



1



NORMATIVA INTERNA 2026



MVS

MISIÓN

Nuestra Institución pretende, en conjunto con profesores, estudiantes, padres y madres de familia, formar personas íntegras sensibles hacia las necesidades de los demás, respetuosas, responsables y honestas, desarrollando hábitos y valores esenciales que ayuden a construir nuestra sociedad, preparándolos para poderse enfrentar al mundo competitivo del mañana.

VISIÓN

En Mount View School nos comprometemos a lograr ser la mejor Institución Educativa para nuestros estudiantes, siempre brindarles una formación orientada hacia la excelencia, la superación personal y el desarrollo de los más altos valores.; ofreciéndoles una educación de la mejor calidad que los realice como personas en cada área de sus vidas.

IB

MISION:

Crear un mundo mejor a través de la educación. Lograr los objetivos a través del trabajo en colaboración, haciendo participar activamente a todos quienes forman parte de la organización, particularmente a los docentes. Fomentar el entendimiento y el respeto intercultural, no como alternativa al sentido de identidad cultural y Nacional, sino como un aspecto esencial de la vida en el siglo XXI.

VISIÓN

El Bachillerato Internacional tiene como meta formar jóvenes solidarios, informados y ávidos de conocimiento, capaces de contribuir a crear un mundo mejor y más pacífico, en el marco del entendimiento mutuo y el respeto intercultural.

NORMATIVA INTERNA

MOUNT VIEW SCHOOL S.A.

La siguiente normativa, constituye la fuente de que parten todas las regulaciones internas de la institución educativa MOUNT VIEW SCHOOL S.A., con miras a alcanzar los objetivos educativos primordiales, siempre enfocados en la formación del estudiante con excelencia, en el perfecto desarrollo crecimiento y evolución de la Comunidad Educativa MOUNT VIEW. Lo sustenta, el celo por la adecuada preparación académica en conjunto con la defensa de los valores espirituales, morales y legales, partiendo desde la concepción de ser humano y con miras a la integración de éste a una sociedad que se encuentra en constante evolución.

Medios de comunicación oficiales:

Web: www.mountviewcr.com

Correo: info@mountviewcr.com

Central telefónica: 2215-1154 / 2215-1339

WhatsApp Institucional: (506)8711-9040

Consulta Admisiones: (506) 72421293

Cloud Campus

TITULO I DEL PROCESO EDUCATIVO

CAPITULO I PRINCIPIOS Y FUNDAMENTOS

ARTICULO 1. Esta normativa tiene por objeto establecer las reglas de convivencia, fundamentos, orientación general y regulación, del proceso educativo que ofrece MOUNT VIEW SCHOOL. Para estos efectos, la Comunidad Educativa Mount View, se tiene conformada por:

- i) Profesorado de todos los niveles educativos, especialidades, formas de horario y plazos de nombramiento;
- ii) Estudiantes de todos los niveles y modalidades impartidas en la Institución;
- iii) Funcionarios administrativos en todas y cada una de las ramas de servicios brindados en el campus de la Institución, así como aquellos

- proveedores de servicios periódicos que, por la naturaleza del servicio, se encuentran en contacto con el estudiantado;
- iv) Padres de familia y/o encargados de estudiantes regulares de la Institución;
 - v) Ex alumnos de la Institución al hacer ingreso al campus y/o actividades organizadas en y para la Institución;
 - vi) Aquellos que en su momento la Administración de la Institución así lo comunique.

ARTICULO 2. Mount View School es una Institución educativa de carácter privado, fundada en el ejercicio de la libertad de enseñanza que garantiza la Constitución Política. Pertenece a la empresa mercantil costarricense Mount View School S.A., persona jurídica debidamente inscrita en el Registro Público y con cédula de persona jurídica número 3-101- 174172.

Como Institución educativa privada, nos reservamos el derecho de admisión, admisión restrictiva que tiene por finalidad tener un filtro de admisión para procurar el cumplimiento de la misión y visión institucional.

Para asegurar la sana y justa convivencia de todos los miembros de Mount View School contamos con cámaras en todas las clases y la mayoría de las áreas comunes (excepto en los baños), siendo que con la suscripción del contrato educativo y con la aceptación de la normativa interna institucional, el estudiante y los padres de familia y / encargados del estudiante, aceptan y autorizan a Mount View School a grabar la imagen de la persona en video y en audio, únicamente para fines didácticos y de seguridad en pro del estudiantado, declarando la institución que tiene un manejo confidencial de los datos digitales indicados.

ARTICULO 3. El certificado de aprobación que obtiene el estudiante una vez cumplida a satisfacción el programa educativo completo y los requisitos legales para optar por tal título y acreditación contenidos la oferta educativa de la Institución, lo anterior al tenor de la normativa Educativa Nacional, (Centros Educativos Privados) del Ministerio de Educación, le confiere los mismos derechos que gozan aquellos estudiantes egresados de las instituciones gubernamentales. Esta equiparación, ha sido conferida mediante la aplicación y vigencia del decreto ejecutivo 29716-01-MEP III Res. CP-28-05-MEP Ed. Div. Res. CP-005-06-MEP. Las áreas que cuentan con tal reconocimiento son: La Educación Preescolar, la Educación General Básica y la Educación Diversificada; además de contar con certificación de Bachillerato Internacional que puede ser cursado en Décimo y Undécimo según llegare a optar cada estudiante.

ARTICULO 4. El proceso de enseñanza impulsará el reconocimiento, la expresión y la vivencia de los valores morales, sociales, familiares y personales reconocidos por la Institución y la Comunidad Educativa respectiva, en conformidad con la concepción que sustenta la institucionalidad y la colectividad costarricenses y procura el logro de los fines establecidos para la educación, tanto en

instrumentos legales Nacionales e Internacionales, como en aquellos emanados de las autoridades de la Institución en ejercicios de sus competencias.

ARTICULO 5. El proceso de enseñanza y de aprendizaje postula el respeto y la vigencia del orden Constitucional costarricense, su sistema político, así como los de los Derechos Humanos y Derechos Fundamentales.

ARTICULO 6. El logro de los fines y objetivos asignados al proceso educativo, requiere de la participación entusiasta de todos los integrantes de la Comunidad Educativa y, de cada uno, el cumplimiento comprometido de los deberes y obligaciones que en cada caso, que le impone la normativa debidamente sancionada y comunicada por la Institución a los diferentes actores de dicha comunidad.

ARTICULO 7. El Padre, la Madre o el Encargado del estudiante, en el ejercicio de su Derecho Fundamental de escoger el tipo de educación que habrá de darse a sus hijos hijas, o estudiantes encargados a ellos, deberá expresar por escrito, mediante la firma del documento respectivo, antes del inicio del curso lectivo, su pleno conocimiento y aceptación del proceso educativo, de la formación moral a la que propende someter a los estudiantes de la institución, así como a la normativa vigente de la Comunidad MOUNT VIEW SCHOOL® misma que informará los Derechos, Deberes de las partes en dicho proceso educativo. La normativa contenida en este documento, es enviada previo al inicio de cada período lectivo, para que junto con la oferta y contrato educativo sean aceptados integralmente por los padres y encargados de los Estudiantes al matricular a sus hijos en cada período lectivo. El contrato educativo es individual para cada estudiante y comprende el período lectivo anual, debiendo de firmarse el respectivo contrato educativo cada año al matricular al estudiante en el curso lectivo del inmediato año siguiente .

TITULO II DE LA CONDUCCION Y ADMINISTRACIÓN

ARTICULO 8. Cualquier acto tendiente al maltrato físico, emocional o verbal, (incluido pero no limitado al bullying) y/o a la discriminación del ser humano, incluida pero no limitada a su diferenciación por raza, credo, orientación política o cualquiera otra, son actos inaceptables e imperdonables por su naturaleza contraria a los valores éticos, morales y profesionales de la institución, por atentar contra la esencia misma del ser humano y por ende de la Institución y la Comunidad Educativa, que se nutre y la materializa en la colectividad e idiosincrasia costarricense. De igual manera serán consideradas, la agresión y explotación sexual de menores en cualquiera de sus formas; la venta, uso,

portación y /o encubrimientos, de sustancias psicotrópicas ilegales y de aquellas que aunque sean legales, sea usadas para fines distintos a los que fueron despachados por los profesionales legamente autorizados. Mount View School® considera anatema, a aquellos sujetos dentro de la Comunidad Educativa que incurran en estas conductas, así como aquellas que por su naturaleza les sean análogas, con las consecuencias propias de tal condición irreparable. La institución respeta la legislación costarricense y por ende en caso que las circunstancias así lo ameriten, denunciará ante las autoridades respectivas, actos que pudiesen atentar contra la Ley Penal y otras Leyes.

ARTICULO 9. Para asegurar la adecuada conducción y administración del proceso educativo y formativo del estudiante y el eficiente cumplimiento de los planes y programas de estudio que se ofrecen mediante la oferta educativa anual,, Mount View School cuenta con los siguientes órganos:

- a) La Dirección Académica
- b) Los Servicios de Apoyo
- c) Los Departamentos Especializados
- d) Consejo de Coordinadores
- e) El Educador
- f) El Profesor Guía
- g) Los Comités Permanentes

LA DIRECCIÓN ACADEMICA

ARTICULO 10. La Dirección Académica es el órgano de mayor jerarquía en la administración del proceso educativo que se ofrece y es la responsable de conducirlo hacia el logro de los fines y objetivos predeterminados. Habrá una Dirección Académica encargada del proceso en Educación Preescolar y I y II ciclos de la Educación General Básica y otra para el III ciclo y la Educación Diversificada.

ARTICULO 11. Cada Director Académico, con motivo de la prestación de los servicios educativos, ejercerá las siguientes funciones y atribuciones:

- a. Velar por la adecuada ejecución de la oferta educativa institucional.
- b. Adoptar las decisiones de carácter técnico, generales o particulares, que se requieran para la correcta administración y ejecución del proceso de enseñanza.

- c. Formular las recomendaciones metodológicas que estime pertinentes para el logro de los fines y objetivos asignados al proceso.
- d. Proponer o disponer, según corresponda, el nombramiento del personal de docencia y administrativo de la institución.
- e. Elaborar y remitir los informes requeridos por autoridades públicas, cuando así corresponda.
- f. Organizar las actividades de proyección institucional en los ámbitos local, regional y nacional.
- g. Ejercer la representación de la institución en los actos que, por su naturaleza, deba participar, sean públicos o privados.
- h. Velar por el cumplimiento de las actividades programáticas y curriculares de la institución.
- i. Mantener comunicación con los padres, madres de familia y /o encargados, y asegurarse que éstos conozcan la normativa institucional y velar por su cumplimiento.
- j. Ejercer la potestad disciplinaria en relación con los servidores de la Institución cuando incumplan los deberes de su cargo, respetando el Debido Proceso.
- k. Otras que se deriven de la naturaleza del cargo o de esta normativa.

SERVICIOS DE APOYO

ARTICULO 12. La Institución cuenta con Servicios o Departamentos de Apoyo Técnico y de Apoyo Administrativo al desarrollo del proceso educativo y formativo de los estudiantes. Estos servicios serán organizados conforme los requerimientos institucionales y estará integrado por el personal técnico y el personal administrativo que al efecto se nombre, en cada curso lectivo.

En Mount View School® contamos con un departamento de Psicología que tiene por finalidad un apoyo al estudiante, razón por la cual su hijo, en caso de ser necesario, recibirá seguimiento que favorezca su desarrollo académico, conductual y socio efectivo, sin embargo, la institución a través de ese departamento de apoyo no brinda terapia psicológica al estudiante. Cuando por alguna situación lo amerite, en caso de que se requiera el apoyo de terapia psicológica externa o algún otro tipo de servicio externo a la Institución, será oportunamente comunicado a los padres de familia o encargados para que ellos provean el plan remedial correspondiente con un profesional calificado, fuera de la institución, en el área que el estudiante lo requiera.

ARTICULO 13. Corresponde a los Servicios de Apoyo, en el área administrativa:

- a. Organizar y desarrollar el sistema de registro e información institucional.
- b. Brindar los servicios secretariales que requiera la administración y los profesores para el cumplimiento de sus funciones.

- c. Llevar de manera ordenada y segura la información individualizada de cada estudiante.
- d. Organizar los procesos de matrícula.
- e. Facilitar y controlar el uso del material didáctico de la Institución.
- f. Preparar las certificaciones que se requiera.
- g. Comprobar el cumplimiento de los requisitos académicos del estudiante, cuando se fuere a expedir un certificado, un título o una certificación para traslado.
- h. Organizar los servicios financieros institucionales.
- i. Informar estados de morosidad a los padres de familia.
- j. Velar por el pago oportuno de los servicios públicos, Impuestos y otras contribuciones obligatorias para las empresas costarricenses.
- k. Organizar el servicio de vigilancia y limpieza institucionales así como el mantenimiento y mejoramiento de la infraestructura, mobiliario y equipo de la institución.
- l. Otras que expresamente asigne la Dirección y la Junta Directiva de la empresa y que deriven de la naturaleza de las funciones o de esta normativa.

ARTICULO 14. Corresponde a los Servicios de Apoyo en el área técnica:

- a. Establecer los planes y programas de orientación a los estudiantes.
- b. Sustentar las adecuaciones curriculares, para la debida atención de las necesidades educativas especiales del estudiante que lo requiera, en los estudios psicológicos o pedagógicos que expresamente se le solicitara al padre, madre o responsable del estudiante o que determine el equipo de docentes.
- c. Verificar la correcta ejecución a través del tiempo de las adecuaciones curriculares aprobadas y dispuestas por la Institución en beneficio de los estudiantes.
- d. Colaborar con el personal de docencia en aspectos pedagógicos o metodológicos que, con carácter general o particular, se requiera.
- e. Organizar el cumplimiento del trabajo comunal de los estudiantes conforme a la normativa establecida al efecto y vigilar su cumplimiento.
- f. Otras que expresamente asigne la Dirección, que deriven de la naturaleza de las funciones o de esta normativa.

DEPARTAMENTOS ESPECIALIZADOS

ARTICULO 15. Los Departamentos Especializados de la Institución serán:

- a. La reunión de los educadores que se desempeñan en I y II ciclos de la Educación General Básica.

- b. La reunión de los educadores a cuyo cargo está la atención de una misma especialidad en el III ciclo o en la Educación Diversificada.
- c. La reunión de educadores de materias afines, cuando así lo exija su número.
- d. La reunión de educadores de un mismo ciclo, si así lo determina la Dirección Académica.

ARTICULO 16. Los Departamentos Especializados ostentarán las siguientes funciones, sin perjuicio de aquellas inherentes a sus objetivos y que la Dirección determine oportunamente:

- a. Establecer el enfoque didáctico que se dará a la actividad docente de sus miembros.
- b. Definir el plan de trabajo que se seguirá en la respectiva asignatura, área de actividad, nivel o ciclo, según corresponda en cada período educativo.
- c. Otras que expresamente se le asigna en esta normativa o le encargue la respectiva Dirección Académica.

ARTICULO 17. El Departamento Especializado se reunirá cuando sea convocado por su Coordinador, quien presidirá sus sesiones.

CONSEJO DE COORDINADORES

ARTICULO 18. El Consejo de Coordinadores estará integrado por los coordinadores de los Departamentos Especializados. Funcionará bajo la presidencia del Director o del funcionario que él designe.

ARTICULO 19. El Consejo de Coordinadores tendrá las siguientes funciones:

- a. Conocer y proponer alternativas de solución a los problemas de integración en el desarrollo de los distintos programas que conforman el plan de estudios.
- b. Analizar, periódicamente, el rendimiento académico y formular las recomendaciones conducentes a su mejoramiento continuo.
- c. Organizar y ejecutar actividades conducentes al desarrollo profesional del personal docente.
- d. Otras que expresamente se le asigne o se establezca en esta Normativa.

EL EDUCADOR

ARTICULO 20. Son funciones, atribuciones y obligaciones del educador:

- a. Asistir puntualmente y conforme a los horarios generales y particulares asignados a cada profesor conforme con el calendario escolar anual, al

cumplimiento de sus deberes profesionales y a las actividades a las que fuere convocado.

b. Ejercer en forma personal sus actividades docentes, velando siempre por que se cumplan los objetivos trazados, se respeten los valores institucionales y los programas dictados por la Institución, comprometiendo todo su esfuerzo intelectual para el logro de tales directrices.

c. Atender a los padres de familia durante los períodos establecidos al efecto y brindarles las explicaciones o aclaraciones que fueren necesarias.

d. Brindar atención a los estudiantes sobre bases de igualdad y sin discriminación de ninguna naturaleza.

e. Revisar el material que los alumnos realizan en el centro educativo o que efectúen los estudiantes desde sus casas.

f. Aprovechar toda ocasión para estimular, desarrollar o inculcar los valores sobre los que se asienta el proceso educativo y formativo de la institución.

g. Imponer a los estudiantes las acciones correctivas para los que fuere competente, según la gravedad de la falta, o bien informar a quien corresponda, cuando se debe de escalar la falta a otras Autoridades Institucionales, según corresponda.

h. Vestir de forma adecuado, con decoro y hacer de su presentación y aseo personal un ejemplo para la Comunidad Educativa conforme los lineamientos que dicte la institución.

i. Asignar tareas, trabajos, etc. y realizar evaluaciones en los días anunciados y cumplir con la entrega puntual de todo el material corregido, conforme con el programa educativo.

j. Estar atento durante su horario laboral ante cualquier necesidad que tengan los estudiantes.

k. Colaborar cuando algún profesor falte al trabajo, ayudándole a impartir, durante sus lecciones de atención personal, clases de su propia materia a los alumnos que tenían lecciones con el profesor que se ausentó.

l. Mantener el orden y respeto en todo momento durante su horario laboral y respetar la institución y Comunidad Educativa aun fuera de su horario de trabajo.

m. Informar a padres o encargados cuando un o una estudiante no está teniendo un rendimiento académico acorde a lo esperado (menos de la nota mínima asignada para cada ciclo escolar) y colaborar con el alumno para superar ese rendimiento deficiente.

n. Las otras que expresamente se establezca en esta normativa, en el contrato de trabajo, en otras directrices o se derive de ellas, y que se consideran recíprocamente integrados y vinculados entre sí.

ARTICULO 21. Es prohibido a los educadores:

- a. Utilizar el uniforme de trabajo de Mount View School en funciones sociales fuera de las horas laborales.
- b. Desarrollar, dentro o fuera de la Institución, actividades contrarias al orden público, que menoscaben la dignidad profesional, que afecten la filosofía, integridad o imagen institucionales y de la Comunidad Institucional.
- c. Atacar y / o irrespetar las creencias religiosas o políticas de sus alumnos o de sus familiares.
- d. Atacar la oferta educativa de la Institución.
- e. Intervenir en los asuntos administrativos o financieros de la Institución, cuando no fueren asuntos ligados directamente a su puesto o a sus hijos, si el educador tiene hijos o parientes alumnos de la Institución.
- f. Hacer uso del teléfono celular o personal durante el desarrollo de las lecciones o de sus actividades profesionales en la Institución.
- g. Atender asuntos personales o familiares durante el desarrollo de sus actividades docentes.
- h. Desarrollar actividades proselitistas, de carácter político o gremial, durante el desarrollo de sus actividades docentes en el entendido de que la Institución no excluye credo alguno, ni se inclina al apoyo de ideología o línea política determinada.
- i. Realizar, durante su jornada de trabajo o dentro de la Institución, actividades de carácter comercial o económico con compañeros o estudiantes.
- j. Promover, desarrollar y/o mantener relaciones de índole romántico con estudiantes de la Institución. Será igualmente prohibido a los educadores, mantener esas relaciones aún cuando no sean de orden romántico, pero que involucren actividades sociales inapropiadas para el respeto de la autoridad moral y orgánica que todo debe educador debe mantener con sus alumnos, aun cuando no sean alumnos suyos en sentido estricto.
- k. Participar en fiestas, paseos o actividades extracurriculares con los estudiantes, cuando no medie autorización expresa de la Dirección.
- l. Desarrollar, dentro de la Institución, cualquier tipo de actividad o trabajo que no esté vinculado con el ejercicio de sus funciones.
- m. Es prohibido recoger dinero para cualquier tipo de actividad que no haya sido aprobado por la Dirección.
- n. Es prohibido tener cualquier contacto en redes sociales o en cualquier medio electrónico con estudiantes y o padres/ madres de familia de la Institución, por cuanto dichas prácticas pueden ocasionar conflictos de interés y contingencias legales.

EL PROFESOR GUÍA

ARTICULO 22. El Director designará a un educador para que, en calidad de Profesor Guía, atienda a los educandos de una determinada sección.

ARTICULO 23. Son funciones del Profesor Guía:

- a. Estimular y orientar a los alumnos hacia el cumplimiento de sus deberes escolares y académicos en busca de la excelencia individual y colaborar así con la Institucional.
- b. Propiciar un ambiente de comprensión, respeto y solidaridad entre los educandos a su cargo.
- c. Organizar y estimular actividades que desarrollen sentimientos de fraternidad entre los estudiantes.
- d. Brindar los consejos que estime oportunos ante los problemas de disciplina individual o colectiva que presenten los educandos.
- e. Establecer comunicación periódica con los padres de familia y encargados y enterarlos de los avances escolares de sus hijos o encargados, así como de los problemas o conflictos que estos presenten dentro de las tareas encomendadas por la Institución, con las excepciones que este mismo reglamento contiene.
- f. Las otras que expresamente se consignan en esta Normativa.
- g. Organizar las actividades específicas de su grupo Guía (excursiones, participación en Festival Deportivo Interno, participación en actividades del Día de la Madre, Día del Padre y Acto de Clausura).

LOS COMITES PERMANENTES

ARTICULO 24. Sin perjuicio de otros Comités que puedan constituirse para el desarrollo o atención de asuntos o proyectos específicos, como parte de la organización de la Institución existirán: el Comité de Evaluación, el Comité de Disciplina y el Comité de Apoyo Educativo.

ARTICULO 25. El Comité de Evaluación estará integrado por un mínimo de tres miembros: El Coordinador y dos funcionarios de la institución designados por la Dirección en cada período lectivo. Se integrará un Comité para los asuntos relativos a Educación Preescolar y I y II ciclos de la Educación General Básica y otro para los del III ciclo de la Educación General Básica y Educación Diversificada. Cada Comité ejercerá las funciones y atribuciones que, en el campo de la evaluación y medición de los aprendizajes, expresamente le asigna esta normativa.

EL COMITÉ DE DISCIPLINA

ARTICULO 26. El Comité de Disciplina tiene como objetivo principal velar por el adecuado cumplimiento de las normas educativas y disciplinarias trazadas por la institución, en aras de velar por el correcto desempeño de la labor educativa, la disciplina de la Comunidad Institucional y con el fiel propósito de formar al estudiante en un ambiente de reglas claras para que éste se prepare para ser un ciudadano respetuoso de las Leyes que nos rigen a todos. Existirá un comité para Secundaria y uno para Primaria y Preescolar.

Los Comités estarán integrados por cinco miembros: El Director o coordinadores académicos, quien lo presidirá y el o la psicóloga del área, tres profesores o funcionarios que al efecto designará la Dirección, garantizando así la imparcialidad de la constitución del comité. Cada Comité cumplirá las funciones y ejercerá las atribuciones que esta normativa le asigna.

EL COMITÉ DE APOYO EDUCATIVO:

ARTICULO 27. El Comité de Apoyo Educativo, es presidido por el Director o el funcionario que él designe y dos miembros más que nombrará al inicio de cada curso lectivo, tendrá las siguientes funciones y atribuciones:

- a. Determinar, con base en los resultados de los diagnósticos y estudios que aportaran los padres de familia o encargados del estudiante, los apoyos que requiera para la satisfacción de sus necesidades educativas especiales.
- b. Recomendar a la Dirección, al personal docente y administrativo y al padre, madre de familia o encargado, las adecuaciones de acceso y curriculares que se requieran. Darán seguimiento de las adecuaciones que se aprueben hasta su finalización.
- c. Analizar las solicitudes de apoyos educativos de carácter extraordinario para los alumnos que presenten necesidades educativas especiales y dar las recomendaciones pertinentes. Darán seguimiento de los programas de apoyo que se aprueben hasta su finalización.
- d. Informar y orientar a los docentes sobre las estrategias y procedimientos para la atención de los alumnos con necesidades educativas especiales.
- e. Asesorar a la administración y al personal docente y administrativo sobre las adecuaciones de acceso al currículo y los servicios de apoyo para cada alumno con necesidades educativas especiales.
- f. Supervisar la calidad de la educación que se brinde a cada estudiante con necesidades educativas especiales y dar seguimiento a la aplicación de las adecuaciones curriculares aprobadas.

