

Decreto Ejecutivo : 2 del 03/03/1965	
Reglamento General Establecimientos Oficiales de Educación Media	
Datos generales:	
Ente emisor:	Poder Ejecutivo
Fecha de vigencia desde:	07/03/1965
<b>Versión de la norma:</b>	17 de 17 del 29/04/1982
Datos de la Publicación:	
Nº Gaceta:	54 del: 07/03/1965
<b>Colección de leyes y decretos:</b>	<b>Año: 1965 Semestre: 1 Tomo: 1 Página: 294</b>

**REGLAMENTO GENERAL ESTABLECIMIENTOS OFICIALES DE  
EDUCACIÓN MEDIA  
Nº 2**

**EL PRESIDENTE DE LA REPUBLICA  
Y EL MIINISTRO DE EDUCACION PÚBLICA,**

Visto el acuerdo del Consejo Superior de Educación adoptado en sesión del día 19 de febrero de mil novecientos sesenta y cinco, acuerdo Nº 78-65 del Acta Nº 18-65, Artículo 1, que a la letra dice:

**"EL CONSEJO SUPERIOR DE EDUCACION PUBLICA,**

De conformidad con las disposiciones del articulo 81 de la Constitución Política y del artículo 49 de la Ley Nº 1362 del 8 de octubre de 1951, y con la Ley Nº 3492 del 29 de enero de 1965,

## **ACUERDA:**

El siguiente,

### **Reglamento General de Establecimientos Oficiales de Educación Media**

#### **CAPITULO I**

##### ***Disposiciones Generales***

Artículo 1°-Las instituciones oficiales de Educación Media son establecimientos sostenidos por el Estado para atender las necesidades educativas, tanto generales como vocacionales de los adolescentes, con el fin de incorporarlos al patrimonio cultural de la Nación y prepararlos para desenvolverse eficientemente en una sociedad democrática.

Con tal fin, los establecimientos de Educación Media tendrán como propósitos:

- 1) Lograr la formación integral del adolescente, considerado individual y socialmente;
- 2) Proporcionar al educando los conocimientos teóricos y prácticos y desarrollar las habilidades y aptitudes que le permitan cursar con buen éxito los estudios superiores o las actividades vocacionales;
- 3) Prepararlo para la vida cívica y económica y el ejercicio responsable de la libertad, procurándole el conocimiento básico de las instituciones y de las realidades económicas y sociales;
- 4) Estimular la imaginación creadora y desarrollar el pensamiento reflexivo;
- 5) Formar en el educando una conciencia moral que fundamente el sentido de responsabilidad, por el conocimiento y ejercicio de los deberes y derechos, como miembro de la familia, futuro ciudadano y factor eficaz en el progreso material de una comunidad.

*(NOTA: Mediante el artículo 1° del decreto ejecutivo N° 11 de 20 de marzo de 1969 se dispone que este Reglamento se aplicará a los establecimientos particulares de educación media, excepto en lo que atañe a ser instituciones oficiales dependientes del Ministerio de Educación. No obstante por resolución de la Sala Constitucional No. 3550 de las 16 horas del 24 de noviembre de 1992 se anula por Inconstitucional dicho artículo 1° del decreto ejecutivo No. 9 de 20 de febrero de 1968).*

Artículo 2°-Como instituciones del Estado, los colegios oficiales de Educación Media, dependen del Ministerio de Educación.

Artículo 3°-El curso lectivo se iniciará el primer lunes de marzo y terminará el último sábado de noviembre.

El lapso intermedio entre estas dos fechas se tendrá como vacaciones, excepto en cuanto a labores necesarias para apertura y cierre del curso, y aseo y cuidado del edificio, que queda a cargo del personal administrativo. Cuando por causa imprevista el curso se interrumpiere, el Ministerio de Educación Pública puede reducir las vacaciones hasta en un mes. Los colegios también tendrán dos semanas de descanso en el mes de julio. (Art. 266 del Código de Educación) .

Artículo 4°-La matrícula de cada establecimiento será dividida en secciones, ninguna de las cuales contará con más de 35 alumnos ni menos de 15, salvo casos de absoluta necesidad, y mediante aprobación previa del Ministerio de Educación.

Sin embargo no se abrirán secciones con menos de 10 estudiantes.

*(Así adicionado el párrafo anterior por el artículo 1° del decreto ejecutivo N° 2 del 10 de junio de 1966).*

Artículo 5°\_Los estudiantes que hubieren aprobado todos los cursos indicados en el respectivo plan de estudios, recibirán los títulos que determine el Consejo Superior de Educación.

## **CAPITULO II**

### ***Del Director***

Artículo 6°-Cada colegio está a cargo de un Director, quien será el funcionario responsable de la administración del plantel.

Artículo 7°-Son obligaciones y atribuciones del Director:

- 1) Mantener frecuente comunicación con los profesores, alumnos y padres de familia;
- 2) Planificar y promover actividades tendientes a que se realice en forma integral el proceso educativo del adolescente y organizar todos los actos complementarios, tales como conferencias, concursos literarios y artísticos, representaciones teatrales, competencias deportivas, etc.;
- 3) Promover y auspiciar en la institución todas aquellas actividades que propendan al fortalecimiento de las instituciones democráticas, a la defensa de los derechos humanos y al desarrollo económico y social del país;
- 4) Con respecto al Consejo de Profesores
  - a) Realizar las convocatorias. Cuando estas fueren para la celebración de Consejo Extraordinario, a solicitud de no menos de la cuarta parte del total de sus miembros, deberá realizar la convocatoria dentro de los ocho días hábiles siguientes, siempre que los asuntos señalados sean de competencia del Consejo, caso contrario. rechazará la solicitud, en forma razonada, dentro de los dos días hábiles siguientes. Esta decisión es recurrible ante el Ministro de Educación dentro del término no mayor de los cinco días hábiles siguientes a la comunicación del rechazo. En toda solicitud a Consejo Extraordinario deberá indicarse con claridad el o los asuntos que los petentes quieran someter al Consejo;
  - b) Presidir las sesiones;
  - c) Ejecutar los acuerdos firmes;
  - d) Firmar junto con el Asistente del Centro, (Secretario de Colegio), las actas de las sesiones; y

e) Interponer el veto, por razones de oportunidad, conveniencia o legalidad, a los acuerdos del Consejo.

El veto deberá interponerse dentro del día hábil siguiente a la fecha en que se tomó el acuerdo y se comunicará a los miembros del Consejo mediante circular que contendrá las razones que justifiquen el ejercicio de este derecho.

La interposición del veto implicará que el Consejo deberá reconsiderar el asunto en su sesión siguiente, y si este no compartiere las razones aducidas en el veto, mediante votación no inferior a las dos terceras partes del total de sus miembros, se elevará el asunto al Ministro de Educación quien resolverá en definitiva.

*(Así reformado el inciso anterior por el artículo 1° del decreto ejecutivo N° 7158 del 30 de junio de 1977).*

5) Convocar al Comité Asesor de la Dirección y presidir sus sesiones;

6) Presenciar lecciones de los profesores y asesorarlos en su labor;

7) Calificar anualmente al personal de la institución, de acuerdo con las instrucciones, disposiciones y leyes vigentes;

8) Conceder a los funcionarios y empleados de la institución, en casos urgentes y debidamente justificados, licencias que no excedan de tres días hábiles y comunicarlo al superior jerárquico;

9) Ordenar los rebajos de salario que correspondan por ausencias justificadas o injustificadas del personal y aplicar las sanciones disciplinarias de su competencia, todo conforme a las leyes y reglamentos vigentes

*(Así reformado el inciso anterior por el artículo 1° del decreto ejecutivo N° 7158 del 30 de junio de 1977).*

10) Firmar las tarjetas de evaluación de los alumnos así como los titulas autorizados por el Consejo Superior de Educación;

- 11) Aplicar a los alumnos las sanciones previstas de acuerdo con las leyes y los reglamentos;
- 12) Elaborar con el personal de la institución el plan anual de trabajo y presentarlo al superior jerárquico en la primera quincena de labores;
- 13) Presentar al Ministerio de Educación un informe detallado de las labores realizadas en la institución al finalizar cada curso lectivo;
- 14) Asistir a las reuniones de la Junta Administrativa y autorizar con su firma las planillas de gastos;
- 15) Velar por la conservación de los edificios y terrenos de la institución de sus pertenencias y ordenar las reparaciones necesarias autorizadas por la Junta Administrativa;
- 16) Estimular y coordinar el funcionamiento de la Asociación de Padres de Familia y Profesores, del Gobierno Estudiantil y de cualquier otra entidad creada en la institución;
- 17) Conceder autorización para celebrar actividades en que participen los alumnos de la institución, y negarla o retirarla cuando juzgue inconveniente esa participación;
- 18) Llevar la voz y la representación del Colegio en todos los actos oficiales y privados, o delegar su representación;
- 19) Dirigir las relaciones públicas de la institución;
- 20) Tramitar con diligencia los asuntos que le sean encomendados por el Ministerio de Educación;
- 21) Designar los profesores consejeros de cada curso, los que deban integrar los Comités Asesor de la Dirección y de Evaluación que le correspondan conforme a los artículos 23 y 24 del Reglamento, y a los que deban formar parte del Departamento de Orientación según dispone el artículo 11;
- 22) Cumplir las otras obligaciones que le señalen las leyes y reglamentos y ejercer las demás atribuciones de su cargo.

