



LICEO HOSPICIO DE HUÉRFANOS DE
CARTAGO EXPERIMENTAL BILINGÜE JOSÉ
NORMATIVA INTERNA – CURSO LECTIVO 2023



NORMATIVA INTERNA

CAPÍTULO I

ASPECTOS GENERALES

Artículo 1.

La presente Normativa Interna regula los procesos de control interno y procedimientos que se llevan a cabo en el Liceo Hospicio de Huérfanos de Cartago Experimental Bilingüe José Figueres Ferrer (conocido como Liceo Experimental Bilingüe José Figueres Ferrer), como institución educativa privada que se ajusta a sus especificidades y particularidades.

Artículo 2.

La presente Normativa Interna es de acatamiento obligatorio para todo el estudiantado matriculado en la Institución; igualmente es responsabilidad de todo el personal docente, administrativo, administrativo-docente, técnico-docente y padres de familia, tutores o encargados legales, estos últimos en lo que les corresponda, garantizando siempre su debido cumplimiento.

CAPÍTULO II

DERECHOS, DEBERES Y FUNCIONES DE LOS DIFERENTES ÓRGANOS Y PARTICIPANTES EN EL PROCESO DE EVALUACIÓN

Artículo 3.

Los derechos, deberes, integración y funciones de los participantes en el proceso de evaluación aparecen consignados en la presente Normativa Interna. En concordancia con lo estipulado en la Dirección de Educación Privada del Ministerio de Educación Pública, se podrán utilizar a modo de referencia los lineamientos y recomendaciones emitidas por el Reglamento de Evaluación de los Aprendizajes vigente del MEP.



Artículo 4.

El personal docente integrará los Departamentos Académicos. Estos estarán conformados por el profesorado de una misma asignatura o bien tengan relación temática entre sí. Sin embargo, cuando existiere un solo educador de una determinada asignatura, estos se agruparán por afinidad atendiendo a la naturaleza de la materia. Cada Departamento contará con un coordinador con funciones específicas en el campo educativo, consignadas en la presente Normativa Interna.

Artículo 5.

Funciones y deberes del personal docente:

- a) Establecer las técnicas e instrumentos de medición y las estrategias de evaluación, que se utilizarán de acuerdo con la naturaleza de la materia para evaluar el nivel a que corresponda y darlos a conocer a los estudiantes y al Comité de Evaluación.
- b) Confeccionar los instrumentos de evaluación, cuando correspondan a pruebas de diagnóstico y de carácter sumativo.
- c) Cumplir con los criterios de evaluación aprobados Institucionalmente.
- d) Asistencia puntual a lecciones y demás actividades convocadas a nivel institucional.
- e) Velar por el aseo y ornato institucional.
- f) Cuidar los bienes e insumos que le brinda la Institución para el cumplimiento adecuado de su trabajo.
- g) Acatar el cumplimiento institucional en materia de evaluación y disciplina.
- h) Guardar el secreto profesional en todo lo relacionado con temas de interés académico y demás aspectos de nivel institucional.
- i) Utilizar una presentación personal acorde, según está establecido en las Políticas Institucionales del Hospicio de Huérfanos de Cartago y el Liceo Experimental Bilingüe José Figueres Ferrer.
- j) Portar de manera visible su carné institucional a manera de identificación.
- k) Cumplir con todos los informes, planes de trabajo y reportes solicitados a nivel institucional que den fe de su cumplimiento laboral.
- l) Cualquier otra función que se les asigne en función del puesto.



**LICEO HOSPICIO DE HUÉRFANOS DE
CARTAGO EXPERIMENTAL BILINGÜE JOSÉ**



NORMATIVA INTERNA – CURSO LECTIVO 2023

Artículo 6.

Son deberes del estudiantado:

- a) Asumir su responsabilidad en el proceso educativo al asistir a lecciones y a todas las actividades atinentes a su formación a las que fuera convocado.
- b) Participar de forma activa del proceso educativo tanto en la modalidad presencial o virtual.
- c) Cumplir con todas sus tareas, la preparación para sus pruebas, investigaciones y demás requerimientos que su condición de estudiante le exige.
- d) Conocer y cumplir las disposiciones de la presente Normativa Interna y del Reglamento Interno de Evaluación y Disciplina.
- e) Leer y entender las instrucciones de las pruebas, los proyectos, informes y demás documentos que les sean entregados o asignados por el docente a cargo de la asignatura correspondiente, después de haber sido debidamente explicada por el docente.
- f) Informar al encargado legal cuando se le notifique sobre un reporte disciplinario o la apertura de un proceso ante el Comité de Disciplina en los tres días hábiles posteriores a la notificación.
- g) Portar siempre con decoro el uniforme, símbolos y emblemas que representen a la Institución.
- h) Velar por el cuidado de sus útiles, artículos de uso personal y dispositivos electrónicos.
- i) Cumplir a cabalidad con las disposiciones, lineamientos, circulares, reglamentos emitidos por la Institución.

Artículo 7.

Son deberes de los encargados legales del estudiantado:

- a) Conocer y respetar tanto la Normativa como el Reglamento interno de la Institución.
- b) Cubrir los costos de matrícula y mensualidades estipuladas por la Institución.
- c) Dar seguimiento a los deberes escolares del estudiante.
- d) Ejercer, a los docentes y funcionarios del Hospicio de Huérfanos de Cartago y COVAO, un trato basado en el respeto a su integridad física, emocional y moral, así como a su intimidad y a sus bienes.
- e) Asistir a las citas o convocatorias que les formulen los docentes o las autoridades del centro educativo.
- f) Informar a la Institución sobre cualquier padecimiento o problema de salud del estudiante, que lo pueda afectar en su proceso educativo.



NORMATIVA INTERNA – CURSO LECTIVO 2023

Apoyar las medidas correctivas que la Institución estipule para la mejora del comportamiento de los estudiantes.

- g) Cualquier otra estipulada en esta Normativa y otros reglamentos, directrices emitidas por la Institución.
- h) Utilizar la plataforma institucional vigente con el fin de dar seguimiento al proceso formativo y trámites administrativos.
- i) Mantener actualizado el expediente estudiantil con la siguiente información: teléfonos, correos electrónicos, encargados legales, dirección física.

CAPÍTULO III

DE LA EVALUACIÓN DEL CURSO LECTIVO

Artículo 8.

El Comité de Evaluación establecerá las fechas de pruebas ordinarias y de aplazados tomando en cuenta las disposiciones de la presente Normativa Interna, del calendario institucional y el quehacer administrativo de la Institución. Para notificaciones el Comité de Evaluación cuenta con el correo electrónico comite.evaluacion@liceofigueres.org

Artículo 9.

9.i. Para solicitar la justificación de ausencias de carácter administrativo.

a) Se justifica administrativamente ante la oficina de asuntos estudiantiles mediante el sistema de justificaciones de la plataforma oficial. Se cuenta con tres días hábiles para presentar la justificación.

9.ii. Para solicitar la justificación de ausencias a los docentes y la reposición de trabajos, pruebas y proyectos. Se debe seguir el siguiente orden:

- a) Se presenta justificación en físico a los docentes aportando los documentos probatorios.
- b) En caso de que el docente no dé su aprobación, el padre de familia o encargado puede acudir en segunda instancia al Comité de Evaluación, con un máximo de tres días hábiles. Después de analizar el caso y la documentación necesaria, se llamará al docente para que realice las pruebas de descargo, efectuará la evaluación de la documentación y pruebas presentadas por el docente brindando la resolución correspondiente.



Artículo 10.

Los casos que ameritan la solicitud de justificación de ausencias, la reposición de actividades evaluativas son los siguientes:

- a) Enfermedad del estudiante, debidamente justificada y comprobada con dictamen médico o comprobante oficial probatorio.
- b) En caso de trámites académicos, legales, representaciones oficiales de carácter deportivo y cultural, entre otros, se deberá presentar un comprobante oficial probatorio.
- c) Muerte de un pariente, hasta en segundo grado de consanguinidad con copia del acta de defunción o documento probatorio.
- d) En caso de enfermedad o condición de reposo se requiere un documento expedido por la CCSS, INS o médico particular. El estudiante no debe presentarse a la Institución hasta la caducidad de este documento; por tanto, quedará pendiente la reprogramación de trabajos, exámenes u otras diligencias en el ámbito del proceso de enseñanza – aprendizaje.

