

SISTEMA NACIONAL DE COLEGIOS CIENTÍFICOS DE COSTA RICA

NORMATIVA INTERNA DEL SISTEMA NACIONAL DE COLEGIOS CIENTÍFICOS DE COSTA RICA



Sede de Alajuela, Universidad Estatal a Distancia
Sede del Atlántico, Universidad Estatal a Distancia
Sede de Cartago, Instituto Tecnológico de Costa Rica
Sede de Guanacaste, Universidad de Costa Rica
Sede del Pacífico, Universidad de Costa Rica
Sede Región Brunca UNA, Universidad Nacional
Sede de San Carlos, Instituto Tecnológico de Costa Rica
Sede de San Pedro, Universidad de Costa Rica
Sede de San Ramón, Universidad de Costa Rica

Abril, 2017

INDICE

INDICE	i
CONSIDERANDO	1
REGLAMENTO INTERNO DE DESARROLLO SOCIOAFECTIVO Y ÉTICO DEL SNCCCR	2
REGLAMENTO DE EVALUACIÓN DEL SNCCCR	13
REGLAMENTO DE SELECCIÓN Y ADMISION AL SNCCCR	26
REGLAMENTO DE DE BECAS ESTUDIANTILES DEL SNCCCR	29
REGLAMENTO DE RESIDENCIAS ESTUDIANTILES DEL SNCCCR	32
NORMAS REGULADORAS DEL PROCESO DE	40
TRASLADOS DE ESTUDIANTES A OTROS COLEGIOS	40
APROBACIÓN DE REGLAMENTOS Y NORMAS	44
Anexo 1. Boleta Reporte al Hogar para Expediente Acumulativo	45
Anexo 2. Ponderación de faltas tipificadas en el Reglamento Interno de Desarrollo Socioafectivo y Ético	46

CONSIDERANDO

1. Que todo ente público debe regirse por el principio de legalidad y tener sus propias reglas para orientar su quehacer cotidiano.
2. Que dicha exigencia se fundamenta en el artículo 139 del Decreto Ejecutivo N° 35355-MEP, La Gaceta 135 del martes 14 de julio 2009.
3. Que el artículo 4° del Decreto N° 24961-MEP establece que en casos de omisión, procede lo que establezcan los Ejecutivos Institucionales con el Director Ejecutivo del Sistema Nacional de los Colegios Científicos de Costa Rica.
4. Que el moldear la conducta es un aspecto esencial en la formación estudiantil.
5. Que en el caso de los Colegios Científicos de Costa Rica, esta normativa interna tiene su asidero legal en la LEY DE PROMOCIÓN DEL DESARROLLO CIENTÍFICO Y TECNOLÓGICO, N° 7169, de 26 de junio de 1990 y esta a su vez en los Decretos Ejecutivos N° 21731-MICIT-MEP de 14 de diciembre de 1992 y el Decreto N° 24961-MEP de 27 febrero 1996.

Por lo tanto, se establece lo siguiente:

REGLAMENTO INTERNO DE DESARROLLO SOCIOAFECTIVO Y ÉTICO DEL SNCCCR

ARTÍCULO 1. – ESTABLECIMIENTO DEL REGLAMENTO. Se establece el presente reglamento interno para evaluar el desarrollo socioafectivo y ético de los y las estudiantes en los Colegios Científicos de Costa Rica, en adelante, los CCCR, con el objeto de regular el proceso educativo buscando con ello contribuir en la formación de auténticos ciudadanos, conscientes de su compromiso con y para la sociedad costarricense.

ARTÍCULO 2. – DE LA CALIFICACIÓN DEL DESARROLLO SOCIOAFECTIVO Y ÉTICO. La calificación del desarrollo socioafectivo y ético estará a cargo del/la orientador/a en coordinación con los/las profesores/as y el/la Ejecutivo/a Institucional. El/la orientador/a se designará al inicio del curso lectivo, indistintamente de la materia que imparta.

ARTÍCULO 3. – INSTANCIAS QUE INTERVIENEN. En el proceso de evaluación del desarrollo socioafectivo y ético en los CCCR, interviene la participación y colaboración de las siguientes instancias:

- a) El/la Educador/a
- b) El/la Estudiante
- c) Del Padre de familia
- d) Consejo académico
- e) Ejecutivo Institucional
- f) El/la orientador/a o psicólogo/a cuando lo hubiese

ARTÍCULO 4. – RESPONSABILIDADES DEL EDUCADOR. Los/las profesores/as de los CCCR tienen las siguientes responsabilidades:

- a) Colaborar con el/la Ejecutivo/a Institucional en el desarrollo socio afectivo y ético de los y las estudiantes de modo que lleguen a ser excelentes ciudadanos.
- b) Atender las indicaciones del/la Ejecutivo/a Institucional de modo eficiente y a cabalidad.
- c) Respetar, en su integridad física, emocional y moral a sus estudiantes, compañeros/as profesores/as y otros funcionarios/as de la institución.
- d) Conocer y resolver las objeciones que le formulen los y las estudiantes o sus padres o encargados para lo cual seguirá lo que establecen en la Sección VII. Objeciones y Recursos del "Reglamento de Evaluación del SNCCCR", lo cual deberá hacerlo en los siguientes tres días hábiles.
- e) Participar en la calificación del desarrollo socioafectivo y ético de los y las estudiantes, de conformidad con lo indicado en este Reglamento.
- f) Registrar la puntualidad y la asistencia diaria y acumulativa de los y las estudiantes.
- g) Otras, inherentes a su cargo, que expresamente le encomiende el/la Ejecutivo/a Institucional o le señale este Reglamento.

ARTÍCULO 5. – DE LOS DERECHOS DE LOS EDUCANDOS. Son derechos fundamentales del educando en cuanto al proceso educativo:

- a) Recibir, sin restricciones de ninguna naturaleza, los servicios educativos que se ofrecen en la institución.
- b) Recibir de sus profesores/as, funcionarios/as y compañeros/as, un trato basado en el respeto a su integridad física, emocional y moral, así como a su intimidad y sus bienes.
- c) Ejercer, personalmente o por representación, los recursos que correspondan en defensa de sus derechos conculcados.
- d) Utilizar los servicios y las instalaciones de la institución de conformidad con las disposiciones reglamentarias pertinentes.
- e) Participar en los procesos de selección que se establezcan para la conformación de delegaciones culturales, deportivas o de cualquier índole cuando ostenten la representación de la institución.
- f) Participar en todas las actividades de: trabajo, deportivas, culturales, de concurso, competencia u olimpiadas, sociales y recreativas, que le correspondan y recibir durante ellas, la atención requerida por parte de los encargados de dirigir las.
- g) Exponer sus opiniones, críticas y sugerencias ante quien corresponda y recibir, en el plazo que establece el debido proceso administrativo la atención requerida.
- h) Pedir y recibir consejo u orientación de sus profesores/as o del/la Ejecutivo/a Institucional así como de cualquier instancia del centro educativo.
- i) A retirarse del Colegio por voluntad propia o de sus padres, previa justificación escrita ante el/la Ejecutivo/a Institucional y ser reubicado en otro colegio no perteneciente al Sistema Nacional de los C.C.C.

ARTÍCULO 6. – DE LOS DEBERES Y OBLIGACIONES DEL ESTUDIANTE. La evaluación del desarrollo socioafectivo y ético del/la estudiante comprende el estricto cumplimiento de los deberes y obligaciones que se relacionan con el conjunto de valores propios del ambiente escolar y de la comunidad, donde el educando se desenvuelve. Estos deberes y obligaciones incluyen:

- a) Mostrar un desarrollo socioafectivo y ético y comportamiento que lo dignifiquen como persona y que enaltezcan el buen nombre tanto de la institución educativa a la que pertenece, como de la comunidad en general.
- b) Vestir con decoro y cumplir estrictamente con las regulaciones establecidas por la Institución en cuanto al uniforme y a la presentación personal.
- c) Asistir con puntualidad a las actividades escolares a las que se le convoque oficialmente tanto curriculares como extracurriculares.
- d) Contribuir, con su disciplina, convivencia y participación responsable, en la creación, mantenimiento y fortalecimiento de un ambiente adecuado para el aprendizaje.
- e) Practicar con esmero las normas de consideración y respeto en sus relaciones de convivencia, con los/las profesores/as, personal, autoridades de la institución y, en general, con todas las personas.
- f) Respetar celosamente la declaración universal de los derechos humanos, dentro y fuera de la institución.
- g) Actuar, en todo momento y lugar, con la dignidad y el decoro que imponen las normas de urbanidad vigentes en la sociedad costarricense.

Reglamentos del Sistema Nacional de Colegios Científicos de Costa Rica

- h) Respetar la integridad física, emocional y moral de sus compañeros/as, sus profesores/as y, en general, de todos los funcionarios/as de la institución y la comunidad.
- i) Cumplir estricta y puntualmente con el calendario, los horarios y las instrucciones que rigen para el desarrollo de las actividades institucionales.
- j) Respetar los bienes de sus profesores/as, compañeros/as y de los funcionarios/as de la institución.
- k) Cuidar y conservar con esmero las edificaciones, instalaciones, equipo, material, mobiliario y, en general, todos los bienes de la institución, así como de la Universidad Sede.
- l) Cumplir cabalmente las orientaciones e indicaciones que le formulen las autoridades educativas, relacionadas con los hábitos de aseo e higiene personal, así como con las normas de ornato, aseo, limpieza y moralidad que rigen en la institución.
- m) Tener a disposición, para toda actividad escolar, el “Cuaderno de comunicaciones al hogar” y entregarlo cuando le sea requerido por algún educador, funcionario o el/la Ejecutivo/a Institucional.
- n) Informar, de manera pronta y completa, a sus padres o encargados sobre la existencia de informes o comunicaciones que se remitan al hogar.

ARTÍCULO 7. – DE LOS PADRES O ENCARGADOS. Los padres de familia como los principales responsables de sus hijos, podrán designar, para efectos administrativos del colegio, su representación en los responsables de las viviendas o residencias donde ellos se alojen u otro responsable a quien estos designen.

ARTICULO 8. – DERECHOS DE LOS PADRES DE FAMILIA. Los padres tendrán los siguientes derechos:

- a) Conocer el carácter propio de los Colegios Científicos de Costa Rica y su proceso educativo.
- b) Recibir información sobre los reglamentos y disposiciones vigentes.
- c) Participar activamente en el proceso de enseñanza y aprendizaje.
- d) Mantenerse informado sobre el proceso educativo de su hijo/a.

ARTÍCULO 9. – DEBERES DE LOS PADRES DE FAMILIA Y/O ENCARGADOS. En materia de desarrollo socioafectivo y ético, son deberes de los padres de familia y/o encargados los siguientes:

- a) Asistir a todas las reuniones y actividades que se les convoque previamente por el/la Ejecutivo/a Institucional.
- b) Asistir a su hijo/a durante todo el proceso educativo en su calidad de estudiante.
- c) Velar por que su hijo/a acate los reglamentos del colegio, así como todas las disposiciones de los/las profesores/as y del/la Ejecutivo/a Institucional.
- d) Prestar toda la colaboración que solicitare expresa y directamente el/la Ejecutivo/a Institucional en materia de desarrollo socioafectivo y ético.
- e) Velar porque su hijo/a cumpla con las responsabilidades colegiales y estar pendiente en forma constante sobre los comunicados por parte del Colegio.
- f) Enviar justificación escrita y oportuna por la no asistencia de su hijo/a a una convocatoria, a lecciones o por incumplir con el reglamento en cuanto al uniforme y la presentación personal u algún otro aspecto relevante.

- g) Suministrar información fidedigna en todos los trámites que efectúe relacionados con el proceso de enseñanza aprendizaje de su hijo/a.
- h) Apoyar el desenvolvimiento integral de su hijo/a en el colegio.

ARTÍCULO 10. – DE LA CALIFICACIÓN DEL DESARROLLO SOCIOAFECTIVO Y ÉTICO. Los atributos socio afectivo y ético serán evaluados por el Ejecutivo Institucional y los profesores directamente vinculados con el proceso. La elaboración del informe semestral de asistencia estará a cargo del orientador o en su defecto por otro funcionario designado por el Ejecutivo Institucional. Para la evaluación de estos atributos socio-afectivos se utilizará una escala cualitativa de cinco categorías: excelente, muy bueno, bueno, regular y deficiente, utilizando la escala numérica de 1 a 100, la cual tendrá las siguientes equivalencias cualitativas para asignar la calificación de cada semestre.

CALIFICACIÓN	EQUIVALENCIA
De 95 a 100	Excelente
De 85 a menos de 95	Muy bueno
De 75 a menos de 85	Bueno
De 70 a menos de 75	Regular
Menos de 70	Deficiente

El alumno que obtuviere como calificación un Regular o un Deficiente, perderá su condición de alumno regular del Colegio Científico y deberá regresar a su colegio de origen u otro colegio a proseguir sus estudios.

ARTÍCULO 11. – LA NOTA DE DESARROLLO SOCIOAFECTIVO Y ÉTICO RESULTADO DE UN PROCESO. La calificación del desarrollo socioafectivo y ético en los CCCR será el resultado de un proceso de recolección de información que permita determinar, en cada uno de los semestres, el cumplimiento de los deberes, las normas y los reglamentos, por parte del/la estudiante. Este proceso de calificación se aplicará al estudiante considerando las boletas remitidas al hogar durante el período correspondiente producto de sus acciones dentro del colegio, en actividades curriculares o extracurriculares convocadas oficialmente, así como los registros de asistencia reportados por cada docente.

ARTÍCULO 12. – DE LA PUNTUALIDAD Y LA ASISTENCIA. La puntualidad y la asistencia del/la estudiante a las lecciones y a otras actividades curriculares o extracurriculares debidamente convocadas es obligatoria y su incumplimiento afectará la nota de desarrollo socio afectivo y ético. Para estos efectos se descontará por cada llegada tardía 0.50 punto; cada ausencia injustificada 1 punto y las fugas o escapes 3 puntos; todos en la escala de 1 a 100.

ARTÍCULO 13. – DEL CONTROL DE LA ASISTENCIA. Para el control de la asistencia el Ejecutivo Institucional, suministrará los instrumentos pertinentes para que registre la asistencia de los y las estudiantes y la incorpore en la nota final de desarrollo socio afectivo y ético en cada semestre.

ARTÍCULO 14. – DEL TÉRMINO “ESCAPADA”. Por escapada se entenderá, toda ausencia a lecciones o actividades curriculares o extracurriculares debidamente convocadas, toda vez que el estudiante ha estado presente en el inicio de las actividades académicas del día y posteriormente se ausenta sin justificación válida o sin la debida autorización.

ARTÍCULO 15. – DE LA APLICACIÓN DE LAS ACCIONES CORRECTIVAS. Independientemente de la calificación de cada semestre, cuando el/la estudiante cometa una falta tipificada en el presente reglamento deberá aplicársele una “acción correctiva” cuya finalidad esencial debe ser formativa.

