

NORMATIVA INTERNA 2023

LICEO DE POCORA

(Modificada y Aprobada en Consejo de Profesores del Liceo de Pocora)

Contenido

FILOSOFÍA INSTITUCIONAL	3
Disposiciones y principios generales	3
SECCIÓN I.....	4
CONTEXTO INSTITUCIONAL.....	4
Misión	4
Visión.....	4
Objetivos institucionales	4
SECCIÓN II.....	5
DE LOS PROCESOS DE MATRÍCULA.....	5
SECCIÓN III.....	7
DEL PROTOCOLO DE ENTRADA A LA INSTITUCIÓN	7
SECCION IV	8
DEL UNIFORME DE LOS ESTUDIANTES.....	8
SECCIÓN V	9
DE LOS PARTICIPANTES DEL PROCESO EDUCATIVO.....	9
SECCIÓN VI	13
DE LOS PROCEDIMIENTOS PARA LA APLICACIÓN DE PRUEBAS	13
SECCIÓN VII	15
USO DE APARATOS ELECTRÓNICOS	15
SECCIÓN VIII	15
DE LA VALORACIÓN DE LAS FALTAS.....	15
SECCIÓN IX.....	19
DE LAS ACCIONES CORRECTIVAS POR COMISIÓN DE FALTAS SEGÚN EL R.E.A.VIGENTE	19
SECCIÓN X	20

DE LOS INSTRUMENTOS Y MÉTODOS DE COMUNICACIÓN	20
SECCIÓN XI.	21
PROCESOS DISCIPLINARIOS	21
SECCIÓN XII	21
DISPOSICIONES FINALES.....	21

FILOSOFÍA INSTITUCIONAL

La educación es un derecho universal de todo individuo, es así como, este documento se acoge a uno de los fines de la educación: “Formar ciudadanos para una democracia en que se concilien los intereses del individuo con los de la comunidad” de esta manera, el estudiante del Liceo de Pocora será capaz de desenvolverse en diferentes contextos en la sociedad nacional y global.

El Liceo de Pocora procurará la consecución de los fines establecidos para la educación costarricense, expresados en el artículo 2 de la Ley Fundamental de Educación (N.º 2160 del 25 de setiembre de 1957 y sus reformas) e impulsará el reconocimiento y expresión de los valores morales, sociales, familiares, cívicos, culturales y personales en el quehacer educativo y formativo del estudiantado.

Disposiciones y principios generales

El Reglamento de Evaluación de los Aprendizajes de acuerdo con el Decreto Ejecutivo N° 40862-V-12 MEP, sus modificaciones y los reglamentos vigentes relacionados con los colegios académicos son fundamentales en la presente Normativa Interna, siendo así que, una vez formalizada la matrícula, los padres de familia, encargados legales y estudiantes aceptan y acatan los lineamientos planteados en esta normativa.

Es importante aclarar que esta normativa no contempla las diferencias de género y creencias religiosas ni algún acto discriminatorio en contra de los principios del individuo.

SECCIÓN I CONTEXTO INSTITUCIONAL

Misión

Implementar la Política Educativa en nuestro centro educativo, atendiendo las necesidades e intereses de todos los educandos de manera integral, buscando que se desarrolle el sentido de pertenencia que contribuya a disminuir el abandono escolar.

Visión

Formar personas estudiantes con deseos de superación constante, con arraigo en valores éticos - cristianos con predilección por las ciencias, las letras, las manifestaciones artísticas y la naturaleza.

Objetivos institucionales

- Maximizar el rendimiento escolar de los estudiantes del Liceo de Pocora.
- Implementar el uso del recurso tecnológico en el desarrollo de las lecciones de las diferentes asignaturas.
- Minimizar el abandono escolar mediante la identificación de los estudiantes con factores de riesgo.
- Propiciar la actitud crítica de los estudiantes ante las diversas dinámicas sociales de la comunidad.
- Brindar una atención personalizada a los estudiantes que así lo requieran.

SECCIÓN II DE LOS PROCESOS DE MATRÍCULA

Los procedimientos de matrícula en el Liceo de Pocora, se sujetarán a lo indicado en el Reglamento de Matrícula y de Traslados de los Estudiantes N° 40529-MEP, al calendario escolar del respectivo año y conforme a la capacidad locativa; no obstante, a lo indicado en dicho reglamento, en esta institución el grupo etario para séptimo año es entre los 12 y 15 años, dándole prioridad a los estudiantes provenientes de las escuelas antes que quienes han cursado en otros colegios. En octavo año de 14 a 16 años, en noveno año de 15 a 17 años y en los niveles de diversificada las edades estarán comprendidas entre los 16 y 18 años, de igual forma se dará prioridad a los estudiantes regulares de esta institución. Le corresponderá al padre, la madre, o representante legal, gestionar la matrícula mediante la cual asume la responsabilidad inherente a la educación del estudiante, así como de los daños que por culpa o intención del estudiante se ocasionen a miembros de la comunidad educativa o a las instalaciones físicas, equipos, laboratorios y, en general, a las pertenencias de la institución. Además, debe aportar los requisitos que a continuación se detallan:

ARTÍCULO 1. Matrícula para estudiantes de séptimo año (nuevo ingreso).

- a) Tener la edad que el grupo etario de la institución permite.
- b) Aportar cuatro fotos actuales tipo cédula.
- c) Presentar original y fotocopia del certificado de conclusión de II ciclo de la Educación General Básica.
- d) Presentar original y copia de la nota de sexto grado.
- e) Presentar copia de la cédula del menor.
- f) Presentar copia de las cédulas de identidad de los padres o encargados.
- g) Comprobante de cancelación de la Póliza Estudiantil (opcional)
- h) Formulario de matrícula debidamente lleno.
- i) Formulario de compromiso debidamente lleno por el padre, madre o encargado y en el que acepta las normas de disciplina de la institución.
- j) Adquirir el cuaderno de comunicaciones y la Normativa Interna.
- k) Adquirir el carné institucional.
- l) Aportar dictamen médico en caso de que el estudiante tenga algún impedimento para realizar esfuerzo físico, alergias o cualquier otra patología.
- m) Si posee adecuación curricular adjuntar certificación y expediente de la escuela especificando el tipo de adecuación.

ARTÍCULO 2. Matrícula para estudiantes regulares.

- a) Presentar el certificado de calificaciones del año escolar anterior para comprobar su aprobación o aplazamiento.
- b) Es obligación de los padres verificar la condición final de cada periodo de los estudiantes y vigilar que cursen las materias correspondientes a los niveles matriculados.
- c) Cumplir con los requisitos b, f, g, h, i, j y k, del artículo anterior.