Artículo 11.

Se realizarán al menos dos reuniones por nivel al año para analizar el rendimiento académico del estudiantado y los factores que puedan estar influyendo en quienes lo tuvieran bajo. Participarán en estas reuniones la Dirección (o quien este designe), Coordinación Académica, los profesores de cada sección o nivel, el profesor guía, el Departamento de Orientación y otros funcionarios que, a criterio de la Dirección, puedan brindar elementos de juicio. Se considerarán, exclusivamente, aquellos casos especiales que lo ameriten, de acuerdo con el previo estudio del Departamento de Orientación.

Artículo 12.

El lapso comprendido desde la finalización del Tercer Periodo hasta la graduación, el estudiantado de undécimo año estará sujeto por la Normativa Interna y Reglamento Interno de Evaluación y Disciplina.

CAPÍTULO IV DE LA PROMOCIÓN

Artículo 13.

Para optar por el título de Bachiller en Educación Media, el estudiante de Undécimo año se ajustará a lo siguiente:



**LICEO HOSPICIO DE HUÉRFANOS DE
CARTAGO EXPERIMENTAL BILINGÜE JOSÉ**



NORMATIVA INTERNA – CURSO LECTIVO 2023

- a) A lo dispuesto por el Reglamento Interno de Evaluación y Disciplina del Liceo.
- b) A lo dispuesto en el Reglamento de Requisitos de Graduación y el Reglamento de Evaluación de los Aprendizajes en el apartado correspondiente, dictado por el Ministerio de Educación Pública y el Consejo Superior de Educación.
- c) Las regulaciones vigentes que estipule el MEP o el Consejo Superior de Educación.

Artículo 14.

El estudiante en condición de “aplazado” tendrá derecho a realizar dos pruebas (I y II Convocatoria) en tres asignaturas a lo sumo, según el calendario establecido a nivel institucional.

Artículo 15.

En el caso de los estudiantes aplazados en Conducta:

- a) Tendrán derecho a realizar las pruebas de aplazados solamente en dos asignaturas, y perderán su derecho de matrícula para el siguiente curso lectivo. Deberán realizar el trámite respectivo de traslado a otro centro educativo.
- b) El estudiante de undécimo año que aplaze la asignatura “conducta” deberá realizar servicio comunal estudiantil para poder aprobar el curso lectivo.
- c) El estudiante de séptimo a décimo nivel que apruebe todas las asignaturas académicas y solamente aplaze “conducta”, deberá realizar servicio comunal para obtener la condición de aprobado y perderá el derecho a matricular en la Institución.

Artículo 16.

Los estudiantes tienen derecho a revisar con su profesor la prueba de aplazados y solicitar el resultado de esta en los tres días posteriores a su aplicación. Las pruebas serán entregadas al Comité de Evaluación, donde quedarán en custodia en caso de la presentación de objeciones a esta por parte de los estudiantes o los encargados legales. El estudiantado y sus encargados legales tienen derecho a revisar la prueba ejecutada cuando así lo soliciten, en presencia de la Dirección o del funcionario que este designe. Tendrán derecho a tomar nota de las preguntas, las respuestas y obtener copia de ellas.



Artículo 17.

Las pruebas de aplazados designadas para la segunda convocatoria deben quedar en custodia de la Dirección, con los respectivos solucionarios, antes de la finalización del curso lectivo.

Artículo 18.

En casos debidamente autorizados por la Dirección, cumpliendo con el debido proceso, el estudiante aplazado podrá solicitar por escrito a la Dirección que las segundas pruebas no sean preparadas, administradas ni calificadas por el docente que atendió la asignatura. Cuando hubiese mérito suficiente, la Dirección, una vez oída la opinión del Comité de Evaluación, encargará la confección, aplicación y calificación a un docente del mismo nivel, o bien, a una persona calificada en caso de que exista solamente un docente en el nivel o departamento correspondiente.

CAPÍTULO V

DE LA VALORACIÓN DE LA CONDUCTA

Artículo 19.

La conducta del estudiante será evaluada con la finalidad de propiciar su autoconocimiento, el desarrollo del sentido de responsabilidad consigo mismo y con los demás, así como, estimular su capacidad de autocontrol y criticidad, que le permita un mayor bienestar integral.

Artículo 20.

El profesor guía o, de ser necesario, el Departamento de Orientación y Asuntos Estudiantiles, basándose en información recopilada o suministrada por cualquier otro miembro de la Comunidad Educativa debe informar, oportunamente, a los encargados legales, sobre el ausentismo o llegadas tardías de los estudiantes, sobre todos aquellos aspectos que estén influyendo negativamente en la conducta de estos y, por lo tanto, en su proceso de formación con el propósito de presentar sus puntos de vista para promover cambios favorables en el estudiante.

Artículo 21.



**LICEO HOSPICIO DE HUÉRFANOS DE
CARTAGO EXPERIMENTAL BILINGÜE JOSÉ**



NORMATIVA INTERNA – CURSO LECTIVO 2023

Los docentes de cada sección presentarán, a consideración del Departamento de Orientación de la Institución o Comité de Disciplina según corresponda, los casos de estudiantes que requieran atención especial por su conducta, rendimiento académico o problemática individual, quien recomendará a la Dirección y a los profesores que imparten lecciones al estudiante, el tipo de atención que se le debe ofrecer.

Artículo 22.

La calificación de la conducta se consignará por el Comité de Disciplina y asignada por el profesor guía respectivo. Se considerarán las boletas y procesos disciplinarios remitidos al hogar durante el período correspondiente.

Artículo 23.

El estudiante o el encargado legal que no esté conforme con la nota del período de la conducta asignada, podrá solicitar una justificación de esta al profesor guía en un plazo de tres días hábiles, a partir de haber sido informado de la calificación. El profesor guía procederá a verificar que los rebajos de puntos realizados al estudiante sean los pertinentes.

CAPÍTULO VI DE LOS RECURSOS EN EVALUACIONES

Artículo 24.

El estudiantado y los encargados legales están en la obligación de respetar el debido proceso. En caso de recursos sobre asuntos de evaluación, se debe proceder como los artículos del 25 al 30 lo indican. En caso contrario el recurso se declarará sin lugar.

Artículo 25.

Si se suscitaran divergencias y conflictos en el proceso de evaluación entre el estudiantado y los docentes o, entre estos y los encargados legales, por la aplicación de la presente Normativa Interna, se le debe buscar solución en un marco de justicia y dignidad. El docente, en primera instancia, debe corregir de oficio cuando corresponda, cualquier situación que afecte la evaluación del estudiantado, ya sea porque se percate de ello o por oportuna y respetuosa observación del



**LICEO HOSPICIO DE HUÉRFANOS DE
CARTAGO EXPERIMENTAL BILINGÜE JOSÉ**



NORMATIVA INTERNA – CURSO LECTIVO 2023

estudiantado o encargado legal dentro del plazo de tres días hábiles posterior a la entrega de la evaluación. De no haber arreglo directo, el estudiantado y sus encargados legales pueden ejercer el recurso de revisión, directamente, al profesor y, en segunda instancia, a la Dirección.

Artículo 26.

Los recursos planteados al profesor deben presentarse por escrito en un plazo de tres días hábiles a partir del momento en que se recibe la calificación o decisión que se desea impugnar. El recurso debe contar con indicación del nombre, apellidos y demás datos de identificación del recurrente, debidamente firmados por este o por su encargado legal y con indicación precisa de los aspectos de la calificación o decisión impugnados, a efecto de que la resolución que se dicte examine cada uno de esos aspectos. Si estos no se concretaron y en el respectivo recurso solo se manifestó disconformidad, el docente no estará obligado a emitir unpronunciamiento, bastando en tal caso la aprobación o denegación por escrito a la pretensión del recurrente. En caso de que el docente no diese respuesta en el plazo establecido, el interesado puede seguir el proceso en alzada ante la Dirección.

Artículo 27.