ARTÍCULO 16. – DE LA CONDICIÓN DE APLAZADO EN DESARROLLO SOCIOAFECTIVO Y ÉTICO. El/la estudiante que - en el promedio anual o en el último semestre - obtuviere una calificación de desarrollo socioafectivo y ético inferior a 70 tendrá, la condición de aplazado en desarrollo socioafectivo y ético y pierde el derecho a continuar en la Institución, para lo cual, realizará los procedimientos que establecen las normas reguladoras del proceso de traslados de estudiantes a otros colegios.

ARTÍCULO 17. – DE LA TIPIFICACIÓN DE LAS FALTAS. Las faltas de desarrollo socioafectivo y ético que cometan los y las estudiantes se tipificarán como muy leves, leves, graves, muy graves y gravísimas, para todos los efectos del presente reglamento.

ARTÍCULO 18. – DE LA VALORACIÓN DE LAS FALTAS EN LA NOTA DE DESARROLLO SOCIOAFECTIVO Y ÉTICO. Las faltas en que incurran los y las estudiantes, podrán tener consecuencias en el proceso de definición de la nota de desarrollo socioafectivo y ético de cada semestre, de la siguiente forma:

1. Cada falta muy leve implicará un rebajo de uno a cinco puntos del total.
2. Cada falta leve implicará un rebajo de 6 a 10 puntos del total.
3. Cada falta grave implicará un rebajo de 11 a 19 puntos del total.
4. Cada falta muy grave implicará un rebajo de 20 a 32 puntos del total.
5. Cada falta gravísima implicará un rebajo de 33 a 45 puntos del total.

ARTÍCULO 19. – DE LAS FALTAS MUY LEVES. Se consideran faltas “muy leves” el incumplimiento de los deberes y obligaciones que se enumeran en el artículo 6º de este Reglamento. Tales incumplimientos comprenden:

- a) Uso incorrecto del uniforme.
- b) Uso de accesorios personales no autorizados según las disposiciones establecidas por la Institución y comunicadas previamente a los estudiantes.
- c) Presentación personal indebida a criterio del Ejecutivo Institucional.
- d) Provocar ruido en las aulas e instalaciones y pasillos del colegio e instalaciones universitarias que interfieran con el normal desempeño de las lecciones u oficinas.
- e) Uso no autorizado de aparatos electrónicos en horas lectivas o actividades académicas o cívicas debidamente convocadas.
- f) Salir de la institución, instalaciones universitarias y residencias estudiantiles sin la autorización de los padres de familia o encargados legales y la comunicación al Ejecutivo Institucional.

Reglamentos del Sistema Nacional de Colegios Científicos de Costa Rica

- g) Otras faltas que se consideren como “muy leves” a criterio del/la Ejecutivo/a Institucional y que no se encuentren tipificadas como leves, graves, muy graves o gravísimas en este Reglamento.

ARTÍCULO 20. – DE LAS FALTAS LEVES. Se consideran “faltas leves” el incumplimiento de los deberes y obligaciones que se enumeran en el artículo 6 de este Reglamento. Tales incumplimientos comprenden:

- a) La reiteración en la comisión de faltas muy leves en un mismo semestre.
- b) Uso inadecuado del “Cuaderno de comunicaciones”, cuando corresponda.
- c) No informar a sus padres o encargados sobre la existencia de comunicaciones remitidas al hogar.
- d) Interrupciones incorrectas al proceso de aprendizaje en el aula.
- e) Perturbar la tranquilidad en los dormitorios o salas de estudio, así como del edificio de residencias estudiantiles en horas nocturnas en que los estudiantes requieren descanso.
- f) Empleo de vocabulario vulgar o soez.
- g) Uso indebido de los recursos que el colegio le facilita para su desarrollo académico: gabacha, libros, equipos de laboratorio, electrónico y otros.
- h) Desatender las indicaciones del encargado de las giras programadas por la institución siempre que no atenten contra la moral o las buenas costumbres e integridad física de los alumnos.
- i) No participar en el programa de limpieza de la residencia, así como otros programas que al interior de la misma se definan.
- j) Desacato a las disposiciones dada por el/la encargado/a del programa de residencias estudiantiles o el/la Ejecutivo/a Institucional.
- k) Otras faltas que se consideren como leves a criterio del/la Ejecutivo/a Institucional y que no se encuentren tipificadas como muy leves, graves, muy graves o gravísimas en este Reglamento.

ARTÍCULO 21. – DE LAS FALTAS GRAVES. Se consideran “faltas graves” el incumplimiento de los deberes y obligaciones que se enumeran en el artículo 6º de este Reglamento. Tales incumplimientos comprenden:

- a) La reiteración en la comisión de faltas leves en un mismo semestre.
- b) Las frases, los hechos irrespetuosos y actitudes graves de indisciplina contra el Ejecutivo Institucional, los docentes, los alumnos y demás personal del centro educativo, recinto universitario y de la comunidad.
- c) Daño intencionado contra el ornato, equipo, mobiliario, infraestructura de la institución, residencias estudiantiles o vehículos de la institución, recinto universitario y de la comunidad.
- d) Sustracción de bienes institucionales o personales.
- e) El uso reiterado de un lenguaje o un trato irrespetuoso con los demás miembros de la comunidad educativa.
- f) Alterar, falsificar o plagiar pruebas o cualquier otro tipo de trabajo académico con el que se deba cumplir como parte de su proceso educativo, sean éstos realizados en beneficio propio o de otros estudiantes.
- g) Sustraer, reproducir, distribuir o divulgar pruebas de evaluación antes de su aplicación.

Reglamentos del Sistema Nacional de Colegios Científicos de Costa Rica

- h) La utilización de las paredes, mesas, sillas, pupitres u otros bienes y objetos de la institución o residencias estudiantiles, para colocar letreros, dibujos o gráficos no autorizados.
- i) Fumar o ingerir bebidas alcohólicas en las siguientes situaciones: i) dentro de la institución o residencias estudiantiles ii) fuera de la institución en horario lectivo, iii) fuera de la institución si portare el uniforme y iv) en giras, encuentros de colegios científicos o actividades extracurriculares convocadas oficialmente.
- j) Ingresar a la institución o residencias estudiantiles en condiciones de evidente ingesta de sustancias psicotrópicas ilegales y bebidas alcohólicas.
- k) Permitir el alojamiento de personas ajenas al programa de residencias estudiantiles sin autorización respectiva.
- l) Otras faltas que se consideren como graves a criterio del/la Ejecutivo/a Institucional y que no se encuentren tipificadas como muy leves, leves, muy graves o gravísimas en este Reglamento.

ARTÍCULO 22. – DE LAS FALTAS MUY GRAVES. Se consideran “faltas muy graves”, el incumplimiento de los deberes y obligaciones que se enumeran en el artículo 6 de este Reglamento. Tales incumplimientos comprenden:

- a) La destrucción deliberada de bienes pertenecientes a la institución educativa, recinto universitario, al personal o a los demás miembros de la comunidad educativa y universitaria, ya sea que esta acción se realice en forma individual o en grupo.
- b) La escenificación pública de conductas contrarias a lo estipulado en la Normativa Interna, la moral pública o las buenas costumbres, tales como escenas amorosas y exhibicionismo, entre otros, a juicio del Ejecutivo Institucional.
- c) Impedir que otros miembros de la comunidad educativa participen en el normal desarrollo de las actividades regulares de la institución, así como incitar a otros a que actúen con idénticos propósitos.
- d) Consumir o portar drogas ilícitas dentro de la institución, residencias estudiantiles en actividades convocadas oficialmente o en cualquier otra de las circunstancias descritas en la evaluación del desarrollo socio afectivo y ético.
- e) Incitación a los compañeros a que participen en acciones que perjudiquen la salud, seguridad individual o colectiva.
- f) Portar armas o explosivos así como otros objetos potencialmente peligrosos para las personas, salvo aquellos expresamente autorizados por la institución con fines didácticos.
- g) Cualquier tipo de acción discriminatoria por razones de raza, credo, género, discapacidad o cualquier otra contraria a la dignidad humana.
- h) Reiteración en la comisión de faltas graves en un mismo periodo lectivo.
- i) Otras faltas que se consideren como “muy graves” a criterio del/la Ejecutivo/a Institucional, y que no se encuentren tipificadas como muy leves, leves, graves o gravísimas en este Reglamento.

ARTÍCULO 23. – DE LAS FALTAS GRAVÍSIMAS. Se consideran “gravísimas”, el incumplimiento de los deberes y obligaciones que se enumeran en el artículo 6º de este Reglamento. Tales incumplimientos comprenden:

- a) Sustracción, alteración o falsificación de documentos oficiales.

Reglamentos del Sistema Nacional de Colegios Científicos de Costa Rica

- b) La reiteración, en un mismo curso lectivo, de la destrucción deliberada de bienes pertenecientes a la institución educativa, al personal o a los demás miembros de la comunidad educativa y universitaria, ya sea que esta acción se realice en forma individual o en grupo.
- c) Agresión física contra cualquier miembro de la comunidad educativa, universitaria, Ejecutivo Institucional, personal, alumnos o padres.
- d) Ingestión reiterada de bebidas alcohólicas en los siguientes casos: i) dentro de la Institución o residencias estudiantiles ii) fuera de la institución en horario lectivo iii) fuera de la institución si portare el uniforme; iv) en actividades extracurriculares convocadas oficialmente.
- e) Consumir o portar, de manera reiterada, drogas ilícitas dentro de la institución o residencias estudiantiles en actividades convocadas oficialmente o en cualesquiera otra de las circunstancias descritas en la evaluación del desarrollo socio afectivo y ético.
- f) Distribuir, inducir o facilitar el uso de cualquier tipo de drogas ilícitas dentro de la institución o residencias estudiantiles, en actividades oficialmente convocadas o en cualesquiera de las circunstancias señaladas en la evaluación del desarrollo socio afectivo y ético.
- g) Tráfico o divulgación de material contrario a la moral pública.
- h) Otras faltas que se consideren como gravísimas a criterio del/la Ejecutivo/a Institucional y que no se encuentren tipificadas como muy leves, leves, graves y muy graves en este Reglamento.

ARTÍCULO 24. – SOBRE LAS INSTALACIONES. Para la aplicación del presente reglamento, se incluirán como instalaciones del colegio, las residencias estudiantiles de las universidades donde se hospeden estudiantes del colegio, así como los hogares particulares en donde se alojen y el cumplimiento de sus respectivas reglas

ARTÍCULO 25. – DE LAS ACCIONES CORRECTIVAS POR COMISIÓN DE FALTAS MUY LEVES. Los alumnos que asumieren actitudes tipificadas como faltas muy leves, además de lo estipulado en el artículo 18 de este Reglamento, serán objeto de la siguiente acción correctiva: amonestación verbal o escrita por parte del docente con el que se incurrió en la falta, con copia al padre, a la madre de familia o al encargado, al expediente personal del alumno y al orientador respectivo, si lo hubiere. Si el docente lo considera pertinente, se lo informará al Ejecutivo/a Institucional o en su ausencia al asistente del/la Ejecutivo/a Institucional.

ARTÍCULO 26. – DE LAS ACCIONES CORRECTIVAS POR COMISIÓN DE FALTAS LEVES. Los/las alumnos/as que asumieren actitudes tipificadas como faltas leves serán objeto de cualquiera de las siguientes acciones correctivas, además de lo estipulado en el artículo 18 de este Reglamento:

- a) Amonestación verbal o escrita por parte del docente concernido o Ejecutivo/a Institucional, con copia al padre, a la madre de familia o al encargado/a, y al expediente personal del/la alumno/a.
- b) Amonestación escrita en los términos anteriores y, además, obligación de reparar en forma efectiva y verificable, el daño moral, material o personal causado.

ARTÍCULO 27. – DE LAS ACCIONES CORRECTIVAS POR COMISIÓN DE FALTAS GRAVES.

Los/las alumnos/as que asumieren actitudes tipificadas como faltas graves serán objeto de cualquiera de las siguientes acciones correctivas, según la magnitud de la falta, además de lo que estipula el artículo 20 de este Reglamento:

- a) Traslado del alumno a otra sección.
- b) Reparación o reposición del material o equipo que hubiera dañado.
- c) Reparación de la ofensa verbal o moral a las personas, grupos internos o externos a la institución, mediante la oportuna retractación pública y las disculpas que correspondan.
- d) Pérdida de la autorización para representar a la institución en cualesquiera delegaciones oficiales de ésta.
- e) Pérdida de las credenciales en el Gobierno Estudiantil, la Asamblea de Representantes, la directiva de sección y cualquier otro comité institucional.
- f) Inasistencia al centro educativo hasta por un período máximo de quince días naturales.
- g) Realización de acciones con carácter educativo y de interés institucional o comunal, que sean verificables y que guarden la proporcionalidad y pertinencia en relación con la falta cometida.
- h) Suspensión del servicio de residencias por un período de 30 días calendario.

ARTÍCULO 28. – DE LAS ACCIONES CORRECTIVAS POR LA COMISION DE FALTAS MUY GRAVES.

Los/las alumnos/as que asumieren actitudes tipificadas como “faltas muy graves” serán objeto de cualquiera de las siguientes acciones correctivas, según la magnitud de la falta, además de lo que estipula el artículo 20 de este Reglamento:

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

ARTÍCULO 29. – DE LAS ACCIONES CORRECTIVAS POR LA COMISION DE FALTAS GRAVÍSIMAS.

Los/las alumnos/as que asumieren actitudes tipificadas como “faltas gravísimas” serán objeto de alguna de las siguientes acciones correctivas, según la magnitud de la falta, además de lo que estipula el artículo 20 de este Reglamento:

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

ARTÍCULO 30. – DEL PROCEDIMIENTO PARA LA APLICACIÓN DE ACCIONES CORRECTIVAS.

