin de acompañar el proceso de aprendizaje.

B. HERRAMIENTA DE VALORACIÓN.

Se entiende por herramienta de valoración todo instrumento que permita evaluar, observar, reflexionar y/o registrar el avance en la consecución de las habilidades propuestas y logros alcanzados por el aprendiente. Las herramientas de valoración pueden ser utilizadas para la heterovaloración, autovaloración y /o covaloración. Algunas herramientas de valoración son: rúbricas, listas de cotejo, dianas, registros anecdóticos, diarios de clase, portafolios, escalas, entrevistas, formularios, entre otros.

C. TRABAJO INDIVIDUAL.

Se entiende por trabajo individual todas las actividades educativas que realiza el aprendiente por su cuenta con la guía de los tutores. Este trabajo se observa en forma continua, como parte del proceso de aprendizaje.

D. TRABAJO COLABORATIVO

Se entiende por trabajo colaborativo todas las actividades educativas que realiza el aprendiente en conjunto con compañeros de grupo asignados y seguimiento cercano de los tutores. Se fomenta la responsabilidad a partir de roles designados para cada aprendiente durante las diferentes etapas de las actividades propuestas. Este trabajo se observa en forma continua, como parte del proceso de aprendizaje.

F. ACTIVACIÓN CONTINUA DE APRENDIZAJE.
Constituye el juicio profesional valorativo y global que emite el tutor con respecto al desempeño y actitud que demuestra el estudiante durante el proceso de aprendizaje. Incluye la valoración del docente sobre las habilidades que muestra el aprendiente en comunicación asertiva, responsabilidad hacia la especialidad, participación activa y trabajo cooperativo y respeto hacia otros miembros de la comunidad angelina. En el rubro de responsabilidad hacia la especialidad se incluye el buen uso de la cámara en el caso de la eventual necesidad de lecciones virtuales.

G. PROYECTO POR ÁMBITO.
Se entiende por proyecto de ámbito al conjunto de actividades planificadas por un grupo de tutores de diferentes especialidades y trabajadas en clase por el aprendiente y su grupo de pares.
Los proyectos deben ser coherentes con los temas desarrollados en el plan de estudio y las habilidades a desarrollar deben ir de acuerdo al nivel de aprendizaje. El objetivo final de los proyectos de ámbito es la asimilación de nuevos conceptos, teorías y/o habilidades y competencias de forma creativa, mediante diferentes tareas que sustenten dicho proceso, dando como resultado la creación de un producto final que demuestre a la comunidad educativa los logros alcanzados.

H. METACOGNICIÓN.
Es una función ejecutiva que genera conciencia de cómo se piensa, cómo se percibe, cómo se recuerda y/o cómo se comprende la información mediante diferentes experiencias de aprendizaje, las cuales deben estimular la habilidad reflexiva.

I. FEEDBACK.
Se refiere al proceso de retroalimentación que permite la mejora continua mediante el reconocimiento del error y la posibilidad de potenciar las habilidades que permitan la corrección del mismo. El objetivo del feedback es brindar al aprendiente la posibilidad del autoconocimiento y la autogestión con la intención de un crecimiento integral.

CAPÍTULO XIV. DE LA ADMINISTRACIÓN DE LOS INSTRUMENTOS DE VALORACIÓN Y OTRAS ACTIVIDADES EVALUATIVAS

ARTÍCULO 65. INSTRUMENTOS VALORATIVOS
Los instrumentos valorativos pueden ser escritos, orales o de ejecución. Son instrumentos de medición cuyo propósito es que el estudiante demuestre el desarrollo de un aprendizaje cognoscitivo o motor, el dominio de una destreza o el desarrollo progresivo de una habilidad.

ARTÍCULO 66. LAS COMPROBACIONES DE APRENDIZAJE
Es un tipo de instrumento que tiene como objetivo valorar, en forma parcial o acumulativa, habilidades y/o contenidos durante cada período, a juicio del tutor y basándose en el programa de estudio de su respectiva especialidad. Así mismo, puede incorporar metodologías orales, de ejecución o escritas.

ARTÍCULO 67. HABILIDADES Y CONTENIDOS
Las habilidades y los contenidos por evaluar, así como el porcentaje asignado a cada instrumento deberán ser comunicados por el tutor a los aprendientes por medio de la plataforma institucional oficial.

ARTÍCULO 68. CALENDARIZACIÓN DE INSTRUMENTOS DE VALORACIÓN

La calendarización de las comprobaciones de aprendizaje y cualquier otra actividad valorativa estará a cargo del tutor, posterior a su aprobación por parte del comité de valoración. Cada tutor debe cumplir con la entrega de los temarios y herramientas de valoración respectivas, con al menos ocho días naturales de antelación a los aprendientes y padres de familia o encargados legales, a través de la plataforma institucional.

ARTÍCULON 69. REPOSICIÓN DE INSTRUMENTOS DE VALORACIÓN

La reposición de cualquier instrumento de valoración ordinario tanto en proyectos como en seminario, debe gestionarse con el tutor de especialidad dentro de los 3 días hábiles siguientes a la reincorporación del aprendiente al proceso. Las justificaciones de ausencias serán solamente en caso de enfermedad con dictamen médico o fallecimiento de familiares.

ARTÍCULO 70. TIEMPO DE APLICACIÓN DE INSTRUMENTOS VALORATIVOS

El tiempo máximo de aplicación de las comprobaciones de aprendizaje es de 20 minutos y de 40 minutos para los aprendientes con apoyos educativos.

ARTÍCULO 71. REALIZACIÓN DE COMPROBACIONES DE APRENDIZAJE

En la ejecución de comprobaciones de aprendizaje por parte de aprendientes con apoyos educativos, se respetarán las condiciones particulares establecidas por el departamento de psicopedagogía de la institución.

ARTÍCULO 72. CALENDARIZACIÓN DE COMPROBACIONES DE APRENDIZAJE

El comité de valoración de los aprendizajes velará para que la calendarización sea equilibrada en cuanto a cantidad de comprobaciones de aprendizaje procurando no exceder dos por día. Su contenido deberá referirse a la especialidad desarrollada con una antelación no inferior a ocho días naturales en relación con la fecha de la ejecución de la prueba.