El Director es miembro ex-oficio de todos los Departamentos y Comités del Colegio. y puede asistir a sus sesiones cada vez que lo estime conveniente, presidiéndolas por derecho propio.

### **CAPITULO III** ***Del Consejo***

Artículo 8º-Cada institución de Educación Media tendrá un Consejo integrado por el Director, el Orientador los Profesores, los Auxiliares de Orientación, el Bibliotecario y el Secretario, quienes solo podrán dejar de asistir a las sesiones por justa causa.

Se reunirán ordinariamente una vez al mes y extraordinariamente cuando el Director lo convoque por decisión propia o a petición de una cuarta parte del total de sus miembros;

El Consejo no podrá celebrar sesión sino con las dos terceras partes del total de sus miembros.

El Presidente y el Vicepresidente de la Directiva del Gobierno Estudiantil podrán asistir, con voz y voto, a las sesiones del Consejo cuando el Director considere conveniente invitarlos a concurrir a la sesión respectiva, o cuando la Directiva mencionada, por acuerdo, haga saber al Director su deseo de ser recibidos para plantear cualquier gestión aprobada por ella. (Art. 300 del Código de Educación).

Son atribuciones del Consejo:

- 1) Conocer de los asuntos que sometan el Director o cualquiera de los demás miembros, que no sean la expresa competencia de aquél;
- 2) Planificar las proyecciones sociales de la institución. dentro de las líneas generales del sistema educativo;
- 3) Conocer de los informes de las Comisiones y Departamentos de la institución;
- 4) Conocer de los asuntos disciplinarios que le asigna el presente reglamento;

5) Integrar las Comisiones Permanentes y Especiales que requiere la marcha de la Institución , excepto al Comité Asesor de la Dirección.

*(Así reformado el inciso anterior por el artículo 1° del decreto ejecutivo N° 7158 del 30 de junio de 1977).*

6) Conocer de las gestiones que plantee la Directiva del Gobierno Estudiantil;

7) Dictar el Reglamento Interno del Colegio, para cuya vigencia necesita de la aprobación del Ministerio de Educación Pública. El Reglamento Interno se hará sin contrariar las normas generales del Reglamento General de Establecimientos Oficiales de Educación Media.

*(Así adicionado el inciso anterior por el artículo 1° del decreto ejecutivo N° 2425 del 26 de junio de 1972).*

*Artículo 9°*-Los acuerdos del Consejo se sujetarán a las siguientes normas:

- a) Se tomarán por mayoría absoluta del total de los miembros del Consejo, cuando éste u otros reglamentos no dispusieren una votación calificada diferente;
- b) Cuando hubiere empate, el voto del Presidente se computará dos veces;
- c) Las votaciones serán nominales cuando así lo solicite uno o más de sus miembros y así lo decida el Consejo por simple mayoría.

Los acuerdos que se refieren a la aplicación de sanciones disciplinarias a los educandos, se tomarán mediante votación secreta, pero el resultado se consignará en acta.

En todo caso, cualquier miembro del Consejo podrá solicitar que su voto conste en acta y hacer de ello el uso que mejor convenga a sus intereses;

d) Los acuerdos adquirirán firmeza al concluir el día hábil siguiente a aquel en que fue tomado, salvo que en su contra se haya interpuesto veto por parte del Director o recurso de revisión por parte de tres de



sus miembros este recurso implicará la reconsideración del acuerdo en la sesión siguiente;

e) Los acuerdos firmes del Consejo sólo tendrán validez y surtirán sus efectos en tanto que no se opongan a la Constitución , las leyes, reglamentos y disposiciones vigentes. Sin embargo, los miembros que concurrieren con su voto a tomar acuerdos viciados de nulidad, así como el Director que no los vetare, serán responsables disciplinariamente, sin perjuicio de otras responsabilidades, de conformidad con el Estatuto de Servicio Civil y el ordenamiento jurídico vigente;

f) El Consejo sólo podrá sesionar válidamente bajo la presidencia del Director de la Institución o de quien temporal y legalmente ejerciere sus funciones; y

g) A las sesiones del Consejo, además de sus miembros, podrán asistir con voz y sin voto, los invitados especiales del Director, para tratar asuntos de especial interés académico, técnico o pedagógico, para la institución.

*(Así reformado por el artículo 1° del decreto ejecutivo N° 7158 del 30 de junio de 1977).*

Artículo 10.-Es prohibido a los miembros del Consejo dar a conocer los acuerdos tomados o comentar las opiniones allí externadas, a menos de haber sido comisionados para hacerla por el Director o por el propio Consejo. El funcionario que revele sin autorización cualquier detalle de las sesiones del Consejo se hará acreedor a las sanciones disciplinarias que determina el Estatuto del Servicio Civil. El miembro de la Directiva del Gobierno Estudiantil que lo hiciere perderá el cargo sin perjuicio de las sanciones de conducta que correspondan.

#### **CAPITULO IV** ***Departamentos***

##### *a) Departamento de Orientación*

Artículo 11.-En cada establecimiento de Educación Media existirá un servicio de Orientación, a cargo de un Departamento Especial, integrado por el Orientador, el profesor de Psicología, cinco profesores consejeros designados por el Director seleccionado uno de cada nivel, y los auxiliares

de orientación. Será su jefe el Orientador y tendrá por fin ayudar al alumno a adaptarse a su situación como tal y a planear su futuro de acuerdo con sus intereses, capacidades y necesidades.

Artículo 12.-Son objetivos específicas del Servicio de Orientación:

- 1) Ayudar a los alumnos a que descubran por sí mismos sus intereses, capacidades y habilidades, y a desarrollados en relación con los objetivos de la vida democrática;
- 2) Preparar a los alumnos que les permita bastarse para que adquieran un grado de independencia a sí mismos (autodesenvolvimiento);
- 3) Procurar adecuada orientación escolar, de modo que los alumnos se adapten e integren a los planes de estudio en particular y al colegio en general;
- 4) Descubrir los desajustes emocionales e intelectuales de los alumnos y proclamarles oportuna asistencia psicológica y pedagógica.

Artículo 13.-Son atribuciones y funciones del Departamento de Orientación :

- 1) Elaborar los planes de orientación del colegio de acuerdo con las normas que dicte el Ministerio de Educación:
- 2) Formar y mantener al día los expedientes personales acumulativos de los alumnos, dar información sobre el rendimiento escolar individual al alumno, a sus padres v profesores e interpretar los casos individuales y colectivos a la luz de los datos seleccionados;
- 3) Prestar atención psicológica, pedagógica y social a los alumnos que tengan dificultades de aprendizaje o de adaptación al plan de estudios, a la vida del colegio o a sus compañeros;
- 4) Elaborar pruebas para descubrir intereses, habilidades y destrezas de los estudiantes;
- 5) Recomendar soluciones en los problemas difíciles de disciplina o desajuste escolar, individual o de grupo;
- 6) Proponer mejoras a los sistemas de evaluación de los alumnos;

7) Convocar a las asociaciones o grupos de padres de alumnos, previa consulta con el Director, para tratar con ellos problemas de orientación de los jóvenes.

Artículo 14.-El Departamento de Orientación estará bajo la dirección administrativa y técnica de un jefe, quien deberá reunir los siguientes requisitos:

- 1) Tener por lo menos 25 años de edad;
- 2) Poseer título profesional con el siguiente orden de preferencia;
  - a) Orientador
  - b) Profesor de Segunda Enseñanza con estudio", de orientación
  - c) Cualquier otro de carácter docente con los mismos estudios

Artículo 15.-El Jefe del Departamento es la máxima autoridad técnica en materia de orientación del establecimiento.

