



1



NORMATIVA INTERNA 2024





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 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

Aula Virtual: vía página web/www.mountviewcr.com

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 en todos sus niveles, 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 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 privada, nos reservamos el derecho de admisión. Para asegurar la sana y justa convivencia de todos los miembros de Mount View School contamos con cámaras en todas las clases y áreas comunes (excepto en los baños)

ARTICULO 3. El certificado de aprobación que obtiene el estudiante en la oferta educativa de la Institución, le confiere los mismos derechos que gozan aquellos estudiantes egresados de las instituciones gubernamentales. Esta equiparación, ha sido conferida mediante el 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, Educación General Básica y Educación Diversificada; además de contar con certificación de Bachillerato Internacional que puede ser cursado en Décimo y Undécimo.

ARTICULO 4. El proceso de enseñanza impulsará el reconocimiento, la expresión y la vivencia de los valores morales, sociales, familiares y personales reconocidos en la Institución y la Comunidad, 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 con competencia para ello.

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 fundamentales.

ARTICULO 6. El logro de los fines y objetivos asignados al proceso, 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 le impone la normativa debidamente sancionada y comunicada por la Institución.

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 o hijas, 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, así como de la normativa vigente que informará dicho proceso, la cual ha sido enviada por correo electrónico a cada una de las familias que conforman Mount View School.

TITULO II DE LA CONDUCCION Y ADMINISTRACIÓN

ARTICULO 8. Cualquier acto tendiente al maltrato físico, emocional o verbal (bullying) y/o a la discriminación del ser humano, a su diferenciación por raza, credo, orientación política o cualquiera otra, serán considerados como actos de inaceptable e imperdonable naturaleza, por atentar contra la esencia misma de la Institución y la Comunidad Educativa que la nutre y la materializa en la colectividad costarricense. De igual forma 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 legales despachadas legalmente a terceros. Mount View School considera anatema, a aquellos sujetos dentro de la Comunidad Educativa que resulten culpables de incurrir en estas conductas, así como aquellas que por su naturaleza les sean análogas, con las consecuencias propias de tal condición irreparable.

ARTICULO 9. Para asegurar la adecuada conducción y administración del proceso educativo y formativo y el eficiente cumplimiento de los planes y programas de estudio, Mount View School utilizará 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 ACADÉMICA

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 y madres de familia y asegurarse que éstos conozcan la normativa institucional.
- j. Ejercer la potestad disciplinaria en relación con los servidores de la Institución cuando incumplan los deberes de su cargo.
- 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 contamos con el servicio de Psicología, razón por la cual su hijo, en caso de que fuera necesario, recibirá seguimiento que favorezca su desarrollo académico, conductual y socio efectivo. Cuando por alguna situación se 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 en el área.

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 de la infraestructura, mobiliario y equipo de la institución.
- l. Otras que expresamente asigne la Dirección, se 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, se 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, 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 cumpla los objetivos trazados, se respete y siga 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 la escuela o se llevan a la casa.
- 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 informar a quien corresponda.
- h. Vestir con decoro y hacer de su presentación personal 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.
- j. Estar atento durante su horario laboral ante cualquier necesidad que tengan los estudiantes.
- k. Colaborar cuando algún profesor falta al trabajo con 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.
- m. 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.
- 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 persona o a sus hijos si fueren 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 aun 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.

EL PROFESOR GUIA

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 Institucional y e individual.
- 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 enterarlos de los avances escolares de sus hijos así como de los problemas o conflictos que estos presenten dentro de las tareas encomendadas a 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. 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 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.

El comité estará integrado por cinco miembros: El Director o coordinadores académicos, quien lo presidirá y cuatro profesores o funcionarios que al efecto designará tomando sus nombres de un estricto roll pre establecido, garantizando así la imparcialidad de la constitución del comité. 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 cumplirá las funciones y ejercerá las atribuciones que esta normativa le asigna.

EL COMITÉ DE APOYO EDUCATIVO:

ARTICULO 27. El Comité de Apoyo Educativo, 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.
- c. Analizar las solicitudes de apoyos educativos de carácter extraordinario para los alumnos que presenten necesidades educativas especiales y dar las recomendaciones pertinentes.
- 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.