ARTÍCULO 73. RECALENDARIZACIÓN DE PRUEBAS Y COMPROBACIONES

El estudiante que no ejecute un instrumento de valoración de reposición el día y hora en que fue programado, perderá el derecho y el porcentaje asignado a la misma, salvo cuando medie causa justificada, la cual deberá acreditarse documentalmente y comprobarse ante el tutor de la especialidad, dentro de los 3 días hábiles siguientes a la reprogramación del instrumento.

ARTÍCULO 74. CAUSAS DE JUSTIFICACIÓN

Las causas que justifican la ausencia a cualquier tipo de instrumento de valoración, ordinario o de reposición, dentro de la modalidad de ámbitos o seminario, son las siguientes: enfermedad, accidente y/o fallecimiento de familiar (hasta segundo grado de consanguinidad). Cuando la causa fuere enfermedad, ésta deberá comprobarse con dictamen extendido por el médico u otro documento certificado que lo compruebe.

ARTÍCULO 75. SOBRE EL INICIO DE LAS COMPROBACIONES DE APRENDIZAJE

Se debe considerar como hora de inicio de la comprobación de aprendizaje, el momento cuando se han cumplido los siguientes aspectos:

a. El grupo se encuentra debidamente acomodado para la aplicación de ésta.
b. Los aprendientes han guardado en un lugar no visible los materiales, cuadernos o dispositivos electrónicos.
c. Todos los aprendientes tienen en su poder el documento de la comprobación de aprendizaje.
d. Se han leído las instrucciones generales de la comprobación.
e. Se ha leído la comprobación de aprendizaje por completo por parte del tutor encargado del grupo (en el caso de la Sección Primaria).
f. Se ha anotado en la pizarra la hora de inicio y fin de la comprobación, una vez que se han cumplido con los aspectos anteriores.
g. El acomodo y distribución del aula para la ejecución de la comprobación estará a cargo del tutor aplicador.
h. El centro educativo puede tomar las medidas que considere pertinentes antes y durante la aplicación de la comprobación de aprendizaje.

ARTÍCULO 76. ENTREGAS DE EVIDENCIAS DE LOS INSTRUMENTOS DE VALORACIÓN Y PROYECTOS

POR PARTE DE LOS APRENDIENTES

Para aspectos relacionados con la entrega de los instrumentos de la valoración tanto dentro los proyectos grupales del ámbito, como los trabajos individuales de seminario es importante tomar en consideración lo siguiente:

Los Angeles School tiene política de no dejar tarea, por lo cual siempre se procura que todos los trabajos se realicen en horario lectivo. Los tutores de especialidad son los encargados de supervisar los avances de los aprendientes y administrar el tiempo de las entregas. Si bien los trabajos deben tener una fecha límite de entrega, los tutores tienen la potestad de reprogramar estas entregas tomando en cuenta factores que pueden haber afectado el desempeño de la clase.
Los trabajos de los aprendientes deberán ser entregados dentro del horario de la clase a la cual corresponden, esto para que los aprendientes aprovechen al máximo su tiempo lectivo y que el docente pueda dar retroalimentación oportuna del instrumento entregado.
En caso de que los aprendientes no entreguen sus instrumentos en la fecha y hora indicados y que el especialista de materia no considere que existan motivos para que se haga una reprogramación de la fecha y hora de entrega existirán rebajas en el resultado máximo evaluable del instrumento.

a. Si el instrumento se entrega o se sube a la plataforma de evidencias después de las 2:55pm de la fecha señalada por el docente (día 1) y hasta las 2:55pm del día siguiente (día 2), el resultado máximo con la que se valorará será sobre el 80% del valor total del instrumento.
b. Si la entrega se realiza después de las 2:55pm de ese siguiente día (día 2) y hasta las 2:55pm del día posterior a este (día 3), el resultado máximo se valorará sobre el 60% del valor total del instrumento de valoración.
c. Para instrumentos entregados después de las 2:55pm del día 3 y hasta las 2:55pm del día 4, el resultado máximo se valorará sobre el 40% del valor total del instrumento.
d. El docente no se encuentra en la obligación de revisar los trabajos enviados después de las 2:55pm del día 4, por lo que el estudiante recibirá un 1 (dentro de la escala de calificación del 1 al 100) como resultado final del instrumento de valoración en cuestión.
e. En el caso de los aprendientes que posean apoyos educativos este tiempo adicional será definido de acuerdo a las características que presente. Los encargados de definir el tiempo adicional serán el tutor de especialidad en conjunto con el equipo de valoración y equipo de psicopedagogía.

ARTÍCULO 77. REPOSICIÓN DE INSTRUMENTOS DE VALORACIÓN

En cuanto a los instrumentos valorativos de reposición, se reprogramarán a aquel aprendiente que justifique debidamente su ausencia y haya obtenido el visto bueno de la coordinación académica y comité de valoración de los Aprendizajes conforme lo estipulan los artículos 20. En caso contrario, al no justificar en tiempo, modo y forma, pierde el derecho a la reprogramación de la prueba(s)/ comprobaciones. NO SE ADELANTAN PRUEBAS BAJO NINGUNA CIRCUNSTANCIA, ya que pierden validez una vez que son aplicadas.

ARTÍCULO 78. DEVOLUCIÓN DE HERRAMIENTAS VALORATIVAS

Los instrumentos valorativos calificados por los tutores deben entregarse a los aprendientes dentro de un plazo máximo de ocho días hábiles posteriores a la aplicación de los mismos.

ARTÍCULO 79. EJECUCIÓN DE COMPROBACIONES

La ejecución de la comprobación de aprendizaje es individual; por lo tanto, una vez iniciada y durante su desarrollo, el aprendiente debe permanecer en el espacio asignado por el tutor de especialidad, en completo silencio y sin observar a sus compañeros. En aquellos casos en los que el tutor de especialidad decida realizar una comprobación de aprendizaje en parejas o en grupos, los aprendientes deben acatar las disposiciones del tutor.

