

# PREESCOLAR SAINT FRANCIS



# REGLAMENTO DE DISCIPLINA

## **PREESCOLAR SAINT FRANCIS**

### **REGLAMENTO DE DISCIPLINA**

#### **PREÁMBULO**

El PREESCOLAR SAINT FRANCIS, dentro de su quehacer educativo tiene como objetivos los siguientes:

- Formar personas idóneas, intelectualmente serias, emocionalmente equilibradas, moralmente responsables y cristianamente comprometidas en la construcción de una sociedad más humana, en un ambiente de comunidad educativa integrada por frailes, profesores, personal de la Institución, educandos y padres de familia; inspirada en el Evangelio de Cristo, el Magisterio de la Iglesia, el Espíritu Franciscano y los más altos valores del Humanismo Costarricense.
- Ofrecer una sólida formación académica bilingüe (Español -Inglés) que enfatice, a la vez, los contenidos y los métodos pedagógicos, lo cognoscitivo y lo afectivo, lo teórico y lo práctico, lo individual y lo comunitario, acatando así los objetivos y lineamientos del Sistema Educativo Nacional, como base de referencia, en un constante proceso de excelencia y superación personal e institucional.
- Favorecer la maduración integral del educando, conjugando en un proceso dinámico y continuo, los diferentes aspectos del saber y del quehacer humano: Ciencias, Técnica, Letras, Artes, Deportes y Vivencia Religiosa.
- Crear en la Institución, mediante el estudio, la celebración y el testimonio, un ambiente formativo que propicie la maduración cristiana en la realización de los valores del Evangelio: Sinceridad, Justicia, Libertad, Servicio, Solidaridad y Compromiso Social. Igualmente, los valores más característicos del Espíritu Franciscano: Fraternidad, Sencillez, Alegría, Amor a la Naturaleza, Sentido Eclesial Misionero y Ecuménico.
- Dar respuesta adecuada y constructiva al reto que plantea la erosión de los valores fundamentales, entre los que se encuentran la disciplina en el trabajo, el respeto a las personas y a los bienes ajenos, a la opinión de los otros, al adecuado uso de servicios e instituciones públicas, así como la honestidad consigo mismo y con los demás.

La Institución entiende la disciplina, fundamental pero no exclusivamente, como aquella actividad esencial a toda tarea educativa que se propone formar a la persona en el uso responsable de su libertad para obtener logros previamente concebidos.

No es cosa fácil orientar rectamente la disciplina de un grupo humano, pues ésta debe constituir un sabio balance entre el rigor y la ternura, la firmeza y la comprensión, el respeto a la persona y las exigencias del bien común.

Si en algo es fundamental el mutuo acuerdo y colaboración entre el hogar y la Institución, debe ser en este delicado asunto de la disciplina. Ésta, elemento esencial del quehacer educativo, es un proceso formativo para la adquisición de hábitos y actitudes positivas y para el logro de un comportamiento justo y auténtico. Por eso, es mucho más que un mero conjunto de normas por cumplir y sanciones por imponer.

El Reglamento de Disciplina está orientado a coadyuvar en el logro de los objetivos de la Institución, norte y guía de toda su labor y de todos los esfuerzos del trabajo educativo. Éste es soporte jurídico del marco Doctrinal Académico de la Institución en el área específica del comportamiento de los educandos.

El Reglamento de Disciplina constituye el conjunto de normas que regulan las medidas correctivas que garantizan la interiorización de valores por parte de todos los participantes de nuestra comunidad educativa. Nuestra Institución es una entidad educativa que ha liderado por mucho tiempo la Comunidad Educativa Nacional en cuanto a la formación de sus estudiantes y cuenta además con docentes comprometidos con su vocación, razones por las cuales asume como actividad relevante, no sólo el aplicar reglas y normas del adecuado proceder, sino que también promueve la aplicación de procedimientos correctivos que comprometan al estudiante y a sus familias en el cambio de actitud requerido para que se fortalezca el carácter y el comportamiento adecuado para su desarrollo integral.

Las edades de los niños y niñas que involucra este proceso oscila entre los 2 y 7 años, período muy importante para formar y corregir aspectos disciplinarios, motivar la adquisición de hábitos, establecer límites, contener emociones y prevenir futuros problemas haciendo conciencia en los niños de las consecuencias que conllevan sus actos. Este mecanismo nos permite tratar la disciplina como una forma de ordenar, organizar y dar modelos positivos a los estudiantes, así como alternativas de comportamiento y reacciones más sanas y adecuadas.

Así concebido, el presente Reglamento de Disciplina forma parte consustancial del contrato de servicios educativos vigentes, entre el Preescolar Saint Francis, sus educandos, los padres de familia o encargados, al cual éstos se adhieren en el momento de la matrícula, ya que ésta implica la aceptación de las normas que rigen la actividad del colegio. Por ello, en el acto de formalización de la matrícula, se aceptan sus normas de forma expresa y por escrito, como parte del citado contrato.

## TÍTULO I

### PRINCIPIOS PARA LA APLICACIÓN DE LA NORMATIVA DISCIPLINARIA

#### CAPÍTULO ÚNICO

##### ASPECTOS GENERALES

- Artículo 1.** El Saint Francis, es una Institución de enseñanza que se rige por un marco doctrinal inspirado en el Evangelio de Cristo, el Magisterio de la Iglesia Católica y el Espíritu Franciscano. Consecuentemente, la Religión Católica es la doctrina religiosa que se imparte en la Institución, a cuyas lecciones y actividades debe asistir obligatoriamente el educando, debiendo además, aprobar el curso como requisito para su promoción.
- Artículo 2.** La Institución vela para que el educando adquiera una formación espiritual, social, moral, cívica, académica y física que contribuya a su desarrollo integral, buscando incrementar sus potencialidades, para que pueda cumplir las metas que se trace en la vida, tomando en cuenta que debe integrarse como ciudadano útil dentro de la sociedad.
- Artículo 3.** La matrícula para cada educando se realiza mediante la suscripción de un contrato que comprende únicamente el período anual para el cual es matriculado, debiendo suscribirse uno nuevo para el siguiente curso lectivo, en la fecha que al efecto designe la Institución por medio del Consejo de Dirección. Ninguna de las partes está obligada a la suscripción del contrato, ni aún después de haber terminado uno anterior.
- Artículo 4.** El presente reglamento forma parte consustancial y vinculante del contrato de servicios educativos que se establece entre la Institución, el educando y los padres de familia o encargados del educando, todo a partir de la aceptación del educando en el Colegio.
- Artículo 5.** El educando queda sometido en sus actos dentro del plantel institucional, a las disposiciones contempladas en este reglamento; así como a las demás normas vigentes en esta institución educativa, desde el momento que se formaliza su matrícula.
- Artículo 6.** Los padres de familia o encargados de los educandos, matriculados tanto en los diferentes niveles de preescolar como en los clubes están sometidos al presente reglamento en lo que les corresponda.