ARTICULO 28. Los Comités permanentes sesionarán, al menos, una vez por quincena. Sus acuerdos se adoptarán por mayoría absoluta y deberán levantar acta por cada sesión realizada.

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

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 29. Las normas contenidas en este título están destinadas a regular el proceso de evaluación de los aprendizajes, el de la calificación del comportamiento así como a establecer las normas de promoción dentro del proceso de enseñanza y de aprendizaje que se administra.

ARTÍCULO 30. 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 en cada estudiante de 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.
- 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 definidos 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 pre definidas para lograr una promoción del estudiante, en cada caso.

ARTÍCULO 31. 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 32. 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.

CAPÍTULO II DE LOS PARTICIPANTES EN EL PROCESO DE EVALUACIÓN

ARTÍCULO 33. 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

EL EDUCADOR

ARTÍCULO 34. 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 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.
- h. Comunicar a los padres de familia, previa autorización de la Dirección, cualquier dificultad o situación que ocurra con los estudiantes en cuanto a cualquier rubro de evaluación (incluyendo trabajo en clase).

EL EDUCANDO

ARTÍCULO 35. El educando tiene con respecto a la evaluación las siguientes obligaciones y atribuciones:

- a. Asumir, con responsabilidad y entrega, el cumplimiento de sus obligaciones y deberes escolares.
- b. Ejecutar en forma personal las pruebas a que deba someterse en conformidad con los criterios y procedimientos de evaluación que se establezcan.
- c. Cumplir con todas las responsabilidades que se le encomienden 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, dentro de los tres días hábiles siguientes a la entrega de resultados.
- e. Conocer los rubros de evaluación de cada materia (de acuerdo a su edad).

EL PROFESOR GUÍA

ARTÍCULO 36. 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 del proceso de evaluación.
- c. Aclarar las dudas que planteen los padres de familia sobre el contenido de esta Normativa, con especial énfasis en sus funciones, deberes y atribuciones, así como en relación con los derechos de sus hijos.
- d. Orientar a los estudiantes sobre los procedimientos por seguir para plantear sus objeciones o reclamaciones derivadas de la aplicación de esta normativa.
- e. Estimular e inducir a los educandos al estudio y a la investigación permanentes requeridos para el éxito del proceso de enseñanza y para el de aprendizaje.

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

- a. Proponer a la aprobación del 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.
- 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 (concepto). Así como los rubros y procedimientos para calificar el trabajo en clase o classwork.
- 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 38. 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.
- b. Dar seguimiento a las decisiones tomadas por los Departamentos Especializados.
- c. Brindar el asesoramiento e inducción requerido al personal en materia de evaluación para lograr una evaluación adecuada.
- d. Promover la capacitación de los educadores en el campo de la medición y la evaluación educativas.
- 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.

- g. Asesorar al Director, en la correcta resolución de las objeciones que formulen los estudiantes, padres de familia o encargados en materia de evaluación.
- h. Convocar a los miembros o al Coordinador del Departamento Especializado, cuando lo estime conveniente.
- i. Proponer a la aprobación del Director el calendario de aplicación de las pruebas parciales, acumulativas o comprensivas.
- j. Otras que se deriven de la presente normativa.

EL DIRECTOR/ DIRECCIÓN ACADÉMICA

ARTÍCULO 39. 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. Y nombrar al personal que integrará cada comité especial indicado en este reglamento
- b. Establecer 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.
- 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 que ante la Dirección se formulen en materia de evaluación, conforme a esta Normativa
- 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 40. El orientador es el profesional a cuyo cargo está 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.
- 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 deseados.
- 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.
- g. Valorar en el ámbito socio-afectivo y ético si el educando ha seleccionado la opción educativa más adecuada para 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 41. El padre de familia o encargado del estudiante, es el principal responsable de la educación y formación de sus hijos y tiene, en consecuencia, el deber fundamental de apoyar a la Institución en general, y al educador, en especial, en la consecución de los fines y objetivos del proceso de aprendizaje.

ARTÍCULO 42. En el proceso educativo 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.
- c. Velar porque sus hijos dispongan 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 superar las deficiencias o limitaciones que se detecten.
- 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.
- 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 al tema de la pandemia del Covid-19.
- 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 lo estipulado en esta normativa institucional.

