



NORMATIVA INSTITUCIONAL DEL COLEGIO TÉCNICO PROFESIONAL DE BOLÍVAR



"Donde la educación es diferente"

Actualizado el 26 de marzo de 2026



Normativa Institucional del Colegio Técnico Profesional de Bolívar

Acta de aprobación de la Normativa Institucional del Colegio Técnico Profesional de Bolívar. Sesión Extraordinaria N.º 08 del Consejo de Profesores, celebrada el día 27 de octubre del año dos mil ocho a las 11 horas. Aprueban dicha Normativa Institucional las siguientes personas:

Nombre Completo	Nº de Cédula
Alfaro Hidalgo Marvin	2-352-496
Álvarez Ballesterio Ericka	2-579-991
Araya Bolaños Ricardo	1-1001-208
Azofeifa Rojas Cesar	2-568-142
Campos Rodríguez María José	2-585-532
Córdoba Ortega Kathia	2-430-445
Cubero Jiménez Roberto	6-174-729
Ilama Granados Alex	1-771-1189
Rodríguez Alpízar Paula	1-1230-846
Rodríguez Alpízar Natalia	2-575-836
Sánchez Arroyo Jesús	2-609-803
Venegas Muñoz Santiago	5-233-599
Zamora Bolaños Iván	2-555-394

La Normativa Institucional del CTP Bolívar, queda aprobada a los 27 días del mes de octubre del año dos mil ocho, modificada el 27 de septiembre de 2011, el 25 de octubre del 2012, 06 de noviembre de 2014, 01 de octubre del 2015 consejo N° 9 y 22 de noviembre de 2016, 04 de mayo 2018 acta N°29, 08 de setiembre del 2020, 01 de noviembre del 2022, 26 de marzo de 2026.

----- ÚLTIMA LÍNEA -----

MSc. Kathia Madrigal Ballesterio Directora

250 mts oeste del Ebais de Los Ángeles, Bolívar, Grecia, Alajuela, CR.

Teléfono: 21015992

Correo: ctp.debolivar@mep.go.cr Página web: www.ctpbolivar.ed.cr Facebook: CTP Bolívar



El Consejo de Profesores del Colegio Técnico Profesional Bolívar de Grecia, con la aprobación del Ministerio de Educación Pública, decreta la siguiente normativa interna:

PRESENTACIÓN DEL DOCUMENTO

El Consejo de Profesores del Colegio Técnico Profesional Bolívar presenta ante las autoridades educativas superiores, personal de la institución, representantes legales de las personas estudiantes y personas estudiantes, el presente documento que comprende la normativa de esta institución de enseñanza secundaria, como un complemento para la formación integral que sirva de guía para fomentar los valores ciudadanos del nuevo milenio.

Los derechos y deberes que se establecen en esta normativa competen a toda la comunidad educativa del Colegio Técnico Profesional Bolívar. Este documento será una guía de consultas para los involucrados en el proceso educativo, así como para todos aquellos que en un futuro ingresen a esta institución.

Marco Filosófico Regional

En la conceptualización del marco filosófico institucional, se incluyen los fundamentos teleológicos que explican la esencia de la Organización MEP, su imagen aspiracional del éxito futuro, los principios y creencias morales con base en los cuales la organización elige operar tanto en la sociedad como en su axiología interna. Es la enunciación de elementos denominados Misión, Visión, Valor Público y Valores Institucionales.

Misión Institucional

El Centro Educativo Colegio Técnico Profesional Bolívar es el representante del ente rector, que garantiza a los habitantes de la comunidad educativa el derecho fundamental a una educación de calidad, con acceso equitativo e inclusivo, con aprendizajes pertinentes y relevantes, para la formación plena e integral de las personas y la convivencia.

250 mts oeste del Ebais de Los Ángeles, Bolívar, Grecia, Alajuela, CR.

Teléfono: 21015992

Correo: ctp.debolivar@mep.go.cr Página web: www.ctpbolivar.ed.cr Facebook: CTP Bolívar



Visión Institucional

Ser una institución reconocida a nivel comunitario, como la representante del ente rector del sistema educativo mediante el mejoramiento continuo de la gestión, con estándares modernos de eficacia, eficiencia y transparencia; orientada a la construcción de una sociedad inclusiva e integrada.

Valor Público

Contribuir a la formación plena e integral de personas, mediante la educación accesible, inclusiva, orientada al desarrollo de habilidades para la vida, que genere confianza en la comunidad institucional para el logro de sus aspiraciones de bienestar.

Valores institucionales

“Los valores sirven para institucionalizar un sistema cultural mediante ideales que son compartidos e interiorizados explícita o implícitamente por los miembros de la organización y que, por consiguiente, influyen en su comportamiento.” (Fernández, Delgado y López, 2013, p.339). Su utilidad se extiende tanto a la contribución que proporciona a la delimitación del ámbito de responsabilidad social, con el que se compromete el funcionamiento institucional, como al delineamiento del sustrato basal en el que se sustenta el perfil ético de la labor cotidiana.

La definición de valores internos parte de la referencia emitida por la Comisión de Ética y Valores del MEP que, en la justificación de su dinámica, se planteó como objetivo “definir los valores institucionales (...), con el fin de establecer las acciones congruentes para cada uno de ellos (valores)” (MEP, 2019, p. 3).

250 mts oeste del Ebais de Los Ángeles, Bolívar, Grecia, Alajuela, CR.

Teléfono: 21015992

Correo: ctp.debolivar@mep.go.cr Página web: www.ctpbolivar.ed.cr Facebook: CTP Bolívar



VALORES

DEFINICIÓN INSTITUCIONAL REGIONAL

Compromiso

Es una decisión de vida de aceptación libre y conciencia de dar más de lo mínimo requerido con entrega, mística, honestidad y dedicación ante cualquier acción ejecutada a nivel laboral, personal y profesional; para el logro de los objetivos institucionales y el bienestar de la organización.

Respeto

Cuidar en el trato al otro, el valor y la dignidad que posee como persona humana, el entorno, atendiendo la particularidad sin imponer convicciones o creencias en congruencia con la normativa vigente.

Responsabilidad

Es el cumplimiento continuo, consciente, diligente y oportuno de los deberes y obligaciones inherentes al cargo, según la normativa vigente, que conlleva al funcionario a asumir las consecuencias de sus actuaciones y tiene como finalidad la satisfacción del interés público.

Transparencia

Conjunto de acciones coherentes con aspectos de la política institucional y la normativa vigente, para el acceso de la ciudadanía a información veraz, comunicándola de forma asertiva, que genere confianza y promueva la imparcialidad, que dé cuenta de las actuaciones de la Dirección Regional de Educación Alajuela (del circuito educativo 06, del Centro Educativo Colegio Técnico Profesional Bolívar), de tal forma que permita la evaluación de su gestión.

ACCIONES CONGRUENTES SEGÚN VALOR INSTITUCIONAL

250 mts oeste del Ebais de Los Ángeles, Bolívar, Grecia, Alajuela, CR.

Teléfono: 21015992

Correo: ctp.debolivar@mep.go.cr Página web: www.ctpbolivar.ed.cr Facebook: CTP Bolívar



Valor	Acciones Congruentes
Compromiso	1. Mantener la puntualidad y la calidad en lo que se ejecuta.
	2. Promover el espíritu de la mejora continua.
	3. Asumir con mística dedicación y esfuerzo las labores realizadas.
	4. Promover el trabajo honesto.
	5. Proyectar en las acciones la satisfacción del servicio.
	6. Reflejar el agrado, profesionalismo y respeto en las acciones emprendidas.
	7. Proyectar un sano ambiente laboral, personal y profesional en mis acciones.
	8. Mantener y fomentar un espíritu asertivo ante las circunstancias y eventos que se puedan presentar en el día a día.
	9. Estar dispuesto al aprendizaje diario.
	10. Implementar el valor del compromiso en el clima y cultura institucional, por medio de la construcción de planificación estratégica real y contextualizada.
	11. Aplicar los principios de probidad, control interno, legalidad, rendición de cuentas, eficiencia-eficacia, economía y oportunidad, con el fin de orientar la prestación del servicio a la satisfacción del interés colectivo, con el fin de maximizar los recursos.
Respeto	1. Aplicar criterios técnicos en la ejecución de las políticas institucionales.
	2. Valorar el recurso humano y material del que se dispone independientemente de las líneas jerárquicas.
	3. Crear espacios de sensibilización para fomentar el respeto.
	4. Incentivar la práctica de acciones que reflejen la vivencia del valor.
	1. Garantizar información a la ciudadanía a través del derecho a petición y pronta respuesta
	2. Cumplir con lo normado en la "Ley 8292, Ley General de Control Interno", "Ley

250 mts oeste del Ebais de Los Ángeles, Bolívar, Grecia, Alajuela, CR.

Teléfono: 21015992

Correo: ctp.debolivar@mep.go.cr Página web: www.ctpbolivar.ed.cr Facebook: CTP Bolívar



Transparencia	contra la Corrupción y el enriquecimiento ilícito en la función pública” y la “Ley 8220 Protección al Ciudadano del exceso de requisitos y trámites administrativos”.
	3. Actuar de buena fe, compromiso, responsabilidad, honradez, integridad y lealtad.
	4. Generar información accesible, útil y oportuna para los usuarios
	5. Fomentar una cultura de pertinencia y de identidad institucional.
Responsabilidad	6. Lograr que prevalezca el interés público sobre el particular del funcionario de la DRE.
	1. Conocer los deberes y obligaciones en el ejercicio del cargo desempeñado.
	2. Atender con puntualidad los distintos deberes y obligaciones.
	3. Destinar la jornada laboral, exclusivamente al cumplimiento de las labores propias del puesto.
	4. Ser modelo en la vivencia de los deberes y obligaciones.
	5. Brindar un servicio de calidad en forma celeridad y oportuna.
	6. Dirigir los esfuerzos al cumplimiento de los objetivos y metas fijados por la organización.

OBJETIVOS INSTITUCIONALES

Los objetivos del CTP Bolívar son los siguientes:

1. Lograr la formación integral de la persona estudiante ofreciendo una educación de calidad, que sea respuesta a la demanda laboral y profesional mediante competencias y habilidades de un ciudadano amante de su patria, respetuoso de sus deberes y derechos consagrados en nuestra Constitución Política.
2. Definir al CTP Bolívar como una fuente de desarrollo intelectual y cultural cuya prioridad es fomentar y enriquecer con los más altos valores personales, morales y sociales a todos los involucrados en el proceso educativo.

250 mts oeste del Ebais de Los Ángeles, Bolívar, Grecia, Alajuela, CR.

Teléfono: 21015992

Correo: ctp.debolivar@mep.go.cr Página web: www.ctpbolivar.ed.cr Facebook: CTP Bolívar



3. Fomentar en el estudiante una identificación plena con la institución; de manera que se preocupe por reflejar los valores que en ella se transmiten, cuidar con esmero su planta física y representarla con orgullo cuando se le solicite.
4. Acoger una filosofía de corte hermenéutico que dé preferencia al fortalecimiento de los más altos valores de la persona.
5. Consolidar al CTP Bolívar como una institución reconocida entre las mejores y, por lo tanto, que brinde servicios de calidad a los usuarios, siempre dentro de un marco jurídico con políticas emanadas de los fines de la Educación Pública, de la Dirección Regional de Enseñanza de Alajuela y Dirección de Educación Técnica y Capacidades Emprendedoras.
6. Mejorar la salud mental, moral y física del educando y de la colectividad.
7. Propiciar el desarrollo intelectual del ser humano en sus valores individuales y sociales.
8. Propiciar la afirmación de una vida familiar digna, las buenas costumbres y los valores cívicos de la democracia.
9. Transmitir conocimientos y habilidades técnicas como un aporte al desarrollo integral de los educandos.
10. Desarrollar aptitudes atendiendo satisfactoriamente las diferencias individuales.
11. Propiciar el desenvolvimiento de la capacidad productora y habilidades blandas.

A la persona estudiante del CTP Bolívar se le distinguirá por ser

- Íntegra y libre, servicial, solidaria con su comunidad y con su institución.
- Defensora de sus derechos y de los compañeros.
- Comprometida con la democracia, integrada al desarrollo, promotora de la paz, tolerante y amante de la justicia.
- Respetuosa con las personas que la rodean.
- Creativa, emprendedora y dinámica.
- Comprometida con la integridad de la naturaleza.
- Espiritual, de voluntad fuerte y responsable de sí misma.
- Formada en conocimientos artísticos, académicos y técnicos.

250 mts oeste del Ebais de Los Ángeles, Bolívar, Grecia, Alajuela, CR.