**Artículo 7.**

El padre de familia o encargado, en el momento de formalizar la matrícula del educando en la Institución, debe suscribir, por aparte, un documento en donde se declare conocedor de la presente normativa, la que se compromete a cumplir y a respetar; y en donde conste, además, que este compromiso con la Institución es un acto voluntario, aceptando también, el Marco Doctrinal de la Institución y toda la normativa vigente en la misma.

**Artículo 8.**

- a) Para todos los efectos que surjan de la aplicación de este reglamento, ningún educando, padre de familia o encargado, educador, personal administrativo, trabajador, ni autoridades del Colegio Saint Francis, pueden aducir desconocimiento del mismo.
- b) De igual manera, no puede alegarse desconocimiento de cualquier otra normativa que se encuentre vigente o que, a través de circular u otro medio con acuse de recibo, se ponga o se haya puesto en conocimiento de las personas mencionadas en el inciso anterior, así como tampoco puede alegarse desconocimiento por parte de aquellas personas que ocasionalmente o en actividades extracurriculares, se relacionen con la Institución.

**Artículo 9.**

Se entiende en el presente reglamento por:

- a) Educando, la persona, niño, niña, formalmente matriculada o aceptada en la Institución, con el fin de recibir una formación integral dentro de la misma, de acuerdo con el marco doctrinal de ésta.
- b) Padre de familia o encargado, la persona que tenga a su cargo la guarda, crianza y vigilancia de la educación del educando y quien se compromete a respetar el Marco Doctrinal del Colegio, así como toda la normativa existente en el mismo, desde el momento en que formalizan la matrícula de sus hijos en la Institución.
- c) Educador, profesor o docente, la persona encargada de impartir lecciones a los educandos.
- d) Coordinador Académico, la autoridad encargada de velar porque se lleve a cabo eficientemente todo lo que se refiere al proceso de enseñanza y aprendizaje.
- e) Comité de Disciplina, el órgano colegiado encargado de velar por el cumplimiento del orden disciplinario, tomando las medidas pertinentes, de acuerdo con lo que se establece en el presente Reglamento.
- f) Director Administrativo, es la persona a cuyo cargo está todo el sistema financiero de la administración de la Institución.
- g) Departamento de Orientación, brinda atención a las necesidades de los niños a nivel familiar, personal y académico, sirve de enlace entre

padres, profesores y estudiantes. Este departamento labora en estrecha relación con el Comité de Disciplina y con la Coordinación Académica.

h) Personal Administrativo, todas aquellas personas ligadas laboralmente a la Institución, encargados de la gestión general de la misma.

i) Trabajador, funcionario o personal, toda aquella persona ligada laboralmente al Colegio Saint Francis, no comprendida en las definiciones anteriores.

j) Consejo de Dirección, el órgano colegiado y máxima autoridad académica y administrativa de la Institución, ante quien todas las demás personas antes mencionadas, están subordinadas. Con respecto a los padres de familia o encargados, éstos están igualmente subordinados al Consejo de Dirección en lo que les corresponda.

k) Comunidad Educativa, la población conformada por todas las personas de las que se ha hecho mención en los incisos precedentes.

## TÍTULO II

### COMITÉ DE DISCIPLINA

#### CAPÍTULO I

#### CONSTITUCIÓN

- Artículo 10.** El Comité de Disciplina está integrado por cuatro docentes.
- Artículo 11.** Los docentes son nombrados por la Coordinadora Académica de Preescolar, siguiendo como criterios: sus méritos, su capacidad reflexiva y analítica, el tiempo de servicio dentro de la Institución y haber ocupado el puesto de profesores guías dentro de la Institución, cuando menos un año y con grado académico que lo faculte para el ejercicio de la docencia.
- Artículo 12.** Los docentes del Comité de Disciplina son nombrados por todo el curso lectivo, dentro de los ocho días naturales anteriores al inicio del año escolar.
- Artículo 13.** Corresponde a la Coordinadora Académica de Preescolar la designación de la coordinadora del Comité de Disciplina.
- Artículo 14.** Dentro del seno del Comité de Disciplina, se elige en la primera sesión ordinaria a un Secretario, por simple mayoría de la totalidad de sus miembros.

## CAPÍTULO II

### FUNCIONES

#### **Artículo 15.**

Son funciones y atribuciones del Comité de Disciplina:

- a) Dar publicidad al Reglamento de Disciplina dentro de la comunidad educativa y resolver cualquier duda que se presente sobre la interpretación del mismo.
- b) Brindar el asesoramiento requerido por el personal de la Institución en materia disciplinaria.
- c) Establecer las pautas para la aplicación preventiva del presente reglamento, así como la aplicación efectiva del mismo.
- d) Requerir los informes que estime pertinentes sobre asuntos de su competencia.
- e) Analizar y resolver, siguiendo el proceso establecido, las diferentes situaciones relacionadas con el comportamiento de los educandos.
- f) Realizar el estudio y correspondiente análisis de los problemas presentados por el personal de la Institución y dictaminar sobre la procedencia o improcedencia de aplicar las medidas correctivas establecidas.
- g) Emitir criterio sustentado en el Reglamento de Disciplina, sobre la medida correctiva que cabe aplicar a un educando o padre de familia por el comportamiento que ha asumido y que lesiona la presente normativa.
- h) Actuar, aún de oficio, cuando tenga conocimiento de algún comportamiento que lesiona la presente normativa.
- i) Actuar a petición de cualquier miembro de la comunidad educativa.
- j) Elaborar los informes necesarios para el Consejo de Dirección, recomendando las sanciones que correspondan, cuando así esté establecido en este reglamento.
- k) Dar seguimiento a los estudiantes que se encuentren condicionados por disciplina.

### CAPÍTULO III

#### FORMALIDADES EN SU ACTUAR

- Artículo 16.** Para que el Comité de Disciplina sesione válidamente, deben estar presentes al menos tres de sus miembros.
- Artículo 17.** El Comité de Disciplina sesiona, cuando sea necesario o si es convocado por cualquiera de sus miembros.
- Artículo 18.** Todos los acuerdos del Comité de Disciplina se toman con el acuerdo de tres de sus miembros, excepto cuando se trate de recomendar la aplicación de una de las medidas correctivas establecidas en el artículo 41 del presente reglamento por la comisión de faltas muy graves, en cuyo caso se requiere del consenso de todos sus miembros.