La aplicación de las acciones correctivas señaladas en este Reglamento

Reglamentos del Sistema Nacional de Colegios Científicos de Costa Rica

por haber cometido faltas graves, muy graves y gravísimas, serán establecidas en la forma siguiente respetando el Debido Proceso:

- a) El/la Ejecutivo/a Institucional recibe la notificación verbal o escrita sobre la falta cometida por el/la estudiante.
- b) El/la Ejecutivo/a Institucional, dependiendo de la gravedad de la falta, asignará el caso al/la orientador/a para continuar con el debido proceso, de acuerdo con la Ley General de la Administración Pública, quien analizará, verificará y tipificará la falta cometida y definirá las acciones correctivas mediante el procedimiento que estime más apropiado según sea el caso en un plazo no mayor de diez días hábiles.
- c) Concluido el proceso anterior, el cual no irá más allá de tres días hábiles, lo notificará a los padres de familia las faltas que se le imputan al alumno y las posibles acciones correctivas y le informará, además, de su derecho de acceder al expediente administrativo correspondiente y de la posibilidad de contar con asesoría profesional de un abogado para ejercer la defensa del estudiante.
- d) El estudiante, su padre de familia o encargado dispondrá de un término de tres días hábiles, contados a partir de la comunicación que se señala en el inciso anterior, para ejercer su derecho de presentar los argumentos de defensa que estime necesarios, realizar el descargo, alegar lo pertinente y ofrecer las pruebas que juzgue oportunas.
- e) Si en el término previsto en el inciso anterior, no se presentan pruebas de descargo, el orientador o profesor encargado procederá a establecer la medida correctiva que corresponda.
- f) Si hubiere descargo dentro del período señalado y éste, a juicio del orientador o profesor encargado, estuviera fundamentado suficientemente, entonces procederá a desestimar o modificar la medida correctiva.
- g) La resolución final deberá ser notificada al padre de familia o encargado y copia de la misma será enviada al expediente personal del estudiante. Se debe garantizar el derecho del estudiante a obtener una resolución dentro de un plazo de ocho días hábiles contados a partir del día en que vence el término para presentar el descargo.
- h) Durante todo el proceso se debe respetar el derecho del estudiante a ser tratado como inocente.
- e) El estudiante tiene el derecho de recurrir la resolución final del caso ante el Ejecutivo Institucional de acuerdo a la Sección VII del Decreto No. 24961-MEP.

ARTÍCULO 31. – DE LA REPROGRAMACIÓN DE EXÁMENES O ENTREGA DE TRABAJOS REALIZADOS DURANTE LA INASISTENCIA AL CENTRO EDUCATIVO.

Los exámenes o la entrega de trabajos que se realicen durante el período de ejecución de una de las inasistencias al centro educativo que se señalan en los artículos anteriores, deberán ser reprogramados por el docente respectivo para que el estudiante sujeto de la acción correctiva conserve su pleno derecho a realizarlos.

La reprogramación de exámenes o de entrega de trabajos debe ser comunicada al estudiante en el plazo establecido en la normativa interna de la institución, en todo caso la comunicación deberá realizarse con al menos ocho días naturales de antelación.

ARTÍCULO 32. —DEL CÓMPUTO DE LAS AUSENCIAS DEBIDO A INASISTENCIA AL CENTRO EDUCATIVO. Las ausencias a las actividades educativas presenciales que se produjeren como resultado de la ejecución de una de las inasistencias al centro educativo

o del proceso educativo regular que se señalan en los artículos anteriores, no se considerarán para los efectos que se indican en el artículo 12 de este Reglamento.

ARTÍCULO 33. —DE LAS RESPONSABILIDADES DE LA INSTITUCIÓN Y DEL ESTUDIANTE A QUIEN SE APLICA UNA ACCIÓN CORRECTIVA. La institución educativa por medio del orientador o docente a cargo, según sea el caso, debe dar orientación y seguimiento al estudiante que hubiese incurrido en faltas, con el propósito educativo de que éste comprenda su responsabilidad, modifique para bien su conducta e interiorice una actitud favorable a una armónica convivencia social. Cuando a un estudiante se le aplique una acción correctiva, es responsabilidad suya garantizarse, por sus propios medios, los elementos que permitan la continuidad del proceso educativo.

ARTÍCULO 34. —DE LA APLICACIÓN DE LA INASISTENCIA INMEDIATA AL CENTRO EDUCATIVO COMO MEDIDA PRECAUTORIA. Sin perjuicio de lo señalado en el artículo 30 de este Reglamento y en casos excepcionales en los que la presencia del estudiante en la institución altere el orden en forma muy grave o ponga en peligro la integridad física de algún miembro de la comunidad escolar, el Ejecutivo Institucional podrá, como medida precautoria, ordenar la inasistencia inmediata del estudiante al centro educativo hasta por diez días naturales, en tanto se realiza la investigación y se concede el derecho de defensa del estudiante. En estos casos se aplicará lo señalado en los artículos 31 y 32 anteriores.

ARTÍCULO 35. – PONDERACIÓN DE LAS FALTAS TIPIFICADAS EN EL PRESENTE REGLAMENTO. Para asignar la ponderación a las faltas tipificadas en el presente reglamento, se utilizará lo establecido en el Anexo 2, sujeto de revisión y ratificación anual en reunión de Ejecutivos Institucionales y el Director Ejecutivo del SNCCCR.

ARTÍCULO 36. – DE LA NOTIFICACIÓN DE INFORMES ENVIADOS POR EL COLEGIO. Los oficios que se envíen a los padres de familia o encargados, así como los que se realicen mediante el envío de los instrumentos de medición, se tendrán por notificados para todo efecto, al día siguiente de la fecha que consigne la comunicación o se entregue el instrumento al estudiante, razón por la cual, ningún padre o encargado podrá alegar ignorancia.

ARTÍCULO 37. – DISPOSICIONES FINALES. En todos los aspectos no contemplados en este reglamento regirá lo que establezcan en reunión los Ejecutivos Institucionales y el Director Ejecutivo del SNCCCR.

REGLAMENTO DE EVALUACIÓN DEL SNCCCR

SECCIÓN I DISPOSICIONES Y PRINCIPIOS GENERALES

ARTÍCULO 1. – DEL OBJETIVO DE ESTE REGLAMENTO. Las presentes disposiciones reglamentarias tienen por objetivo establecer la regulación básica del proceso de evaluación de los aprendizajes en los Colegios Científicos de Costa Rica (en adelante, los CCCR).

ARTÍCULO 2. – DEL CONCEPTO DE EVALUACIÓN DE LOS APRENDIZAJES. La evaluación de los aprendizajes en los Colegios Científicos de Costa Rica es un proceso de emisión de juicios de valor que realiza el/la docente, con base en mediciones y descripciones cualitativas y cuantitativas, para mejorar los procesos de enseñanza y de aprendizaje, y adjudicar las calificaciones de los aprendizajes alcanzados por los y las estudiantes.

ARTÍCULO 3. – DE LAS FUNCIONES BÁSICAS DE LA EVALUACIÓN DE LOS APRENDIZAJES. Las tres funciones básicas de la evaluación son la diagnóstica, la formativa y la sumativa. Estas funciones se definen en la forma siguiente:

- a) La función diagnóstica: detecta el estado inicial de los y las estudiantes en las áreas de desarrollo humano: cognoscitiva, socio afectiva y psicomotriz con el fin de facilitar, con base en la información que de ella se deriva, la aplicación de las estrategias pedagógicas correspondientes.
- b) La función formativa: brinda la información necesaria y oportuna para tomar decisiones que reorienten los procesos de aprendizaje de los y las estudiantes y las estrategias didácticas utilizadas.
- c) La función sumativa: fundamenta la calificación y la certificación de los aprendizajes alcanzados por los y las estudiantes.

ARTÍCULO 4. – DE LA RESPONSABILIDAD DE ADMINISTRACIÓN DE LA EVALUACIÓN DE LOS APRENDIZAJES. La administración del proceso de evaluación de los aprendizajes en las aulas en los CCCR es una responsabilidad profesional y esencial del/la educador/a que está directamente vinculado con los respectivos estudiantes en sus procesos de aprendizaje.

ARTÍCULO 5.- DE LA ESCALA DE CALIFICACIÓN. La valoración de los aprendizajes, se realizará según una escala cuantitativa de uno a cien. Sin embargo, para efectos de la calificación final del período y, consecuentemente, en la tarjeta de “Informe al hogar”, así como en el “Registro de clase”, la calificación mínima que se consigne será de 40.

SECCIÓN II
DE LOS PARTICIPANTES EN EL PROCESO DE EVALUACIÓN
DE LOS APRENDIZAJES

ARTÍCULO 6. – DE LOS PARTICIPANTES EN EL PROCESO DE EVALUACIÓN DE LOS APRENDIZAJES. El proceso de evaluación de los aprendizajes en los CCCR, implica la participación y colaboración, según lo señala este reglamento, de:

1. El/la Ejecutivo/a Institucional de la respectiva institución educativa.
2. Los docentes.
3. El/la orientador/a, si lo hubiere.
4. Los y las estudiantes y
5. Los padres de familia o encargados del/la estudiante.

ARTÍCULO 7. – DE LOS DEBERES DEL/LA EJECUTIVO/A INSTITUCIONAL DE LA INSTITUCIÓN EN RELACIÓN CON LA EVALUACIÓN DE LOS APRENDIZAJES. El/la Ejecutivo/a Institucional es el responsable técnico y administrativo de los servicios que se brindan en el colegio y le corresponde cumplir, entre otros, con los siguientes deberes en materia de evaluación de los aprendizajes:

- a) Divulgar entre el personal de la institución, los y las estudiantes y los padres de familia o encargados, los contenidos del presente reglamento, así como aquellos procedimientos particulares que la institución haya establecido en materia de evaluación.
- b) Proveer de asesoría técnica a los/las educadores para el mejor cumplimiento de sus funciones y atribuciones.
- c) Conocer y dar seguimiento a la adecuada ejecución de los acuerdos que, en materia de evaluación, adopten los/las docentes
- d) Analizar periódicamente el rendimiento escolar de la institución para informar a los docentes, a los y las estudiantes y a los padres de familia, y disponer las acciones necesarias para su mejoramiento.
- e) Conocer y resolver los recursos que ante él/ella se formulen en materia de evaluación de los aprendizajes.
- f) Establecer canales ágiles de participación de los padres o encargados para la atención del proceso evaluativo de sus hijos.
- g) Informar y explicar las normas y disposiciones contenidas en este Reglamento a los y las estudiantes, padres, madres y encargados/as.
- h) Cualesquiera otras inherentes a su cargo o señaladas expresamente en este reglamento.

ARTÍCULO 8. – DE LOS DEBERES DEL DOCENTE EN RELACIÓN CON LA EVALUACIÓN DE LOS APRENDIZAJES. El docente responsable y vinculado directamente con el/la estudiante en los procesos de aprendizaje, tiene en materia de evaluación, las siguientes obligaciones éticas, profesionales y administrativas:

- a) Comunicar por escrito a sus estudiantes, en las primeras sesiones de trabajo del respectivo curso lectivo, los procedimientos, criterios y técnicas que se seguirán en materia de evaluación de los aprendizajes de los diferentes componentes de la calificación.

Reglamentos del Sistema Nacional de Colegios Científicos de Costa Rica

- b) Entregar a los y las estudiantes, por escrito y en forma detallada, los objetivos específicos y contenidos que serán medidos en las pruebas, con al menos ocho días naturales antes de la aplicación de las mismas.
- c) Confeccionar, de acuerdo con lineamientos técnicamente sustentados, las pruebas y otros instrumentos de medición y evaluación que aplicará al grupo o grupos que tiene a cargo.
- d) Aplicar las adecuaciones curriculares que en materia de evaluación requieran los y las estudiantes con necesidades educativas especiales y que deberán estar consignadas en el expediente acumulativo del proceso educativo del/la alumno/a. Asimismo, informar por escrito a los padres de familia o encargados al inicio del curso lectivo o a partir del momento en que se implementen las adecuaciones curriculares, las estrategias que utilizará en cada asignatura de acuerdo con la adecuación curricular aplicada.
- e) Revisar y calificar las pruebas y trabajos que realicen los y las estudiantes y devolverlas a éstos calificadas en un tiempo máximo de ocho días hábiles posteriores a su aplicación.
- f) Definir las calificaciones de los y las estudiantes, con criterio profesional y ético.
- g) Analizar con los y las estudiantes las respuestas a las preguntas de las pruebas u otros trabajos, en el acto en que se entreguen sus resultados. Esta entrega deberá hacerse, no más allá, de ocho días hábiles después de su aplicación.
- h) Informar por escrito a los y las estudiantes, acerca de los objetivos de los trabajos extraclase y los criterios de calificación de éstos, en el momento de su asignación. El estudiante tendrá un plazo mínimo de ocho días naturales posteriores a la asignación del trabajo para la entrega de éste.
- i) Conocer, resolver y comunicar por escrito las resoluciones a las objeciones que le formulen los y las estudiantes, los padres o sus encargados, con respecto a las calificaciones obtenidas en las pruebas, los trabajos y cada uno de los componentes de la evaluación en un plazo no mayor a tres días hábiles.
- j) Participar en la calificación del desarrollo socioafectivo y ético de los y las estudiantes, de conformidad con lo indicado en este Reglamento y el Reglamento sobre dicho desarrollo
- k) Informar, al Ejecutivo/a Institucional, durante cada semestre, los detalles del progreso del/la estudiante en relación con los diferentes aspectos que constituyen la calificación.
- l) Informar y explicar oportunamente a los interesados el desglose de los promedios semestrales y el promedio anual.
- m) Registrar la puntualidad y la asistencia diaria y acumulativa de los y las estudiantes.
- n) Consignar la justificación de las llegadas tardías y de las ausencias de aquellos y las estudiantes que así lo planteen por escrito.
- o) Elaborar las pruebas de aplazados y entregarlas a la Dirección del Centro Educativo con los respectivos solucionarios, en la semana siguiente a la finalización del curso lectivo.
- p) Administrar y calificar las pruebas de aplazados, de los y las estudiantes a su cargo las que, una vez calificadas y analizadas con los y las estudiantes, deberá entregar a la secretaria de la Dirección, para su custodia.
- q) Portar y utilizar durante sus lecciones los instrumentos para el registro de información en relación con el proceso evaluativo.
- r) Realizar acciones educativas que realimenten el aprendizaje con base en los resultados obtenidos por el/la estudiante durante el proceso evaluativo.

- s) Otras, inherentes a su cargo, que expresamente le encomiende el/la Ejecutivo/a Institucional o le señale este reglamento.

ARTÍCULO 09. – DE LOS DEBERES DEL/LA ORIENTADOR/A EN MATERIA DE EVALUACIÓN DE LOS APRENDIZAJES. En materia de evaluación de los aprendizajes, al Orientador le corresponden las siguientes funciones y atribuciones:

- a) Participar conjuntamente con los docentes de las asignaturas en el asesoramiento a padres de familia y estudiantes con respecto a las responsabilidades que les corresponden a ambos, en relación con sus obligaciones y deberes escolares, como medida preventiva para el logro del cumplimiento de las disposiciones internas de la institución.
- b) Coadyuvar con el docente respectivo para lograr el cabal cumplimiento de los deberes y funciones que corresponden a éstos en el proceso de evaluación del aprendizaje.
- c) Coordinar con el/la Ejecutivo/a Institucional y docentes para que, en la evaluación del aprendizaje, se sigan las disposiciones que dicte el/la psicóloga, en materia de adecuaciones curriculares, para estudiantes con necesidades educativas especiales.
- d) Participar conjuntamente con el/la docente a cargo y con el funcionario docente denunciante, en el análisis y verificación de la falta denunciada según se establece en el artículo 17 del reglamento sobre el del desarrollo socioafectivo y ético de los y las estudiantes en cuanto al debido proceso se refiere.