Teléfono: 21015992

Correo: ctp.debolivar@mep.go.cr Página web: www.ctpbolivar.ed.cr Facebook: CTP Bolívar



CAPÍTULO I NORMATIVA INTERNA

Disposiciones Generales

Artículo 1. Objeto

La presente Normativa Interna del Colegio Técnico Profesional Bolívar tiene como objetivo establecer los principios, los fundamentos y la orientación general del proceso educativo que ofrece el CTP Bolívar. Constituye un complemento a todo lo establecido en el **Reglamento de Evaluación de los Aprendizajes y de la Conducta** vigente del Ministerio de Educación Pública y se sustenta en el marco jurídico nacional. Debe funcionar como un instrumento preventivo para que la persona estudiante fomente su auto disciplina y se forme como un individuo responsable de sus actos.

Artículo 2. Función

En este reglamento se establecen las líneas generales de acción para el adecuado funcionamiento y convivencia dentro de la institución, así como las posibles medidas correctivas resultado de conductas indebidas de las personas estudiantes del centro educativo. Estas tendrán propósitos formativos, por ser de orden disciplinario, necesario para alcanzar los fines y objetivos de la educación que se imparte en el CTP Bolívar.

Artículo 3. Participantes

Para el cumplimiento de lo estipulado en la presente normativa, se requiere la participación de todos los miembros de la comunidad educativa del CTP Bolívar: personal docente, técnico-docente, administrativo, personas estudiantes, padres de familia, personas encargadas legales, Junta Administrativa y la comunidad.

Artículo 4. Limitaciones

Ningún participante del proceso educativo está en la obligación de acatar directrices ni ser objeto

250 mts oeste del Ebais de Los Ángeles, Bolívar, Grecia, Alajuela, CR.

Teléfono: 21015992

Correo: ctp.debolivar@mep.go.cr Página web: www.ctpbolivar.ed.cr Facebook: CTP Bolívar



de medidas correctivas que no estén contempladas o tipificadas en el Reglamento de Evaluación de los Aprendizajes y de la Conducta (Decreto Ejecutivo Vigente - MEP) y esta normativa.

Artículo 5. Alcances

La presente reglamentación es de acatamiento obligatorio para toda persona estudiante matriculada en esta institución y demás participantes de la comunidad educativa del CTP Bolívar. En caso de duda o conflicto entre el REAC y esta normativa interna, prevalecerá el texto del Reglamento de Evaluación de los Aprendizajes y de la Conducta, tal como se indica en el artículo 173 de dicho documento.

CAPÍTULO II

DE LOS DEBERES Y DERECHOS DE LAS PERSONAS ESTUDIANTES, REPRESENTANTES LEGALES, PERSONAL DOCENTE Y ADMINISTRATIVO

Sección I

DE LOS DERECHOS Y DEBERES DE LA PERSONA ESTUDIANTE

Artículo 6. Los derechos de la persona estudiante son los establecidos en la Constitución Política y en el artículo 13 del Reglamento de Evaluación de los Aprendizajes y de la Conducta vigente.

Artículo 7. Además de lo estipulado en la Constitución Política y en el Reglamento de Evaluación de los Aprendizajes y de la Conducta vigente también se consideran deberes y obligaciones de la persona estudiante del CTP Bolívar en relación con el proceso educativo en la normativa interna lo siguiente:

- a) Conocer y acatar el Reglamento de Evaluación de los Aprendizajes y de la Conducta vigente y la Normativa Interna de la institución, el reglamento de admisión de la institución, otros reglamentos y protocolos.
- b) Portar el uniforme completo de acuerdo con las normas de este reglamento.

250 mts oeste del Ebais de Los Ángeles, Bolívar, Grecia, Alajuela, CR.

Teléfono: 21015992

Correo: ctp.debolivar@mep.go.cr Página web: www.ctpbolivar.ed.cr Facebook: CTP Bolívar



- c) Participar en las actividades oficiales que la institución requiera y convoque con anticipación.
- d) Mantener una nota mínima de 65 en el Tercer Ciclo y de 70 en Educación Diversificada para poder formar parte de las representaciones oficiales del centro educativo, tales como equipos deportivos, banda, escoltas, entre otros.
- e) Portar el libro de comunicaciones institucional completo y en buen estado.
- f) Presentar el permiso correspondiente por uniforme incompleto al Auxiliar Administrativo en el momento de ingresar a la institución. Este permiso solo podrá extenderse por una semana. En casos debidamente calificados este plazo se ampliará.
- g) Mantener una conducta decorosa dentro de la institución y cuando funge como su representante en cualquier actividad oficial y extracurricular.
- h) Representar con esfuerzo, dignidad y de coro a la institución en los programas de reciclaje, ferias, festivales, desfiles, entre otros.
- i) Entregar los documentos oficiales firmados (pruebas, boletas, comunicados, entre otros).
- j) Otros deberes y obligaciones que a criterio del centro educativo sean necesarios, previo aviso al hogar por escrito.

Sección II

DE LOS DEBERES DEL PADRE, MADRE O LA PERSONA ENCARGADA LEGAL DE LA PERSONA ESTUDIANTE

Artículo 8

Además de lo estipulado en el Reglamento de Evaluación de los Aprendizajes y de la Conducta vigente, también se consideran deberes del representante legal, en relación con la evaluación y el proceso educativo en la normativa interna lo siguiente:

- a) Realizar el proceso de admisión y matrícula que estipule la institución.

250 mts oeste del Ebais de Los Ángeles, Bolívar, Grecia, Alajuela, CR.

Teléfono: 21015992

Correo: ctp.debolivar@mep.go.cr Página web: www.ctpbolivar.ed.cr Facebook: CTP Bolívar



- b) Respetar la normativa y orden interno de la institución.
- c) Adquirir, en el momento de matrícula, el Cuaderno de Comunicaciones al Hogar y la suscripción anual a la plataforma SICAI y utilizar ambos medios apropiadamente para los fines pertinentes.
- d) Solicitar por escrito los permisos de salida y otros de sus representados, y asumir la debida responsabilidad para tal efecto.
- e) Cooperar en la conformación y logro de objetivos de la Asociación de Padres de Familia y la Junta Administrativa, según sus posibilidades.
- f) Asumir la responsabilidad en cualquier actuación donde su representado perjudique la integridad de otras personas o sus pertenencias, sean institucionales o privadas.
- g) Asistir a todas las actividades convocadas por la institución y, de no poder hacerlo, acatar las disposiciones que en ellas se acuerden.
- h) Solicitar al profesor guía o al auxiliar administrativo(a) el informe sobre disciplina, rendimiento académico y asistencia en el momento que lo considere necesario.
- i) Cooperar en la formación disciplinaria de la persona estudiante a su cargo, apoyando al centro educativo en el cumplimiento de las acciones correctivas y formativas, según lo señalado en el Código de la Niñez y la Adolescencia, Código de Familia, Ley Penal Juvenil, Ley contra la Violencia y demás jurisprudencia que les vincule.
- j) Respetar los protocolos, reglamentos, circulares y otros vinculantes que, a criterio del centro educativo, sean necesarios para el cumplimiento de esta normativa.

Sección III

DE LOS DEBERES DE LAS PERSONAS DOCENTES DE LA INSTITUCIÓN

Artículo 9

Además de lo estipulado en la Ley de Carrera Docente y en el Reglamento de Evaluación de los Aprendizajes y de la Conducta, también se consideran deberes del Docente los siguientes:

250 mts oeste del Ebais de Los Ángeles, Bolívar, Grecia, Alajuela, CR.

Teléfono: 21015992

Correo: ctp.debolivar@mep.go.cr Página web: www.ctpbolivar.ed.cr Facebook: CTP Bolívar



- a) Entregar por escrito a las personas estudiantes los aprendizajes esperados e indicadores del planeamiento didáctico por evaluar en las distintas pruebas **con cinco días hábiles** de anticipación y verificables contra firma de al menos una persona estudiante de la sección.
- b) Entregar las pruebas al docente que aplica en un sobre cerrado, así como todos los materiales requeridos para su aplicación (registro de asistencia, adecuaciones).
- c) Velar por el buen comportamiento y la integridad de los estudiantes durante toda la jornada lectiva (estén o no a su cargo).
- d) Portar siempre el planeamiento didáctico, minuta, bitácora, registro de asistencia de estudiantes, escalas o instrumentos de evaluación que le esté aplicando a las personas estudiantes y entregárselo al director(a), coordinador académico o técnico, encargado legal y la persona estudiante mayor de edad en el momento que este lo solicite, ya sea de forma digital o impresa.
- e) Participar en actividades inherentes a su cargo a las cuales haya sido convocado con debida anticipación.
- f) Entregar al Comité de Apoyo Institucional todos aquellos documentos que se le soliciten con el fin de enriquecer el historial de cada educando, en el tiempo requerido.
- g) Entregar de forma digital o impresa al Comité de Evaluación de la institución una copia de la prueba y su respectiva tabla de especificaciones en un plazo no mayor a tres días hábiles posteriores a su aplicación. En el caso de la prueba de ejecución y la oral de lengua extranjera solo se entrega la prueba.
- h) Dirigirse con el debido respeto a las personas estudiantes, compañeros y administración del centro educativo.
- i) Revisar la prueba con la persona estudiante después de entregarla para que así puedan ser aclaradas las dudas de los educandos.
- j) Entregar con puntualidad a la administración los concentrados de notas, revisados y firmados.
- k) Elaborar, administrar y calificar las pruebas de ampliación y programar la revisión con las personas estudiantes, esto con el fin de que ellos tengan claro los errores cometidos.
- l) Entregar las primeras pruebas de ampliación calificadas a la dirección del centro educativo en un

250 mts oeste del Ebais de Los Ángeles, Bolívar, Grecia, Alajuela, CR.

Teléfono: 21015992

Correo: ctp.debolivar@mep.go.cr Página web: www.ctpbolivar.ed.cr Facebook: CTP Bolívar



sobre rotulado con curso lectivo, asignatura, docente y nivel. Así como entregar las copias de segunda prueba de ampliación cinco días hábiles antes de finalizar el curso lectivo, con solucionario y tabla de especificaciones, a la dirección del centro educativo en un sobre cerrado, rotulado con curso lectivo, asignatura, docente y nivel.

m) Otras que el MEP o la administración del centro comunique oportunamente.

DEBERES DE LOS DOCENTES GUÍA

Artículo 10. Se consideran deberes de los docentes guía los siguientes:

- a) Conformar la directiva de representantes legales de sección, durante el primer mes del curso lectivo.
- b) Realizar por lo menos dos reuniones por período con los representantes legales e informarles de su rendimiento académico, ausentismo, disciplina y otros.
- c) Divulgar entre los estudiantes el Reglamento de Evaluación de los Aprendizajes y la Conducta, Normativa Interna y otros vinculantes.
- d) Fomentar en las personas estudiantes la participación en actividades que propicien el bien común.
- e) Solicitar al encargado del sistema de calificaciones los informes por periodo del rendimiento académico por periodo para conocer las materias a reforzar a tiempo. Para lo que establecerá las estrategias más convenientes (reuniones estudiantes, padres, docentes, charla, horario de estudio, eliminación horas de juego, evaluación dinámica en el hogar, etc.)
- f) Realizar los debidos procesos disciplinarios en el tiempo establecido en el REAC y corregir los errores que se cometan en perjuicio de los estudiantes.
- g) Mantener actualizado y en orden el expediente institucional de las personas estudiantes de su grupo o sus grupos guía.
- h) Informar mediante reporte escrito o protocolo el ausentismo prolongado o frecuente y deserción de un estudiante lo antes posible.
- i) Dar seguimiento de la aplicación de los apoyos educativos a las personas estudiantes que los requieran.

250 mts oeste del Ebais de Los Ángeles, Bolívar, Grecia, Alajuela, CR.

Teléfono: 21015992

Correo: ctp.debolivar@mep.go.cr Página web: www.ctpbolivar.ed.cr Facebook: CTP Bolívar



Sección IV

DE LOS DEBERES DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO

Artículo 11. DEBERES DEL PERSONAL DE SERVICIO

Son deberes y obligaciones del personal de limpieza:

- a) Presentarse con puntualidad, zapatos y ropa apropiada a su trabajo.
- b) Abstenerse de abandonar el predio del CTP Bolívar durante las horas de trabajo, sin autorización de la Dirección.
- c) Comportarse con cortesía y respeto ante los miembros de la dirección, profesores, padres de familia, compañeros y personas estudiantes.
- d) Comunicar a la dirección cualquier anomalía detectada en el cumplimiento de sus deberes.
- e) Cuidar y responsabilizarse del material de limpieza.
- f) Mantener el orden y la limpieza de las aulas, corredores, pasillos, bodegas, patios, servicios sanitarios, muebles, ventanas y demás instalaciones del CTP Bolívar que le sean asignadas, durante su jornada de trabajo.
- g) Entregar a la Dirección, cualquier objeto perdido que encuentre en los salones, corredores, etc.
- h) Dejar las ventanas y aulas cerradas al finalizar su jornada de trabajo.
- i) Ejecutar otras actividades compatibles con el trabajo que desempeñan.