### TÍTULO III

#### FORMALIDADES EN SU ACTUAR

#### CAPÍTULO I

#### DERECHOS

- Artículo 20.** Son derechos fundamentales del educando:
- a) Disfrutar de todos aquellos derechos que la Constitución, Tratados Internacionales y Leyes Específicas les confieran.
  - b) Ser tratado sin discriminación, independientemente de su raza, credo político, religioso, sexo, nacionalidad o cultura.
  - c) Expresar y defender sus opiniones en forma oral o escrita con dignidad y respeto, utilizando adecuadamente aquellos canales establecidos por la Institución.
  - d) Ser respetado en su integridad física, psíquica, moral y personal.
  - e) Participar en el mejoramiento de la calidad de la enseñanza, cuando las autoridades institucionales competentes se lo soliciten.
  - f) Participar, como miembro de la Institución, en todas las actividades que se organicen dentro o fuera de ella y para las cuales sea convocado.
  - g) Usar, con fines educativos, deportivos, culturales o religiosos, bajo la supervisión del profesor respectivo, las instalaciones físicas de la Institución, la biblioteca, los laboratorios, los proyectores, el material didáctico, el material audiovisual, los instrumentos musicales y todo aquel material tecnológico o de cualquier otra naturaleza que la Institución tenga en uso o adquiera en el futuro con los fines dichos, ya



sea para cumplir las metas y objetivos previstos en el programa educativo o bien para el esparcimiento del educando.

h) Asistir a las actividades especiales que más le interesen para el desarrollo de sus capacidades y aptitudes creativas, pudiendo integrarse en diferentes grupos culturales, científicos, deportivos y clubes organizados y autorizados que funcionen en la Institución.

i) Conocer, al final de cada período, ya sea trimestre o semestre, su situación académica por medio de un informe emanado oficialmente de la Institución.

j) Recibir, al finalizar el curso lectivo, toda la información que requiera sobre promoción, resultados de pruebas, condicionamiento de su matrícula para el siguiente curso lectivo, decisión de no suscribir el contrato de servicios educativos para los siguientes períodos lectivos y, en general, cualquier dato sobre su rendimiento académico.

k) Sin perjuicio de lo estipulado en el inciso anterior, puede solicitar fuera de los periodos citados, cualquier información relacionada con su rendimiento académico, utilizando el procedimiento y los canales institucionalmente establecidos.

l) Recibir por parte de la Institución en la persona de sus padres o encargados, el Marco Doctrinal, el presente reglamento, así como toda aquella disposición que surja del Colegio Saint Francis y que se relacione directamente con él.

m) Recurrir las sanciones que, producto de este reglamento o de cualquier disposición vigente en la Institución, se le impongan, en la forma y términos que se establecen en la presente normativa.

n) Hacer uso de todos los derechos que las leyes generales, especiales y los Reglamentos de la Institución le confieren, antes de que operen la prescripción y caducidad establecida.

## CAPÍTULO II

### DEBERES

#### **Artículo 21.**

El educando tiene como obligación principal la dedicación al estudio y en especial los siguientes deberes:

a) Ajustarse al calendario escolar y a los horarios aprobados para el funcionamiento y desarrollo de las actividades de la Institución.

b) Aceptar los profesores designados para impartirle lecciones y la sección en que sea ubicado por las autoridades competentes de la Institución al inicio del curso lectivo.

c) Seguir las orientaciones, indicaciones y órdenes de los docentes y de las autoridades jerárquicas superiores, relativas a su proceso de enseñanza y aprendizaje.

- d) Cumplir con los hábitos de higiene, aseo y presentación personales, así como las normas de ornato, aseo y limpieza, dentro de la institución.
- e) Asistir puntualmente a todas las lecciones, centros de repaso, sesiones de atención individual, conferencias, actos cívicos, actos religiosos y demás actividades curriculares y extracurriculares, dentro o fuera de la Institución, que oficialmente se organicen y a las cuales sea convocado por autoridad competente.
- f) Solicitar y conocer el Marco Doctrinal, el Reglamento de Disciplina, así como el Contrato de Servicios suscrito con la Institución.
- g) Entregar a sus padres o encargados, así como devolver los talones de las circulares, los reportes o cualquier otro documento que se envíe al hogar, dentro de los tres días posteriores a la fecha de su envío.
- h) Permanecer dentro del aula en forma disciplinada, acatando las instrucciones del profesor, de la persona asignada evitando interrumpir el normal desarrollo de las lecciones de los demás grupos de educandos. Igual conducta deberá observar cuando se le asigne un lugar en otra área de la Institución que no sea su aula.
- i) Solicitar y contar con el debido permiso del Consejo de Dirección o de quien lo represente, para realizar actividades deportivas, culturales, religiosas y en general, cualquier actividad extracurricular dentro o fuera de la Institución, siempre y cuando esté involucrado el nombre de la Institución.
- j) Presentar al profesor el debido permiso extendido por la Coordinación Académica o por quien la represente, cuando desea comunicar a los compañeros educandos un mensaje que implique la interrupción de la lección.
- k) Respetar los Símbolos Nacionales, Institucionales y Religiosos, así como a los oradores, durante las celebraciones de actos cívicos, culturales y religiosos.
- l) Devolver a su debido tiempo y en buen estado los libros, documentos y cualquier otro bien que en calidad de préstamo se le haya concedido.
- m) Respetar la libertad de conciencia y expresión del pensamiento, las convicciones religiosas y morales de las personas, su dignidad, decoro, integridad física, psíquica, su personalidad y los demás derechos individuales y sociales de cada uno de los miembros de la comunidad educativa.
- n) Respetar las características particulares de la Institución, sus tradiciones y demás valores propios de la misma, estipulados en el marco Doctrinal.
- o) Aceptar sin discriminación alguna a todos los miembros de la comunidad educativa, independientemente de su nacionalidad, raza, sexo o cualquier otra circunstancia personal, social, cultural o religiosa.