CAPÍTULO III

VALORACIÓN Y CALIFICACIÓN DEL COMPORTAMIENTO

ARTÍCULO 43. El comportamiento de cada estudiante, se evaluará y calificará globalmente, desde el punto de vista moral, social e individual, en conformidad con el procedimiento que se establece. Para este efecto se tomarán en consideración los siguientes aspectos:

- a. Respeto y cumplimiento 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.
- e. Cumplimiento a cabalidad de los protocolos establecidos relacionados al Covi-19.
- f. Comportamiento y actitud adecuados de acuerdo a las normas establecidas, para el desarrollo de las clases.

ARTÍCULO 44. La calificación del comportamiento se hará en cada período escolar utilizando la escala numérica de uno a cien y en conformidad con el siguiente procedimiento:

1. Al inicio del respectivo período escolar, cada estudiante se tendrá calificado en comportamiento con un 100%.
2. Al concluir el 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 o cualquier Acto Cívico asignado a un grupo específico, se tomará como un día completo de ausencia injustificada por lo que se rebajarán 10 puntos en la nota de conducta. Únicamente con dictamen médico se puede justificar la no asistencia y participación de estos. 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). 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 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 ganarse los puntos que se otorgan como incentivos.
 - c. 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.
 - d. Tres, cinco, diez, quince o veinte 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 o el Director al disponer la acción correctiva. (El docente comunicará la falta correspondiente, mediante la boleta conducta respectiva, enviando la misma al hogar a más tardar en los dos días hábiles siguientes a que se diera el hecho).

e. No se permiten escenas amorosas de ningún tipo, en caso de que se dieran, 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 el Comité de Disciplina calificará en cada caso y de acuerdo a la gravedad del hecho, la cantidad de puntos a rebajar).

f. El robo, en cualquiera de sus formas, será penalizado con un rebajo mínimo de 10 y máximo de 20 puntos en la nota de conducta (el Comité de Disciplina calificará en cada caso y de acuerdo a la gravedad del hecho, la cantidad de puntos a rebajar)

g. 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).

h. Se rebajará 10 pts puntos por no asistir y participar en cualquier acto oficial de la Institución.

i. Falsificación o alteración de una firma en cualquier documento institucional será penalizada con un rebajo de 10 puntos en la nota de conducta del trimestre correspondiente.

j. El intento de fraude en cualquier examen, quiz o trabajo escrito (proyecto) será penalizado con un rebajo de 5 puntos en la nota de conducta. El fraude consumado en cualquier examen, quiz o trabajo escrito (proyecto) será penalizado con el rebajo de 10 puntos en la nota de conducta, así como la anulación total del trabajo o prueba de que se trate.

k. Tres puntos diarios por cada incumplimiento a las normas sobre el uso del uniforme escolar y de la presentación personal, debidamente consignado.

l. 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.

m. Se rebajará 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.

n. 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)

ñ. Destrozo o deterioro de la propiedad o materiales de la Institución o de otros compañeros (as): se hará un rebajo mínimo de 3 puntos y máximo de 20 en la nota de conducta (el Profesor a cargo, la Dirección o el Comité de Disciplina determinará el total de puntos a rebajar de acuerdo al hecho).

o. 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.

p. 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.

q. 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 3 puntos, máximo la pérdida de su condición de estudiante de Mount View School de forma permanente).

ARTICULO 45. 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 46. La nota mínima para la aprobación en comportamiento será de setenta y cinco.

ARTICULO 47. La o el estudiante que en el último período escolar o en su promedio anual obtenga una calificación inferior a la establecida, tendrá la condición de reprobado (a) en comportamiento.

ARTÍCULO 48. La o el estudiante reprobado (a) en comportamiento perderá la condición de alumno (a) regular de la Institución y para adquirir la condición plena de aprobado en el nivel que cursa, estará obligado a realizar un programa de acciones de interés institucional o comunal, de carácter educativo, definido y supervisado por el Comité de Evaluación; quedando entonces su promoción final sujeta a la verificación del cumplimiento de dicho correspondiente Comité

de Evaluación. La o el estudiante reprobado 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.

ARTICULO 49. No obstante lo dispuesto en el artículo anterior, en casos calificados la Dirección podrá autorizar la matrícula condicionada. 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.