ARTÍCULO 80. FINALIZACIÓN DE COMPROBACIONES DE APRENDIZAJE

Si el aprendiente finaliza la comprobación de aprendizaje antes del tiempo programado para su ejecución, el tutor especialista puede recoger la comprobación y queda facultado a verificar que el aprendiente haya desarrollado todos los ítems, sin embargo, el aprendiente debe permanecer en la clase (en actitud de respeto y en silencio) hasta que todos hayan finalizado y según indicaciones del tutor.

ARTÍCULO 81. RESTRICCIONES DURANTE APLICACIÓN DE COMPROBACIONES

Durante la aplicación de comprobaciones de aprendizaje es completamente prohibido el uso o manipulación de cualquier tipo de dispositivo tecnológico que almacene y /o reproduzca información con o sin acceso a internet, solamente se puede hacer uso de la calculadora (científica o no) si el tutor así lo dispone. El aprendiente debe apagar y guardar el dispositivo electrónico en su mochila, bolso, bulto, organizador de celulares o equivalente. En caso de utilizar cualquier dispositivo no autorizado durante la comprobación, se aplicará el procedimiento regulado en este reglamento.

ARTÍCULO 82. CALIFICACIÓN MÍNIMA

La calificación mínima por periodo que se consignará en el informe escolar, será de cincuenta (50) para todas las especialidades. Los promedios de los períodos lectivos y anuales se consignarán en números enteros y se redondeará toda cifra igual o mayor a 0.50 a la unidad inmediata superior. El promedio anual será el resultado de la sumatoria de los periodos divididos entre la cantidad de periodos definidos por año.

ARTÍCULO 83. REPETICIÓN DE INSTRUMENTOS DE VALORACIÓN

Una comprobación de aprendizaje se puede repetir en los siguientes casos:

a. Cuando el tutor aplica una comprobación y al analizar los resultados obtenidos determina que hay un escaso logro de los objetivos (más del 50% del total de aprendientes por nivel), debe repetir la misma o realizar una ampliación de la misma a aquellos aprendientes que así lo deseen para superar su calificación y demostrar el dominio de los objetivos. En este caso se debe repasar los contenidos y objetivos de la comprobación previo a su aplicación.
b. Cuando la Coordinación Unidad Pedagógica conoce de situaciones extremas de bajo rendimiento (por apelación o por iniciativa propia) en las comprobaciones administradas por un tutor, en una especialidad o en un nivel, está facultada a llevar a cabo una investigación de las posibles causas de la situación detectada. Se debe solicitar el criterio técnico del Comité de Valoración, así como entrevistas con los aprendientes y tutores o visitas para observar las lecciones del docente, entre otras estrategias, mediante las cuales se puede concluir y decidir que el docente repita la(s) comprobación(es) para aquellos aprendientes que lo deseen. En ese caso, el resultado que se consigna es la de la segunda comprobación. Se aclara que la reposición de la comprobación por parte del estudiante es voluntaria; si el estudiante acepta, invalida la calificación obtenida en la prueba anterior.

ARTÍCULO 84. SITUACIONES DE FRAUDE

En caso de que un aprendiente incurra y se compruebe alguna situación de fraude que afecte el proceso de valoración de los instrumentos de valoración ya sean individuales o grupales, sea que facilite información para otros aprendientes o para sí mismo a través de medios orales, escritos y/o tecnológicos, recibirá el resultado mínimo de 1 (en la escala de 0 a 100) en dicho instrumento de valoración.

ARTÍCULO 85. PROBIDAD ACADÉMICA

Todo instrumento de valoración que requiera investigación o desarrollo por parte del aprendiente, deberá contar con las referencias correspondientes. Ningún aprendiente deberá apropiarse de ideas, citas, comentarios, trabajos, fotografías ni ningún otro tipo de información que no sea de su autoría. En caso contrario y posterior a la comprobación del plagio, el aprendiente recibirá la calificación mínima de 1 (en la escala de 0 a 100) en dicho instrumento.

CAPÍTULO XV. DE LA PROMOCIÓN

ARTÍCULO 86. CONDICIONES PARA LA PROMOCIÓN DE APRENDIENTES DE I, II Y III CICLO

Para tener la condición de aprobado, el aprendiente que curse el I, II y III Ciclo de la Educación General Básica, debe cumplir con los siguientes aspectos:

a. Obtener en cada periodo un promedio final igual o superior a 70 en cada especialidad del plan de estudios.
b. Obtener un promedio anual igual o superior a 70 en cada especialidad del plan de estudios.
c. Tanto el resultado del último periodo como la anual deben corresponder a 70 o más para que obtenga la condición de aprobado en la especialidad.
d. Obtener una calificación igual o superior a 70 en el resultado de conducta en el promedio anual, salvo aprendientes con beneficios cuyo resultado mínimo es 85.

ARTÍCULO 87. CONDICIONES PARA LA PROMOCIÓN DE APRENDIENTES DE IV CICLO

Para tener la condición de aprobado, el estudiante que curse la Educación Diversificada (IV Ciclo) debe cumplir con los siguientes aspectos:

a. Obtener en cada periodo un promedio final igual o superior a 75 en cada especialidad del plan de estudios.
b. Obtener un promedio anual igual o superior a 75 en cada especialidad del plan de estudios.
c. Tanto el resultado del último periodo como la anual deben corresponder a 75 o más para que obtenga la condición de aprobado en la especialidad.
d. Obtener una calificación igual o superior a 70 en el resultado de conducta en el promedio anual, salvo aprendientes con beneficios cuyo resultado mínimo es 85.

ARTÍCULO 88. APROBACIÓN E INGRESO A CICLOS LECTIVOS SUPERIORES

El aprendiente que apruebe todas las especialidades tendrá derecho a ingresar en el año escolar inmediato superior que corresponda o a ostentar la condición de egresado del III Ciclo o Educación Diversificada. Los aprendientes que realicen las pruebas nacionales según lo estipulado, deberán aprobar también el ciclo escolar conforme con la normativa oficial del MEP.

ARTÍCULO 89. SITUACIONES DE CALIFICACIONES INFERIORES AL MÍNIMO

El aprendiente que no alcance las calificaciones mínimas establecidas, según corresponda, tendrá la condición de aplazado en la respectiva especialidad.

