MINISTERIO DE EDUCACIÓN PÚBLICA | GOBIERNO DE COSTA RICA

Lycée Franco-Costaricien
Liceo Franco-Costarricense

CICLO LECTIVO 2025
REGLAMENTO INTERNO

PRESENTACIÓN

Con base en el Reglamento de Evaluación de los Aprendizajes del Ministerio de Educación Pública de Costa Rica, se creó el reglamento interno del Liceo Franco Costarricense.

Según el análisis realizado por la Procuraduría General de la República, en su dictamen 104 del 16 de mayo de 2011, el Liceo Franco-Costarricense es una institución pública *sui generis* de carácter internacional. Se trata de un Centro Educativo Binacional, con dos sistemas escolares que funcionan conjuntamente. Sin embargo, es administrado por una asociación privada, la Asociación Franco-Costarricense de Enseñanza (AFCE).

El Liceo Franco es una institución educativa, es decir, un lugar:

- De aprendizaje para el desarrollo del conocimiento, de los valores de la ciudadanía y de la cultura
- Donde se respeta a la persona, y su libertad de conciencia, donde se busca la igualdad de oportunidades y donde priva el principio de igualdad entre alumnos. Un lugar donde se promueve la protección contra toda forma de violencia (psicológica, física o moral)
- De desarrollo de competencias y de preparación para obtener la titulación francesa y costarricense.

El presente reglamento interno del Liceo Franco Costarricense es obligatorio y aplicable a todos los integrantes de la comunidad educativa de la institución. Necesario para el desarrollo de actividades académicas, administrativas y de gestión; incluyendo transporte, salidas pedagógicas, encuentros deportivos, tanto dentro como fuera de Costa Rica. En esta normativa rigen los procedimientos de evaluación, orientación académica, organización institucional, disciplina, convivencia, seguridad, entre otros.

Este reglamento tiene como finalidad ser un documento que apoye y oriente las actividades y funciones que se deben cumplir en relación con los integrantes de la comunidad educativa. Busca garantizar las condiciones esenciales para que el estudiantado se desenvuelva, en un contexto académico y conductual apropiado para una inserción exitosa en la sociedad y, por ende, en el mundo laboral futuro.

PREÁMBULO

El Liceo Franco Costarricense fue creado en 1968, mediante un convenio entre los gobiernos de Costa Rica y Francia. Desde su creación, la institución ha sido bicultural y bilingüe. En ella ha prevalecido la armonía y la equidad entre toda la comunidad educativa y todas las personas que, por voluntad propia, participan en esta experiencia educativa.

En razón del carácter bicultural que le caracteriza, en todo proceso de enseñanza y aprendizaje es importante tomar en cuenta, hasta donde sea posible, las regulaciones de ambos países. Lo anterior con el fin de encontrar un equilibrio que refleje la clara satisfacción de las necesidades del estudiantado.

La misión de la institución consiste en transmitir conocimientos y valores, y en fomentar el espíritu crítico de los alumnos. Para alcanzarla, el Liceo Franco Costarricense deberá trabajar sobre las metas para las cuales fue creado, en una atmósfera de cordialidad, de armonía y de confianza.

La tolerancia, la solidaridad y el respeto constituyen la base fundamental de la vida cotidiana en una colectividad de grupos de distintos orígenes nacionales, culturales y sociales. Para que esto sea posible, se debe estar alerta ante cualquier manifestación que atente contra la integridad física, moral o intelectual de cada uno de los miembros de la comunidad educativa. Además, todos los adultos de esta institución deberán ser conscientes de que son ejemplo para los alumnos y, a la vez, son referentes que les permitirán respetar las reglas establecidas.

Por estas razones, el marco jurídico sobre el cual reposa este reglamento interno se basa en la legislación de las Repúblicas de Costa Rica y Francia, y busca armonizar y respetar las particularidades de ambas naciones.

Cualquier modificación que se haga a este reglamento le compete al Consejo de Establecimiento, y corresponde a la Dirección mantenerlo al día en lo concerniente a los equipos y a la seguridad.