- g. Facilitar la participación de los estudiantes con necesidades educativas especiales y de sus padres o encargados en el proceso educativo.
- h. Recibir en audiencia al estudiante, al padre, a la madre o encargado, así como al docente respectivo, interesados en la definición y satisfacción de necesidades educativas especiales del alumno.

TÍTULO III DE LA EVALUACIÓN DE LOS APRENDIZAJES, DE LA CALIFICACION DEL COMPORTAMIENTO Y DE LAS NORMAS DE PROMOCIÓN

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 28. Las normas contenidas en este título están destinadas a regular el proceso de evaluación de los aprendizajes, el de la calificación del comportamiento del estudiante, así como a establecer las normas de promoción dentro del proceso de enseñanza y de aprendizaje que se ofrece y administra.

ARTÍCULO 29. La evaluación es un proceso inherente y esencial de los servicios educativos que brinda la Institución y procura los siguientes objetivos:

- a. Ejercer un riguroso control, tanto del proceso de enseñanza como el de aprendizaje.
- b. Determinar el nivel de logro de cada estudiante en relación con los objetivos programáticos propuestos.
- c. Disponer de la información necesaria conducente a la formulación de las acciones correctivas pertinentes.
- d. Conocer las potencialidades y las limitaciones de cada estudiante a los efectos de utilizar la metodología apropiada para su evaluación particular, cuando sea necesario.
- e. Determinar la interiorización y vivencia en cada estudiante de los valores que sustenta y postula el proceso formativo.
- f. Definir la promoción del estudiante.
- g. Tener definidas las reglas y parámetros de promoción predeterminados, con las que se compararán los logros de cada estudiante, para así evaluar si dichos logros son inferiores, iguales a o superiores a las calificaciones pre definidas requeridas para lograr una promoción del estudiante, en cada caso.

ARTÍCULO 30. Para el logro de los objetivos propuestos, la evaluación será continua, integral, participativa y requiere del concurso especial del estudiante,

de sus padres de familia o encargados y de los educadores, en conformidad con lo dispuesto en esta normativa y la normativa educativa dictada por las autoridades gubernamentales.

ARTÍCULO 31. Como actividad permanente y continua, el principal responsable de la administración del proceso de evaluación es el profesor (a) de la correspondiente asignatura o encargado (a) de la sección o grupo de alumnos, según sea el caso.

CAPÍTULO II DE LOS PARTICIPANTES EN EL PROCESO DE EVALUACIÓN

ARTÍCULO 32. El proceso de evaluación de los aprendizajes, sin perjuicio de la responsabilidad profesional del educador, requiere de la obligada participación y colaboración de:

- a. El Educador
- b. El Educando
- c. El Director Académico
- d. El Profesor Guía
- e. El Departamento Especializado
- f. El Comité de Evaluación
- g. El Orientador u Orientadora
- h. El Padre de Familia o Encargado
- i. En casos especiales, apoyo externo profesional al estudiante.

EL EDUCADOR

ARTÍCULO 33. El educador vinculado directamente con el alumno en los procesos de mediación pedagógica y de aprendizaje, tiene, con respecto a la evaluación, las siguientes obligaciones:

- a. Participar activamente en las sesiones de trabajo del Departamento Especializado del que sea miembro.
- b. Comunicar a los alumnos, en las primeras sesiones de trabajo del respectivo curso lectivo, los procedimientos, criterios y técnicas que se seguirán en materia de evaluación de los aprendizajes y la calificación del concepto.
- c. Revisar las recomendaciones de adecuación realizadas por profesionales contratados directamente por los padres o encargados y aceptados previamente por la institución, y agregados por estos al expediente, desarrollando y aplicando aquellas que, según su valoración directa en el aula, considere apropiadas para el estudiante, dejando constancia de sus motivos en el respectivo expediente.

- d. Elaborar, en forma personal, los instrumentos de evaluación y obtener su aprobación en conformidad con esta normativa.
- e. Calificar oportunamente las pruebas de sus alumnos.
- f. Entregar a los estudiantes, dentro del tiempo límite establecido por la dirección, cualquier instrumento de evaluación que tenga nota, debidamente calificado.
- g. Conocer y resolver las objeciones que formulen los estudiantes o padres de familia en conformidad con esta normativa, a las calificaciones de los respectivos instrumentos de evaluación.
- h. Comunicar a los padres de familia, previa autorización de la Dirección, cualquier dificultad o situación que acurra con los estudiantes en en relación con cualquier rubro de evaluación (incluyendo trabajo en clase y trabajo en casa).

EL EDUCANDO

ARTÍCULO 34. El educando tiene con respecto a la evaluación las siguientes obligaciones y atribuciones:

- a. Asumir, con responsabilidad, excelencia y entrega, el cumplimiento de sus obligaciones y deberes escolares.
- b. Ejecutar en forma personal las pruebas a que deba someterse de conformidad con los criterios y procedimientos de evaluación que se establezcan en cada caso.
- c. Cumplir con todas las responsabilidades que se le encomienden para cumplir con los alcances de la oferta educativa y acatar las instrucciones y directrices que se le impartan.
- d. Plantear ante el respectivo educador, en forma personal o con el concurso de sus padres o encargados, las objeciones que estime pertinentes con respecto a las calificaciones que se le otorguen a los instrumentos de evaluación, mismos que deberán de presentarse dentro de los tres días hábiles siguientes a la entrega de resultados de la calificación que desea impugnar
- e. Conocer los rubros de evaluación de cada materia (de acuerdo a su edad).

EL PROFESOR GUÍA

ARTÍCULO 35. Sin perjuicio de otras funciones y atribuciones, corresponderá al Profesor Guía en materia de evaluación:

- a. Dar a conocer a los estudiantes en forma clara y oportuna la Normativa referente a la Evaluación y la Promoción.
- b. Analizar la Normativa y hacer conciencia en los estudiantes sobre la trascendencia e importancia del proceso de evaluación.
- c. Aclarar las dudas que planteen los estudiantes, y / o padres de familia o encargados, sobre el contenido de la presente Normativa, con especial énfasis en sus funciones, deberes y atribuciones, así como en relación con los derechos y obligaciones de sus hijos o encargados.
- d. Orientar a los estudiantes sobre los procedimientos obligatorios y formales a seguir para plantear sus objeciones o reclamaciones derivadas de la aplicación de esta normativa.
- e. Estimular e inducir a los educandos al estudio, a la excelencia y a la investigación permanentes, requeridos para lograr el éxito del proceso de enseñanza, para el de aprendizaje y para su crecimiento personal.
- f. Colaborar con la entrega del Informe Escolar a los padres de familia de su sección, en conformidad con el calendario que se establezca.
- g. Otras que se deriven de esta normativa.

EL DEPARTAMENTO ESPECIALIZADO

ARTÍCULO 36. En relación con el proceso de evaluación, el Departamento Especializado ejercerá las siguientes funciones:

- a. Proponer al Director los métodos, técnicas e instrumentos de medición y las estrategias de evaluación, de acuerdo con la naturaleza de la materia por evaluar y el nivel escolar que corresponda, para que él determine su aprobación.
- b. Avalar académicamente a través del Coordinador del Departamento Especializado, los instrumentos de evaluación, cuando correspondan a pruebas de diagnóstico y de carácter sumativo.
- c. Analizar y avalar las estrategias de evaluación planteadas por el educador en los planes regulares de trabajo anual.
- d. Establecer para cada período en que se divida el curso lectivo, los criterios para emitir un juicio valorativo, que corresponde a la percepción que tiene el docente sobre cada estudiante, con base en la observación permanente de su trabajo (concepto), así como los rubros y procedimientos para calificar el trabajo en clase (o classwork) y los trabajos destinados para realizarse por el estudiante en su casa.

- e. Velar porque las estrategias e instrumentos de medición, reflejen los criterios de evaluación señalados en los programas de estudio.
- f. Otras que se deriven de esta Normativa.

EL COMITÉ DE EVALUACIÓN

ARTÍCULO 37. El Comité de Evaluación, tendrá a su cargo las siguientes funciones y atribuciones:

- a. Velar por un adecuado e imparcial proceso de evaluación en el ámbito institucional conforme con la respectiva oferta educativa.
- b. Dar seguimiento a las decisiones tomadas por los Departamentos Especializados.
- c. Brindar el asesoramiento e inducción requerido para el personal en materia de evaluación para lograr una evaluación adecuada y justa.
- d. Promover la capacitación de los educadores en el campo de la medición y la evaluación educativa.
- e. Proponer las medidas correctivas para el logro de los objetivos con base en los resultados de las pruebas de diagnóstico y las de rendimiento académico aplicadas en la Institución.
- f. Vigilar la correcta ejecución de las adecuaciones recomendadas para educandos con necesidades educativas especiales, hasta que dichas adecuaciones finalicen.
- g. Asesorar al Director, en la correcta resolución de las objeciones que formulen los estudiantes, padres de familia o encargados en materia de evaluación y garantizar el Debido Proceso.
- h. Convocar a los miembros o al Coordinador del Departamento Especializado, cuando lo estime conveniente.
- i. Proponer el calendario de aplicación de las pruebas parciales, acumulativas o comprensivas, para que este sea analizado y aprobado por el Director
- j. Otras que se deriven de la presente normativa.

EL DIRECTOR/ DIRECCIÓN ACADÉMICA

ARTÍCULO 38. El Director o la Dirección Académica de la Institución, en materia de evaluación, tiene las siguientes funciones y atribuciones:

- a. Divulgar las normas, criterios y procedimientos generales de evaluación entre los alumnos, el personal docente y los padres y madres de familia o encargados. Nombrar al personal que integrará cada comité especial indicado en este reglamento

- b. Establecer las formas y procedimientos de control y coordinación que aseguren el adecuado proceso de evaluación.
- c. Proveer, cuando así se requiera, la asesoría técnica a los Departamentos Especializados y al Comité de Evaluación, para el mejor cumplimiento de sus funciones y atribuciones, sea con personal de la Institución o con profesionales externos según él determine
- d. Conocer y dar seguimiento a la adecuada ejecución de los acuerdos que adopten los Departamentos Especializados.
- e. Analizar el rendimiento escolar periódicamente.
- f. Conocer y resolver los recursos de impugnación, que ante la Dirección se formulen en materia de evaluación, conforme a esta Normativa, garantizando el Debido Proceso.
- g. Replantear la política y el planeamiento institucional con base en los resultados de la evaluación diagnóstica.
- h. Nombrar a los integrantes del Comité de Evaluación y proceder a su destitución cuando incumplan sus funciones y obligaciones o se encuentren imposibilitados de cumplirlas.

EL ORIENTADOR (A) O PSICOLOGO (A)

ARTÍCULO 39. El orientador es el profesional a cuyo cargo está el promover el crecimiento personal-social de los educandos, para lo cual ejercerá las siguientes funciones:

- a. Participar y colaborar en el proceso de evaluación de los aprendizajes y del desarrollo socio-afectivo y ético de los educandos.
- b. Dar seguimiento a la ejecución de las adecuaciones curriculares recomendadas para educandos con necesidades educativas especiales hasta su finalización.
- c. Informar al educando y al hogar sobre sus actitudes, acciones y en general, sus conductas meritorias.
- d. Proceder a la apertura de un capítulo de seguimiento en el expediente de aquellos educandos que incurrieren en conducta indebida.
- e. Mantener durante el desarrollo del expediente de seguimiento, las entrevistas que fueren necesarias con los padres o encargados para el logro de los cambios de conducta esperados y requeridos por la institución.
- f. Elaborar un dictamen sobre aquellos educandos a los que se les haya aplicado acciones correctivas sin obtener resultados favorables, a los efectos de recomendar su reubicación en otras modalidades que se adecuen a las condiciones personales del educando durante el contrato educativo.

- g. Valorar en el ámbito socio-afectivo y ético si el educando ha seleccionado la opción educativa más adecuada para el adecuado desarrollo de sus cualidades y circunstancias.
- h. Velar por el respeto entre toda la comunidad educativa en todo momento (Dirección, profesores, estudiantes, familias).

EL PADRE DE FAMILIA O ENCARGADO DEL ESTUDIANTE

ARTÍCULO 40. El padre de familia o encargado del estudiante, es el principal responsable de la educación y formación de sus hijos y /o encargados y tiene, en consecuencia, el deber fundamental de apoyar a la Institución en el proceso educativo en general, y al educador, en especial, en la consecución de los fines y objetivos del proceso de aprendizaje y de la conducta del estudiante.

ARTÍCULO 41. En el proceso educativo del estudiante confiado a la Institución, se identifican los siguientes deberes y obligaciones del padre o madre de familia o encargado del estudiante:

- a. Es obligatorio mantenerse informado de las calificaciones de sus hijos (as) por medio del Aula Virtual. La información y contraseña para ingresar a la misma estará disponible en la oficina de la Institución y podrá ser solicitada por cualquier medio de comunicación oficial.
- b. Fortalecer las virtudes y los valores que deben formar la personalidad integral de los hijos o encargados.
- c. Velar porque sus hijos o encargados dispongan adecuada y puntualmente de los materiales requeridos para el proceso de aprendizaje.
- d. Vigilar el cumplimiento de los deberes escolares del estudiante, en especial, aquellos que deban ejecutarse en el hogar.
- e. Cumplir con las indicaciones que expresamente le indique el personal de la Institución, en aras de un mejor desarrollo de las potencialidades de sus hijos o encargados, o superar las deficiencias o limitaciones que se determinen.
- f. Atender los requerimientos institucionales conducentes a la realización de estudios psicológicos, neurológicos, psiquiátricos, pedagógicos, físicos o de cualquier otra naturaleza, conducentes a establecer las necesidades educativas especiales de sus hijos o hijas o encargados.
- g. Vigilar el cumplimiento, conforme a las directrices expresamente formuladas, del estudio dirigido para desarrollar en el hogar cuando las autoridades institucionales así lo dispongan.
- h. Vigilar que se satisfaga el derecho a la educación en cuanto a oportunidad, cantidad y calidad del desarrollo de los programas educativos.
- i. Formular las objeciones que estime pertinentes a las calificaciones otorgadas a sus hijos, dentro de los tres días hábiles siguientes a la entrega de los resultados conforme las disposiciones que regulan la materia.

- j. Presentar la justificación de las ausencias y llegadas tardías de sus hijos (as) a la Institución, ante la instancia que la Dirección delegue, dentro de los tres días hábiles siguientes a la inasistencia o impuntualidad.
- k. Asistir a las citas o convocatorias que le formulen las autoridades institucionales.
- l. Participar en todas aquellas actividades escolares organizadas y en las que se requiera de su presencia.
- m. Solicitar a través de los medios oficiales establecidos por la Institución, las entrevistas con los educadores de acuerdo con el horario de atención establecido al efecto.
- n. Mantener en todo momento o situación actitud de respeto y cordialidad con el personal de la Institución (administrativo, docente u otros, así como con todos los estudiantes y padres de familia).
- ñ. Cumplir y velar por que sus hijos e hijas ejecuten a cabalidad todos los protocolos establecidos por el Ministerio de Salud y la Institución en cuanto a temas de salud.
- o. Cualquier falta de cumplimiento de los incisos anteriormente citados le dará a la Institución la facultad de cancelar los servicios educativos del (la) estudiante en el momento que se considere pertinente.
- p. Conocer y respetar lo estipulado en esta normativa institucional.
- q. Informar oportunamente, de cualquier condición especial que tengan sus hijos o encargados para la adecuada y especial atención de los encargados del proceso educativo institucional, así como las evoluciones o cambios de circunstancia que tengan los estudiantes en relación con esas condiciones especiales.
- r. Informar y / o denunciar ante las autoridades institucionales, acerca de cualquier anomalía de la que lleguen a tener conocimiento en relación con el adecuado desenvolvimiento del proceso educativo institucional.
- s. Respetar y cumplir a cabalidad, con todas las obligaciones contenidas el contrato educativo anual suscrito con MOUNT VIEW School® y con esta normativa.

CAPÍTULO III

VALORACIÓN Y CALIFICACIÓN DEL COMPORTAMIENTO

ARTÍCULO 42. El comportamiento de cada estudiante, se evaluará y calificará Integralmente, desde el punto de vista moral, social e individual, de conformidad con el procedimiento que se establece en esta Normativa. Para este efecto se tomarán en consideración los siguientes aspectos:

- a. Respeto y cumplimiento del estudiante de las normas morales, jurídicas y de urbanidad, dentro o fuera de la Institución.
- b. Responsabilidad en el cumplimiento de sus deberes y obligaciones escolares.
- c. Presentación personal y uso adecuado del uniforme.
- d. Participación y comportamiento adecuado en los actos escolares cívicos, comunales, culturales y espirituales tanto dentro como fuera de la institución educativa.
- e. Comportamiento y actitud adecuados de acuerdo a las normas establecidas, para el desarrollo de las clases y actividades escolares.

ARTÍCULO 43. La calificación del comportamiento se hará en cada período escolar utilizando la escala numérica de uno a cien, en la cual la nota “1” es la nota más baja y la “100” la más alta, de conformidad con el siguiente procedimiento:

1. Al inicio del respectivo período escolar, cada estudiante se tendrá calificado en comportamiento con un 100%.

2. Durante el desenvolvimiento del período escolar, a dicha calificación se rebajará:

a. Un punto por cada ausencia injustificada por lección que registre la o el estudiante. Para este efecto, la ausencia a una actividad escolar equivaldrá al número de lecciones que abarque. En el caso de la no asistencia o participación en los Actos Oficiales que apliquen, como por ejemplo del Día de la Madre, Día del Padre, Acto del 14 de Setiembre, Acto de Clausura (**ver reglamento adjunto**) o cualquier Acto Cívico asignado a un grupo específico y de obligatoria asistencia, se tomará como un día completo de ausencia injustificada por lo que se rebajarán 10 puntos en la nota de conducta. Cuando una actividad no sea obligatoria así se le comunicará al estudiante, todas las demás se consideran obligatorias. Únicamente se puede justificar la no asistencia y participación a esas actividades por razones de salud con la presentación del debido dictamen médico. En el caso de Secundaria, los estudiantes que no asistan a la convivencia se tomará como un día completo de ausencia injustificada (a menos de contar con certificado médico que acredite la condición de salud que le impida acudir al evento). La certificación médica justificará la ausencia o la no participación, sin embargo, el (la) estudiante que la presente o no participe de cualquiera de estas actividades no será elegible para obtener puntos extra en la nota, cuando aplique.

b. Los (as) estudiantes **de secundaria** que se presenten a la Institución a los Actos Oficiales del 14 de setiembre; pero por alguna razón no puedan realizar las actividades, no perderán los 10 pts en Conducta, pero no podrán obtener los puntos extra que se otorgan como incentivos por esa participación (sea cual sea el motivo).

- c. Los estudiantes de secundaria que se presenten al Festival Deportivo Interno, pero por alguna razón no puede realizar las actividades, no perderán los 10 puntos de conducta, pero no podrán ganarse los puntos que se otorgan como incentivos por esa participación (sea cual sea el motivo).
- d. Un punto por cada dos impuntualidades o llegadas tardías. Se calificará como llegada tardía la presentación del estudiante a la lección o a la actividad escolar dentro de los tres minutos siguientes a la hora señalada para la iniciación. La presentación posterior al lapso indicado se consignará como ausencia.

3.Faltas

Desde el punto de vista de la conducta adecuada y el respeto a las normas institucionales y a los restantes miembros de la Comunidad Educativa Mount View ha definido tres tipos distintos de faltas, a saber: faltas leves, faltas graves y faltas gravísimas. Cada una con su correspondiente elenco de sanciones y sus eventuales consecuencias en la nota de conducta.

Tres, cinco, diez, quince, veinte o hasta 40 puntos, según se determine, por cada observación individual que consigne el profesor o el Director y que haya dado motivo a una amonestación escrita o boleta de conducta con informe al hogar, en conformidad con lo dispuesto por esta normativa. La determinación la hará en el acto el Profesor, Comité de Disciplina o el Director al disponer la acción correctiva, en caso de faltas leves, el docente comunicará la falta correspondiente, mediante la boleta conducta respectiva, enviando la misma al hogar a más tardar dentro de los tres días hábiles siguientes a que se produjera el hecho. Cuando la falta sea grave o gravísima el tiempo para el Traslado de Cargos será de un máximo 10 días naturales.

3.1 Faltas leves: Debido a la naturaleza de las infracciones consideradas como "faltas leves", se espera que sean resueltas inmediatamente por el miembro de personal pertinente. No habrá un traslado formal de cargos, sin embargo, si se notificará al Hogar las consecuencias de la conducta del estudiante (rebajo de puntos en nota de conducta, otros), con copia al expediente.

Se considerará faltas leves: (hasta -5 puntos dependiendo de la falta)

- a. Tres puntos diarios por cada incumplimiento a las normas sobre el uso del uniforme escolar y de la presentación personal, debidamente consignado. De continuar esta falta, el profesor le comunicará al Comité de Disciplina, a efecto que se inicie un proceso disciplinario por falta grave.
- b. Uso de accesorios personales no autorizados según las disposiciones establecidas por la institución y comunicadas previamente a los estudiantes. (Capítulo de presentación personal).
- c. Violación a las obligaciones de estudiantes contenidos en este Reglamento, siempre y cuando esa falta no califique como grave o gravísima, incluyendo una presentación personal indebida.

- d. Interrupciones incorrectas al proceso de aprendizaje en el aula.
- e. Empleo de vocabulario vulgar o soez cuando por su naturaleza misma, no sea una falta grave.
- f. La destrucción leve deliberada de bienes pertenecientes a la institución educativa, al personal o a los demás miembros de la comunidad educativa, ya sea que esta acción se realice en forma individual o en grupo.
- g. La escenificación pública de conductas contrarias a lo estipulado en el Reglamento Interno de la Institución, la moral pública o las buenas costumbres.
- h. Intento de fraude en cualquier examen, quiz o trabajo escrito (proyecto).
- i. Rallar libros, folletos o cuadernos (aunque sean propios) con dibujos o palabras vulgares y ofensivas (depende del contenido, puede considerarse una falta grave o gravísima).
- j. Tres llamadas de atención durante clases.
- k. Decir malas palabras durante el periodo escolar.
- l. Realizar tareas, proyectos o cualquier material de una asignatura en el horario de otra asignatura (además de la anulación de la tarea o proyecto correspondiente).
- m. Masticar chicle en clase.
- n. Está prohibido traer patines, patinetas o bicicletas, así como carros o cualquier vehículo de control remoto.
- ñ. Tomar fotos y/o videos en la Institución (depende de la foto o video, se considerará falta leve, grave o gravísima).
- o. Impedir que otros miembros de la comunidad educativa participen en el normal desarrollo de las actividades regulares de la institución, así como incitar a otros a que actúen con idénticos propósitos.
- p. Incitación a los compañeros a que participen en acciones que perjudiquen la salud, seguridad individual o colectiva.
- q. Todas aquellas conductas que mediante un proceso de analogía utilizando este Reglamento y la Filosofía de la Institución, sean consideradas faltas leves susceptibles de la aplicación de este Reglamento.

Acciones correctivas para faltas leves

El profesor encargado de la imposición de una sanción por falta leve a un estudiante, deberá hablar con el estudiante al otorgarle la misma para hacer conciencia de la falta y plantear, si fuera necesario, plan remedial para asistir al estudiante para que la falta no se repita; informando oportunamente al hogar.