Artículo 16. -Son funciones y atribuciones técnicas del Jefe del Departamento:

- 1) Elaborar con la ayuda de los miembros del Departamento y de las instrucciones recibidas del Ministerio de Educación, los programas de orientación tendientes a descubrir, entender y desarrollar las aptitudes, las habilidades y los intereses de los alumnos;
- 2) Elaborar medios de ayuda a los estudiantes para desarrollar planes vocacionales que faciliten a aquellos el progreso de su autodirección y autovaloración;
- 3) Preparar programas especiales para estimular en los alumnos la competencia social y capacitarlos para vivir eficazmente dentro del grupo;
- 4) Dirigir la labor de los profesores consejeros;
- 5) Asesorar a los Consejos de Curso y a los Consejos de Padres;

Artículo 17. -Son funciones y atribuciones administrativas del Jefe del Departamento:

- 1) Dirigir y coordinar los trabajos que en materia de orientación hagan todos los profesores del plantel, de manera preferente los consejeros;
- 2) Reunir a los miembros del Departamento dos veces al mes para conocer y ayudar en actividades de su competencia;
- 3) Informar al Director del Colegio de la labor realizada por los profesores, consejeros o indicar los estímulos a que se hagan acreedores por su buen desempeño;
- 4) Presentar al Director del plantel informes parciales cada tres meses, y otro final, en relación con las labores cumplidas;
- 5) Ser depositario único de los expedientes acumulativos y garantizar la discreción de los datos recopilados;
- 6) Mantener comunicación directa entre su Departamento y la Sección de Servicio de Orientación del Ministerio de Educación Pública;
- 7) Divulgar la organización y logros del servicio de Orientación, tanto dentro, como fuera del colegio;
- 8) Comunicar al Director del plantel, inmediatamente que tenga conocimiento, de ellos, aquellos casos de alumnos que puedan afectar los altos intereses de la educación, o el buen nombre de la institución,

Artículo 18. - Para realizar las anteriores funciones el Jefe del Departamento deberá:

- 1) Preparar el material necesario para realizar los planes de orientación del establecimiento;
- 2) Realizar los estudios psicotécnicos necesarios, tanto en el primero como en el segundo ciclo, a fin de obtener la información adecuada para el logro de los objetivos de su Departamento;

- 3) Ayudar a los estudiantes en la elaboración de sus planes personales: escogimiento de la carrera, diversiones, cursos escolares, selección de amigos, actividades fuera de la clase;
- 4) Dirigir las entrevistas individuales con los estudiantes y hacer orientación colectiva o de grupo;
- 5) Dar informes sobre casos difíciles o especialistas que deban intervenir en la solución de los mismos.

Artículo 19. -Cada sección de los establecimientos de Enseñanza Media. tendrá un profesor consejero encargado de velar por el desenvolvimiento intelectual, moral, emocional y social de los alumnos.

Artículo 20.-Son atribuciones y obligaciones de los profesores consejeros:

- 1) Orientar a su curso hacia la comprensión de los fines de la segunda enseñanza, y estimular el desarrollo de la personalidad de cada alumno y el desenvolvimiento armonioso de la comunidad escolar;
- 2) Estudiar el rendimiento escolar y demás manifestaciones personales de los. alumnos que integran la sección a su cuidado;
- 3) Colaborar en la formación del expediente acumulativo de los alumnos de su sección y presentar informes sobre el desarrollo del mismo al Jefe del Departamento de Orientación;
- 4) Conversar con los alumnos sobre los problemas personales y sociales que afectaren su conducta y rendimiento escolar;
- 5) Dar consejo oportuno y remitir los casos difíciles al Departamento de Orientación con informes elaborados al efecto;
- 6) Reunirse con los profesores de la sección a su cargo para conversar sobre el desenvolvimiento de cada alumno y del grupo en general;
- 7) Estimular y asesorar los Consejos de Curso;
- 8) Organizar y asesorar el Consejo de Padres de Familia de alumnos de su curso.

### *b) Departamentos Docentes*

Artículo 21.-En cada una de las instituciones de Enseñanza Media, se organizarán departamentos docentes, integrados por los profesores que tienen a su cuidado una misma materia o materias afines.

Son objetivos de los Departamentos Docentes:

- 1) Estimular el desarrollo profesional del personal docente:
- 2) Dar unidad al proceso educativo en lo que se refiere a los distintos elementos de la enseñanza, tales como métodos de trabajo, procedimientos didácticos, pruebas de evaluación, planes, unidades, proyectos, libros de texto y de consulta;
- 3) Investigar y planificar en forma conjunta con propósitos comunes la labor de enseñanza encomendada a los profesores;
- 4) Llevar a la práctica la labor unificada.

Artículo 22.-Son obligaciones de los miembros de los respectivos departamentos:

- 1) Elegir al principio de cada curso lectivo al presidente y al secretario del Departamento;
- 2) Reunirse por lo menos una vez al mes fuera de sus horas de clase y extraordinariamente cuando fuere necesario;
- 3) Estudiar los planes y programas de cada asignatura comprendida en el Departamento;
- 4) Mantener la debida correlación no sólo entre las asignaturas del Departamento, sino también con las de los otros Departamentos;
- 5) Coordinar el trabajo de los profesores de la misma asignatura;
- 6) Entregar al Director de la institución, en la primera semana del mes de abril, los planes de trabajo para el año, así como un informe al finalizar el curso lectivo;

- 7) Someter al Director, para su aprobación, los proyectos o iniciativas que estime conveniente;
- 8) Las otras que establezcan las leyes y los reglamentos.

## **CAPITULO V**

### **Comités**

#### ***a) Comité Asesor de la Dirección***

Artículo 23.-En cada institución de Tercer Ciclo y Educación Diversificada (Enseñanza Media), existirá un Comité Asesor de la Dirección , constituido por el Orientador, el Asistente del Centro (Secretario de Colegio) y tres profesores designados por el Director. Las funciones del Comité serán específicamente de carácter consultivo en aquellos asuntos que sean sometidos a su conocimiento por parte del Director. El Comité deberá quedar instalado en el transcurso del primer mes de labores del respectivo curso lectivo.

*(Así reformado por el artículo 1° del decreto ejecutivo N° 7158 del 30 de junio de 1977).*

#### ***b) Comité de Evaluación***

Artículo 24.-El Ministerio de Educación Pública integrará un Comité Central de Evaluación Escolar, al cual le corresponderá coordinar toda la política en cuanto a evaluación escolar, de acuerdo con el reglamento que se dicte. Asimismo, en cada institución de Enseñanza Media, existirá un Comité de Evaluación integrado por el orientador y dos profesores designados por el director. A estos dos últimos se les reconocerán 2 lecciones de su grupo en el escalafón docente en aquellas instituciones que tengan una matrícula hasta de 500 alumnos; y 3 lecciones en aquéllas que tengan más de 500 alumnos, con el fin de que puedan atender sus obligaciones en la forma deseada. De su seno nombrarán un Presidente del Comité.

Habrá un suplente de cada profesor para el caso de que alguno de ellos sea objeto de reclamo, situación en que deberá excusarse de conocer el asunto y entrará a formar parte el suplente.

Los integrantes del Comité de Evaluación deberán reunir preferentemente los siguientes requisitos:

1°- Pertener al Grupo "A" del Escalafón Docente.

2°-Tener por lo menos 5 años de buena experiencia.

3°-Haber aprobado con buen éxito cursos de evaluación escolar debidamente reconocidos.

*(Así reformado por el artículo 2° del decreto ejecutivo N° 11 del 20 de marzo de 1969).*

Artículo 25.-Son obligaciones especiales del Comité de Evaluación:

- 1) Colaborar con los profesores para el mejor conocimiento de los alumnos en sus características psicológicas, sociales y culturales;
- 2) Ayudar a los profesores en la investigación de las causas que afecten en forma visible el rendimiento de los estudiantes;
- 3) Proponer a la Dirección planes de evaluación que sirvan para hacer diagnósticos de los alumnos, de acuerdo con las normas que señale para estos efectos el Ministerio de Educación;
- 4) Colaborar con los profesores en la confección de pruebas objetivas que permitan evaluar en mejor forma el aprovechamiento de los estudiantes;
- 5) Colaborar con la Dirección del plantel para la administración de un calendario de pruebas;
- 6) Participar con el Departamento de Orientación en la ayuda de los casos especiales de alumnos con dificultades académicas;
- 7) Recomendar al Consejo normas generales de evaluación; y
- 8) Elaborar planes de recuperación para los alumnos de bajo rendimiento escolar, con base en datos estadísticos.
- 9) Conocer de los reclamos que presenten los estudiantes sobre sus calificaciones



El Comité se instalará en el primer mes de labores y los miembros electivos durarán en sus funciones un año.

*(Así reformado por el artículo 2° del decreto ejecutivo N° 11 del 20 de marzo de 1969).*

*c) Comité de Conducta*

Artículo 26. -.En cada sección del colegio se integrará un Comité de Conducta formado por el Profesor Consejero, el Auxiliar de Orientación que corresponda y el Presidente del Consejo de Curso. Corresponderá a este Comité otorgar la nota general de conducta de cada alumno, tomando en consideración las observaciones de los profesores y funcionarios correspondientes.

Cualquier inconformidad que surgiera sobre la calificación de conducta será resuelta, a petición escrita del interesado, por el Comité de Evaluación.

*d) Comité de Bibliotheca*

Artículo 27.-En cada establecimiento se organizará un Comité de Biblioteca, presidido por el Bibliotecario e integrado además por dos profesores nombrados por el Consejo, dos estudiantes escogidos por el Gobierno Estudiantil, y dos representantes designados por la Asociación de Padres de Familia.

Corresponderá a este Comité:

- 1) Promover el mejoramiento de la Biblioteca, administrando los recursos necesarios en la forma que considere indicada;
- 2) Participar en la selección de libros y otros materiales de enseñanza;
- 3) Estimular el mejor aprovechamiento de los servicios de Biblioteca por los miembros del Colegio y de la comunidad;

## **CAPITULO VI**

### ***Biblioteca y Laboratorios***

#### *a) Biblioteca*

Artículo 28. -Cada Colegio debe contar con servicios de Biblioteca. Cuya finalidad será la de educar a través de la investigación y la lectura.

La Biblioteca mantendrá a disposición de profesores y alumnos colecciones de libros, guías, revistas, folletos. mapas, láminas, diapositivas, películas fijas y toda clase de materiales audiovisuales.