Son deberes y obligaciones del agente de seguridad y vigilancia:

- a) Presentarse a su trabajo con puntualidad y ropa apropiada que lo identifique de acuerdo con el puesto.
- b) Abstenerse de abandonar el predio del CTP Bolívar durante las horas de trabajo, sin autorización de la Dirección.
- c) Comportarse con cortesía y respeto ante los miembros de la dirección profesores, padres de familia, compañeros y personas estudiantes.
- d) Comunicar a la dirección, cualquier anomalía que detecten en el cumplimiento de sus deberes.

250 mts oeste del Ebais de Los Ángeles, Bolívar, Grecia, Alajuela, CR.

Teléfono: 21015992

Correo: ctp.debolivar@mep.go.cr Página web: www.ctpbolivar.ed.cr Facebook: CTP Bolívar



- e) Cuidar, responsabilizarse, dar mantenimiento al equipo y al lugar de trabajo que se le asigne. Entregar a la Dirección, cualquier objeto perdido que encuentre en los salones, corredores, etc.
- f) Registrar las incidencias en la bitácora de seguridad.
- g) Regular el ingreso de personas ajenas a la institución.
- h) Otros que a criterio de la dirección sean convenientes.

Artículo 12. DEBERES DEL AUXILIAR ADMINISTRATIVO

- a) Presentarse con puntualidad y ropa apropiada.
- b) Abstenerse de abandonar el predio del CTP Bolívar durante las horas de trabajo, sin autorización de la Dirección.
- c) Comportarse con cortesía y respeto ante los miembros de la dirección profesores, padres de familia, compañeros y personas estudiantes.
- d) Comunicar a la dirección cualquier anomalía que detecte en el cumplimiento de sus deberes.
- e) Cuidar y responsabilizarse del material de trabajo que se le ha asignado.
- f) Ejecutar otras actividades compatibles con el trabajo que desempeñan.
- g) Y todas las funciones estipuladas en el instructivo de puesto.

Artículo 13. DEBERES DEL DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN

- a. Elaborar planes de carácter científico sobre las necesidades de las personas estudiantes y proponer soluciones a sus problemas.
- b. Realizar entrevistas a las personas estudiantes y padres de familia que lo ameriten.
- c. Realizar referencias de carácter interdisciplinario en casos que así lo ameriten.
- d. Asesorar al personal de la institución donde laboran en la comprensión de necesidades y problemáticas estudiantiles.
- e. Atender a las personas estudiantes para la exploración y resolución de diferentes casos

250 mts oeste del Ebais de Los Ángeles, Bolívar, Grecia, Alajuela, CR.

Teléfono: 21015992

Correo: ctp.debolivar@mep.go.cr Página web: www.ctpbolivar.ed.cr Facebook: CTP Bolívar



(educativos, vocacionales, personales, etc.).

- f. Aplicar pruebas sicométricas, tendientes a descubrir aptitudes, intereses y destrezas en las personas estudiantes.
- g. Formar parte de los Comités de Apoyo Educativo y Bienestar Estudiantil.
- h. Asistir a los Consejos de profesores convocados por la Dirección.
- i. Cumplir con todas las funciones estipuladas en el instructivo de puesto.

Artículo 14. DEBERES DE LA DIRECCIÓN DEL CENTRO EDUCATIVO

- a) Velar por la apropiada marcha del centro educativo.
- b) Asesorar en materia de evaluación a cualquier miembro de la comunidad estudiantil que lo solicite.
- c) Asistir a las reuniones de la Junta Administrativa y Asociación de Padres de Familia y otras atinentes.
- d) Coordinar capacitaciones para el personal con el fin de mejorar el servicio dado a las personas docentes.
- e) Velar por el cumplimiento de la presente Normativa Interna y del Reglamento de Evaluación de los Aprendizajes y de la Conducta.
- f) Nombrar los miembros del Comité de Evaluación, Apoyo Educativo y Asesor de la Dirección.
- g) Llevar control de la asistencia del personal de la institución.
- h) Todas las funciones estipuladas en el instructivo de puesto.

Sección V

DE LAS FUERZAS VIVAS DE LA INSTITUCIÓN Y LA COMUNIDAD

Artículo 15. Obligaciones de la Junta Administrativa

- a) Reunirse por lo menos dos veces al mes.
- b) Velar por el mantenimiento de la planta física.
- c) Administrar los bienes que el estado aporte al centro educativo.

250 mts oeste del Ebais de Los Ángeles, Bolívar, Grecia, Alajuela, CR.

Teléfono: 21015992

Correo: ctp.debolivar@mep.go.cr Página web: www.ctpbolivar.ed.cr Facebook: CTP Bolívar



- d) Coadyuvar al centro educativo en materia de transporte estudiantil.
- e) Otros que señalen el Reglamento de Juntas.

Artículo 16. Asociación de Padres de Familia

- a) Coadyuvar en la búsqueda de fondos para el funcionamiento del centro educativo.
- b) Velar por el buen desempeño de la institución.
- c) Cooperar con los múltiples gastos de funcionamiento.
- d) Administrar los recursos aportados por los padres de familia.
- e) Coordinar con la dirección actividades de toda índole con las distintas secciones.
- f) Formar parte de los comités de Transporte Estudiantil y Apoyo Educativo.
- g) Organizar a las directivas de sección en sus actividades.
- h) Cooperar con los profesores guías en actividades que generen fondos y formación entre otras.

Artículo 17. Asociaciones de desarrollo

El CTP Bolívar coordinará con las asociaciones de desarrollo del Distrito Bolívar acciones necesarias para mejorar la calidad del servicio.

Artículo 18. Acueducto de Los Ángeles

El CTP Bolívar coordinará actividades en beneficio del Ambiente y la obtención de la Acreditaciones Ecológicas para el centro educativo y la comunidad en general.

CAPITULO III

250 mts oeste del Ebais de Los Ángeles, Bolívar, Grecia, Alajuela, CR.

Teléfono: 21015992

Correo: ctp.debolivar@mep.go.cr Página web: www.ctpbolivar.ed.cr Facebook: CTP Bolívar



Sección I

DISPOSICIONES EN CUANTO AL UNIFORME INSTITUCIONAL

Artículo 19. Toda persona estudiante del CTP Bolívar está obligada a utilizar el uniforme completo y adecuadamente, tanto dentro como fuera de la institución cuando se participe en actividades oficiales.

Artículo 20. Toda persona estudiante que incumpla las disposiciones en cuanto a uniforme institucional de este reglamento en más de tres ocasiones, en un mismo periodo, pierde el derecho de formar parte de las fuerzas vivas de la institución (equipos deportivos o artísticos, Gobierno Estudiantil y todo lo referente a actividades extracurriculares).

Artículo 21. Finalidad del uniforme

Las personas estudiantes deberán utilizar el uniforme establecido por la institución y aprobado por el Ministerio de Educación Pública para este centro educativo.

En su naturaleza el uniforme está diseñado para minimizar las diferencias de posición social o económicas inevitables en toda comunidad. Es también un signo externo que representa a la institución en su identidad, valores, cultura y tradición, por lo que debe portarse con absoluta dignidad y respeto, sin separar de él ninguno de sus componentes, tanto dentro como fuera de la institución.

Artículo 22. Uso correcto del uniforme

Las personas estudiantes de séptimo, octavo, noveno, décimo y undécimo deben utilizar el uniforme oficial de la institución como se describe a continuación:

- a) Camisa: oficial de la institución, color verde menta, con su respectivo escudo al lado izquierdo sobre la bolsa, debe contar con al menos 10 cm de falda después de la pretina. La longitud máxima de la manga es a la altura del codo. La camisa puede usarse con faldas por dentro o por fuera, a preferencia del estudiante, pero siempre abotonada por completo
- 250 mts oeste del Ebais de Los Ángeles, Bolívar, Grecia, Alajuela, CR.

Teléfono: 21015992

Correo: ctp.debolivar@mep.go.cr Página web: www.ctpbolivar.ed.cr Facebook: CTP Bolívar



o a partir del segundo botón superior.

Se permite únicamente el uso de una camiseta totalmente blanca por debajo de la camisa del uniforme, cuyas mangas no sobrepasen el largo de las de esta.

b) Pantalón: largo, color azul oscuro, tipo colegial de corte recto hasta cubrir los tobillos.

c) Enagua (de uso exclusivo para personas estudiantes que se identifiquen con el género femenino), con las siguientes características:

- Color azul en estilo línea A con dos paletones delanteros y dos paletones traseros que nacen a 10 cm de la pretina y con dobladillo de 3 cm a cada lado del centro y dos bolsas cuya entrada se alineará con la costura lateral.
- La pretina debe medir un máximo de 5 cm de ancho e iniciar en la cintura.
- El largo de la enagua debe ubicarse **una pulgada por debajo de la rodilla**.

d) Medias: color azul, lisas.

e) Faja: de uso opcional en caso de usar las faldas por fuera. Obligatoria, si se usan las faldas por dentro. Esta debe ser lisa de color negro y hebilla simple sin diseño. No se permite faja en trenza ni hebillas grandes.

f) Zapatos: tipo escolar de color negro o zapatillas deportivas negras, blancas, grises, o azules. Se permiten combinaciones de estos colores. En caso de tener cordones deben estar debidamente amarrados y ser de alguno de los colores mencionados. La altura del tacón no debe exceder los 2 cm. Se permite caña alta hasta el tobillo. **No se permiten** plataformas, estilo sueco, tipo *Crocs*, con puntas de acero, sandalia, botas o botines, salvo prescripción médica debidamente documentada.

Sección II

UNIFORMES ESPECIALES

250 mts oeste del Ebais de Los Ángeles, Bolívar, Grecia, Alajuela, CR.

Teléfono: 21015992

Correo: ctp.debolivar@mep.go.cr Página web: www.ctpbolivar.ed.cr Facebook: CTP Bolívar



Artículo 23. Uniforme para duodécimo año

A las personas estudiantes de duodécimo año se les permitirá escoger alguna de las siguientes opciones:

- a) Portar el escudo distintivo en la parte delantera de la camisa o blusa.
- b) Usar una camisa/camiseta de diseño propio, previo acuerdo con la dirección y autorización del MEP.
- c) Usar uniforme de diseño propio, previo acuerdo con la dirección y autorización del MEP.

Dichas prendas no deberán contener frases, símbolos, marcas o elementos que hieran e insulten la dignidad de las personas o menoscaben el prestigio de la institución.

Nota: El diseño y confección de estos uniformes debe organizarse en el primer semestre del año lectivo anterior para tramitar los respectivos permisos.

Artículo 24. Uniforme para personas estudiantes en estado de embarazo

En el caso de las personas estudiantes embarazadas podrán utilizar ropa adecuada a su condición con los mismos colores del uniforme.

Sección III

UNIFORME DE EDUCACIÓN FÍSICA

250 mts oeste del Ebais de Los Ángeles, Bolívar, Grecia, Alajuela, CR.

Teléfono: 21015992

Correo: ctp.debolivar@mep.go.cr Página web: www.ctpbolivar.ed.cr Facebook: CTP Bolívar



Artículo 25. Descripción del uniforme

- Uniforme oficial (camiseta y pantaloneta) del Departamento de Educación Física.
- Puede usar licra debajo de la pantaloneta (no se permite: licra sola, cacheteros, mezclilla u otros similares).
- Medias blancas, azules o negras.
- Calzado deportivo: Aquel que la persona estudiante pueda adquirir, pero que sean apropiadas para la actividad deportiva.

Artículo 26. El uniforme oficial de Educación Física será vendido por la institución. Se establece un tiempo máximo de febrero a marzo para que la persona estudiante lo adquiera. Solo por motivos de fuerza mayor, se extenderá el tiempo para su adquisición. Este permiso deberá gestionarlo la persona encargada legal.

Artículo 27. La persona estudiante solo podrá utilizar el uniforme de Educación Física en las lecciones de dicha asignatura. El calzado deportivo podrá usarlo durante todas las lecciones del día en que recibe Educación Física.