ARTICULO 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. 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% |

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 25%
- Show and Tell / class activity 25%
- Class participation 50% (Clear message 15%, sentence formation 10%, pronunciation 10%, speaks english spontaneously and consistently in class 15%).

D) Progentis: Se calificará según el avance.

E) 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 20%
- Proyectos 20%

- Autogestión 10%
- Cuaderno 5%
- Prácticas y Trabajos terminados en booklets y libros 10%
- Comportamiento y Actitud 10%
- Participación 10%

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

- Quizzes 15%
- 1 Test 20%
- Projects 20%
- Self-management/homework 10%
- Notebook 5%
- Practices and finished work in booklets and books 10%
- 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) Progentis: Se calificará según el avance.

E) 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 20%
- Proyectos 20%
- Tareas 5%
- Cuaderno 5%
- Prácticas y Trabajos terminados en booklets y libros 10%
- Comportamiento y Actitud 10%
- Participación 10%

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

- Quizzes 20%
- 1 Tests 20%
- Projects 20%
- Homework 5%
- Notebook 5%
- Practices and finished work in booklets and books 10%
- 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 20%
- Proyectos 20%
- Tareas 5%
- Cuaderno 5%
- Prácticas y Trabajos terminados en booklets y libros 10%
- Comportamiento y Actitud 10%
- Participación 10%

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

- Quizzes 20%
- 1 Tests 20%
- Projects 20%
- Homework 5%
- Notebook 5%
- Practices and finished work in booklets and books 10%
- 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 20%
- Projects 20% (Prelabs 5%-Labs 15%)
- Homework 5%
- Notebook 5%
- Finished assignments 10%
- 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.

VII. Clases Especiales I y II Ciclo

A) Música, Educación Física, Religión, Arte, Home skills, Mandarín, Robótica

- Comportamiento y Actitud 40%
- Trabajo en clase 60%

- Ejemplo del Registro del Profesor:

Fecha: 02/02/2016	1	2	3	4
Alejandro Masís Chaverri	/	√	√	A

Simbología

√: Trabajo completo

/: Trabajo incompleto (2 puntos menos en la nota)

X: No trabajó (4 puntos menos en la nota)

A: Ausente en la clase

Reporte de trabajo en clase: son boletas informativas sobre el trabajo en clase, la conducta y algún otro detalle importante del estudiante.

Ausentes: cuando un estudiante lleva 4 ausencias en el trimestre, el profesor 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.

Pruebas: cada profesor podrá hacer pruebas para evaluar los conocimientos de sus estudiantes las cuales serán parte del trabajo en clase.

VIII. Clases Especiales Secundaria:

- Música (7°-8°-9°)
- Educación Física (todos los niveles)
- Robótica (7,8,9)

- Comportamiento y Actitud 40%
- Trabajo en clase 60%

- Ejemplo del Registro del profesor:

Fecha: 02/02/2016	1	2	3	4
Alejandro Masís Chaverri	/	√	√	A

Simbología

- √: Trabajo completo
- /: Trabajo incompleto (2 puntos menos en la nota)
- X: No trabajó (4 puntos menos en la nota)
- A: Ausente en la clase

Reporte de trabajo en clase: son boletas informativas sobre el trabajo en clase, la conducta y algún otro detalle importante del estudiante.

Ausentes: cuando un estudiante lleva 4 ausencias en el trimestre, el profesor 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.

Pruebas: cada profesor podrá hacer pruebas para evaluar los conocimientos de sus estudiantes las cuales serán parte del trabajo en clase.

ARTICULO 53. No obstante, cuando la naturaleza de determinada asignatura o componente del plan de estudios lo requiera, podrán establecerse ponderaciones diferentes a las consignadas en el artículo anterior. 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 será obligación de todos los miembros de la Comunidad Educativa, adherirse a estas 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 de el (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 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 de algún otro proyecto de un compañero (a) se procederá a anular la totalidad del proyecto (nota 0).