Consecuencia de la sanción en la nota de conducta

Toda falta leve que se imponga al alumno implicará un rebajo hasta de 5 puntos del total de la nota de conducta del trimestre; debiendo el profesor encargado emitir la boleta del rebajo correspondiente y estar preparado para exponer brevemente, el ¿por qué? de la cantidad de puntos rebajada, si esto fuera necesario.

3.2 Faltas Graves: Las faltas graves son aquellas que afectan directamente a los compañeros, profesores o a cualquier miembro de la Comunidad Educativa en su integridad moral o física, así como al proceso de enseñanza / aprendizaje.

Se considera faltas graves: (hasta -20 puntos dependiendo de la falta)

- a. La reiteración en la comisión de las mismas faltas leves en un mismo trimestre
- b. Diez puntos por cada reporte de escape. Se entenderá por escape, el hecho que la o el estudiante se retire de la lección o de la Institución sin permiso previo del educador o de las autoridades institucionales antes de que concluyan las actividades escolares programadas según el horario del estudiante o se retire de la Institución sin la autorización pertinente.
- c. Las acciones y actitudes graves de indisciplina contar el Director, los docentes, los alumnos y cualquier otro miembro de la Comunidad Educativa, tanto dentro como fuera de la Institución con ocasión del proceso educativo.
- d. Daño intencionado contra el ornato, equipo, mobiliario, baños, infraestructura de la institución, propiedad de funcionarios o estudiantes o vehículos usados para el transporte de estudiantes.
- e. Sustracción de bienes institucionales y/o personales de terceros. (Robo en cualquiera de sus formas).
- f. Las frases o los hechos irrespetuosos dichos o cometidos en contra del director, los docentes, alumnos, padres y otros miembros de la comunidad educativa.
- g. El uso de un lenguaje o un trato irrespetuoso con los demás miembros de la comunidad educativa.
- h. Falsificación de una firma en cualquier documento institucional.
- i. Alterar, falsificar o plagiar pruebas o cualquier otro tipo de trabajo académico con el que deba cumplir como parte de su proceso educativo, sean éstos realizados en beneficio propio de otros estudiantes.
- j. Sustraer, reproducir, distribuir o divulgar pruebas de evaluación antes de su aplicación.
- K. La utilización de las paredes, mesas, Sillas, pupitres u otros bienes y objetos de la institución para colocar letreros, dibujos o gráficos no autorizados.
- l. Portar en la Institución, vapeadores, encendedores, tabaco, alcohol, drogas ilegales, así como logras legales prescritas a terceros y cualesquiera sustancias de la capacidad de alterar el estado de conciencia.
- m. Ingresar a la Institución habiendo consumido drogas o bebidas alcohólicas.

- n. Portar armas o explosivos, objetos punzocortantes, así como otros objetos potencialmente peligrosos para las personas, salvo aquellos expresamente autorizados de previo por la institución con fines didácticos.
- ñ. Cualquier tipo de acción discriminatoria por razones de credo, género, o discapacidad o cualquier otra contraria a la dignidad humana.
- p. Fraude o plagio consumado en cualquier examen, quiz o trabajo escrito (rebajo en conducta más anulación completa del trabajo o prueba)
- q. Queda terminantemente prohibido utilizar la imagen de la Institución o cualquiera de sus símbolos externos, logotipos, etc., de algún estudiante de la Institución, profesor (a), funcionario de Mount View en cualquier medio o red social, especialmente si la misma va en contra de la integridad de la persona. Se aplicará el rebajo en la nota de conducta que corresponda a la falta cometida (mínimo de 3 puntos, el máximo sería la pérdida de la condición como estudiante de Mount View de forma permanente)
- r. En caso de que el (la) estudiante porte o utilice en la clase el celular, con sólo el hecho de que él (la) docente o la persona a cargo lo corrobore, se considerará falta grave por lo que automáticamente se le generará una boleta de -5 puntos en la nota de conducta del Trimestre correspondiente, de la segunda falta en adelante se rebajarán -10 puntos. El uso del celular en cualquier clase está prohibido.
- s. Queda terminante prohibido, la búsqueda y utilización de material inapropiado (vulgar, violento, ofensivo, pornográfico, etc.) en los dispositivos móviles, tabletas y computadoras personales en la Institución. Al no acatar la disposición anterior, al estudiante se le aplicará un rebajo en la nota de conducta que corresponda a la falta cometida (mínimo 5 puntos, máximo la pérdida de su condición de estudiante de Mount View School de forma permanente).
- t. Está prohibido jugar durante clases en cualquier dispositivo electrónico. Se rebajarán 5 puntos en la nota de conducta por cada falta de este tipo.
- u. No se permiten escenas amorosas de ningún tipo (Los estudiantes pueden únicamente tomarse de la mano, no pueden besarse, no pueden sentarse ni acostarse uno encima del otro o abrazarse). En caso de que se diera alguna de estas faltas, los estudiantes involucrados serán penalizados con un rebajo mínimo de 5 puntos y máximo de 20 puntos en la nota de conducta (El profesor a cargo, la Dirección y /o el Comité de Disciplina valorarán cada caso y de acuerdo a la gravedad del hecho establecerán la cantidad de puntos a rebajar).
- v. Cualquier forma de "hackeo" de información personal de terceros, sea de cuentas de correo, redes sociales, bases de datos institucionales y otros. Hacerse pasar por otra persona en la red, sin importar la finalidad perseguida. La falta la cometerá igualmente aquel que permite, asista, encubra o facilite de cualquier modo, el hackeo aun cuando no realice personalmente.

- w. Uso de tecnología para ofender, ridiculizar y de cualquier forma faltar al respeto y/o perturbar a otros miembros de la Comunidad Educativa o terceros externos o a la Institución.
- x. Se rebajará 5 puntos por salir de la clase en cualquier cambio de profesor (se debe permanecer en la clase cuando hay cambio de lección o materia).
- y. Diez puntos por cada reporte de escape. Se entenderá por escape, el hecho que la o el estudiante no llegue a una clase, se retire de la lección o de la Institución sin permiso previo del educador o de las autoridades institucionales, antes de que concluyan las actividades escolares programadas según el horario del estudiante o se retire de la Institución sin la autorización pertinente.
- z. Decir mentiras
- zz. Otras faltas que, a través de un proceso analógico expreso, se consideren como graves según el Reglamento Interno de la Institución y su Filosofía.

Acciones correctivas para faltas graves

El Comité de Disciplina, al imponer una sanción por **falta grave** a un estudiante, también decidirá sobre la acción correctiva que se impondrá. Entre otras que de forma analógica se pueda desarrollar, las siguientes son acciones correctivas por comisión de falta grave:

- a) Todas las disponibles para falta leves si así lo decide el Comité de Disciplina.
- b) Reparación o reposición del material o equipo que hubiera dañado.
- c) Reparación de la ofensa verbal o moral a las personas, grupos internos o externos a la institución, mediante la oportuna retractación pública y las disculpas que correspondan.
- d) Pérdida de la autorización para representar a la institución en cualesquiera delegaciones oficiales de ésta.
- e) Pérdida de las credenciales en el Gobierno Estudiantil, la directiva de sección y cualquier otro comité institucional.
- f) Inasistencia al centro educativo hasta por un período máximo de veinte (20) días naturales.
- g) Realización de acciones con carácter educativo y de interés institucional o comunal, que sean verificables y que guarden la proporcionalidad y pertinencia en relación con la falta cometida.
- h) En el caso de que el Comité suspenda oficialmente (no preventivamente) a un estudiante, a éste se le rebajarán los puntos que correspondan al período de suspensión a las actividades escolares dispuesta como acción correctiva. Para este efecto se computará un punto por lección en conformidad con el horario de la o el estudiante.

- i) Pérdida de la posibilidad de solicitar matrícula para subsiguientes cursos lectivos.

Consecuencia de la sanción en la nota de conducta

Toda falta grave que se imponga al alumno implicará un rebajo hasta de 20 puntos del total de la nota de conducta del trimestre. El Comité de Disciplina en su resolución, expondrá el número de puntos que considera se debe rebajar de la nota de conducta y el ¿por qué? de la cantidad determinada.

3.3 Faltas Gravísimas: Estas son aquellas faltas que van en contra de la Filosofía, los valores y los principios de la Institución, y que causan un daño sensible a la integridad de los miembros de la Comunidad Educativa, así como a la reputación de la institución.

Se considerará faltas gravísimas:

- a) Sustracción, alteración o falsificación de documentos oficiales sin importar el fin perseguido.
- b) La reiteración, en un mismo curso lectivo, de la destrucción deliberada de bienes pertenecientes a la institución educativa, al personal o a los demás miembros de la comunidad educativa, ya sea que esta acción se realice en forma individual o en grupo y sin importar el valor del bien dañado.
- c) Agresión de cualquier tipo contra cualquier miembro de la comunidad educativa, director, personal, alumnos, padres, proveedores, etc.
- d) Portar, transmitir y ocultar elementos propios de pornografía de cualquier tipo, así como imágenes de compañeros miembros de la comunidad educativa, tomadas con o sin su consentimiento y que tengan fines o tonos pornográficos o sexuales involucrando menores de edad aun cuando el sujeto en la imagen no sea un menor de edad.
- e) Agresión psicológica, emocional y de cualquier otro tipo a otros miembros de la comunidad educativa por medios digitales, escritos, de forma directa o por interpósita persona, en formas conocidas como cyber Bullying, Bullying en la institución, agresión y/o burlas en redes sociales, dispersar rumores peyorativos o insultantes de cualquier tipo y forma de comunicación.
- f) La reiteración de faltas graves en un mismo trimestre.
- g) Consumir dentro de la Institución o en actividades convocadas por esta, alcohol, drogas ilícitas o lícitas recetadas a terceros.
- h) Distribuir, inducir, facilitar, encubrir el uso de cualquier tipo de drogas ilícitas dentro de la institución, en actividades oficialmente convocadas.

- i) Tráfico o divulgación de material contrario a la moral pública y/o tipificado como pornografía sea infantil o no.
- j) Utilizar armas o accionar explosivos, así como otros objetos peligrosos para las personas, dentro de la institución.
- k) Fumar tabaco o cualquier otra sustancia en la Institución, sea mediante cigarrillos tradicionales o utilizando cigarrillos electrónicos (vapeadores) o cualquier otro medio que permita la aspiración o de cualquier modo asimilación de sustancias como nicotina, alquitrán, marihuana y sus derivados y otras sustancias.
- l) Queda terminantemente prohibido utilizar la imagen de la Institución o cualquiera de sus símbolos externos, logotipos, etc., de algún estudiante de la Institución, profesor (a), funcionario de Mount View en cualquier medio o red social, especialmente si la misma va en contra de la integridad de la persona. Se aplicará el rebajo en la nota de conducta que corresponda a la falta cometida (mínimo de 3 puntos, el máximo sería la pérdida de la condición como estudiante de Mount View de forma permanente)
- m) Otras faltas que se consideren como gravísimas mediante un proceso analógico del Reglamento Interno de la Institución, así como de su Filosofía y que no se encuentren expresamente tipificadas en este Reglamento.

Acciones correctivas para faltas gravísimas:

El Comité de Disciplina, al imponer una sanción por falta gravísima a un estudiante, también decidirá sobre la acción correctiva que se impondrá. Entre otras que de forma analógica se pueda desarrollar, las siguientes son acciones correctivas por comisión de falta gravísima:

- a) Todas las disponibles para faltas leves y graves, si así lo decide el Comité de Disciplina.
- b) Obligación de reparar, de manera verificable, el daño material, moral o personal causado a personas, grupos o a la institución.
- c) Realización de acciones con carácter educativo y de interés institucional o comunal, que sean verificables y que guarden la proporcionalidad y pertinencia en relación con la falta cometida.
- d) Inasistencia al centro educativo hasta por un período de treinta (30) días naturales.
- e) Se rebajará los puntos que correspondan al período de suspensión oficial (no preventiva) a las actividades escolares dispuesta como acción correctiva. Para este efecto se computará un punto por lección en conformidad con el horario de la o el estudiante.

f) Expulsión definitiva. En estos casos, la Institución considera que la conducta en que el estudiante ha incurrido implica una renuncia indirecta a ser miembro de nuestra Comunidad Educativa, un rompimiento absoluto de nuestras regulaciones y filosofía y por ello, el Comité de Disciplina no es que aplica una sanción sino que declara esa renuncia indirecta, ordenando la expulsión del estudiante y su remoción inmediata de las listas de estudiantes regulares. En estos casos, la institución emitirá una certificación de notas obtenidas por el estudiante hasta ese momento, de forma tal que pueda matricularse en otra institución sin que su proceso educativo se interrumpa.

Consecuencia de la sanción en la nota de conducta:

Toda falta gravísima que se imponga al alumno implicará un rebajo hasta de 40 puntos del total de la nota de conducta del trimestre. El Comité de Disciplina en su resolución, expondrá el número de puntos que considera se debe rebajar de la nota de conducta y el ¿por qué? de la cantidad determinada.

V.- DEL PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO

Todo procedimiento disciplinario por la supuesta comisión de faltas graves o gravísimas iniciará con un informe o denuncia al Comité de Disciplina, por parte de la(s) persona(s) que denuncia la falta.

El Comité conducirá una investigación preliminar sumarísima y si realizada la investigación preliminar, el Comité considera que hay suficientes elementos para abrir el proceso disciplinario, procederá a redactar el **TRASLADO DE CARGOS** y lo notificará por escrito al estudiante si es mayor de edad, o a su familia si el estudiante es menor de edad. Si el Traslado de cargos es notificado vía electrónica al estudiante y/o a los padres, el original firmado por uno o todos los miembros del Comité de Disciplina, deberá constar en el expediente disciplinario.

El **Traslado de cargos** marca entonces el inicio del procedimiento disciplinario. Este documento contendrá:

- i.- Descripción breve de lo ocurrido (si fue denuncia o informe de un profesor o administrativo);
- ii.- Posibles consecuencias que enfrenta el estudiante de ser encontrado responsable y de conformidad con este Reglamento;
- iii.- Derecho del estudiante/familia de contar con un profesional en derecho que les asesore en el proceso;

- iv.- Presunción de inocencia y derecho del estudiante a que su silencio no se interprete como indicio de culpa;
- v.- Indicación clara que el estudiante/familia cuenta con 3 días hábiles contados a partir del día hábil siguiente en que se realiza la notificación del Traslado de Cargos, para presentar su respuesta (descargo), si tienen a bien hacerlo, es decir, no es obligatorio y la omisión no conlleva presunción de culpabilidad.
- vi.- Poner a la orden del estudiante/familia, el expediente disciplinario completo a partir del mismo día que se notifica el Traslado de Cargos mismo que deberá contener el informe inicial o denuncia, copia de los testimonios si los hubiera, copia de la prueba, etc.
- vii.- Posibilidad de señalar un medio para recibir notificaciones para el proceso. En su defecto, el Comité notificará al correo electrónico señalado en el acto de matrícula por la familia o por medio del sistema digital de la Institución (Cloud Campus) o WhatsApp.

Una vez respondido en tiempo el Traslado de Cargos por los padres del menor o por este cuando es mayor de edad, el Comité de Disciplina analizará el descargo y todos los elementos probatorios ofrecidos por los padres, así como los existentes en el expediente, y tomará una decisión sobre la responsabilidad del alumno, absolviéndolo o imponiendo las medidas correctivas y formativas dispuestas en este Reglamento, según sea el caso. La resolución del Comité deberá al menos, contener un breve análisis del procedimiento, de la prueba y de los argumentos de descargo. El Comité procederá entonces a notificar la decisión tomada a los interesados (alumnos, padres). En aquellos casos en que el estudiante o el Hogar elijan mantener silencio una vez notificado el **Traslado de cargos**, el Comité de Disciplina procederá a analizar la prueba existente en el expediente y dictará la resolución que corresponda. Esta resolución deberá ser notificada al alumno o a sus padres según sea el caso, advirtiéndoles que de No estar en desacuerdo con lo resuelto, cuentan con 3 días hábiles contados a partir del día hábil siguiente a la fecha de notificación para promover su **apelación** ante el Superior.

VI.- APELACIÓN CONTRA LO RESUELTO POR EL COMITÉ DE DISCIPLINA

En su resolución, el Comité de Disciplina advertirá al Hogar o al estudiante según sea el caso, que de no encontrarse de acuerdo con la resolución y sanción impuestas, cuentan con 3 días hábiles contados a partir del día hábil siguiente de la notificación, para presentar su Apelación, misma que será conocida por el Director General de la Institución. La Apelación podrá ser presentada físicamente a la recepción de la Institución y dirigida a la oficina del Director o ser enviada directamente por correo electrónico a la dirección que la resolución del Comité de Disciplina pueda indicar.

Transcurrido el plazo para presentar la Apelación sin que se reciba la misma o si la presentada fuese extemporánea, la resolución del Comité de Disciplina quedará firme y se procederá a aplicar la sanción.

Recibida en tiempo la Apelación, el Comité de Disciplina trasladará el expediente al Superior para que este proceda, en última instancia, a valorar los argumentos esgrimidos y a dictar la resolución final. En aquellos casos en que la oficina del Director General considere que se encuentra en una situación de Conflicto de Interés y deba recurrirse de participar como última instancia en el proceso, el recurso de Apelación será resuelto por la Junta Directiva de la Institución. Contra lo resuelto en Apelación, no cabrá ulterior recurso y se considerará agotada la vía a nivel institucional ejecutándose lo resuelto de forma inmediata.

ARTICULO 44. A la calificación obtenida en conformidad con lo dispuesto en el inciso anterior, se sumará los puntos ganados por el estudiante durante el trimestre por las conductas meritorias acreditadas por los educadores según el instructivo establecido al efecto (boletas positivas).

ARTICULO 45. La nota mínima para la aprobación del respectivo curso lectivo en relación con la nota de comportamiento será de setenta y cinco puntos.

ARTICULO 46. La o el estudiante que en el último período escolar o en su promedio anual obtenga una calificación inferior a la establecida en el artículo anterior, tendrá la condición de aplazado (a) en comportamiento.

ARTÍCULO 47. La o el estudiante aplazado (a) en comportamiento perderá la condición de alumno (a) regular de la Institución quedando entonces su promoción final sujeta a la verificación del cumplimiento de dicho programa, a criterio del correspondiente Comité de Evaluación. La o el estudiante aplazado en conducta, **no tendrá derecho de matrícula en la Institución para el curso lectivo siguiente.** En aquellos casos en que la misma ya haya sido pagada, será uno de los casos de excepción en que se reembolsará el monto correspondiente a los padres o encargados.

ARTICULO 48. No obstante lo dispuesto en el artículo anterior, en casos calificados y especiales y discrecionales de la institución la Dirección podrá autorizar excepcionalmente, la matrícula del estudiante; la misma será condicionada y tendrá requerimientos especiales establecidas en el nuevo contrato educativo del siguiente período lectivo, condición que podrá operar para el período lectivo siguiente y subsiguientes a criterio discrecional de la institución y serán de estricto y obligatorio cumplimiento por parte del estudiante de sus padres o encargados, con las sanciones que dichas condiciones

estipulen en caso de no ser respetadas ni cumplidas a satisfacción. En este caso, los padres o responsables de la o del estudiante y ésta o éste deberán suscribir un documento en que consten los compromisos y las condiciones que deben cumplir para conservar la condición de estudiante regular. La violación de los acuerdos, provocará la expulsión del estudiante al finalizar el siguiente período de calificación.

ARTÍCULO 49. Matrícula condicionada: Un estudiante que evidencie desadaptación a la oferta educativa y formativa que ofrece MVS será sujeto a la condición de su matrícula de manera trimestral.

Para que la suspensión de los servicios educativos sea efectiva el trimestre en curso, la condición debe ser firmada con al menos un mes de antelación a la fecha de culminación de dicho trimestre.

La revisión de cada condicionamiento se realizará el viernes o a más tardar el lunes inmediato a la culminación del trimestre, día en que se concretará una cita con los padres o encargados del alumno para discutir su estatus.

ARTÍCULO 50. Salvo por errores materiales o aritméticos, la calificación del comportamiento es invariable. Las apelaciones serán conocidas por la Dirección General, al ser promovidas por escrito dentro del tercer día de comunicada la nota de conducta y se garantizará el Debido Proceso. Contra lo que resuelva la Dirección General, no cabrá recurso alguno.

CAPÍTULO IV

VALORACIÓN DE LOS APRENDIZAJES

ARTÍCULO 51. El curso lectivo estará dividido en tres períodos, en los cuales el educando (a) será calificado en cada uno de los componentes o asignaturas del plan de estudios y mediante la utilización de la escala numérica de uno a cien.

ARTÍCULO 52. La calificación a que se refiere el artículo precedente será el resultado de las siguientes ponderaciones:

I. Primer Grado:

- Autogestión 10%
- Quices 25%
- Proyectos 15%
- Trabajo en clase 20%
- Actitud 10%
- Participación 10%
- Cuaderno 10%

Oral Expression

- Book Report 20%
- Show and Tell / class activity 20%
- Class participation 60% (Clear message 15%, sentence formation 15%, pronunciation 15%, speaks english spontaneously and consistently in class 15%).

II. En el primer ciclo de la Educación General Básica (Segundo y Tercer Grado)

A) Cursos en Español (Matemática, Estudios Sociales, Español)

- Autogestión 10%
- Quices 25%
- Proyectos 20%
- Prácticas y trabajos terminados en booklets y libros 10%
- Comportamiento y actitud 15%
- Cuaderno 10%
- Participación 10%

B) Cursos en Inglés (Reading, Spelling, Grammar, Science)

- Self-management 10%
- Quizzes 25%
- Projects 20%
- Practices and finished work in booklets and books 10%
- Behavior and attitude 15%
- Notebooks 10%
- Participation 10%

C) Cursos en Inglés (Oral Expression)

- Book Report 20%
- Show and Tell / class activity 20%
- Class participation 60% (Clear message 15%, sentence formation 15%, pronunciation 15%, speaks english spontaneously and consistently in class 15%).

D) Portugués

- Quices 25%
- Folleto/Asignaciones terminadas en clase 20%
- Participación en clase 15%
- Comportamiento y Actitud en clase 15%
- Proyecto 25% (15% parte oral, 10% parte escrita).

III. En el segundo ciclo de la Educación General Básica (Cuarto, Quinto y Sexto)

A) Cursos en Español (Matemática, Estudios Sociales, Español)

- Quices 15%
- 1 Examen 25%
- Proyectos 20%
- Autogestión 10%
- Cuaderno 5%
- Prácticas y Trabajos terminados en booklets y libros 5%
- Comportamiento y Actitud 10%
- Participación 10%

B) Cursos en Inglés (Reading, Spelling, Grammar, Science)

- Quizzes 15%
- 1 Test 25%
- Projects 20%
- Self-management/homework 10%
- Notebook 5%
- Practices and finished work in booklets and books 5%
- Behavior and attitude 10%
- Participation 10%

C) Oral and Written Expression

- Oral Expression

- Book Report 15%
- Show and Tell / class activity 15%
- Class participation 30% (Pronunciation 10%, sentence formation 10%, speaks English spontaneously and consistently in class 10%)

-Writing

- Quality 15%
- Progress 10%
- Classwork 10%
- Notebook / booklet 5%

D) Portugués

- Quices 25%
- Folleto/Asignaciones terminadas en clase 20%
- Participación en clase 15%
- Comportamiento y Actitud en clase 15%
- Proyecto 25% (15% parte oral, 10% parte escrita).

IV. En el Tercer ciclo de la Educación General Básica (7-8-9 Año)

A) Cursos en Español (Matemática, Estudios Sociales, Español, Cívica)

- Quices 20%
- 1 Examen 25%
- Proyectos 20%
- Tareas 5%
- Cuaderno 5%
- Prácticas y Trabajos terminados en booklets y libros 5%
- Comportamiento y Actitud 10%
- Participación 10%

B) Cursos en Inglés (English, Science, Geography, History)

- Quizzes 20%
- 1 Tests 25%
- Projects 20%
- Homework 5%
- Notebook 5%
- Practices and finished work in booklets and books 5%
- Behavior and attitude 10%
- Participation 10%

Oral and Written Expression

- Book Report or oral presentation 15%
- Guided class discussion/ activity/ debate 15%
- Class participation 40% (Clear message 10%, sentence formation 10%, pronunciation 10%, use of necessary language spontaneously 10%).
- Completed writing assignments 15%
- Quality and progress (writing) 15%

C) Portugués

- Quices 25%
- Folleto/Asignaciones terminadas en clase 20%
- Participación en clase 15%
- Comportamiento y Actitud en clase 15%
- Proyecto 25% (15% parte oral, 10% parte escrita).