Artículo 29.-Son objetivos de la biblioteca:

- 1) Seleccionar y adquirir el material bibliográfico y audiovisual relacionado con el plan de estudios;
- 2) Proveer de material literario a los alumnos para fomentar el interés y gusto por la lectura;
- 3) Enseñar el uso de los libros y de la biblioteca como fuente de autoeducación;
- 4) Proporcionar una valiosa experiencia social, fomentando la responsabilidad en el trabajo de equipo:
- 5) Servir a los profesores y alumnos en la preparación de las tareas escolares;

Artículo 30. -Los servicios de Biblioteca estarán a cargo de un bibliotecario que tendrá el carácter de funcionario docente-administrativo, y del personal auxiliar que fuere necesario. Son funciones del bibliotecario:

- 1) Orientar y dirigir a los alumnos en sus labores de Biblioteca y en el aprovechamiento de libros y demás materiales;
- 2) Dar a los alumnos informaciones periódicas y sistemáticas sobre la organización y manejo de las bibliotecas y organizar grupos de estudio de acuerdo con sus funciones;

- 3) Asistir a las sesiones del Consejo y colaborar con la Dirección en todo lo que se le solicitare;
- 4) Velar por que se cumpla el reglamento de la Biblioteca;
- 5) Gestionar, ante quien corresponda, la resolución de los problemas que se le presenten;
- 6) Presentar anualmente al Director un presupuesto de las necesidades de la Biblioteca;
- 7) Distribuir y vigilar el trabajo del personal auxiliar;
- 8) Llevar la correspondencia que atañe directamente a la Biblioteca;
- 9) Convocar y presidir las reuniones del Comité de Biblioteca;
- 10) Presentar un informe dentro de los primeros días de cada mes, de las labores realizadas, de acuerdo con lo que indique el reglamento general respectivo;
- 11) Presentar un informe anual de todas las actividades de la Biblioteca;
- 12) Seleccionar, de acuerdo con la Dirección y el Comité de Biblioteca, los libros y otros materiales que deban adquirirse;
- 13) Mantener al día el inventario del material existente, así como catalogarlo y clasificarlo, de acuerdo con las normas bibliotecológicas modernas;
- 14) Organizar el servicio de préstamos fuera de la biblioteca;
- 15) Llevar el registro de servicio de circulación de libros y demás materiales, de acuerdo con el reglamento respectivo;
- 16) Organizar el canje de publicaciones:
- 17) Realizar labores de extensión cultural:
- 18) Compilar bibliografías sobre temas de interés para el establecimiento.

- 19) Colaborar con las otras bibliotecas de su localidad y del país;
- 20) Preparar y archivar los álbumes de recortes y de fotografías;
- 21) Todas las demás que señalen las leyes y reglamentos.

*b) Laboratorios*

Artículo 31. -En cada establecimiento de Educación Media deberá contarse con los laboratorios necesarios para realizar experiencias, comprobar hechos e investigar fenómenos, por parte de profesores y alumnos.

Artículo 32.-Son objetivos de los laboratorios;

- 1) Ofrecer oportunidades para la aplicación del método científico;
- 2) Iniciar al alumno en la adquisición de los conocimientos y aptitudes indispensables para su desarrollo;
- 3) Estimular el trabajo de equipo,

CAPITULO VII

*a) Comunidad Estudiantil*

Artículo 33.-*(Así derogado por el artículo N° 51 del decreto ejecutivo N° 4800 del 01 de mayo de 1975).*

Artículo 34.*(Así derogado por el artículo N° 51 del decreto ejecutivo N° 4800 del 01 de mayo de 1975).*

*b) Gobierno Estudiantil*

Artículo 35.-*(Así derogado por el artículo N° 51 del decreto ejecutivo N° 4800 del 01 de mayo de 1975).*

Artículo 36. -*(Así derogado por el artículo N° 51 del decreto ejecutivo N° 4800 del 01 de mayo de 1975).*

#### *e) Consejos de Curso*

Artículo 37.-Cada sección del colegio organizará, con el asesoramiento del profesor consejero, un Consejo de Curso, del cual podrán formar parte los alumnos de la sección.

Su Directiva será elegida, en votación secreta, en la primera quincena del primer mes de labor, por todos los alumnos del grupo y sólo podrán formar parte de ella los que tengan nota de conducta no inferior a seis. Estará integrado por un presidente, un secretario, un tesorero y dos vocales.

Artículo 38.-Son objetivos del Consejo de Curso:

- 1) Estimular en los alumnos la responsabilidad en el desarrollo de las actividades generales del curso y sus relaciones con las del colegio en general;
- 2) Fomentar y estimular el desarrollo de hábitos, y actitudes e ideales valiosos para la vida ciudadana;
- 3) Aprovechar las aptitudes individuales con el fin de lograr un mejor rendimiento del grupo;
- 4) Estimular la participación de todos los alumnos del curso en los clubes y comités de trabajo;
- 5) Atender las necesidades del adolescente desde el punto de vista educativo, económico y social.

#### *d) Comité de Trabajo*

Artículo 39. - En cada Colegio se establecerán comités de trabajo según las diferentes necesidades, tales como los de estudio, asambleas, bienestar, vigilancia, ornato, aseo y otros similares.

Todos los alumnos están obligados a integrarse por lo menos a uno de los comités de trabajo que se organicen en la institución.

#### e) Clubes

Artículo 40.-En cada institución se organizarán aquellos centros de estudio y clubes que necesiten los alumnos y que permitan los recursos de la institución y sus posibilidades de asesoramiento.

Son objetivos de los centros de estudio y de los clubes:

- 1) Desarrollar la colaboración amistosa entre sus miembros;
- 2) Fomentar la lealtad al grupo;
- 3) Descubrir y atender intereses y necesidades; y
- 4) Explorar aptitudes.

El Ministerio de Educación regulará todo lo relativo a esta materia.

*(Así reformado por el artículo 2° del decreto ejecutivo N° 11 del 20 de marzo de 1969).*

#### f) Federación Nacional de Estudiantes

Artículo 41 . -*(Así derogado por el artículo 1° del decreto ejecutivo N° 5402 del 28 de octubre de 1975).*

Artículo 42.-*(Así derogado por el artículo 1° del decreto ejecutivo N° 5402 del 28 de octubre de 1975).*

### **CAPITULO VIII**

#### **a) Profesores**

Artículo 43.-Los establecimientos oficiales de Educación Media tendrán el número de profesores exigido por el plan de estudios y por el número de secciones que sea preciso formar.

Los profesores son colaboradores inmediatos del Director en todas y cada una de las funciones docentes y administrativas que a éste correspondan, así como en todas las actividades que en el plantel se promuevan para darle el carácter que debe tener como centro expansivo de cultura y educación.

Artículo 44.-Son atribuciones y obligaciones especiales de los profesores:

- 1) Asistir puntualmente a sus clases, así como a las conferencias, actividades y demás actos para los cuales sean convocados;
- 2) Justificar en debida forma sus ausencias, de acuerdo con lo que establecen el Estatuto de Servicio Civil y las leyes vigentes;
- 3) Comunicar al Director, con quince días de anticipación por lo menos, su decisión de retirarse del cargo;
- 4) Permanecer en su puesto durante el curso lectivo y no separarse de él sin haber llenado los requisitos que exigen para la clausura;
- 5) Presentarse a las convocatorias de aplazados y formar parte de los tribunales que señale el superior;
- 6) Dar cumplimiento a las leyes y reglamentos de los colegios, así como a toda disposición emanada de la autoridad competente en el ramo, siempre que ella no maltrate su decoro ni contraríe disposiciones de la ley;
- 7) Participar en todas las festividades escolares;
- 8) Presentar informe anual de sus labores al Director;
- 9) Orientar y realizar actividades de acuerdo con los principios y finalidades que forman la vida escolar del colegio;
- 10) Investigar las necesidades, intereses, y habilidades especiales de los alumnos para atender a sus diferencias individuales;
- 11) Proporcionar informes sobre los alumnos del colegio cuando sea necesario, con el objeto de facilitar la solución de los problemas;
- 12) Elaborar el material didáctico de su asignatura, de acuerdo con las normas establecidas por los respectivos Departamentos;
- 13) Participar en aquellos estudios que tiendan a su perfeccionamiento profesional cuando el colegio los ofrezca o los recomiende;

- 14) Formar parte de las comisiones y realizar los trabajos específicos que el Director o el Consejo les encomienden;
- 15) Asistir a las sesiones del Consejo y de los demás organismos de que formen parte y cumplir los acuerdos que se dicten;
- 16) Mantener dentro y fuera del establecimiento, normas de vida compatibles con su decoro y su dignidad de educador;
- 17) Planificar el trabajo de acuerdo con lo que establezca el Departamento correspondiente de la institución;
- 18) Colaborar en las actividades de la Asociación de Padres de Familia y asistir a las sesiones a que fueren convocados;
- 19) Todas aquellas otras que señalen las leyes y reglamentos.
- 20) Acatar todas las resoluciones que tome el Comité de Evaluación sobre asuntos de su incumbencia

*(Así adicionado el inciso anterior por el artículo 2° del decreto ejecutivo N° 11 del 20 de marzo de 1969).*

Artículo 45. -Es prohibido a los profesores:

- 1) Inmiscuirse en asuntos de orden privado que comprometan la armonía que debe existir dentro del colegio;
- 2) Ejercer dentro de la institución o fuera de ella cualquier oficio, profesión o comercio que lo inhabilite para cumplir con toda puntualidad las obligaciones del magisterio o que menoscaben su dignidad;
- 3) Levantar o proponer, sin orden o autorización superior, suscripciones entre los alumnos, o incitarles a firmar peticiones o declaraciones de cualquier naturaleza;
- 4) Imponer a los alumnos sanciones que no estén previstas por las leyes o reglamentos;
- 5) Concurrir en cuerpo con los alumnos, o inducirlos a que ellos concurren, a actividades no autorizadas por las leyes o por autoridad competente;



- 6) Dirigir ataques contra las creencias religiosas de los alumnos o de las familias de éstos;
- 7) Abandonar el puesto sin orden o autorización del superior.