- p) Respetar el derecho a la educación de sus compañeros, prestándoles la ayuda necesaria y desinteresada para su mejor aprovechamiento escolar y darles buen ejemplo con su conducta individual y social.
- q) Mantener el debido respeto a todo el personal docente, administrativo, misceláneo, de transporte y a todo trabajador ligado a la Institución. De igual manera, respetar a toda persona que, aunque no pertenezca a la Institución se encuentre dentro o fuera de ella.
- r) Cuidar y utilizar correctamente los bienes muebles e inmuebles de la Institución.
- s) Mantener el comportamiento debido dentro de la soda y guardar respeto y consideración a quienes la atienden. De igual manera, comportarse dignamente en todas las actividades extracurriculares organizadas por la Institución, como giras y excursiones y los espacios utilizados en las mismas, como buses, gimnasios, capilla y otros.
- t) Abstenerse de ingresar a las instalaciones de secundaria, primaria, y a aquellas otras áreas restringidas, sin la debida autorización.
- u) Abstenerse de utilizar el nombre, símbolos y tradiciones de la Institución, de manera parcial o total, en actividades curriculares o extracurriculares, individuales o de grupo, en medios informativos, con fines de simple expresión o propaganda, sin autorización previa y expresa del Consejo de Dirección o de quien la represente.
- v) Mantenerse al día en sus obligaciones académicas, procurándose la materia vista en clase cuando incurran en llegada tardía o ausencia parcial o total por cualquier causa.
- w) Respetar las disposiciones sobre el uso correcto del uniforme.
- x) Mantener buen rendimiento académico y disciplinario.

## TÍTULO IV

### DERECHOS Y DEBERES DEL PADRE DE FAMILIA O ENCARGADO

#### CAPÍTULO I

##### DISPOSICIÓN GENERAL

#### **Artículo 22.**

El padre de familia o encargado del educando es, después del mismo, el principal responsable de la educación y formación del educando. En consecuencia, tiene en lo que corresponda, los mismos derechos que el educando en relación con el Colegio. De igual manera, el deber fundamental de apoyar a la Institución en general y, en especial, a los educadores en la consecución de los objetivos del proceso de enseñanza y aprendizaje.

## CAPÍTULO II

### DERECHOS

#### Artículo 23.

Son derechos del padre de familia o encargado:

- a) Demandar el reconocimiento y disfrute de los derechos de sus hijos derivados del presente reglamento u otras disposiciones o reglamentos que emanen de la Institución, cuando estime que han sido lesionados.
- b) Conocer los avances y también las dificultades que muestra el educando en los aspectos cognoscitivos, socioafectivos, psicomotores y disciplinarios.
- c) Participar en la búsqueda de soluciones razonables a los problemas y dificultades del educando.
- d) Motivar las ausencias a lecciones, excursiones, actos cívicos y religiosos del educando, programados por la Institución.
- e) Recurrir las sanciones disciplinarias impuestas a sus hijos siguiendo el ordenamiento establecido en el presente reglamento.

## CAPÍTULO III

### DEBERES

#### Artículo 24.

Son deberes del padre de familia o encargado:

- a) Formalizar la matrícula del educando y para los efectos que correspondan, autorizar en forma expresa y escrita a su hijo-educando, para recibir válidamente cualquier comunicación o notificación, emanadas de la Institución, inclusive las que provengan del Comité de Disciplina.
- b) Velar porque sus hijos dispongan de la vestimenta y materiales requeridos por la Institución.
- c) Entregar en el tiempo solicitado todos los documentos que se requieren para formalizar la matrícula de los estudiantes. El departamento de Orientación tiene la potestad de exigir el cumplimiento de este rubro. El incumplimiento de esta disposición puede ocasionar la anulación del contrato de servicios de forma unilateral por parte de la institución.
- d) Conocer, respetar, cumplir y hacer cumplir los reglamentos y disposiciones que emanen de la Institución.
- e) Vigilar el cumplimiento de los deberes escolares del educando, especialmente aquellos que deben ejecutarse en el hogar.

- f) Cumplir con los horarios establecidos para los estudiantes, al iniciar 7:10 a.m. y al finalizar las lecciones 12:30 p.m., como también al finalizar los clubes 2:15 p.m. Las personas responsables de retirar los estudiantes a la hora de la salida **deben hacerlo puntualmente**.
- g) Cumplir con las indicaciones que expresamente se le formulen en aras del desarrollo de las potencialidades de los educandos o de la superación de las deficiencias o limitaciones que se detecten en su comportamiento.
- h) Asistir a las reuniones y otras actividades a las que es convocado por la Institución.
- i) Propiciar la adquisición de actitudes y valores que favorezcan el desarrollo integral del educando y respaldar las acciones que en este sentido ejecuta la Institución.
- j) Conocer, cumplir y velar por el cumplimiento de todo documento enviado por la institución y firmar acuse de recibo que la misma le solicite. Cuando sea necesaria la aceptación o no del padre de familia o encargado, la Institución así lo hace notar.
- k) Mantener comunicación constante con los profesores que imparten lecciones al educando, con el fin de mantenerse informado de su rendimiento integral.
- l) Cubrir puntualmente sus obligaciones pecuniarias con la Institución, tomando en consideración que:
- 1.1. Los pagos por concepto de mensualidad, así como el servicio de transporte en excursiones y actividades extracurriculares, deben hacerse dentro de los primeros diez días hábiles del mes al cobro. Toda cancelación realizada posteriormente, tiene un recargo del 10% sobre el monto adeudado.
  - 1.2. Al finalizar el curso lectivo de cada año, el padre o encargado del educando debe tener canceladas todas sus cuentas en la Institución, de lo contrario, ésta última puede actuar conforme a la ley en defensa de sus derechos.
  - 1.3. Los posibles descuentos sobre la mensualidad deben ser solicitados por el padre de familia o encargado en la Oficina de Contabilidad. Recibida la solicitud de descuento, la Oficina de Contabilidad la pasa para su estudio al Consejo de Dirección, quien se pronuncia sobre su admisibilidad o no, y en el primer caso especifica su monto.
- m) Presentarse a las instalaciones de la Institución con vestimenta apropiada, cualquiera que sea el motivo de su visita y la actividad a la que concurra, sea esta curricular o extracurricular.
- n) Aceptar los profesores designados para el educando y la sección en que sea ubicado.

- o) Respetar en forma integral, aquellas regulaciones que en el presente reglamento se establecen para los educandos. No le está permitido, por consiguiente, ingresar a las aulas y pabellones de la Institución sin el respectivo permiso de la Oficina de Secretaría.
- p) Respetar el señalamiento vial que existe dentro y en los alrededores de la Institución.
- q) Brindar en general, el mejor ejemplo a los educandos, evitando todas aquellas conductas contrarias a la presente normativa y a las establecidas en el Marco Doctrinal de la Institución.
- r) Guardar el debido respeto en los actos cívicos, deportivos, culturales y religiosos en que participe o se encuentre presente.
- s) Informar a la Institución cualquier razón de ausencia del estudiante.