ARTÍCULO 10. – DE LOS DERECHOS DEL/LA ESTUDIANTE EN MATERIA DE EVALUACIÓN DE LOS APRENDIZAJES. Son derechos fundamentales del/la estudiante en cuanto al proceso educativo en general y evaluativo de los aprendizajes en particular:

- a) Los y las estudiantes gozan de los derechos constitucionales y legales correspondientes a toda persona, así como de aquellos derechos particulares que les son reconocidos por la normativa vigente en razón de su condición de estudiantes, de ser personas menores de edad, o de presentar necesidades educativas especiales.
- b) Recibir los servicios educativos que se ofrecen en la institución o en la modalidad en que estuviere inscrito.
- c) Recibir de los/las docentes, funcionarios/as y compañeros/as, un trato basado en el respeto a su integridad física, emocional y moral así como a su intimidad y a sus bienes.
- d) Ejercer, personalmente o por representación, los recursos que correspondan en defensa de los derechos que juzgue conculcados.
- e) Ser sujeto partícipe del proceso de evaluación.
- f) Conocer el Reglamento de Evaluación.
- g) Plantear por escrito, en forma personal o con el concurso de sus padres o encargados y conforme con las regulaciones vigentes, las objeciones que estime pertinentes con respecto a las calificaciones que se le otorguen.

ARTÍCULO 11. – DE LOS DEBERES Y DERECHOS DE LOS PADRES DE FAMILIA O ENCARGADOS EN MATERIA DE EVALUACIÓN DE LOS APRENDIZAJES. Los padres de familia o encargados/as tienen los siguientes deberes en materia de evaluación de los aprendizajes:

- a) Conocer este Reglamento de Evaluación de los Aprendizajes
- b) Dar seguimiento al cumplimiento de los deberes escolares del/la estudiante, en especial aquellos que deban ejecutarse en el hogar.
- c) Cumplir con las indicaciones y recomendaciones que expresamente les formulen los/las docentes y administrativos en aras de un mejor y mayor desarrollo de las potencialidades del estudiante o para superar las deficiencias y limitaciones que se detectaren.
- d) Formular por escrito, y en primera instancia ante el docente vinculado directamente con el/la estudiante, las objeciones que estime pertinentes a las calificaciones otorgadas a sus hijos. Esta formulación debe presentarse en un plazo no mayor a tres días hábiles siguientes a la comunicación de la calificación al estudiante o al padre de familia según corresponda.
- e) Devolver al docente debidamente firmados los instrumentos de medición calificados de sus hijos menores de edad
- f) Justificar por escrito ante el/la docente o la autoridad que el/la Ejecutivo/a Institucional disponga, las ausencias o llegadas tardías a la Institución de sus hijos/as menores de edad, cuando esto corresponda y exista motivo real para ello. Esta justificación deberá presentarse dentro de los tres días hábiles siguientes a la reincorporación del estudiante, luego de la ausencia o impuntualidad.
- g) Participar en todas aquellas actividades escolares a las que se les convoque formalmente.
- h) Asistir a las citas o convocatorias que les formulen los/las docentes o las autoridades del Centro Educativo
- i) Cualesquiera otras propias de su condición de padre de familia o encargado.

SECCIÓN III LA PROMOCIÓN ACADÉMICA

ARTÍCULO 12. – DEL PLAN DE ESTUDIOS DE LOS COLEGIOS CIENTÍFICOS. Los CCCR seguirán el siguiente plan mínimo de estudios, que comprende dos conjuntos o áreas de asignaturas: las del Área General y las del Área de Profundización:

AREA GENERAL		AREA PROFUNDIZACION	
Español	5 lecciones semanales	Matemática Profundización	2 lecciones semanales
Matemática	6 lecciones semanales	Física Profundización	2 lecciones semanales
Física	4 lecciones semanales	Química Profundización	2 lecciones semanales
Química	4 lecciones semanales	Biología Profundización	2 lecciones semanales
Biología	4 lecciones semanales		
Computación	2 lecciones semanales		
Geografía	2 lecciones semanales		
Historia	2 lecciones semanales		
Educación Cívica	2 lecciones semanales		
Inglés	5 lecciones semanales		
Dibujo técnico	3 lecciones semanales		

Reglamentos del Sistema Nacional de Colegios Científicos de Costa Rica

Educación Religiosa	1 lección semana
Educación Física	2 lecciones semanales

El plan de estudios incluye actividades extracurriculares de asistencia y cumplimiento obligatorios cuya coordinación queda a cargo del/la Ejecutivo/a Institucional.

ARTÍCULO 13. – DEL PROGRAMA DE LAS ASIGNATURAS. El programa de las asignaturas del área general incluirá como mínimo el Plan Nacional que rige para todos los colegios académicos del país. En las asignaturas del área de profundización el/la profesor/a aplicará conceptos, temas y casos que permitan desarrollar y ampliar lo visto en el Área General.

ARTÍCULO 14. – DE LA DURACIÓN DEL CICLO LECTIVO. El curso lectivo de los CCCR se iniciará el primer día hábil del mes de febrero y finalizará para los y las estudiantes de décimo año el último día hábil del mes de noviembre. Para los y las estudiantes de undécimo año, finalizará el último día hábil de octubre, su duración constará como mínimo de 200 días lectivos por año, con una jornada diaria de once lecciones.

ARTÍCULO 15. – LA CALENDARIZACIÓN Y LA DURACIÓN DE LAS LECCIONES. Los períodos de receso incluirán: la Semana Santa, 2 semanas del mes de julio, las cuales coincidirán con las vacaciones de medio período de las escuelas y colegios oficiales. La tercera semana de julio, será destinada a actividades programadas de convivencia entre sedes de los CCCR, para divulgación de la modalidad científica, para labores de voluntariado con proyección comunal, y otras a juicio del Director/a Ejecutivo/a del Sistema de los CCCR, conjuntamente con los/las Ejecutivos/as Institucionales. Cada Sede tendrá un programa de inducción, el cual calendarizará de acuerdo a sus características. Las lecciones tendrán una duración de 45 minutos.

SECCIÓN IV DE LA VALORACIÓN DEL APRENDIZAJE

ARTÍCULO 16. – DE LA ESCALA DE EVALUACIÓN. Para efectos de la evaluación de los aprendizajes, se utilizará la escala numérica de uno a cien; no obstante, la calificación mínima por período será de 40. Los promedios semestrales y anuales se reportarán al hogar. Se consignarán las calificaciones con dos decimales y solamente en el promedio anual se redondeará a la unidad superior a partir de 0.51.

ARTÍCULO 17. – DEL PROGRAMA DE LAS ASIGNATURAS. Toda asignatura deberá tener un programa elaborado por su propio profesor/a, aprobado previamente al inicio del ciclo lectivo por el/la Ejecutivo/a Institucional. Deberá incluir los objetivos, contenidos, las actividades para cumplir con los objetivos, la condición de eximido si la tuviera, el cronograma semestral, las normas de evaluación del rendimiento académico y aprovechamiento escolar para cada semestre, y la bibliografía (mínima). El/la profesor/a debe entregar el programa del curso a sus estudiantes durante los primeros quince días hábiles del ciclo lectivo correspondiente. El programa deberá ser comentado por el/la profesor/a con sus estudiantes.

ARTÍCULO 18. – DE LA MODIFICACIÓN DE LA PONDERACIÓN. Las normas de evaluación incluidas en el programa de la asignatura, siempre que no se opongan al

presente reglamento, una vez hechas del conocimiento de los y las estudiantes, no podrán ser variadas por el/la profesor/a sin el consentimiento escrito de la mayoría de los padres encargados de los y las estudiantes y con la aprobación del/la Ejecutivo/a Institucional.

ARTÍCULO 19. – DE LA CONFECCIÓN Y APLICACIÓN DE PRUEBAS. En relación con las pruebas, el/la docente debe:

- a) Indicar el tiempo disponible, el cual no debe ser mayor de tres horas reloj.
- b) Elaborarlas de manera que combinen preguntas de diferentes niveles de dificultad
- c) Formularlas de manera que promuevan la reflexión, la creatividad y la criticidad.

ARTÍCULO 20. – DE LA ADMINISTRACIÓN DE LAS PRUEBAS. Las pruebas serán administradas por el/la profesor/a respectivo o la persona designada por el/la Ejecutivo/a. Las parciales dentro de horario que corresponde a su asignatura, y los semestrales dentro del horario que el/la Ejecutivo/a Institucional establezca. En ningún caso se aplicará a un mismo alumno/a o a un grupo de alumnos, más de dos pruebas diarias.

ARTÍCULO 21. – DE LA REALIZACIÓN DE PRUEBAS EXTRAORDINARIAS. La realización de las pruebas extraordinarias serán dispuestas por el/la profesor/a o en su defecto, ordenadas por el/la Ejecutivo/a Institucional, en los casos siguientes:

- a) Falta de adaptación de la prueba ordinaria a los programas, previo dictamen del/la Ejecutivo/a Institucional.
- b) Enfermedad del estudiante debidamente comprobada.
- c) Enfermedad o muerte de un pariente en primer grado de consanguinidad o afinidad.

ARTÍCULO 22. – DE LA FECHA DE APLICACIÓN DE PRUEBAS EXTRAORDINARIAS. El/la alumno/a contará con ocho días hábiles, a partir del día en que de nuevo se incorpore a lecciones, para presentarse ante el/la respectivo/a profesor/a, o ante el/la Ejecutivo/a Institucional, para que se le asigne la fecha del examen extraordinario. Deberá proceder de igual forma cuando se trate de ausencias a trabajos de investigación.

ARTÍCULO 23. – DE LAS NORMAS PARA LAS PRUEBAS. Las pruebas parciales y semestrales, ya sean ordinarias o extraordinarias, se regirán por las normas siguientes:

- a) Se deberá comunicar a los/las alumnos/as la fecha de aplicación con un plazo no inferior a ocho días naturales.
- b) Se deberá indicar la temática que va a ser evaluada.

ARTÍCULO 24. – DE LA APLICACIÓN DE PRUEBAS CORTAS. Las pruebas cortas se realizarán sin previo aviso.

ARTÍCULO 25. – DE LA ENTREGA DE PRUEBAS APLICADAS. Las pruebas escritas, una vez calificadas y conocidos los errores, deben ser entregadas a los interesados y analizadas conjuntamente con los y las estudiantes, dentro de los 10 días hábiles posteriores a su aplicación.

SECCIÓN V
COMPONENTES PARA LA CALIFICACIÓN
DE LOS Y LAS ESTUDIANTES Y SU VALOR PORCENTUAL

ARTÍCULO 26. – DE LA DIVISIÓN DEL CURSO LECTIVO EN PERÍODOS. El curso lectivo estará dividido en dos períodos escolares, o semestres.

ARTÍCULO 27. – DE LOS COMPONENTES DE LA CALIFICACIÓN. La valoración del progreso escolar del/la estudiante se realizará tomando en cuenta todos o algunos de los aspectos siguientes:

- a) Trabajos cotidianos.
- b) Trabajo extra clase.
- c) Rendimiento en pruebas.

La ponderación de los aspectos señalados en artículo anterior quedará a criterio de cada profesor de acuerdo con la naturaleza de la asignatura.

ARTÍCULO 28. – DE LA DEFINICIÓN DEL TRABAJO COTIDIANO. Se entiende por trabajo cotidiano todas las actividades educativas que realiza el/la alumno/a con la guía del/la docente. Este trabajo se observa en forma continua, durante el desarrollo de las lecciones, como parte del proceso de aprendizaje y no como producto. Para su calificación se debe utilizar la información recopilada con las escalas de calificación y otros instrumentos técnicamente elaborados

ARTÍCULO 29. – DE LA DEFINICIÓN DEL TRABAJO EXTRA CLASE. Se entiende como trabajo extraclase aquellos planeados y orientados por el/la docente, o por éste en conjunto con los y las estudiantes, cuyo propósito es que el/la alumno/a repase o amplíe los temas desarrollados por el/la docente de acuerdo con los objetivos.

Estos trabajos pueden ser tareas, proyectos o investigaciones que realizará el/la estudiante en forma individual o grupal fuera del horario lectivo.

Para la calificación de los trabajos extraclase se deben utilizar las escalas de calificación u otros instrumentos técnicamente elaborados. Estos trabajos no deben asignarse para ser desarrollados durante los períodos de vacaciones o de pruebas calendarizadas en la institución

ARTÍCULO 30. – DE LA VALORACIÓN DEL CONCEPTO. Al finalizar cada período, el/la educador/a podrá emitir, si a bien lo tiene, el concepto global del/la estudiante, el que deberá sustentarse preferentemente, en la iniciativa, la participación la actitud hacia el estudio, el esfuerzo, el trabajo de servicio comunal e institucional del alumno, así como en los aspectos de carácter psicológico, fisiológico, ambiental y familiar.

ARTÍCULO 31. – DE LAS CONDICIONES DE APLICACIÓN DE LAS PRUEBAS. En períodos de pruebas no se podrán aplicar a un/a estudiante más de dos pruebas en un mismo día. El tiempo máximo de aplicación de las pruebas ordinarias y extraordinarias será de 180 minutos. Las pruebas deben presentar los elementos de forma que garanticen una adecuada aplicación.

ARTÍCULO 32. – DE LA SANCIÓN POR ACCIONES FRAUDULENTAS EN LAS PRUEBAS DE EVALUACIÓN Y EN LOS TRABAJOS ESCOLARES. Cualquier acción fraudulenta comprobada de uno/a o varios/as estudiantes, cometida durante la administración de una prueba o durante la realización de trabajos escolares, en beneficio suyo o de otros/as estudiantes, implicará la calificación mínima de la escala (un punto) en esa prueba o trabajo escolar para todos los/las alumnos/as involucrados en la acción fraudulenta. En un plazo no mayor de tres días hábiles después de cometida la acción fraudulenta, el/la educador/a encargado de materia, comunicará por escrito al estudiante y al padre de familia o encargado la acción adoptada y les informará de su derecho a acceder a la información respectiva.

SECCIÓN VI DE LA PERMANENCIA Y PROMOCIÓN EN LOS COLEGIOS CIENTÍFICOS

ARTÍCULO 33. – DE LA PERMANENCIA DEL ESTUDIANTE EN DÉCIMO. Para conservar la condición de alumno/a regular de un CCCR, el/la estudiante de décimo año podrá obtener, durante el primer semestre, un máximo de dos calificaciones inferiores a 70, siempre y cuando éstas no correspondan a las asignaturas de Matemática, Física, Química o Biología; tanto del área general como del área de profundización. En el segundo semestre, una calificación inferior a 70 tendrá como consecuencia que el estudiante deba abandonar el CCCR y regresar a su colegio de procedencia u a otro colegio a continuar sus estudios.