El docente tendrá un plazo de ocho días hábiles, contados a partir del día siguiente; exceptuando sábados, domingos y feriados. Esto después de que se presentó el recurso para emitir sus consideraciones y decisión, debiendo enviar el documento original al interesado con copia al Comité de Evaluación y la Dirección.

Artículo 28.

En caso de que el estudiante o sus encargados legales no estén conformes con la resolución del docente, podrán elevar su apelación a la Dirección. El plazo para emitir el fallo por parte de la Dirección es de ocho días hábiles a partir del día siguiente; exceptuando sábados, domingos y feriados. Esto después de que se presentó el recurso para emitir sus consideraciones y decisión. El fallo de la Dirección es definitivo.

Artículo 29.

De previo a dictar el fallo correspondiente, la Dirección tendrá las facultades de:

- a) Efectuar, completar o ampliar la investigación de los hechos alegados por el



- recurrente o por el docente, para lo cual podrá solicitar y revisar documentos, recibir declaraciones y demás pruebas ofrecidas por las partes interesadas.
- b) Solicitar al Comité de Evaluación, cuándo así lo considere, recabar las pruebas del caso investigado y emitir los dictámenes correspondientes.
 - c) Consultar facultativamente a la asesoría legal de la Institución.

Artículo 30.

Concluida la instrucción del caso, la Dirección dictará la resolución final, con la cual se tendrá por agotada la vía administrativa.

CAPÍTULO VII DEL INFORME AL HOGAR

Artículo 31.

Al finalizar cada período, la Institución entregará al encargado legal del estudiante, un documento denominado Informe al hogar (Calificaciones, Notas o Rendimiento Académico). Este documento servirá para:

- a) Informar sobre el rendimiento escolar progresivo del estudiante.
- b) Dar a conocer las potencialidades, las limitaciones y las necesidades de los estudiantes, que ameriten atención especial.
- c) Informar sobre la conducta del estudiante.
- d) Destacar los méritos de los educandos.
- e) Notificar el resultado final del rendimiento escolar del estudiante, con los conceptos de promovido, aplazado o reprobado.
- f) Informar sobre las ausencias justificadas, ausencias injustificadas, tardías y fugas.

Artículo 32.

Cuando las circunstancias exijan informar al hogar con mayor frecuencia sobre la situación del alumno, se deberá utilizar el Cuaderno de Comunicaciones o la mensajería de la plataforma institucional vigente.



CAPÍTULO VIII

DE LOS DERECHOS Y DEBERES DE LOS ESTUDIANTES CON RELACIÓN A LA COMUNIDAD EDUCATIVA Y LA SOCIEDAD

Artículo 33.

Todo el estudiantado tiene los mismos derechos y deberes sin más distinciones que las derivadas de su edad, del tipo o nivel de enseñanza que se encuentren cursando y de situaciones especiales, de conformidad con los reglamentos, las leyes y la Constitución Política de Costa Rica.

Artículo 34.

El ejercicio de los derechos por parte del estudiantado implica también el correlativo respeto a los derechos de los otros miembros de la comunidad educativa, entendida esta como el conjunto de personas formado por padres de familia, tutores, encargados, educadores, educandos, funcionarios y servidores en general del Liceo, del Hospicio de Huérfanos de Cartago y del COVAO, quienes actuarán en función de una convivencia necesariamente armoniosa para el logro de sus respectivos propósitos.

Artículo 35.

La educación constituye un derecho de todos los habitantes del país y su aprovechamiento es un deber fundamental de los educandos. Del cumplimiento de este derecho y deber el estudiantado es responsable directo ante sí mismo, su familia, la sociedad, sin menoscabo de los derechos, obligaciones y responsabilidades directas que tienen los encargados legales.

Artículo 36.

Son derechos fundamentales del estudiante:

- a) El acceso en igualdad de oportunidades a los distintos niveles de enseñanza.
- b) La no discriminación por razón de grupo étnico, orientación sexual, capacidad económica, nivel social, convicciones políticas, religiosas, rendimiento escolar, así como las discapacidades o circunstancias personales o sociales.
- c) El disfrute de medidas positivas que garanticen la igualdad real y efectiva de



**LICEO HOSPICIO DE HUÉRFANOS DE
CARTAGO EXPERIMENTAL BILINGÜE JOSÉ**



NORMATIVA INTERNA – CURSO LECTIVO 2023

- oportunidad para el éxito escolar.
- d) La participación en las actividades de la Institución, según lo definan los respectivos reglamentos.
 - e) El respeto a su integridad física, psíquica, moral y a su dignidad personal.
 - f) La participación en el mejoramiento de la calidad de la enseñanza.

Artículo 37.

Los educandos tienen como deber principal la dedicación al estudio, en especial, las siguientes obligaciones:

- a) Asistir puntualmente con el uniforme completo y carné estudiantil a lecciones, centros de repaso, presentación de pruebas, conferencias, actos cívicos y demás actividades curriculares o extracurriculares, dentro o fuera de la Institución, siempre que medie la correspondiente autorización o convocatoria oficial.
- b) Cumplir con los horarios aprobados para el funcionamiento y desarrollo de las actividades de la Institución.

Artículo 38.

En cuanto al uso correcto del uniforme, se utilizará el establecido y este se adquiere en el lugar o tienda que la Institución designe. Estas obligaciones deben cumplirse hasta el día de la graduación inclusive. Además, se establecen las siguientes disposiciones reglamentarias.

Calzado:

- i. Deben ser de tipo escolar y color negro.
- ii. El calzado debe mantenerse limpio, en caso de que tenga cordones, deben permanecer debidamente amarrados.
- iii. No se permite utilizar tenis en ninguna lección o recesos. El uso de este calzado deportivo es exclusivo para las lecciones de Educación Física o actividades deportivas.
- iv. En caso de fuerza mayor del uso de calzado tipo tenis u otro tipo de calzado que no sea el permitido, el encargado legal deberá tramitar por medio de la plataforma institucional el permiso correspondiente ante la Oficina de Asuntos Estudiantiles a las 7 a.m., con la debida justificación.
- v. Después de tres permisos de uniforme en un mismo período, el padre de familia deberá presentarse a la Institución a justificar la situación de forma personal.



**LICEO HOSPICIO DE HUÉRFANOS DE
CARTAGO EXPERIMENTAL BILINGÜE JOSÉ**



NORMATIVA INTERNA – CURSO LECTIVO 2023

- vi. Los permisos por uso de calzado deberán solicitarse a lo sumo por tres días hábiles, en caso de necesitar una extensión de plazo, deberá elevar la solicitud a la Dirección.

Las faldas de las camisas y blusas:

- vii. Pueden permanecer fuera del pantalón y enaguas.
- viii. Las mangas de las camisas y blusas deben utilizarse sin doblar.
- ix. En el caso de los Undécimos años podrán utilizar un distintivo, el cual deberá cumplir con los lineamientos establecidos y la autorización de la Dirección.

El pantalón:

- i. El largo del pantalón debe cubrir el zapato sin hacer contacto con el suelo, no se permitirá el uso de pantalones sucios, deteriorados, rasgados, de talle bajo o a la cadera.
- ii. En caso de utilizar pantalón, este deberá ser verde musgo oscuro, holgado, sin bolsas de parche, con pretina, ceñido a la cintura y estilo recto.

La falda:

- i. Debe ser de color verde musgo oscuro, de paletones de tamaño oficial, pretina normal y ceñida a la cintura, con un largo no más corta de 1 cm arriba (del borde superior) de la rodilla.



LICEO HOSPICIO DE HUÉRFANOS DE
CARTAGO EXPERIMENTAL BILINGÜE JOSÉ



NORMATIVA INTERNA – CURSO LECTIVO 2023

Otros implementos:

- i. Solamente se permitirá el uso de camiseta blanca sin estampado por debajo de la camisa del uniforme.
- ii. No se permitirá el uso de calcetas o medias con estampados.
- iii. El uso del suéter será principalmente el establecido como oficial por parte de la Institución (negro con el escudo institucional en dorado) y/o suéter negro, verde musgo o blanco sin diseños, no se permite el uso de abrigos de cuero, tela deportiva o de invierno. En el caso de Undécimo año, los estudiantes podrán utilizar suéter que sea del mismo color del uniforme de la generación.
- iv. En caso de utilizar bufandas, guantes y gorros, estos deben ser de color verde musgo o negros, sin estampados. El uso de estas prendas dentro del aula o taller queda sujeto a las normas establecidas por seguridad ocupacional y a criterio del profesor.
- v. No se permite el uso de gorras con el uniforme.
- vi. El uso del uniforme de Educación Física es obligatorio, de acuerdo con las especificaciones que se definan en la Institución.