## TÍTULO V

### DERECHOS Y DEBERES DEL ESTUDIANTE

#### CAPÍTULO I

##### ASISTENCIA Y PUNTUALIDAD

###### **Artículo 25.**

En lo referente a la asistencia y puntualidad, en Preescolar se establecen las siguientes disposiciones:

- a) La jornada escolar es fijada, de ser necesario, anualmente por el Consejo de Dirección o quien la represente, quien puede adecuar la misma a las necesidades de la época; para ello, la hora de inicio diario de lecciones y su finalización se comunica por escrito a los padres de familia o encargados, en el momento de la matrícula para el año escolar por iniciarse.
- b) No obstante lo dicho en el párrafo precedente, la jornada de estudio puede ser variada, dentro del curso lectivo, comunicándose dicha variación a los padres de familia o encargados y a los educandos, cuando por razones especiales, caso fortuito o fuerza mayor esto sea necesario.
- c) **Toda ausencia a lecciones por parte de los educandos, se motiva por escrito durante los tres días hábiles siguientes al reingreso del educando, ante el Profesor Guía de la sección en que se encuentre matriculado el educando** o ante quien el Consejo de Dirección designe para llevar el control de las mismas.
- d) En todos los casos, la motivación debe ser tramitada por escrito, por el padre de familia y adjuntar el certificado médico respectivo de ser necesario.

e) En caso de que el padre de familia o encargado, con conocimiento previo, necesite que el educando se ausente de la Institución por motivos que éste considere justificables, deberá solicitar el permiso por escrito ante la Coordinación Académica, o quien la represente, con ocho días hábiles antes de su ausencia.

f) Los educandos no deben salir de la Institución antes de finalizar la jornada escolar salvo:

1. Cuando por enfermedad del educando, alguno de los padres o encargados, debidamente identificado, lo retire personalmente y haya firmado el permiso o boleta en la Oficina de Secretaría. En caso de que el responsable directo del educando, según conste en los registros de la Institución, no pueda presentarse, debe enviar a la Secretaría una autorización escrita y debidamente firmada, con copia de su cédula por ambos lados o de documento idóneo que acredite la calidad de padre de familia o encargado; y la persona autorizada deberá siempre ser mayor de edad y portar su cédula de identidad o documento idóneo similar. De no cumplirse con lo preceptuado, no se permitirá el retiro del educando.

2. Por actividades programadas por la Institución y acompañados por una persona que ésta designe.

3. Se dará seguimiento a los estudiantes que se retiran de la Institución con frecuencia.

#### **Artículo 26.**

En lo referente a las ausencias y llegadas tardías de los educandos de preescolar, éstas se rigen, por lo siguiente:

a) El educando que cursa cualquiera de los niveles de preescolar, con 12 o más ausencias injustificadas en cualquiera de los semestres, con excepción de aquellas situaciones de enfermedad debidamente comprobada, compromete su matrícula para el curso lectivo siguiente pues el Consejo de Dirección puede negarse a suscribir un nuevo contrato de servicios.

En todo caso, el hecho de que una ausencia se motive por parte del educando, padre de familia o encargado, no se convierte en imperativo para que la Institución justifique la misma.

b) Se considera llegada tardía el presentarse tarde al inicio de cada lección, sea esta la primera lección del día o después del recreo.

c) Se dará un tiempo de gracia de 5 minutos después del segundo toque (7:15 a.m.). Después de ese momento el niño deberá esperar con el padre, madre, encargado en la Oficina de Secretaría. Y podrá integrarse al grupo al toque de cambio de lección 7:50 a.m. y así sucesivamente.

d) Por semana la Profesora Guía enviará una boleta de información al hogar indicando el número de llegadas tardías acumuladas. Las tardías no se justifican y afectan el Informe al Hogar en el rubro de puntualidad de la siguiente manera:

#### **TARDÍAS**

- ✓ 0 - **tardías**: Excelente.
- ✓ 1-2 - **tardía**: Muy Bueno.
- ✓ 3 - **tardías**: Bueno.
- ✓ 4 - **tardías**: Regular.
- ✓ 5 **tardías** en adelante: Necesita Ayuda

**A partir de la sexta llegada tardía el niño(a) recibirá una observación por parte del Comité de Disciplina. Después de 8 llegadas tardías llevará un reporte emitido por dicho Comité.**

e) En Preescolar las **ausencias injustificadas** acumuladas en un semestre afectan el Informe al Hogar en el rubro de Asistencia, de la siguiente manera:

#### **AUSENCIAS INJUSTIFICADAS**

- ✓ 0 ausencias injustificadas: Excelente.
- ✓ 0 - 1 ausencias injustificadas: Muy Bueno.
- ✓ 2 - 3 ausencias injustificadas: Bueno.
- ✓ 4 - 5 ausencias injustificadas: Regular.
- ✓ 6 o más ausencias injustificadas: Necesita Ayuda.

f) En Preescolar las ausencias justificadas acumuladas en un semestre afectan el Informe al Hogar en el rubro de Asistencia de la siguiente manera:

#### **AUSENCIAS JUSTIFICADAS**

- ✓ 0-3 Excelente.
- ✓ 4-5 Muy bueno.
- ✓ 6-7 Bueno.
- ✓ 8-9 Regular.
- ✓ 10 o más - Necesita ayuda.

g) En el caso de aquellos niños(as) que padezcan de alguna enfermedad muy seria como: cáncer, lupus, meningitis, sida u otra similar o bien que, hayan sufrido algún accidente que requiera de hospitalización, las tardías y ausencias serán contabilizadas y registradas en el espacio respectivo; sin embargo, el rubro de puntualidad o de ausencias no se verá afectado por este motivo.



## TÍTULO VI

### PRESENTACIÓN PERSONAL

#### CAPÍTULO I

##### DISPOSICIÓN GENERAL

**Artículo 27.** El educando debe usar el uniforme correctamente, dentro y fuera de la Institución.

#### CAPÍTULO II

##### UNIFORME PARA LOS ESTUDIANTES DE PREESCOLAR

**Artículo 28.** Presentación personal del Educando:

- a) El uniforme para Preescolar consiste en: camiseta amarilla de punto con el escudo del Colegio bordado al lado izquierdo (con las faldas por dentro), pantaloneta azul con ribete amarillo, medias azules oscuras y tenis totalmente azules, con cordones azules o negros o tenis totalmente negros. En caso de utilizar zapatos ortopédicos, deben ser de color negro de embetunar y se debe enviar copia de la receta médica al Comité de Disciplina.
- b) El suéter, jacket o chaleco debe ser de color azul, escolar, liso, sin rayas, cuadros, adornos, dibujos o cualquier tipo de estampado en el exterior o interior, con el escudo del colegio al lado izquierdo. Preferiblemente la jacket que se vende en la Institución. El escudo de la Institución debe doblarse en forma de "V" y colocarse a la altura del pecho.
- c) El uniforme de Educación Física consiste en: camiseta gris con el escudo de la Institución impreso en el centro de la camiseta (con las faldas por dentro), pantaloneta azul con ribete gris, medias azules oscuras y tenis totalmente azules, con cordones azules o negros o tenis totalmente negros. El uniforme para las clases de natación de las niñas es: gorra para natación y vestido de baño de una sola pieza. Para los varones, se establece el uso de: gorra para natación y pantaloneta de baño corta (no se permite el uso de tangas)
- d) Los educandos que pertenezcan a los clubes deben traer su uniforme aparte y cambiarse en los vestidores antes de asistir a los mismos.
- e) Los varones deben usar el pelo corto de acuerdo a las siguientes normas: no se permite el pelo rapado, ni con señas, figuras, tintes o decoloración. Deberá cortarse por encima de las orejas, cejas y arriba del cuello.