Artículo 28. Si una persona estudiante requiere permiso para usar una indumentaria distinta al uniforme de Educación Física, debido a una situación de fuerza mayor, deberá solicitarlo vía cuaderno de comunicaciones firmado por su persona encargada legal o mediante la plataforma SICAI. En este caso deberá usar prendas similares al uniforme oficial (pantaloneta y camiseta). No está permitido utilizar licras, enaguas, enterizos, camisetas de tirantes, minisetas, top, entre otros.

Sección IV

DISPOSICIONES SOBRE LA PRESENTACIÓN PERSONAL DE LAS PERSONAS ESTUDIANTES

250 mts oeste del Ebais de Los Ángeles, Bolívar, Grecia, Alajuela, CR.

Teléfono: 21015992

Correo: ctp.debolivar@mep.go.cr Página web: www.ctpbolivar.ed.cr Facebook: CTP Bolívar



Artículo 29. Presentación Personal

Las personas estudiantes del CTP Bolívar deben cumplir con las siguientes disposiciones en cuanto a la presentación personal.

a) Accesorios. Se permite únicamente:

- 1) Un reloj de pulsera.
- 2) Un arete pequeño y pegado al lóbulo inferior de cada oreja. No se permiten argollas, ni aretes grandes o colgantes.
- 3) No se permite el uso de los siguientes accesorios:
 - Piercings visibles en cualquier parte del cuerpo, expansores, *ear cuffs*, accesorios vinculados con modificaciones corporales.
 - Anillos, cadenas, pulseras, cintas, esclavas, gargantillas, cordones en el cuello, colas para cabello usadas como pulseras o cualquier otro objeto colocado en brazos o manos.
 - Adhesivos faciales, abalorios en frente, mejillas u orejas.
 - Gorros, sombreros, pañuelos, pañoletas, bufandas.
 - Cualquier otro accesorio que impida o limite el logro de las actividades académicas o represente un riesgo para la comunidad educativa del CTP Bolívar.
- 4) Se exceptúa a poblaciones por motivo religioso-cultural; la madre, padre o encargado legal de la persona estudiante lo comunicará formalmente al centro educativo al momento de la matrícula o traslado de institución.
- 5) Se exceptúa a personas estudiantes en festivales, obras de teatro, bailes folklóricos u otros

250 mts oeste del Ebais de Los Ángeles, Bolívar, Grecia, Alajuela, CR.

Teléfono: 21015992

Correo: ctp.debolivar@mep.go.cr Página web: www.ctpbolivar.ed.cr Facebook: CTP Bolívar



que requieran vestimenta distinta al uniforme, siempre que se respete la pertinencia cultural y el contexto educativo y se cuente con autorización previa y expresa de la persona directora del centro educativo.

b) Cabello (tintes y mechas)

Los tintes o mechas en tonos fantasía no se permiten. Se consideran fantasía los tonos no naturales (neón, pastel, metálicos, azul, verde, rojo brillante, amarillo, naranja, fucsia, lila, celeste, verde menta, plateado, dorado, bronce, entre otros).

c) Tatuajes

- Se prohíben tatuajes permanentes o temporales visibles.
- Si existen tatuajes **visibles (portando el uniforme oficial o el de Educación Física)** previos a la vigencia de la normativa interna, la madre, padre o encargado legal de la persona estudiante lo comunicará al centro educativo, al momento de la matrícula o traslado de institución.
- No procede hacerse nuevos tatuajes visibles luego de periodos de vacaciones posterior a la entrada en vigencia de este reglamento y declararlos al inicio de otro curso lectivo. En este caso se procede según inciso d) de este mismo artículo.
- Si se observa nuevo **tatuaje visible (portando el uniforme oficial o el de Educación Física)** posterior a la vigencia de esta normativa, la persona directora comunicará al PANI, en resguardo al interés superior del menor, en apego a lo señalado sobre la responsabilidad y los deberes de las personas encargadas legales.
- Se exceptúa a poblaciones con marcas corporales por motivo religioso-cultural; la madre, padre o encargado legal de la persona estudiante lo comunicará formalmente al centro educativo al momento de la matrícula o traslado de institución.

d) Barba o bigote

250 mts oeste del Ebais de Los Ángeles, Bolívar, Grecia, Alajuela, CR.

Teléfono: 21015992

Correo: ctp.debolivar@mep.go.cr Página web: www.ctpbolivar.ed.cr Facebook: CTP Bolívar



Se permitirá el uso de barba o bigote únicamente cuando estos se mantengan recortados y arreglados de forma que no cubran total ni parcialmente las facciones del rostro, ni oculten su contorno natural. En particular, no deberán cubrir la línea de la mandíbula, los pómulos y la boca de la persona estudiante. No deben realizarse figuras extravagantes (formas, símbolos, , se deben mantener cortes tradicionales.

Se exceptúan de esta disposición los casos en el que el uso de barba o bigote obedezca a razones de índole religiosa o cultural.

e) Cejas

Las cejas deben usarse según su apariencia natural, sin cortes, figuras, tintes, declaración, modificaciones, tatuajes o maquillaje.

f) Uñas

- Deben estar cortas, limpias, sin bordes afilados y no interferir con el desempeño seguro de actividades.
- Por motivos de seguridad e higiene no se permite el uso de uñas pintadas, adhesivos ni uñas artificiales, ya que, en caso de enfermedad o accidente, el color natural es indicador relevante del estado de salud de la persona estudiante.
- Excepciones en uñas artificiales, por razones médicas o de salud documentadas, comunicadas por escrito a la dirección del centro educativo por parte de la madre, el padre, persona encargada legal o persona mayor de edad.
- Se exceptúa a las personas estudiantes en festivales, obras de teatro, bailes folklóricos u otros que requieran vestimenta distinta al uniforme, siempre que se respete la pertinencia cultural y el contexto educativo y se cuente con autorización previa y expresa de la persona directora del centro educativo.

250 mts oeste del Ebais de Los Ángeles, Bolívar, Grecia, Alajuela, CR.

Teléfono: 21015992

Correo: ctp.debolivar@mep.go.cr Página web: www.ctpbolivar.ed.cr Facebook: CTP Bolívar



g) Maquillaje

- Se prohíbe a la persona estudiante el uso de maquillaje (labios, mejillas, ojos, cejas, pestañas).
- Se permite protector solar sin color y protector de labios sin color y sin brillo.
- Se exceptúa a poblaciones por motivo religioso-cultural; la madre, padre o encargado legal de la persona estudiante lo comunicará formalmente al centro educativo al momento de la matrícula o traslado de institución.
- Se exceptúa a personas estudiantes en festivales, obras de teatro, bailes folklóricos u otros que requieran vestimenta distinta al uniforme, siempre que se respete la pertinencia cultural y el contexto educativo y se cuente con autorización previa y expresa de la persona directora del centro educativo.

h) Pestañas postizas y maquillaje semipermanente

- Se prohíbe su uso.
- Se exceptúa por razones médicas documentadas comunicadas por escrito a la dirección del centro educativo por parte de la madre, el padre, persona encargada legal o persona mayor de edad.

i) Modificaciones corporales

Las modificaciones corporales visibles no están permitidas en horario lectivo. (piercings en rostro o lengua, expansores, implantes transdérmicos y microdermales). b. Se exceptúa a poblaciones por motivo religioso-cultural; la madre, padre o encargado legal de la persona estudiante lo comunicará formalmente al centro educativo al momento de la matrícula o traslado de institución.

j) Abrigos

- Se autoriza por razones climáticas o de salud el uso de abrigos o chaquetas lisas, con diseño discreto o logo pequeño, de un solo color: negro, blanco, azul o gris.
- Si se utiliza abrigo de color distinto, se debe solicitar autorización a la administración del

250 mts oeste del Ebais de Los Ángeles, Bolívar, Grecia, Alajuela, CR.

Teléfono: 21015992

Correo: ctp.debolivar@mep.go.cr Página web: www.ctpbolivar.ed.cr Facebook: CTP Bolívar



centro educativo mediante cuaderno de comunicaciones, para visto bueno.

- En caso de que los abrigos tengan capucha (gorro), la persona estudiante no debe colocarla en su cabeza o rostro dentro del centro educativo salvo justificación médica o similar debidamente comunicada a la dirección del centro educativo para el aval correspondiente.

Artículo 30. Uniforme y presentación personal según la identidad de género. En aras del cumplimiento de la presente normativa y en congruencia con los derechos de la población estudiantil LGTB y el *Protocolo de atención del bullying contra población LGTB inserta en los centros educativos*, las personas estudiantes que deseen realizar un cambio en su uniforme y presentación personal podrán hacerlo, sin embargo, deberán informarlo previamente a la Administración del centro educativo.

Sección V PERMISOS DE UNIFORME

Artículo 31. Procedimiento para solicitar permiso sin uniforme o por uniforme incompleto

La persona estudiante que se presente al colegio sin el uniforme o con el uniforme incompleto, debe traer justificación escrita del representante legal o de la misma persona estudiante mayor de edad en su cuaderno de comunicación al hogar.

Este permiso deberá presentarlo al auxiliar administrativo al ingresar a la institución y tendrá validez por un día. Solo en caso de fuerza mayor y previa autorización del director(a) el permiso se extenderá por un máximo de ocho días. Para este efecto deberá presentarse personalmente el padre de familia o encargado a tramitar la solicitud ante el director(a).

Artículo 32. Disposiciones para solicitud de permisos de uniforme

Los permisos deberán apegarse a las siguientes disposiciones:

- a) Si el permiso es por pantalón o enagua, debe traer otro de color azul o negro liso sin estampados.
- b) La autorización aplicará solamente para la prenda o las prendas especificadas en la solicitud.

250 mts oeste del Ebais de Los Ángeles, Bolívar, Grecia, Alajuela, CR.

Teléfono: 21015992

Correo: ctp.debolivar@mep.go.cr Página web: www.ctpbolivar.ed.cr Facebook: CTP Bolívar



- c) Ninguna prenda que sustituya el uniforme deberá estar rota, desteñida o sucia.
- d) Tampoco se permiten las prendas con tirantes o escotes, blusas tipo *top*, minifaldas, licras, *shorts*, o con elementos contrarios a las buenas costumbres, moral y disciplina.
- e) Para efectos de permisos de uniforme relacionados con la asignatura de Educación Física, se debe seguir lo estipulado en el presente reglamento.
- f) Si se utiliza abrigo de color distinto, se debe solicitar autorización a la administración del centro educativo mediante cuaderno de comunicaciones, para visto bueno.

CAPITULO IV

Sección I

NORMAS DE CONDUCTA EN EL AULA

Artículo 33. Respetar el horario de clases. Llegar a tiempo al iniciar las lecciones y no salir antes de que estas finalicen.

Artículo 34. Solicitar permiso al docente para salir del aula una vez iniciadas las lecciones en casos estrictamente necesarios.

Artículo 35. Respetar el desarrollo de la lección: no interrumpir con actos o conductas inapropiadas, tanto dentro como fuera del aula.

Artículo 36. No se permite utilizar celulares, *tablets*, audífonos u otro elemento ajeno a las actividades educativas, a menos que la persona docente lo autorice.

Artículo 37. Levantar la mano para solicitar la oportunidad de exponer sus ideas o comentar algo.

Artículo 38. Usar un vocabulario correcto, sin palabras soeces o vulgares, dentro y fuera del aula.

250 mts oeste del Ebais de Los Ángeles, Bolívar, Grecia, Alajuela, CR.

Teléfono: 21015992

Correo: ctp.debolivar@mep.go.cr Página web: www.ctpbolivar.ed.cr Facebook: CTP Bolívar



Artículo 39. Respetar las pertenencias de los compañeros, de los profesores y otras personas en general. En caso de encontrar cualquier objeto extraviado, dejarlo en la oficina designada para este fin.

Artículo 40. Mantener en orden pertenencias y mobiliario dentro del aula. Cualquier daño que sufran los pupitres, pizarras, puertas, ventanas, equipo u otros deberán ser repuestas o costeadas por el representante legal.

Artículo 41. No ingerir ningún tipo de alimentos, bebidas o mascar chicle dentro del aula.

Artículo 42. Prescindir de bromas de mal gusto, vocabulario soez, apodos, insultos y acciones que lesionen física o emocionalmente la dignidad de sus compañeros, profesores y demás personal de la institución, incluyendo la agresión física y el matonismo o *bullying*.

Artículo 43. Cada estudiante es el encargado de cuidar sus pertenencias, la institución no se hace responsable por la pérdida o deterioro de las mismas. Por lo tanto, no se aceptan reclamos por parte de los tutores legales.

Artículo 44. Cumplir con la normativa interna institucional.

Sección II

NORMAS DE CONDUCTA DURANTE EL RECREO Y LECCIONES LIBRES

Artículo 45. No se permite la permanencia de personas estudiantes dentro de las aulas durante los recreos. El docente tiene el deber de cerrar el aula al completar sus lecciones. Esto con el fin de prevenir posibles daños al mobiliario, salvaguardar las pertenencias de las personas estudiantes y docentes, además de evitar conductas inapropiadas o de riesgo.