Para los varones:

- i. Uso de faja de color negro con hebilla metálica sencilla, sin logos ni en la hebilla ni en la faja.
- ii. No se permite el uso de accesorios en la piel (piercing, expansores u otros elementos) ni tatuajes. En el caso de que tuviera un tatuaje, este debe ser cubierto permanentemente.
- iii. Se permitirá el uso de un anillo, una cadena, una pulsera de tamaño y diseño moderados, se prohíbe el uso de gargantillas de cualquier tipo. Se prohíbe el uso de los accesorios en actividades deportivas y talleres.
- iv. No se permite ningún tipo de maquillaje, las uñas deben estar debidamente recortadas y limpias. Se prohíbe la pintura de uñas.
- v. El cabello debe estar limpio, corto, peinado y parejo. Independientemente del tipo de cabello o de corte, el largo de cualquier tipo de cabello o de peinado, sobrepasar la línea de las cejas, la parte superior de las orejas a los costados y la segunda cervical en la parte posterior de la cabeza.
El largo no debe en ningún caso debe sobrepasar dos centímetros del cuero cabelludo.
- vi. No se permiten peinados ni cortes extravagantes con rapados, figuras, ni peinados tipo rasta, “iguana”, trenzas, mohawk, mohicano, rapados parciales, picos, entre otros.
- vii. El corte, rapado o rasurado parcial o total de cejas queda prohibido.



LICEO HOSPICIO DE HUÉRFANOS DE CARTAGO EXPERIMENTAL BILINGÜE JOSÉ



NORMATIVA INTERNA – CURSO LECTIVO 2023

- viii. Los tintes que no sean del color **natural propio** quedan totalmente prohibidos. No se permiten rayitos, ni raíces de color diferente al resto del cabello.
- ix. Las normas generales de urbanidad e higiene deben cumplirse a cabalidad dentro de la Institución.

Para las mujeres:

- i. El cabello debe estar limpio y peinado.
- ii. No se permiten peinados ni cortes extravagantes con rapados, figuras, ni peinados tipo rasta, “iguana”, trenzas, mohawk, mohicanos, rapados parciales, picos entre otros.
- iii. El corte, rapado o rasurado parcial o total de cejas queda prohibido.
- iv. Los tintes que no sean de colores **naturales al propio** quedan totalmente prohibidos. No se permiten rayitos, puntas californianas, raíces de color diferente al resto del cabello.
 - v. No se permite ningún tipo de maquillaje.
 - vi. No se permite el uso de accesorios en la piel (piercing, expansores u otros elementos) ni tatuajes. En el caso de que tuviera un tatuaje, este debe ser cubierto permanentemente.
- vii. Se permite el uso solamente de un par de aretes que no sobrepase medio centímetro del lóbulo de la oreja y de color dorado, plata, blancos, verde musgo y negros. Así mismo, cualquier accesorio que se utilice, por ejemplo: colas, prensas, cintas, etc. deben estar acorde con los colores que permite el uniforme, los cuales son: dorado, plateado, blanco, verde musgo y negro.
- viii. Se permitirá el uso de un anillo, una cadena, una pulsera de tamaño y diseño moderados, se prohíbe el uso de gargantillas de cualquier tipo. Se prohíbe el uso de los accesorios permitidos en actividades deportivas y talleres.
- ix. Las uñas deben estar limpias y ordenadas. Se prohíbe el uso de esmaltes de cualquier color, únicamente se permite el uso de esmalte transparente tipo brillo protector.
- x. El uso de brasier, top o camiseta por debajo de la blusa debe ser de color blanco liso, sin ningún tipo de estampado.
- xi. Las normas generales de urbanidad e higiene deben cumplirse a cabalidad dentro de la Institución.

Talleres exploratorios (hombres y mujeres):

- i. Durante el desarrollo de los talleres exploratorios es obligatorio el uso de las gabachas establecidas por la Institución.



**LICEO HOSPICIO DE HUÉRFANOS DE
CARTAGO EXPERIMENTAL BILINGÜE JOSÉ**



NORMATIVA INTERNA – CURSO LECTIVO 2023

Artículo 39.

Seguir las orientaciones, indicaciones y órdenes de los docentes y de las autoridades jerárquicas superiores relativas al proceso de enseñanza-aprendizaje, a los hábitos de higiene, aseo personal y a las normas de ornato, aseo, limpieza y moralidad dentro de la Institución.

Artículo 40.

Respetar el ejercicio del derecho a la educación suyo y de sus compañeros. Prestarles la ayuda necesaria y desinteresada para su mejor aprovechamiento escolar y darle buen ejemplo con su conducta o comportamiento individual y social.

Artículo 41.

Asumir y cumplir las demás responsabilidades que les corresponda como estudiantes de la Institución, especialmente las contenidas en la Normativa Interna y el Reglamento de Evaluación y Disciplina, otras normativas vigentes y todas aquellas directrices emitidas por la Dirección.

Artículo 42.

Cuidar y utilizar correctamente las instalaciones, los bienes muebles e inmuebles y los equipos de la Institución.

Artículo 43.

Tener a disposición el carné asignado a cada estudiante y entregarlo cuando le sea requerido por cualquier funcionario y cumplir con los requisitos del uso de este:

- a) Completar la información que se solicita con los datos personales y familiares necesarios.
- b) Portarlos diariamente.
- c) Informar de manera pronta a los encargados legales sobre cualquier notificación que se remita al hogar.
- d) Devolver con la firma del encargado legal todo informe, notificación o boleta enviada al hogar acerca del estudiante.

Artículo 44.

Es un deber esencial de los estudiantes el respeto a las normas de convivencia humana dentro y fuera de la Institución, deber que se concreta en las siguientes



**LICEO HOSPICIO DE HUÉRFANOS DE
CARTAGO EXPERIMENTAL BILINGÜE JOSÉ**



NORMATIVA INTERNA – CURSO LECTIVO 2023

obligaciones específicas:

- a) Ser honesto, leal y responsable consigo mismo y con los demás.
- b) Mostrar una conducta y comportamiento que lo dignifiquen como persona y enaltezcan el buen nombre, tanto de la Institución educativa a la que pertenece como a la comunidad en general.
- c) Vestir con decoro y cumplir estrictamente con las regulaciones establecidas por la Institución en cuanto al uniforme oficial, el uniforme de educación física y a la vestimenta permitida para actividades especiales que se realicen dentro de la Institución.
- d) Respetar los bienes de todos los miembros de la Comunidad Educativa, así como de los profesores y demás funcionarios de la Institución.
- e) Respetar la libertad de conciencia, las convicciones religiosas y morales de las personas, su dignidad, su decoro, su integridad física, psíquica y moral, su personalidad y los demás derechos individuales y sociales de cada uno de los miembros de la comunidad educativa.
- f) No discriminar a ningún miembro de la comunidad por razón de grupo étnico, género o por cualquier otra circunstancia personal, social o cultural.
- g) Respetar las características particulares, las tradiciones, los símbolos y demás valores de la Institución.
- h) Respetar los símbolos nacionales en todas las actividades, tanto curriculares como extracurriculares. Se debe colocar la mano derecha sobre el pecho y mantener la posición de firme a la entrada de la Bandera Nacional e igualmente mantener la posición de firme a la salida y en el momento en que se cante el Himno Nacional. Así mismo, se mostrará respeto ante el Estandarte de la Institución.
- i) Asistir a todos los actos cívicos, sociales, culturales y religiosos, que sean programados por la Institución, en un marco de respeto y tolerancia.

Artículo 45.

El uso por parte del estudiantado de dispositivos móviles en horario lectivo, será única y exclusivamente con fines pedagógicos y formativos avalados por el docente.

CAPÍTULO IX

DEL ORDEN DISCIPLINARIO

Artículo 46.