ARTÍCULO 3. Matrícula para estudiantes de traslado.

- a) Expediente escolar debidamente sellado y cerrado.
- b) Certificación de notas del estudiante.
- c) Informe del departamento de orientación de la institución de donde proviene.
- d) Es requisito indispensable presentar el traslado en el momento de la matrícula.
- e) Cumplir con los requisitos b, e, f, g, h, i, j y k del artículo 1.

ARTÍCULO 4. Matrícula para estudiantes con adecuación curricular de nuevo ingreso o con traslado.

- a) Presentar al momento de la matrícula el expediente acumulativo del año anterior debidamente foliado, sellado y cerrado.
- b) Llenar toda la documentación correspondiente con miembros del Comité de Apoyo de la institución.
- c) Dictamen médico en caso de que el estudiante tenga algún impedimento para realizar esfuerzo físico, alergias o cualquier otra patología que sea necesario que el personal de la institución conozca.
- d) Cumplir con los requisitos a, b, e, f, g, h, i, j y k del artículo 1.

ARTÍCULO 5. Matrícula para estudiantes extranjeros.

- a) En el caso de estudiantes extranjeros, el proceso de matrícula se regirá según lo estipulado en el Reglamento de Matrícula y de Traslados de los Estudiantes N°40529-MEP.

ARTÍCULO 6. Para todos los casos anteriores.

- a) Todo padre, madre o encargado legal y el estudiante al matricular debe adquirir y acatar la Normativa Interna que se da por comunicada a partir de ese momento.
- b) La documentación de matrícula será recibida únicamente por funcionarios de la institución debidamente autorizados y según cronograma de matrícula.
- c) En caso de comprobarse falsedad o alteración de los documentos aportados para realizar la matrícula, la institución procederá a dejar sin efecto la misma.
- d) El Liceo de Pocora se reserva el derecho de admisión cuando el cupo sea limitado, el interesado no sea parte de la proximidad geográfica de la institución o cuando no cumpla con la edad establecida por la presente normativa interna, en cuyo caso se le recomendará el acceso a otra modalidad del sistema educativo.

SECCIÓN III DEL PROTOCOLO DE ENTRADA A LA INSTITUCIÓN

ARTÍCULO 7. Apertura y cierre del portón principal.

- a) El acceso al Liceo es por el portón principal, este permanecerá cerrado durante la jornada lectiva, en las mañanas abierto desde las 6:30 a.m. hasta las 7:10 a.m., durante el almuerzo de 11:25 p.m. a las 12:15 pm, únicamente para los que salen a almorzar con la debida autorización de los padres de familia y a la hora de la salida según el horario de cada grupo.
- b) El ingreso a la institución, posterior al cierre del portón será supervisado por parte del funcionario de seguridad a cargo. Este solicitará al estudiante una identificación oficial para corroborar su pertenencia al centro educativo.
- c) La salida extraordinaria de un estudiante se permitirá, únicamente, con autorización firmada por el encargado legal en el cuaderno de comunicaciones, que será corroborada por los auxiliares administrativos o la autoridad que para tal efecto designe la Dirección.

ARTÍCULO 8. Normas para el ingreso al centro educativo.

Con el fin de salvaguardar el orden institucional, así como la seguridad de estudiantes y personal docente y administrativo, se disponen las siguientes normas, para todas las personas que requieran ingresar a la institución:

- a) Al ingresar, todo estudiante debe portar su carné institucional, en buenas condiciones y mostrarlo al agente de seguridad en el momento de ingresar a la institución o cuando este lo solicite.
- b) Toda persona ajena a la institución, que requiera ingresar por cita o por gestiones administrativas, debe presentar su cédula u otro documento de identificación al agente de seguridad y a las personas que lo atiendan. Además, debe registrarse en el libro de visita que está en la entrada.
- c) Toda persona que visite la institución debe ingresar a realizar la gestión correspondiente, no está autorizada para deambular por el centro educativo.
- d) Para los padres, madres o encargados legales que requieran visitar a algún profesor deben concertar la cita mediante el cuaderno de comunicaciones o vía telefónica a la secretaría, asistir puntualmente y mostrar al guarda el documento enviado para poder ingresar.
- e) Todo docente que requiera la presencia de algún padre o madre de familia debe enviarle el comunicado de cita.
- f) Se prohíbe el ingreso de personas bajo los efectos de cualquier tipo de drogas, así como el consumo o tenencia de estas sustancias dentro del centro educativo, sean lícitas o ilícitas. De la misma manera, se prohíbe el uso, tenencia o portación de armas en las instalaciones del colegio.
- g) Toda persona que necesite ingresar a la institución deberá vestir con decoro. En el caso de las damas no podrán ingresar con blusas de tirante o de escotes profundos, estilo bobiné, minisetas, shorts, licra (larga o corta), telas transparentes, vestimenta rasgada o faldas cortas. En el caso de los varones, estos no podrán ingresar con pantalones cortos, rotos o pantalonetas. En ambos casos no se permitirá ingresar con vestimenta que contengan frases que atenten contra la moral

y las buenas costumbres. Sin excepción, deberán eliminarse los accesorios que dificulten el reconocimiento de la persona, tales como pañuelos, lentes oscuros, medias en la cabeza, entre otros, según el criterio de las directrices de la institución.

- h) Otras, que en cualquier momento establezca la Dirección de la institución o las autoridades competentes.

SECCIÓN IV

*****NUEVO*****

USO CORRECTO DEL UNIFORME

ARTÍCULO 9. Es deber de la persona estudiante usar el uniforme completo y en forma correcta, según las directrices del Ministerio de Educación Pública en esta materia contenidas en el Decreto Ejecutivo N° 28557-MEP, Reglamento Uniforme Oficial en las Instituciones Educativas Públicas.