250 mts oeste del Ebais de Los Ángeles, Bolívar, Grecia, Alajuela, CR.

Teléfono: 21015992

Correo: ctp.debolivar@mep.go.cr Página web: www.ctpbolivar.ed.cr Facebook: CTP Bolívar



Artículo 46. Las personas estudiantes deberán acatar las siguientes disposiciones durante los recreos y lecciones libres:

- a. No practicar juegos bruscos o peligrosos para la integridad física.
- b. Evitar situaciones que propicien el *bullying*
- c. Abstenerse de utilizar vocabulario soez o inapropiado.
- d. Están prohibidas las escenas amorosas o cualquier contacto físico que se considere inapropiado para el contexto educativo.
- e. Las personas estudiantes deben respetar su turno cuando acudan a la soda, al comedor, a la librería, a los baños y demás.
- f. Está prohibido el uso de patinetas, los juegos con balones u otros objetos que a criterio de la institución representen algún peligro.

Artículo 47. Está prohibida la permanencia de personas estudiantes en zonas donde obstruyan el libre tránsito o bloqueen el paso, como gradas, puertas, rampas, etcétera.

Artículo 48. Para garantizar el libre tránsito, ordenado por la Constitución Política y la Comisión de Emergencias, queda totalmente prohibido a los estudiantes el traslado o uso de mobiliario fuera de las aulas tanto en recreos, horas lectivas u otras circunstancias salvo permiso u orden expresa de un docente o autoridad administrativa.

Artículo 49. Queda terminantemente prohibida la recolección o solicitud de dinero, las ventas, rifas y cualquier actividad lucrativa en beneficio personal, durante el horario lectivo y dentro de la institución.

Artículo 50. La persona estudiante depositará en los respectivos recipientes de reciclaje o basureros los empaques, bolsas, papeles, cajetillas, botellas u otros artículos de desecho con el fin de

250 mts oeste del Ebais de Los Ángeles, Bolívar, Grecia, Alajuela, CR.

Teléfono: 21015992

Correo: ctp.debolivar@mep.go.cr Página web: www.ctpbolivar.ed.cr Facebook: CTP Bolívar



mantener el orden y el aseo de la institución.

Artículo 51. Por higiene, salud y seguridad queda terminantemente prohibida la ingesta de alimentos, bebidas y golosinas u otros dentro de los servicios sanitarios. Así como otras actividades ajenas a su naturaleza. Los sanitarios deben ser de uso exclusivo para el cual fueron contruidos.

Sección III

NORMAS DE CONDUCTA EN PERIODOS EXTRACLASE

Artículo 52. Toda persona estudiante o grupo de ellas y miembros de la comunidad estudiantil, que permanezcan en la institución en periodos no lectivos, tienen la obligación de acatar las siguientes disposiciones:

- a) En el caso de los centros de estudio, repaso o recuperación la persona estudiante se presentará a la institución con su uniforme completo.
- b) Para reuniones de grupos juveniles, directivas de sección y comisiones o integrantes de un evento particular, deben solicitar permiso a la Dirección y presentar por escrito un plan de trabajo previo con objetivos bien definidos y la lista de participantes con nombres completos y su respectiva sección.
- c) El uso de áreas deportivas será discrecional, dependiendo de las necesidades y permisos que otorguen la Dirección y el departamento de Educación Física.
- d) En caso de actividades fuera de horario lectivo en las cuales se faciliten espacios físicos o materiales propiedad de la institución, deben ser devueltos limpios y en buen estado.

Sección IV

250 mts oeste del Ebais de Los Ángeles, Bolívar, Grecia, Alajuela, CR.

Teléfono: 21015992

Correo: ctp.debolivar@mep.go.cr Página web: www.ctpbolivar.ed.cr Facebook: CTP Bolívar



NORMATIVA INTERNA EN CUANTO A LOS ACTOS CÍVICOS

Siendo los actos cívicos espacios destinados para la formación de actitudes y valores, de suma importancia para el educando, las siguientes normas regirán el adecuado desarrollo de estos.

Artículo 53. Para actos cívicos se establece el siguiente procedimiento

- a. Las personas estudiantes se presentarán a la hora previamente señalada acompañados de la persona docente a cargo del grupo, se ubicarán en el sitio que se les haya asignado y deberán permanecer hasta que el mismo se haya dado por finalizado.
- b. Durante el acto cívico se debe mantener la atención y respeto hacia las personas que hagan uso de la palabra y realicen las diferentes actividades.
- c. Se prohíbe el uso de todo aparato tecnológico u otro tipo de objeto que por su naturaleza sea un elemento distractor.
- d. Mostrar una actitud de respeto hacia los símbolos y emblemas patrios e institucionales manteniendo una postura corporal apropiada.
- e. Queda prohibido la ingestión de todo tipo de alimentos, golosinas o bebidas, así como masticar chicle.

Sección V

NORMAS DE CONDUCTA DE LAS DELEGACIONES ESTUDIANTILES OFICIALES Y GRUPOS EN GIRAS DIDÁCTICAS

Artículo 54. Por ser estos grupos que representan la calidad, buen nombre y prestigio de la 250 mts oeste del Ebais de Los Ángeles, Bolívar, Grecia, Alajuela, CR.

Teléfono: 21015992

Correo: ctp.debolivar@mep.go.cr Página web: www.ctpbolivar.ed.cr Facebook: CTP Bolívar



institución; sus integrantes deberán acatar el protocolo de salida que establezca la institución y las siguientes disposiciones:

- Presentar todos los permisos, póliza al día y demás documentación requerida.
- Llegar puntualmente a la actividad citada.
- Portar completo y con decoro el uniforme institucional.
- Mostrar un comportamiento acorde a lo estipulado en la normativa interna de la institución.
- Toda delegación deberá estar acompañada por una o varias personas docentes responsables.
- Todo daño moral, físico, material o de otra índole que causare el inadecuado comportamiento por parte de las personas estudiantes menores de edad, deberá ser asumido por los padres de familia o la persona encargada legal.
- La persona estudiante saldrá, se mantendrá y posteriormente regresará, con su delegación o grupo de visita, salvo en casos de previo acuerdo entre la institución y los encargados legales.

Sección VI

INGRESO, PERMANENCIA, RETIRO Y SALIDA DEL CENTRO EDUCATIVO

Artículo 55. Generalidades

- a) El portón principal se abrirá para el ingreso de estudiantes a las 6:30 a.m. y se cerrarán a las 7:10 a.m. Durante la hora de almuerzo el portón principal permanecerá cerrado y solo podrán salir aquellas personas estudiantes que cuenten el permiso necesario para hacerlo.
- b) Los portones de ingreso vehicular son exclusivos para automotores pertenecientes a miembros del personal de la institución. No se permite el ingreso de vehículos de personas estudiantes, encargados o particulares por estos accesos salvo proveedores del comedor escolar, de la soda y para uso específicamente didáctico previa autorización de la administración.

250 mts oeste del Ebais de Los Ángeles, Bolívar, Grecia, Alajuela, CR.

Teléfono: 21015992

Correo: ctp.debolivar@mep.go.cr Página web: www.ctpbolivar.ed.cr Facebook: CTP Bolívar



Artículo 56. Obligaciones de las personas estudiantes al ingreso y durante su permanencia en el centro educativo

Con el propósito de garantizar la seguridad de las personas estudiantes y de la comunidad educativa, al ingresar procede:

- a. Presentación del cuaderno de comunicaciones o registro de entrada mediante carné de la plataforma SICAI.
- b. Usar el uniforme oficial o, en su defecto presentar la justificación correspondiente.
- c. Informar que se encuentra en horario lectivo o presentar la convocatoria respectiva.
- d. De no presentar el cuaderno de comunicaciones, carné de SICAI o la justificación respectiva, se seguirá el procedimiento que se establezca en el Reglamento de Evaluación de los Aprendizajes y la Conducta (REAC).
- e. Al ingreso al centro educativo se debe implementar lo regulado en la Circular DM-1407-02-2004, sobre las disposiciones para salvaguardar la integridad de la población estudiantil en centros educativos por medio de la revisión de bultos.
- f. La revisión estipulada en el punto anterior se realiza al menos una vez por semana, de manera aleatoria respecto al día y jornada, según módulos horarios vigentes. Esta debe realizarse durante la permanencia de las personas estudiantes en las instalaciones educativas o en todas aquellas actividades extracurriculares, debidamente convocadas tomando en cuenta los principios de razonabilidad y proporcionalidad en el momento que se considere oportuno, a discreción de la persona directora.
- g. En casos en que la persona estudiante ingrese después de las 7:10 a.m. o 12:10 p.m., según su horario de entrada a clase, debe firmar la bitácora correspondiente que tendrá en custodia el personal de seguridad.
- h. No se permitirá el ingreso a la institución de aquellas personas estudiantes que, cumplido su

250 mts oeste del Ebais de Los Ángeles, Bolívar, Grecia, Alajuela, CR.

Teléfono: 21015992

Correo: ctp.debolivar@mep.go.cr Página web: www.ctpbolivar.ed.cr Facebook: CTP Bolívar



horario, regresen al colegio con o sin uniforme. Se exceptúan aquellos casos en los que la persona estudiante sea convocada a alguna actividad oficial por un funcionario de la institución.

- i. Ningún funcionario aceptará permisos de salida hechos en papeles, hojas, cartas, cuadernos corrientes, aplicaciones de mensajería, correos electrónicos, entre otros. Solamente en el cuaderno de comunicación al hogar completo y en buen estado o en la aplicación SICAI, salvo situaciones especiales debidamente autorizadas por la Dirección de la institución.
- j. En caso de ausencia del docente o de lecciones libres, las personas estudiantes deben permanecer en el aula respectiva con el auxiliar administrativo. De no ser esto posible, se mantendrán dentro de la institución en áreas comunes, a excepción de las personas estudiantes cuya boleta de autorización previa de salida se los permita. La salida será por el portón principal, según horario institucional.

Artículo 57. Rol del personal del centro educativo en la revisión de bultos y otros objetos

Responsabilidades de la persona directora

- a. Establece un rol de participación del personal de seguridad y del auxiliar administrativo.
- b. Coordina y supervisa la revisión.

Responsabilidades del personal administrativo, docente y de seguridad

- c. Colabora con la dirección en la ejecución conforme a lineamientos establecidos.
- d. Participa en capacitaciones o formaciones.
- e. Activa la normativa correspondiente, en tiempo y forma, ante sospecha razonable.
- f. Comunica a las personas estudiantes el propósito de la revisión y atiende consultas para prevenir conflictos.

Artículo 58. Retiro de personas estudiantes del centro educativo

- a. Una vez que la persona estudiante menor de edad haya ingresado al centro educativo a su horario lectivo o a la actividad debidamente convocada, no puede retirarse sin autorización expresa de la madre, el padre de familia o la persona encargada legal.
- b. La solicitud de salida anticipada o retiro se presenta en el cuaderno de comunicaciones o

250 mts oeste del Ebais de Los Ángeles, Bolívar, Grecia, Alajuela, CR.

Teléfono: 21015992

Correo: ctp.debolivar@mep.go.cr Página web: www.ctpbolivar.ed.cr Facebook: CTP Bolívar



plataforma SICAI, con documentación de respaldo, con excepción de emergencias.

c. El auxiliar administrativo aprueba y firma la solicitud.

d. La persona estudiante que deba retirarse de la institución durante horas lectivas para asistir a una cita médica u otra situación especial debe presentarle al guarda el respectivo permiso firmado por el padre de familia y sellado por el Auxiliar Administrativo en el cuaderno de comunicación al hogar o en la plataforma SICAI.

e. La salida anticipada sin una autorización previa solo se permite con la madre, el padre de familia o la persona encargada legal o, en su defecto, con una persona mayor de edad debidamente autorizada.

f. En caso fortuito, la autorización final la avala la persona directora o la persona designada para efectuar trámites en su ausencia.

g. Cuando se autorice la salida anticipada de la persona estudiante, será responsabilidad de la madre, el padre o la persona adulta responsable garantizar la entrega oportuna de trabajos, pruebas cortas, exposiciones u otras actividades evaluativas previamente comunicadas, así como que complete los contenidos abordados durante su ausencia.

h. Sin excepción, cuando la persona estudiante se retire de forma anticipada, debe firmar la bitácora correspondiente que tendrá en custodia el personal de seguridad.