El orden disciplinario estará a cargo de un Comité de Disciplina, que estará integrado por al menos tres miembros designados por la Dirección.



LICEO HOSPICIO DE HUÉRFANOS DE
CARTAGO EXPERIMENTAL BILINGÜE JOSÉ



NORMATIVA INTERNA – CURSO LECTIVO 2023

Artículo 47.

Son funciones y atribuciones del Comité de Disciplina:

- a) Divulgar las disposiciones y normas de la presente Normativa Interna, así como del Reglamento Interno de Evaluación y Disciplina a toda la Comunidad Educativa (padres de familia, encargados, personal de la Institución y estudiantes). Para notificaciones el Comité de Disciplina cuenta con el correo institucional comite.disciplina@liceofigueros.org
- b) Para aquellas faltas o conductas que atenten contra los derechos fundamentales de las personas, otros seres vivos o sean contrarias a los principios morales y que no se encuentren tipificadas en la Normativa y Reglamento Interno, será potestad del Comité de Disciplina analizarlas supletoriamente de acuerdo con la normativa emitida por el Ministerio de Educación Pública, la legislación nacional o cualquier otro instrumento legal, contando para ello con asesoría en el campo.
- c) Brindar el asesoramiento requerido por el personal de la Institución en materia disciplinaria, en la interpretación y aplicación preventiva de la presente Normativa Interna y del Reglamento Interno de Evaluación y Disciplina.
- d) Procurar el logro, además del cumplimiento de las medidas correctivas y formativas.
- e) Requerir los informes y declaraciones que estime pertinentes sobre asuntos de su competencia.
- f) Acordar las medidas correctivas - formativas de acuerdo con lo establecido en la presente Normativa Interna y Reglamento Interno de Evaluación y Disciplina.
- g) Llevar a cabo el proceso de instrucción e investigación del hecho denunciado.
- h) Brindar el informe del estado actualizado de las medidas disciplinarias de las faltas a los Profesores Guías.
- i) Asistir, si así es requerido por los profesores, a la hora guía para informar a los estudiantes sobre la Normativa Interna, el Reglamento de Evaluación y Disciplina y sus alcances.
- j) Asesorarse por entes externos para llevar a cabo su función o investigaciones pertinentes.
- k) Garantizar durante los debidos procesos disciplinarios el principio de derecho de defensa, confidencialidad, inocencia e interés superior del menor.

Artículo 48.

En los procedimientos para adoptar medidas correctivas, los hechos constatados



LICEO HOSPICIO DE HUÉRFANOS DE CARTAGO EXPERIMENTAL BILINGÜE JOSÉ



NORMATIVA INTERNA – CURSO LECTIVO 2023

por un Docente, Administrativo o cualquier otro tipo de funcionario del Liceo o del Hospicio de Huérfanos de Cartago, tendrán valor probatorio y disfrutarán de presunción de veracidad. Cualquier inconformidad con estos funcionarios debe estar muy bien justificada, debe manifestarse con sumo respeto y con clara conciencia de que el peso de la prueba de un posible error recae sobre la persona que reclama.

Artículo 49.

Ningún estudiante podrá ser objeto de medidas correctivas, si no es por las conductas tipificadas como faltas y mediante el procedimiento contemplado en esta Normativa Interna y el Reglamento Interno de Evaluación y Disciplina y cualquier otra disposición emitida por la Institución.

Artículo 50.

No podrán imponerse medidas correctivas contrarias a la integridad física, psíquica, moral y a la dignidad personal del estudiante.

Artículo 51.

El funcionario que inicie un proceso disciplinario y que haga uso de boletas o cualquier medio escrito, cuenta con tres días hábiles a partir del día siguiente de los hechos para la entrega del reporte al comité respectivo. Debe entregar la boleta original al estudiante, y las copias al Comité de Disciplina.

Artículo 52.

Cuando un funcionario emita un reporte disciplinario y el estudiante se niegue a firmar, el primero deberá buscar la firma de un testigo de la comunidad educativa e informar al estudiante que está incurriendo en desacato.

Artículo 53.

Las medidas correctivas previstas en el Reglamento Interno de Evaluación y Disciplina, tendrán esencialmente propósitos educativos y formativos, por ser el orden disciplinario parte del proceso escolar, necesario para alcanzar los fines y objetivos de la educación costarricense.



NORMATIVA INTERNA – CURSO LECTIVO 2023

Artículo 54.

El Comité de Disciplina tomará un acta en la cual se estipularán las medidas correctivas y formativas aplicadas al estudiante, en caso de faltas graves, muy graves y gravísimas. Para aplicar las medidas correctivas, en caso necesario podrá tomar en cuenta las opiniones o criterio del orientador, profesor guía, docentes u otra persona implicada en el asunto.

Artículo 55.

Los actos para la aplicación de la presente Normativa Interna y el Reglamento Interno de Evaluación y Disciplina deben ajustarse a las garantías del debido proceso, de comunicación y del derecho de defensa, mediante la plena participación del estudiante y de sus encargados legales.

Artículo 56.

Toda medida correctiva concerniente a faltas graves, muy graves y gravísimas que se aplique, deberá consignarse en un acta. En esta, constará la resolución final del proceso disciplinario. Se dará una copia del documento y expediente completo al encargado legal, quedando el original en el archivo del Comité. De todo lo anterior deberá quedar copia en el expediente disciplinario del estudiante.

CAPÍTULO X

DEL PROCEDIMIENTO

Artículo 57.

El procedimiento que se sigue para resolver la comisión de faltas muy leves y leves debe ajustarse al debido proceso, tal como se indica a continuación:

- a) El Comité de Disciplina recibe las denuncias de cualquier miembro de la comunidad educativa por medio de boletas u otro medio escrito. Si es por boleta, la original es para notificar al estudiante y una copia para el Comité de Disciplina, el cual realizará las mediaciones e intervenciones según su competencia con los estudiantes que presenten problemas disciplinarios, con el propósito de mejorar su conducta.
- b) El Comité de Disciplina, si así lo considera, iniciará un proceso de conciliación entre las partes como medida formativa. Se procurará comprometer a estas, en realizar acciones tendientes a subsanar la situación, mediante un



LICEO HOSPICIO DE HUÉRFANOS DE CARTAGO EXPERIMENTAL BILINGÜE JOSÉ



NORMATIVA INTERNA – CURSO LECTIVO 2023

documento firmado por los estudiantes involucrados y sus encargados legales. En caso de incumplir lo acordado, se aplicará la sanción correspondiente según lo indica la Normativa y Reglamento Institucional.

- c) Si el Comité de Disciplina considera que la falta cometida no puede ser subsanada por medio de una conciliación o alguna de las partes no desea hacerlo, el Comité determinará la medida correctiva.
- d) El estudiante tendrá un plazo de tres días hábiles posteriores a la entrega de la boleta o reporte disciplinario confeccionado en su contra para impugnar ante el Comité de Disciplina. El encargado legal y el estudiante podrán presentar los argumentos de defensa que estimen necesarios para realizar el descargo, alegar lo pertinente y ofrecer las pruebas que juzguen oportunas. El Comité de Disciplina tendrá un plazo de diez días hábiles para investigar y resolver el caso.
- e) Si hubiere descargo dentro del periodo señalado y este, a juicio del Comité de Disciplina, estuviera fundamentado suficientemente, entonces procederá a desestimar el caso.
- f) El Comité de Disciplina tipificará las faltas cometidas y determinará la medida correctiva, la cual se dará a conocer al estudiante mediante su profesor guía. El estudiante y su encargado legal tienen derecho a presentar un recurso contra la medida correctiva determinada por el Comité de Disciplina, debidamente fundamentado ante la Dirección de la Institución. Este debe ser presentado por escrito a más tardar el tercer día hábil después de comunicada la acción correctiva por parte del Comité de Disciplina. Las medidas correctivas no podrán ser ejecutadas mientras no venza el periodo indicado para impugnarlas. La Dirección tendrá ocho días hábiles para dar respuesta. El fallo de la Dirección es definitivo, por lo que se procederá a archivar el expediente disciplinario.

Artículo 58.