V. En la Educación Diversificada (10 – 11 Año MENOS IB).

A) Cursos en Español (Matemática, Estudios Sociales, Español, Cívica, Física)

- Quices 20%
- 1 Examen 25%
- Proyectos 20%
- Tareas 5%
- Cuaderno 5%
- Prácticas y Trabajos terminados en booklets y libros 5%
- Comportamiento y Actitud 10%
- Participación 10%

B) Cursos en Inglés (English, Biology, History)

- Quizzes 20%
- 1 Tests 25%
- Projects 20%
- Homework 5%
- Notebook 5%
- Practices and finished work in booklets and books 5%
- Behavior and attitude 10%
- Participation 10%

Oral and Written Expression

- Book Report or oral presentation 15%
- Guided class discussion/ activity/ debate 15%
- Class participation 40% (Clear message 10%, sentence formation 10%, pronunciation 10%, use of necessary language spontaneously 10%).
- Completed writing assignments 15%
- Quality and progress 15%

- Chemistry
- Quizzes 20%
 - Test 25%
 - Projects 20% (Prelabs 5%-Labs 15%)
 - Homework 5%
 - Notebook 5%
 - Finished assignments 5%
 - Attitude and Behavior 10%
 - Participation 10%

C) Psicología / Filosofía

- Tareas 15%
- Quices 30%
- Participación 15%
- Comportamiento y actitud 10%
- Proyecto 20%
- Exposición del proyecto: 10%

En el caso de Psicología y Filosofía, si el estudiante se ausenta el día que tiene que presentar el proyecto o la exposición deberá traer dictamen médico.

En todas las presentaciones orales (en general) los rubros se evaluarán al criterio del profesor sin proporcionar evidencia exacta de los rebajos correspondientes.

A los estudiantes que se les asigne una fecha para la reposición de un quiz, examen o proyecto y que no asistan ese día a clases, perderán el puntaje correspondiente a dicho instrumento de evaluación (nota 0)

VII. Clases Especiales I y II Ciclo

Música, Educación Física, Religión, Arte, Home Skills, Mandarín y Tecnología.

- Asistencia 25%
- Comportamiento y Actitud 25%
- Trabajo en clase 50%

El porcentaje de asistencia se calculará de acuerdo a la cantidad de lecciones que el estudiante ha estado PRESENTE en sus clases de especiales.

Ausentes en Educación Física: cuando un estudiante lleva 3 días de ausencia, en el trimestre, en las clases de Educación Física, el profesor (a) le enviará un proyecto escrito corto con el o los temas que se han estado viendo en clase mientras el estudiante estuvo ausente. Se les dará una hoja con la información del proyecto informándole al estudiante las instrucciones, el o los temas y los formatos que se soliciten con la tabla de evaluación.

Uniforme: El uniforme para Educación Física obligatoriamente debe portarse completo: t-shirt verde oficial, short, licra o buzo de MVS, medias blancas(**NO CALCETAS**) y tenis blancas, totalmente negras o negras con suela blanca para Educación Física. **IMPORTANTE:** los zapatos tenis deben ser de deporte **sin plataforma**.

El uniforme será revisado en cada clase, por lo que será indispensable que el estudiante lo tenga completo.

Por la seguridad de nuestros estudiantes, no será permitido que realicen las clases de Educación Física con zapatos tenis con suela de plataforma u otro zapato que no sea tenis, ya que esto puede generar lesiones. Si esto sucede el (la) estudiante quedará con ausencia injustificada en las lecciones de ese día (2).

VIII. Clases Especiales Secundaria:

Música y Tecnología (7°-8°-9° Año), Educación Física (todos los niveles), Home Skills (7°-8°-9°-10° Año).

- Asistencia 25%
- Comportamiento y Actitud 25%
- Trabajo en clase 50%

El porcentaje de asistencia se calculará de acuerdo a la cantidad de lecciones que el estudiante ha estado PRESENTE en sus clases de especiales.

Ausentes en Educación Física: Cuando un estudiante lleva 3 días de ausencia, en el trimestre, en las clases de Educación Física, el profesor (a) le enviará un proyecto escrito corto con el o los temas que se han estado viendo en clase mientras el estudiante estuvo ausente. Se les dará una hoja con la información del proyecto informándole al estudiante las instrucciones, el o los temas y los formatos que se soliciten con la tabla de evaluación.

Uniforme: el uniforme para Educación Física debe portarse completo: t-shirt verde oficial, short, licra o buzo de MVS, medias blancas(**NO CALCETAS**) y tenis blancas, totalmente negras o negras con suela blanca para Educación Física. **IMPORTANTE:** los zapatos tenis deben ser de deporte **sin plataforma**.

El uniforme será revisado en cada clase, por lo que será indispensable que el estudiante lo tenga completo.

Por la seguridad de nuestros estudiantes, no será permitido que realicen las clases de Educación Física con zapatos tenis con suela de plataforma u otro zapato que no sea tenis, ya que esto puede generar lesiones. Si esto sucede el (la) estudiante quedará con ausencia injustificada en las lecciones de ese día (2).

ARTICULO 53. No obstante, cuando la naturaleza de determinada asignatura o componente del plan de estudios así lo requiera, podrán establecerse ponderaciones diferentes a las consignadas en el artículo anterior, previa información al estudiante. Para ese efecto el Departamento Especializado propondrá a la aprobación del Comité de Evaluación los cambios específicos y deberá garantizarse la comunicación previa a los educandos y a sus padres, madres o tutores, quienes contarán con un plazo de 5 días hábiles para presentar objeciones, modificaciones y/o comentarios. Transcurrido ese plazo, las modificaciones se considerarán parte integral del contrato educativo y del programa de evaluación y será obligación de todos los miembros de la Comunidad Educativa, adherirse a dichas modificaciones.

ARTICULO 54. Las pruebas (exámenes) tendrán por objeto evaluar, en forma parcial o acumulativa, la materia desarrollada durante el respectivo período, a juicio del educador. Deberán ser anunciadas por el educador, con un mínimo de siete días naturales y se informará a los estudiantes los temas por evaluar, dentro del calendario que al efecto se disponga. En el caso de los quices, podrán avisarse aún el día anterior a su aplicación e incluso podrán aplicarse sin aviso previo si así lo considera pertinente el (la) educador (a), siempre y cuando cuente con la aprobación del superior (a) inmediato.

ARTICULO 55: En el caso de Primaria y Secundaria, el (la) estudiante que no se presente a clases y no realice los quices asignados para ese día, éstos no se repondrán ni se promediarán (no se tomarán en cuenta) siempre y cuando el alumno (a) tenga un mínimo de tres quices en la materia.

ARTICULO 56: En el caso de Secundaria, el (la) estudiante que no se presente a clases, tendrá 3 días hábiles para entregar las tareas en el momento que se

incorpore de nuevo a clases (Sin importar si reciben o no alguna materia específica en esos 3 días). Es responsabilidad exclusiva del (o la) estudiante investigar qué tareas fueron asignadas durante su ausencia y buscar al profesor (a) para entregárselas. Los proyectos o trabajos extra clase deben ser entregados a más tardar en la fecha y hora establecida por el profesor (a) aunque el alumno (a) no venga al colegio, utilizando el medio indicado por el o la docente.

ARTICULO 57. Los proyectos o trabajos extra clase serán asignados por el (la) docente con un mínimo de 7 días naturales anterior a la fecha de entrega, donde se le entregarán a el (la) estudiante las instrucciones para realizarlo (ya sea individual o grupal).

En cualquier caso, que se verifique que realizó alguna copia textual de alguna fuente (copy paste o inteligencia artificial) o de algún otro proyecto de un compañero (a) se procederá a anular la totalidad del proyecto (nota 0), ya sea individual o grupal, reservándose la institución aplicar alguna sanción de conducta.

ARTICULO 58. En el caso de Secundaria, los centros que se imparten en horario extraclase no tendrán ningún porcentaje extra en las notas trimestrales de ninguna materia.

ARTICULO 59. En el caso de Primaria, para que un estudiante obtenga Cuadro de Honor, éste deberá tener en el promedio final de 95%, el cual es el resultado de la suma de las materias académicas de Español, Inglés y Portugués (promedio final del I, II y III trimestre redondeado). La nota de conducta del primer y segundo trimestre deberá promediar arriba de 95 y la nota del tercer trimestre deberá ser mayor a 95. Además, deberá haber cursado todo el año en Mount View School®.

ARTICULO 60. En el caso de Secundaria, para que un estudiante obtenga Cuadro de Honor, éste deberá tener en el promedio final de las materias académicas 94%, el cual es el resultado de la suma de las materias académicas que se imparten en Español, Inglés y Portugués (promedio final de los tres trimestres redondeado). La nota de conducta del primer y segundo trimestre deberá promediar arriba de 94% y la nota del tercer trimestre deberá ser mayor a 94%. Además deberá haber cursado todo el año en Mount View School®.

CAPÍTULO V

PROCESO PARA EXIMIRSE (SECUNDARIA)

ARTICULO 61.

a. El o la estudiante debe haber cursado el año completo en Mount View para poder optar por eximirse en alguna materia.

b. El derecho a eximirse es un privilegio y será otorgado únicamente a el o la estudiante que cumpla con absolutamente todos los requisitos aquí determinados. Los estudiantes que poseen la condición de eximidos deberán venir a lecciones regulares el día que tengan el examen al que se eximieron.

c. Los (as) estudiantes de Secundaria que obtengan en alguna materia una nota mínima de 94 en el promedio del primer y segundo trimestre y tengan en el tercer trimestre un promedio mínimo de 94 en todos los rubros que conforman la evaluación correspondiente a cada materia, incluida la nota del cuaderno y trabajo en clase (antes de presentar el examen final) y no hayan faltado con la presentación de ninguna tarea o quiz, podrán eximirse del último examen de la materia respectiva del tercer trimestre.

Los (as) estudiantes que no presenten una tarea o quiz en el tercer trimestre y tengan todas las demás condiciones requeridas para eximirse, deberán presentar una excusa médica para poder reponer los mismos. Será responsabilidad del (a) estudiante pedir al docente y acordar con el mismo la fecha de la reposición de éstos. (Únicamente será posible la reposición de un quiz, si ya se ausentara a dos quices, pierde la oportunidad de eximirse).

La nota de conducta también deberá promediar 94 entre primero y segundo trimestre. Al igual, la nota de conducta debe tener un puntaje mínimo de 94 del tercer trimestre al día antes del examen final de la materia a eximirse, ya que de lo contrario perderán automáticamente este beneficio. Se le avisará al estudiante su condición de eximido (a) el día antes de la aplicación del examen final de la materia respectiva. Los (as) estudiantes que se eximan en alguna materia deberán asistir a clases en el horario regular, con el uniforme correspondiente. Cuando un estudiante que tenga derecho a eximirse no se le otorgue ese privilegio por error institucional, podría impugnar esa decisión dentro del plazo de tres días hábiles contados a partir del momento en que no se le concedió ese privilegio pero que sí se le concedió a otros estudiantes en su misma condición.

CAPÍTULO VI

EJECUCION DE LAS PRUEBAS, PROYECTOS Y TAREAS

ARTICULO 62. Toda prueba académica (quiz o examen) será realizado únicamente de manera presencial. La institución se reserva el derecho de variar esta directriz en casos excepcionales o por conveniencia institucional o por motivos de Salud Pública.

ARTICULO 63. El tiempo probable para la ejecución de una prueba no será superior a ciento cinco minutos. No obstante, previa autorización del Director respectivo, el profesor (a) en la Educación Diversificada podrá realizar pruebas cuya ejecución requiera de hasta ciento cuarenta minutos (4 lecciones). Lo anterior sin perjuicio de aquellos estudiantes que, debido a adecuaciones curriculares no significativas, deben contar con períodos más amplios para completar las pruebas.

ARTÍCULO 64. No se ejecutará más de dos pruebas por día, sean parciales o acumulativas. Su contenido deberá estar referido a la materia vista y estudiada con una antelación no inferior a seis días naturales en relación a la fecha de su ejecución. (en el caso de los exámenes).

En la ejecución de pruebas a estudiantes con necesidades educativas especiales, se respetará las condiciones particulares establecidas en forma previa, sea por el docente o por el Comité de Apoyo Educativo, según corresponda, tomando en consideración el mejor interés del menor.

ARTÍCULO 65. Las pruebas se iniciarán a la hora programada y no se permitirá a ningún estudiante ingresar al recinto correspondiente ni ejecutar la prueba después de transcurridos 15 minutos de su inicio, salvo casos con justificaciones especialísimas.

ARTICULO 66. El estudiante que no ejecute la prueba el día y hora en que fue programada, perderá este derecho y el peso porcentual asignado a la misma, salvo cuando medie causa justificada, la que deberá acreditarse y comprobarse ante el Director (a) de previo a la prueba o excepcionalmente dentro de los 2 días hábiles siguientes a la fecha en que se ejecutó la prueba.

a. Si un (a) estudiante se encuentra enfermo (a) y presenta a la Institución una certificación médica formal, no tendrá que pagar la reposición del / los exámenes. El padre, madre o encargado debe llamar a la Institución a avisar que el /la estudiante se encuentra enfermo (a) antes de cada examen.

b. Si un (a) estudiante está enfermo (a) durante algún examen y NO cuenta con certificación médica, el padre, madre o encargado deberá avisar a la Institución antes de cada examen y además cancelar el monto de ₡15.000.00 por cada

uno que tenga que realizar (reposición), lo anterior para cubrir los costos administrativos de la reposición.

c. Los (as) estudiantes que están fuera del país durante exámenes deberán presentar sus documentos de acreditación tales como boletos aéreos, reservas, etc), para comprobar su ausencia injustificada o la justificación previa de imposibilidad de realizar las pruebas en momento en el que han sido programadas y una vez autorizada la reprogramación deberán de cancelar \$15.000.00 por cada examen y realizar los mismos una vez que regresen al país (dos por día). Los exámenes deben realizarse el día que vuelva el (la) estudiante a la Institución (máximo 2 por día)

En el caso de las materias de Psicología y Filosofía, si el estudiante se ausenta el día que tiene que presentar el proyecto o a la exposición, deberá presentar su justificación y/ o dictamen médico (para poder reprogramar la exposición oral y deberá enviar la parte escrita correspondiente por medio de la plataforma institucional el día establecido).

ARTICULO 67. Los profesores darán las instrucciones pertinentes a los estudiantes para la ejecución de la prueba y organizarán este proceso de modo que se satisfagan los elementos de validez, confiabilidad y seguridad. Girarán las instrucciones pertinentes las que deberán ser obedecidas por el educando.

ARTICULO 68. Tanto el intento de fraude como su realización, implicará la pérdida de la prueba y su respectivo peso porcentual para los responsables, sin perjuicio del procedimiento disciplinario al que dará lugar según el artículo 44 de este Reglamento. Se entenderá por responsable de este ilícito institucional, tanto la o el que favorece su consumación como quien se beneficiare o intente beneficiarse de él.

Se tomará la palabra de la o las personas que están cuidando la prueba como prueba absoluta.

ARTICULO 69. Se calificará de intento de fraude el portar documentos, anotaciones en cualquier forma o lugar (incluyendo, pero no limitado a anotaciones en el escritorio del estudiante, en paredes), la colocación de libros, dispositivo electrónicos, cuadernos o materiales en posiciones sospechosas durante la ejecución de la prueba, así como cualquier conversación o diálogo entre estudiantes cuando la prueba esté en ejecución en las pruebas realizadas de forma presencial. El (la) estudiante no podrá portar el celular, cualquier reloj inteligente o audífonos consigo durante la ejecución de las mismas, ni cualquier otro equipo o artefacto que pueda favorecer a la comisión del fraude. Bastará con que así lo constate y consigne el educador responsable de vigilar la

ejecución de la prueba para que sea anulada la misma a él o la estudiante que lo porte.

ARTICULO 70. El educador que sorprendiere a uno o varios estudiantes en el intento de consumir un fraude al sistema de evaluación o en su realización, procederá de inmediato a suspenderle o suspenderles la ejecución de la prueba, consignará por escrito en la misma el hecho o los hechos que dieron motivo a la suspensión y lo informará al Director o coordinadores académicos. De inmediato se procederá a notificar a los padres del estudiante o estudiantes involucrados, y en dicha notificación se les informará de las sanciones que enfrentan los menores, recordándoles la normativa que les fue previamente informada y que fue a su vez aceptada por ellos al momento de la suscripción del contrato educativo. Por el plazo perentorio de 3 días, se recibirá manifestaciones por parte de los padres relativos al proceso de sanción que enfrentan los estudiantes para que hagan uso del Debido Proceso. Recibidas las manifestaciones de los padres, el Comité de Disciplina tomará la determinación final en cuanto a la sanción procedente. Esta sanción será notificada al Hogar y tendrá recurso de apelación, mismo que deberá ser promovida por escrito ante la Dirección General, dentro de los tres días hábiles posteriores a la notificación de la decisión impugnada. Contra lo que resuelva la Dirección General, no cabrá ulterior recurso.

ARTICULO 71: En las pruebas realizadas de forma presencial el (la) estudiante que porte el celular, cualquier reloj inteligente o audífonos en el momento de la aplicación de cualquier tipo de prueba se verá expuesto a la anulación total de la misma, si se determina o se sospecha de que intenta cometer fraude.

ARTICULO 72: El estudiante que omita escribir su nombre y apellido en cualquier prueba o proyecto perderá automáticamente 10 puntos de la misma (en la calificación establecida de 0 a 100). Está obligado a escribir de una manera clara y legible.

ARTICULO 73: En el caso de Secundaria, los puntos extra obtenidos por los (as) estudiantes en las diferentes actividades no podrán ser usados para eximirse (en el Tercer Trimestre)

ARTICULO 74: La realización de tareas, proyectos o prácticas que conlleven una calificación y sean realizadas durante el tiempo lectivo de otra materia, se anularán (nota 0). Si el estudiante está copiando las cosas antes mencionadas de otro estudiante, el material se les anulará a ambos estudiantes por igual (nota 0).

ARTICULO 75: Los proyectos o tareas realizados con la utilización de Inteligencia Artificial (IA) serán anulados en su totalidad (aunque la IA se haya utilizado únicamente para la elaboración parcial del trabajo). La utilización de inteligencia Artificial por parte de un estudiante en la elaboración de trabajos, tareas o exámenes será considerada un fraude en el proceso de evaluación, en todos los casos, salvo en aquellos en los que previa y expresamente haya sido autorizada específicamente por la institución para la realización de los mismos.

ARTICULO 76: Lineamientos proyectos

1. Las modalidades de proyectos a trabajar por nivel en el curso lectivo 2025 serán las siguientes:

- a. Proyecto grupal cuyo trabajo será desarrollado en el hogar.
- b. Proyecto grupal que se ejecutará en las clases de la asignatura correspondiente en la Institución.
- c. Proyecto individual que el estudiante deberá desarrollar en su hogar.
- d. Proyecto individual que se ejecutará en las clases de la asignatura correspondiente en la Institución.

2. Se desarrollarán dos proyectos por asignatura por trimestre en los niveles de Séptimo, Octavo, Noveno, Décimo (modalidad Bachillerato Nacional) y Undécimo. En el caso de Décimo Año modalidad Bachillerato Internacional, se desarrollará únicamente un proyecto por trimestre. Los porcentajes asignados a cada uno de los proyectos se encuentran en el apartado de Evaluación de la Normativa Institucional.

3. La fecha en que cada uno de los proyectos deberá ser entregado a la Teacher o Profesor correspondiente o en la que deberá ser ejecutado en la Institución, será previamente establecida en un calendario elaborado por el Departamento de Coordinación Académica y se entregará a cada uno (a) de los estudiantes y Padres de Familia de manera oportuna al inicio de cada uno de los Trimestres. Las fechas ahí propuestas pueden estar sujetas a modificaciones; de ser así, las mismas serán comunicadas de manera oportuna.

4. Cada uno de los proyectos será debidamente explicados por los docentes a cargo, con un mínimo de siete días naturales anteriores a la fecha de su entrega al mismo tiempo se habilitará un espacio de consultas que puedan surgir respecto a la explicación del trabajo.

En el documento, se detallará cada una de las consideraciones que el (la) alumno (a) debe tomar en cuenta para el desarrollo del trabajo, incluyendo la rúbrica de evaluación.

5. A cada uno de los proyectos, se le asignará un día y hora de entrega (en caso de corresponder a un proyecto que se desarrollará en el hogar) y una fecha de ejecución o presentación final (si se realiza en más de un día) en caso de corresponder a un proyecto elaborado en la Institución.

El estudiante deberá cumplir con lo dispuesto en cada proyecto respecto a su día y hora de entrega o día de ejecución, de lo contrario se verá sujeto a la pérdida de puntaje parcial o total (de no ser entregado o realizado del todo) según lo establece la Normativa Institucional. El proyecto se recibirá sobre un 100% si es entregado en el día y la hora establecidos en las instrucciones del mismo y en caso de que no sea entregado se recibirá únicamente al día siguiente inmediato (a más tardar a las 2:30 p.m.) sobre el valor de un 50%.

Entrega en Institución: En la lección de la materia o 2:30 p.m. si ese día no los hace, 5:00 p.m. si es enviado desde la casa.

6. La calificación del proyecto se entregará al estudiante ocho días calendario después de su entrega al (la) docente o de su último día de ejecución.

Una vez recibida la tabla con la calificación respectiva, el (la) estudiante dispondrá de tres días hábiles para efectuar sus consultas o presentar la apelación respectiva al docente encargado (a) de la materia y cumplir de esa manera con el debido proceso, establecido en la Normativa Institucional.

7. En cuanto a proyectos realizados en la Institución, si por alguna razón el estudiante se ausenta el día de la ejecución del proyecto, deberá comunicarse con la Institución y presentar la justificación pertinente para su reprogramación en caso de ser admitida, de lo contrario perderá el puntaje total del trabajo.

Además, el (la) alumno deberá realizar el proyecto de manera individual.

Si el proyecto se realizara en la casa, el estudiante deberá enviar el proyecto a la Institución, aunque sea por medio de fotos o correo electrónico (presentarlo físicamente si así se requiere una vez que regrese a clases) y en caso de que fuera un proyecto grupal lo deberá realizar de forma individual.

8. Cuando un estudiante realice alguna conducta impropia en la elaboración o ejecución de su proyecto (incluida pero no limitada a colusión, falsificación, plagio, fraude, fabricación, doble uso de trabajo, uso de inteligencia artificial) o cualquier otra conducta impropia no mencionada en dicho documento, mediante la cual el (la) estudiante falte a su deber ético y busque un beneficio impropio por medio de acciones concretas que vayan en contra de los principios o Normativas y Reglamentos Institucionales, perderá el puntaje total asignado al proyecto, obteniendo como nota un 0. En este caso tiene derecho al debido proceso si es su voluntad ejercerlo.

9. Si el proyecto debía desarrollarse o ejecutarse de manera grupal, la medida antes mencionada (8) aplicará para todos los miembros del grupo sin excepciones, ya que los estudiantes que realicen un proyecto grupal, deberán estar informados de todos los aspectos del proyecto completo y será su responsabilidad velar porque el proyecto completo cumpla con las normas aquí expuestas.

CAPÍTULO VII

DE LA PROMOCIÓN

ARTICULO 77. Se tendrá por aprobado en la respectiva asignatura el educando que alcance un promedio igual a setenta por ciento en la Educación General Básica o a setenta y cinco por ciento en la Educación Diversificada, sin perjuicio que la Institución modifique estos lineamientos de promoción en aras de ser aplicado el cambio en el siguiente período lectivo, previa notificación a la comunidad educativa.