ARTÍCULO 90. APRENDIENTES EN CONDICIÓN DE REPROBACIÓN

El aprendiente aplazado en más de tres especialidades tendrá la condición de reprobado y deberá repetir el respectivo año escolar en otra institución.

ARTÍCULO 91. APRENDIENTE EN CONDICIÓN DE APLAZADO

El aprendiente en condición de aplazado deberá realizar una estrategia de promoción (según lo determine la institución) en la especialidad correspondiente. Para obtener la condición de aprobado en dicha especialidad el aprendiente deberá obtener en la herramienta de valoración aplicada un resultado final igual o mayor a 70 en I, II y III ciclos y un resultado final igual o mayor a 75 en IV ciclo.

ARTÍCULO 92. RESULTADO DE APROBACIÓN DE CONVOCATORIA

En caso de resultar aprobado después de realizar la prueba o proyecto de ampliación, el resultado consignada al aprendiente será de 70 en I, II y III ciclos y de 75 en IV ciclo en la especialidad correspondiente, independientemente del resultado obtenida en el instrumento aplicado.

ARTÍCULO 93. PROCESO DE VALORACIÓN - LOS ANGELES PRESCHOOL

En Los Angeles School hemos optado por realizar la, comúnmente llamada, evaluación de nuestros aprendientes, en términos cualitativos. Esto nos permite abrir las posibilidades de herramientas por aplicar, posibilitando al personal tutor valerse de más destrezas y estrategias que las utilizadas a nivel cuantitativo.

Mediante la observación diaria y diversas técnicas basadas en las nuevas metodologías activas, se construye un documento trimestral denominado "valoración del aprendizaje", el cual describe las habilidades, destrezas y áreas por potenciar del aprendiente. Facilitando a las familias recomendaciones para lograr un óptimo trabajo en equipo con la institución.

En el caso específico de Preescolar, el documento antes mencionado está distribuido de la siguiente manera:

1. Observaciones generales de la tutora guía.
2. Comentarios de parte de cada tutor, según su especialidad en los ámbitos (Sociolingüístico, Científico – tecnológico y Expresivo)

DETALLES DE ESPECIALIDADES POR ÁMBITO

a. **SOCIOLINGÜÍSTICO:**
   Español
   Inglés
   Habilidades para la vida
   Estimulación temprana
b. **CIENTÍFICO – TECNOLÓGICO**
   Science
   Matemáticas
   Technology

c. **EXPRESIVO**
   Inteligencia Emocional
   Música
   Espiritualidad y valores
   Educación física
   Artes plásticas

3. "Ruta del aprendizaje" la cual pretende informar a las familias acerca de cuáles son las actitudes, habilidades y destrezas esperadas para un aprendiente en su etapa de desarrollo específica.
4. Recomendaciones para el hogar, facilitadas por el equipo docente, según las necesidades específicas del aprendiente
5. Mensaje de cierre trimestral de parte de la tutora guía.

Entre las diferentes técnicas utilizadas regularmente encontramos las siguientes, las cuales son aplicadas por medio de herramientas concretas, acordes a la edad de los aprendientes.

a. Observación directa (heteroevaluación)
b. Rúbricas de valoración
c. Auto y Coevaluación

Anexo 2

CAPÍTULO XVI. MANUAL DE PROMOCIÓN DE VALORES

ARTÍCULO 94. OBJETIVO DE PROMOCIÓN DE VALORES

El reglamento incluido en este manual tiene por objetivo:

a. Establecer las normas de convivencia en la comunidad angelina, con motivo del proceso pedagógico que desarrolla la institución.
b. Fomentar en los aprendientes una conducta que vaya acorde con las normas morales, religiosas, jurídicas y sociales, de acuerdo con la filosofía dominica en que se asienta el quehacer de la institución.
c. Favorecer el ambiente adecuado y propicio para desarrollar los procesos de enseñanza y de aprendizaje.
d. Proteger la integridad de las personas y sus bienes.
e. Proteger los bienes institucionales.
f. Identificar las conductas indebidas de los aprendientes, para aplicar las medidas correctivas que fueren necesarias.
g. Establecer las medidas correctivas y formativas, así como los procedimientos para su aplicación.
h. Identificar y estimular las conductas meritorias de los aprendientes.

La institución reconoce en cada miembro de su comunidad todos los derechos inherentes al ser humano y a la dignidad de la persona, creada a imagen y semejanza de Dios, según el enfoque filosófico angelino y el orden jurídico vigente en el país.
En cuanto al proceso educativo, el aprendiente tiene los siguientes derechos fundamentales:

a. Recibir, sin distintivos de ninguna naturaleza, todos los servicios educativos que se ofrecen en la institución.
b. Recibir de los tutores, los funcionarios y sus compañeros, un trato basado en el respeto a su integridad física, emocional y moral, así como a su intimidad y a sus bienes.
c. Utilizar, conforme con las reglamentaciones específicas, los servicios y las instalaciones de la institución.
d. Participar respetuosamente de las actividades religiosas, intelectuales, sociales, culturales y deportivas de la institución.
e. Participar en los procesos de conformación de delegaciones culturales, deportivas, religiosas, o de cualquier índole, cuando representen a la institución; esto siempre y cuando el aprendiente cumpla con todos los lineamientos presentes en este reglamento.
f. Elegir y ser electo como posible candidato del Equipo de animación estudiantil, según las normas institucionales.
g. Ser reconocido por su rendimiento y esfuerzo académico, sus virtudes, su compañerismo, su solidaridad, su participación y en otras áreas que la institución considere pertinentes.
h. Recibir apoyos educativos, cuando se requiera, previo estudio y determinación del tutor y de los servicios especializados del colegio.