ARTÍCULO 10. Se entiende por uniforme completo y correcto aquel que cumpla con los siguientes lineamientos:

- a) Para los y las estudiantes de los niveles de séptimo a décimo año el uniforme deberá cumplir con las siguientes especificaciones: Camisa tipo polo color celeste con cuello y ribete en la manga en color azul con dos franjas del color celeste de la camisa y la leyenda “Liceo Pocora” visible en el borde inferior de la camisa.
- b) Pantalón color azul del uniforme tradicional tipo escolar, sin costuras decorativas.
- c) Enagua color azul, tipo escolar, sin paletones, en línea recta, el largo debe ser 2 centímetros abajo de la rodilla.
- d) Medias color azul, tipo escolar. Pueden ser altas o bajas.
- e) Zapato tipo escolar color negro o tenis completamente negras (sin adornos, suela, líneas u otros distintivos de diferente color)
- f) De utilizar faja, esta deberá ser de vinil o de cuero, de color negro, lisa y sin ningún accesorio adicional, como hebillas grandes o decoraciones metálicas.
- g) Para estudiantes del nivel de Undécimo regirá el uniforme que la comisión encargada nombrada por el director de la institución impulse para su aprobación según se establece en los artículos 6 y 7 del Decreto Ejecutivo N° 28557-MEP, Reglamento Uniforme Oficial en las Instituciones Educativas Públicas.
- h) En el caso de que la comisión encargada no logre la aprobación del uniforme de undécimo para el año siguiente, se mantendrá el uso del uniforme de undécimo aprobado.

ARTÍCULO 11. Se podrá extender un permiso especial con la auxiliar administrativa por un máximo de una semana escolar, a aquellas personas estudiantes que, debido a problemas socioeconómicos, no pueden presentarse, temporalmente, con el uniforme completo. Al respecto se establecen las siguientes consideraciones:

- a) Las situaciones para solicitar el permiso especial deben estar completamente documentadas y comprobadas
- b) El permiso lo debe solicitar el Padre, la Madre o el encargado de la persona estudiante mediante el Cuaderno de Comunicaciones del estudiante y presentarlo a la auxiliar administrativa.

- c) Para los incisos a y g del artículo 10 de esta normativa, solo se permitirá sustituir temporalmente por camisetas blancas, de manga corta, completamente lisas, sin logos ni estampados.
- d) Para los incisos b, c y g del artículo 10 de esta normativa, solo se permitirá sustituir temporalmente por pantalón largo de mezclilla o de vestir color azul o negro, en ningún caso se permitirá el uso de joggers, buzos, pescadores, licras, pantalones rasgados, rotos o con decoraciones.

ARTÍCULO 12. Uniforme de Educación Física.

Únicamente para las lecciones de Educación Física el uniforme tendrá las siguientes características:

- a) La asignatura de Educación Física se impartirá utilizando una vestimenta deportiva de carácter obligatorio, debido a razones pedagógicas, técnico-deportivas y de seguridad física y moral.
- b) Pantalón azul con una franja de color celeste a cada lado y el escudo del Liceo a lado izquierdo. No se permiten short de mezclilla, licras, pantalonetas abiertas a los lados o tipo atletismo. En caso de usar licra deberá ser del mismo color de la pantaloneta y deberá usarse debajo de la pantaloneta y no podrá sobresalir de esta.
- c) Camiseta color blanco con franja en tono azul a cada lado, cuello en V con ribete azul y el escudo del Liceo a lado izquierdo y la leyenda visible en el borde inferior derecho de la camisa. La camiseta portará la leyenda LICEO DE POCORA. EDUCACIÓN FÍSICA en la parte posterior, la pantaloneta azul con un borde azul.
- d) Utilizar tenis, con medias blancas y visibles.
- e) El día que la persona estudiante tenga lecciones de educación física podrá asistir toda la jornada lectiva con la camiseta oficial de educación física y los tenis deportivos, (pantaloneta solo a las lecciones de educación física) a las otras lecciones deberá asistir con el pantalón o enagua oficial.

ARTÍCULO 13. Otros distintivos.

La aprobación y utilización de otros distintivos o uniformes exclusivos para estudiantes integrantes de grupos artísticos, culturales, deportivos, entre otros, representativos del colegio, deberá registrarse por lo que establece el Decreto N.º 36231-MEP, y su uso será exclusivo mientras se encuentre desarrollando dichas actividades, a menos de que exista una autorización previa por parte de la autoridad competente. Su adquisición será responsabilidad de cada uno de los integrantes de dichos grupos.

SECCIÓN V DE LOS PARTICIPANTES DEL PROCESO EDUCATIVO

ARTÍCULO 14. Del proceso de enseñanza-aprendizaje.

El proceso de evaluación de los aprendizajes y del desarrollo socio-afectivo y ético, sin perjuicio de la responsabilidad profesional del educador, requiere de la obligada participación y colaboración de:

- El educador.

- El educando.
- El Profesor Guía.
- El Orientador.
- El Director.
- Los Departamentos Especializados.
- El Comité Técnico Asesor.
- El Comité de Apoyo.
- El Padre de Familia o Encargado Legal.
- Otros funcionarios

Además de las funciones y obligaciones estipuladas en el R.E.A. vigente, que no estén contempladas en esta normativa, los participantes tienen las funciones y obligaciones que se detallan a continuación:

ARTÍCULO 15. De los deberes y obligaciones del educando.

Además de los deberes y obligaciones contemplados en el R.E.A. vigente, son deberes y obligaciones del educando, en relación con el proceso educativo, sujetarse a las siguientes normas disciplinarias y de convivencia, tanto dentro como fuera del plantel educativo.

- a) Se prohíbe, dentro o fuera de la institución, participar en riñas, emplear palabras y señas obscenas, protagonizar escenas románticas o cualquier otra acción que atente contra la buena imagen educativa.
- b) Justificar la falta de uniforme completo ante el auxiliar administrativo en el momento de ingresar al centro educativo; luego al profesor de aula, por medio del cuaderno de comunicaciones al hogar, debidamente firmado por el encargado legal o padre de familia.
- c) Conservar el orden durante su estancia en la institución y fuera de ella, así como en acto cívico u otras reuniones curriculares o extracurriculares.
- d) Respetar los símbolos y emblemas nacionales e institucionales.
- e) No deambular en los pasillos para no interrumpir el desarrollo de las lecciones.
- f) Retirarse del plantel educativo una vez finalizadas las lecciones o actividades curriculares o extracurriculares.
- g) Presentarse al aula inmediatamente después de haber finalizado los recesos según el horario correspondiente.
- h) Colaborar con el aseo y el uso adecuado de los basureros.
- i) Tener a su disposición para toda actividad escolar, el cuaderno de comunicaciones al hogar y facilitarlo cuando le sea requerido por el educador u otro funcionario de la institución.
- j) Practicar buenos hábitos alimentarios cuando asista al comedor o soda del Liceo (respetar la fila, no empujarse, esperar su turno con calma, lavarse las manos, los dientes y los utensilios de comida).
- k) No escribir mensajes obscenos en baños y servicios, ni utilizar paredes, libros o pupitres para anotar su nombre, dibujos u otros mensajes.
- l) Todos los estudiantes están en la obligación de participar en las charlas y cursos que apoyen o complementen su formación académica, que sean impartidos durante el período lectivo en el Liceo o con apoyo de instituciones reconocidas por el MEP o afines.
- m) Respetar las demarcaciones de zonas peligrosas establecidas por la institución.