ARTÍCULO 34. – DEL PROMEDIO ANUAL MÍNIMO PARA APROBAR CADA ASIGNATURA. El/la alumno/a que obtuviere un promedio de calificaciones en los dos períodos igual o superior a 70, en cada asignatura del plan de estudios del respectivo año escolar alcanzará la condición de aprobado y se tendrá como aplazado en aquella o aquellas asignaturas cuyo promedio final en el último período fuese inferior a 70.

ARTÍCULO 35. – DE LA PERMANENCIA DEL ESTUDIANTE DE UNDÉCIMO. El/la alumno/a de undécimo año deberá aprobar todas las asignaturas del plan de estudios correspondiente a la modalidad científica durante el primer y segundo semestre para mantenerse en el CCCR y obtener el derecho de efectuar los exámenes finales Bachillerato y la condición de egresado de la Educación Diversificada.

ARTÍCULO 36. – DE LOS REQUISITOS DE GRADUACIÓN. Los y las estudiantes de Undécimo año, como requisito de su graduación, deberán realizar un trabajo comunal estudiantil de no menos de treinta horas, el cual se registrará por las normas que establezca el MEP en esta materia.

ARTÍCULO 37. – DE LA CONDICION DE EXIMIDO. En todas aquellas asignaturas ofrecidas en las que se apliquen como mínimo dos pruebas por período, si el/la profesor/a así lo dispone tendrá derecho a eximirse de realizar la última prueba del período, aquel estudiante que hubiese obtenido un promedio igual o superior a 90 en el primero y segundo períodos respectivamente y que, además, hubiese obtenido calificaciones de 90 como mínimo en cada uno de los otros componentes de evaluación de los aprendizajes durante el último período. A los y las estudiantes eximidos se les consignará una calificación de 100 en la prueba de la que se eximieron. En aquellas asignaturas en las que se aplica una sola prueba en cada período, no procede eximir a ningún estudiante.

ARTÍCULO 38. – DE LA CALIFICACIÓN MÍNIMA REQUERIDA EN EL ÚLTIMO PERÍODO PARA APROBAR CADA ASIGNATURA. El/la estudiante que no obtenga la calificación mínima de setenta en el último período, se tendrá por aplazado en la respectiva asignatura, independientemente del promedio anual obtenido en ella.

ARTÍCULO 39. – DE LAS CONDICIONES QUE IMPLICAN LA REPROBACIÓN DEL ESTUDIANTE. El/la alumno/a aplazado en más de tres asignaturas, tendrá la condición de reprobado y deberá repetir el respectivo año escolar en otra Institución no perteneciente al Sistema de Colegios Científicos de Costa Rica.

ARTÍCULO 40. – DE LA REALIZACIÓN DE LAS CONVOCATORIAS PARA ALUMNOS APLAZADOS. El/la alumno/a de décimo que resulte aplazado en una o dos asignaturas del plan de estudios del Sistema, realizará en el mismo Colegio Científico la primera y la segunda convocatorias para alumnos aplazados, programadas con el fin de definir su promoción definitiva, se realizarán en las fechas que disponga el/la Ejecutivo/a Institucional, pero perderá su condición de alumno regular del Sistema de Colegios Científicos de Costa Rica, y volverá a su colegio de procedencia u a otro colegio a continuar sus estudios.

Como requisito para realizar la prueba de aplazado el/la estudiante incorporado al sistema formal debe haber asistido regularmente, al menos, al 80% del total de las lecciones de la respectiva asignatura en el año, salvo circunstancias debidamente justificadas.

La inasistencia de un/a estudiante a la primera convocatoria, sin que medie una debida justificación, no afecta su derecho a asistir a la segunda convocatoria. Si un estudiante aplazado en una asignatura aprobase en alguna convocatoria, entonces se le otorga la condición de aprobado.

ARTÍCULO 41. – DE LOS OBJETIVOS Y CONTENIDOS DE LAS PRUEBAS DE APLAZADOS. Los objetivos y contenidos de las pruebas de aplazados serán seleccionados y definidos por el/la respectivo/a docente entre aquellos establecidos en el programa de estudio vigente y tratados durante el curso lectivo. El/la docente deberá comunicar por escrito estos objetivos y contenidos a los y las estudiantes aplazados al concluir el respectivo curso lectivo.

ARTÍCULO 42. – DE LAS CONDICIONES PARA APROBAR EN LAS CONVOCATORIAS DE APLAZADOS. Se tendrá por aprobado en la respectiva convocatoria el/la estudiante que alcance en la prueba, al menos, la calificación de setenta. Los y las estudiantes que no alcanzaren la calificación mínima señalada, así como aquellos que no concurrieren a las convocatorias sin causa justificada, se tendrán por reprobados.

A los y las estudiantes que aprueben en las convocatorias de aplazados, según lo dispuesto en el párrafo anterior, se les consignará en el acta correspondiente y en el “Informe Escolar” una calificación de 70. Para los efectos de nota de presentación a pruebas nacionales, la calificación mínima de aprobación en la prueba de aplazados 70 según el nivel que corresponda, sustituirá las notas obtenidas por el/la estudiante en los períodos correspondientes, siempre que éstas sean inferiores a las notas mínimas de aprobación.

SECCIÓN VII OBJECIONES Y RECURSOS

ARTÍCULO 43. – DE LAS DIVERGENCIAS O CONFLICTOS. A las divergencias o conflictos que se suscitaren entre docentes y alumnos/as o entre los/las docentes y los padres de familia o encargados/as, dentro del proceso de evaluación o con motivo de la aplicación del presente reglamento, se procurará encontrarles solución en consonancia con los principios y fines de la educación, con la materia aquí regulada y con la rectitud y buena fe con que deben actuar las partes involucradas en ese proceso.

ARTÍCULO 44. – DE LA FACULTAD Y EL DEBER DE RECTIFICAR ERRORES. Los/las docentes tienen la facultad y el deber de rectificar en forma inmediata y de oficio, los errores de hecho y de derecho en que incurrieren dentro del proceso de evaluación, tanto cuando se percaten de aquellos o bien por la oportuna y respetuosa observación de sus alumnos/as.

ARTÍCULO 45. – DE LOS RECURSOS. A falta de un arreglo directo, los/las alumnos/as o sus padres o encargados, tendrán derecho a ejercer por escrito y debidamente motivados, los recursos que se indican a continuación, sin perjuicio de otras disposiciones específicas señaladas en este reglamento.

1. Contra cualquier acción correctiva procederá recurso administrativo debidamente fundamentado ante el/la Ejecutivo/a institucional, el que deberá ser presentado por escrito a más tardar el tercer día hábil después de comunicada la acción correctiva, que no podrá ser ejecutada mientras no venza el período indicado para impugnarlo. El Ejecutivo/a tendrá ocho días hábiles para dar respuesta.
2. Todo alumno/a, padre o encargado/a, inconforme con la apreciación del resultado de las pruebas, la materia incluida y otras circunstancias justificadas, tiene derecho a:
 - a. En primera instancia, solicitar revisión directamente al profesor/a de la asignatura, quien tendrá un máximo de ocho días hábiles para su resolución.
 - b. En segunda instancia, solicitar revisión ante el/la Ejecutivo/a Institucional, el cual tendrá un máximo de quince hábiles para resolver.

La solicitud de revisión deberá ser presentada dentro de los tres días hábiles siguientes a la entrega del resultado de la prueba o del informe del hogar respectivo. El recurso ante el/la Ejecutivo/a Institucional debe ser presentado en el plazo máximo de tres días hábiles inmediatos a la resolución del docente.

El/la Ejecutivo/a Institucional, antes de resolver, pedirá un informe al docente respectivo/a y podrá solicitar los dictámenes que estime a bien a cualquier órgano del Ministerio competente. El/la Ejecutivo/a Institucional resolverá en definitiva.

Contra la calificación de la nota de desarrollo socio afectivo y ético cabrá recurso administrativo debidamente fundamentado ante el/la Ejecutivo/a Institucional el que deberá ser presentado por escrito a más tardar el tercer día hábil después de la entrega del Informe al Hogar. El/la Ejecutivo/a Institucional tendrá ocho días hábiles para dar respuesta. El fallo del/la Ejecutivo/a Institucional es definitivo.

SECCIÓN VIII DE LAS COMUNICACIONES

ARTÍCULO 46. – DE LA COMUNICACIÓN CON LOS PADRES. Sin perjuicio de otros medios idóneos, la institución mantendrá comunicación con los padres de familia o encargado/a de los educandos por alguno o algunos de los siguientes medios:

- a) Informe escolar.
- b) Cuaderno de Comunicación.
- c) Instrumentos de evaluación calificados.
- d) Entrevista personal.
- e) Comunicaciones escritas.

ARTÍCULO 47. – DE LA ENTREGA DEL INFORME ESCOLAR. Al finalizar cada período en que se divide el año escolar, la Institución entregará al padre de familia, la madre o encargado/a del educando, el Informe Escolar, en el que se consignará:

- a) El rendimiento escolar progresivo del alumno con base en la evaluación del aprendizaje.
- b) La valoración del desarrollo socio afectivo y ético del alumno.
- c) Las potencialidades o limitaciones del alumno y sus necesidades de atención especial.
- d) El reconocimiento al que se haya hecho acreedor el alumno por sus méritos especiales.
- e) La aprobación o no del año escolar.

ARTÍCULO 48. – DE LOS INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN. Los instrumentos de evaluación debidamente calificados se remitirán, con el propio educando, a los padres de familia o encargados para su conocimiento y firma.

ARTÍCULO 49. – DE LOS INFORMES ESCRITOS A LOS PADRES. Los informes que se envíen a los padres de familia mediante comunicación escrita, así como los que se realicen mediante el envío de la instrumentos de evaluación, se tendrán por notificados para todo efecto, al día siguiente de la fecha que se entregue el instrumento o la comunicación al estudiante. Es obligación del padre de familia, requerir diariamente a sus hijos/as sobre este particular.

ARTÍCULO 50. – DE LAS ENTREVISTAS PERSONALES. Por entrevista personal se entenderá el acto en cuya virtud el/la educador/a o los/las funcionarios/as competentes de

Reglamentos del Sistema Nacional de Colegios Científicos de Costa Rica

la institución, intercambian personal y verbalmente con los padres de familia o encargados/as información relativa al estudiante, con el propósito de aunar esfuerzos entre la institución y el hogar, con miras a las modificaciones de conducta que se requieran, las comunicaciones telefónicas no tendrán este carácter.

CAPÍTULO IX DISPOSICIONES FINALES

ARTÍCULO 51. – DEL ESTABLECIMIENTO DE LA REGLAMENTACIÓN INTERNA.

Los/las Ejecutivos/as Institucionales y el/la Directora/a Ejecutivo/a del SNCCCR establecerán y aprobarán los reglamentos internos específicos, de conformidad con las peculiaridades sociales, económicas y culturales de la población a la que sirve y en acatamiento a las directrices generales que emita el Ministerio de Educación Pública. Dicha reglamentación interna debe hacerse del conocimiento de estudiantes y padres de familia antes de ser aplicada y al inicio de cada curso lectivo.

ARTÍCULO 52. – DE LAS CONDICIONANTES DE LA REGLAMENTACIÓN INTERNA.

La Reglamentación Interna que se establezca en el SNCCCR deberá respetar las leyes y reglamentos generales del sistema educativo y la normativa vigente.

REGLAMENTO DE SELECCIÓN Y ADMISION AL SNCCCR

ARTÍCULO 1. – DE LOS PROCESOS DE DIVULGACIÓN. Se establece el siguiente cronograma anual para el proceso de selección y admisión al SNCCCR.

1. El proceso de divulgación inicia a partir del mes de Febrero de cada año.
2. Se entregará información a los interesados en los colegios, según los mecanismos establecidos por cada Colegio.
3. Se establece que la cuarta semana de octubre termina el proceso de divulgación y recepción de solicitudes de inscripción.
4. El examen de selección se realizará el primer viernes del mes de noviembre de cada año. La hora y el lugar serán establecidas en las diferentes sedes en que se aplicarán las pruebas
5. La primera semana de diciembre se presentará la lista de admitidos de cada Sede.

ARTÍCULO 2. – PROCESO DE SELECCIÓN. Se define el proceso de selección para estudiantes que desean ingresar al SNCCCR, como aquellos mecanismos establecidos de cumplimiento obligatorio que deben cumplir los y las estudiantes aspirantes a pertenecer al SNCCCR.

ARTÍCULO 3. – REQUISITOS PARA EL PROCESO DE SELECCIÓN. Los requisitos para solicitar participar en el proceso de selección son los siguientes:

- a) Solicitud formal firmada por el padre de familia o encargado asumiendo los compromisos que el sistema de colegios le exigirá. En dicha solicitud, además de solicitar la admisión de su hijo/a, el padre o encargado se compromete a acatar todos los reglamentos de los CCCR. Deberá adjuntar una foto tamaño pasaporte y reciente a la solicitud.
- b) Constancia de las notas de séptimo, octavo, y primer y segundo trimestre de noveno año, con notas iguales o superiores a 85 en todas las materias de séptimo, octavo y I y II trimestre de noveno año. Promedios anuales por materia. Las constancias de notas deberán contener la escala utilizada y la nota mínima de aprobación.
- c) Tener dieciséis años cumplidos o menos, al finalizar el mes de marzo del año en que cursaría su décimo año de la Educación Diversificada.
- d) Si el estudiante tiene una adecuación curricular, deberá presentar la información oficial de su condición referida por el Comité de Adecuaciones curriculares del respectivo colegio.

ARTÍCULO 4. – CRITERIOS DE ADMISIÓN Se tendrán los siguientes criterios de admisión:

- 1) Nota de presentación: Tendrá un valor del 20%. Estará compuesta por los siguientes elementos: Un uno por ciento por cada promedio anual de las siguientes materias Ciencias, Matemáticas, Español, Estudios Sociales, Cívica e Inglés durante séptimo, octavo y I y II trimestre de noveno año, hasta un máximo de 18%; además un uno por ciento si el estudiante obtuvo un rendimiento superior al

Reglamentos del Sistema Nacional de Colegios Científicos de Costa Rica

promedio en el módulo de razonamiento matemático y un uno por ciento si el estudiante obtuvo un rendimiento superior al promedio en el módulo de razonamiento verbal.

- 2) Examen de admisión: Tendrá un valor del 80%. El examen de admisión tendrá la siguiente composición:

MODULOS	Número de Preguntas
MATEMATICO	40
CIENTÍFICO NATURALISTA	15
VERBAL	25
TOTALES	80

ARTÍCULO 5. – SOBRE LOS REQUISITOS AL PRESENTAR EXAMEN DE ADMISION.