ARTÍCULO 95. SON DEBERES Y OBLIGACIONES DEL APRENDIENTE:

a. Aceptar y practicar los principios y valores de Los Angeles School, mostrando una conducta que lo dignifique como persona y que enaltezcan el buen nombre, tanto de la institución educativa, como de la comunidad en general.
b. Asistir con puntualidad a las actividades escolares, así como comprometer su atención y esfuerzo en el proceso de aprendizaje.
c. Cumplir con todos los deberes escolares y la normativa institucional

d. Contribuir y mantener con su conducta el ambiente adecuado y requerido por el tutor durante el proceso de aprendizaje.
e. Colaborar y participar en las actividades escolares, tanto curriculares como extracurriculares, según las indicaciones de los tutores o autoridades institucionales.
f. Practicar las normas de cortesía y respeto, dentro y fuera de la institución, valorando los derechos que se le reconocen como persona.
g. No utilizar el teléfono celular en clases ni durante las pruebas, así como en actos cívicos y otras actividades de la institución, a menos que, le sea indicado lo contrario por parte de las autoridades institucionales.
h. Respetar el calendario institucional, los horarios aprobados para el funcionamiento y desarrollo de las actividades escolares
i. Cumplir con las normativas del uniforme y vestimenta en general.
j. Respetar la integridad física, emocional y moral, así como los bienes y la privacidad de la comunidad educativa.
k. Cuidar y conservar los bienes de la institución, sus edificaciones, instalaciones, equipo, material y mobiliario.
l. Acatar las indicaciones de las autoridades institucionales relativas a los hábitos de higiene y aseo personal, así como las normas de ornato, aseo, limpieza y moralidad, dentro y fuera de la institución.
m. Respetar la integridad física, emocional y moral de sus compañeros, sus tutores y en general, de todos los miembros de la institución y la comunidad en todo momento.
n. Respetar los bienes de sus tutores, compañeros y de los funcionarios de la institución.
o. Informar de manera pronta y completa, a sus padres o encargados, sobre la existencia de informes o comunicaciones que se remitan al hogar.
p. Estar pendiente de la información que se envía por medio de la plataforma institucional

ARTÍCULO 96. DEL EQUIPO DE PROMOCIÓN DE VALORES:

El equipo de promoción de valores está conformado por tutores de diferentes especialidades, desde primaria hasta secundaria y sus funciones son las siguientes:

a. Coordinar reuniones con respecto a acciones formativas y restaurativas en el proceso de enseñanza y aprendizaje.
b. Promover las normas de convivencia según los valores angelinos.
c. Aplicar los protocolos correspondientes establecidos por el Ministerio de Educación Pública.
d. Proteger la integridad de las personas y bienes que conforman a Los Angeles School.
e. Establecer las medidas formativas cuando se requiera en caso de una falta.
f. Estudiar los casos en la institución que implique una afectación de la conducta.
g. Realizar otras acciones que expresamente le encomiende la dirección general.

La conducta es una valoración no académica, va en una escala de uno a cien. Contempla el actuar del aprendiente durante el ciclo lectivo ligado siempre a los valores angelinos. El resultado mínimo será de 70 tanto en primaria como en secundaria. Este resultado se verá afectada por las infracciones cometidas durante el periodo.

El resultado de conducta se sancionará de acuerdo al tipo de falta según se detalla:

a. Cada falta leve implica un rebajo de 1 a 10 puntos del resultado final del periodo.
b. Cada falta grave implica un rebajo de 11 a 30 puntos del resultado final del periodo.
c. Cada falta gravísima implica un rebajo de 31 a 45 puntos del resultado final del periodo.

El equipo de promoción de valores, en conjunto con él o la tutora guía, buscará siempre que sea posible evitar la reducción del resultado de conducta por medio de resultados si no que, por lo contrario, proponer actividades y sanciones que busquen formar y promover la sana convivencia con un aprendizaje significativo y que responda a la falta cometida.

En el resultado de conducta también se deducirá el puntaje correspondiente por los siguientes aspectos:

a. Un punto por cada ausencia injustificada; esto implica que cada lección de inasistencia corresponde a un punto menos en el resultado de conducta.
b. Un punto por cada dos llegadas tardías.

Se tomará como tardía:

a. La presencia del aprendiente dentro del aula en los primeros 15 minutos de la primera lección del día, posterior al toque de entrada, es decir, de 7:01 a.m. a 7:15 a.m. La asistencia posterior al lapso indicado se consignará como ausencia.
b. El ingreso del aprendiente dentro de los primeros 5 minutos de cada lección, a partir de las 7:40 a.m.

La calificación mínima de la conducta que se consignará en el informe al hogar, en ningún caso, será inferior a cincuenta puntos (50) en cada período.

En caso de que el aprendiente se encuentre aplazado solo conducta deberá realizar un programa de acciones de interés institucional o comunal de carácter académico, definido y supervisado por el equipo de promoción de valores, su promoción final estará sujeta a su cabal y verificable cumplimiento.

Salvo por errores aritméticos, la calificación de la conducta es invariable e inapelable.
El actuar de los aprendientes se espera que sea de conformidad con los principios angelinos que cobijan a la institución. Las correcciones aplicadas, en caso de infracción, tendrán un efecto reparador y restaurador; no se utilizarán como medio para coartar el derecho de educación, ni para denigrar al aprendiente. Durante la ejecución de la medida correctiva y/o posterior a ésta, el tutor dará seguimiento al aprendiente, para evitar que este sea sometido a actos o conductas que denigren su integridad o que puedan considerarse como acoso escolar.

ARTÍCULO 97. DE LA CLASIFICACIÓN DE LAS FALTAS

SUMATIVA: Afección en el resultado de conducta

a. Uso incorrecto de uniforme. (Leve)
b. Uso de accesorios personales no autorizados. (Leve)
c. Irrespete las pertenencias de cualquier miembro de la comunidad educativa. (Grave)
d. Viste una presentación personal inadecuada, según lo establecido en esta normativa. (Leve)
e. Desobedezca las indicaciones del tutor y de otras autoridades en actividades curriculares, ordinarias o extraordinarias de la institución. (Grave)
f. Introduzca, porte o distribuya instrumentos u otro tipo de sustancias o medicamentos que no sean notificados por el hogar. (Grave)
g. No cuide el material didáctico que le ofrece la institución, así como el casillero o el pupitre asignados. (Grave)
h. Se ausenta de las actividades ordinarias o extraordinarias, sin la debida autorización del tutor o funcionario de la institución o bien, se ausenta del colegio sin la debida autorización de los padres de familia. (Leve)
i. Arroja basura fuera de los recipientes destinados para este fin. (Leve)
j. Se refiera a sus compañeros con sobrenombres y falta de respeto. (Leve-Grave)
k. Haga uso de vocabulario ofensivo, vulgar o soez. (Grave)
l. Cuando falte el respeto o se exprese de manera inadecuada en la Capilla y otros lugares donde se desarrollen actividades religiosas o cívicas. (Grave)
m. Mastique chicle durante las lecciones. (Leve)
n. Coma en clase cuando no está autorizado. (Leve)
o. Use el teléfono celular durante tiempo lectivo, sin autorización del tutor. (Cuando sean llamadas de emergencia, se debe notificar a las autoridades del colegio.) (Leve)
p. Reincide en la comisión de faltas graves, durante el mismo período escolar. (Gravísima)