ARTÍCULO 16. De los deberes y obligaciones de padres, madres o encargados.

Además de los deberes contemplados en el R.E.A. vigente, el encargado legal tiene las siguientes obligaciones:

- a) Firmar la formalización de matrícula del estudiante, así como enterarse y aceptar el contenido de esta Normativa Interna y velar por su cumplimiento.
- b) Reportar a la institución el número de teléfono, correo electrónico, dirección actualizada y en donde de forma oficial se le pueda localizar o comunicar cualquier información oportunamente, así como todos los datos solicitados en el Cuaderno de Comunicaciones al Hogar o los cambios que dichos medios sufran. De no encontrar un canal de comunicación, y se requiera un representante, se procederá a llamar al PANI.
- c) Velar por la asistencia regular del estudiante a su cargo a las lecciones de todas las asignaturas de su carga académica y a las actividades extracurriculares a las que sean debidamente convocados.
- d) Revisar diariamente el Cuaderno de Comunicaciones al Hogar y firmar los documentos oficiales, mensajes, reportes de conducta o informes enviados por profesores o miembros de esta institución al hogar.
- e) Presentarse a la institución cada mes con cita previa para indagar entre profesores, orientador/a y auxiliares, sobre la situación académica y conductual de su representado. Tomar medidas remediales en caso de bajo rendimiento o mala conducta.
- f) Retirar y firmar el informe de notas de cada periodo.
- i) Velar para que el estudiante a su cargo porte el uniforme completo con los requerimientos establecidos en la presente normativa.
- j) Velar para que el estudiante a su cargo porte los materiales necesarios para el trabajo en clase, ya que no se permite salir de la institución para adquirirlos.
- k) Informar por escrito a las oficinas administrativas de la institución, la exclusión, traslado o disposición de que su representado no se presentará más a lecciones en esta institución.
- l) Asistir puntualmente a las citas o convocatorias que les formulen los docentes o las autoridades del centro educativo. Cuando por razones de fuerza mayor no pueda presentarse, debe justificar por escrito mediante el cuaderno de comunicaciones ante quien le haya convocado, la causa de su inasistencia y coordinar por esta vía en los siguientes tres días hábiles la reprogramación de la cita.
- m) Informar inmediatamente al centro educativo en caso de embarazo o paternidad, enfermedad, accidente o incapacidad del estudiante, para que se tomen las medidas con el fin de que se dé continuidad al proceso de aprendizaje.
- n) Otros deberes que tengan clara incidencia con el proceder del estudiante a su cargo, en lo que respecta a la evaluación de los aprendizajes o su conducta.

ARTÍCULO 17. De los deberes y obligaciones de los docentes.

Además de lo estipulado en el R.E.A, son deberes del docente:

- a) Participar activamente en las sesiones de trabajo del departamento especializado y en la planificación y ejecución de todas aquellas actividades que se le designen al departamento.
- b) Calificar y entregar las pruebas y trabajos en el plazo que indica el R.E.A vigente, salvo autorización expresa del director para entregarlo en fecha posterior. No obstante, la Dirección y el Comité de Evaluación, en casos muy calificados, podrán solicitar que ese periodo se reduzca.
- c) Presentarse puntualmente para aplicar la prueba y seguir el procedimiento que indica la Sección VI de esta normativa.
- d) Entregar según los lineamientos del documento de la prueba escrita emitido por el MEP.
- e) Colaborar, cuando así se requiera y con la instancia que lo solicite, para resolver las objeciones que planteen los estudiantes o padres de familia.
- f) Sustentar y practicar los principios de respeto a toda persona relacionada con la función educativa.
- g) Situar sus relaciones profesionales e interpersonales en un marco de seriedad, justicia, amabilidad, honorabilidad, sana tolerancia, comprensión, cortesía y discreción.
- h) Ser participantes y vigilantes activos del respeto por todas las normas de conducta y sana convivencia expresadas en el R.E.A. vigente y en esta normativa.
- i) Los docentes entregarán con ocho días de antelación las pruebas para su fotocopiado, en caso de no entregarlo a tiempo los gastos correrán por su cuenta sin poder cobrárselos a los estudiantes ni a la institución.
- j) Informar al profesor guía y al departamento de Orientación sobre cualquier incumplimiento a los deberes y a las obligaciones por parte del educando.
- k) Convocar a reunión a los padres de familia o encargados cuando sea necesario.
- l) Es obligación del docente realizar las adecuaciones curriculares, así como manejar en orden y al día toda la documentación (perfil de entrada, perfil de salida, el diagnóstico integral pedagógico, los informes y otros) que sea requerido por el Comité de Apoyo Educativo, profesores y padres de familia.
- m) Integrar el Comité que la administración le designe y realizar las labores que en este le demande.
- n) Aplicar los diferentes protocolos de actuación emitidos por el Ministerio de Educación Pública.
- o) Analizar con sus estudiantes el resultado de las evaluaciones.

ARTÍCULO 18. De los deberes y obligaciones del profesor guía.

- a) Analizar esta normativa y hacer conciencia en los estudiantes y padres de familia sobre la trascendencia del proceso de evaluación.
- b) Conocer, dentro de las posibilidades y de acuerdo con entrevistas a los padres de familia, la situación real de cada uno de los estudiantes, así como su entorno familiar y social.