Artículo 59. Ingreso del personal del centro educativo a las instituciones

a. El personal que labora en el centro educativo debe mostrar sus bolsos, maletines, salveques, o paquetes que portaren a la persona funcionaria designada por la persona directora.

b. La persona funcionaria debe reportar su ingreso y salida por medio del carné institucional a través de la plataforma SICAI en los dispositivos ubicados en la casetilla de seguridad.

Artículo 60. Ingreso, permanencia y salida del centro educativo de madres, padres de familia o personas encargadas legales o personas visitantes, al centro educativo

a. El personal de seguridad resguarda la bitácora de ingreso y salida debidamente foliada, que consigne: Nombre completo, número de identificación, motivo de la visita, hora de entrada, lugar al que se dirige, registra si se porta equipo tecnológico (computadora, proyector, grabadora, tableta u otros) incluyendo características y número de placa si lo posee, hora de salida y firmas

250 mts oeste del Ebais de Los Ángeles, Bolívar, Grecia, Alajuela, CR.

Teléfono: 21015992

Correo: ctp.debolivar@mep.go.cr Página web: www.ctpbolivar.ed.cr Facebook: CTP Bolívar



de entrada y salida.

b. El personal de seguridad resguarda los listados de madres, padres de familia o personas encargadas legales; nombre de la persona estudiante y sección correspondiente, que, por razones específicas, requieren autorización por haber sido convocados por la persona directora o personal docente para el ingreso al centro educativo.

c. En casos de fuerza mayor sin cita previa, se informa de inmediato a la dirección para valoración y determinación de acciones en resguardo del bienestar de las personas estudiantes.

d. En caso de visita de un tercero, debe presentar documento idóneo que evidencie la razón de la visita al centro educativo.

e. Si la persona se encuentra realizando práctica profesional supervisada o trabajo comunal universitario, debe presentar previamente una autorización por escrito a la persona directora del centro educativo, gestionada a través de la institución a la que pertenece y contar con el aval correspondiente de la persona directora o quien se encuentre a cargo en su ausencia.

f. Si representa a ONG, empresa privada, institución pública o persona física en gestión de cooperación; debe presentar documentación que respalde su condición de cooperante del MEP y el aval de la Dirección de Asuntos Internacionales y Cooperación (DAIC). Si no cuenta con el aval indicado, no ingresa al centro educativo y se canaliza la gestión a la instancia correspondiente.

g. Debe presentar documento de identificación (cédula, pasaporte u otro idóneo físico o digital vigente).

h. Al ingreso o retiro, toda madre, padre, persona encargada legal le corresponde mostrar el contenido de sus bolsos, maletines, salveques, carteras, bolsas o paquetes, como medida de seguridad, en la entrada del centro educativo, en presencia del personal de seguridad y conforme a normativa vigente.

250 mts oeste del Ebais de Los Ángeles, Bolívar, Grecia, Alajuela, CR.

Teléfono: 21015992

Correo: ctp.debolivar@mep.go.cr Página web: www.ctpbolivar.ed.cr Facebook: CTP Bolívar



i. Si se encuentra un objeto no permitido que represente riesgo, se deniega el acceso y, de ser necesario, se activa la normativa vigente correspondiente.

j. El centro educativo entrega distintivo o carnet cuando sea posible, a toda persona que ingrese, dicho distintivo deberá mantenerse visible o a disposición cuando sea solicitado por el personal del centro educativo.

k. La dirección del centro educativo, en coordinación con el equipo de profesionales de educación especial, en caso de que lo ameriten, deben entregar una identificación a la madre, padre de familia o persona encargada legal de la persona estudiante que requiere apoyos personales, para facilitar el ingreso o permanencia cuando corresponda y esta debe portar dicha identificación en todo momento.

Artículo 61. Ingreso y permanencia de personas menores de edad que no son personas estudiantes regulares

a. Ninguna persona menor de edad que no sea estudiante del centro educativo debe permanecer en las instalaciones en horario lectivo sin la compañía de una persona adulta responsable, que se encuentre realizando alguna gestión, trámite o reunión.

Artículo 62. Solicitud de reuniones de madres, padres o personas encargadas legales con personal del centro educativo

a. Presentan solicitud por escrito en el cuaderno de comunicaciones al hogar, con al menos cuatro días hábiles previos, salvo situaciones de fuerza mayor.

b. La confirmación o reprogramación se comunica por el mismo medio, en un plazo de tres días

250 mts oeste del Ebais de Los Ángeles, Bolívar, Grecia, Alajuela, CR.

Teléfono: 21015992

Correo: ctp.debolivar@mep.go.cr Página web: www.ctpbolivar.ed.cr Facebook: CTP Bolívar



hábiles, procurando que la atención no exceda ocho días hábiles, salvo situaciones de fuerza mayor.

c. La persona funcionaria remite cita con fecha, hora y lugar; cuando aplique, debidamente firmada.

d. Si se informa una situación de riesgo para la integridad de la persona estudiante, el centro educativo brinda atención inmediata activando la normativa vigente.

Artículo 63. Condiciones para denegar el acceso y permanencia en el centro educativo

El centro educativo no permitirá el ingreso o permanencia de las personas cuando:

a. Se tenga conocimiento de medidas cautelares dictadas por autoridades judiciales.

b. Se tenga conocimiento de medidas cautelares emitidas por oficina local del PANI.

c. Presenten comportamiento violento o irrespetuoso.

d. Utilicen vestimenta inapropiada para el contexto educativo que impida la adecuada identificación o resulte manifiestamente contraria al debido respeto en el entorno educativo (por ejemplo, mensajes ofensivos o soeces, accesorios que cubran el rostro sin justificación).

e. Se muestren visiblemente afectadas por consumo de sustancias psicoactivas.

f. Porten o se detecten en la revisión de bolsos, bultos o salveques objetos no permitidos que puedan atentar contra la seguridad de la comunidad educativa.

Artículo 64. Recepción e ingreso de artículos, dispositivos y otros posterior al inicio de la jornada lectiva

250 mts oeste del Ebais de Los Ángeles, Bolívar, Grecia, Alajuela, CR.

Teléfono: 21015992

Correo: ctp.debolivar@mep.go.cr Página web: www.ctpbolivar.ed.cr Facebook: CTP Bolívar



a. Las personas funcionarias o estudiantes no están autorizadas para recibir trabajos, dispositivos multimedia, dispositivos tecnológicos, regalos, alimentos, mensajes o artículos similares posterior al ingreso al centro educativo.

b. No se permite facilitar al estudiantado artículos o alimentos de ventas externas a través de portones, mallas o aberturas del perímetro.

Sección VII

Medios de comunicación oficial con el centro educativo

Artículo 65. De conformidad con las disposiciones vigentes en materia de comunicación entre el centro educativo, las personas estudiantes y sus padres, madres o personas encargadas legales, el CTP Bolívar establece como medios oficiales de comunicación institucional el cuaderno de comunicados y la plataforma de gestión académica SICAI.

Artículo 66. Toda información, citación, aviso, notificación, comunicado académico, disciplinario o administrativo consignado mediante cualquiera de estos medios tendrá carácter oficial, por lo que su conocimiento y revisión periódica será responsabilidad de la persona estudiante y de sus padres, madres o personas encargadas legales, según corresponda.

Artículo 67. La institución podrá utilizar medios complementarios de comunicación cuando las circunstancias lo requieran; sin embargo, para efectos formales, administrativos y de seguimiento institucional, se reconocerán como válidos y oficiales únicamente el cuaderno de comunicados y la plataforma SICAI.

CAPITULO V

250 mts oeste del Ebais de Los Ángeles, Bolívar, Grecia, Alajuela, CR.

Teléfono: 21015992

Correo: ctp.debolivar@mep.go.cr Página web: www.ctpbolivar.ed.cr Facebook: CTP Bolívar



Sección I

DE LA EVALUACIÓN DE LA CONDUCTA

Además de lo estipulado en el Título 3 del Reglamento de Evaluación de los Aprendizajes y de la Conducta, se deberán considerar los siguientes artículos:

Artículo 68. Para la valoración de la conducta se tomará en consideración:

- a) Las acciones de la persona estudiante dentro del centro educativo.
- b) Las acciones de la persona estudiante que se realicen fuera del centro educativo, durante el horario lectivo de la institución, siempre que esta se encuentre portando el uniforme.
- c) Cuando portare el uniforme institucional.
- d) Las acciones de la persona estudiante en actividades curriculares o cocurriculares convocadas oficialmente.

Artículo 69. Todo lo concerniente al acoso sexual y otros delitos graves no se contemplan en esta normativa porque está regulado por leyes conexas como la Ley Procesal Penal Juvenil, la Ley de Hostigamiento en la Docencia y el Trabajo, y la Ley 7600 de Igualdad de oportunidades.

Artículo 70. La aplicación de este reglamento rige para todas las personas estudiantes matriculadas en el CTP Bolívar dentro y fuera de la Institución, siempre que porte su uniforme, se encuentre en horas de funcionamiento del centro educativo, de almuerzo o en el autobús de estudiantes. Además, en todas aquellas actividades especiales organizadas por la institución tanto dentro como fuera de ella.

Artículo 71. Las acciones correctivas consistirán en estrategias pedagógicas que, con carácter general o individual, de tipo formativo, se establezcan para el mejor logro de los fines y objetivos del proceso de enseñanza y aprendizaje.

Artículo 72. Para efectos de aplicación de las correspondientes acciones correctivas, las faltas al

250 mts oeste del Ebais de Los Ángeles, Bolívar, Grecia, Alajuela, CR.

Teléfono: 21015992

Correo: ctp.debolivar@mep.go.cr Página web: www.ctpbolivar.ed.cr Facebook: CTP Bolívar



orden disciplinario estudiantil se calificarán en muy leves, leves, graves, muy graves y gravísimas, como lo establece el REAC.

Sección II

TIPIFICACIÓN Y VALORACIÓN DE LAS FALTAS MUY LEVES

Artículo 73. Las faltas muy leves corresponden a un rebajo de 5 puntos en la nota de conducta, tanto en el Reglamento de Evaluación de los Aprendizajes y de la Conducta como en la presente normativa interna.

Artículo 74. Además de las faltas estipuladas como muy leves en el Reglamento de Evaluación de los Aprendizajes y de la Conducta, se tipificarán dentro de esta categoría en la presente normativa interna las siguientes:

- a) Uso incorrecto del uniforme.
- b) Uso de accesorios personales no autorizados, así establecido en el artículo 28, inciso a del presente reglamento.
- c) Incumplimiento de las normas de presentación personal establecidas en el artículo 28, Incisos: b), c), d), e), f), g), h), i) del presente reglamento.
- d) Uso de cualquier elemento ajeno al desarrollo de las actividades académicas que provoque distracción a la persona estudiante o a sus compañeros.
- e) No portar el cuaderno de comunicación al hogar o presentarlo incompleto.

Sección III

TIPIFICACIÓN Y VALORACIÓN DE LAS FALTAS LEVES

Artículo 75. Las faltas leves corresponden a un rebajo de 10 puntos en la nota de conducta, tanto en el Reglamento de Evaluación de los Aprendizajes y de la Conducta como en la presente normativa interna.

250 mts oeste del Ebais de Los Ángeles, Bolívar, Grecia, Alajuela, CR.

Teléfono: 21015992

Correo: ctp.debolivar@mep.go.cr Página web: www.ctpbolivar.ed.cr Facebook: CTP Bolívar



Artículo 76. Además de las faltas estipuladas como leves en el Reglamento de Evaluación de los Aprendizajes y de la Conducta, se tipificarán dentro de esta categoría en la presente normativa interna las siguientes:

- a) El uso del cuaderno de comunicaciones o plataforma SICAI para acciones diferentes al objetivo para el cual fue establecido.
- b) No informar a las madres, los padres o las personas encargadas legales sobre la existencia de comunicaciones remitidas al hogar (pruebas, tareas, proyectos, portafolios, boletas disciplinarias, comunicados).
- c) Interrupciones al proceso de aprendizaje en espacios educativos.
- d) Fuga de las lecciones y de actividades curriculares o cocurriculares programadas por el centro educativo.
- e) Ausencias injustificadas a actividades debidamente convocadas y no reguladas en los artículos 36° y 37° del REAC.
- f) Deambular en los corredores de la institución, durante la ejecución de pruebas, en horas lectivas o cuando hayan terminado su jornada de estudio.
- g) Salir o entrar al aula sin la autorización de la persona docente.
- h) La permanencia en la zona del parqueo o cerca de vehículos.
- i) Realizar dibujos, diagramas, trazos, símbolos o escribir textos en una prueba escrita que no tengan relación con la misma y que no sean parte de su resolución.
- j) El uso de patinetas, patines, *scooter*, bicicletas, zapatos con ruedas dentro del centro educativo.
- k) Ingresar al centro educativo, sin la debida autorización, cualquier tipo de mascota.
- l) No devolver en las fechas convenidas los libros, fólder, fotocopias o cualquier material facilitado por la persona encargada de la biblioteca, así como el irrespeto a las normas de esta.
- ñ) Desacatar las disposiciones del uso de los accesos institucionales.
- m) Ingerir cualquier tipo de alimentos, bebidas o mascar chicle en las aulas, biblioteca, talleres, laboratorios, servicios sanitarios, gimnasios, durante los actos cívicos, entre otros.
- n) Botar deliberadamente basura fuera de los recipientes designados o en espacios físicos no destinados para este fin o no hacer uso adecuado de los basureros.