q. Realice otras faltas que se consideren como gravísimas, de acuerdo al Reglamento de Valoración de los Aprendizajes del MEP. (Gravísima)
r. Incurra en cualquier otra falta que sea tipificada por el Equipo de Promoción de Valores dentro de esta categoría. (Leve-Grave-Gravísima)

FORMATIVA: Implica una acción en pro de la comunidad angelina.

a. Reincide en la comisión de faltas leves, durante el mismo período escolar.
b. Raye, manche, rompa o ensucia paredes, mobiliario o equipo que sean propiedad de la institución.
c. Irrespete los símbolos nacionales.
d. Muestre conductas que vayan en menoscabo del buen nombre, prestigio o reputación de la institución educativa.
e. Escenificar públicamente, conductas contrarias a lo estipulado en la normativa interna de la institución, la moral pública o las buenas costumbres.
f. Incurra en escenas amorosas dentro y fuera de la institución (portando el uniforme oficial).
g. Encubra una falta a compañeros en el incumplimiento de esta normativa.
h. Participe en riñas, pleitos u otras acciones de igual naturaleza, dentro de la institución o fuera de ella; siempre y cuando, vista el uniforme completo o parte de este, como aprendiente regular de Los Angeles School.
i. Altere el orden establecido para el desarrollo de convivencias, actos cívicos o actividades convocadas por la institución.
j. Sustituya a otro aprendiente en actos de orden académico o institucional con fines fraudulentos.
k. Falsifique la firma de sus padres y representantes legales; altere o sustraiga documentos institucionales.
l. Sustraiga objetos personales o bienes de cualquier naturaleza, que pertenezcan a otro miembro de la comunidad educativa.
m. Realice otras faltas que se consideren como graves, de acuerdo al Reglamento de Valoración de los Aprendizajes del MEP.
n. Incurra en cualquier otra falta que sea tipificada por el Equipo de promoción de valores dentro de esta categoría.

PROTOCOLARIA: Implica una aplicación de los protocolos del Ministerio de Educación Pública.

a. Cometa acoso escolar en cualquiera de sus formas.
b. Comete bullying contra la población LGTBI inserta en el centro educativo.
c. Introduzca, porte o distribuya armas.
d. Introduzca, porte o distribuya drogas.
e. Comete violencia física, psicológica, sexual, acoso y hostigamiento sexual.
f. Cometa discriminación racial y xenofobia.

Con respecto a las faltas:

Dependiendo de la gravedad de la falta, los hallazgos, y/o los procesos investigativos, se coordinará la colaboración de otras instancias o autoridades gubernamentales correspondientes como: Fuerza Pública, Ministerio de Educación Pública, Ministerio Público, Organismo de Investigación Judicial y/o Patronato Nacional de la Infancia, entre otros.

Si la falta cometida puede ser considerada como una contravención o delito, la institución informará a las partes afectadas, para que estas tomen las medidas que estimen convenientes en respeto de sus derechos

ARTÍCULO 98. DE LAS MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y LA COMUNICACIÓN DE ESTAS A LOS PADRES DE FAMILIA O TUTORES LEGALES

Las medidas disciplinarias o correctivas que se interpongan a los aprendientes, tienen un fin formador, no punitivo, por lo que toda medida buscará:

a. Que el aprendiente entienda la gravedad de la falta cometida.
b. Que entienda cómo afecta su infracción a la institución y a los demás miembros de la comunidad educativa.

c. Mantener un ambiente sano y cordial entre todos los miembros de la comunidad educativa.
d. Propiciar la reconstrucción de las relaciones sociales entre todos los miembros de la comunidad educativa.
e. Que el aprendiente infractor reflexione y proponga las medidas de reparación dependiendo de la gravedad de la falta.

La medida que se interponga deberá aplicar en todo momento los principios de razonabilidad y proporcionalidad, asimismo toda medida deberá respetar el derecho a la educación del aprendiente infractor.

Toda medida disciplinaria que se interponga deberá comunicarse de manera escrita a los padres de familia o tutores legales, salvo que se trate de faltas leves, graves o gravísimas, y cuya corrección obedezca a una llamada de atención verbal in situ.

ARTÍCULO 99. DE LAS MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y EL TUTOR GUÍA

El tutor guía y los miembros del equipo de promoción de valores serán los encargados de imponer las medidas disciplinarias que estimen convenientes, de conformidad con la gravedad de la falta cometida por el aprendiente, el proceso disciplinario no puede durar un plazo mayor a un mes, después de cometida la misma o desde la fecha en que la institución se enteró de la comisión de esta.

ARTÍCULO 100. DE LA FALTA COMETIDA, LA COMUNICACIÓN DE LA MISMA Y EL ÓRGANO ENCARGADO DE SU ESTUDIO

a. El tutor y/o el miembro de la comunidad educativa que se percate de que un aprendiente ha incurrido en una situación que amerite la interposición de una medida disciplinaria, deberá remitir un reporte de lo sucedido al tutor guía, quien solicitará colaboración al equipo de promoción de valores. de igual forma se aplicará cuando la presunta falta cometida sea alegada por otro aprendiente de la institución, su padre o encargado legal.
b. El equipo de promoción de valores en conjunto con el docente tutor guía tipifica la falta.
c. El tutor guía enviará el reporte al aprendiente (supuesto infractor) y a sus padres de familia, en un plazo no mayor a ocho días hábiles.
d. Los padres de familia o tutores legales y el aprendiente (supuesto infractor), tendrán la oportunidad de pronunciarse sobre los hechos presuntamente cometidos por el aprendiente, esta exposición de alegatos deberá realizarse de forma escrita ante el tutor guía, en un plazo no mayor a cinco días hábiles.
e. De no evidenciar el recibido, la decisión que se tome se tendrá por notificada 24 horas después de emitida.