El proceso de instrucción que se sigue para resolver la comisión de faltas graves, muy graves y gravísimas debe ajustarse al debido proceso como se indica a continuación:

- a) El Comité de Disciplina recibe las denuncias de cualquier miembro de la comunidad educativa por medio de boletas u otro medio escrito. Si es por boleta la original es para notificar al estudiante, y las copias para el Comité de Disciplina, el cual realizará las mediaciones e intervenciones según su competencia con los estudiantes que presenten problemas disciplinarios, con el propósito de mejorar su conducta. Si el Comité de Disciplina lo considera necesario, trasladará el caso al Departamento de Orientación para su debida intervención.



LICEO HOSPICIO DE HUÉRFANOS DE CARTAGO EXPERIMENTAL BILINGÜE JOSÉ



NORMATIVA INTERNA – CURSO LECTIVO 2023

- b) El Comité de Disciplina realizará la respectiva investigación, analizará y verificará, si existen o no elementos para la apertura del procedimiento.
- c) En un plazo máximo de diez días hábiles después de recibida la denuncia, el Comité de Disciplina comunicará por escrito al padre de familia o encargado, las faltas que se le imputan al alumno y las posibles acciones correctivas, mediante el documento denominado traslado de cargos. Además, le informará de su derecho de acceder al expediente administrativo correspondiente y de buscar asesoría profesional para ejercer la defensa del estudiante si así lo desea.
- d) Se procederá a citar al encargado legal por medio de boleta del Comité de Disciplina o plataforma institucional que será entregada al estudiante. A partir de la entrega del reporte disciplinario, el estudiante y el encargado legal, contarán con tres días hábiles para retirar el traslado de los cargos. Será válido las notificaciones por medios electrónicos sean los consignados por los encargados legales en el expediente acumulativo del estudiante, así como las realizadas por la plataforma informática Institucional vigente.
- e) Si el encargado legal lo autoriza por escrito, se procederá a entregar el traslado de los cargos al estudiante, presentando además la fotocopia de la cédula del encargado.
- f) Si el encargado legal no se presenta a recibir el traslado de cargos del estudiante en el plazo de los tres días mencionado en el inciso “d”, se le entregará al estudiante, en presencia del orientador del nivel o profesor guía y se procederá a comunicarle vía telefónica al encargado legal del proceso disciplinario que se está iniciando. De igual forma se remitirá el documento de traslado de cargos mediante el correo electrónico que el encargado legal designó para recibir notificaciones en el contrato de servicios educativos.
- g) El estudiante y su encargado legal, dispondrán de un término de tres días hábiles contados a partir del día siguiente en que se retira el documento denominado traslado de cargos, para ejercer su derecho de presentar los argumentos de defensa por escrito que estime necesarios para realizar el descargo, alegar lo pertinente y ofrecer las pruebas que juzgue oportunas.
- h) Si en el término previsto en el inciso anterior, no se presentan pruebas de descargo, el Comité de Disciplina procederá a establecer la medida correctiva que corresponda en caso de acreditarse la falta.
- i) Si hubiere descargo dentro del periodo señalado y este, a juicio del Comité de Disciplina, estuviera fundamentado suficientemente, entonces procederá a desestimar el caso o modificar las acciones correctivas.
- j) La resolución final deberá ser notificada al encargado legal y copia de esta será enviada al expediente personal del estudiante. Se debe garantizar el derecho de este a obtener una resolución dentro de un plazo de 20 días hábiles, contados a partir del día en que vence el término para presentar el descargo.



LICEO HOSPICIO DE HUÉRFANOS DE CARTAGO EXPERIMENTAL BILINGÜE JOSÉ



NORMATIVA INTERNA – CURSO LECTIVO 2023

- k) El estudiante y su encargado legal tienen derecho a presentar un recurso de revocatoria contra la resolución emitida por el Comité, el cual deberá ser presentado en un plazo no mayor a tres (3) días hábiles posteriores a la notificación. El Comité deberá resolver este recurso en un plazo no mayor a 5 días hábiles.
- l) Contra la resolución final del Comité, debidamente fundamentado, ante la Dirección de la Institución. Este debe ser presentado por escrito a más tardar el tercer día hábil después de comunicada la acción correctiva, la cual no podrá ser ejecutada mientras no venza el periodo indicado para impugnar. La Dirección tendrá ocho días hábiles para dar respuesta. El fallo de la Dirección es definitivo, por cuanto es la última instancia a nivel educativo en la Institución.
- m) Durante todo el proceso, el estudiante deberá ser considerado inocente. Igualmente, deberá prevenirse de la posibilidad de abstenerse de declarar.

Artículo 59.

Cuando las circunstancias así lo indiquen o para garantizar el normal desarrollo de las actividades de la Institución o el éxito de la investigación, el Comité de Disciplina adoptará la medida preventiva de suspender temporalmente al estudiante cuando las presuntas faltas sean graves, muy graves o gravísimas. Dicha suspensión temporal no excederá de diez días hábiles. En caso de suspensión del estudiante los días hábiles de la medida preventiva se contarán dentro de la acción correctiva.

Artículo 60.

El Comité de Disciplina podrá instar a los encargados legales del estudiante a que adopten las medidas necesarias dirigidas a modificar las circunstancias personales, familiares o sociales cuando aparezcan como determinantes en la conducta negativa del educando. Es obligación del encargado legal, verificar que las medidas establecidas sean cumplidas y de ser posible evitar la reincidencia de faltas. El estudiante y el encargado legal podrán solicitar y recibir la asesoría del Departamento de Orientación y Psicología de la Institución si lo consideran necesario.

Artículo 61.

La acción disciplinaria para la corrección de faltas, prescribirá en el plazo de tres meses, a partir del recibo de la boleta o denuncia respectiva por parte del comité de disciplina.



Artículo 62.

En el caso de que una causa esté en investigación (abierta) al concluir el periodo correspondiente, la nota de conducta no se reportará en el informe de calificaciones hasta tanto no se concluya el proceso por parte del Comité de Disciplina. Si esto sucediese durante el tercer periodo o hubiese algún recurso pendiente de resolver, el estudiante quedará con matrícula condicionada y el proceso recursivo podrá resolverse al iniciar el siguiente curso lectivo.

CAPÍTULO XI DE LOS MÉRITOS ESTUDIANTILES

Artículo 63.

En el Liceo se creará un sistema de estímulos por reconocimiento para los estudiantes que hagan méritos en puntualidad, esfuerzos, disciplina, rendimiento escolar y actos de cooperación y servicio institucional o comunal.

Artículo 64.

La Junta Administrativa y los organismos de apoyo brindarán el otorgamiento de los estímulos (premios, becas y cualquier otro incentivo) que a su juicio merezcan los estudiantes de la Institución.

Artículo 65.

En la selección de los estudiantes para el otorgamiento de los estímulos a que se refiere el presente capítulo, se formará una comisión integrada por el Departamento de Orientación, Asuntos Estudiantiles (Auxiliares Administrativos), Coordinaciones departamentales, Coordinación Académica, Asistencia de dirección y Dirección.

Artículo 66.

Todo lo relacionado con la asignación de becas y estímulos para los estudiantes se rigen por las siguientes disposiciones:

- a) El Comité de Bienestar Estudiantil, la Dirección y la Junta Administrativa del Hospicio de Huérfanos de Cartago son los entes encargados de asignar las becas y estímulos que otorga la Institución a los estudiantes previo a un estudio socio – económico y a una revisión de los méritos para el disfrute del estímulo.