Salvo criterio técnico debidamente sustentado, no se modificará los parámetros de promoción una vez iniciado un curso lectivo. En aquellos casos en que resulte imperativo aplicar modificaciones a los criterios de promoción, se le informará a los educandos de los nuevos parámetros por medio de los cuales serán calificadas sus actividades educativas, resguardando siempre el Principio de Seguridad.

ARTICULO 78. El educando que aprobare todas las asignaturas tendrá derecho a ingresar en el año escolar inmediato superior que corresponda o a ostentar la condición de egresado del respectivo nivel con la acreditación correspondiente.

ARTICULO 79. El educando que no alcanzare la calificación mínima establecida, tendrá la condición de aplazado en la respectiva asignatura. Igual condición tendrá el que en el último período no alcanzare dicha calificación, independientemente de su promedio anual. Por lo tanto, para que un estudiante apruebe su año escolar, deberá obtener la nota mínima en el promedio anual y en la calificación del Tercer Trimestre. Igualmente, si un estudiante no se presentara a lecciones como mínimo en un 75% del tiempo lectivo anual, tendrá la condición de aplazado en la o las materias respectivas.

ARTICULO 80. La Nota Trimestral mínima para cualquier asignatura será de 50.

ARTICULO 81. El educando aplazado hasta en un máximo de cuatro asignaturas, tendrá derecho a presentar dos convocatorias por cada materia aplazada y el estudiante que esté aplazado en más de cuatro materias, tendrá la condición de reprobado del curso lectivo respectivo, debiendo repetir el respectivo año escolar. Los estudiantes reprobados perderán la condición de estudiantes del Mount View School® salvo casos de excepción justificados.

ARTICULO 82. Previo a la iniciación del curso lectivo siguiente, la Institución organizará dos convocatorias para los educandos aplazados hasta en cuatro asignaturas, a los efectos de definir su promoción. La primera se realizará en el mes de diciembre inmediato siguiente a la conclusión del curso lectivo y la segunda, en el mes de enero. Se tendrá por aprobado el estudiante que en cualquiera de estas convocatorias, alcance en la prueba la calificación mínima de setenta o de setenta y cinco según corresponda, siendo que si aprueba en la primera convocatoria, no deberá de realizar la segunda. El educando que no alcance la calificación mínima (ya sea en una o varias materias), así como los que no concurrieren a ellas sin causa justificada, se tendrán por reprobados **debiendo repetir el respectivo año escolar.** A las Convocatorias les aplican las mismas normativas, derechos, obligaciones y sanciones respectivos a los procesos de evaluación ordinarios.

ARTICULO 83. El contenido de las pruebas de aplazados será determinado por el educador de la materia y aprobado por la dirección, lo que expresamente comunicará, por escrito, a los educandos aplazados al concluir el respectivo curso lectivo.

ARTICULO 84. A los estudiantes que aprueben la asignatura en las convocatorias de aplazados se les consignarán como calificación anual, para todo efecto legal, setenta o setenta y cinco según corresponda.

ARTICULO 85. La Institución entregara a los educandos los resultados obtenidos en la prueba de aplazados, mostrándoseles, debidamente calificada y con el señalamiento de los errores, dentro de los tres días hábiles siguientes a su aplicación. Los educandos, sus padres o encargados tienen derecho a revisar la prueba ejecutada cuando así lo soliciten, en presencia del profesor o del servidor que éste designe, pudiendo obtener fotocopia de la misma, previa solicitud al profesor y tendrán 3 días hábiles para presentar cualquier apelación.

ARTICULO 86. Dentro del término indicado en el artículo precedente, el profesor debe entregar las pruebas debidamente calificadas a la Dirección,

salvo que, por circunstancias especiales requiera de una ampliación del plazo y así lo autorice la Dirección.

CAPÍTULO VIII

PROGRAMA DE DIPLOMA DE BACHILLERATO INTERNACIONAL

La Institución se hará cargo monetario del costo oficial de IB y no cobrará recargo adicional mensual por cursar el programa pero es responsabilidad de los padres, madres o encargados pagar lo correspondiente al costo de los exámenes que se deben cancelar aproximadamente en mayo del segundo año del programa (aproximadamente \$1.000).

Los Alumnos de IB deben pagar 10 mensualidades en Décimo Año y 10 mensualidades en Undécimo Año (de febrero a noviembre cada año) además de su respectiva matrícula, libros y costo de exámenes IB.

REQUISITOS GENERALES

Requisitos Disciplinarios y académicos para participar del proceso de admisión al PDIB para estudiantes regulares de MVS:

1. Tener entre 16 y 19 años.
2. **Aprobar todos los cursos de 9° año. El/la estudiante no puede llevar ninguna materia aplazada al momento de iniciar el proceso de inscripción al IB (finales del segundo trimestre a más tardar) y hasta terminar el mismo, a finales de 9no año.**
3. Haber cumplido con las 5 etapas del proceso de admisión.
4. Compromiso de estudio del estudiante para el programa IB.
5. Excelencia disciplinaria y cumplir con la Normativa Institucional.
6. Ser un estudiante con valores como respeto, responsabilidad, solidaridad, honestidad, etc.
7. Ser un estudiante con deseos de superación personal.
8. Entregar el formulario de Ingreso al Programa IB del diploma de Bachillerato Internacional firmado por estudiante y encargados.

Periodo de Prueba del estudiante

- Después del Primer trimestre, el estudiante podrá o deberá retirarse del programa IB si existe el cupo correspondiente y/o si:
 - a) El consejo de profesores sugiere al estudiante que se retire por su rendimiento académico, actitud ante las exigencias del programa IB.
 - b) El estudiante y su familia lo deciden.
 - c) El estudiante obtiene una nota menor a 75 en conducta.
 - d) El estudiante registra ausencias injustificadas con más de un 25% en las materias correspondientes.
- Una vez retirado el estudiante del programa IB:
 - a) El estudiante podrá matricular Pruebas Nacionales y dominio Lingüístico y regresar al sistema Bachillerato Nacional.
 - b) El coordinador trasladará el expediente del alumno que se retira de IB a la parte administrativa de la Institución para que se tomen las medidas necesarias para matricularlo en undécimo año nacional.
 - c) Si el estudiante se retira después de la matrícula de Pruebas Nacionales y dominio lingüístico quedara como reprobado en Undécimo Año.

COMITÉ DE SELECCIÓN DE MOUNT VIEW SCHOOL

El comité de selección para la admisión al PDIB en MVS estará integrado por los profesores del PD, directoras académicas y el Coordinador IB.

PROCESO DE SELECCIÓN PARA INGRESAR AL PROGRAMA DE DIPLOMA INTERNACIONAL EN MOUNT VIEW SCHOOL

Para ingresar al Programa del Diploma Internacional en Mount View School (MVS) se debe cumplir con requisitos y procedimientos establecidos por el Ministerio de Educación Pública de Costa Rica en el documento "Procedimientos para el desarrollo del Bachillerato Internacional", además de requisitos y procedimientos definidos por nuestra Institución MVS.

Se organiza en las siguientes etapas:

Etapas 1: Divulgación

- Información sobre el programa IB a toda la comunidad educativa de la Institución.

Etapa 2: Reuniones

- Reuniones informativas para profesores, padres de familia y estudiantes.
- Entrega completa de solicitud del estudiante al coordinador de IB.

Etapa 3: Entrevistas y evaluación

- Estudiantes interesados y padres o encargados.
- Sus notas de 9° año deben ser superiores a 70 (al momento de iniciar el proceso, a más tardar al finalizar el Segundo Trimestre, y hasta terminar el mismo).
- Reporte conductual del estudiante (el estudiante debe tener un excelente reporte con nota superior a 80).
- Asistencia a clases (mínimo 75% de asistencia).
- Cada estudiante interesado en ser parte del programa IB debe realizar una entrevista con la Directora Académica, el Coordinador de IB o la persona que ellos designen para asegurarse que el estudiante conoce el compromiso que significa participar del programa y que está comprometido con el mismo.
- Cada estudiante interesado debe realizar una composición (essay) del tema que se le asignará (relacionado con IB).

Etapa 4: Producción y Acción

- Entrega de carta de admisión al estudiante al programa IB.

Etapa 5: Resultados

- Publicar los estudiantes elegidos para el programa IB.
- Convivio CAS.

Décimo IB.

I. El currículo del PD está formado por seis grupos de asignaturas de las cuales tres deben llevarse a Nivel Superior (NS) y tres a Nivel Medio (NM) y tres materias troncales.

Grupo 1:

Materia: Literatura y Lengua (NS)

Grupo 2:

Materia: Lengua B (NS) se impartirá en Inglés

Grupo 3:

Materia: Historia (NS) se impartirá en Inglés

Materia: Gestión Empresarial (NM)

Grupo 4:

Materia: Biología (NM) se impartirá en Inglés

Grupo 5:

Materia: Aplicaciones e Interpretaciones (NM)

MATERIAS TRONCALES

- ✓ Teoría del Conocimiento
- ✓ Creatividad, Actividad y Servicio (CAS)
- ✓ Monografía

La evaluación de estas materias se regirá por la normativa IB.

EVALUACIÓN DE LOS ESTUDIANTES QUE CURSEN EL PD DE IB

Las estudiantes que cursen el programa de diploma de IB deberán ser estudiantes comprometidos y dispuestos a superarse en la mayor cantidad de áreas posibles, mejorando sus habilidades, destrezas y logrando ser personas íntegras, con capacidad de pensar por sí mismas y de convertirse en buenos comunicadores. Deben también ser personas interesadas los problemas globales y en el planteamiento de soluciones por medio de estar informados e instruidos para así poder convertirse en ciudadanos del mundo.

La evaluación se realizará por medio de parámetros sumativos y de evaluación formativa, donde el avance del aprendizaje de cada estudiante se valorará y se medirá mediante su asistencia, su trabajo y esfuerzo diario y el interés y actitud que demuestre en cada materia, además de la disposición que tenga para autoevaluarse y evolucionar en sus etapas de conocimiento.

En el programa de diploma del IB se contará con tres tipos de evaluación general, aunque cada materia se evalúa de manera diferente:

Evaluación Externa: Esta evaluación la constituyen los exámenes que se realizan al final del programa de estudios de cada materia y provienen directamente de la Organización IB. Son enviados a MVS, realizados aquí y son enviados de vuelta para ser corregidos externamente por examinadores IB. Otros ejemplos de tareas que se evalúan externamente son los ensayos de Teoría del Conocimiento y las monografías.

Evaluación Interna: Este tipo de evaluación la constituyen las tareas (proyectos de investigación, trabajos orales de las asignaturas de lenguas, exploraciones en Ciencias, investigaciones en Matemáticas, etc.) que son realizados en la Institución por los estudiantes, calificadas por sus profesores y luego moderadas por los examinadores IB.

Evaluación Continua: Esta es la evaluación sumativa y formativa que se realiza en MVS por medio del trabajo en clase de cada estudiante, su avance en el conocimiento, su actitud y participación y la realización de proyectos, tareas, quices y exámenes para evaluar constantemente el avance del conocimiento en las distintas asignaturas. Las pruebas cortas (quices) se realizarán un mínimo de tres veces por trimestre, las pruebas más extensas una vez por trimestre y los simulacros de la evaluación externa se realizarán en su mayoría en el quinto y sexto trimestre de IB (en los mismos, los rubros de la evaluación continua cambian). Para efectos de la calificación periódica dentro de la Institución, se utilizará la escala del 1 al 100, utilizando las reglas de redondeo matemático comunes. El calendario de las pruebas trimestrales se le dará a los estudiantes al inicio de cada curso lectivo y los temarios de las mismas (con contenidos y objetivos) se les brindarán a los estudiantes un mínimo de siete días naturales antes de cada examen.

El trabajo en clase (la mayor parte de la evaluación formativa se realizará durante el mismo) será una parte importante del programa de aprendizaje y se enfocará en desarrollar el pensamiento crítico de los estudiantes, así como sus habilidades de razonamiento, comunicación, de autogestión y de investigación. La evaluación formativa se realizará cada vez que haya oportunidad de realizar la misma y otorgar retroalimentación a cada estudiante.

Materias Troncales

De acuerdo a los procedimientos del Programa del Diploma (2022), la TdC y la Monografía se califican con las letras A a E, en la que es A la calificación más alta. Estas dos calificaciones se combinan en la matriz de puntos para la obtención del diploma y contribuyen entre 0 y 3 puntos al total.

Theory of knowledge

		A	B	C	D	E
Extended essay	A	3	3	2	2	Failing condition
	B	3	2	2	1	
	C	2	2	1	0	
	D	2	1	0	0	

[↑ Back to top](#)

CAS: Creatividad, acción y servicio

Los objetivos del CAS a nivel del Programa de Bachillerato del IB se centran en el desarrollo de cada estudiante como un ser integral, que participa en actividades para potenciar su desarrollo personal e interpersonal mediante experiencias que le beneficiarán a él o ella; que ampliarán su visión del mundo, del trabajo y de los beneficios que el mismo representará para sí mismo y para las personas que

le rodean. Las actividades del CAS deberán desarrollarse tratando de formar un nexo con las materias del programa.

El área de creatividad se basa en explorar ideas que conduzcan a un aprendizaje y beneficio para el o la estudiante y las personas que lo o la rodean y sus entornos.

La acción deberá incorporar trabajo físico en las actividades que se desarrollen, y deben beneficiar a las personas que participan en las mismas y ayudarles a desarrollar una vida sana.

Las actividades de servicio deberán representar un compromiso colaborativo con otros estudiantes y la comunidad en general para beneficiar a un grupo de personas y tener como resultado un aprendizaje significativo.

Las actividades deben ser variadas y deben desarrollarse en todas las áreas. Cada una debe ser pre-aprobada por el coordinador del CAS por medio de la boleta respectiva, ésta debe incluir una descripción de la actividad, el área en la que se desarrolla y el objetivo de ella. Después de aprobada y realizada cada actividad, los estudiantes deben seguir varios pasos para que la misma tenga validez como por ejemplo, deben presentar la firma del encargado respectivo (la persona responsable de supervisar la actividad a nivel externo, si se realizó fuera de la Institución, o del profesor o personero de la Institución si se realizó dentro de la misma). Luego de este paso, cada estudiante deberá realizar una reflexión donde se estipule claramente si se cumplió el objetivo de la actividad y el tipo de enseñanza que le dejó la misma y debe ser realizada a más tardar un mes calendario después de cada actividad para que tenga validez. Estas reflexiones se deben acumular en un portafolio físico o virtual y cada una debe estar revisada por el coordinador del CAS.

Se deben realizar un total de 9 actividades (tres por cada área) y un proyecto colaborativo para aprobar el CAS.

TdC: Teoría del Conocimiento:

Es una de las materias troncales obligatorias y es uno de los pilares de la filosofía educativa del PD.

La Organización IB describe los siguientes elementos del TdC:

¿Cuál es la estructura de TdC?

Al tratarse de una investigación expresamente orientada a reflexionar sobre las diferentes formas de conocer y sobre los diferentes tipos de conocimiento, el programa de TdC se compone casi por completo de preguntas.

La pregunta central es “¿Cómo sabemos?”, y estas son algunas de las otras preguntas:

- ¿En qué consiste una prueba de X?
- ¿Cómo juzgamos cuál es el mejor modelo de Y?
- ¿Qué significa la teoría Z en el mundo real?

A través de discusiones sobre estas y otras preguntas, los alumnos desarrollan una mayor comprensión de sus propios supuestos personales e ideológicos, y aprecian la diversidad y la riqueza de las perspectivas culturales.

Evaluación de TdC

El curso de TdC se evalúa mediante una presentación oral y un ensayo de 1.600 palabras.

La presentación evalúa la capacidad del alumno de aplicar el pensamiento de TdC a una situación de la vida real, mientras que el ensayo tiene un punto de partida más conceptual.

Por ejemplo, en el ensayo se puede pedir a los alumnos que discutan la afirmación de que las metodologías que se usan para producir el conocimiento dependen del uso que se le dé a dicho conocimiento.

¿Cuál es la importancia de TdC?

El curso de TdC tiene como objetivo que los alumnos tomen conciencia de la naturaleza interpretativa del conocimiento, incluidas las tendencias ideológicas personales, independientemente de si estas se conservan, revisan o rechazan.

Ofrece a alumnos y profesores la oportunidad de:

- Reflexionar de manera crítica sobre las distintas formas y áreas de conocimiento
- Considerar la función y la naturaleza del conocimiento en su propia cultura, en otras culturas y en el resto del mundo

Además, TdC estimula a los alumnos para que:

- Tomen conciencia de sí mismos como pensadores, animándolos a conocer más sobre la complejidad del conocimiento

- Reconozcan la necesidad de actuar de forma responsable en un mundo cada vez más interconectado pero incierto

TdC también aporta coherencia a los alumnos, ya que vincula las áreas disciplinarias y las trasciende.

De este modo, demuestra las formas en que los alumnos pueden aplicar sus conocimientos con mayor conciencia y credibilidad.

<https://ibo.org/es/programmes/diploma-programme/curriculum/theory-of-knowledge/what-is-tok/>

Monografía:

La monografía es un trabajo de investigación independiente que culmina con un ensayo de 4.000 palabras y es obligatorio para todos los alumnos que participan del PD del BI.

Ib incluye la siguiente información como la más relevante en cuanto a la monografía:

¿Cuál es la importancia de la Monografía?

La Monografía constituye:

- Una preparación práctica para los trabajos de investigación universitarios
- Una oportunidad para que los alumnos investiguen un tema que les interese especialmente y que esté relacionado con una de las seis asignaturas del PD que estén cursando

Mediante el proceso de investigación para la monografía, los alumnos desarrollan habilidades para:

- Formular una pregunta de investigación apropiada
- Llevar a cabo una exploración personal del tema
- Comunicar ideas
- Desarrollar un argumento

La participación en este proceso desarrolla la capacidad de analizar, sintetizar y evaluar los conocimientos.

También es posible realizar una monografía de Estudios del Mundo Contemporáneo, en la que los alumnos llevan a cabo un estudio interdisciplinario profundo sobre un tema contemporáneo de importancia global que abarca dos disciplinas del Programa del Diploma.

¿Cuál es la estructura de la Monografía?

Los alumnos reciben apoyo durante el proceso de investigación y redacción de la Monografía, ya que cuentan con el asesoramiento y la orientación de un supervisor, que suele ser un profesor del colegio.

El IB recomienda que, tras completar la redacción de la monografía, los alumnos mantengan una breve entrevista final con el supervisor.

La Monografía y la entrevista pueden ser un valioso estímulo para el debate en los países en los que es necesario realizar una entrevista antes de acceder a un puesto de trabajo o para obtener una plaza en la universidad.

¿Cómo se evalúa la Monografía?

Todas las monografías son evaluadas externamente por examinadores designados por el IB. Se califican según una escala de 0 a 34.

La puntuación que se concede al alumno se ubica en una banda. Las bandas son las siguientes:

- A. Trabajo excelente
- B. Trabajo bueno
- C. Trabajo satisfactorio
- D. Trabajo mediocre
- E. Trabajo elemental

<https://ibo.org/es/programmes/diploma-programme/curriculum/extended-essay/what-is-the-extended-essay/>

En cuanto a la evaluación externa e interna (organización IB) cada asignatura se califica conforme a una escala de 1 a 7, en la que el 7 es la calificación más alta.

La evaluación continua (MVS) se realizará con una escala de 0 a 100.

La evaluación continua (MVS) de las materias IB (menos las troncales) se llevará a cabo por medio de:

Trimestre 1 al 4

- ✓ Pruebas cortas o quices 15%
- ✓ 1 prueba larga (examen) 30%
- ✓ Tareas 10%
- ✓ Proyecto 10%
- ✓ Actividades orales y escritas en clase para valorar la continuidad del aprendizaje 15%
- ✓ Comportamiento y actitud 10%
- ✓ Atención y Participación 10%

5 trimestre:

- ✓ Quices y simulacros de examen 40%
- ✓ Proyecto / Evaluación Interna 20%
- ✓ Actividades orales y escritas 10%
- ✓ Participación 10%
- ✓ Comportamiento y actitud 10%
- ✓ Atención 10%

6 trimestre:

- ✓ Quices y simulacros de examen 40%
- ✓ Actividades orales y escritas 10%
- ✓ Participación 20%
- ✓ Comportamiento y actitud 10%
- ✓ Atención 20%

Los estudiantes que cursen el programa IB deberán realizar todos los quices, proyectos y todos los exámenes de todos los trimestres (no podrán eximirse de ninguno de ellos).

Condiciones para obtener el Diploma Internacional (IB)

A cada estudiante le será asignada una calificación dependiendo de su desempeño en las evaluaciones internas y externas en un rango de 1 a 7 por materia.

Cada estudiante puede ganarse hasta 3 puntos extra por su desempeño en las materias troncales.

El puntaje mínimo acumulado para obtener el Diploma Internacional es de 24 puntos (el máximo es de 45 puntos).

Requisitos adicionales

- Cada estudiante deberá cumplir con la presentación de evidencia de haber completado sus materias troncales.
- En las materias cursadas en NS, el estudiante no podrá tener una banda menor a 4
- En las materias cursadas en NM, el estudiante no podrá tener una banda menor a 3
- No haber obtenido una "N" en Teoría del Conocimiento, la Monografía o alguna de las asignaturas que cuentan para la obtención del diploma
- No haber obtenido una calificación E en Teoría del Conocimiento o la Monografía
- No haber obtenido una calificación de 1 en ninguna asignatura o nivel
- No haber obtenido más de dos calificaciones de 2, ya sea en el NM o el

- No haber obtenido más de tres calificaciones de 3 o inferiores, ya sea en el NM o el NS
- No haber recibido una sanción por conducta impropia del Comité de la evaluación final

El estudiante que no cumpla con los requisitos mínimos podrá presentar dos convocatorias para poder alcanzar los mismos (una en mayo y otra en noviembre) y podrá optar por el Diploma Nacional al convalidar las bandas correspondientes de las materias cursadas en el PD de IB y habiendo realizado las pruebas necesarias que sean necesarias de acuerdo al programa nacional.

EJEMPLO DE CUADRO COMPARATIVO DE BANDAS DE CALIFICACIÓN IB CON NOTAS NACIONALES QUE APLICA PARA QUICES Y EXAMENES DE MATERIAS IB (ESTE CUADRO LO EMITE IB DEPENDIENDO DE LA MATERIA DOS VECES AL AÑO)

BANDA IB	EVALUACIÓN NACIONAL
1	0 A 24
2	25 A 34
3	35 A 48
4	49 A 62
5	63 A 75
6	76 A 84
7	85 A 100

En Undécimo Año, el programa IB solicita una predicción de la nota IB de cada estudiante. La misma se realizará tomando en cuenta el desempeño de los estudiantes durante el programa.

MATERIAS NACIONALES PARA IB: ESTUDIOS SOCIALES, CIVICA, FISICA Y CHEMISTRY.

- Quices 30%
- Proyecto 15%
- Tareas 10%
- Prácticas, cuaderno y Trabajos terminados 10%
- Comportamiento 10%
- Actitud 10%
- Participación 15%

En Undécimo Año, las materias de Física y Química no se impartirán. Estudios Sociales y Cívica se impartirán ambos años, ya que los estudiantes IB deben realizar Pruebas Nacionales en las mismas.

Convocatorias

Cualquier alumno (a) que no apruebe el año, ya sea por su promedio anual o la nota del III trimestre (el mínimo es de 75), deberá presentar exámenes de convocatoria en los que se incluirá la materia anual.

En dichos exámenes no se utilizará ningún tipo de convalidación de notas MVS-IB (bandas de calificación).

Un alumno (a) podrá presentar un máximo de cuatro exámenes (cuatro materias) ya que al perder cinco o más, se dará su año como reprobado. Para cada materia aplazada, podrá presentar dos convocatorias (una en diciembre y una en enero).