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 95%, el cual es el resultado de la suma de las materias académicas de Español e Inglés (promedio final del I, II y III trimestre redondeado). La nota de conducta del primer y segundo trimestre deberá promediar arriba de 90 y la nota del tercer trimestre deberá ser mayor a 90. 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 90%, el cual es el resultado de la suma de las materias académicas de Español e Inglés (promedio final de ambos trimestres redondeado). La nota de conducta del primer y segundo trimestre deberá promediar arriba de 90 y la nota del tercer trimestre deberá ser mayor a 90. 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 eximirse.

b. El poder eximirse es un privilegio y será otorgado únicamente a el o la estudiante que cumpla con absolutamente todos los requisitos aquí explicados. Los estudiantes que poseen la condición de eximidos deberán venir a lecciones regulares. Podrán retirarse únicamente si presentan dictamen médico.

c. Los (as) estudiantes de Secundaria que obtengan en alguna materia una nota mínima de 93 en el promedio del primer y segundo trimestre y tengan en el tercer

trimestre un promedio mínimo de 95 en todos los rubros que conforman la evaluación de cada materia, incluida la nota del cuaderno (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 90 entre primero y segundo trimestre. Al igual, la nota de conducta debe tener un puntaje mínimo de 90 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.

CAPÍTULO VI EJECUCION DE LAS PRUEBAS, PROYECTOS Y TAREAS

ARTICULO 62. Toda prueba académica (quiz o examen) será realizado únicamente de manera presencial.

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 veinte minutos. 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 con 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.

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.

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) 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 \$10.000.00 por cada uno que tenga que realizar (reposición).

c. Los (as) estudiantes que están fuera del país durante exámenes deberán presentar sus documentos (reservas, etc), cancelar \$10.000.00 por cada examen y realizar los mismos una vez que regresen al país (dos por día).

En el caso de Psicología y Filosofía, si el estudiante se ausenta el día que tiene que presentar el proyecto o a la exposición, deberá presentar 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 tanto la o el que favorece su consumación como quien se beneficiare o intente beneficiarse de el.

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 el escritorio), la colocación

de libros, 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 o cualquier reloj inteligente consigo durante la ejecución de las mismas. 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 consumar un fraude 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 impondrá de las sanciones que enfrentan los menores. Por 3 días, se recibirá manifestaciones por parte de los padres relativos al proceso de sanción que enfrentan los estudiantes. 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 apelación que deberá ser promovida por escrito ante la Dirección General, dentro de tercer día de notificada la resolución del comité. Contra lo que resuelva la Dirección General, no cabrá recurso ulterior alguno.

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

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)

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 IA (Inteligencia Artificial) serán anulados en su totalidad (aunque IA se haya utilizado únicamente para una parte).

ARTICULO 76: Lineamientos proyectos

1. Las modalidades de proyectos a trabajar por nivel en el curso lectivo 2024 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 explicado por los docentes a cargo con un mínimo de siete días naturales a los (as) estudiantes, 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.

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.

Si el proyecto se realizara en la casa, el estudiante deberá enviar el proyecto a la Institución, aunque sea por medio de fotos (presentarlo físicamente si así se requiere una vez que regrese a clases).

8. Cuando un estudiante realice alguna conducta impropia en la elaboración o ejecución de su proyecto (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 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.

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 en la Educación General Básica o a setenta y cinco 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.

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.

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, 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, debiendo repetir el respectivo año escolar.

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. 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.**

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 (DECIMO 2024)

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 cada dos semanas, las pruebas más extensas una vez por trimestre y los simulacros de la evaluación externa se realizarán al menos una vez cada seis meses. 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 en 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 (con un máximo de tiempo entre una y otra de dos semanas).

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.

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 todos 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 15%
- ✓ Participación 10%

5 trimestre:

- ✓ Simulacros de examen 50%
- ✓ Tareas 15%
- ✓ Actividades orales y escritas en clase para valorar la continuidad del aprendizaje, la actitud, la participación y el comportamiento 35%

6 trimestre:

- ✓ Se realizará evaluación continua de acuerdo a los requerimientos de los estudiantes, tomando en cuenta participación, actitud y esfuerzo. En este trimestre se presenta la evaluación externa.

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 MN, 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 NS
- 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 hacer las pruebas necesarias que sean necesarias de acuerdo al programa nacional.