*b) Secretario*

Artículo 46.-El Secretario es el colaborador inmediato del Director y actuará como delegado suyo en todo lo que le encomendare.

En las ausencias ocasionales del Director lo suplirá como tal siempre que tenga título profesional docente; en su defecto, el Director indicará que miembro del personal lo sustituirá.

*(Así reformado por el artículo 1° del decreto ejecutivo N° 29 del 20 de marzo de 1970).*

Artículo 46 Bis.-Además de los servidores a que se refiere el artículo 49, las instituciones contarán con el número de asistentes administrativos que depende el servicio los que, bajo la autoridad del Asistente de Centro Educativo (Secretario), atenderán las siguientes funciones:

- 1) Preparar informes sobre notas ausencias y llegadas tardías y participar en la confección de las estadísticas del Centro Educativo.
- 2) Atender, cuando así se le indique, las secciones en las ausencias ocasionales de los profesores.
- 3) Participar con el personal de la institución en el mantenimiento de la disciplina de los estudiantes.
- 4) Preparar las hojas de clase, tarjetas de calificaciones y otros documentos.
- 5) Revisar y tabular datos de boletos y realizar cálculos estadísticos sencillos.
- 6) Redactar y mecanografiar correspondencia y mantener actualizados los archivos de la oficina.
- 7) Tener al día los registros personales de los alumnos en cuanto a ausentismo, disciplina, atención a padres de familia y otros aspectos

similares, y comunicar oportunamente al hogar cualquier anomalía en este campo.

8) Asistir a las sesiones de trabajo en que participe el personal técnico docente y administrativo docente.

9) Recoger y remitir al Departamento de Orientación, para su estudio y seguimiento, las observaciones que sobre disciplina u otros aspectos le planteen por escrito los profesores y otras personas.

10) Colaborar con el Departamento de Orientación con el fin de estimular en los alumnos la cordialidad, la comprensión, el espíritu social y el respeto mutuo, así como el aprovechamiento escolar.

11) Informar oportunamente al Departamento de Orientación, al Profesor Guía, al Director de la institución o a quien corresponda, sobre situaciones individuales o colectivas, que ameriten el estímulo o la medida correctiva.

12) Acompañar, cuando expresamente se le requieran sus superiores, a las delegaciones estudiantiles en los actos sociales, deportivos, culturales y otros autorizados por la Dirección.

13) Reunirse con las directivas de las secciones a su cargo, para coordinar aspectos administrativos que promuevan el mejor desarrollo de la institución.

14) Atender las quejas que los alumnos presenten sobre dificultades en sus relaciones humanas con sus compañeros y miembros del personal, y someter el asunto al Orientador o al Director, según corresponda.

15) Motivar, previa confrontación de la firma del padre de familia o encargado, las ausencias de los estudiantes.

16) Colaborar activamente con el control de asistencia diaria y actividades especiales del personal y comunicar directamente al Secretario de la institución la inasistencia o las anomalías que se presentan.

17) Colaborar con los Profesores Guía en la divulgación de los reglamentos y disposiciones que conciernen a los estudiantes y velar por su fiel cumplimiento.

18) Presidir el comité de comportamiento.

- 19) Velar por el estricto cumplimiento de las disposiciones sobre el uniforme de los estudiantes.
- 20) Conceder, bajo su responsabilidad, permisos a los estudiantes para salir del colegio en casos muy urgentes.
- 21) Por delegación del Director aplicar a los estudiantes amonestaciones orales o escritas según la magnitud de las faltas y comunicarlos al Orientador correspondiente.
- 22) Informar oportunamente al hogar y a los respectivos profesores las suspensiones de los estudiantes.
- 23) Informar a los padres de familia sobre las ausencias y llegadas tardías de sus hijos.
- 24) Colaborar con el Secretario en el estricto control de los inventarios de la institución.
- 25) Velar por el mantenimiento y ornato de la institución y por la conservación de la planta física, mobiliario y equipo.
- 26) Participar activamente en el proceso de matrícula.
- 27) Participar activamente en las actividades propias de apertura y del cierre del curso lectivo.
- 28) Hacer las listas de alumnos de las diferentes secciones según la ubicación que el Departamento de Orientación haya determinado.
- 29) Llevar estricto control del libro de clase.
- 30) Asistir con voz y voto a los Consejos de Profesores, Consejos por nivel y Consejos de Promoción.
- 31) Colaborar para que no ingresen y no permanezcan elementos extraños que puedan perturbar el buen funcionamiento de la institución.
- 32) Colaborar en todas las actividades que se realicen en la institución.
- 33) Presentar informes periódicos sobre sus actividades.
- 34) Ejecutar otras tareas propias del cargo.

*(Así adicionado por el artículo 1° del decreto ejecutivo N° 13578 del 29 de abril de 1982).*

*c) Orientadores Adjuntos*

**Artículo 47.**-El Departamento de Orientación contar con el número de Orientadores Adjuntos que demanden las necesidades de la institución a quienes corresponderá atender las funciones que se indican en el artículo siguiente.

*(Así reformado por el artículo 1° del decreto ejecutivo N° 13488 del 29 de marzo de 1982).*

**Artículo 48.**-Son funciones de los Orientadores Adjuntos:

- a) Planificar, ejecutar, supervisar y evaluar las acciones de orientación de los niveles que se les asignen.
- b) Investigar soluciones relacionadas con la orientación de los alumnos a su cargo y participar en las investigaciones que realice el Departamento de Orientación.
- c) Participar en la ejecución de acciones y experiencias innovadoras que se realicen en orientación.
- ch) Ofrecer orientación individual y colectiva a los alumnos a su cargo.
- d) Programar y desarrollar las horas de orientación colectiva de las secciones a su cargo.
- e) Detectar y organizar en grupos pequeños a los alumnos que necesiten atención especializada.
- f) Asesorar a los profesores guías, asesores de clubes, alumnos y padres de familia de los grupos a su cargo en aspectos relacionados con orientación.
- g) Informar a los padres de familia sobre las actividades escolares y actitudes de sus hijos, cuando la situación lo amerite.
- h) Coordinar acciones de orientación con profesores guías, docentes en general, directivas de sección, padres de familia, comités de la institución y organismos de la comunidad.

- i) Analizar la información sobre rendimiento, ausentismo y deserción de los grupos a su cargo y utilizar esa información en acciones de orientación.
- j) Participar con otros miembros del Departamento en la ubicación de los alumnos en los diferentes cursos, actividades y opciones que ofrece la institución.
- k) Asistir a las reuniones del núcleo de orientadores y a las reuniones del Departamento de Orientación de su institución y cumplir con las responsabilidades que se deriven de las mismas.
- l) Estudiar y atender las situaciones y problemas especiales de los alumnos y, si es necesario, remitirlos a un especialista, previa consulta al Jefe del Departamento.
- ll) Participar en el asesoramiento del personal docente y administrativo, para la prevención y atención de los problemas de disciplina que presenten los estudiantes.
- m) Mantener actualizados los expedientes de orientación de los estudiantes de los niveles que los correspondan.
- n) Aplicar, tabular e interpretar instrumentos de explotación del alumno, en coordinación con el Jefe del Departamento.
- ñ) Realizar estudios de seguimiento de los alumnos.
- o) Atender la orientación vocacional, profesional y del trabajo escolar y personal social de los educandos.
- p) Participar en las diversas actividades que promueva el Comité de Bienestar Estudiantil.
- q) Establecer medios de coordinación con otros sectores y organismos de la comunidad a fin de obtener recursos para los servicios de orientación y bienestar estudiantil.
- r) Llevar a cabo visitas a los hogares, en la medida en que las funciones anteriormente señaladas así lo exijan o aconsejen.
- s) Realizar al final del curso lectivo un estudio sobre el rendimiento académico y sus causas de los grupos a su cargo, así como planificar las acciones o proyectos del curso siguiente.

t) Rendir un informe de labores al finalizar el año escolar.

u) Ejecutar otras tareas propias del cargo.