250 mts oeste del Ebais de Los Ángeles, Bolívar, Grecia, Alajuela, CR.

Teléfono: 21015992

Correo: ctp.debolivar@mep.go.cr Página web: www.ctpbolivar.ed.cr Facebook: CTP Bolívar



- ñ) Proferir apodosos hacia algún miembro de la comunidad estudiantil.
- o) Permanencia y obstrucción en pasillos, corredores, barandales, respaldares de bancas, gradas, baños y zonas de alto tránsito.
- p) Sacar mobiliario o equipo de cualquier recinto educativo sin el permiso de un funcionario de la institución.
- q) Apersonarse a adquirir cualquier tipo de alimento inmediatamente antes o durante la realización de un acto cívico o cualquier actividad extracurricular programada.
- r) Uso no autorizado de las instalaciones, gimnasio, oficinas, talleres, laboratorio de cómputo, biblioteca o equipo tecnológico, musical, didáctico o deportivo.
- s) Entregar cualquier instalación del centro educativo en condiciones de higiene y aseo deficientes luego de su uso en actividades extracurriculares.
- t) Incumplimiento del horario lectivo sin una autorización expresa de sus encargados legales o autoridades institucionales a pesar de estar en la institución.
- u) Utilizar herramientas sin permiso o sin capacitación previa por parte del profesor u otra autoridad institucional.
- v) Quebrantar las normas de silencio y orden durante las pruebas: gesticular, emitir frases en voz baja o alta; responder las consultas de los compañeros; informar al resto del grupo el número de preguntas que le faltan o desconoce; desacatar las indicaciones del docente aplicador; facilitar a compañeros cualquier tipo de material sin previa autorización; entre otras conductas inapropiadas para la resolución de la prueba.
- w) Cualquier acción que propicie o prolongue el desorden en el aula.
- x) Desacato a la normativa interna de talleres, laboratorio de cómputo, laboratorios, instalaciones deportivas, biblioteca, comedor, aula y fotocopidora.
- y) El irrespeto o desacato a los símbolos nacionales en todo momento, tanto dentro como fuera de la institución.
- z) Permanencia en áreas aisladas, no autorizadas, de poca circulación o difícil vigilancia, salvo consentimiento expreso de una persona funcionaria (bambú, charral, detrás de las aulas 21 a 24, detrás de las aulas 25 a 28, detrás del área administrativa, detrás de la casetilla de seguridad,

250 mts oeste del Ebais de Los Ángeles, Bolívar, Grecia, Alajuela, CR.

Teléfono: 21015992

Correo: ctp.debolivar@mep.go.cr Página web: www.ctpbolivar.ed.cr Facebook: CTP Bolívar



detrás del Lab.11 y zonas de difícil acceso o con rotulación restrictiva).

aa) La actitud irrespetuosa (burla, silbidos, interrupciones, falta de respeto) en forma individual o grupal durante los actos cívicos o actividades oficialmente convocadas.

bb) Tomar videos o fotografías de integrantes de la comunidad educativa sin su consentimiento y en contextos o fines no educativos.

cc) Recolectar dinero sin autorización institucional durante los recesos o en cualquier espacio educativo.

dd) El incumplimiento de todas las normas establecidas en el Capítulo IV de la presente normativa que no se tipifiquen como muy leves, graves, muy graves o gravísimas en el REAC o en este reglamento.

ee) La práctica de juegos de azar en los que medien apuestas.

ff) El uso de cualquier elemento ajeno a las actividades educativas que represente un riesgo para la población institucional.

gg) La reiteración en la comisión de tres faltas muy leves en un mismo periodo.

Sección IV

TIPIFICACIÓN Y VALORACIÓN DE LAS FALTAS GRAVES

Corresponde hacer proceso disciplinario

Artículo 77. Las faltas graves corresponden a un rebajo de 20 puntos en la nota de conducta, tanto en el Reglamento de Evaluación de los Aprendizajes y de la Conducta como en la presente normativa interna. Este tipo de falta implica el respeto de las garantías propias del Debido Proceso.

Artículo 78. Además de las faltas estipuladas como graves en el Reglamento de Evaluación de los 250 mts oeste del Ebais de Los Ángeles, Bolívar, Grecia, Alajuela, CR.

Teléfono: 21015992

Correo: ctp.debolivar@mep.go.cr Página web: www.ctpbolivar.ed.cr Facebook: CTP Bolívar



Aprendizajes y de la Conducta, se tipificarán dentro de esta categoría en la presente normativa interna las siguientes:

- a) Daño contra los bienes del centro educativo relacionados con el ornato, equipo tecnológico, herramientas, mobiliario infraestructura o cualquier otro activo del centro educativo. Así como daños ocasionados a los bienes del personal o demás miembros de la comunidad educativa, bienes a terceros, así como a los vehículos usados para el transporte de estudiantes, ya sea que esta acción se realice en forma individual o en grupo.
- b) Sustracción de bienes del centro educativo o bienes personales de los miembros de la comunidad educativa.
- c) Uso sin consentimiento de las pertenencias de personas integrantes de la comunidad educativa.
- d) Uso del lenguaje vulgar o soez, así como el trato o los hechos irrespetuosos dichos o cometidos en contra del director o la directora, personal docente, las personas estudiantes, encargados legales de la persona estudiante y otros miembros de la comunidad educativa.
- e) Colocar letreros, realizar dibujos o gráficos no autorizados en la infraestructura, mobiliario u otros bienes del centro educativo, así como en edificios, casas o espacios públicos ajenos a la institución cuando se porte el uniforme oficial.
- 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 estos realizados en beneficio propio o de otros estudiantes.
- g) Sustraer, reproducir, distribuir o divulgar las pruebas antes de su aplicación.
- h) Portar, consumir, fumar o vapear cigarrillos, sistemas electrónicos de administración de nicotina (SEAN), sistemas similares sin nicotina (SSSN) y dispositivos electrónicos que utilizan

250 mts oeste del Ebais de Los Ángeles, Bolívar, Grecia, Alajuela, CR.

Teléfono: 21015992

Correo: ctp.debolivar@mep.go.cr Página web: www.ctpbolivar.ed.cr Facebook: CTP Bolívar



tabaco calentado y tecnologías similares.

- i) Portar o ingerir bebidas con contenido alcohólico.
- j) Ingresar al centro educativo en estado de ebriedad o bajo signos de ingesta de bebidas alcohólicas u otras sustancias psicoactivas.
- k) Uso de dispositivos móviles (teléfonos, audífonos, relojes inteligentes, *tablets*, parlantes, reproductores de música y video, etc.) u otros medios tecnológicos que interfieran en el proceso de aprendizaje en espacios educativos sin autorización de la persona docente.
- l) Expresiones verbales o escritas de forma agresiva u ofensiva, dirigidas a integrantes de la comunidad estudiantil con o sin mediación de herramientas tecnológicas.
- m) Facilitar el ingreso a personas ajenas a la institución por medio de acciones fraudulentas deliberadas.
- n) Lanzar objetos que puedan representar un riesgo a la integridad física de cualquier integrante de la comunidad educativa dentro y fuera de la institución.
- o) Dañar intencionalmente o utilizar inapropiadamente los servicios sanitarios de la institución.
- p) Encubrimiento y complicidad en acciones consideradas como faltas graves en este reglamento.
- q) La inasistencia a la institución sin la debida autorización de sus padres o encargado legal.
- r) Tregar, sortear, saltar o excavar los cierres perimetrales (tapias, cercas o portones) de la institución.
- s) Negarse a la revisión de sus pertenencias, cuando se lo solicite la autoridad competente.
- t) Declarar en un proceso disciplinario utilizando falso testimonio.
- u) Abandonar las instalaciones del colegio sin la debida autorización (fuga).

250 mts oeste del Ebais de Los Ángeles, Bolívar, Grecia, Alajuela, CR.

Teléfono: 21015992

Correo: ctp.debolivar@mep.go.cr Página web: www.ctpbolivar.ed.cr Facebook: CTP Bolívar



- v) Uso de la infraestructura, equipo o mobiliario de la institución para escribir mensajes, dibujos o representaciones gráficas que dañen la integridad de alguna persona integrante de la comunidad educativa.
- w) Manifestación de conductas afectivas inapropiadas dentro del centro educativo, tales como besos, abrazos excesivos, contacto físico reiterado o adopción de posiciones inadecuadas que resulten contrarias al ambiente formativo y al respeto debido en el espacio escolar.
- x) La reiteración en la comisión de tres faltas leves en un mismo periodo.

Sección V

TIPIFICACIÓN Y VALORACIÓN DE LAS FALTAS MUY GRAVES

Corresponde hacer proceso disciplinario

Artículo 79. Las faltas muy graves corresponden a un rebajo de 35 puntos en la nota de conducta, tanto en el Reglamento de Evaluación de los Aprendizajes y de la Conducta como en la presente normativa interna. Este tipo de falta implica el respeto de las garantías propias del Debido Proceso.

Artículo 80. Además de las faltas estipuladas como muy graves en el Reglamento de Evaluación de los Aprendizajes y de la Conducta, se tipificarán dentro de esta categoría en la presente normativa interna las siguientes:

- a) Incentivar o participar en la escenificación pública de conductas que atenten contra la dignidad, seguridad, integridad de cualquier persona (juegos, retos, burlas públicas, imitaciones ofensivas, simulación de agresiones, bromas humillantes, actos degradantes, etc).
- b) Impedir que otros miembros de la comunidad educativa participen en el normal desarrollo de las actividades regulares del centro educativo, así como incitar a otros a que actúen con idénticos propósitos, entre los que se contempla el cierre del centro educativo.

250 mts oeste del Ebais de Los Ángeles, Bolívar, Grecia, Alajuela, CR.

Teléfono: 21015992

Correo: ctp.debolivar@mep.go.cr Página web: www.ctpbolivar.ed.cr Facebook: CTP Bolívar



- c) Incitación a los compañeros a que participen en acciones que perjudiquen la salud, seguridad individual o colectiva.
- d) Portar armas, explosivos, objetos y/o sustancias potencialmente peligrosas para las personas. Además, el uso inadecuado de materiales diseñados para fines didácticos con otros propósitos diferentes que constituyan un riesgo.
- e) Cualquier tipo de acción discriminatoria, incluidas aquellas realizadas mediante mecanismos o dispositivos tecnológicos, que dañen la dignidad humana.
- f) Realizar, grabar, distribuir o ser cómplice en actos de violencia en todas sus manifestaciones incluido: el bullying o acoso, violencia psicológica y violencia material entre estudiantes dentro del centro educativo. Estas conductas incluyen, pero no se limitan a la utilización de dispositivos electrónicos para registrar y difundir actos de agresión presencial o cibernética.
- g) Sustracción, alteración o falsificación de documentos oficiales.
- h) Portación y uso de pistolas de balines, herramientas, manoplas, TASER, gas pimienta, objetos punzocortantes como cuchillos, *cutters*, encendedores, fósforos u otros artefactos que puedan atentar contra la integridad física de cualquier miembro de la comunidad educativa, así como contra la planta física.
- i) Participar en conductas de contacto físico con connotación íntima o sexual dentro del centro educativo, tales como tocamientos, caricias íntimas, adopción de posturas inapropiadas u otras acciones similares que afecten la convivencia institucional. Esto sin llegar a la consumación de acto sexual coital.
- j) Intimidar con amenazas de cualquier naturaleza a algún miembro de la comunidad educativa.

250 mts oeste del Ebais de Los Ángeles, Bolívar, Grecia, Alajuela, CR.