- c) Orientar a los estudiantes sobre los procedimientos a seguir, para plantear las objeciones, reclamos o recursos derivados de la aplicación del R.E.A. vigente o esta normativa.
- d) Promover en los educandos el estudio, la investigación, la participación activa y artística permanente, requeridos para el éxito del proceso de enseñanza - aprendizaje.
- e) Hacer entrega junto con el Departamento de Orientación, el Informe al Hogar a los padres de familia de la sección o secciones a cargo, de conformidad con el calendario que se establezca.
- f) Coordinar con el Departamento de Orientación la atención de situaciones especiales existentes en los estudiantes.
- g) Informar al orientador, al director y padres de familia o encargados legales sobre cualquier incumplimiento a los deberes y obligaciones por parte de los estudiantes.
- h) Convocar a reunión a los padres de familia o encargados cuando sea necesario.
- i) Aplicar el respectivo rebajo de puntos a la nota de conducta de sus estudiantes, correspondientes a las boletas que los demás funcionarios les hayan aplicado siempre y cuando sean pertinentes
- j) Aplicar las acciones correctivas, a sus estudiantes que incurriesen en faltas graves, muy graves y gravísimas, a fin de mantener la disciplina y sana convivencia institucional, apegándose estrictamente al debido proceso que señala el R.E.A vigente y al protocolo establecido en la institución.
- k) Planear lecciones acordes a las necesidades e intereses de su grupo o grupos a cargo, para desarrollar en la lección guía.

SECCIÓN VI

DE LOS PROCEDIMIENTOS PARA LA APLICACIÓN DE PRUEBAS

ARTÍCULO 19. De la aplicación de pruebas.

Todo docente o personal técnico-docente que por horario o colaboración aplique una prueba debe conducirse apegado a la ética profesional y además respetar las siguientes normas:

- a) Es obligación del docente dejar las pruebas debidamente organizadas y rotuladas para su aplicación durante la semana de evaluación de no encontrarse por horario en la institución.
- b) El profesor aplicador no está autorizado para aclarar dudas de fondo durante el examen.
- c) El docente asignado a cuidar un grupo debe permanecer atento y vigilante sin dedicarse a ninguna otra actividad (leer, calificar trabajos, atender el teléfono o a otras personas, usar otros dispositivos electrónicos dentro del aula durante la aplicación de la prueba).
- d) Se debe verificar que los estudiantes firmen la hoja de asistencia al examen, lo anterior preferiblemente cuando entreguen la prueba terminada.
- e) El estudiante que llegue hasta 30 minutos tarde podrá realizar la prueba, esto sin derecho a reponerse el tiempo perdido, a menos que medie una causa de fuerza mayor, en cuyo caso se le ubicará en otro sitio propicio en donde pueda terminar la prueba. En caso de presentarse 30 minutos después de haber iniciado la prueba, quedará a criterio del docente de la materia la aplicación de esta.
- f) En los primeros 40 minutos, de la aplicación de la prueba, el estudiante no podrá salir del aula.
- g) No se permite el uso de celulares u otros dispositivos tecnológicos durante la ejecución de la prueba, lo anterior tanto para profesores como para estudiantes. Al inicio de la aplicación de

la prueba, el docente aplicador deberá realizar la indicación referente a que estos dispositivos no pueden tenerlos en el pupitre o en manos, deben tenerlos en sus bolsos y apagados.

- h) Durante la semana de evaluación las pruebas se deben retirar en la sala de profesores y regresarlas al docente aplicador o en su defecto a algún miembro del comité técnico asesor o bien como último recurso en la dirección del centro educativo. No se debe dejar la prueba sin resguardo.
- i) En caso de que un estudiante deba retirarse, por motivos de salud durante la aplicación de la prueba sin haberla terminado, el profesor que cuida debe informar en la hoja de asistencia respectiva al profesor de la materia.
- j) Los estudiantes deben presentarse a realizar las pruebas con el uniforme oficial. En caso de que por fuerza mayor no puedan asistir con el uniforme completo deberán presentar por escrito mediante el cuaderno de comunicaciones la justificación correspondiente ante el Auxiliar Administrativo.

ARTÍCULO 20. De la reprogramación de pruebas.

- a) El estudiante que se ausente a la aplicación de una prueba deberá presentar justificación médica dentro de los siguientes tres días hábiles posteriores a la aplicación de la misma. En caso de no presentar justificante médica, quedará a criterio del docente la reprogramación de la prueba. Si el docente de la materia no se encuentra por horario en la institución en el periodo de estos tres días hábiles, el estudiante presentará la justificación ante el Auxiliar Administrativo quien le firmará como recibido para que pueda posteriormente entregárselo al docente.
- b) El docente de la asignatura será el encargado de determinar la fecha y hora de la reprogramación de la prueba y asegurarse que no interfiera con el horario regular de las demás pruebas o el horario lectivo del estudiante.

ARTÍCULO 21. De las pruebas de ampliación.

- a) La segunda prueba de ampliación debe ser entregada por cada docente, al órgano que delegue la Dirección, dentro de un sobre manila sellado. El sobre tendrá en su interior: copia de las pruebas a ser aplicadas, lista de estudiantes aplazados y el solucionario.
- b) Para la entrega de los resultados de las pruebas de aplazados, cada docente respetará lo dispuesto en el R.E.A.
- c) Cada docente llenará el acta correspondiente a resultado de pruebas de convocatoria, de forma clara, sin tachones ni corrector, en los tres días posteriores a la aplicación de la prueba.

ARTÍCULO 22. Pruebas para estudiantes con adecuación curricular.

- a) Para los estudiantes con necesidades educativas específicas, la persona docente deberá elaborar una prueba diferenciada a partir de los lineamientos oficiales establecidos.
- b) Los exámenes aplicados a los estudiantes con adecuación curricular deberán ser retirados por el profesor dueño de la materia, en el sitio que se defina al inicio del curso.
- c) El material de apoyo que se le permita usar al estudiante para resolver la prueba será estrictamente el que autorice por escrito en el examen el profesor de la materia.

- d) El padre de familia que tenga a cargo un estudiante con adecuación curricular y considere pertinente que aplique la prueba en un recinto aparte, deberá comunicar al inicio del curso lectivo por escrito al Comité de Apoyo su solicitud para la valoración y coordinación necesaria. Dicha comunicación permitirá al Comité de Evaluación organizar la distribución de los espacios disponibles en la Institución durante la aplicación de cada examen. Es claro que este centro educativo vela y resguarda los principios de igualdad de oportunidades e inclusión, y que la atención a dicha solicitud, solo busca que prevalezca el interés superior del menor de edad.
- e) El Comité de Apoyo deberá comunicar a los estudiantes en forma anticipada, el lugar, la hora y fecha donde se les aplicará la prueba.
- f) Los estudiantes deberán presentarse puntualmente en el lugar designado previamente para la aplicación de la prueba.
- g) El profesor de materia anotará y comunicará al hogar, en caso de que un estudiante se niegue a acatar la disposición dada en el inciso “d” de este artículo.

SECCIÓN VII USO DE APARATOS ELECTRÓNICOS

ARTÍCULO 23. Del uso de aparatos electrónicos.