**LICEO HOSPICIO DE HUÉRFANOS DE
CARTAGO EXPERIMENTAL BILINGÜE JOSÉ**



NORMATIVA INTERNA – CURSO LECTIVO 2023

- b) El beneficio de beca se otorgará de forma anual, razón por la cual cada año el estudiante y su encargado legal deberán aportar documentación necesaria y requerida por la Institución, la cual valorará si el beneficio se mantiene.
- c) Los encargados legales interesados en que sus hijos puedan beneficiarse con una beca de la Institución deberán entregar los documentos solicitados por el Comité de Bienestar Estudiantil en la fecha establecida, quienes no presenten la documentación quedan excluidos del beneficio de beca o estímulo.
- d) Las categorías de beca Institucionales son las siguientes, según defina la autoridad correspondiente:
- Exoneración del 100 % de la mensualidad.
 - Exoneración del 75 % de la mensualidad.
 - Exoneración del 50 % de la mensualidad.
 - Exoneración del 25 % de la mensualidad.
 - Alimentación (desayuno y/o almuerzo).
 - Ayuda económica para transporte.
 - Paquete de libros.
 -
- e) El derecho a beca se pierde por las siguientes razones:
- Renuncia explícita al beneficio.
 - Ausentismo 20 o más ausencias injustificadas al período.
 - Bajo rendimiento académico; más de tres asignaturas con nota bajo setenta en el período.
 - Nota de conducta menor de 70 en el período.
 - Incumplimiento de tareas asignadas por servicio comunal.
 - No hacer uso del beneficio (no retirar ayuda, no utilizar servicio de comedor o recibir los alimentos, donarlos o venderlos).
 - Pérdida del curso lectivo.
 - Asignación de una beca superior a la obtenida por otra Institución.
 -
- f) La eliminación de una beca por parte del Comité de Bienestar Estudiantil rige para el trimestre inmediato siguiente o el curso lectivo siguiente.
- g) Se podrán considerar para becas los participantes en representaciones institucionales.



**LICEO HOSPICIO DE HUÉRFANOS DE
CARTAGO EXPERIMENTAL BILINGÜE JOSÉ**



NORMATIVA INTERNA – CURSO LECTIVO 2023

Artículo 67.

Condición de estudiante perteneciente al cuadro de honor:

El estudiantado tendrá derecho a pertenecer al cuadro de honor en cualquier período lectivo si se cumplen las siguientes condiciones:

- a) Para el primer período: obtener una calificación mayor o igual a 95 de promedio ponderado de todas las asignaturas del período lectivo.
- b) Para el segundo período: obtener una calificación mayor o igual a 95 de promedio ponderado de todas las asignaturas del período lectivo, incluyendo la asignatura del primer semestre (para tercer ciclo).
- c) Para el tercer período: obtener una calificación mayor o igual a 95 de promedio ponderado de todas las asignaturas del período lectivo, incluyendo la asignatura del segundo semestre (para tercer ciclo).

CAPÍTULO XII DEL PROTOCOLO DE INGRESO

Artículo 68.

Del ingreso de visitantes al Hospicio de Huérfanos de Cartago y al Liceo HHC Experimental Bilingüe José Figueres Ferrer.

El presente documento es creado con la finalidad de resguardar la seguridad de todos los funcionarios y estudiantes del Liceo HHC Experimental Bilingüe José Figueres Ferrer perteneciente al Hospicio de Huérfanos de Cartago, así como establecer lineamientos para cualquier visitante que pretenda ingresar a las instalaciones. Por ello, el acatamiento a las disposiciones del protocolo de ingreso de visitantes es de carácter obligatorio.

- a) Todo visitante (incluidos exalumnos, exfuncionarios, hijos de funcionarios, personeros del MEP, padres de familia, encargados, entre otros) que se presente a las instalaciones del Liceo HHC Experimental Bilingüe José Figueres Ferrer deberá ingresar por la entrada principal de la institución (donde se ubica la casetilla del guarda), ya sea a pie o en vehículo. Todo visitante que se desplace en Taxi o transporte privado deberá ingresar a pie, dado que el vehículo no ingresará a la Institución salvo excepciones autorizadas por la Dirección, por la entrada principal de la Institución y reportarse de igual forma para recibir su respectivo gafete de visitante.
- b) El visitante deberá reportarse con el guarda de seguridad de la institución, indicando el motivo de su visita, o bien, presentando la boleta de



LICEO HOSPICIO DE HUÉRFANOS DE CARTAGO EXPERIMENTAL BILINGÜE JOSÉ



NORMATIVA INTERNA – CURSO LECTIVO 2023

convocatoria, (Cuaderno de comunicados o mensaje virtual a través de la plataforma Oficial) Asimismo, deberá indicar la persona a quien visita, y el guarda deberá consultar para aprobar el ingreso de la persona visitante con la Dirección, Asistente de dirección o Auxiliares Administrativos del Liceo. Sin el permiso de estos funcionarios ninguna persona puede ingresar. En caso de aprobar su ingreso la persona deberá ser anotada por parte del guarda en el control de ingreso, designado para mantener el registro de cada visitante, en caso de vehículos deberá anotarse la placa (si el vehículo no cuenta con placa alguna no podrá ingresar).

Los visitantes no podrán ingresar con anteojos oscuros, gorras, cascos de motocicleta, sombreros o vestimenta inapropiada. Se prohíbe el ingreso de personas con enaguas cortas (minifaldas), shorts, pantalonetas, camisetas de tirantes, escotes pronunciados, vestidos muy ajustados, licras o pantalones rasgados o con huecos. Asimismo, se prohíbe el ingreso a la Institución de personas que usen vestimenta que tengan estampados con mensajes ofensivos o discriminatorios de carácter religioso, racial, sexual, entre otros. Es importante señalar que el Liceo como centro educativo privado se reserva el derecho de admisión a sus instalaciones. Cualquier otro detalle que no esté considerado en este punto, se resolverá por parte de las autoridades del Liceo.

- c) Una vez autorizado el visitante, éste deberá presentar un documento de identidad con fotografía (oficial y vigente, puede ser cédula, cédula de residencia, licencia de conducir o pasaporte) y brindar la siguiente información: fecha, nombre completo, número de identificación, lugar dónde se dirige, hora de entrada y de salida y firma, lo cual deberá quedar consignado en un registro de visitantes, esta información debe ser tomada por el guarda de seguridad.
- d) Todo visitante deberá utilizar un gafete que lo identifique como visitante de la Institución, el mismo debe portarse en el cuello y estar visible durante el tiempo de su visita, este gafete será entregado por el guarda de seguridad. Para el ingreso se podrá entregar al visitante uno de los cinco diferentes gafetes de acuerdo a su destino con su respectivo color, a saber:

ORIENTACIÓN Y PSICOLOGÍA
ÁREA ADMINISTRATIVA Y DIRECCIÓN
PROFESOR GUÍA



**LICEO HOSPICIO DE HUÉRFANOS DE
CARTAGO EXPERIMENTAL BILINGÜE JOSÉ**



NORMATIVA INTERNA – CURSO LECTIVO 2023

DOCENTE DE ASIGNATURA

OFICINA DE COBROS

e) Previo a permitir su ingreso, el guarda deberá revisar cualquier bolso o maletín que porte el visitante, y deberá asegurarse que no porte ningún tipo de arma o instrumento que pueda afectar la salud e integridad de las personas que permanecen en la Institución o cualquier tipo de droga o sustancia ilegal. En caso de determinarse que el visitante porta alguna droga (legal o ilegal), arma u objeto que represente un peligro, será justificación suficiente para que el guarda de seguridad no permita el ingreso de la persona a la Institución.

f) Una vez finalizada la visita, el guarda de seguridad deberá registrar la hora de salida y recoger el gafete. En caso de pérdida del gafete deberá pagar el costo de la suma de mil colones exactos (¢2.000,00).

g) Estos lineamientos podrán ser modificados ante las necesidades que se presenten en la Institución.

Artículo 69.

Del ingreso de funcionarios:

- a) El ingreso o la salida de funcionarios de la Institución se realiza por los portones habilitados para ese fin.
- b) Deben ingresar siguiendo el protocolo de vestir formal o semi-formal y con decoro, acordes a su cargo.
- c) Debe presentarse a la secretaría para registrar su ingreso, a través del reloj digital, marcando con su huella o por el medio que se indique a nivel institucional.
- d) Finalizada la jornada laboral de los docentes o personal administrativo nuevamente debe marcar su salida.
- e) Cuando el funcionario no tenga horario laboral entre semana y requiera ingresar a las instalaciones deberá contar con permiso expreso de la Dirección o del Administrador del Hospicio de Huérfanos de Cartago. Igualmente deberá contar con autorización para utilizar aulas o recursos institucionales fuera de su jornada laboral.