ARTÍCULO 101. DE LA POSICIÓN DE LOS PADRES O TUTORES LEGALES Y EL APRENDIENTE (PRESUNTO INFRACTOR)

Los padres o tutores legales y el aprendiente (presunto infractor), en la comunicación que remitan al tutor guía, podrán:

a. Oponerse a los hechos.
b. Aceptar las medidas restaurativas brindadas por la institución por la conducta del aprendiente.

En caso de que los padres y el aprendiente decidan aceptar los hechos, el tutor guía, en conjunto con el equipo de promoción de valores, establecerá la medida disciplinaria por interponer, la cual deberá ajustarse a los principios de razonabilidad y proporcionalidad según la falta cometida.

En el caso de que haya oposición, el tutor guía y el equipo de promoción de valores podrán solicitar a las partes involucradas las pruebas que estimen convenientes, con el fin de valorar los hechos acontecidos, su gravedad, y la medida disciplinaria por interponer. En caso de que haya aprendientes o personas de la comunidad educativa afectadas, o que hubiesen sido aportados como testigos, se les solicitará su declaración

respecto a lo sucedido, la cual deberá constar por escrito; en caso de personas menores de edad, esta declaración deberá hacerse en compañía de sus padres de familia o encargado (la función de los padres o encargados en este proceso es solo de acompañar, más no de interferir en la declaración brindada por el aprendiente) y deberá brindarse en un plazo no mayor de tres (3) días después de solicitada la misma. El tutor guía señalará la hora y día para tomar dicha declaración dentro del término antes señalado.

La decisión que se tome con respecto al aprendiente, en cuanto a la medida disciplinaria por interponer, deberá comunicarse por escrito al aprendiente y a los padres de familia o tutores legales, en un plazo no mayor a cinco (5) días; en caso de eventos muy complejos o que ameriten el estudio de pruebas abundantes; este plazo podrá ampliarse hasta un máximo de diez (10) días.

Una vez comunicada la decisión, ésta quedará en firme a los tres días posteriores a su notificación, si no se hubiesen interpuesto recursos en contra de la misma. Para decretar la firmeza de la decisión, no será necesaria la emisión de comunicado alguno a las partes involucradas.

ARTÍCULO 102. DE LA CONCILIACIÓN

En los casos que se estime conveniente, el tutor guía podrá convocar a las partes a una audiencia de conciliación, para que estas, de mutuo acuerdo, lleguen a una solución concertada del conflicto.

La asistencia a dicha sesión será voluntaria, por lo que, en caso de que no haya asistencia a la hora y día señalados, o no se llegue a un acuerdo, se seguirá con el trámite normal del proceso de valoración e interposición de medidas, acorde a lo establecido por el equipo de promoción de valores y el tutor guía.

Esta sesión podrá reprogramarse por una única vez, siempre y cuando exista razón justificada por parte de los ausentes; esta justificación deberá realizarse por escrito ante el tutor guía, en un plazo no mayor de 24 horas, después de la hora fijada para la audiencia de conciliación inicial. En caso de aceptarse la reprogramación, esta será comunicada por el tutor guía a las partes a través de los medios de notificaciones señalados.

La audiencia será dirigida por un miembro del equipo de promoción de valores o por el profesional respectivo que este designe, el cual fungirá como tercero imparcial y promoverá el diálogo entre las partes.

En caso de que las partes lleguen a un acuerdo, se levantará una minuta donde se establezcan los convenios tomados y los plazos para su cumplimiento.

En caso de que alguna de las partes incumpla, el acuerdo perderá toda validez. La comunicación del incumplimiento deberá hacerse por escrito al tutor guía, quien deberá continuar con el trámite normal del proceso de interposición de medidas disciplinarias.

ARTÍCULO 103. DE LA DECISIÓN

En la decisión que tome el tutor guía con asistencia del equipo de promoción de los valores, se deberá hacer una breve exposición de los hechos (demostrados y no demostrados de relevancia para el estudio de la falta), las posiciones de las partes, asimismo deberá fundamentar por qué la acción en estudio violenta los principios y normas de la institución si fuera el caso. La valoración de la prueba analizada establecerá, además, la gravedad de dicha acción, la medida disciplinaria por interponer y la conveniencia de la misma.

ARTÍCULO 104. DE LAS MEDIDAS DISCIPLINARIAS VERBALES IN SITU.

Se entenderá como medida disciplinaria verbal in situ, a las llamadas de atención verbales que hagan los tutores o personal de la institución a los aprendientes cuya conducta no se ajusta a los lineamientos de la institución.

ARTÍCULO 105. DE OTRAS MEDIDAS DISCIPLINARIAS

De conformidad con el proceso de interposición de medidas disciplinarias y dependiendo de la gravedad de la falta cometida por el aprendiente, se podrán interponer las siguientes medidas:

a. Reporte por escrito, enviado por medio de la plataforma institucional al padre de familia o encargado.
b. Obligación de reparar en forma efectiva y verificable el daño material causado.
c. Pérdida de la autorización para representar a la institución en cualquier delegación oficial.
d. Cambio de sección del aprendiente infractor.
e. Inhabilitación para participar en alguna actividad institucional.
f. La restricción de la matrícula para el siguiente período lectivo.
g. Cualquier otra que se considere pertinente por la acción cometida.

Igualmente, podrán establecerse las medidas restaurativas que estimen convenientes el Equipo de Promoción de Valores en conjunto con el equipo pedagógico y el equipo de psicopedagogía. Entre las medidas se encuentran:

a. Realización de trabajos extracurriculares.
b. Horas de trabajo comunitario con acompañamiento de algún miembro del Equipo de Promoción de Valores o un tercero designado.
c. Sesiones de colaboración entre aprendientes con la mediación del Equipo de Psicopedagogía o acompañamiento por parte de profesionales externos.
d. Cualquier otra medida que se estime pertinente y haya sido debidamente razonada por el órgano encargado en su decisión del conflicto.