- a) Se exime a la administración y a cualquier otro funcionario de la institución de este centro educativo de cualquier daño, extravío o sustracción de cualquier artefacto electrónico que los estudiantes porten, entiéndase como teléfonos celulares, tabletas, audífonos, computadoras, entre otros.
- b) Si el daño, extravío o sustracción es por parte de un estudiante se seguirá el debido proceso.
- c) Los celulares no deben ser utilizados durante clases, a menos que el docente estipule su uso para el desarrollo de actividades didácticas que enriquezcan el proceso de enseñanza – aprendizaje.
- d) Considerando el derecho de imagen de los estudiantes, docentes y demás miembros de la comunidad educativa, no está permitido tomar fotografías, ni grabar audios o vídeos en los que aparezcan ni su divulgación. Se exime de esta prohibición las fotografías y grabaciones que tome el centro educativo para documentar las actividades realizadas o para las redes sociales institucionales, las cuales se respaldan en las autorizaciones por escrito que firman los padres de familia al matricular.

SECCIÓN VIII DE LA VALORACIÓN DE LAS FALTAS

ARTÍCULO 24. De las faltas muy leves.

Además de las faltas muy leves estipuladas en el R.E.A. vigente, y que representan un rebajo de 5 puntos de la nota de conducta, esta Normativa considerará las siguientes:

- a) Uso inadecuado del uniforme en cualquiera de los siguientes casos:
 - a.1. Uso de enaguas no reguladas en la normativa interna
 - a.2. No usar medias o usarlas de otro color o tamaño diferente a lo que estipula el uniforme.

- a.3. Presentarse con zapatos, camisas, fajas, pantalones o enaguas de otro color u otro estilo que no sea el oficial.
- a.4. No portar faja negra lisa.
- a.5. No portar el carné.
- a.7. Andar los ruedos dentro de los zapatos o las medias.
- a.8. Doblar, cortar, anudar o usar de forma incorrecta la camisa del uniforme.
- a.9. Permanecer en la institución sin el uniforme completo.
- b) No usar el uniforme completo en Educación Física o variar de alguna forma el uniforme o usarlo de forma incorrecta (pantalóneta a la cadera, camisetas amarradas, entre otros).
- c) Uso de pendientes (aretes) en los hombres.
- d) Uso de expansores.
- e) Uso de piercing.

ARTÍCULO 25. De las faltas leves.

Además de las faltas leves estipuladas en el R.E.A. vigente, y que representan un rebajo de 6 a 10 puntos de la nota de conducta, esta Normativa considerará las siguientes:

- a) La reiteración en la comisión de tres faltas muy leves en un mismo periodo.
- b) Uso inadecuado del “Cuaderno de Comunicaciones” en cualquiera de los siguientes casos
 - a.1. No portarlo.
 - a.2. Negarse a facilitarlo al docente u otro funcionario que lo solicite.
 - a.3. Arrancarle hojas.
 - a.5. No informar a los padres sobre la existencia de comunicaciones.
 - a.6. Hacer dibujos o leyendas inadecuadas.
 - a.7. Los comunicados de la institución al hogar sin firmar.
 - a.8. No tener en el cuaderno de comunicaciones la información completa de sus padres o encargados
 - a.9. No portar la fotocopia de la cédula del encargado ni el horario.
- c) Interrupciones incorrectas al proceso de aprendizaje dentro o fuera del aula como las siguientes, estas faltas se pueden sancionar varias veces en un mismo día:
 - c.1. Gritar, alterar el orden, ponerse de pie sin permiso.
 - c.2. Hablar con otros estudiantes que se encuentren fuera del aula.
 - c.3. Interrumpir las lecciones que están impartiendo los docentes.
 - c.4. Salir del aula sin permiso.
 - c.5. Deambular por la institución (pasillos, áreas verdes, gimnasio, otros) cuando está en clases.
 - c.6. Golpear las paredes o puertas de la institución.
 - c.7. Interrupciones durante la aplicación de pruebas.
- d) No acatar instrucciones del docente.
- e) Gritos o ruidos excesivos en el área administrativa o zonas cercanas a ella o a las aulas.
- f) Comportamientos de indisciplina fuera del salón de clase en horario lectivo.
- g) Colarse o causar desorden en la fila del comedor escolar.
- h) Ausencias injustificadas a actividades curriculares y extracurriculares programadas por la institución.
- i) Fuga de las lecciones y de actividades curriculares y extracurriculares programadas por la institución.

- j) Botar basura en el aula o áreas comunes de la institución.
- k) Uso inadecuado de alimentos que les entregan en el comedor escolar.
- l) Permanecer sin justificación válida en áreas comunes de la institución mientras se encuentre en horario de lecciones o por horario ya haya salido.
- m) Permanecer en el gimnasio mientras se imparta la lección de educación física.
- n) Agresiones violentas conscientes contra animales que rondan el centro educativo.
- o) Uso de dispositivos tecnológicos durante las lecciones; excepto cuando los objetivos didácticos lo requieran.
- p) Usar inadecuadamente el mobiliario de la institución (arrastrar sillas, sentarse en la mesa del pupitre o escritorios, tirar pupitres, golpear paredes, mesas, sillas).
- q) Solicitar sillas para sentarse en los pasillos o bien llevarlas al gimnasio.
- r) Irrespeto a los símbolos nacionales, himnos patrios y actividades programadas.
- s) Cometer bromas de mal gusto o molestas para cualquier miembro de la comunidad educativa.
- t) Salir de los límites de la institución sin permiso (malla, tapia o portón)
- u) Sentarse en los regazos de otro.
- v) Zafar celosías o abrir llaves sin autorización.
- w) Ingresar y permanecer sin autorización dentro de un aula.
- x) Permanecer en zonas demarcadas como de alto riesgo.

ARTÍCULO 26. De las faltas graves.