Puntajes finales de IB: A partir de una nota final de 23, la Institución se hará cargo monetario de enviar una apelación a IB si el rango superior está a menos de 1 pto. de diferencia del de la banda superior inmediata. Todas las demás apelaciones o repeticiones serán responsabilidad de los padres de familia.

Adecuaciones IB-solicitadas por el hogar

Los padres o encargados de cada alumno (a) que curse el IB deben pedir personalmente, si así lo consideran necesario, que se presente la solicitud de cualquier adecuación curricular ante la organización de Bachillerato Internacional. Dicha solicitud debe realizarse por escrito al Coordinador IB a

más tardar en marzo de Undécimo año y debe estar acompañada de una carta formal y de los informes o diagnósticos profesionales necesarios y que tengan validez al momento de hacer la solicitud (no pueden tener más de seis meses de emitidos).

ARTICULACIÓN DE IB CON EVALUACIÓN INTERNA

a. Los estudiantes que al iniciar el proceso de aceptación al IB (II trimestre de Noveno Año) cumplan con las notas mínimas establecidas para tener su condición de estudiante como APROBADO en todos los rubros de evaluación antes descritos, podrán optar por pertenecer al programa de Bachillerato Internacional (IB) en Décimo Año.

Si hay más estudiantes que deseen cursar el programa IB que el cupo establecido, los estudiantes con mejores notas al II trimestre de Noveno, tendrán prioridad de matrícula.

b. Los estudiantes que cursen el programa IB deberán acatar las normas del mismo en cuanto a los exámenes (evaluación externa) y fechas de entrega y ejecución de los proyectos (evaluación interna) del programa del diploma, además de cumplir con los requisitos de la evaluación continua (MVS).

c. Mount View School se compromete a utilizar la metodología IB para la preparación y la ejecución de sus instrumentos de evaluación continua, lo anterior para facilitar ejecución de la evaluación externa de IB y los proyectos de investigación que son la evaluación interna de IB.

d. Las fechas de la evaluación continua en MVS y la evaluación externa e interna IB no podrán coincidir en fecha de ejecución. El Coordinador de IB estará a cargo de coordinar lo anterior.

e. La información de las calificaciones continuas se comunicará por medio de la aplicación Cloud Campus, los padres y los estudiantes tienen acceso a todas sus notas por medio de la misma.

f. Las calificaciones de cualquier elemento de evaluación continua se les dará a los estudiantes y a sus padres de la siguiente manera: quices un máximo de 7 días naturales de haberse realizado o presentado por medio del Cloud Campus, examen: 10 días naturales y proyecto: 14 días naturales de haberse realizado o presentado.

CAPITULO IX

ADECUACIONES CURRICULARES

ARTICULO 87. Las Adecuaciones Curriculares serán determinadas con fundamento en los estudios especializados aplicados al estudiante que el padre de familia aportará, por iniciativa propia o a requerimiento de la Institución.

ARTICULO 88. La respectiva solicitud deberá formularse por escrito ante la Dirección al inicio del curso lectivo, cuando la necesidad educativa especial se hubiere evidenciado o, en su defecto, en el momento que ello ocurra.

ARTICULO 89. El expediente y los respectivos formularios se organizarán y se diseñarán conforme a los requerimientos del Ministerio de Educación Pública para los efectos en Pruebas Nacionales.

ARTICULO 90. Definida y aprobada la Adecuación Curricular por parte del Comité de Apoyo, se pondrá en conocimiento del respectivo padre, madre o encargado del estudiante, mediante la suscripción del documento que la contenga.

ARTICULO 91. Cuando la ejecución de la Adecuación Curricular importe gastos adicionales para la satisfacción de las necesidades educativas especiales del menor, éstos correrán por cuenta de sus padres o responsables, incluyendo la eventual necesidad de una teacher o profesor sombra (acompañamientos individuales)

ARTICULO 92. Es obligación del personal de docencia colaborar en la determinación así como cumplir con las Adecuaciones Curriculares aprobadas por la institución en relación con su asignatura y especialidad.

CAPITULO X

DE LAS ACCIONES CORRECTIVAS

ARTICULO 93. Las acciones correctivas referentes a los procesos de enseñanza y de aprendizaje, consistirán en estrategias pedagógicas que, con carácter general o individual, se establezcan para el mejor logro de los fines y objetivos de los procesos dichos.

ARTICULO 94. Las acciones correctivas de carácter general se basarán en los resultados obtenidos en procesos de evaluación desarrollados conforme a esta normativa.

ARTICULO 95. Las acciones correctivas que con carácter individual se adopten consistirán en:

- a. Dirección Pedagógica Especial dentro del aula o dentro de la Institución.
- b. Dirección Pedagógica Especial en el Hogar
- c. Recomendación al padre o madre de familia o encargado del estudiante, conducente a la incorporación del estudiante en servicios educativos especializados acordes con sus condiciones personales.

ARTICULO 96. Sin perjuicio de las atribuciones propias del Comité de Apoyo Educativo, será responsabilidad del educador, definir la estrategia pedagógica especial para el educando, cuando ésta se ejecute dentro del aula o dentro de la institución, durante las respectivas lecciones. No obstante, deberá informarlo a la Dirección y por el medio oficial establecido por la Institución al padre o a la madre del educando, para su control, apoyo y colaboración.

ARTICULO 97. Las acciones correctivas de carácter general serán responsabilidad del educador cuando se refieran a los estudiantes a su cargo. No obstante, deberán ser informadas al Director para su conocimiento, seguimiento y control.

ARTICULO 98. Las acciones correctivas relativas al comportamiento del educando se regirán por las disposiciones contenidas en esta normativa.

CAPÍTULO XI

OBJECIONES Y RECLAMACIONES

ARTÍCULO 99. Las divergencias que se presentaren entre docentes y alumnos (as), o entre los docentes y los padres, madres de familia o encargados de los alumnos (as), dentro del proceso de evaluación, serán resueltas con base en los principios y fines de la Educación y de rectitud con que deben actuar las partes involucradas en el proceso educativo.

ARTÍCULO 100. Los educandos, los padres, madres de familia o encargados, tienen derecho a tener un debido proceso en el que puedan plantear en primer término su disconformidad con las decisiones o actuaciones ante la autoridad institucional o de docencia, o para que puedan ejercer los respectivos derechos de defensas en caso que se vean afectados en un proceso sancionatorio dentro de la Institución. El órgano encargado de emitir la resolución de fondo,

procurará en cada caso, la solución armoniosa de las discrepancias que se suscite.

ARTÍCULO 101. Las reclamaciones se formularán por escrito, dentro del tercer día hábil siguiente a la fecha en que se comunicó el acto que motiva la disconformidad, sin que se requiera ninguna formalidad especial más que la firma y presentación en tiempo. Sin embargo, deberá contener los motivos que justifican el reclamo y deberán sustentar la petición. Los reclamos podrán ser atendidos y resueltos por los docentes a cargo, personal de Dirección, Junta Directiva o Comité de Evaluación según sea el caso.

ARTÍCULO 102. Cuando la resolución favorable a las pretensiones del padre, madre de familia o del educando no fuere posible por razones técnicas, de contenido o jurídicas, las que puntualizará por escrito fundado el funcionario o educador dentro de los ocho días naturales siguientes a su recibo, pondrá el asunto, sin más trámite en conocimiento del Director o Junta Directiva según corresponda, quienes, con el asesoramiento debido, dictarán la resolución final dentro de los quince días naturales siguientes a su conocimiento, no sin antes asegurarse de que todos han tenido la oportunidad procesal de ejercer su defensa.

ARTÍCULO 103. Solamente se le informa al padre o madre del estudiante las medidas correctivas o información importante concerniente a notas, conducta o medidas correctivas (no se informará a terceros).

ARTÍCULO 104. El incumplimiento a los procedimientos y/ o plazos fijados obligará al rechazo de la gestión.
No se validarán apelaciones de ningún material que esté calificado y que haya sido previamente borrado o alterado.

TITULO IV DEL UNIFORME Y LA PRESENTACION PERSONAL DE LOS EDUCANDOS

CAPITULO I

Disposiciones Generales

ARTICULO 105. El uniforme escolar y la presentación personal del estudiante conforme a esta normativa, constituyen elementos incorporados al modelo

curricular que se sigue y son presupuestos necesarios para el logro de fines y objetivos formativos y específicos, en los procesos de enseñanza y de aprendizaje de la Institución.

ARTICULO 106. El padre, la madre o el encargado del estudiante, al formalizar la matrícula, acepta expresamente la obligación y la responsabilidad de garantizar a la Institución, que su hijo (a) o representado (a) cumplirá con esta normativa de manera integral y por ende utilizará el uniforme en la forma establecida y vigilará que su presentación personal corresponda a lo estipulado. Así mismo acepta el régimen sancionatorio destinado al incumplimiento de los uniformes que deben de utilizar los estudiantes según su nivel educativo.

ARTICULO 107. Las autoridades institucionales, el personal de docencia y los propios educandos, vigilarán el cumplimiento estricto de esta normativa.

CAPITULO II

DESCRIPCION DEL UNIFORME

ARTICULO 108. El uniforme escolar se describe así:

1. UNIFORME REGULAR:

a) Preescolar y I y II ciclos Educación General Básica.

Mujeres:

- Polo shirt blanca de la Institución.
- Short -Enagua o short de la Institución, o pantalón de tela tipo Sincatex azul escolar.
- Medias azules y zapatos o tenis negros. Estos pueden ser totalmente negros o pueden tener únicamente la suela blanca (sin adornos o marcas de otro color). Los cordones deben ser negros.
- Jacket azul oficial de la Institución o sweater azul escolar liso sin ningún tipo de adorno, estampado o aplicación. No puede estar desteñado ni en mal estado.

Hombres:

- Polo shirt blanca de la Institución.
- Short de la Institución o pantalón de tela tipo Sincatex azul escolar.
- Medias azules y zapatos o tenis negros. Estos pueden ser totalmente negros o pueden tener únicamente la suela blanca (sin adornos o marcas de otro color). Los cordones deben ser negros.
- Faja negra.
- Jacket azul oficial de la Institución o sweater azul escolar liso sin ningún tipo de adorno, estampado o aplicación. No puede estar desteñado.

b) III ciclo de la Educación General Básica y Educación Diversificada.**Mujeres:**

- Polo shirt blanca de la Institución.
- Pantalón de tela tipo Sincatex azul escolar. (no se permite otro tipo de tela ni otro tipo de azul).
- Medias azules y zapatos o tenis negros. Estos pueden ser totalmente negros o pueden tener únicamente la suela blanca (sin adornos o marcas de otro color). Los cordones deben ser negros.
- Jacket azul oficial de la Institución o sweater azul escolar liso sin ningún tipo de adorno, estampado o aplicación. No puede estar desteñado ni en mal estado.

Hombres:

- Polo shirt blanca de la Institución
- Pantalón de tela tipo Sincatex azul escolar (no se permite otro tipo de tela ni otro tipo de azul).
- Medias azules y zapatos o tenis negros. Estos pueden ser totalmente negros o pueden tener únicamente la suela blanca (sin adornos o marcas de otro color). Los cordones deben ser negros.
- Faja negra.
- Jacket azul oficial de la Institución o sweater azul escolar liso sin ningún tipo de adorno, estampado o aplicación. No puede estar desteñado ni en mal estado.

2. UNIFORME DE EDUCACIÓN FÍSICA:**a) Preescolar y I y II ciclos Educación General Básica.**

- Camiseta verde de la Institución.
- Short azul impreso con el nombre de la Institución, buzo azul o lycra, oficial de la Institución.
- Medias blancas. (No calcetas)
- Zapatos Tenis blancos o negros (estos pueden ser totalmente negros o pueden tener únicamente la suela blanca (sin adornos o marcas de otro color).
Importante: los zapatos tenis deben ser de deporte **sin plataforma**.

b) III ciclo de la Educación General Básica y Educación Diversificada.

- Camiseta verde de la Institución.

- Short, buzo o lycra oficial de la Institución (únicamente).
- Medias blancas. (No calcetas)
- Zapatos Tenis blancos o negros (estos pueden ser totalmente negros o pueden tener únicamente la suela blanca (sin adornos o marcas de otro color).
Importante: los zapatos tenis deben ser de deporte **sin plataforma**.

En todos los niveles está completamente prohibido el uso de pantalones tipo jeans.

ARTICULO 109. Salvo cuando las condiciones físicas o de salud del estudiante, debidamente acreditadas, lo requiera, se prohíbe el uso de botas o botines, tenis, sandalias u otro tipo de calzado que no sea el autorizado como parte del uniforme escolar descrito. No se permite el uso de cobijas de ninguna clase.

ARTICULO 110. Cuando se utilice camiseta o ropa interior bajo la camisa del uniforme oficial o de Educación Física cuando les corresponda asistir a esta asignatura, ésta no puede salirse por debajo del uniforme y ésta deberá ser de color blanco, sin elementos decorativos de ninguna especie.

ARTICULO 111. El Director podrá autorizar la utilización de distintivos para grupos o delegaciones especiales de la institución. El uso de pantalones tipo “jeans” está prohibido en todo momento (excepto en los días llamados “Jeans Day” previamente autorizados y planeados por el Gobierno Estudiantil), ni siquiera se podrán utilizar con justificación expresa de los padres o madres de familia.

CAPITULO III

PRESENTACION PERSONAL

ARTICULO 112. Es obligación de los estudiantes presentarse, en todas las actividades promovidas y autorizadas por la Institución, con el uniforme escolar correspondiente en perfecto estado de presentación y limpieza.

ARTICULO 113. El uniforme escolar deberá utilizarse conforme a su concepción y descripción.

ARTICULO 114. En Secundaria, los estudiantes, no podrán utilizar esmalte de uñas de color ni maquillaje en su rostro, deberán presentarse con su barba o bigote debidamente recortado (con un máximo de 1 cm de largo). Si tienen pelo largo, pasando el cuello de la camisa, el mismo deberá utilizarse recogido con una cola baja (no en la parte de arriba de la cabeza).

ARTICULO 115. Los varones y las damas podrán utilizar aretes siempre y cuando los mismos sean máximo de diámetro de $\frac{1}{2}$ centímetro y no tengan ningún elemento colgante (solamente se podrá utilizar un arete por oreja ubicado en el lóbulo).

Tanto los varones como las mujeres podrán utilizar algún tipo de cadena delgada y podrá tener un dije pequeño. Los dijes no tendrán distintivos que atenten contra la moral ni las buenas costumbres.

ARTICULO 116. Se prohíbe a los (as) estudiantes la utilización de tintes de colores de fantasía (morado, azul, verde, anaranjado, plateado); el rapado parcial o el destinado a conformar dibujos o emblemas en la cabeza; las mujeres podrán utilizar maquillaje discreto. No se permite el uso de piercing ni tatuajes en lugares visibles del cuerpo tanto en hombres como mujeres. Si los tienen, deben de usar prendas para taparlos.

ARTICULO 117. Sin perjuicio de la aplicación de la acción correctiva correspondiente, el incumplimiento de las normas de presentación personal, dará lugar al retiro inmediato de la actividad en que se sorprendiere al infractor o a negarle el acceso y participación cuando la infracción se constate en forma previa.

ARTICULO 118. Para toda actividad escolar cuya naturaleza requiera de vestimenta especial o ropa corriente, se requerirá de autorización expresa de la Dirección.

En caso de que se autorice ropa corriente para alguna actividad, ésta deberá ir de acuerdo a las normas establecidas en la Institución, lo que implica que deben venir vestidos (as) de manera adecuada para presentarse al recinto. Las normas incluyen los siguientes detalles: no utilizar blusas con escote al frente ni en la espalda, blusas de tirantes o strapless, shorts o lycras cortas, minifaldas, faldas, minicetas o camisetas que muestren el abdomen o la espalda, uso de corset o prendas de vestir con transparencias o huecos en partes íntimas o privadas (por razones de decoro) ya que estas prendas no cumplen con los estándares de vestimenta establecidos por la institución. Toda vestimenta diferente al uniforme debe cumplir con estas normas.

Con respecto a otras actividades especiales como Sports Festival, Acto de Clausura, etc, las disposiciones se darán de manera expresa para cada ocasión y en cuanto a los vestuarios de cualquier actividad, los mismos deberán ser previamente aprobados por la Dirección.

Sí algún (a) estudiante incumple con estas disposiciones, no podrá permanecer en la Institución, deberá retirarse a su hogar y cambiarse por el uniforme institucional para poder regresar de vuelta o en su defecto, permanecer en la

oficina hasta que le traigan, de su casa, el uniforme para poder cambiarse. El tiempo que tarde el o la estudiante en volver a clases o a la actividad en desarrollo de ese día (ya con el uniforme Institucional) se tomará como ausencia injustificada, por lo tanto, se le rebajarán los puntos de conducta que corresponden al tiempo ausente (1 punto por cada lección o el tiempo equivalente a la misma, que se encuentre ausente).

ARTICULO 119. Para caso fortuito o de fuerza mayor que imposibilite el uso del uniforme por parte de un educando, sus padres, encargados o representantes, deberán gestionar la autorización correspondiente ante las autoridades institucionales, de previo a la utilización de la mismas, y la institución se reserva el derecho de no aceptar la justificación que presente el padre madre o encargado, quedando a juicio de las autoridades institucionales si se acepta o no la justificación.

ARTICULO 120. Si se realiza un acto que vaya en contra de la ley o de las buenas costumbres utilizando el uniforme (ya sea el oficial o de Educación Física), el (la) estudiante deberá someterse al debido proceso en cuanto a las normas disciplinarias dispuestas en esta normativa.

TITULO V DE LA DISCIPLINA Y MERITOS ESTUDIANTILES CAPITULO I

OBJETIVOS

ARTICULO 121. La normativa incluida en este título, tiene por objeto:

- a. Establecer las normas de convivencia en la Comunidad Educativa para procurar el bienestar de todos y en beneficio de todos.
- b. Controlar la adecuación de la conducta de los y las estudiantes a las normas morales, jurídicas y sociales en que se asienta el proceso educativo.
- c. Favorecer el ambiente adecuado y propicio para desarrollar los procesos de enseñanza y de aprendizaje.
- d. Proteger a las personas y sus bienes.
- e. Proteger los bienes e instalaciones escolares.
- f. Identificar las conductas indebidas de los y las estudiantes, para evitarlas y en su caso aplicar las medidas correctivas que fueren necesarias.
- g. Establecer las medidas correctivas y los procedimientos rigurosos y justos para su aplicación.
- h. Establecer y reconocer las conductas meritorias de los y las estudiantes.
- i. Formar al estudiante para la adecuada vida en sociedad.

CAPÍTULO II

DERECHOS DEL ESTUDIANTE

ARTÍCULO 122. La Institución reconoce al estudiante todos los derechos inherentes a la persona conforme con la Constitución Política, la Ley y la normativa interna institucional.

ARTÍCULO 123. En cuanto al proceso educativo, el estudiante tiene los siguientes derechos fundamentales:

- a. Recibir, sin distinción de ninguna naturaleza, cuantitativa y cualitativamente, los servicios educativos que se ofrecen en la Institución y que contratan sus padres o encargados, y en igualdad de condiciones con sus compañeros (as)
- b. Recibir de sus profesores, funcionarios y compañeros, un trato basado en el respeto al ser humano, como eje central de la institución.
- c. Ejercer los reclamos en las circunstancias y conforme con los procedimientos previstos en esta normativa.
- d. Utilizar los servicios y las instalaciones de la Institución, en conformidad con la normativa establecida al efecto, basados en los principios de razonabilidad y proporcionalidad.
- e. Participar en los procesos de selección que se establezcan para la conformación de delegaciones culturales, deportivas o de cualquier índole, cuando ostenten la representación de la Institución.
- f. Ser respetado (a), incluida pero no limitada en su integridad física, emocional y moral.

CAPÍTULO III

DEBERES DEL ESTUDIANTE

ARTÍCULO 124. Como integrante de la Comunidad Educativa, el estudiante debe mostrar una conducta y un comportamiento que lo dignifiquen como persona y enaltezca el buen nombre propio, el de la Institución y de la comunidad en general.

ARTÍCULO 125. Son deberes del estudiante:

- a. Asistir con puntualidad a sus actividades escolares y comprometer su atención y esfuerzo al proceso de aprendizaje.
- b. Cumplir todos y cada uno de los deberes escolares que le impone esta normativa y las directrices que emitan las autoridades institucionales técnicas o docentes.

- c. Contribuir, con su conducta y participación responsable, a mantener el ambiente sano y requerido por el educador durante el proceso de enseñanza o la actividad escolar de que se trate.
- d. Colaborar y participar, en la forma que lo indiquen los educadores o las autoridades institucionales, en las lecciones o en cualquier otra actividad oficial de la Institución.
- e. Mantener las normas de consideración y respeto en sus relaciones con los compañeros (as), profesores (as), autoridades de la Institución, visitas, proveedores y en general, con todas las personas que de alguna manera se encuentren dentro del campus institucional o fuera del él cuando los estudiantes están en a una distancia en la que pueda haber comunicación con el mundo exterior. .
- f. Respetar las normas de convivencia humana, dentro y fuera de la Institución, valorando en los demás los derechos que se le reconocen como persona.
- g. Actuar, en todo momento y lugar, con la dignidad y decoro que imponen las normas de urbanidad vigentes en la sociedad costarricense.
- h. Respetar, en su integridad física, emocional y moral, a sus compañeros (as), al personal docente y al personal administrativo, así como a todas las personas que visiten el centro educativo.
- i. Ajustarse al calendario institucional, a los horarios aprobados para el funcionamiento y desarrollo de las actividades escolares, así como a las normas relativas a la presentación personal y el uso del uniforme de la Institución.
- j. Respetar los bienes y la privacidad de sus compañeros (as), del personal docente, del personal administrativo y en general, de todos los miembros de la Comunidad Educativa.
- k. Cuidar y conservar los bienes de la Institución, sus edificaciones, instalaciones, equipo, material y mobiliario, así como seguir las orientaciones e indicaciones de las autoridades de la Institución relativas a los hábitos de higiene y aseo personales y a las normas de ornato, aseo, limpieza y moralidad de la Institución.
- l. Respetar y aplicar todos los protocolos establecidos por el Ministerio de Salud y por la Institución.
- m. Respetar y ejecutar todas las disposiciones establecidas en cuanto a las clases que se imparten en la Institución.
- n. Respetar la Ley.

CAPÍTULO IV

FALTAS, VALORACIÓN Y ACCIONES CORRECTIVAS

ARTÍCULO 126. Se considera falta el incumplimiento por parte del estudiante a cualquiera de los deberes que le impone esta normativa, así como las conductas

lesivas a los principios en los que se asienta el proceso formativo que se sigue en la Institución. Será falta además violar la Ley.

ARTÍCULO 127. Las faltas darán lugar a la aplicación de acciones correctivas de acuerdo con su gravedad, los antecedentes, habitualidad del estudiante y las circunstancias, atenuantes o agravantes, en que se dieren aparejadas a la conducta.

ARTÍCULO 128. Las acciones correctivas estarán destinadas al logro de las modificaciones deseables en la conducta del educando y a la consecución de los objetivos de los procesos de enseñanza y de aprendizaje, tomando en consideración los intereses de la colectividad escolar.

ARTÍCULO 129. En la apreciación de la gravedad de una falta, deberán tomarse en consideración los intereses de la colectividad escolar y la seguridad de sus integrantes, así como los de la comunidad en general y la sociedad (faltas leves, graves o gravísimas).

ARTICULO 130. Las acciones correctivas que se aplicarán, sin perjuicio de las previstas en relación con los aprendizajes, serán:

- a. Llamada de atención verbal por parte del educador.
- b. Amonestación escrita, por medio de boleta, con información al hogar por medio de la aplicación MVS o cualquier otro medio oficial de la Institución, por parte del educador o del Director. En este caso deberá indicarse su incidencia negativa 3, 5, 10, 15, 20 o 40 puntos en la calificación de conducta.
- c. Suspensión de las actividades escolares hasta por 30 días naturales, por acuerdo del Comité de Disciplina, previo Debido Proceso.
- d. Expulsión de las actividades escolares por el resto del curso lectivo, por acuerdo del Comité de Disciplina previo Debido Proceso. Se certificará las notas del estudiante para que realice el traslado a otra Institución de inmediato de forma tal que su proceso educativo no sufra.