Teléfono: 21015992

Correo: ctp.debolivar@mep.go.cr Página web: www.ctpbolivar.ed.cr Facebook: CTP Bolívar



- k) Difamar, en forma escrita, verbal o mediante publicaciones, a cualquier miembro de la comunidad educativa.
- l) Destrucción deliberada de la planta física, mobiliario de la institución o pertenencias ajenas.
- m) Tergiversar cualquier tipo de información que provoque daño físico, moral, social o intelectual a cualquier miembro de la comunidad educativa.
- n) Encubrimiento y complicidad en acciones consideradas como faltas muy graves en este reglamento.
- o) Chantajear o sobornar a una persona estudiante o funcionario por cualquier medio con el fin de obtener un beneficio o dañar la integridad de otros.
- p) Ingresar de manera irregular a otro centro educativo portando o no el uniforme institucional.
- q) Hacer abandono de cualquier delegación o grupo cuando se esté representando la institución dentro o fuera de la misma.
- r) La reiteración en la comisión de tres faltas graves en un mismo periodo.

Sección VI

DE LA TIIFICACIÓN Y VALORACIÓN DE LAS FALTAS GRAVÍSIMAS

Corresponde hacer proceso disciplinario

Artículo 81 Las faltas gravísimas corresponden a un rebajo de 50 puntos en la nota de conducta, tanto en el Reglamento de Evaluación de los Aprendizajes y de la Conducta como en la presente

250 mts oeste del Ebais de Los Ángeles, Bolívar, Grecia, Alajuela, CR.

Teléfono: 21015992

Correo: ctp.debolivar@mep.go.cr Página web: www.ctpbolivar.ed.cr Facebook: CTP Bolívar



normativa interna. Este tipo de falta implica el respeto de las garantías propias del Debido Proceso.

Artículo 82. Además de las faltas estipuladas como gravísimas en el Reglamento de Evaluación de los Aprendizajes y de la Conducta, se tipificarán dentro de esta categoría en la presente normativa interna las siguientes:

- a) Agresión física contra cualquier miembro de la comunidad educativa, entiéndase, el o la directora, el personal, de las personas estudiantes o las personas encargadas legales de las personas estudiantes.
 - b) Tenencia, difusión, distribución o comercio de imágenes o videos con contenidos de índole sexual, acoso, violencias en línea, acciones de contenido sexual, material de naturaleza acosadora, física o haciendo uso de herramientas tecnológicas como la Inteligencia Artificial que atente o viole la dignidad, seguridad e integridad humana.
 - c) Ingestión reiterada de bebidas alcohólicas.
 - d) Consumir o portar sustancias psicoactivas dentro del centro educativo, en actividades convocadas oficialmente o en cualquier otra de las circunstancias descritas en el artículo 148 del REAC.
 - e) Distribuir, inducir o facilitar el uso de cualquier tipo de sustancias psicoactivas dentro del centro educativo, en actividades oficialmente convocadas o en cualesquiera de las circunstancias señaladas en el artículo 148 del REAC.
 - f) Infringir daño en cualquiera de las diferentes manifestaciones de violencia incluido el bullying, acoso, por medio de comportamientos o conductas repetidas y abusivas con la intención de agredir a una o varias personas estudiantes de manera presencial o utilizando las tecnologías de la Información y la Comunicación (TIC) (Ciberbullying).
 - g) Acosar u hostigar sexualmente a algún miembro de la comunidad educativa por cualquier medio
- 250 mts oeste del Ebais de Los Ángeles, Bolívar, Grecia, Alajuela, CR.

Teléfono: 21015992

Correo: ctp.debolivar@mep.go.cr Página web: www.ctpbolivar.ed.cr Facebook: CTP Bolívar



o acción.

h) La ejecución de actos sexuales explícitos en todas sus variantes dentro de las instalaciones institucionales o en cualquier actividad, espacio o contexto bajo supervisión, autoridad o responsabilidad del centro educativo por ser contraria al decoro, la sana convivencia y el carácter formativo institucional.

i) Tentativa de agresión o ataque de índole sexual contra cualquier miembro de la comunidad educativa.

j) Encubrimiento y complicidad en acciones consideradas como faltas gravísimas en este reglamento.

k) La reiteración en la comisión de tres faltas muy graves en un mismo periodo.

Sección VII

DE LAS ACCIONES CORRECTIVAS

Artículo 83. Acciones correctivas por comisión de faltas muy leves

El centro educativo, considerando la naturaleza de la falta, podrá seleccionar una de las siguientes acciones correctivas a aplicar por la comisión de las faltas antes detalladas:

Amonestación verbal o escrita (boleta disciplinaria) por parte de la persona docente con el que se incurrió en la falta, con copia al padre, madre o a la persona encargada legal de la persona estudiante menor de edad o a la persona estudiante mayor de edad y al expediente.

Artículo 84. Acciones correctivas por comisión de faltas leves

1. Amonestación verbal o escrita (boleta disciplinaria) por parte de la persona docente con el que se incurrió en la falta, con copia al padre, madre o a la persona encargada legal de la persona estudiante

250 mts oeste del Ebais de Los Ángeles, Bolívar, Grecia, Alajuela, CR.

Teléfono: 21015992

Correo: ctp.debolivar@mep.go.cr Página web: www.ctpbolivar.ed.cr Facebook: CTP Bolívar



menor de edad o a la persona estudiante mayor de edad y al expediente.

2. Obligación de reparar en forma efectiva y verificable, el daño moral, material o personal causado.

Artículo 85. Acciones correctivas por comisión de faltas graves

El centro educativo, para las faltas indicadas en los incisos a), b), c), d), e), o), q), u) del artículo 77 de este reglamento, podrá seleccionar una de las siguientes acciones correctivas a aplicar:

1. Traslado de la persona estudiante a otra sección, en aquellos ciclos, ofertas o modalidades que así lo permitan.
2. Reparación de la ofensa verbal o moral a las personas, grupos internos o externos al centro educativo, mediante la oportuna retractación pública y las disculpas que correspondan, sin perjuicio de su integridad moral o física.
3. Reparación o reposición del material o equipo que hubiera dañado.

En los supuestos previstos en las faltas indicadas en los incisos f) g), h), i) y j) del artículo 77 del presente reglamento, corresponde únicamente como acción correctiva:

1. Inasistencia al centro educativo por un período de quince días naturales.

Para el inciso k) solamente aplica:

1. Reparación de la ofensa verbal o moral a las personas, grupos internos o externos al centro educativo, mediante la oportuna retractación pública y las disculpas que correspondan, sin perjuicio de su integridad moral o física.

El centro educativo, para las faltas indicadas en los incisos l), m), n), p) r), s) t) v) w), podrá seleccionar una de las siguientes acciones correctivas:

1. Reparación de la ofensa verbal o moral a las personas, grupos internos o externos al centro educativo, mediante la oportuna retractación pública y las disculpas que correspondan, sin perjuicio de su integridad moral o física.

250 mts oeste del Ebais de Los Ángeles, Bolívar, Grecia, Alajuela, CR.

Teléfono: 21015992

Correo: ctp.debolivar@mep.go.cr Página web: www.ctpbolivar.ed.cr Facebook: CTP Bolívar



2. Inasistencia al centro educativo por un período de quince días naturales.

3. Reparación o reposición del material o equipo que hubiera dañado.

Artículo 86. Acciones correctivas por comisión de faltas muy graves

Para las faltas indicadas en los incisos a), b), c), d), e), f), g), h), i), j), k), l), m), n), o), p), q), r) el artículo 79 de la presente normativa aplicará la acción correctiva de inasistencia al centro educativo por un período de veinte días naturales.

Artículo 87. Acciones correctivas por comisión de faltas gravísimas

Para las faltas indicadas en el inciso a), b), c), d), e), f), g), h), i), j), k) del artículo 81 del presente reglamento, aplicará la acción correctiva de inasistencia al centro educativo por un período de 30 días naturales.

Sección VIII

DE LAS DEFINICIONES DE ASISTENCIA, PUNTUALIDAD, AUSENCIAS, FUGAS Y FRAUDES

Artículo 88. Deberá acatarse lo estipulado en el Reglamento de Evaluación de los Aprendizajes y de la Conducta (Decreto ejecutivo vigente-MEP).

Artículo 89

Asistencia: Según el REAC, se define como la presencia de la persona estudiante en las lecciones y en todas aquellas actividades escolares a las que fuere convocado.

Artículo 90

Puntualidad: Presentarse con exactitud a las lecciones y actividades institucionales a la hora

250 mts oeste del Ebais de Los Ángeles, Bolívar, Grecia, Alajuela, CR.

Teléfono: 21015992

Correo: ctp.debolivar@mep.go.cr Página web: www.ctpbolivar.ed.cr Facebook: CTP Bolívar



previamente definida.

Artículo 91

Ausencia: La no presencia de la persona estudiante dentro de la institución a lecciones o a aquellas actividades previamente convocadas.

Ausencia justificada: aquella provocada por una razón o fuerza mayor ajena a la voluntad de la persona estudiante que le impide presentarse a la institución o el lugar previamente establecido por la persona docente para cumplir sus obligaciones académicas. Cuenta con tres días hábiles después de su reintegración para realizar la justificación ante las personas docentes, o bien, en la siguiente lección que, por horario, le corresponda.

Ausencia injustificada: todas aquellas situaciones que no estén estipuladas en esta normativa o en el REAC o, que, a criterio de la persona docente, no amerita justificación.

Tardía justificada: aquella provocada por razones de fuerza mayor ajenas a la voluntad de la persona estudiante y que le impide presentarse puntualmente a las horas previamente definidas a juicio de la persona docente. Cuenta con tres días hábiles después de su reintegración para realizar la justificación ante las personas docentes a cuyas lecciones llegó tarde.

Tardía injustificada:

- a. Con un tiempo menor a 10 minutos se computarán como media ausencia injustificada.
- b. Con un tiempo mayor a 10 minutos se computarán como una ausencia injustificada.

Artículo 92

Fuga: Cuando la persona estudiante, estando dentro de la institución y en una lección determinada, hace abandono de esta sin que medie ninguna razón de fuerza mayor. La fuga no es justificable.

250 mts oeste del Ebais de Los Ángeles, Bolívar, Grecia, Alajuela, CR.

Teléfono: 21015992

Correo: ctp.debolivar@mep.go.cr Página web: www.ctpbolivar.ed.cr Facebook: CTP Bolívar



Artículo 93. La ausencia injustificada a lecciones hace que la persona estudiante pierda los derechos establecidos para las actividades realizadas en el lapso que estuvo ausente.

Artículo 94. De las acciones a seguir en un eventual fraude tanto en pruebas, tareas, proyectos o responsabilidades:

- a) Se considera fraude toda aquella acción engañosa en que incurra la persona estudiante para obtener una mejor nota o para evadir sus responsabilidades.
- b) Se procederá según lo establecido en el REAC, donde se establece la calificación mínima un uno (1) del valor de dicho trabajo.
- c) Para realizar lo anterior debe facilitarse las pruebas y los testigos se procederá con lo establecido para el debido proceso.
- d) El tutor legal podrá apelar y además tener acceso al expediente donde se contiene las posibles pruebas.

CAPITULO VI

DE LOS ESTÍMULOS O MÉRITOS ESTUDIANTILES

Artículo 95. En la Institución Educativa se establecerá un sistema de estímulos para las personas estudiantes que hagan méritos en esfuerzo, disciplina, rendimiento académico, deporte, cultura y actos de cooperación, solidaridad y servicio institucional o comunal.

Artículo 96. El sistema de estímulos estará a cargo del comité asignado por la Dirección quien, en coordinación con los demás departamentos, seleccionará y otorgará a las personas estudiantes los estímulos que consideren adecuados.

Artículo 97. En los actos de graduación del curso lectivo se hará entrega de los reconocimientos por méritos estudiantiles a las personas estudiantes que lo merecieron.

Artículo 98. Se harán acreedoras a mención de honor aquellas personas estudiantes cuyos promedios en todas las asignaturas se encuentren entre 90 y 100.

250 mts oeste del Ebais de Los Ángeles, Bolívar, Grecia, Alajuela, CR.

Teléfono: 21015992

Correo: ctp.debolivar@mep.go.cr Página web: www.ctpbolivar.ed.cr Facebook: CTP Bolívar



Artículo 99. Se harán acreedoras a cuadro de honor aquellas personas estudiantes que obtengan los tres primeros promedios por nivel de la institución y se les brindará un reconocimiento en el acto de clausura del curso lectivo.

Artículo 100. Se harán acreedoras a reconocimientos aquellas personas estudiantes que:

- a) Desde su condición especial ostenten un buen rendimiento académico
- b) En forma individual y/o grupal destaquen en actividades de cualquier índole y con ello contribuyan a enaltecer el buen nombre de la institución.



250 mts oeste del Ebais de Los Ángeles, Bolívar, Grecia, Alajuela, CR.

Teléfono: 21015992

Correo: ctp.debolivar@mep.go.cr Página web: www.ctpbolivar.ed.cr Facebook: CTP Bolívar