Se establecen los siguientes requisitos al presentar el examen de admisión:

- 1) El/la estudiante deberá portar una identificación con fotografía reciente
- 2) Se deberá presentar con el uniforme del respectivo colegio de procedencia.
- 3) No se permite el uso de calculadoras o instrumentos similares.
- 4) Únicamente se puede presentar el examen en la Sede donde realizó la inscripción, si por motivos de fuerza mayor solicita aplicar en otra Sede, la decisión será tomada por los Ejecutivos de ambas Sedes.
- 5) La nota del examen es únicamente válida para la Sede en donde presentó la solicitud de inscripción al proceso de Selección y Admisión al SNCCR

ARTÍCULO 6. – SOBRE EL PUNTAJE PREDICTOR. Todo puntaje predictor será el acordado cada año por los/las Ejecutivos/as Institucionales, en base al estudio de validez predictiva del examen de admisión del año anterior de la respectiva sede. Este puntaje solo tendrá validez para el año de ingreso.

ARTICULO 7. – NOTIFICACIÓN A RESULTADOS DE ADMISIÓN. Los resultados de Admisión se le notificarán a los padres o encargados de los o las solicitantes.

ARTÍCULO 8. – SOBRE EL DERECHO A REVISIÓN DE LA NOTA DE ADMISION. Cualquier estudiante que haya realizado el proceso de selección y admisión al SNCCR, tendrá derecho de solicitar revisión de las notas y de los procesos, la cual deberá presentar por escrito ante el/la Ejecutivo/a Institucional de la Sede respectiva, el cual tendrá un plazo no mayor de 8 días hábiles posteriores a la entrega del resultado. Asimismo el/la Ejecutivo/a Institucional tendrá un plazo de 8 días hábiles para responder.

ARTÍCULO 9. – SOBRE DOCUMENTOS A PRESENTAR UNA VEZ ADMITIDOS. Los y las estudiantes deben de presentar los siguientes documentos a más tardar el primer lunes de febrero del año en que cursarán décimo nivel:

- 1) Certificado de conclusión de III ciclo
- 2) Certificación de notas de noveno año o informe de calificaciones al hogar originales con promedio anual de 85 en cada asignatura.
- 3) Fotos, según la cantidad que la Sede respectiva determine.
- 4) Fotocopia de Tarjeta de identificación de menores (TIM)
- 5) Cualquier otra a criterio del/la Ejecutivo/a Institucional.

ARTÍCULO 10. – ADMISIÓN DE OTRAS SEDES. Una Sede podrá recibir estudiantes procedentes de otras Sedes, cuando medien circunstancias calificadas que lo ameriten y así lo determine el/la Ejecutivo/a Institucional que lo acoge, para lo cual, tomará en cuenta el puntaje de admisión obtenido.

ARTÍCULO 11. - CONSIDERACIONES GENERALES. Toda situación no prevista en el presente reglamento será resuelta por la normativa conexas vigente o en su defecto por la Comisión de Ejecutivos Institucionales.

REGLAMENTO DE DE BECAS ESTUDIANTILES DEL SNCCCR

SECCIÓN I DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1. – El presente reglamento regula la aplicación del programa de becas del SNCCCR.

ARTÍCULO 2. – DEL OBJETIVO DEL REGLAMENTO. El sistema de becas de estudios tiene como objetivo facilitar la permanencia de los y las estudiantes de condiciones socioeconómicas limitadas mediante el otorgamiento de becas por condiciones socioeconómicas.

ARTÍCULO 3. – DE LA ASIGNACIÓN DE BENEFICIOS. El estudio y propuesta de la asignación de los beneficios que estipula el presente reglamento será recomendada por una Comisión de Becas que para tal efecto nombre el/la Ejecutivo/a Institucional.

ARTÍCULO 4. – DE LA ASIGNACIÓN DE BECAS. Los aspectos que se tomarán en cuenta para la asignación del monto de la beca estudiantil considerarán los siguientes rubros: alimentación, hospedaje, transporte y material didáctico. Además se otorgarán ayudas extraordinarias para eventos didácticos y extracurriculares.

ARTÍCULO 5. – DE LOS BENEFICIARIOS. Los beneficios que otorga el presente reglamento se aplicarán únicamente a estudiantes activos del SNCCCR.

ARTÍCULO 6. – DE LA APROBACIÓN DE BECAS. Es responsabilidad de la junta administrativa darle contenido presupuestario a la asignación de becas que sea presentada en cada año escolar.

ARTÍCULO 7. – DE LAS FUNCIONES DE LA COMISIÓN DE BECAS. La Comisión de Becas tendrá las siguientes funciones:

- 1) Realizar el estudio socioeconómico para la asignación de las becas institucionales de la lista que presente el Ejecutivo Institucional.
- 2) Presentar al Ejecutivo Institucional los estudios socioeconómicos para la asignación de las becas, enmarcado dentro del presupuesto institucional asignado para que sean presentados a la Junta Administrativa

**SECCIÓN II
ASIGNACIÓN DE BECAS**

ARTÍCULO 8. – DE LAS BECAS. El CCCR otorga becas que cubren los rubros establecidos en el reglamento dependiendo de su situación socioeconómica en las siguientes categorías: Todos los rubros, cuatro, tres, dos o un rubro de los descritos en el artículo 4 de este reglamento.

Categoría	Rubros del artículo 4
1	Todos
2	Cuatro
3	Tres
4	Dos
5	Uno

Cada colegio definirá las variables para asignar la categoría de beca de acuerdo al entorno o características de su área de influencia.

ARTÍCULO 9. – DE LA SOLICITUD DE BECAS. Para solicitar beca se deberá presentar el formulario de solicitud, debidamente lleno, en la secretaria de la institución, con los documentos especificados en el mismo y en las fechas establecidas para tal efecto. El o la estudiante deberá presentar a la secretaria cualquier documento o información que le sea solicitada además de los especificados en el formulario respectivo.

ARTÍCULO 10. – DEL ESTUDIO SOCIOECONOMICO Y DEMÁS REQUISITOS. La comisión de becas realizará los estudios técnicos necesarios para verificar la condición socioeconómica y demás requisitos que debe cumplir el/la solicitante según lo establecido en el presente Reglamento y determinará la categoría y monto correspondiente. La Junta Administrativa ratifica los montos de las becas.

**SECCIÓN III
SUSPENSIÓN Y MODIFICACIONES DE BECAS**

ARTÍCULO 11. – DEL MANTENIMIENTO DE LAS BECAS. Para mantener la beca el o la estudiante deberá cumplir los siguientes requisitos:

- 1) Mantener las condiciones socioeconómicas que motivaron el otorgamiento de la beca.
- 2) Suministrar información verídica de su situación y no omitir información deliberadamente.
- 3) Aprobar el semestre con notas mínimas de 70 en todas las asignaturas.
- 4) Mantener conducta ejemplar dentro y fuera de la institución.

ARTÍCULO 12. – DE LA SUSPENSIÓN DE BECAS. El o la estudiante que incumpla con lo estipulado en el inciso 2 del artículo 11 perderá su beca.

ARTÍCULO 13. – DE LA MODIFICACIÓN DE BECAS. El o la estudiante que incumpla en lo estipulado en el inciso 3 y 4 del artículo 11 se le podrá disminuir el beneficio que disfruta, previo estudio y recomendación de la Comisión de Becas.

SECCIÓN IV DISPOSICIONES VARIAS

ARTÍCULO 14. – DE LA REVISIÓN Y REVOCATORIA DE DECISIONES. Ante las decisiones de la Comisión en aplicación de este reglamento, el o la solicitante podrá pedir revisión o revocatoria dentro de los cinco días hábiles siguientes a la notificación por escrito ante la Comisión la cual resolverá, en un plazo no mayor de cinco días hábiles.

ARTÍCULO 15. – DEL PERÍODO DE BENEFICIO. El o la estudiante podrá disfrutar de los beneficios de las becas que se especifican en este Reglamento a partir del año de ingreso a la institución, por un período de cuatro semestres lectivos en su condición de estudiantes regulares.

ARTÍCULO 16. – CONSIDERACIONES FINALES. La Comisión podrá modificar o suspender el monto total o parcial por condiciones socioeconómicas, como producto del seguimiento de la situación socioeconómica o académica del estudiante, o por razones presupuestarias que incidan en la actividad del colegio, los cuales serán definidas por la Junta Administrativa. En el caso de que algún estudiante represente a la institución en alguna competencia internacional que implique su salida al exterior, será sujeto de una beca extraordinaria por parte del centro educativo.

REGLAMENTO DE RESIDENCIAS ESTUDIANTILES DEL SNCCCR

SECCIÓN I ASPECTOS CONCEPTUALES

El Programa de Residencias estará a cargo del/la Ejecutivo/a Institucional y un equipo de profesionales, quienes coordinarán directamente el funcionamiento del programa.

El presente Reglamento se suscribe a la normativa general que regula el funcionamiento de los CCCR y está en correspondencia con el "Reglamento Interno de Desarrollo Socioafectivo y Ético del SNCCCR".

A continuación se enumeran sus principios fundamentales:

- 1) Por medio del Programa de Residencias se pretende que el/la estudiante cuente con un servicio que garantice las condiciones óptimas para un buen rendimiento académico.
- 2) La organización de las residencias estudiantiles está basado en el principio de la importancia del compromiso colectivo, la cual lleva implícita la libertad con responsabilidad de cada uno de los residentes.
- 3) El programa está inscrito dentro de la concepción educativa imperante en los CCCR donde además de la formación académica se trata de lograr la activa participación de todos los y las estudiantes, así como, reforzar la creatividad y el compromiso de los participantes, de manera que este programa debe ser tendiente a la formación de la persona y el desarrollo social.
- 4) Para lograr la participación activa, crítica y creativa los y las estudiantes trabajan en forma coordinada con el área de Orientación y Psicología y el/la Ejecutivo/a Institucional.
- 5) Se basa en un modelo co-gestionario de residencias donde se promueve el fortalecimiento de la organización estudiantil, donde se impulsa la participación abierta y voluntaria de cada uno de los miembros.

SECCIÓN II OBJETIVOS Y DEFINICIONES

ARTÍCULO 1. – DE LOS OBJETIVOS DEL PROGRAMA DE RESIDENCIAS. Son objetivos generales del programa de residencias del Colegio Científico de Costa Rica, los siguientes:

- 1) Brindar alojamiento al estudiante que lo requiera al ingresa a un CCCR.
- 2) Convertirse en un instrumento que brinda facilidades para el óptimo desempeño académico.
- 3) Propiciar la organización estudiantil de manera que se convierta en un elemento más del proceso de aprendizaje que desarrollan los y las estudiantes.

ARTÍCULO 2. – DEFINICIONES. Para los efectos de este reglamento se consideran las siguientes definiciones:

- 1) **Residencia estudiantil:** lugar de hospedaje, dentro de las instalaciones de la Sede, donde se ubican los y las estudiantes del CCCR que son usuarios del servicio de los cuales se acogen a las regulaciones que establece el presente reglamento.
- 2) **Residente:** es el/la estudiante regular del CCCR que se ubica en una residencia estudiantil y como tal cumple con todos los requisitos, deberes, derechos que este reglamento establece.
- 3) **Responsable y administrador Programa:** Ejecutivo/a Institucional.
- 4) **Comportamiento estudiantil:** Manera de conducirse del/la estudiante consigo mismo, los/las compañeros/as, el personal, planta física, mobiliario y equipo de residencias de la Sede.
- 5) **Convivencia estudiantil:** Es el esfuerzo que se realiza a nivel individual y grupal para el logro de la comunicación y realización de actividades entre cada grupo de residentes que comparten un techo común y de los residentes con las demás personas (responsabilidad, cooperación, solidaridad, respeto y comprensión).

SECCIÓN III ADMINISTRACIÓN Y ORGANIZACIÓN DEL PROGRAMA

ARTÍCULO 3. – DEL FUNCIONAMIENTO DEL SERVICIO. Este servicio depende administrativamente del/la Ejecutivo/a Institucional y funciona bajo su responsabilidad.

ARTÍCULO 4. – DE LAS FUNCIONES DEL ENCARGADO DEL PROGRAMA. Serán funciones del encargado del programa las siguientes:

- 1) Integración de servicios y programas que ofrece el Colegio así como coordinar actividades de intervención y prevención en el campo de la salud, orientación, psicología y otros, dirigidos a residentes.
- 2) Caracterización de la población estudiantil de cada residencia, considerando los siguientes aspectos:
 - Historia académica
 - Condición socio económica y demográfica
 - Desempeño en la organización estudiantil
 - Comportamiento estudiantil.
- 3) Manejar y actualizar el expediente de cada residente.
- 4) Conocer las situaciones especiales o excepcionales que presenten a buscarles la respectiva solución.
- 5) Atender y resolver en primera instancia cuando esto sea necesario, los problemas de disciplina y otros que se presenten en las residencias, que le sean planteados y que afecten a la colectividad.
- 6) Evaluar y recomendar las necesidades de capacitación de los/las residentes.
- 7) Revisión anual de los requisitos establecidos para permanecer en el programa.
- 8) El seguimiento periódico a los beneficiarios del servicio.
- 9) Convocar y presidir las asambleas de residencias a fin de tratar asuntos específicos o de interés para los y las estudiantes y el Programa en general.
- 10) Evaluar periódicamente la marcha del programa.

ARTÍCULO 5. – DE LAS FUNCIONES DEL/LA EJECUTIVO/A INSTITUCIONAL PARA EL PROGRAMA. Otras funciones del/la Ejecutivo/a Institucional en relación al Programa de residencias son las siguientes:

- 1) Administrar el Contrato de Alojamiento.
- 2) Aplicar los requisitos de ingreso y permanencia de acuerdo a los procedimientos establecidos en este documento.
- 3) Administración de espacios disponibles de acuerdo a la demanda.
- 4) Asignación y control de las llaves de los dormitorios, revisar el equipo y mobiliario que queda bajo responsabilidad del residente.
- 5) Supervisar las labores de mantenimiento que realizan los y las estudiantes y recomendar a la Administración de la Sede las necesidades que se presenten en este sentido.
- 6) Recorrer e inspeccionar periódicamente el edificio de residencias y verificar cualquier irregularidad.
- 7) Velar por el mantenimiento y uso correcto del inmueble, equipo y mobiliario de residencias.
- 8) Atender el reporte de daños al inmueble, equipo, mobiliario u otros que sean planteados por los representantes estudiantiles de la residencia.
- 9) Controlar la entrada y salida de materiales, equipo y mobiliario propio de las residencias.
- 10) Supervisar y controlar el estado del dormitorio cuando el/la estudiante no haga uso del mismo y garantizar que quede en condiciones aceptables de orden y aseo.
- 11) Suministrar información sobre programas de residencias.
- 12) Asumir cualquier función no contemplada en este documento que se deriva de la puesta en práctica del Programa de Residencias.