*(Así reformado por el artículo 1° del decreto ejecutivo N° 13488 del 29 de marzo de 1982).*

*d) Otros Empleados*

Artículo 49.-La institución tendrá el número de amanuenses, ayudantes de laboratorios, porteros y otros empleados que demande su servicio. Serán activos colaboradores en lo relacionado con los servicios administrativos y docentes y sus obligaciones se detallarán en el Reglamento de cada institución. El servicio de conservación, cuyo propósito es el de mantener en buen estado los edificios terrenos adyacentes, pertenencias y enseres de la institución, está a cargo de los porteros y del trabajador misceláneo.

## **CAPITULO IX**

### ***Alumnos***

*a) Admisión*

Artículo 50. -Son alumnos regulares de la institución todos aquellos que sean admitidos de acuerdo con este Reglamento. Conservan esta calidad mientras no sean retirados por voluntad de sus padres antes de finalizar el periodo de lecciones o por acuerdo del Consejo en los casos que señala el artículo 70 de este Reglamento .

El alumno, al matricularse, queda sometido a todas las disposiciones, reglamentos y normas de la institución.

Artículo 51.-Para ser admitido como alumno regular de primer año en una institución de Enseñanza Media, se requiere poseer certificado de Conclusión de Estudios Primarios: obtenido en el país, o haber realizado estudios similares en el extranjero, parcial o totalmente, que el Consejo Superior de Educación haya reconocido como equivalentes, a solicitud del interesado.

Artículo. 52.-Para ser admitido como alumno regular en cualquier año superior al primero, es necesario:

1) Haber cursado con aprobación las asignaturas del plan de estudios correspondiente a los años anteriores en un colegio oficial o particular autorizado por el Consejo Superior de Educación.

*(NOTA DE SINALEVI: Mediante el artículo 1° del decreto ejecutivo N° 20 del 14 de febrero de 1970, se indica "reformular en lo conducente este inciso para que los alumnos de aquellas instituciones de Enseñanza Media que no han recibido las asignaturas "Educación Musical" y "Educación Física", por cuanto los profesores encargados de impartir estas asignaturas han estado asistiendo durante el presente año a los cursos de capacitación adscritos a la Escuela Normal Superior y autorizados por este Consejo, puedan ganar el curso sin la aprobación de estas dos asignaturas del Plan de Estudios de Enseñanza Media".)*

2) Haber cursado con aprobación en colegios extranjeros o del país, autorizados para seguir un plan de estudios distinto, asignaturas que el Consejo Superior de Educación reconozca como equivalentes, a petición del interesado, y aprobar los exámenes que dicho organismo prescriba como, requisitos complementarios; o

3) Poseer certificación de haber aprobado los estudios primarios, ser mayor de 17 años y aprobar los exámenes sobre las materias académicas de los años anteriores al que solicita ingresar, ante tribunales especiales de tres profesores que integrará el Director de la institución.

Artículo 53.-En calidad de oyentes pueden ser admitidos, si las condiciones de la institución lo permiten en cada caso, a juicio del Director, aquellos jóvenes de un nivel similar de edad, que deseen atender las lecciones de cualquier asignatura y de cualquier año, sin otro propósito que el de mejorar su nivel cultural.

Artículo 54.-Los oyentes están obligados a guardar el comportamiento y las normas de disciplina en el colegio, y pueden ser retirados del mismo por disposición del Director si su presencia es perjudicial para la marcha de la institución.

## *b) Obligaciones*

Artículo 55.-Son obligaciones de los alumnos de los colegios:

- 1) Asistir con regularidad a las lecciones que les corresponda recibir, conforme al respectivo plan de estudios, y a las conferencias, reuniones o actos determinados por el calendario escolar a que sean convocados por el Director o que hayan sido organizados con su autorización;
- 2) Realizar las pruebas que prescribe el reglamento, así como los trabajos o actividades que los profesores les asignen;
- 3) Participar en las actividades de formación democrática que se organicen en la institución o fuera de ella por iniciativa o con autorización de los organismos competentes del ramo;
- 4) Incorporarse por lo menos a uno de los clubes y a uno de los comités de trabajo del colegio;
- 5) Guardar el comportamiento que corresponde a su dignidad de estudiantes y como tales, de miembros de la institución;
- 6) Usar el uniforme del colegio en las ocasiones que corresponda hacerlo conforme al Reglamento respectivo.

## *c) Ausencias*

Artículo 56.-Las ausencias o medias ausencias implicarán la pérdida del año en la respectiva asignatura o actividad en los siguientes casos:

- 1) Cuando el número de ausencias inmotivadas llegue a ser igual al número de lecciones semanales de la asignatura multiplicado por cuatro;
- 2) Cuando el total de ausencias inmotivadas sea mayor al número de lecciones semanales multiplicado por dos y medio y el estudiante tenga a la vez un número igual de ausencias justificadas;
- 3) Cuando el total de ausencias motivadas o inmotivadas en los casos no previstos en los incisos anteriores, lleguen a igualar el número de lecciones semanales de la asignatura multiplicado por seis.



Para todos estos cálculos, tendrán el valor de medias ausencias las llegadas tardías, entendiéndose por tales las presentaciones a clase o actividades después de la hora señalada y antes de que hayan transcurrido los primeros diez minutos; y como ausencia, la falta absoluta de asistencia o el hecho de presentarse después de diez minutos de iniciada la lección o actividad.

Artículo 57.-Se consideran justificadas las ausencias del alumno que obedezcan a cualquiera de los siguientes motivos:

- 1) Enfermedad, accidente u otros de fuerza mayor;
- 2) Enfermedad grave de cualquiera de sus padres;
- 3) Muerte de algún miembro de su familia con quien tenga parentesco hasta de tercer grado;
- 4) Cualquiera otra que haya sometido previamente al Auxiliar de Orientación que le corresponde para obtener, con resolución favorable, el permiso respectivo.

Las ausencias deberán ser justificadas ante el respectivo Auxiliar de Orientación dentro de los tres días hábiles siguientes al hecho que las motivó.

#### *d) Evaluación*

Artículo 58.-El aprovechamiento del alumno en cada asignatura será evaluado mediante pruebas escritas o de otra índole.

Se entiende por prueba aquel ejercicio o trabajo que el profesor administra o encarga a sus alumnos, con el fin de evaluar el proceso enseñanza-aprendizaje en cuanto a la asignatura que imparte.

Los profesores entregaran a la secretaría del colegio la calificación trimestral. Los alumnos serán calificados con la nota promedio de cada trimestre en la última semana de mayo, de agosto y de noviembre, excepto los de quinto año que lo serán en la segunda semana de mayo, de agosto y última de octubre. La calificación trimestral en cada asignatura, será el promedio de tres pruebas y de la nota de aplicación que dará el

profesor, para lo cual debe considerarse los siguientes aspectos, esfuerzo, interés, colaboración, estudio y trabajo en clase. Al menos dos de las pruebas deben ser escritas, excepto el caso de aquellas asignaturas que, por sus características especiales requieren otra clase de pruebas, de acuerdo con el señalamiento que al respecto, hará el Comité Central de Evaluación Escolar. Para efecto del cálculo del promedio trimestral cada una de las notas obtenidas de las pruebas y la nota de aplicación, tendrán un valor del veinticinco por ciento.

*(Así reformado el párrafo anterior por el artículo 1° del decreto ejecutivo N° 1286 del 21 de setiembre de 1970).*

Exceptúanse de estas normas las "actividades de grupo" y "formación democrática", de "biblioteca" y de "orientación", las cuales serán objeto de apreciación literal, así: muy bueno, bueno, regular y deficiente. En dichas actividades no habrá reprobación, promoción ni aplazamiento.

Toda prueba escrita o de otra índole, debe ser oportuna y técnicamente preparada, incluyendo en ella diversos tipos de preguntas o realizaciones debidamente balanceadas en cuanto a su dificultad y el valor que cada pregunta tenga.

Cada prueba comprenderá la materia esencial enseñada por el profesor en el respectivo período.

Es obligación del profesor indicar el tiempo probable de la prueba, sin que sobrepase 80 minutos, Asimismo, entregar o mostrar a los alumnos las pruebas una vez corregidas y calificadas, a más tardar 10 días después de su administración.

Cuando el profesor o el Comité de Evaluación comprueben que un ejercicio no tiene validez porque no discrimina, se procederá a su anulación y fijará nueva fecha para su realización.

El profesor deberá entregar a la secretaría del Liceo al finalizar cada trimestre las calificaciones parciales obtenidas por el alumno y su respectivo promedio trimestral. Para el cumplimiento de esta disposición el liceo proveerá las fórmulas correspondientes.

El alumno que curse el quinto año será calificado por cada uno de sus profesores en las respectivas asignaturas, en la segunda semana de mayo y de agosto y en la última de octubre.