CAPÍTULO V DEL PROCEDIMIENTO

ARTÍCULO 131. Todo miembro de la institución tiene derecho a un Debido Proceso y a ejercer su derecho de defensa en los procesos determinados para dirimir los conflictos que se susciten dentro del proceso educativo y en relación con los servicios educativos que ofrece la Institución. Las faltas en que incurrieren los estudiantes, serán objeto de acción correctiva por parte del Educador, del

Director, Directores académicos o del Comité de Disciplina, según la gravedad de la falta siempre respetando un proceso pre establecido e igual para todos.

ARTÍCULO 132. Cuando él o la estudiante incurra en falta en presencia de un educador, sea dentro del aula o fuera de ella o durante las actividades Institucionales programadas, éste procederá de inmediato a establecer la acción correctiva cuando fuere de su competencia.

ARTÍCULO 133. La acción correctiva consistente en suspensión a las actividades escolares, no podrá imponerse cuando su ejecución coincida en días en que el o la estudiante deba ejecutar pruebas o exámenes, salvo que se ordene simultáneamente la correspondiente reprogramación o se le asigne un horario especial y un lugar específico para la realización de las mismas durante la suspensión.

ARTÍCULO 134. Las faltas de mera constatación darán lugar a las acciones correctivas consistentes en llamada de atención verbal o escrita con información al hogar (boleta) por parte del Educador o del Director según lo establecido, sin que sea necesario el desarrollo de procedimiento ulterior y producirán el efecto que les atribuye esta normativa en la calificación del comportamiento.

ARTICULO 135. Cuando la falta (leve, grave o gravísima) ocurriere en presencia del educador y por su gravedad se requiera, según su consideración, una acción correctiva consistente en suspensión de las actividades escolares, el educador rendirá un informe al Director, con una descripción de los hechos y circunstancias y, cuando fuere posible, la indicación de los testigos. Este informe deberá ser entregado, a más tardar, dentro de los tres días hábiles siguientes a la comisión de la presunta falta.

ARTÍCULO 136. Recibido por el Director o Directores Académicos el informe al que se refiere el artículo anterior o cuando llegare a su conocimiento la comisión de una presunta falta por parte del o la estudiante, procederá a trasladar el asunto al Comité de Disciplina para la investigación sumaria destinada a la verificación de los hechos y el siguiente traslado de cargos al hogar.

ARTÍCULO 137. En casos muy calificados y cuando la naturaleza de la presunta falta así lo amerite, el Director o Directores académicos podrán suspender provisionalmente al estudiante, hasta por treinta días naturales (mientras se revisa el caso), mientras se concede el debido proceso, lo anterior en protección a la paz social de la comunidad institucional

ARTICULO 138. Para el desarrollo de la investigación, el Comité de Disciplina, pondrá en conocimiento de los hechos, hasta entonces conocidos, así como la prueba existente recabada y por recabar además de una idea preliminar de la penalidad propuesta por el Comité correspondiente, a los padres de los estudiantes involucrados (Traslado de Cargos), confiriéndoles un plazo de 3 días para que se manifiesten al respecto y ofrezcan prueba de descargo. Solamente se le informa al padre o madre del estudiante las medidas correctivas o información importante concerniente a notas, conducta o medidas correctivas (no se informará a terceros ni se dará información de otros estudiantes).

ARTICULO 139. Si el padre o madre de familia no contesta dentro del plazo conferido al efecto, o si lo hicieren aceptando los hechos atribuidos a su hijo o hija, se tendrá por concluida la investigación y el Comité de Disciplina procederá a disponer las acciones correctivas que corresponda.

ARTICULO 140. Cuando el padre o madre de familia rechacen la comisión de la presunta falta o introduzcan elementos o circunstancias diferentes a los considerados, el Comité de Disciplina, procederá de la siguiente forma:

- a) Requerirá a cada uno de los testigos de los hechos referidos, un informe que se consignará en acta levantada al efecto.
- b) Requerirá de las autoridades técnicas o administrativas los informes que juzgue pertinentes con la intención de llegar a la verdad real.
- c) El comité emitirá una decisión.
- d) En caso que la decisión sea rechazada por los padres, el Director será la última instancia.

ARTICULO 141. En aras de proteger la seguridad común y la salud, y sin perjuicio de lo dispuesto por las Leyes de la República, al matricular el padre o encargado al estudiante, en el curso lectivo, éstos autorizan expresamente a la Institución, a la revisión de salveques, maletines, carteras, dispositivos electrónicos (teléfonos, tabletas, laptops) y otros, para evitar el ingreso a la institución de materiales prohibidos incluido pero no limitado a: material pornográfico o inapropiado armas, drogas, licor, cigarrillos comunes, puros, cigarros electrónicos, pipas o vapeadores y otros que impliquen la tenencia, el consumo, la venta o el trasiego de drogas o sustancias enervantes o embriagantes, químicos, armas o material pornográfico. El Comité de Disciplina o la Dirección Institucional podrá, entre otros:

- a) Emitir boletas de conducta si es una falta de mera constatación (el puntaje de la misma dependerá de la ofensa).
- b) Ordenar de inmediato la revisión de dispositivos electrónicos, casilleros, salveques u otros objetos personales del estudiante y procederá a levantar un

acta en la que se consigne expresamente algún hallazgo vinculado a la investigación.

- c) Comunicar la denuncia, por la vía más rápida posible a los padres, madres o encargados de los estudiantes involucrados.
- d) Ordenar la práctica de pruebas de laboratorio que permitan determinar la presencia o consumo de drogas o sustancias enervantes o embriagantes para evitar poner en riesgo a los otros estudiantes y personal administrativo de la Institución. Las pruebas se podrán realizar en cualquier momento, en la Institución y sin previo aviso, en forma aleatoria, aún sin que tenga alguna sospecha o antecedente de que la persona consuma algún tipo de droga. Las pruebas aleatorias tiene por finalidad proteger al estudiantado y no buscar castigos aleatorios.
- e) En caso que se compruebe mediante la prueba de laboratorios que ell o la estudiante esté consumiendo algún tipo de droga, se avisará inmediatamente al hogar y se establecerá el proceso disciplinario correspondiente, también se exigirá comprobante de atención profesional y pruebas periódicas (una vez por semana) que comprueben que el estudiante ya no está incurriendo en este hecho y que está recibiendo la ayuda necesaria en beneficio a su salud. El costo monetario de la atención profesional y de las pruebas de laboratorio correspondientes deben ser cubiertas en su totalidad por los padres, madres o encargados del estudiante.

CAPÍTULO VI

DE LOS PLAZOS, CADUCIDAD Y PRESCRIPCIÓN

ARTÍCULO 142. Las acciones correctivas a las faltas en que incurra el o la estudiante, deberán ser acordadas y dispuestas dentro de los dos meses siguientes al inicio de su investigación y deberán de iniciarse no más de tres meses posteriores a su ejecución.

ARTÍCULO 143. No obstante, lo dispuesto en el artículo anterior, no podrá abrirse investigación si hubieren transcurrido más de tres meses desde la comisión de la presunta falta. Cuando la Ley obligue a la institución a presentar denuncia ante las autoridades policiales, o judiciales, acerca de conductos ejecutadas por cualquier miembro de la comunidad estudiantil que corresponda a una conducta ilícita, la institución procederá con la respectiva denuncia.

CAPÍTULO VII NOTIFICACIONES

ARTÍCULO 144. Las acciones correctivas, excepto la llamada de atención verbal, se notificarán por escrito tanto a él o la estudiante como a sus padres, madres o encargados, mediante la aplicación digital o el medio de comunicación oficial establecido por la Institución o cuando fuere necesario, mediante oficio que contenga la resolución correspondiente. Para estos efectos las comunicaciones remitidas se tendrán por notificadas el propio día de su remisión.

CAPÍTULO VIII RECURSOS

ARTÍCULO 145. La acción correctiva consistente en llamada de atención verbal no tendrá recurso alguno. La amonestación escrita impuesta por un Educador tendrá recurso de apelación ante el Comité de Disciplina o el Director o Directores Académicos y deberá interponerse dentro de los 3 días hábiles siguientes a su disposición. Las acciones correctivas dispuestas por el Director o por el Comité de Disciplina tendrán recurso de reconsideración, el que deberá interponerse dentro de los tres días hábiles siguientes a su notificación.

ARTICULO 146. Los recursos deberán formularse por escrito con expreso señalamiento de los motivos de disconformidad y estar debidamente firmado por el o la estudiante y alguno de sus progenitores o encargados. Los interpuestos verbalmente no serán atendidos y se tendrán por no puestos.

ARTÍCULO 147. Cuando el Director o Directores Académicos conociere del recurso de apelación contra la acción correctiva dispuesta por un Educador, se podrá citar al padre, madre de familia o encargado, al profesor correspondiente, al orientador del alumno y al o la estudiante. Oídas las explicaciones, se resolverá en 3 días hábiles y se notificará la decisión final.

CAPÍTULO IX SOBRE LA EJECUCIÓN

ARTÍCULO 148. Las acciones correctivas dispuestas en conformidad con esta normativa, no se ejecutarán ni producirán sus efectos mientras no haya

transcurrido el plazo previsto para su apelación o reconsideración o se haya resuelto en forma definitiva el recurso.

ARTÍCULO 149. Toda acción correctiva lleva implícita para el estudiante la presentación de las disculpas y satisfacciones de orden personal y social, así como la reparación de los daños o reposición de los bienes cuando así corresponda.

ARTÍCULO 150. Cuando la acción correctiva consistiere en suspensión, los educadores, a petición del Director o Directores Académicos, asignarán determinadas tareas especiales que debe cumplir el o la estudiante durante el período de suspensión a los efectos de asegurar su adecuada reinserción al proceso educativo.

ARTÍCULO 151. Concluido el período de suspensión, el cumplimiento de las tareas asignadas se comprobará mediante su revisión y calificación, cuando así corresponda. Cada sanción y su correspondiente proceso, se incluirá en el expediente estudiantil del estudiante o en la acción de personal del docente o del personal administrativo correspondiente.

CAPÍTULO X SOBRE LOS MÉRITOS ESTUDIANTILES

ARTÍCULO 152. Existirá un sistema destinado a reconocer y estimular a los y las estudiantes cuyo esfuerzo, disciplina, civismo, rendimiento académico, deportivo o artístico, cooperación y servicio a la Institución y a la comunidad, los haga merecedores de la distinción.

ARTÍCULO 153. El sistema preverá la periodicidad para el otorgamiento de los estímulos y reconocimientos, debiendo comunicarse en cada caso a los alumnos y alumnas las bases y los criterios que se seguirán para la nominación y escogencia.

ARTÍCULO 154. La Institución se reserva el derecho de asignar puntos extra para los (as) estudiantes que participan en actividades organizadas por la misma de manera sobresaliente aun y cuando no estén incluidos en esta normativa, pero los otorgará procurando la Justicia y el trato igual entre estudiantes. Los méritos otorgados a un estudiante no podrán ser recurridos por otros ni son transferibles.

ARTÍCULO 155. En el caso de que el alumno (a) haya obtenido puntos adicionales por haber participado en alguna actividad, podrá aplicar a las materias teniendo en cuenta que de ninguna manera podrán asignarse más de 3 puntos a cada asignatura (por Trimestre).

ARTÍCULO 156. Sin perjuicio de lo establecido, se dará un reconocimiento anual de acuerdo a las calificaciones obtenidas.

a. Primaria. Promedio anual de notas académicas, debe ser de 95 o mayor y el promedio de la nota de Conducta 95 o mayor.

b. Secundaria. Promedio anual de notas académicas, debe ser de 94 o mayor y el promedio de la nota de Conducta 94 o mayor.

TITULO VI COMUNICACIONES AL HOGAR Y DISPOSICIONES FINALES CAPITULO I

COMUNICACIONES AL HOGAR

ARTÍCULO 157. Sin perjuicio de otros medios idóneos, la Institución mantendrá comunicación con los padres, madres de familia o encargados de los educandos por los siguientes medios:

a. WhatsApp Institucional: 8711-9044

b. Correo electrónico: infoecados@mountviewcr.com

c. Cloud Campus

c. Entrevista personal

d. Medios de comunicación digital registrados por los padres debidamente según fórmula suscrita al inicio del curso lectivo.

e. Cualquier otro que decida realizar la institución, siempre que garantice la adecuada comunicación.

ARTÍCULO 158. Al concluir cada período en que se divide el año escolar, la Institución entregará al padre, madre de familia o encargado del educando, el Informe Escolar, en el que se consignará:

a. El rendimiento escolar progresivo del educando en cada asignatura o componente del plan de estudios con base en la evaluación del aprendizaje.

b. La calificación del comportamiento del alumno (a).

c. Las potencialidades o limitaciones del alumno (a) y sus necesidades de atención especial.

d. La aprobación o improbación del año escolar.

ARTÍCULO 159. Mediante el WhatsApp Institucional, Cloud Campus o el correo electrónico se realizará lo siguiente:

- a. Gestionar ante la Institución permisos, entrevistas o reposición de pruebas.
- b. Convocar o citar a los padres o madres de familia para que se presenten en la Institución.
- c. Informar sobre actitudes, acciones y, en general, conductas meritorias del estudiante.
- d. Informar sobre conductas indebidas del o la estudiante y las acciones correctivas dispuestas.
- e. Cualquier otro asunto que los profesores o las autoridades institucionales estimen conveniente.
- f. Justificar ausencias.

ARTÍCULO 160: Los instrumentos de evaluación, debidamente calificados se remitirán con el propio educando y se subirán las calificaciones a la plataforma Institucional. La institución garantizará la protección de datos del estudiante.

ARTÍCULO 161. En el caso de Preescolar, Primaria y Secundaria, los informes que se envíen a los padres y madres de familia, mediante Cloud Campus, el correo electrónico o el WhatsApp Institucional, así como los que se realicen mediante el envío de los instrumentos de evaluación, se tendrán por notificados en la fecha que consigne la comunicación o se entregue el instrumento al estudiante. Es obligación del padre de familia mantenerse informado.

ARTÍCULO 162. Por entrevista personal, se entenderá el acto en cuya virtud, el educador o los funcionarios competentes de la Institución, intercambian verbalmente con los padres, madres de familia o encargados información relativa al estudiante, con el propósito de aunar esfuerzos entre la Institución y el hogar, para el logro de los objetivos propuestos. Las entrevistas en salas de reuniones de la institución podrán ser grabadas para efectos de dotar de seguridad Jurídica al estudiante y al resto de la comunidad institucional, y ese derecho es irrenunciable.

ARTÍCULO 163. Uso de Medicamentos

- a. Si un (a) estudiante se encuentra con cualquier tipo de afectación en su salud, no podrá presentarse a clases hasta que su salud no se encuentre restablecida.
- b. Si un (a) estudiante, durante su permanencia en la Institución, desarrolla algún síntoma y se encuentra indispuesto de salud (dolor de cabeza, malestar estomacal, alergia, etc.) se le comunicará al padre, madre o

encargado por algún medio de comunicación utilizado en la Institución para que se presente de manera inmediata a retirarlo.

- c. Si el padre, madre o encargado desea que en la Institución se le suministre algún medicamento o se aplique algún medicamento de uso tópico a su hijo (a) el personal de la Institución encargado le comunicará el medicamento que en ese momento tenga el botiquín de la Institución (básico).
- d. El padre, madre o encargado deberá enviar un permiso por escrito a cualquier medio de comunicación de la escuela autorizando el suministro del mismo bajo su responsabilidad, con indicación clara de las condiciones especiales y suministro de medicamentos requerido por el estudiante. Es terminantemente prohibido el suministro de medicamentos sin dicha autorización, ni la auto aplicación del medicamento por parte del estudiante.

CAPÍTULO II DISPOSICIONES FINALES

ARTÍCULO 164. Una vez asignados los grupos (A y B) no se podrán realizar cambios ni al inicio, ni durante el curso lectivo.

ARTÍCULO 165. Redes Sociales. Mount View School® cuenta con las siguientes redes sociales: Facebook, Instagram y You Tube en las que publica fotos y / o videos de las actividades y eventos que se celebran periódicamente. En caso de que los padres no estén de acuerdo con que publiquen fotos y /o videos institucionales de sus hijos, deberán comunicarlo por escrito a la Dirección. De no recibir una indicación contraria, daremos por un hecho que están de acuerdo con las publicaciones de la imagen de sus hijos.

ARTÍCULO 166.

- a. Los estudiantes solo deberán portar o traer a la Institución con motivo del proceso educativo, aquellos implementos, materiales y equipos que expresamente fueren requeridos o de utilización necesaria y autorizada. La Institución no asumirá ningún tipo de responsabilidad por aparatos de ningún tipo que resulten dañados o extraviados en el campus.
- b. Los libros que se utilizan y son vendidos por la Institución a principios de año (ya que los mismos son vendidos a un precio inferior a su precio original), si fueran extraviados o deteriorados al punto de que no se puedan recibir a finales del curso lectivo, el estudiante deberá cancelar el monto original correspondiente a la reposición del mismo.

ARTÍCULO 167. En el caso de las actividades especiales realizadas durante el año, donde se requiera la confección de un vestuario, el costo del mismo debe ser pagado por los padres, madres o encargado. (Día del Padre, Día de la madre, Acto de Clausura, Festival Deportivo, etc).

ARTÍCULO 168. Con respecto al uso del teléfono celular o dispositivos electrónicos.

a. No se permitirá la portación del celular en la clase, cada estudiante deberá asegurarse de dejar el celular en su bulto, bolso y casillero durante el tiempo que se encuentre en lecciones, así como en periodo de exámenes (debe estar apagado), a menos que el profesor o teacher les haya dado la autorización de utilizar este dispositivo para una actividad educativa específica autorizada por la Institución en cada caso.

b. En caso de que el (la) estudiante porte en la clase el celular, con sólo el hecho de que él (la) docente o la persona a cargo lo corrobore, se considerará falta grave por lo que automáticamente se le generará una boleta de -5 puntos en la nota de conducta del Trimestre correspondiente, de la segunda falta en adelante se rebajarán -10 puntos.

c. Los estudiantes deben utilizar los dispositivos electrónicos, solicitados a partir de Cuarto Grado, para fines escolares únicamente. No será permitido utilizarlos para jugar durante lecciones ni será permitido utilizarlos en los recreos. Si un estudiante está jugando con un dispositivo electrónico durante lecciones, se le emitirá una boleta de conducta de -5 puntos.

d. En caso de que el (la) estudiante no acatara la disposición de mantener el celular apagado mientras lo tiene guardado en el bolso o bulto y éste sonara durante el periodo de lecciones, se considerará una falta leve y automáticamente se le emitirá una boleta de 3 puntos en la nota de Conducta del Trimestre correspondiente al dueño (a) del celular.

ARTÍCULO 169. El uso de cualquier otro implemento que interrumpa el natural desenvolvimiento de la lección, generará la apertura del procedimiento disciplinario correspondiente.

Sin perjuicio de la acción correctiva a la que dará lugar el incumplimiento de esta norma, la Institución no asume ninguna responsabilidad por la pérdida o sustracción de los objetos, valores, adornos, joyas, teléfonos, tablets o laptops en general, cualquier material que fuese traído por él (la) estudiante a la Institución.

ARTICULO 170. Con el propósito de garantizar la seguridad de los integrantes de la Comunidad Educativa, el cumplimiento de lo dispuesto en el artículo anterior y para los efectos disciplinarios establecidos, las autoridades institucionales podrán, en cualquier momento proceder a la revisión de dispositivos electrónicos, casilleros, salveques u otros objetos personales del o la estudiante.

ARTÍCULO 171. El alumno (a) deberá permanecer dentro de la Institución durante toda la jornada prevista en el horario lectivo. Cuando tuviere que retirarse por motivos de fuerza mayor o causa justificada, deberá hacerlo en compañía de su padre, su madre o su encargado o por una persona debidamente autorizada por escrito por alguno de ellos, quien deberá portar documento de identidad y autorizar la fotocopia de este documento y estampar su firma en la boleta de autorización de salida. En caso de duda, la institución se reserva el derecho de no entregar al estudiante, en protección de su seguridad e integridad.-

Los padres y madres de estudiantes de Tercer Ciclo de la Educación General Básica y Educación Diversificada podrán extender una autorización para que éstos puedan retirarse de la Institución una vez concluido su horario lectivo por sus propios medios. La autorización deberá contener manifestación expresa que exima de toda responsabilidad a la institución por cualquier hecho o situación que le suceda al o la estudiante después de su salida, estará firmada por el padre o madre de familia y se incorporará al expediente del o la estudiante.

ARTÍCULO 172. Los asuntos no previstos en esta normativa serán resueltos mediante la interpretación analógica de aquellos elementos y principios desarrollados en ella y mediante la aplicación de doctrina y filosofía institucional.

ARTÍCULO 173. Las reformas o modificaciones a esta normativa serán potestad del Director General de Mount View School®. Se harán coincidir con la iniciación del curso lectivo, pero si durante el desarrollo de éste fuere imperiosa su reforma o modificación, éstas entrarán a regir siete días naturales después de su comunicación a los padres, madres de familia o encargados de los y las estudiantes y a éstos.

ARTÍCULO 174. No se permitirá ningún tipo de violencia física o psicológica en la Institución (se abrirá un proceso disciplinario si ocurre).

ARTÍCULO 175. No está permitido el consumo de bebidas energizantes.

ARTÍCULO 176. La Institución no se hace responsable por objetos perdidos.

ARTÍCULO 177. Protocolos de Actuación: El centro educativo Mount View School® aplicará los protocolos de actuación del MEP ante situaciones de violencia y riesgo, bullying, en situaciones de hallazgo, tenencia y uso de armas, hallazgo, tenencia, consumo y tráfico de drogas, en situaciones de violencia física,

psicológica, sexual, acoso y hostigamiento sexual, estudiantes que presentan lesiones autoinfligidas y/ o en riesgo por tendencia por suicidio, atención del embarazo y maternidad en personas menores de edad del sistema educativo, víctimas de sobrevivientes del delito de trata de personas dependientes, en casos de discriminación racial y xenofobia y otros dictados por el Ministerio de Salud y el Gobierno Central.

ARTÍCULO 178. El presente Reglamento rige el curso lectivo del año dos mil veintiséis (2026).



REGLAMENTO ACTO DE CLAUSURA 2026 MOUNT VIEW SCHOOL

1. La fecha del Acto será: sábado 28 de noviembre, con los siguientes horarios: Preescolar 1:00 pm, Primaria 3:30 p.m y Secundaria 6:30 p.m.
2. La participación activa en el Acto de Clausura es obligatoria.
3. Los alumnos que no participen en el mismo se verán penalizados como lo indica el Artículo 43, inciso 2a con un rebajo de 10 puntos en su nota de conducta.
4. Los estudiantes que por razones médicas no puedan participar deberán presentar un certificado médico oficial y no tendrán que presentarse ese día al acto (a menos que así lo deseen); no tendrán ningún rebajo en su nota pero no ganarán puntos extra (deben comportarse bien durante los ensayos de sus compañeros)
5. Las reservaciones aéreas, de alquileres y hoteles no se tomarán como excusa válida para no participar en la actividad sin el rebajo correspondiente.
6. **En Preescolar y Primaria**, los vestuarios serán enviados a hacer por la Institución y serán cobrados a los padres oportunamente. Los ensayos se realizarán en horario lectivo.
7. **En Secundaria**: El Acto de Secundaria es también una competencia entre grupos, los puntos que se asignan de acuerdo al lugar que ganen en los bailes son los siguientes:

*10 puntos: 1° Lugar
8 puntos: 2° lugar
6 puntos: 3° lugar
4 puntos: 4° a 8° lugar*

Los puntos ganados se asignarán en la nota **final del III Trimestre**, con un máximo de 3 puntos por materia, que es lo establecido en nuestra Normativa Institucional (se asignarán a las notas más bajas).