SECCIÓN IV ORGANIZACION ESTUDIANTIL

ARTÍCULO 6. – DE LA ESTRUCTURA DE ORGANIZACIÓN DEL PROGRAMA. La estructura organizativa del programa de residencias está basado en el siguiente esquema de trabajo:

- 1) Asamblea Estudiantil de Residencia
- 2) Comité Ejecutivo de Residencia
- 3) Comités de Residencias.

ARTÍCULO 7. – DE LA ASAMBLEA ESTUDIANTIL DE RESIDENCIA. La Asamblea Estudiantil de residencias es el máximo órgano deliberativo y decisorio de cada residencia, donde participan todos los y las estudiantes beneficiarios del programa.

ARTÍCULO 8. – DE LAS FUNCIONES DE LA ASAMBLEA ESTUDIANTIL. Son funciones de la asamblea estudiantil de residencias, las siguientes:

- 1) Designar los representantes ante el Comité Ejecutivo de residencias.
- 2) Servir de foro de discusión al interior de la residencia.
- 3) Regular el funcionamiento interno, y buscar soluciones colectivas según sus necesidades.

ARTÍCULO 9. – DEL COMITÉ EJECUTIVO DE RESIDENCIA. El comité ejecutivo de residencias está conformado por un Presidente, Vicepresidente, Secretario, Tesorero, Vocal I y Vocal II. Sesionará ordinariamente cada 15 días, podrá reunirse en forma extraordinaria a solicitud de alguno de sus miembros.

ARTÍCULO 10. – DE LAS FUNCIONES DEL COMITÉ EJECUTIVO. Son funciones del Comité Ejecutivo las siguientes:

- 1) Velar por el cumplimiento de la normativa que regula el programa de residencias.
- 2) Coordinar con los comités de residencias la ejecución de proyectos.
- 3) Estar al tanto de problemas que se presentan en la convivencia y forma de enfrentarlos, buscar soluciones.
- 4) Realizar las labores del Comité de organización y disciplina, cuyas funciones son:
 - Convocar a Asamblea
 - Velar por cumplimiento de normas.
 - Promover la organización
 - Crear un sistema interno de disciplina que cuide de la imagen como grupo de un CCCR.
 - Construir un sistema interno que permita regular el nivel de ruido dentro de la residencia estudiantil.

ARTÍCULO 11. – DE LOS COMITÉS DE RESIDENCIA Y SUS FUNCIONES. Los Comités de Residencias y algunas de sus funciones son los siguientes:

- 1) Comité de Aseo y Ornato.
 - Organizar la residencia estudiantil en la tarea de decoración y embellecimiento.
 - Construir un sistema interno de aseo dentro de las residencias estudiantiles.
- 2) Comité social, cultural y deportivo.
 - Desarrollar actividades culturales, recreativas y deportivas tanto al interior de la residencia estudiantil como de proyección fuera de la misma.
 - Promover dentro de la residencia la creación de grupos culturales.
 - Establecer mecanismos que permitan equipar la residencia con juegos o instrumentos de entretenimiento.
- 3) Comité de Salud.
 - Realizar actividades de promoción de la salud psíquica y física en la residencia estudiantil.
 - Existencia de un botiquín.
 - Capacitar a un estudiante para el uso del botiquín.

**SECCIÓN V
ADMISION Y PERMANENCIA**

ARTÍCULO 12. – DEL INGRESO AL PROGRAMA DE RESIDENCIAS. Los criterios que se tomarán para el ingreso al programa de residencias de acuerdo a orden de prioridad son los siguientes:

- 1) Lugar de procedencia del estudiante: se dará prioridad a las personas que provengan de zonas geográficas alejadas.
- 2) Condición socio - económica del estudiante: se dará prioridad a las personas de menos recursos económicos.

ARTÍCULO 13. – DE LA PERMANENCIA EN EL PROGRAMA DE RESIDENCIAS. Para permanecer dentro del programa de residencias se deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- a. Cumplir con los requisitos del “Reglamento Interno de Desarrollo Socioafectivo y Ético Del SNCCCR”.
- b. Mantener un comportamiento estudiantil, acorde a los valores y principios que promulga la Institución y este Reglamento.
- c. Desempeño en la organización estudiantil del programa.

**SECCIÓN VI
DERECHOS, OBLIGACIONES Y DEBERES**

ARTÍCULO 14. – DEBERES DE LOS PADRES DE FAMILIA. Son deberes de los padres de familia de los estudiantes residentes, los siguientes:

- 1) Solicitar permiso previo y por escrito al/la Ejecutivo/a Institucional cada vez que su hijo/a se quede a dormir fuera de las residencias estudiantiles y cada vez que solicite la salida de su hijo/a de las residencias estudiantiles.
- 2) Consignar con su firma la aceptación del contrato de residencias estudiantiles y devolverlo dentro del plazo indicado.
- 3) Informar previo por escrito al/la Ejecutivo/a Institucional sobre el padecimiento de alguna enfermedad que padezcan sus hijos/as y el tratamiento médico que tienen.

ARTÍCULO 15. – DE LOS DERECHOS DEL RESIDENTE. Son derechos del/la residente, los siguientes:

- 1) Expresar con libertad sus convicciones religiosas, morales, filosóficas y políticas, dentro de un marco de respeto a los demás y con acato a las disposiciones de los otros Reglamentos del SNCCCR.
- 2) Disfrutar del respeto de sus pertenencias y su privacidad.
- 3) Disfrutar de los servicios y beneficios que ofrece el programa de residencias.

Reglamentos del Sistema Nacional de Colegios Científicos de Costa Rica

- 4) Recibir visitas de familiares, siempre que se cuente con la autorización respectiva y que éstas no alteren ni afecten el normal desenvolvimiento de la residencia y dentro de los límites establecidos por la reglamentación existente.
- 5) Organizar actividades de estudio y de recreación, dentro de un marco de respeto al funcionamiento normal de la residencia.
- 6) Elegir y ser, electos como representantes ante el Comité Ejecutivo de Residencias y otras instancias de participación.
- 7) Recibir atención de parte de los encargados del programa.
- 8) Poder apelar ante el/la Ejecutivo/a institucional, las resoluciones tomadas.
- 9) Plantear sugerencias al Ejecutivo/a Institucional que permitan mejorar el programa y que tiendan a su óptimo desarrollo integral y a una adecuada convivencia.
- 10) Organizarse en comités o grupos de trabajo.
- 11) Organizar el dormitorio de acuerdo con las normas que establezcan sus residentes, respetando las disposiciones dadas.

ARTÍCULO 16. – DE LAS OBLIGACIONES DEL RESIDENTE. Son obligaciones de los/las residentes las siguientes:

- 1) Mantener en buenas condiciones de aseo y limpieza, el dormitorio, los pasillos, servicios sanitarios, baños, salas de estar y cuartos de pilas del edificio de residencias.
- 2) Solo podrán hacer uso del dormitorio los y las estudiantes asignados.
- 3) La residencia estudiantil es exclusiva para estudiantes del SNCCCR, las puertas de acceso deben cerrarse a las 22 horas. Cada residencia tendrá un Coordinador.
- 4) Respetar las áreas de acceso restringido como son residencias ocupadas por estudiantes universitarios, si están en la misma área.
- 5) Mantener únicamente los artefactos eléctricos autorizados para su uso en los dormitorios. (Planchas, radio - grabadora, reloj, computadoras).
- 6) Utilizar adecuadamente la planta física y zonas verdes.
- 7) Mantener en todo lugar de la institución una conducta moral y social ejemplar; por lo que se debe evitar la permanencia de parejas en áreas inseguras (de escasa vigilancia) después de las 19 horas.
- 8) Mientras no porte el uniforme oficial y se encuentre en el campus de la Universidad, tanto varones como mujeres, deberán vestir adecuadamente de manera que no genere conflicto en las relaciones sociales en la Sede.

ARTÍCULO 17. – DE LOS DEBERES DE LOS RESIDENTES. Son deberes de los/las residentes, los siguientes:

- 1) Cancelar en la secretaría o al tesorero/a contador/a un depósito de garantía equivalente al valor de un duplicado de las llaves. El depósito se cancela al ingresar al programa.
- 2) Se permitirá hacer duplicado de las llaves previa autorización del/la administrador/a del programa, en caso de pérdida se debe notificar de inmediato.
- 3) Respetar las ideas, la dignidad e integridad física y los bienes materiales de los y las estudiantes y demás miembros de la comunidad.
- 4) Respetar las disposiciones sobre la prestación del servicio establecido en este reglamento.

ARTÍCULO 18. – DE LAS OBLIGACIONES DE LA SEDE UNIVERSITARIA. Son obligaciones de la sede Universitaria, según la disponibilidad presupuestaria y en acuerdo al convenio establecido, aportar al programa de residencias estudiantiles lo siguiente:

- 1) Mantenimiento y vigilancia del área externa de los edificios.
- 2) Mobiliario (cama con colchón, silla por estudiante y juego de muebles en área común), equipo indispensable para limpieza.
- 3) Determinar el costo mensual del estudiante por el uso de los dormitorios y será el Director del Departamento de Administración de la Sede Universitaria quien definirá de acuerdo con criterio institucional el monto.

ARTÍCULO 19. – DE LOS COSTOS DE ALOJAMIENTO. El costo mensual por alojamiento estudiantil será revisado anualmente por el Director del Departamento Administrativo de la Sede Universitaria a la que se encuentre adscrito el CCCR.

SECCIÓN VII DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 20. – DE LA UTILIZACIÓN DE LOS DORMITORIOS. Dentro del programa de residencias la utilización de los dormitorios será en forma compartida.

ARTÍCULO 21. – DE LAS COPIAS DE LLAVES PARA LOS DORMITORIOS. El/la administrador/a del programa contará con una copia de las llaves de todos los dormitorios de las residencias estudiantiles.

ARTÍCULO 22. – DEL ACCESO DE LOS ENCARGADOS DEL PROGRAMA A LOS DORMITORIOS. El/la administrador/a encargado del programa o a quién se le delegue la función tendrá acceso a las instalaciones y a cualquier dormitorio cuando lo estimen necesario y de ser posible se harán acompañar de un/a estudiante de ese cuarto con el fin de aclarar cualquier situación referente a la convivencia estudiantil.

ARTÍCULO 23. – DE LOS DAÑOS O EXTRAVÍOS EN MOBILIARIO. En caso de daño o extravío del mobiliario asignado a cada módulo, se le cobrará al estudiante responsable el valor correspondiente. Sino se logra identificar el responsable de tal acción, el costo será compartido entre los/las residentes.

SECCIÓN VIII PÉRDIDA DEL DERECHO A LAS RESIDENCIAS ESTUDIANTILES

ARTÍCULO 24. – CAUSALES: Aparte de las sanciones aplicables a las faltas graves y gravísimas establecidas en el Reglamento de Desarrollo Socio afectivo y Ético, se perderá el derecho a las residencias estudiantiles en caso de comprobarse la existencia de relaciones de noviazgo entre estudiantes residentes.

**SECCIÓN IX
FALTAS Y SANCIONES**

ARTÍCULO 25. – NORMATIVA APLICABLE: Se aplicarán las mismas faltas y sanciones que establece el Reglamento de Desarrollo Socio afectivo y Ético del Sistema de Colegios Científicos de Costa Rica.

ARTÍCULO 26. – DISPOSICIONES FINALES. Cualquier otro aspecto no contemplado en este reglamento se resolverá con el Reglamento de Residencias Estudiantiles de la Universidad Sede en que se encuentra cada colegio científico.

NORMAS REGULADORAS DEL PROCESO DE TRASLADOS DE ESTUDIANTES A OTROS COLEGIOS

CONSIDERANDOS

1. Que el Sistema Nacional de Colegios Científicos de Costa Rica, en adelante SNCCR, se rige por una normativa diferente y específica establecida mediante Leyes y Decretos razón por la cual el respectivo Plan de Estudios, ingreso y permanencia a cualesquiera de sus sedes se logra a través de un sistemático proceso de divulgación, atracción y selección e inducción de estudiantes, a pesar de ello, la experiencia ha demostrado que esta opción educativa con énfasis en Ciencias y Matemática no es para todos los y las estudiantes, por lo que el derecho, el interés o las condiciones a permanecer en un CCCR se pueden perder en cualquier momento del curso lectivo.
2. Que algunos Directores de Colegios Públicos y Privados se oponen a recibir estudiantes procedentes de los CCCR, como una medida para desestimular que en un futuro otros estudiantes quieran ingresar a nuestro Sistema y así no lo hagan por temor a tener que regresar a su colegio de procedencia y no ser readmitidos.
3. Que el acceso a la Educación es un derecho constitucional para los/las habitantes de la República de Costa Rica por lo que el espíritu de las presentes normas reguladoras busca facilitar el traslado del/la estudiante de un CCCR a otra institución y, a la vez, desestimular la deserción escolar.
4. Que el oficio DV-3351-95, del 20 de febrero de 1995, firmado por la señora Viceministra de Educación Pública en ese momento, Licda. María Eugenia Paniagua Padilla, establece con relación a la matrícula de un estudiante en un Colegio Científico de Costa Rica lo siguiente:

"La matrícula de un estudiante en un CCC debe ser considerada provisional. Recordemos que el derecho a permanecer como alumno regular de un Colegio Científico se conserva mientras el estudiante mantenga el nivel de calificaciones que el CCC requiere, (y mientras cumpla con el Reglamento de los CCC en todas sus partes)".

Por lo tanto, se propone el siguiente proceso regulador del traslado de estudiantes de los Colegios Científicos hacia otro colegio público o privado de la modalidad Académica Diurna o afín.

RECOMENDACIÓN PRELIMINAR:

En la carta de admisión que se entrega a los padres de familia de los y las estudiantes admitidos al siguiente curso lectivo después de concluido el proceso de selección se debe indicar el carácter de PROVISIONALIDAD de la matrícula del/la alumno/a en un CCCR, en la misma se debe recomendar tramitar una matrícula también provisional en otro colegio de la modalidad académica del interés del/la estudiantes y de sus padres.

RAZONES DEL TRASLADO

Las razones del traslado de un o una estudiante regular de un Colegio Científico se puede dar por una o más de las siguientes razones:

1. A solicitud del/la estudiante, mediante carta firmada por los padres de familia o encargado del menor y previa reunión con el/la tutor/a, orientador/a o psicólogo/a del CCCR.
2. Por bajo rendimiento académico del/la estudiante, según lo establecido en el Decreto 24961-MEP "Normas Básicas Reguladoras del Proceso Educativo en los Colegios Científicos Costarricenses" y en las pautas establecidas en el Oficio 011-05 del Director Ejecutivo (a.i) del SNCCCR.
3. Por un comportamiento indebido por parte del estudiante según el Decreto 24961-MEP "Normas Básica Reguladoras del Proceso Educativo en los Colegios Científicos Costarricense" y reglamentos internos del SNCCCR.