Se establece la "prueba escrita anual", que puede ser complementada con realizaciones de otra índole cuando las características de la asignatura lo justifiquen. Para este efecto todo profesor deberá practicar la prueba a los alumnos cuya nota del último trimestre o cuyo promedio anual sea inferior a 6, antes de comunicar la calificación a la Secretaría. En esta prueba se incluirán los contenidos fundamentales enseñados durante el curso lectivo. Se dará al alumno la lista de tales contenidos y las referencias bibliográficas con no menos de 6 días hábiles antes de la prueba. Si al calificarla el alumno obtiene nota de 6 o superior, el profesor pondrá al alumno en el último trimestre la calificación que necesite para ser aprobado, antes de comunicar la calificación a la Secretaría ,

*(Así reformado por el artículo 2° del decreto ejecutivo N° 11 del 20 de marzo de 1969).*

I Artículo 59.-La calificación anual del alumno en cada asignatura será la que resulte del promedio de las tres notas trimestrales. Cuando la calificación anual sea inferior a 6, el alumno será aplazado y cuando sea igual a 6 ó mayor, se tendrá por aprobado; sin embargo, la nota inferior a 6 en el tercer trimestre produce por sí sola la calificación de aplazado, cualquiera que sea el promedio.

*(Así reformado por el artículo 2° del decreto ejecutivo N° 11 del 20 de marzo de 1969).*

Artículo 60.-En todos los casos que contemplan los artículos precedentes, las calificaciones se ajustarán a una escala decimal numérica, cuya nota inferior será el "uno" y la superior "diez". Para una más exacta evaluación del aprovechamiento de los alumnos, todas sus notas serán calculadas y expresadas con decimales hasta centésimos.

La calificación de los alumnos corresponde en cada caso al profesor de la respectiva asignatura o actividad. No obstante, en los dos primeros trimestres, de los años correspondientes al primer ciclo, no podrá ponerse nota inferior a "cuatro", excepto en el caso de comisión de fraude y en conducta.

*(Así reformado por el artículo 2° del decreto ejecutivo N° 11 del 20 de marzo de 1969).*

Artículo 61.-En los casos de reclamo o apelación, el Comité de Evaluación solicitará al profesor respectivo, a la mayor brevedad, los antecedentes y documentos pertinentes y podrá dar por buena la calificación apelada, corregirla con base en errores de procedimiento técnico o numérico que se encuentren, o disponer, dando las razones para ello, que se realice una prueba escrita o de otro tipo que considere del caso, cuya elaboración y calificación asumirá el Comité. En estos casos el Comité puede asesorarse con los profesores que juzgue convenientes.

*(Así reformado por el artículo 2° del decreto ejecutivo N° 11 del 20 de marzo de 1969).*

Artículo 62.-Los alumnos deberán rendir pruebas extraordinarias, hasta en dos convocatorias, mediando entre ambas un período prudencial:

a) En todas las materias en que hayan tenido nota final inferior a ocho, cuando la nota general de conducta hubiere sido inferior a seis en dos trimestres, o inferior a seis en el promedio anual.

b) En las materias en que tuvieren una nota final menor a seis, siempre que no hubieren sido aplazados en más de tres asignaturas o actividades. Estas pruebas de recuperación serán rendidas en forma escrita y calificadas por un tribunal integrado por el profesor de la asignatura y otros dos profesores de la misma materia o de materias afines, designados por el Director. Dicho tribunal está en la obligación de entregar a la Secretaría del Liceo las pruebas debidamente corregidas y calificadas hasta 48 horas después de su administración.

El tribunal puede disponer que la prueba sea complementada con otras de distinto tipo, según la índole de la asignatura. Las pruebas versarán sobre toda la materia estudiada en el año y serán calificadas con las palabras "aprobado" o "improbado", sin especificación numérica. (Art. 352 del Código de Educación).

*(Así reformado por el artículo 2° del decreto ejecutivo N° 11 del 20 de marzo de 1969).*

Artículo 63.-Cuando los alumnos cometan fraude en alguna prueba, recibirán en ella la nota de "uno".

*(Así reformado por el artículo 2° del decreto ejecutivo N° 11 del 20 de marzo de 1969).*

Artículo 64.-Los alumnos aplazados en un Liceo pueden presentar exámenes en otro Liceo, en las dos convocatorias de que habla el artículo 62. Para ello pueden obtener licencia especial del Ministerio de Educación Pública, el que la dará, previo conocimiento de las circunstancias del caso. (Art. 356 del Código de Educación) .

*(Así reformado por el artículo 2° del decreto ejecutivo N° 11 del 20 de marzo de 1969).*

Artículo 65.-El alumno que en cualquier época del curso, ya lo tuviere perdido por sus calificaciones trimestrales o por ausencias, debe ser retirado del Colegio. (Art. 351 del Código de Educación).

*(Así reformado por el artículo 2° del decreto ejecutivo N° 11 del 20 de marzo de 1969).*

#### *e) Conducta*

Artículo 66.-Además de la calificación de trabajo, los alumnos recibirán en las mismas fechas y apreciadas en la misma escala numérica de aquéllas, una calificación que se llamará Conducta General y que será dada por el Comité de Conducta con base en las siguientes manifestaciones de la personalidad del educando, que muestren su sentido de responsabilidad dentro de la comunidad, de la institución, del grupo y como persona:

1°-Responsabilidad;

2°-Respeto y cortesía;

3°-Cooperación;

4°-Presentación personal; y

5°-Puntualidad;

La ponderación de todos estos aspectos será la que establezca el Comité Central de Evaluación de Educación Media.

*(Así reformado por el artículo 1° del decreto ejecutivo N° 17 del 16 de febrero de 1970).*

Artículo 67.-La nota de conducta inferior a seis, obtenida en dos bimestres, o en el último, así como el promedio final inferior a "seis", obligan al alumno a presentar examen en aquellas asignaturas en que el promedio sea inferior a "ocho".

Artículo 68.-Las faltas en que incurran los alumnos darán motivo a sanciones disciplinarias que afectarán su nota general de conducta y su expediente personal y Tarjeta Acumulativa.

Las sanciones se impondrán. hasta donde sea posible. en forma privada, y tendrán como propósitos esenciales la corrección del alumno y la preservación del nivel. pedagógico cultural y moral del colegio.

Artículo 69. De conformidad con la falta cometida, pueden imponerse al alumno las siguientes sanciones:

- 1) Amonestación por el profesor, quien dará informe verbal o escrito al profesor consejero;
- 2) Amonestación por el profesor, o consejero, quien dará informe escrito al orientador;
- 3) Amonestación por el Director;
- 4) Retiro de clases del alumno, hasta por ocho días, que se le computarán como ausencias inmotivadas por acuerdo del Director;
- 5) Retiro definitivo como alumno de la institución, por acuerdo del Consejo.

Artículo 70.-La separación definitiva del Colegio sólo se impondrá en los siguientes casos comprobados mediante información levantada por el Director del establecimiento o su delegado:

- 1) Insubordinación o rebeldía manifiestas en su conducta como estudiante;
- 2) Contumacia en la conducta antirreglamentaria, mantenida a pesar de la imposición de sanciones anteriores;
- 3) Actos de conducta dentro o fuera de la institución, que constituyan mal ejemplo manifiesto para los otros alumnos, o comprometan el buen nombre del Colegio como establecimiento educativo;
- 4) Embriaguez o faltas graves a la moral;
- 5) Agresión de hecho o de palabra, contra profesores o empleados del establecimiento, dentro o fuera del plantel.

*Artículo 71.--(Así derogado por el artículo 1° del decreto ejecutivo N° 7 del 22 de setiembre de 1965).*

Artículo 72.-La pena de separación tendrá validez únicamente para el año lectivo en que fuere impuesta y el alumno no podrá matricularse ese año, en ningún otro Colegio Oficial o Particular.

## **CAPITULO X**

### ***Padres de Familia***

Artículo 73. -Los padres de los alumnos tienen el derecho y el deber de cooperar en la labor educativa de la institución y ésta, la obligación de dar a los padres las oportunidades necesarias para vincularse eficientemente al proceso de educación de sus hijos.

Artículo 74.-Los padres de familia o encargados deberán:

- 1) Acompañar a sus hijos en el acto de la matrícula y presentar los documentos que se le exigieren;
- 2) Firmar en el Registro que lleva la institución para este efecto;
- 3) Preocuparse porque sus hijos cumplan las órdenes y disposiciones de la institución y realicen las tareas asignadas;
- 4) Tomar nota de las calificaciones, avisos y comunicaciones de la institución y devolverlos debidamente firmados;

- 5) Presentarse al colegio cuando fueren convocados y siempre, que el interés de la educación de sus hijos lo requiera;
- 6) Velar por el buen comportamiento de sus hijos, dentro y fuera de la institución y tratar de crear en el hogar las condiciones adecuadas para su desarrollo integral;
- 7) Prestar al colegio apoyo moral, económico y cualquier otro que sea necesario y contribuir a la buena marcha de la institución;
- 8) Participar en la Asociación de Padres de Familia y Profesores del colegio, y en cualquiera otras organizaciones que se establezcan en la institución con fines similares.

## **(\*)CAPITULO XI**

### **De las matrículas provisionales**

(\*)Artículo 75.-Podrán solicitar matrícula provisional, para asistir a colegios oficiales o particulares, al iniciarse el curso lectivo, únicamente los estudiantes procedentes de instituciones educativas extranjeras y que carezcan de la documentación de rigor, o bien, que se halle ésta en estudio del Consejo Superior de Educación.