EJEMPLO DE CUADRO COMPARATIVO DE BANDAS DE CALIFICACIÓN IB CON NOTAS NACIONALES (ESTE CUADRO LO EMITE IB DEPENDIENDO DE LA MATERIA DOS VECES AL AÑO)

BANDA IB	EVALUACIÓN NACIONAL
1	0 A 15
2	16 A 25
3	26 A 35
4	36 A 49
5	50 A 62
6	63 A 75
7	75 A 100

ESTUDIOS SOCIALES, CIVICA, FISICA Y CHEMISTRY PARA IB

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

ARTICULACIÓN DE IB CON EVALUACIÓN INTERNA

- a.** Los estudiantes que cumplan con las notas mínimas establecidas para tener su condición de estudiante como APROBADO en todos los rubros de evaluación antes descritos en Noveno Año, podrán optar por pertenecer al programa de Bachillerato Internacional (IB) en Décimo y Undécimo Año.
- 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 del Aula Virtual de MVS, 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 después de un máximo de 7 días naturales de haberse realizado o presentado (quiz, examen, presentación oral o proyecto escrito) por medio del Aula Virtual.

CAPITULO IX DE LAS ACCIONES CORRECTIVAS

ARTICULO 87. 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 88. Las acciones correctivas de carácter general se basarán en los resultados obtenidos en procesos de evaluación desarrollados conforme a esta normativa.

ARTICULO 89. 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 90. 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 91. 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 92. Las acciones correctivas relativas al comportamiento del educando se regirán por las disposiciones contenidas en esta normativa.

CAPITULO X ADECUACIONES CURRICULARES

ARTICULO 93. 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 94. 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 95. 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 96. 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 97. 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 98. 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.

CAPÍTULO X

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.

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 sweter azul escolar liso sin ningún tipo de adorno, estampado o aplicación. No puede estar desteñido 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)
- Tenis blancas o negros (estos pueden ser totalmente negros o pueden tener únicamente la suela blanca (sin adornos o marcas de otro color)).

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)
- Tenis blancas o negros (estos pueden ser totalmente negros o pueden tener únicamente la suela blanca (sin adornos o marcas de otro color).

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 varones no utilizarán bigote o barba, esmalte de uñas de color ni maquillaje en su rostro, deberán presentarse debidamente rasurados. Si tienen pelo largo (pasando el cuello atrás (no arriba) 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 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.

ARTICULO 116. Se prohíbe a los 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.

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 la autorización expresa de la Dirección. En caso de que se autorizara ropa corriente para alguna actividad, ésta deberá corresponder a las normas establecidas en la Institución (no utilizar blusas con escotes ni tirantes, shorts, minifaldas, ropa con huecos, minicetas, etc.).

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, quedando a juicio de las mismas 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 garantizar 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.

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 distinciones de ninguna naturaleza, cuantitativa y cualitativamente, los servicios educativos que se ofrecen en la Institución y en igualdad de condiciones con sus compañeros (as)
- b. Recibir de sus profesores, funcionarios y compañeros, un trato basado en el respeto.
- c. Ejercer los reclamos en las circunstancias y conforme lo previsto en esta normativa.
- d. Utilizar los servicios y las instalaciones de la Institución, en conformidad con la normativa establecida al efecto.
- 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) 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 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 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 y, en general, con todas las personas.
- 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.
- 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 con respecto al Covid-19.

m. Respetar y ejecutar todas las disposiciones establecidas en cuanto a las clases que se imparten en la Institución.

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.

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

ARTÍCULO 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 o 20 puntos en la calificación de conducta.
- c. Suspensión de las actividades escolares hasta por quince días, por acuerdo del Comité de Disciplina.
- d. Expulsión de las actividades escolares por el resto del curso lectivo, por acuerdo del Comité de Disciplina. 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 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 Academicos 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 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 dos 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.

ARTÍCULO 137. En casos muy calificados y cuando la naturaleza de la presunta falta así lo amerite, el Director o Directores académicos podrá suspender provisionalmente al estudiante, hasta por ocho días.

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, en primer término, a los padres de los estudiantes involucrados, confiriéndoles un plazo de 3 días para que se manifiesten al respecto. 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 final.

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 y otros, para evitar el ingreso a la institución de materiales prohibidos como: armas, drogas, licor, cigarrillos comunes, puros, cigarros electrónicos, pipas o vaporizadores 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:

- a) Ordenar de inmediato la revisión de 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.
- b) Comunicar la denuncia, por la vía más rápida posible a los padres o madres de familia de los estudiantes involucrados.
- c) 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.
- d) En caso que se compruebe mediante la prueba de laboratorios que el 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.