f) El uniforme será revisado periódicamente por los miembros del Comité de Disciplina.

A los educandos de Preescolar se les permite:

**Artículo 29.**

a) Niñas: Usar un solo par de aretes **dorados o plateados**, que no excedan un centímetro y medio de diámetro. Adornos para el cabello únicamente de color azul, amarillo o azul con amarillo. No se permite el uso de maquillaje, pintura en las uñas, relojes, sombrero, boina, gorra o similares, como tampoco ningún tipo de adorno o aditamento no contemplado en la presente normativa.

b) Niños: No se permite el uso de relojes, aretes, sombrero, boina, gorra o similares, como tampoco ningún tipo de adorno o aditamento no contemplado en la presente normativa.

Pueden usar el símbolo franciscano TAU que debe ser sencillo, de madera y sin ningún adorno, que no exceda los cuatro centímetros de alto por dos de ancho, sostenida por un cordón negro, azul y café.

La Institución está obligada a proporcionar cualquier información adicional que soliciten los educandos a fin de que éstos, desde el primer día de lecciones, se presenten con el uniforme correcto y completo.

### CAPÍTULO III

#### SITUACIONES ESPECIALES

**Artículo 30.**

a. Al educando que por fuerza mayor tenga que asistir a la Institución con pantalón largo, se le permitirá **únicamente el uso del pantalón largo tipo buzo de color azul escolar liso.**

b. El educando que por caso fortuito o de fuerza mayor tenga que asistir a la Institución sin el uniforme completo, debiendo cumplir con la jornada lectiva, **debe presentar una justificación por escrito firmada por sus padres o encargados y dirigida a su profesora guía.**

## TÍTULO VII

### ORDEN DISCIPLINARIO, MEDIDAS CORRECTIVAS Y RECURSOS

#### CAPÍTULO I

#### SECCIÓN I

#### CALIFICACIÓN DE LAS FALTAS

**Artículo 31.** Para los efectos de la aplicación de las correspondientes medidas correctivas, las faltas al orden disciplinario se califican en leves, graves y muy graves.

#### SUBSECCIÓN I

#### FALTAS LEVES

**Artículo 32.** Las siguientes acciones realizadas por el educando se consideran faltas leves:

- a) Utilizar en forma incorrecta el uniforme.
- b) Ausentarse del salón de clase en horas lectivas, sin el debido permiso o para realizar una actividad diferente para la cual se le dio el permiso.
- c) Irrespetar las reglas establecidas dentro y fuera del aula.
- d) Interrumpir el desarrollo de las lecciones de su grupo o de los demás grupos de educandos.
- e) Rebelarse contra las orientaciones, indicaciones y órdenes de los docentes y demás autoridades jerárquicas superiores, relativas a todos los aspectos relacionados con el quehacer educativo y de acuerdo a las normas disciplinarias vigentes.
- f) Incumplir la indicación de devolver debidamente firmados por el padre de familia o encargado, los talones de las circulares, los reportes o cualquier otro documento que se envíe al hogar, dentro de los tres días hábiles posteriores a la fecha de envío de los mismos.
- g) Ingresar sin la debida autorización a las instalaciones de secundaria o en los espacios reservados para los educandos de primaria.
- h) Ingresar sin el debido permiso a un aula de primaria, secundaria o preescolar que no sea en la cual debe recibir sus lecciones.
- i) Ingresar a las oficinas administrativas, sala de profesores y a aquellas áreas que por seguridad de él mismo, del equipo y materiales que allí se encuentren, el Consejo de Dirección o quienes lo representen, consideren contraproducente.

- j) Transitar por las áreas del jardín u ornato del colegio y demás áreas restringidas.
- k) Ingerir alimentos o bebidas, así como masticar chicle en el gimnasio, capilla, biblioteca, cancha de fútbol y demás centros de estudio de la Institución. No se aplica sanción cuando se realicen actividades programadas por la Institución, en las que se permita expresamente ingerir comidas y refrescos en dichos lugares.
- l) Variar el lugar asignado dentro del salón de clase sin el permiso del profesor.
- m) Cambiarse el uniforme escolar por ropa particular dentro de la Institución sin la debida autorización.
- n) Ingresar a la Institución radios portátiles, Ipod, Ipad, celulares, discman, juguetes u otros similares, sin que medie una razón de que los mismos son utilizados con fines didácticos y a pedido de algún educador.
- o) Ingerir comidas o bebidas dentro de los autobuses que prestan algún servicio en las actividades programadas por la Institución.
- p) Irrespetar las orientaciones que le den los directamente responsables, al abordar el bus que lo transporte a las distintas actividades curriculares o extracurriculares organizadas por el colegio.
- q) Permanecer durante los recreos dentro de las aulas, pabellones, pasillos y áreas restringidas sin la debida autorización.
- r) Jugar dentro de las aulas o en los cubículos de primaria o preescolar.
- s) Portar juguetes de cualquier tipo, literatura u otros materiales que interfieran con la labor formativa y moral de la Institución.
- t) Jugar con bolas fuera de la plaza, gimnasio o lugares asignados para tal fin sin la debida autorización.
- u) Tomar o utilizar las propiedades de sus compañeros sin su debido permiso.
- v) Dar falso testimonio.

## SUBSECCIÓN II

### FALTAS GRAVES

#### **Artículo 33.**

Las siguientes acciones realizadas por el educando se consideran faltas graves:

- a) Irrespetar las llamadas de atención que se le hagan, continuando la indisciplina dentro o fuera del salón de clase, impidiendo con ello el normal desarrollo de la lección o de la actividad que se está realizando.
- b) Ingresar a los salones de clase para comunicar mensajes a los educandos, interrumpiendo el desarrollo de la lección, sin contar con el debido permiso del Consejo de Dirección o de quien lo represente.