Además de las faltas graves estipuladas en el R.E.A. vigente, y que representan un rebajo de 11 a 19 puntos de la nota de conducta, esta normativa valora cada una de estas y otras:

- a) La reiteración en la comisión de tres faltas leves en un mismo periodo.
- b) Participar de forma reiterada en la utilización de lenguaje, trato irrespetuoso, abuso de bromas o “choteo” que pueda convertirse en ofensas o agresiones psicológicas (Bullying) para con los demás miembros de la comunidad educativa.
- c) La utilización de las paredes, mesas, sillas, pupitres u otros bienes y objetos de la institución para juegos o para colocar letreros, dibujos o gráficos no autorizados
- d) Ceder el carné de identificación a otro estudiante
- e) Utilizar el carné de otro estudiante para beneficio propio
- f) Brindar falso testimonio durante la indagatoria de una investigación
- g) Utilizar el nombre de la institución para lucrar o realizar actividades públicas sin el permiso respectivo y por escrito de la Dirección
- h) Complicidad en actos de perjurio contra otros estudiantes, funcionarios de la institución.
- i) Todo comportamiento indebido en actos cívicos que dañe o menoscabo el buen nombre y prestigio de la institución
- j) Murmuraciones o chismes entre miembros de la comunidad educativa que lleguen a provocar agresiones psicológicas, físicas o verbales entre los involucrados (debidamente comprobado)
- k) Mostrar actitudes burlescas, irónicas, despectivas, discriminatorias, hacia cualquier otro miembro de la comunidad educativa sea por su etnia, religión, preferencia sexual, rasgos fenotípicos, lugar de procedencia, intereses, pasatiempos, condición socioeconómica o discapacidad, entre otros de esta índole.
- l) Encararse o incitar a pelear a otros compañeros

ARTÍCULO 27. De las faltas muy graves.

Además de las faltas muy graves estipuladas en el R.E.A. vigente, y que representan un rebajo de 20 a 32 puntos de la nota de conducta, esta normativa valora cada una de estas y otras:

- a) Reiteración en la comisión de 3 faltas graves en un mismo período lectivo
- b) Escenas amorosas dentro o fuera de la institución en horario lectivo de la institución, con o sin uniforme en actividades extracurriculares convocadas oficialmente
- c) Saltar mallas o entrar y salir por lugares que no correspondan al portón principal
- d) Incitar o participar en acciones que perjudiquen la salud, seguridad individual o colectiva tales como: consumo de drogas, actos de violencia física, emocional, patrimonial u otras formas de violencia, actividades de contenido sexual explícito dentro o fuera de la institución educativa mientras porte el uniforme
- e) Acciones graves de indisciplina cometidas en otra institución o contra miembros de otra institución educativa con uniforme oficial en horario lectivo de la institución.
- f) Juegos donde se evoquen nombres satánicos o dispositivos que medien contra la seguridad psicológica y física de los estudiantes de la institución
- g) El uso o la portación de pipas o artefactos donde inhalen y exhalen sustancias ilícitas o tóxicas o bien que inciten a otros estudiantes al uso de estos
- h) Amedrentar, solicitar o extraer dinero a otros estudiantes.
- i) El acoso sexual, psicológico, emocional cometido contra el director, personal docente, alumnos o cualquier miembro de la comunidad educativa
- j) Permitir o incitar el ingreso de personas ajenas a la institución.
- k) Falsificación de documentos internos como: permisos, comunicados, justificaciones, extramuros y otros donde se determine que su procedencia no es la del encargado legal
- l) Actitudes, gestos o exhibiciones indecorosas o deshonestas en el centro educativo o fuera del mismo cuando se encuentre en horario lectivo establecido.

ARTÍCULO 28. De las faltas gravísimas.

Además de las faltas gravísimas estipuladas en el R.E.A. vigente, y que representan un rebajo de 33 a 45 puntos de la nota de conducta esta normativa valora cada una de estas y otras:

- A) Reiteración en la comisión de tres faltas muy graves en un mismo período lectivo.
- B) Publicar pleitos, disputas, riñas, stickers, memes, tomar fotografías, videos, grabar vídeos en que aparezcan miembros de la comunidad educativa y su divulgación en perjuicio de las personas involucradas u otras situaciones de delicada índole a las redes sociales como: facebook, youtube, instagram, twitter, WhatsApp, Skype u otras formas de divulgación electrónica o por medios físicos.
- C) Consumir, distribuir, portar, inducir o facilitar drogas ilícitas o lícitas en los siguientes casos:
 - c.1 dentro de la institución.
 - c.2 fuera de la institución en horario lectivo.
 - c.3 fuera de la institución si portare el uniforme.
 - c.4 en actividades extracurriculares convocadas oficialmente.
- D) Tráfico o divulgación de material contrario a la moral pública.

- E) Uso de cualquier medio digital (facebook, youtube, instagram, twitter, WhatsApp, Skype, blog u otros) o físico en perjuicio de la institución educativa y miembros de la comunidad educativa
- F) Todo tipo de Bullying o matonismo físico, psicológico, cibernético contra cualquier miembro de la comunidad educativa
- G) Usurpar por cualquier medio la identidad de algún miembro de la comunidad educativa (ceder el uniforme oficial de la institución)
- H) Cualquier daño a la infraestructura (área perimetral y malla) del centro educativo
- I) Robo, hurto o daños contra las pertenencias de cualquier miembro de la comunidad educativa (estudiantes, docentes, administrativos, otros)
- J) Daños a los bienes inmuebles de los docentes, administrativos u otras personas que pertenezcan al centro educativo, su destrucción parcial o deterioro ya sea de forma dolosa o culposa.
- K) Además de lo establecido en el artículo 39 inciso f) del REA, se prohíbe el ingreso y uso de cualquier tipo de llavero o herramienta punzo cortante que tienen apariencia de adornos en las personas de la comunidad educativa

SECCIÓN IX.

De las Acciones Correctivas por Comisión de Faltas. Según el R.E.A vigente

ARTÍCULO 29. De los procedimientos para la aplicación de boletas por comisión de faltas muy leves y leves.

- a) El docente o funcionario que observe la comisión de estas faltas en los estudiantes procederá a realizarle la boleta institucional para este caso y mediante el siguiente procedimiento:
 - a. 1. Llena tres boletas con los datos del estudiante y marcando la falta en la que este incurrió. Solo se podrá marcar una falta por boleta elaborada.
 - a.2. Le solicita al estudiante que firme las boletas, esto para guardar prueba de la aplicación de la misma. En caso de que el estudiante no quiera firmar, el docente deberá anotar en la boleta la leyenda “NO FIRMA” y anotarlo en su bitácora para hacer constancia de lo sucedido (si fuese posible, solicitar a algún testigo que lo firme a la par de la leyenda “No firma”).
 - a.3. Se le entrega una boleta al estudiante para que la lleve al padre, madre o encargado, según su deber señalado en el REA. El estudiante deberá pegar en su cuaderno de comunicaciones la boleta elaborada o bien ante la falta del cuaderno de comunicaciones la boleta deberá ser pegada en el cuaderno de la asignatura donde fue realizada.
 - a.4. El padre, madre o encargado, en conformidad con lo establecido en el R.E.A. y en esta Normativa Interna, en su deber de revisión diariamente del cuaderno de comunicados, firmará la boleta o en su defecto, se presentará a la institución a hacer el debido reclamo, si estuviera disconforme en el plazo máximo de tres días hábiles.

a.5. Veinticuatro horas después de entregada la boleta al estudiante, el padre de familia se dará por enterado de la misma.