**LICEO HOSPICIO DE HUÉRFANOS DE
CARTAGO EXPERIMENTAL BILINGÜE JOSÉ**



NORMATIVA INTERNA – CURSO LECTIVO 2023

Artículo 70.

Del ingreso de estudiantes:

- a) El ingreso de los estudiantes a la Institución se realiza por los portones habilitados para ese fin.
- b) Debe presentarse con el uniforme completo, según está establecido en la Normativa Interna.
- c) En la mañana el portón de ingreso de los estudiantes se abrirá a las 6:00 a.m. como hora mínima.
- d) El ingreso a la Institución debe ser de forma ordenada, caminando por los pasillos y respetando las normas de seguridad establecidas en la Institución.
- e) Ningún estudiante podrá salir de la Institución antes del horario establecido, ni salir y volver a entrar el mismo día. Si el estudiante necesita retirarse el encargado legal u otra persona debidamente acreditada por este, deberá presentar la debida solicitud (carta y copia de cédula) para ser verificada y aprobada por la Oficina de Asuntos Estudiantiles.

Artículo 71.

Protocolo de accidentes:

El presente protocolo o procedimiento se aplicará en las actividades curriculares y extracurriculares organizadas por el Liceo que se lleven a cabo dentro de las instalaciones del centro educativo. Se clasifican los accidentes en:

- a) Leves: aquellos que únicamente requieren de la atención primaria de heridas superficiales o golpes suaves, el procedimiento para su atención será el siguiente:
 1. El estudiante va por sus medios o será llevado donde la persona encargada de primeros auxilios por el docente o adulto que se encuentra en el momento a cargo.
 2. La persona encargada de primeros auxilios revisará y le aplicará las atenciones necesarias.
 3. Se registra la atención en el documento diseñado para tal efecto.

- b) De consideración: aquellos que además de los primeros auxilios requieren de la valoración de un paramédico, el procedimiento para su atención será el siguiente:
 1. El docente o adulto a cargo se comunica de forma inmediata a la Dirección del Liceo.
 2. La dirección informa a la(s) persona(s) encargada(s) de primeros auxilios.
 3. La persona encargada revisa al estudiante y aplica los primeros



LICEO HOSPICIO DE HUÉRFANOS DE CARTAGO EXPERIMENTAL BILINGÜE JOSÉ



NORMATIVA INTERNA – CURSO LECTIVO 2023

auxilios requeridos.

4. Se llama vía teléfono a la Cruz Roja Costarricense para que se haga presente y preste los servicios de atención de emergencias y traslados.
5. Se contacta telefónicamente al encargado legal del estudiante o a la persona designada en caso de emergencia y se le explica la situación.
6. En cuanto los paramédicos revisan al estudiante y brindan su recomendación, se contacta de nuevo al encargado legal para que puedan conversar con los paramédicos y éstos le informen cuál es la condición del estudiante y su recomendación. Si los paramédicos indican que es conveniente el traslado se coordina con encargado legal o adulto responsable ante una emergencia, para definir si se traslada al estudiante o si el encargado legal llega a retirarlo para llevarlo al centro hospitalario.
7. Si el encargado de familia decide llevar al estudiante por su propia cuenta se debe de firmar el documento que libera de responsabilidad a la Institución.
8. En caso de que el estudiante se deba de trasladar al centro hospitalario y no haya llegado ningún encargado legal, la dirección designará a una persona de confianza de la Institución para acompañar al estudiante en la ambulancia, entre los cuales el profesor guía, orientador o psicólogo institucional.
9. El adulto que acompañe al estudiante debe permanecer en el centro hospitalario hasta que llegue el encargado legal.
10. Se registra la atención en el documento diseñado para tal efecto.

c) Graves: Son los accidentes que requieren de atención médica inmediata, entre ellos: caídas de altura, golpe fuerte en la cabeza u otra parte del cuerpo, heridas sangrantes por cortes profundos, pérdida de conocimiento y quemaduras. El procedimiento para su atención será el siguiente:

1. El docente o adulto a cargo valora la situación, informa a la Dirección, y si:
 - es golpe en la cabeza, espalda o fractura se mantendrá al estudiante en el lugar del accidente y se avisará de forma inmediata a la persona encargada de primeros auxilios, quien será la única persona autorizada para aplicar los primeros auxilios.
 - si la situación lo permite, el adulto a cargo traslada al estudiante donde la persona encargada de primeros auxilios, quien aplicará los primeros auxilios requeridos.
2. Simultáneamente a la valoración de la persona encargada de primeros auxilios, otros funcionarios deben:



LICEO HOSPICIO DE HUÉRFANOS DE CARTAGO EXPERIMENTAL BILINGÜE JOSÉ



NORMATIVA INTERNA – CURSO LECTIVO 2023

- Contactar telefónicamente a la Cruz Roja Costarricense para que se haga presente y preste los servicios de atención de emergencias y traslados.
 - Contactar telefónicamente al encargado legal o persona designada para emergencias, para explicarle la situación.
3. Si los paramédicos al realizar la revisión determinan que el traslado debe ser inmediato, se coordina con el encargado legal.
 4. En caso de que no se pueda contactar a ninguno de los padres, representante legal o persona designada en caso de emergencia y se requiera del traslado, se designará a una persona de confianza de la Institución para acompañar al estudiante en la ambulancia, o bien el profesor guía, orientador o psicólogo institucional.
 5. En todo momento se intentará contactar a los padres de familia, representante legal o persona designada en caso de emergencia.
 6. El adulto que acompañe al estudiante debe permanecer en el centro hospitalario hasta que llegue uno de sus padres o el encargado legal.
 7. Se registra la atención en el documento diseñado para tal efecto y se adjuntan las descripciones realizadas por los adultos que atendieron la situación.
- d) Durante las giras educativas o actividades de representación estudiantil (de cualquier índole) todo funcionario que salga de la Institución con uno o varios estudiantes, de previo debe coordinar con la Dirección sobre la pertinencia de contar con la presencia de un Paramédico y la lista de los estudiantes que asisten a la actividad con los números de teléfono del encargado legal. En actividades que impliquen la movilización de más de 10 estudiantes y que se realicen a más de 10 kilómetros a la redonda del centro educativo será obligatorio la presencia de un paramédico.
- e) Acción ante accidentes ocurridos en convivencias, giras educativas o deportivas. Si el accidente se produce en actividades organizadas por la Institución, pero que son llevadas a cabo fuera de ella:
1. La persona adulta encargada de tomar las decisiones es el docente que se encuentre con los estudiantes.
 2. Si se trata de un accidente leve o de consideración, una vez atendida la situación debe informar a la Dirección.
 3. Si se trata de un accidente grave, una vez atendida la situación, en cuanto sea posible debe de notificar a la Dirección.



**LICEO HOSPICIO DE HUÉRFANOS DE
CARTAGO EXPERIMENTAL BILINGÜE JOSÉ**



NORMATIVA INTERNA – CURSO LECTIVO 2023

f) La persona encargada de primeros auxilios al revisar al estudiante debe considerar lo siguiente para contactar a la Cruz Roja Costarricense para atención de emergencias y traslados:

- 1) ¿Está consciente? Posible lesión en la cabeza.
- 2) Posibilidad de fractura.
- 3) Herida sangrante que no se puede controlar.
- 4) Inflamación de tejido.
- 5) Fuerte dolor en la espalda.

DISPOSICIONES FINALES

Artículo 72.

Los laboratorios, talleres y biblioteca pueden poseer sus propios reglamentos de uso, los cuales deben ser acatados y respetados por todos los estudiantes de la Institución.

Artículo 73.

Las disposiciones de la presente normativa regirán en el Liceo Experimental Bilingüe José Figueres Ferrer, a partir de febrero del 2023, la cual podrá ser revisado y actualizado cuando la Dirección o la Junta Administrativa del Hospicio de Huérfanos de Cartago lo considere oportuno, debiendo para ello comunicar a la comunidad educativa los cambios realizados. Este reglamento deroga cualquier normativa anterior.

Artículo 74.

La presente normativa fue aprobada por la Junta Administrativa del Hospicio de Huérfanos de Cartago en su sesión 1620, acuerdo N°18-A-1620-2022 celebrada el día 24 del mes de noviembre de 2022.