TRAMITE A SEGUIR

1. Independientemente de la razón del traslado el o la estudiante debe presentar constancia de la biblioteca del Colegio o de la Universidad sede de que no tiene préstamos pendientes. Así como reintegrar cualquier material o recurso propiedad del CCCR o de la universidad. En el caso de que el/la estudiante tuviera asignada algún tipo de beca o ayuda por parte del CCCR la perdería automáticamente sin responsabilidad para éste.
2. En el caso de traslado por iniciativa del/la estudiante o de sus padres, éstos deberán presentar carta indicando las razones del traslado, así como el nombre del Colegio y de su Director(a) al cual se trasladará. El/la Ejecutivo/a Institucional del CCCR entregará al padre de familia, madre o encargado/la, constancia de las calificaciones obtenidas por el educando a la fecha, procurando en la medida de lo posible, que se adapte a las características curriculares del colegio al cual se trasladará, acompañada de una carta de traslado dirigida a su Director/a.

En este caso el/la alumno/a deberá reunirse con el tutor/a, orientador/a o psicólogo/a del CCCR para dar a conocer y explicar el motivo del traslado y así poder recibir la asesoría necesaria.

Reglamentos del Sistema Nacional de Colegios Científicos de Costa Rica

3. Además se procurará prever por parte del tutor/a, orientador/a o psicólogo/a aquellas situaciones que puedan ser motivo de futuros traslados.
4. En el caso de traslado por pérdida del derecho a permanecer en un CCCR por cualesquiera de las razones establecidas en las Normas Básicas Regulatoras del Proceso Educativo en los CCCR, el/la Ejecutivo/a Institucional deberá notificar por escrito a los padres o encargados/as del/la menor la pérdida de dicho derecho y sus causas, entregar a los mismos una constancia de notas según el desempeño académico logrado por el/la estudiante e indicarles proceder a reubicar al estudiante en otro colegio.
5. El caso de traslado de estudiantes de un CCCR a otro CCCR, la solicitud junto con el expediente del/la estudiante serán analizados por los/las Ejecutivos/as Institucionales respectivos junto con el/la director/a Ejecutivo/a del SNCCR para establecer una resolución. Regirán las regulaciones generales para cualquier tipo de traslado.
6. Dado que el plan de Estudios de los CCCR presenta diferencias con relación a los planes de estudios de los colegios públicos o privados de la modalidad académica diurna, así como de cualesquiera otra modalidad, en cuanto a tipo y número de asignaturas, contenidos programáticos; tipo y número de evaluaciones, tipo de ciclo lectivo, entre otros, se aplicarán los siguientes lineamientos en la constancia de notas:

Con relación a las Asignaturas:

- a) La nota o puntaje correspondiente a la asignatura denominada Estudios Sociales la conformará el promedio de notas o evaluaciones de las asignaturas de Historia y Geografía del CCCR.
- b) La nota o puntaje correspondiente a aquellas asignaturas que se impartan del Área General se reportará para fines de traslado.
- c) Las notas o puntajes correspondientes a la asignatura de Dibujo Técnico y Computación que generalmente no se imparten en los colegios académicos, o bien se imparten con otros nombres, se indicarán en la constancia de notas para los fines que el colegio receptor del/la estudiante estime pertinente.

Con relación a los Ciclos Lectivos:

El Año Escolar de los CCCR está conformado por dos ciclos lectivos “semestrales”, el primero de febrero a junio, el segundo de la tercera semana de julio a diciembre el cual incluye una actividad de convivio o encuentro de todos los y las estudiantes del SNCCR. Para efectos de confección de la constancia de notas se seguirán los siguientes lineamientos:

- a. Si el traslado es al finalizar el primer trimestre que establece el Calendario de Curso Lectivo del Ministerio de Educación Pública, se consignará en la respectiva certificación

Reglamentos del Sistema Nacional de Colegios Científicos de Costa Rica

de traslado, las notas que reporten los docentes de las diferentes asignaturas a la fecha.

- b. Si el traslado es al final del primer semestre se consignará en la respectiva certificación la nota o puntaje semestral de cada asignatura según se indicó en los incisos anteriores.
- c. Si el traslado se efectuara al finalizar el año escolar, la constancia de notas estará conformada por las notas semestrales obtenidas por el/la estudiante en el CCCR.
- d. Si el traslado se efectuara a mediados del primer semestre lectivo del CCCR, la constancia de notas se confeccionará procurando establecer las respectivas notas correspondientes proporcionales, a un primer trimestre del colegio receptor. Si excede de un primer trimestre, las notas de éste, más las notas acumuladas del segundo trimestre con las evaluaciones realizadas a esa fecha.
- e. Si el traslado se efectuara a mediados del segundo semestre del CCC, la certificación de notas registrará las notas correspondientes al primer semestre, más una nota o puntaje de cada asignatura proporcional al siguiente trimestre lectivo del colegio receptor.

Las presentes normas reguladoras del proceso de traslado de estudiantes rigen a partir de su aprobación por parte del Director/a Ejecutivo/a y de los/las Ejecutivos/as Institucionales de los diferentes CCCR y derogan cualesquiera regulaciones que se le opongan y son de acatamiento obligatorio en todos las sedes actuales o futuras del Sistema Nacional de Colegios Científicos.

APROBACIÓN DE REGLAMENTOS Y NORMAS

Rige a partir de la fecha aprobación, por acuerdo unánime de los/las Ejecutivos/as Institucionales el viernes 7 de abril del 2017, en las Instalaciones del Instituto Tecnológico de Costa Rica, en Santa Clara de San Carlos.

Ing. Kenneth Rivera Rivera

Ejecutivo Institucional Sede de Alajuela,
Ejecutivo Institucional Sede del Atlántico,
Universidad Estatal a Distancia

M.E.T. Juan Meneses Rímola

Ejecutivo Institucional Sede de Cartago,
Instituto Tecnológico de Costa Rica.

Lic. Giovanni Arrieta Murillo

Ejecutivo Institucional Sede de Guanacaste,
Universidad de Costa Rica

Lic. Gerardo Ramírez Villalobos

Ejecutivo Institucional Sede del Pacífico,
Universidad de Costa Rica

M.Sc. Roberto Mora Sánchez

Ejecutivo Institucional Sede Región Brunca,
Universidad Nacional

Ing. Marcela Chaves Álvarez

Ejecutiva Institucional Sede de San Carlos,
Instituto Tecnológico de Costa Rica.

M.Sc. Sonia Ramírez Arias

Ejecutiva Institucional Sede de San Pedro,
Universidad de Costa Rica

Lic. Xinia Villalobos Zúñiga

Ejecutiva Institucional Sede de San Ramón,
Universidad de Costa Rica

Reglamentos del Sistema Nacional de Colegios Científicos de Costa Rica
Anexo 1. Boleta Reporte al Hogar para Expediente Acumulativo



Colegios Científicos de Costa Rica
Sede de _____

CITA A AUDIENCIA PRELIMINAR EN DEBIDO PROCESO

Señores Padres de Familia del / de la estudiante _____

Se les notifica que a su hijo/a se le iniciará un debido proceso con base en los siguientes supuestos hechos:

Se le invita a audiencia preliminar para corroborar los hechos supuestos el día _____ del mes _____ del año _____ a las _____ horas. Puede hacerse acompañar de un asesor legal para estos efectos.

Nombre de quien hace el reporte

Cargo que ocupa

Firma

Fecha

Hora

Recibido del padre o encargado legal

Fecha

Hora

CC. Expediente Personal
Arch.

Anexo 2. Ponderación de faltas tipificadas en el Reglamento Interno de Desarrollo Socioafectivo y Ético

PTS	FALTAS MUY LEVES. Rebajo de 1 a 5 puntos del total
3	Uso incorrecto del uniforme.
3	Uso de accesorios personales no autorizados según las disposiciones establecidas por la Institución y comunicadas previamente a los estudiantes.
5	Presentación personal indebida a criterio del Ejecutivo Institucional.
5	Provocar ruido en las aulas e instalaciones y pasillos del colegio e instalaciones universitarias que interfieran con el normal desempeño de las lecciones u oficinas.
5	Uso no autorizado de aparatos electrónicos en horas lectivas o actividades académicas o cívicas debidamente convocadas.
5	Salir de la institución, instalaciones universitarias y residencias estudiantiles sin la autorización de los padres de familia o encargados legales y la comunicación al Ejecutivo Institucional.
PTS	FALTAS LEVES. Rebajo de 6 a 10 puntos del total
6	La reiteración en la comisión de faltas muy leves en un mismo semestre.
6	Uso inadecuado del “Cuaderno de comunicaciones”, cuando corresponda.
6	No informar a sus padres o encargados sobre la existencia de comunicaciones remitidas al hogar.
7	Interrupciones incorrectas al proceso de aprendizaje en el aula.
8	Perturbar la tranquilidad en los dormitorios o salas de estudio, así como del edificio de residencias estudiantiles en horas nocturnas en que los estudiantes requieren descanso.
10	Empleo de vocabulario vulgar o soez.
10	Uso indebido de los recursos que el colegio le facilita para su desarrollo académico: gabacha, libros, equipos de laboratorio, electrónico y otros.
10	Desatender las indicaciones del encargado de las giras programadas por la institución siempre que no atenten contra la moral o las buenas costumbres e integridad física de los alumnos.
10	No participar en el programa de limpieza de la residencia, así como otros programas que al interior de la misma se definan.
10	Desacato a las disposiciones dada por el/la encargado/a del programa de residencias estudiantiles o el/la Ejecutivo/a Institucional.
10	Otras faltas que se consideren como leves a criterio del/la Ejecutivo/a Institucional y que no se encuentren tipificadas como muy leves, graves, muy graves o gravísimas en este Reglamento.
PTS	FALTAS GRAVES. Rebajo de 11 a 19 puntos del total
15	La reiteración en la comisión de faltas leves en un mismo semestre.
19	Las frases, los hechos irrespetuosos y actitudes graves de indisciplina contra el Ejecutivo Institucional, los docentes, los alumnos y demás personal del centro educativo, recinto universitario y de la comunidad.

Reglamentos del Sistema Nacional de Colegios Científicos de Costa Rica

19	Daño intencionado contra el ornato, equipo, mobiliario, infraestructura de la institución, residencias estudiantiles o vehículos de la institución, recinto universitario y de la comunidad.
19	Sustracción de bienes institucionales o personales.
19	El uso reiterado de un lenguaje o un trato irrespetuoso con los demás miembros de la comunidad educativa.
19	Alterar, falsificar o plagiar pruebas o cualquier otro tipo de trabajo académico con el que se deba cumplir como parte de su proceso educativo, sean éstos realizados en beneficio propio o de otros estudiantes.
19	Sustraer, reproducir, distribuir o divulgar pruebas de evaluación antes de su aplicación.
19	La utilización de las paredes, mesas, sillas, pupitres u otros bienes y objetos de la institución o residencias estudiantiles, para colocar letreros, dibujos o gráficos no autorizados.
19	Fumar o ingerir bebidas alcohólicas en las siguientes situaciones: i) dentro de la institución o residencias estudiantiles ii) fuera de la institución en horario lectivo, iii) fuera de la institución si portare el uniforme y iv) en giras, encuentros de colegios científicos o actividades extracurriculares convocadas oficialmente.
19	Ingresar a la institución o residencias estudiantiles en condiciones de evidente ingesta de sustancias psicotrópicas ilegales y bebidas alcohólicas.
19	Permitir el alojamiento de personas ajenas al programa de residencias estudiantiles sin autorización respectiva.
19	Otras faltas que se consideren como graves a criterio del/la Ejecutivo/a Institucional y que no se encuentren tipificadas como muy leves, leves, muy graves o gravísimas en este Reglamento.
PTS	FALTAS MUY GRAVES. Rebajo de 20 a 32 puntos del total.
32	La destrucción deliberada de bienes pertenecientes a la institución educativa, recinto universitario, al personal o a los demás miembros de la comunidad educativa y universitaria, ya sea que esta acción se realice en forma individual o en grupo.
32	La escenificación pública de conductas contrarias a lo estipulado en la Normativa Interna, la moral pública o las buenas costumbres, tales como escenas amorosas y exhibicionismo, entre otros, a juicio del Ejecutivo Institucional.
32	Impedir que otros miembros de la comunidad educativa participen en el normal desarrollo de las actividades regulares de la institución, así como incitar a otros a que actúen con idénticos propósitos.
32	Consumir o portar drogas ilícitas dentro de la institución, residencias estudiantiles en actividades convocadas oficialmente o en cualquier otra de las circunstancias descritas en la evaluación del desarrollo socio afectivo y ético.

Reglamentos del Sistema Nacional de Colegios Científicos de Costa Rica

32	Incitación a los compañeros a que participen en acciones que perjudiquen la salud, seguridad individual o colectiva.
32	Portar armas o explosivos así como otros objetos potencialmente peligrosos para las personas, salvo aquellos expresamente autorizados por la institución con fines didácticos.
32	Cualquier tipo de acción discriminatoria por razones de raza, credo, género, discapacidad o cualquier otra contraria a la dignidad humana.
25	Reiteración en la comisión de faltas graves en un mismo periodo lectivo.
25	Otras faltas que se consideren como “muy graves” a criterio del/la Ejecutivo/a Institucional, y que no se encuentren tipificadas como muy leves, leves, graves o gravísimas en este Reglamento.
PTS	FALTAS GRAVÍSIMAS. Rebajo de 33 a 45 puntos del total.
45	Sustracción, alteración o falsificación de documentos oficiales.
33	La reiteración, en un mismo curso lectivo, de la destrucción deliberada de bienes pertenecientes a la institución educativa, al personal o a los demás miembros de la comunidad educativa y universitaria, ya sea que esta acción se realice en forma individual o en grupo.
45	Agresión física contra cualquier miembro de la comunidad educativa, universitaria, Ejecutivo Institucional, personal, alumnos o padres.
45	Ingestión reiterada de bebidas alcohólicas en los siguientes casos: i) dentro de la Institución o residencias estudiantiles ii) fuera de la institución en horario lectivo iii) fuera de la institución si portare el uniforme; iv) en actividades extracurriculares convocadas oficialmente.
45	Consumir o portar, de manera reiterada, drogas ilícitas dentro de la institución o residencias estudiantiles en actividades convocadas oficialmente o en cualquier otra de las circunstancias descritas en la evaluación del desarrollo socio afectivo y ético.
45	Distribuir, inducir o facilitar el uso de cualquier tipo de drogas ilícitas dentro de la institución o residencias estudiantiles, en actividades oficialmente convocadas o en cualquiera de las circunstancias señaladas en la evaluación del desarrollo socio afectivo y ético.
45	Tráfico o divulgación de material contrario a la moral pública.
45	Otras faltas que se consideren como gravísimas a criterio del/la Ejecutivo/a Institucional y que no se encuentren tipificadas como muy leves, leves, graves y muy graves en este Reglamento