*(\*)(Así adicionado por el artículo 1° del decreto ejecutivo N° 1926 del 12 de agosto de 1971).*

Artículo 76.-La solicitud, firmada por el padre o la madre o la persona encargada del estudiante si es menor de edad, deberá ser remitida a la Oficialía Mayor del Consejo Superior de Educación a más tardar, en el, curso del mes de marzo y venir acompañada de una manifestación escrita del Director de la institución a la cual ingresará el petente, indicando que en la sección respectiva hay lugar disponible para él.

*(Así adicionado por el artículo 1° del decreto ejecutivo N° 1926 del 12 de agosto de 1971).*



Artículo 77.-Recibidos los documentos, la Oficialía Mayor del Consejo extenderá de inmediato la autorización y lo informará al interesado, al Ministerio de Educación Pública y al Consejo.

*(Así adicionado por el artículo 1° del decreto ejecutivo N° 1926 del 12 de agosto de 1971).*

Artículo 78.-El estudiante matriculado provisionalmente, deberá tener presentado, o presentar al Consejo:

a) Las tarjetas de calificaciones obtenidas en todos los cursos lectivos anteriores a aquel en que desea ingresar, o, en su defecto, certificaciones de un contenido igual. Esta última circunstancia deberá indicarla claramente el funcionario autorizante de tal certificación.

b) Certificación extendida por el respectivo Ministerio de Educación; o en su defecto, de la Embajada o Legación en Costa Rica del país relacionado en la que se exprese que el colegio del cual procede el estudiante está legalmente autorizado para funcionar en su país.

Estos documentos deberán estar correctamente autenticados, salvo en aquellos casos en que el Consejo considere que es imposible cumplir con tal formalidad.

*(Así adicionado por el artículo 1° del decreto ejecutivo N° 1926 del 12 de agosto de 1971).*

Artículo 79.-Los documentos antes señalados, serán presentados en el curso del mes de abril; de no ser así procederá a cancelar la matrícula provisional otorgada, y se dará aviso al Director de la institución educativa correspondiente.

*(Así adicionado por el artículo 1° del decreto ejecutivo N° 1926 del 12 de agosto de 1971).*

Artículo 80.-Cancelada una matrícula provisional por falta de presentación oportuna de la documentación, no podrá otorgarse de nuevo en el mismo año lectivo.

*(Así adicionado por el artículo 1° del decreto ejecutivo N° 1926 del 12 de agosto de 1971).*

Artículo 81.-Recibidos los documentos, el Consejo Superior de Educación, procederá a resolver lo pertinente. Si el Consejo considera que el petente tuviese que rendir pruebas complementarias, indicará las materias y niveles respectivos; en caso contrario, dispondrá que la matrícula provisional puede tenerse como definitiva.

Todas estas resoluciones deben ser tomadas dentro de la primera quincena del mes de mayo.

*(Así adicionado por el artículo 1° del decreto ejecutivo N° 1926 del 12 de agosto de 1971).*

Artículo 82.-Si el estudiante tuviese que rendir pruebas complementarias, el Consejo lo comunicará de inmediato al interesado y al Ministerio de Educación, esta Dependencia tendrá a su cargo la preparación, ejecución y calificación de las pruebas, todo lo cual deberá efectuar durante la segunda quincena del mes de mayo.

*(Así adicionado por el artículo 1° del decreto ejecutivo N° 1926 del 12 de agosto de 1971).*

Artículo 83.-Si el estudiante matriculado provisionalmente, perdiera alguna de las pruebas complementarias rendidas, deberá ser retirado del curso al cual asistía y podrá matricularse como alumno regular, en el año inmediato inferior.

*(Así adicionado por el artículo 1° del decreto ejecutivo N° 1926 del 12 de agosto de 1971).*

Artículo 84.-De todo lo actuado por el Ministerio de Educación Pública, se informará al Consejo Superior de Educación. Sin embargo, corresponderá al Ministerio, resolver definitivamente la situación escolar del gestionante.

*(Así adicionado por el artículo 1° del decreto ejecutivo N° 1926 del 12 de agosto de 1971).*

Artículo 85.-También podrán matricularse provisionalmente:

a) Los estudiantes que lleguen al país, antes de haber terminado el mes de agosto y pretendan ingresar al curso inmediato siguiente a aquel que demuestren tener aprobado.

b) Los estudiantes que lleguen al país, antes de haber terminado el mes de setiembre y quieran continuar estudios en el mismo curso en que lo hacían en el país del cual proceden.

La solicitud la formulará el padre, madre o encargado del menor, a la mayor brevedad posible y el Consejo la resolverá dentro de los quince días siguientes a su recibo.

En el segundo caso aquí contemplado, las calificaciones aportadas serán apreciadas en la siguiente forma:

Si el estudiante presenta un bimestre de ellas, se le harán exámenes sobre las materias calificadas; la nota así obtenida se promediará con la ofrecida y su resultado será calificación del trimestre; si presenta dos bimestres, se hará un promedio de ellas y el resultado constituirá la calificación trimestral; si presenta tres bimestres, se promediarán esas notas y el resultado será la calificación de dos trimestres.

Los exámenes aquí dispuestos, lo son sin perjuicio de los que establece el artículo 87 de este Reglamento.

*(Así adicionado por el artículo 1° del decreto ejecutivo N° 1926 del 12 de agosto de 1971).*

Artículo 86.-Con la petición a que se refiere el artículo inmediato anterior se acompañarán los siguientes documentos, debidamente autenticados:

a) Exposición de las causas que origina la situación extemporánea de ingreso al curso lectivo.

b) Tarjetas de calificaciones obtenidas por el estudiante, o, en su defecto, certificación de ellas, con un contenido igual, circunstancia esta última que hará constar claramente el funcionario que la expida.

c) Manifestación del Director de la institución educativa a la cual se desea ingresar, indicando que hay el espacio necesario para el nuevo estudiante.

d) Certificación extendida por el respectivo Ministerio de Educación o en su defecto, por la Embajada o Legación en Costa Rica del país relacionado, en la que se exprese que el colegio del cual procede el estudiante, está legalmente autorizado para funcionar en su país.

*(Así adicionado por el artículo 1° del decreto ejecutivo N° 1926 del 12 de agosto de 1971).*

Artículo 87.-Si el Consejo considerase que el estudiante tuviese que rendir pruebas complementarias, lo comunicará de inmediato tanto a él como al Ministerio de Educación Pública; este Ministerio tendrá a su cargo la preparación, ejecución y calificación de esas pruebas, todo lo cual deberá efectuar dentro de los siguientes treinta días.

*(Así adicionado por el artículo 1° del decreto ejecutivo N° 1926 del 12 de agosto de 1971).*

Artículo 88.-Se aplicarán a los estudiantes a que se refiere el artículo 85; lo establecido en los artículos 83 y 84 de este Reglamento.

*(Así adicionado por el artículo 1° del decreto ejecutivo N° 1926 del 12 de agosto de 1971).*

Artículo 89.-En el caso contemplado en el inciso a) del artículo 85; las calificaciones que el estudiante obtenga en las pruebas que señale el Consejo se computarán para efecto de promoción como calificación en el trimestre o trimestres dejados de cursar. En las otras asignaturas o actividades que no sean objeto de examen, la calificación respectiva a aquellas obtenidas en el trimestre que curse se repetirá como calificación del trimestre o trimestres que faltaren.

*(Así adicionado por el artículo 1° del decreto ejecutivo N° 1926 del 12 de agosto de 1971).*

## **CAPITULO XI**

### ***Disposiciones Generales***

(\*)Artículo 90.- La promoción de los alumnos de quinto año se regirá de acuerdo con lo dispuesto en el Reglamento respectivo. (Decreto Ejecutivo N° 6 del 16 de noviembre de 1955, reformado por los Decretos Ejecutivos N° 4 de 3 de diciembre de 1956 y N° 4 de 11 de febrero de 1964)".

*(\*)(Este artículo fue derogado en lo correspondiente por el artículo transitorio 1° del decreto ejecutivo N° 9 del 20 de febrero de 1968).*

*(Así corrida su numeración mediante artículo 1° del decreto ejecutivo N° 1926 del 12 de agosto de 1971, que lo traspasó del anterior artículo 75 al 90 actual).*

**DECRETAN:**

Artículo 1°-Disponer la vigencia del anterior acuerdo del Consejo Superior de Educación para todos sus efectos.

Artículo 2°-Rige a partir de su publicación.

Dado en la Casa Presidencial. -San José, a los tres días del mes de marzo de mil novecientos sesenta y cinco.

FRANCISCO J. ORLICH

El Ministro de Educación Pública,

ISMAEL ANTONIO V ARGAS BONILLA.

La Gaceta N° 54 de 7 de marzo

**Accesado el:** 21/07/2010. **Por:** Carlos Acuña Gonzalez. **Disponible en:**  
[http://www.pgr.go.cr/scij/Busqueda/Normativa/Normas/nrm\\_repartidor.asp?param1=NRTC&nValor1=1&nValor2=63591&nValor3=73269&strTipM=TC](http://www.pgr.go.cr/scij/Busqueda/Normativa/Normas/nrm_repartidor.asp?param1=NRTC&nValor1=1&nValor2=63591&nValor3=73269&strTipM=TC)