La organización de la confección de los vestuarios correrá por parte de cada grupo y se recomienda \$20.000 cada vestuario como precio máximo de los mismos (el diseño debe ser previamente aprobado por Dirección). Por favor esforzarse para que este monto no sea mayor.

La contratación de una/un coreógrafo no está prohibida ni es obligatoria. Les solicitamos mantener, los gastos correspondientes lo más bajo posible.

Del 1° de noviembre en adelante (temporada oficial de ensayos) se permitirán los siguientes espacios para práctica en la Institución:

- Si los estudiantes han realizado su trabajo completo se les permitirá practicar 15 minutos de cada **dos** lecciones que tengan seguidas con cada profesor. El profesor determinará si es posible permitirles este espacio ya que cubrir adecuadamente la materia será la prioridad.

-35 minutos de la clase guía semanal.

-Se permitirá que permanezcan en la Institución después del horario lectivo (para ensayar) siempre y cuando estén a cargo de algún profesor. Deberán pedir autorización previa para asignarle un área específica para el ensayo.

-Durante las semanas de exámenes, los estudiantes podrán practicar las lecciones completas de las materias cuyos exámenes ya hayan sido realizados.

-Les recordamos que como es nuestra costumbre, promoveremos el trabajo en equipo, la comunicación y el desarrollo de diferentes habilidades de nuestros estudiantes.

8. Los estudiantes no pagan por su asiento.

Dirección MVS

.....



BANDA INSTITUCIONAL **REGLAMENTO**

1. Se tomarán en cuenta estudiantes de Secundaria y Primaria a partir de cuarto grado.
2. Los ensayos serán los días martes y miércoles de 2:45 a 3:45 p.m. No hay servicio de bus por lo que los padres, madres o encargados, deberán venir por sus hijos a más tardar a las 3:50 p.m de lo contrario no podrán pertenecer a la Banda.
3. Los estudiantes que pertenezcan a la Banda Institucional MVS, **NO** deberán pagar ningún monto adicional por la mensualidad de esta actividad, estará subvencionada por Mount View School.
4. La Institución prestará los instrumentos a quien lo necesite, el padre o madre deberá firmar un contrato sobre las condiciones de dicho préstamo. Al finalizar el año el instrumento deberá ser devuelto en buen estado, de lo contrario deberá ser cancelado en su totalidad.
5. El o la estudiante que tiene su propio instrumento podrá traerlo, siempre y cuando cumpla con las regulaciones del grupo. Si desean comprar su propio instrumento lo pueden hacer.
6. Los participantes de la Banda serán evaluados constantemente y su participación y permanencia dependerá de su aptitud, actitud, asistencia y buena conducta.
7. El profesor tendrá la potestad de pedirle al estudiante que no esté siguiendo los lineamientos generales, que se retire de la Banda.
8. Los estudiantes serán seleccionados por medio de una audición. Deberán ser responsables con sus tareas educativas, ya que deben ponerse al día en sus obligaciones si estos son llamados a participar de una actividad en horario lectivo.
9. Los estudiantes que conformen la Banda Institucional MVS de secundaria, obtendrán 3 puntos en el trimestre para ser distribuidos en materias académicas, siempre y cuando tengan una excelente asistencia a las prácticas. Podrán faltar a 2 prácticas como máximo durante el trimestre, de lo contrario no serán otorgados dichos puntos.



Selecciones Deportivas MVS

Lineamientos

1. Las selecciones deportivas serán de fútbol de 5-6 grado y Secundaria. Volleyball de Secundaria. Basketball de 5-6 grado y Secundaria. Pádel de Secundaria.
2. Los estudiantes que pertenezcan a una selección deportiva tendrán el honor de representar a la Institución en partidos dentro y fuera de esta.
3. Se estará convocando a los estudiantes que los profesores de Educación Física han seleccionado.
4. Los entrenamientos:
 - a) Será una vez por semana, tendrán un costo de 8.000 colones al mes, los cuales deben ser cancelados entre los primeros 15 días del mes.
 - b) Los padres y madres de familia del estudiante estarán de acuerdo en que su hijo(a) entrene cuando llueve pudiéndose mojar, sin embargo, no se permitirá que entrenen en la cancha si hay rayería.
 - c) Los estudiantes seleccionados deben presentarse a los entrenamientos con el uniforme de la selección, el cual deben comprar en la dirección. El estudiante que no tenga el uniforme de la selección no podrá pertenecer a esta.
5. Los estudiantes seleccionados deberán ser responsables con sus tareas educativas, ya que deben ponerse al día en sus obligaciones si estos son llamados a participar de un partido en horario lectivo.
6. Los estudiantes pueden perder el derecho de estar en la Selección Deportiva MVS por mala conducta o faltas graves, por bajo rendimiento académico y falta de asistencia a los entrenamientos o a los partidos a los cuales fueron convocados.
7. En caso de partidos fuera de la Institución: la institución se hará responsable de pagar la mitad del costo del transporte y el estudiante deberá cancelar la otra mitad (en el caso que sea requerido para ir a festivales o torneos fuera de la institución). Además, en el tema de costos de inscripción a torneos, se estará cobrando la mitad del monto por determinar, donde la institución se hará cargo de la otra mitad.
8. Los estudiantes que conformen la Selección de Secundaria, obtendrán 3 puntos en el trimestre para ser distribuidos en materias académicas, siempre y cuando tengan una excelente asistencia a las prácticas. Podrán faltar a 2 prácticas como máximo durante el trimestre, de lo contrario no serán otorgados dichos puntos.
9. Cuando los torneos sean fines de semana los estudiantes deben tener la responsabilidad y compromiso de asistir al evento donde son seleccionados. Esto se cuenta como asistencia para obtener los puntos citados en el caso de Secundaria.
10. En caso de torneos o partidos fines de semana, los estudiantes deben ir acompañados de un adulto o responsable, esto por el tema de eventuales situaciones de lesiones, accidentes u otras.



REGLAMENTO PASEOS Y FIELD TRIPS

1. Se debe poner atención y respetar a las personas que de alguna manera estén involucradas en la excursión; ya sean guías, profesores, etc.
2. En todo momento se debe mantener una actitud de respeto y buenos hábitos.
3. Se aplicará y respetará la Normativa Interna de conducta con respecto a los lineamientos de comportamiento que rige en la Institución. Si el estudiante no sigue las normas y reglas, se llamará al padre o madre de familia para que lo recoja en el lugar.
4. No se podrá llevar ni tomar bebidas energéticas. (Por ejemplo, Red Bull, +Battery, etc.)
5. Los maletines podrán ser revisados en cualquier momento.
6. Los estudiantes deberán participar de todas las actividades que se tengan preparadas.
7. Cualquier daño ocasionado a la propiedad donde se realiza la actividad por algún estudiante será cobrado a sus padres o madres al regreso de la misma y aplicarán las consecuencias correspondientes según lo establecido en nuestra Normativa Interna.
8. **Para Quinto Grado** (campamento): Además de lo establecido anteriormente rige lo siguiente:
 - En ningún momento podrán entrar hombres en las tiendas de mujeres ni mujeres en las tiendas de hombres.
 - La hora de acostarse a dormir será a las 10:00 p.m. siempre y cuando las personas adultas que acompañan al grupo no emitan otra orden.
 - No se podrá salir de las tiendas de campaña sin pedir permiso después de la hora señalada por los encargados. Siempre habrán teachers a cargo.



REGLAMENTO SOBRE EL USO DE CASILLERO 2026 MOUNT VIEW SCHOOL

ARTICULO 1. La presente normativa tiene por objeto regular la prestación del servicio de casillero que la Institución brinda a sus estudiantes.

ARTICULO 2. El casillero constituye un servicio material de apoyo que la Institución ofrece a los estudiantes, consistente en proveerle un espacio, debidamente individualizado exclusivamente para guardar y conservar útiles escolares, tales como libros, cuadernos, trabajos, calculadoras, reglas y en general, pertenencias asociadas al proceso educativo.

ARTICULO 3. El o la estudiante, en relación con este servicio, tendrá las siguientes obligaciones:

- a) Conservar el casillero que les será entregado en buen estado y entregarlo en la misma condición que lo recibió, salvo el deterioro normal por el uso y el transcurso del tiempo. El (la) estudiante tiene la obligación de mantener el casillero cerrado con candado (éste deberá traerlo el primer día de clases) de lo contrario perderá automáticamente el derecho de tener dicho espacio.
- b) Utilizar el servicio en forma personal y no compartirlo con ningún otro (a) estudiante.
- c) Utilizar las llaves en forma personal y no facilitarlas a ninguna otra persona.
- d) Mantener en el casillero exclusivamente sus pertenencias asociadas con el proceso educativo.

ARTICULO 4. Es absolutamente prohibido:

- a) Colocar en los casilleros letreros, dibujos, gráficos o calcomanías de ninguna clase.
- b) Hacer uso del casillero durante el desarrollo de las lecciones.
- c) Guardar objetos o bienes de cualquier naturaleza que no sean de su pertenencia por lo que, para todo efecto, todo aquello que se encuentre en él, se presumirá propiedad del estudiante.

ARTICULO 5. La Institución se reserva el derecho de abrir el casillero cuando lo amerite (aunque haya que destruir el candado).

ARTICULO 6. Los bienes, materiales, sustancias y en general, objetos que se encuentren dentro del casillero se presumirán, para todos los efectos legales o disciplinarios, como pertenecientes al estudiante responsable del casillero.

ARTICULO 7. Cuando el funcionario encargado de la revisión de los casilleros encontrare objetos o sustancias de cualquier naturaleza que evidencien el incumplimiento de esta normativa, decomisará las respectivas evidencias, procederá a levantar un acta en presencia de dos testigos, en la que consignará expresamente el hallazgo, poniendo el asunto en conocimiento del Director de la Institución en forma inmediata.

ARTICULO 8. El o la estudiante que dañe parcial o totalmente tanto el casillero como el candado deberá correr con los costos de su nueva adquisición o reparación. Se realizarán revisiones periódicas.

ARTICULO 9. El o la estudiante que incumpliere sus obligaciones o incurriere en alguna de las prohibiciones que contiene esta normativa, será objeto de acciones correctivas en conformidad con lo dispuesto en la Normativa referente a Disciplina Escolar.





MOUNT VIEW SCHOOL
REGLAMENTO DE PAGO
CURSO LECTIVO 2026

ARTICULO 1. Esta normativa tiene por objeto establecer y regular el pago de colegiatura, derechos de matrícula y cobro por materiales y se tendrá por incorporada al Contrato por Servicios Educativos que suscribirán los padres, madres o encargados de los estudiantes.

ARTICULO 2. Por colegiatura o mensualidad se entenderá el monto que deberá sufragar el padre, la madre o el encargado del estudiante por el curso lectivo correspondiente, según el nivel o el ciclo que curse. La colegiatura se dividirá en diez mensualidades, de febrero a noviembre.

ARTICULO 3. Los representantes manifiestan conocer los montos que, por concepto de matrícula, mensualidad y mensualidad especial, se encuentran vigentes para el Curso Escolar 2026. En la Institución, se cancela diez mensualidades al año. Iniciando

en el mes de febrero y concluyendo en el mes de noviembre. El pago de cada mes de colegiatura debe realizarse durante los treinta días naturales del mes calendario al cobro. El pago realizado durante los primeros 15 días del mes tendrá un descuento de 10.000 colones del monto total por cada estudiante. Dicho monto deberá descontarlo cada padre de familia a la hora de realizar el pago, de lo contrario este monto (₡10.00.00) no es acumulativo para pago de los meses siguientes. En caso de que el padre de familia efectúe el depósito correspondiente a la mensualidad sin aplicar este descuento el mismo no podrá devolverse o acumularse. Del 15 al 30 de cada mes pagará la mensualidad sin descuento. El pago que se realice en mes vencido, tendrá un recargo equivalente al 4% mensual sobre el monto adeudado.

ARTICULO 4. Los pagos se realizarán mediante depósito o transferencia en las cuentas de la Institución o en las oficinas de Mount View School en dinero en efectivo o mediante cheque (ver hoja adjunta sobre datos de las cuentas bancarias para hacer los depósitos). Se advierte a los padres de familia y encargados, que la Institución no conferirá valor obligacional a ningún depósito realizado a sus cuentas bancarias, en evidente fraude de las condiciones establecidas en la normativa institucional.

ARTICULO 5. Los padres, madres o encargados de estudiantes que tengan más de un hijo matriculado en la Institución tendrán un descuento equivalente a un 5% para el segundo, un 10% para el tercero y un 15% para el cuarto.

ARTICULO 6. Sin perjuicio de los recargos dichos por pago tardío de las mensualidades por colegiatura, el incumplimiento de pago de una o más mensualidades, faculta a la Institución para suspender los servicios educativos al estudiante a partir de la conclusión del período de calificación inmediato siguiente. En este caso, la Institución informará al hogar con una antelación no inferior a 15 días naturales a la implementación de la suspensión y advertirá igualmente, que, de ejecutarse la suspensión de los servicios educativos, de inmediato se pondrá a disposición de los padres, la certificación necesaria para el traslado del estudiante a otra Institución educativa si así lo desea la familia. En el momento en que el padre, madre o encargado cancele lo adeudado el estudiante podrá continuar en la Institución.

ARTICULO 7. Por "matrícula", para efectos de este Reglamento, se entenderá la cuota establecida para garantizar el cupo y la atención del estudiante en el siguiente curso lectivo o para su debida incorporación si ya se hubiese iniciado. La cuota de Materiales se cobra a los estudiantes de Preescolar y Primaria e incluye todos los materiales a utilizar durante el año y los cuadernos y no podrá fraccionarse o pagarse de manera parcial alegando poseer algunos materiales.

Las instrucciones de pago de los rubros de Matrícula y Materiales se enviarán por los medios oficiales de la Institución a todos los estudiantes regulares de MVS durante el año lectivo.

ARTICULO 8. Por materiales, para efectos de este Reglamento, se entenderá la cuota que se establezca para adquisición de materiales o insumos requeridos en el proceso educativo que proveerá la Institución y en conformidad con requerimientos expresos. Esta cuota deberá ser cancelada a más tardar el 15 de diciembre del año en curso (anterior al inicio del curso lectivo siguiente).

ARTICULO 9. Para tener derecho a matricular a un (os) estudiante(s) regular (es) de la Institución el padre, madre o encargado deberá estar al día en el pago de las mensualidades y cualquier otra obligación contraída.

ARTICULO 10. Los pagos realizados por concepto de matrícula o mensualidades de colegiatura no tendrán carácter devolutivo.

ARTICULO 11: Para que un estudiante pueda participar de algún club, deberá estar al día con el pago del mismo.

ARTICULO 12: Pagos con cheque: si se cancela mediante este sistema, el pago queda sujeto a que el cheque pueda hacerse efectivo. Si el cheque es rechazado por insuficiencia de fondos, el padre o madre de familia perderá esta opción como medio de pago, debiendo en adelante, hacerlo en efectivo y perdiendo la bonificación si la hubiera obtenido o teniendo que pagar el recargo hasta que el pago sea realizado.

ARTICULO 13. Se establecen los siguientes montos por concepto de matrícula, mensualidad de febrero a noviembre (10 meses) y materiales, para el curso lectivo 2026:

CICLO O NIVEL	MATRICULA	MENSUALIDAD	MATERIALES
MATERNAL	¢200.000.00	¢280.000.00	¢100.000.00
PREKINDER	¢210.000.00	¢300.000.00	¢100.000.00
KINDER	¢230.000.00	¢338.000.00	¢100.000.00
PREPARATORIA	¢240.000.00	¢390.000.00	¢110.000.00
PRIMARIA	¢260.000.00	¢415.000.00	¢125.000.00
SECUNDARIA (7° a 11°)	¢280.000.00	¢470.000.00	-----

ARTICULO 14. El año escolar completo consta de 10 mensualidades sin excepción (incluyendo el programa IB, Décimo y Undécimo en general).

ARTICULO 15. Para participar en las actividades deben estar al día con los pagos.

ARTICULO 16. El presente Reglamento rige para el curso lectivo 2026.



ADJUNTOS

ADJUNTO 1 **INGRESO DE VEHICULOS EN LAS MAÑANAS**

Para tratar de minimizar el congestionamiento que se produce en las mañanas y buscando seguridad para los alumnos (as) seguiremos con el plan de ingreso por la rampa y calle de acceso.

Los vehículos y sus ocupantes, tendrán que respetar y cumplir, sin excepción las siguientes reglas:

- 1) Se ha diseñado un Sticker que deberá pegarse en el parabrisas delantero del lado del pasajero. Lo pueden comprar en la oficina. **(Cada uno tiene un valor de €1500.00).**
- 2) Los portones se abrirán únicamente de 7:00 a.m. a 7:40 a.m. Si llega más tarde, el vehículo no podrá ingresar, deberá parquear afuera y el (la) alumno (a) deberá ingresar a pie por el portón principal donde se encuentra el guarda.
- 3) La velocidad máxima con que se ingresa a la Institución es de **5 kms x hora.**
- 4) Los automóviles deberán iniciar fila desde el cono No. 1 al fondo. No podrán detenerse en otro cono si hay espacio al frente (adelante).
- 5) Los vehículos deberán avanzar hasta el lugar disponible más adelante (aunque no hayan vehículos atrás) ya que en cualquier momento pueden entrar otros vehículos.
- 6) El vehículo no podrá permanecer dentro de las instalaciones más del tiempo necesario para que los alumnos (as) se bajen del carro. Les sugerimos que se despidan de ellos antes de ingresar, que se quiten el cinturón y que los bultos no se coloquen en la cajuela del vehículo.
- 7) De ser requerido por las autoridades nacionales en algún momento, los estudiantes deben bajarse del vehículo con su respectiva mascarilla ya debidamente colocada sobre su nariz y boca.
- 8) Si fuera necesario quedarse para una reunión o cualquier otra cosa, el vehículo debe quedar afuera. No se podrán parquear adentro.
- 9) El vehículo que ingrese deberá hacerlo **muy despacio** y teniendo **mucho** cuidado con los alumnos (as) que pudieran estar entrando a pie.
- 10) Los (as) estudiantes deben bajarse del vehículo por el lado derecho (sin excepción), las sillas de seguridad (car seat o booster) deben estar del lado derecho.

11) Respetar a profesores y asistentes que ayudan a sus hijos (as) y velan por la seguridad de los mismos.

LES RECOMENDAMOS, HASTA DONDE SEA POSIBLE, NO PARQUEAR AFUERA, SINO INGRESAR POR EL PORTON CON EL VEHICULO, YA QUE NUESTRO PERSONAL ESTA CAPACITADO PARA VELAR POR LA SEGURIDAD DE SUS HIJOS E HIJAS.

ASIMISMO, LES SOLICITAMOS POR FAVOR SI VAN A PARQUEAR AFUERA NO HACERLO EN DOBLE FILA, YA QUE ES TOTALMENTE PROHIBIDO POR LAS AUTORIDADES DE TRANSITO Y ASI NO NOS EXPONEMOS A UNA MULTA NI A UN ACCIDENTE. POR FAVOR NO DEJAR OBJETOS DE VALOR EN LOS VEHICULOS.

ADJUNTO 2

INGRESO DE VEHICULOS EN LAS TARDES

- 1) El Sticker deberá estar pegado en el parabrisas delantero del lado del pasajero, al igual que en la mañana.
- 2) Deberán colocar el cartón anexo con el nombre de su hijo (a) que ya se les entregó, en la esquina derecha del parabrisas. (El cartón será entregado por la Institución)
- 3) El vehículo no podrá permanecer dentro de las instalaciones más del tiempo necesario. (Únicamente lo que duren los estudiantes en montarse al carro). Si fuera necesario quedarse para cualquier cosa o trámite, el vehículo debe estacionarse afuera.
- 4) El vehículo que ingrese deberá hacerlo **muy despacio** y teniendo **mucho** cuidado con los alumnos (as) que pudieran estar saliendo a pie.
- 5) Favor no tocar la bocina, el personal se encargará de llamar a sus hijos (as) y hacerlos llegar a su automóvil.
- 6) Los (as) estudiantes deberán subirse al vehículo por el lado derecho sin excepción. Si tuvieran que montarse en una silla de seguridad (car seat o booster) éstos deberán estar colocados del lado **derecho**.
- 7) Si los estudiantes han olvidado alguna pertenencia, el automóvil deberá salir de nuevo y hacer nuevamente la fila para entrar o puede esperar a su hijo (a) afuera, parqueado.
- 8) Respetar a profesores y asistentes que ayudan a sus hijos (as) y velan por la seguridad de los (as) mismos (as).
- 9) No se permite al personal conversar (dar algún tipo de reporte) con los padres o madres durante la entrega en los vehículos, lo anterior para agilizar el proceso de la entrega de estudiantes.
- 10) Los vehículos deberán avanzar hasta el lugar disponible que esté más adelante (aunque no haya vehículos atrás ya que en cualquier momento pueden entrar).
- 11) Los estudiantes deberán estar atentos al llamado, si esto no es así, el vehículo deberá salir y volver a hacer fila. Favor indicarle a sus hijos (as) que deben estar atentos para que esto no suceda.
- 12) Si un padre o madre de familia se va a llevar un grupo de alumnos, éstos deben tener previa autorización de sus hogares y deben salir por la puerta principal (el vehículo debe parquearse afuera).

Les agradecemos mucho su colaboración.

HORARIO DE PORTON

- **MATERNAL, PREKINDER y KINDER:** De 12:10 p.m. a 12:30 p.m.
- **PREPARATORIA, PRIMARIA y SECUNDARIA:** De 2:40 p.m. a 3:00 p.m.
- **SEMANA DE EXAMENES:** 1:40 P.M. a 2:00 p.m.

LES RECOMENDAMOS, HASTA DONDE SEA POSIBLE, NO PARQUEAR AFUERA, SINO INGRESAR POR EL PORTON CON EL VEHICULO, YA QUE NUESTRO PERSONAL ESTA CAPACITADO PARA VELAR POR LA SEGURIDAD DE SUS HIJOS E HIJAS.

ASIMISMO, LES SOLICITAMOS POR FAVOR SI VAN A PARQUEAR AFUERA NO HACERLO EN DOBLE FILA, YA QUE ES TOTALMENTE PROHIBIDO POR LAS AUTORIDADES DE TRANSITO Y ASI NO NOS EXPONEMOS A UNA MULTA NI A UN ACCIDENTE. POR FAVOR NO DEJAR OBJETOS DE VALOR EN LOS VEHICULOS.

ADJUNTO 3
INFORMACION SOBRE CUENTAS BANCARIAS

Preescolar / Primaria/ Secundaria
Guachipelín, Escazú.
Teléfono: 2215-1154 / Telfax:2215-1339

BANCO NACIONAL (colones):

Número de Cuenta Corriente: 100-01-000199485-4
Número de Cuenta IBAN: CR26015100010011994853
A nombre de: Susy Peña, Cuenta Escuela.
Cédula de identidad: 1-0300-0586

BANCO DE COSTA RICA (colones):

Número de Cuenta Corriente: 001-0225124-8
Número de Cuenta IBAN: CR31015201001022512482
A nombre de: MOUNT VIEW SCHOOL SOCIEDAD ANONIMA
Cédula Jurídica: 3-101-174172

BANCO DE COSTA RICA (dólares):

Número de Cuenta Corriente: 001-0347472-0
Número de Cuenta IBAN: CR14015201001034747204
A nombre de: MOUNT VIEW SCHOOL SOCIEDAD ANONIMA
Cédula Jurídica: 3-101-174172

BAC San José (colones):

Número de Cuenta Corriente: 939485652
Número de Cuenta IBAN: CR94010200009394856521
A nombre de: MOUNT VIEW SCHOOL SOCIEDAD ANONIMA
Cédula Jurídica: 3-101-174172

BAC San José (dólares):

Número de Cuenta Corriente: 939485645
Número de Cuenta IBAN: CR87010200009394856453
A nombre de: MOUNT VIEW SCHOOL SOCIEDAD ANONIMA
Cédula Jurídica: 3-101-174172