ARTÍCULO 106. DE LA SUSPENSIÓN DEL APRENDIENTE INFRACTOR

Con respeto a los derechos a la educación, la convivencia pacífica, a un medio ambiente sano, que, como persona integrante de la sociedad, ostenta el aprendiente, se procurará evitar en la medida de lo posible, interponer medidas disciplinarias que acarreen la suspensión (no asistencia) del aprendiente durante el curso lectivo.

De decidirse por esta medida, el tutor guía junto con el Equipo de Promoción de Valores y la Coordinación Académica, deberán indicar, en su decisión, los siguientes aspectos:

a. El lapso de la suspensión, la cual por ningún motivo podrá ser superior a 30 días naturales la conveniencia de la misma.
b. El plan de acciones y proyectos cooperativos con los cuales deberá cumplir el aprendiente, con el fin de no verse afectado académicamente con su no asistencia al centro educativo.

ARTÍCULO 107. DE LOS RECURSOS

La decisión emitida por el tutor guía o el Equipo de Promoción de Valores tendrá recurso de revocatoria y de apelación, los cuales deberán interponerse por escrito.

El recurso de revocatoria deberá interponerse ante el tutor guía dentro de las 24 horas posteriores a su notificación y el recurso de apelación dentro de los tres días siguientes a su notificación. El tutor guía deberá remitir el recurso de apelación de manera inmediata al comité respectivo para su conocimiento y estudio.
En el caso de que la decisión sea omisa y/o poco clara, se podrá interponer recurso de aclaración, en un plazo de 24 horas posteriores a su notificación, este recurso no servirá para entrar a revisar los aspectos de fondo de la decisión.

Si la decisión emitida por el tutor guía o el Equipo de Promoción de Valores, cuando corresponda, no cumpliese con los requisitos establecidos en los artículos anteriores, podrá alegarse la nulidad de la misma, la cual deberá invocarse de manera supletoria con el recurso de apelación. El equipo encargado revisará si la decisión del tutor guía o el equipo de promoción de valores es sujeta de nulidades, buscando en todo momento la conservación de lo actuado y pudiendo así tomar las medidas de saneamiento que estime convenientes, salvo que la nulidad alegada haya causado evidente indefensión a algunas de las partes, en cuyo caso deberá anular la decisión del tutor guía o el equipo de promoción de valores y deberá iniciarse el proceso desde su fase inicial nuevamente.

ARTÍCULO 108. EL RECURSO DE APELACIÓN

En el caso de que las partes interpongan recurso de apelación, éste será conocido por la coordinación académica. Si se tratase de acciones que no impactan los rubros académicos del aprendiente, en el caso de que la presunta falta cometida sobre acciones curriculares, el equipo encargado de conocer este recurso será el equipo de valoración.

La coordinación académica valorará la decisión del tutor guía y/o el equipo de valoración, así como los agravios externados por las partes inconformes con lo resuelto, debiendo emitir su criterio, en un plazo no mayor a cinco (5) días hábiles.

Con su criterio, la coordinación académica podrá:

a. Confirmar la decisión del tutor guía y/o el equipo de promoción de valores
b. Revocar parcialmente la decisión.
c. Revocar totalmente la decisión y emitir su criterio con respecto a la falta por estudiar.

Deberá, además, indicar que el proceso ha cumplido con lo dispuesto en este reglamento y que lo actuado no está sujeto a nulidades.

La dirección general será la última instancia donde se apelará en caso de que no se encuentren satisfechos con la decisión académica de área.

ARTÍCULO 109. DE LA DISCREPANCIA ENTRE APRENDIENTES Y TUTORES

Si durante el curso lectivo, se presentaran discrepancias y/o conflictos, entre aprendientes o entre aprendientes y un tutor, el menor deberá externar su posición ante el tutor guía, quien levantará una minuta de las disconformidades y abrirá el expediente para el estudio de la queja.

Si lo externado por el aprendiente implica la comisión de una acción que se enmarca dentro de lo dispuesto en la Ley contra el hostigamiento sexual en el empleo y la docencia, el tutor guía comunicará la situación a la coordinación académica y este a su vez al director general de la institución, a efectos de que este inicie el proceso de investigación respectivo, según la norma antes indicada y el protocolo establecido por el Ministerio de Educación Pública.

Si lo manifestado por el aprendiente no cabe entre los supuestos del párrafo anterior, el tutor guía dará traslado al tutor (respecto al cual sea interpuesto la queja) en un plazo no mayor a tres días, para que este se pronuncie sobre la queja planteada en un plazo de tres días, lo cual deberá hacer de forma escrita.
De igual forma, cuando la disconformidad trate sobre aspectos no académicos, el tutor guía convocará a las partes a una audiencia de conciliación, la cual se llevará a cabo según lo dispuesto en la sección de conciliación del presente reglamento.

Si no hubiese acuerdo, el tercero imparcial levantará una minuta de la no asistencia o no acuerdo, con la hora y fecha de la diligencia; esta minuta será enviada al tutor guía, para que, con la Coordinación Académica y director general, resuelvan la queja planteada en un plazo no mayor a tres días hábiles, desde la infructuosa audiencia de conciliación.

En esta decisión se deberá establecer si el actuar del tutor fue conforme a la normativa pertinente, así como con los valores de la institución; en caso de que haya evidencia que el tutor incurrió en alguna acción que amerite la interposición de sanciones disciplinarias de índole laboral, esto se comunicará al superior jerárquico del mismo, a efectos de que interponga la sanción correspondiente según la legislación laboral vigente.

ARTÍCULO 110. DISCREPANCIAS CON EL TUTOR GUÍA

Si la discrepancia del aprendiente fuera respecto al tutor guía, la inconformidad deberá interponerse directamente ante la coordinación académica. Se seguirá el proceso de revisión e investigación de lo previamente señalado.

ARTÍCULO 111. DISCREPANCIAS CON COORDINACIÓN ACADEMICA

Si la discrepancia del aprendiente fuera respecto a la coordinación académica, la inconformidad deberá interponerse directamente ante el equipo de promoción de valores. Se seguirá el proceso de revisión e investigación de lo previamente señalado.