- c) Irrespetar los Símbolos Nacionales, religiosos, así como a los oradores, durante las celebraciones de actos cívicos, culturales, deportivos, religiosos, o aquellos que con fines didácticos o de esparcimiento programe la Institución.
- d) Utilizar en su expresión oral un lenguaje grosero, soez o vulgar.
- e) Realizar ademanes o asumir poses corporales groseras, soeces o vulgares.
- f) Las ofensas y burlas hechas de palabra o con la utilización de cualquier otro medio, dirigidas a cualquier persona en su presencia o ausencia.
- g) Las injurias, difamaciones y calumnias dirigidas por cualquier medio contra cualquier persona.
- h) El ocultamiento de los bienes de los demás, aunque no sea realizado con la intención del hurto.
- i) La ausencia a la totalidad o parte de la lección sin el correspondiente permiso.
- j) Reincidir por segunda vez en la comisión de una falta leve.
- k) No devolver a tiempo cualquier material, propiedad de la Institución.

### **SUBSECCIÓN III**

#### **FALTAS MUY GRAVES**

**Artículo 34.**

Las siguientes acciones realizadas por el educando se consideran faltas muy graves:

- a) La portación dentro o fuera de la Institución, de cualquier tipo de juguetes, objetos punzo cortantes u objetos que puedan causar un daño físico, incluyendo aquellas que por su misma naturaleza no arriesguen la integridad física de los demás, pero cuyo manejo pueda inducir a la intimidación, por la ignorancia que sobre ella y sus consecuencias tengan los demás.
- b) La tenencia y mostración de revistas, novelas, afiches, fotos, pósters, vídeos, forros de cuadernos y en general, cualquier otro tipo de material con contenido que ofenda la dignidad y el decoro de las personas, o que sean incongruentes con la labor formativa de la Institución, al lesionar los valores que en ella se trata de inculcar.
- c) El uso de motes ofensivos y denigrantes de la dignidad personal en contra de cualquier persona de la comunidad educativa.
- d) El hurto y el robo de cualquier bien, en contra de cualquier persona, pertenezca o no pertenezca ésta a la comunidad educativa.
- e) La sustracción de cualquier documento oficial de la Institución.
- f) La participación en actos que paralicen el desarrollo de las actividades de la Institución.

- g) La incitación para que otros participen en actividades encaminadas a paralizar el normal desarrollo de actividades de la Institución o que afecten el orden público.
- h) La incitación para que sus compañeros u otras personas, actúen en perjuicio de la salud, la seguridad y la integridad personal.
- i) El intento de agresión física, verbal o psicológica, o la agresión misma, contra cualquier miembro de la comunidad educativa, dentro o fuera de la Institución.**
- j) El daño causado deliberadamente, en las instalaciones, equipos, materiales, paredes, mesas, pupitres, herramientas, implementos deportivos, documentos y demás bienes que pertenezcan a la Institución o a otros miembros de la comunidad educativa.
- k) La ausencia a la totalidad o parte de la jornada escolar sin el debido permiso.
- l) La escenificación pública de poses, actitudes y actos contrarios a la moral que impulsa la Institución.
- m) La participación activa o pasiva y el encubrimiento del comportamiento de un compañero, reñido con la presente normativa.
- n) La comisión reiterada de tres faltas leves o dos graves.

### CAPÍTULO III

#### SECCIÓN I

##### PARA LAS FALTAS LEVES

#### **Artículo 35.**

Cuando el educando incurra en una falta leve, puede ser objeto de alguna o algunas de las siguientes medidas correctivas:

- a) Una llamada de atención oral y escrita de cualquier docente o por parte del Comité de Disciplina, la cual quedará registrada en su expediente. Una boleta de comunicación al hogar en la que se informa la falta en que incurrió el niño, la que además, podrá afectar su nota en el rubro de disciplina.
- b) Convocatoria de los padres de ante las profesoras a cargo a fin de conversar con ellos sobre la conducta del educando.
- c) Los juguetes, radios portátiles, celulares, Ipod, Ipad o cualquier otro material traído a la Institución por el educando y que interfiera con la labor educativa, permanecerá en la misma, hasta que el padre de familia o encargado lo retire.
- d) Una tarea asignada al estudiante por el Comité de Disciplina de manera que este espacio le sirva para reflexionar o enmendar lo sucedido.

e) Si pertenece a algún club o selección que represente a la Institución, se le podrá aplicar una suspensión temporal o permanente de las mismas.

f) **Cancelar el costo de los daños causados.**

## SECCION II

### PARA LAS FALTAS GRAVES

#### **Artículo 36.**

El educando que incurra en la comisión de una falta grave, puede ser objeto de alguna o algunas de las siguientes medidas correctivas:

a) Una llamada de atención oral por parte del Comité de Disciplina, la cual quedará registrada en su expediente por medio de una boleta de comunicación al hogar en la que se informa la falta en que incurrió el niño, la que además, podrá afectar su nota en el rubro de disciplina según sea dictaminado por el Comité de Disciplina dependiendo de la gravedad misma de la falta.

b) Convocatoria de los padres ante el Comité de Disciplina de Preescolar, a fin de conversar con ellos sobre la conducta del educando, en la cual tendrán derecho a descargo.

c) Una tarea asignada al estudiante por el Comité de Disciplina de manera que este espacio le sirva para reflexionar o enmendar lo sucedido.

d) Si pertenece a alguna selección que representa a la Institución, se le podrá aplicar una suspensión temporal o permanente de la misma.

e) **Cancelar el costo de los daños causados.**

## SECCIÓN III

### PARA LAS FALTAS MUY GRAVES

#### **Artículo 37.**

El educando que incurra en falta muy grave, puede ser objeto de alguna o algunas de las siguientes medidas correctivas, dependiendo de la gravedad misma de la falta:

a) En preescolar se verá afectada la nota de disciplina del educando, según acuerdo del Comité de Disciplina.

b) Una tarea asignada al estudiante por el Comité de Disciplina de manera que este espacio le sirva para reflexionar o enmendar lo sucedido.

c) Si pertenece a algún club o selección que represente a la Institución, se le podrá aplicar una suspensión temporal o permanente de los mismos.

d) La aplicación de un día de suspensión de la Institución.

- e) La aplicación de dos días de suspensión de la Institución.
- f) La aplicación de tres días de suspensión de la Institución.
- g) La no suscripción del contrato de matrícula para los siguientes cursos lectivos.
- h) La expulsión total de la institución.
- i) **Cancelar el costo de los daños causados.**

Además de la medida aplicada, los padres de familia deberán presentarse al Comité de Disciplina en la fecha citada para recibir el documento o la resolución de la sanción y conversar con ellos sobre la conducta del educando, y tendrán derecho a descargo.