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.

CAPÍTULO VII NOTIFICACIONES

ARTÍCULO 144. Las acciones correctivas, excepto la llamada de atención verbal, se notificarán por escrito tanto a el o la estudiante como a sus padres, madres o encargados, mediante la aplicación digital MVS 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 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.

ARTÍCULO 147. Cuando el Director o Directores Académicos conociere del recurso de apelación contra la acción correctiva dispuesta por un Educador, se citará 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.

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, o evaluado mediante una prueba especial.

ARTICULO 152. Las pruebas a que se refiere el artículo anterior, debidamente calificadas, se le remitirán al Director o Directores Académicos con este fundamento el Director podrá condonar un porcentaje las ausencias inmotivadas derivadas de la suspensión.

CAPÍTULO X SOBRE LOS MÉRITOS ESTUDIANTILES

ARTÍCULO 153. 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 154. 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 155. 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.

ARTÍCULO 156. 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 157. 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 90 o mayor.

b. Secundaria. Promedio anual de notas académicas, debe ser de 90 o mayor y el promedio de la nota de Conducta 90 o mayor.

TITULO VI COMUNICACIONES AL HOGAR Y DISPOSICIONES FINALES CAPITULO I

COMUNICACIONES AL HOGAR

ARTÍCULO 158. 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. Entrevista personal

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

ARTÍCULO 159. 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 160. Mediante el WhatsApp Institucional y 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 161 Los instrumentos de evaluación, debidamente calificados se remitirán con el propio educando y se subirán las calificaciones a la plataforma Institucional.

ARTÍCULO 162. En el caso de Preescolar, Primaria y Secundaria, los informes que se envíen a los padres y madres de familia, mediante el aula virtual, 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 163. 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.

ARTÍCULO 164. 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 a retirarlo si el caso lo amerita.
- 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.

CAPÍTULO II DISPOSICIONES FINALES

ARTÍCULO 165. Una vez asignados los grupos (A y B) no se podrán realizar cambios ni al inicio, ni durante el curso lectivo.

ARTÍCULO 166. 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.

ARTÍCULO 167. 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.

ARTÍCULO 168. 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.

ARTÍCULO 169. Con respecto al uso del teléfono celular.

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.

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. 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 170. Cualquier otro implemento que interrumpa el natural desenvolvimiento de la lección, se ordenará también 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, en general, cualquier material que no fuese traído por él (la) estudiante a la Institución.

ARTICULO 171. 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 casilleros, salveques u otros objetos personales del o la estudiante.

ARTÍCULO 172. 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.

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 incorporara al expediente del o la estudiante.

ARTÍCULO 173. 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 174. 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.

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

ARTÍCULO 175. El presente Reglamento rige el curso lectivo del año dos mil veinticuatro (2024).

REGLAMENTO SOBRE EL USO DE CASILLERO 2024 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.

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 2024

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. Cada mensualidad de colegiatura podrá ser cancelada 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 escolar 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.

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 expesos. Esta cuota deberá ser cancelada junto con la Matrícula y en las mismas condiciones que ésta.

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 2024:

CICLO O NIVEL	MATRICULA	MENSUALIDAD	MATERIALES
MATERNAL	¢200.000.00	¢275.000.00	¢100.000.00
PREKINDER	¢200.000.00	¢295.000.00	¢100.000.00
KINDER	¢225.000.00	¢330.000.00	¢100.000.00
PREPARATORIA	¢235.000.00	¢380.000.00	¢110.000.00
PRIMARIA	¢255.000.00	¢405.000.00	¢125.000.00
SECUNDARIA (7° a 11°)	¢280.000.00	¢460.000.00	-----

ARTICULO 13. El presente Reglamento rige para el curso lectivo 2024.

ADJUNTOS

ADJUNTO 1 INGRESO DE VEHICULOS EN LAS MAÑANAS

Estimados Padres y Madres de Familia:

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 ¢500.00).
- 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: 1-300-586

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 (dòlares):

Número de Cuenta Corriente: 001-0347472-0

Número de Cuenta IBAN: CR14015201001034747204

A nombre de: MOUNT VIEW SCHOOL SOCIEDAD ANONIMA

Cédula de identidad: 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 de identidad: 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 de identidad: 3-101-174172