Artículo 30. De los procedimientos para la aplicación de procesos disciplinarios por comisión de faltas graves, muy graves y gravísimas

En todos los niveles, ramas y modalidades del sistema educativo formal, la aplicación de las acciones correctivas, señaladas tanto en el REA vigente como en esta normativa, por la comisión de faltas graves, muy graves y gravísimas, serán establecidas, con respeto a las garantías propias del Debido Proceso, que se aplicará siguiendo los artículos 143, 144, 145, 146 y 147 del Reglamento de Evaluación de los Aprendizajes vigente.

Artículo 31. Acciones correctivas.

Las personas estudiantes que asumieren actitudes o conductas valoradas como faltas muy leves, leves, graves, muy graves o gravísimas serán objeto de cualquiera de las acciones correctivas establecidas en el REA vigente en los artículos 148, 149, 150, 151 y 152, según la magnitud y tipificación de la falta. Además de lo estipulado en el artículo 137 del REA vigente sobre la valoración de las faltas en la nota de conducta.

Artículo 32. Valoración de las faltas en la nota de conducta.

Las faltas en que incurran los estudiantes de cualquiera de los niveles, ramas y modalidades del sistema educativo formal, tendrán consecuencias en el proceso de definición de la nota de conducta de cada período, de la siguiente forma:

- a) Cada falta muy leve implicará un rebajo de 1 a 5 puntos del total.
- b) Cada falta leve implicará un rebajo de 6 a 10 puntos del total.
- c) Cada falta grave implicará un rebajo de 11 a 19 puntos del total.
- d) Cada falta muy grave implicará un rebajo de 20 a 32 puntos del total.
- e) Cada falta gravísima implicará un rebajo de 33 a 45 puntos del total.

**SECCIÓN X
DE LOS INSTRUMENTOS Y MÉTODOS DE COMUNICACIÓN**

ARTÍCULO 33. Medio de comunicación

El Liceo de Pocora, sin perjuicio de otros medios idóneos, como el cuaderno de comunicaciones, y de lo que señale esta normativa, mantendrá comunicación con los padres de familia o encargados por los siguientes medios:

- a) Informe escolar (Notas)
- b) Cuaderno de comunicaciones
- c) Instrumentos de medición calificados (examen, trabajos, tareas, otros)
- d) Las boletas por faltas muy leves y leves.

- e) WhatsApp institucional (como medio de difusión de la institución al hogar, el Centro Educativo no responderá textos, audios o cualquier otra consulta que envíen los padres por este medio)
- f) Correo electrónico que brinde el padre de familia.
- g) Correo electrónico oficial MEP estudiantil.

ARTÍCULO 34. Utilización alterna de otro recurso o canal, para establecer comunicación con el encargado legal

- a) Aunque el canal de comunicación al hogar por excelencia es el Cuaderno de Comunicaciones, cualquier autoridad competente del Liceo puede utilizar otro medio o formato escrito (una boleta, reporte de conducta, un acta, un oficio, una declaración escrita, un reporte escrito de inasistencia o impuntualidad, el cuaderno de materia de cada profesor, una llamada debidamente registrada, correo electrónico), para informar al encargado legal, situaciones de índole trascendental con respecto al desempeño del estudiante, y así poder cumplir con procesos establecidos en el R.E.A.

SECCIÓN XI.

PROCESOS DISCIPLINARIOS

ARTÍCULO 35: Procedimiento para la comunicación de los Debidos Procesos.

En estricto apego a lo dispuesto en el artículo 158 inciso a), b), c) y d) del Reglamento de Evaluación de los Aprendizajes vigente, a partir de notificado el padre, madre o encargado legal del estudiante de la supuesta falta cometida, se establece como medio oficial el cuaderno de comunicaciones para notificar tanto la tipificación de la falta cometida como la resolución del proceso disciplinario, además de dar respuesta a cualquier otro documento que durante el proceso lo amerite por parte del profesor que lleva a cargo el proceso; sin que esto excluya los derechos establecidos en el artículo 146 del REA vigente sobre el periodo aportar pruebas de descargo y argumentos, entre otros.

Por lo anterior, en ese acto, el padre, madre o encargado del estudiante entiende que es su responsabilidad revisar constantemente el cuaderno de comunicaciones al hogar y consultar con el estudiante y centro educativo sobre los documentos que enviarán desde el Liceo relacionados al proceso disciplinario que le fue informado según lo establecido en el artículo 15 de la Normativa Institucional vigente. Además, manifestará su interés de que se le comunique también a través de correo electrónico que aportará en ese mismo momento, dándose por enterado de que la fecha de notificación regirá a partir del día siguiente hábil de enviado el documento por dicho medio, para el cómputo de los días con los que cuenta para darle continuidad al debido proceso según el artículo 146 del REA vigente.

SECCIÓN XII

DISPOSICIONES FINALES

ARTÍCULO 36: La presente Normativa Interna del Liceo de Pocora tendrá variaciones según se acuerde en el Consejo de Profesores o por orden de una autoridad competente.

ARTÍCULO 37: Será responsabilidad del padre de familia o encargado, la lectura y conocimiento de este documento.

ARTÍCULO 38: Una copia de la presente Normativa Interna, estará a disposición de los padres o encargados legales y alumnos interesados en la fotocopiadora del Liceo o de manera digital en la página de Facebook del Centro Educativo.

ARTÍCULO 39: Aprobación de la normativa interna. Se anotan y aprueban las diferentes modificaciones a esta Normativa, por acuerdo del Consejo de Profesores del Liceo de Pocora, en su sesión No. 41 del día 16 de mayo del 2022.

ARTÍCULO 40: Divulgación. La presente Normativa Interna fue divulgada a la comunidad estudiantil a través de la circular No. LIEP 37-2022 con fecha del 03 de junio del 2022. Además, será socializada con los padres de familia y estudiantes en distintos espacios que se habilitarán para dichos fines.

ARTÍCULO 41: Rige. A partir del 03 de junio del 2022.


MSc. Marvin Rodríguez León
Director
Liceo de Pocora