## TÍTULO VIII

### DEL PROCEDIMIENTO Y LOS RECURSOS

#### CAPÍTULO I

##### PROCEDIMIENTO GENERAL

#### **Artículo 38.**

Cuando el educando incurra en una falta, que es observada directamente por cualquier miembro de la Comunidad Educativa, este miembro le hará una llamada de atención oral y si considera pertinente continuar con un proceso disciplinario, informa de lo sucedido al Comité de Disciplina de Preescolar quien investigará la situación y valorará la necesidad de la aplicación de una medida correctiva, ya sea que la falta sea catalogada como leve, grave o muy grave. Cada caso remitido al Comité de Disciplina tiene un estudio individual pero los pasos a seguir son:

- a) Al recibir el comunicado de una situación disciplinaria se consulta el expediente del involucrado, este paso es fundamental dada la importancia de establecer recurrencia del niño involucrado. Además se estudia más profundamente el entorno del estudiante y su historia.
- b) Se conversa con la profesora guía y la orientadora para recabar información.
- c) Se conversa con el estudiante y se le da oportunidad de explicar lo ocurrido, se motiva a la veracidad, se le permite expresar sus sentimientos y se le explica la consecuencia de sus actos.
- d) Según sea la falta se procede luego con el artículo respectivo de este reglamento, para falta leve con el 35, para falta grave con el 36 y para falta muy grave con el 37.



## CAPÍTULO II

### EN LAS FALTAS LEVES

**Artículo 39.** Al incurrir un educando en la comisión de una falta considerada como leve, el Comité aplicará la medida correctiva requerida con la aprobación de tres de sus miembros.

## CAPÍTULO III

### EN LAS FALTAS GRAVES

**Artículo 40.** Al incurrir un educando en la comisión de una falta grave, el Comité de Disciplina tomará la decisión de la sanción con al menos la aprobación de tres de sus miembros, la cual deberá ser notificada por escrito a los padres o encargados del niño en los próximos tres días hábiles después de que se notificó la falta, para el debido proceso.

## CAPÍTULO IV

### EN LAS FALTAS MUY GRAVES

**Artículo 41.** Al incurrir un educando en la comisión de una falta muy grave, el procedimiento a seguir es:

- a) El Comité de Disciplina se reúne extraordinariamente el mismo día en que tuvo conocimiento de la falta y solicita de inmediato al funcionario que presencié el acto o a la persona quejosa que rinda una declaración, de la que se levantará un acta que deberá ser firmada por la Coordinadora y el Secretario del Comité de Disciplina, y además por el quejoso, a más tardar el día hábil siguiente. En este acto está además el Orientador respectivo. El Comité de Disciplina puede pedir al quejoso, además, que entregue un informe escrito, lo más minucioso posible sobre los hechos, el que deberá entregar debidamente firmado el día hábil siguiente.
- b) Tenida la información de la declaración a que hace referencia el inciso anterior, el Comité de Disciplina citará a una audiencia al educando a quien se le imputa la falta cometida, para que también él rinda su declaración sobre su participación o no en los hechos, la que de igual manera deberá ser firmada por la Coordinadora y el Secretario del Comité de Disciplina, y además por el educando declarante. Está presente en este acto el Orientador respectivo.

- c) Si lo considera necesario, o a petición de los interesados, el Comité de Disciplina tomará declaración a otras personas, con el fin de contar con mayores elementos de juicio a la hora de tomar una decisión. Dichas declaraciones se consignarán en las respectivas actas y deberán ser firmadas por la Coordinadora y el Secretario del Comité de Disciplina, y el declarante. Está presente en estos actos el Orientador respectivo.
- d) El Comité de Disciplina, puede solicitar al Consejo de Dirección o su representante, mediante petición razonada, la separación temporal del educando a quien se le imputan los hechos, si lo considera necesario y mientras realiza la subsiguiente investigación. Si el Consejo de Dirección aprueba la solicitud, la hará del conocimiento inmediato del padre de familia o encargado, mediante nota escrita enviada a través del educando.
- e) Una vez que el Comité de Disciplina haya tomado todas las declaraciones y cuente con todos los elementos a que ha tenido acceso, se dedica a deliberar y a fallar sobre la procedencia o no de la sanción y, en este último caso, establece cuál debe ser ésta, según lo establecido en el artículo 37 de este reglamento.
- f) Estudiados los hechos y confrontados con la presente normativa, el Comité de Disciplina dentro de los tres días hábiles, envía a los padres de familia o encargados una comunicación escrita, que se les hace llegar a través del mismo educando, en la que se especifica la falta que se le imputa al mismo, confiriéndoles dentro de los tres días, una audiencia para que se presenten ante el Comité de Disciplina. En este acto estará presente el Orientador respectivo y si así lo desean los padres de familia podrán realizar el descargo que crean pertinente.
- g) Si la sanción definida corresponde a una suspensión total del estudiante de la Institución, entonces se procederá de la siguiente forma:
1. El Comité de Disciplina, una vez que tenga la decisión tomada, la que debe ser avalada por la mayoría de sus miembros, según lo establece el artículo 18 de este Reglamento, la hará llegar lo más pronto posible y por escrito al Consejo de Dirección o su representante. El escrito debe estar fundamentado en la normativa vigente y con la anotación clara de los artículos e incisos quebrantados.
  2. El Consejo de Dirección decidirá en definitiva sobre la aplicación o no de la medida correctiva recomendada y comunicará la decisión a los padres de familia o encargados a través del educando, mediante nota escrita, lo más pronto posible.
  3. Ante la decisión del Consejo de Dirección sólo cabe el Recurso de Revisión ante el mismo Consejo, dentro de los tres días hábiles siguientes a la recepción de la comunicación.
  4. El Recurso de Revisión debe sustentarse en el hecho de que se usaron datos o informes falsos, erróneos o incompletos; o que no se

incorporaron ni valoraron elementos sustantivos a la hora de la toma de la decisión que se impugna. En tales casos, las pruebas deben acompañar el recurso.

5. Resuelto el recurso de revisión, la resolución del Consejo de Dirección quedará en firme, sin ulterior recurso.

## TÍTULO IX

### DISPOSICIONES FINALES

**Artículo 42.** El presente Reglamento deroga toda normativa existente con anterioridad en la Institución, sobre la materia disciplinaria.

**Artículo 43.** Este Reglamento de Disciplina rige a partir del año 2014.