CAPÍTULO I
ORGANIZACIÓN DE LA ESCOLARIDAD

ARTÍCULO 1. DE LA ASISTENCIA

1. HORARIO DEL LICEO FRANCO-COSTARRICENSE

	Preescolar	Primaria	Secundaria
Apertura de puertas	7:10 am	7:15 am	7:15 am
Cierre de puertas	7:40 am	7:40 am	7:40 am
Bajo la responsabilidad del personal de la institución	7:10 am a 7:40 am	7:15 am a 7:40 am	7:15 am a 7:40 am
Inicio de lecciones	7:40 am	7:40 am	7:40 am
Merienda	Entre 9:15 am y 9:30 am Varía en función del nivel	xxxxxxxxxx	xxxxxxxxxx
Recreos de la mañana	Entre 9:30 am y 10:00 am Varía en función del nivel	9:00 am - 9:15 am 10:35 am - 10:50 am	9:35 am - 9:45 am
Pausa de medio día (almuerzo y descanso)	11:30 am - 12:45 pm	12:10 pm - 12:50 pm	11:40 am - 12:20 pm
Recreo de la tarde	xxxxxxxxxx	xxxxxxxxxx	2:15 pm - 2:25 pm
Fin de las actividades educativas	2:00 pm	2:10 pm	2:15 pm o 3:20 pm
Cierre de puertas	2:20 pm	2:20 pm	3.30 pm

- El respeto a los horarios es obligación de todos, puesto que son indispensables para el desarrollo correcto de la enseñanza y de la vida estudiantil del Liceo Franco Costarricense.
- Los alumnos tienen la obligación de asistir puntualmente a clases y a las actividades extracurriculares a las cuales se les convoque (reuniones, conferencias, ceremonias, entre otros.).
- Los padres de familia o responsables legales tienen la obligación de respetar dichos horarios. En el

caso de primaria, luego de estas horas, tendrán que entregar y/o recoger a los menores de edad en la recepción.

- Antes y después de clases se prohíbe a los alumnos permanecer en el Liceo, salvo en el caso de las actividades extracurriculares, bajo la supervisión de un adulto autorizado y con permiso de la Oficina de Vida Estudiantil o de la Dirección de Primaria o Secundaria, indicando el lugar donde permanecerán. Igualmente, en caso de retraso excepcional del padre o del responsable legal.

2. AUSENCIAS

Todo alumno tiene derecho a la educación, que se ve respaldado por la obligación de asistir a la institución con regularidad, requisito previo para el éxito escolar.
La institución controla las ausencias para garantizar un seguimiento individualizado de los alumnos.

Ausencia prevista: se informa de la ausencia conocida del estudiante por medio de correo electrónico dirigido a Vida Estudiantil (al docente en Primaria) antes del día de la ausencia prevista. Se informa de la duración probable de la ausencia.

Ausencia imprevista: se justifica la ausencia del alumno por correo electrónico a Vida Estudiantil antes de que vuelva a clase.
Si el alumno es mayor de 18 años, puede justificar él mismo su ausencia.

Los únicos motivos de ausencia considerados permitidos son:

1. enfermedad del estudiante o enfermedad transmisible o contagiosa de un miembro de la familia
2. un impedimento resultante de un accidente (transporte)
3. la ausencia temporal de las personas responsables cuando los estudiantes los acompañan en un acontecimiento familiar (caso de fuerza mayor)
4. cita médica programada CCSS o por una convocatoria ante una entidad oficial.
5. representación oficial deportiva o cultural.

3. TARDÍA JUSTIFICADA

Es aquella provocada por razones de fuerza mayor o caso fortuito imprevisible o ajenas a la voluntad del estudiante y que le impiden presentarse puntualmente a la hora previamente definida.

- El liceo permite la entrada de los alumnos hasta el inicio de cada lección.
  Los alumnos que lleguen tarde serán recibidos en la recepción del liceo. Se les dirigirá a la Oficina de Vida Estudiantil para registrar su retraso.
- La Oficina de Vida Estudiantil lleva a cabo un control cotidiano de asistencia e informa a las familias sobre las ausencias y llegadas tardías, en cuanto sea posible. Todo alumno que llegue tarde al Liceo deberá pasar por la Oficina de Vida Estudiantil para justificar la tardía. Las tardías entre clases o después del almuerzo deberán ser justificadas, si tienen motivo, por los diferentes departamentos (Vida Estudiantil, Enfermería, Psicología, Dirección, etc.)

- Las llegadas tardías injustificadas de más de diez minutos serán consideradas, para estos efectos, como una ausencia injustificada. Se aplicará como una falta leve en la nota de conducta con una rebaja de 3 puntos.
- Cada persona docente deberá señalar en el registro físico, digital y plataforma educativa las ausencias y tardías de cada estudiante.
- El alumno que se haya ausentado durante el período de exámenes, trabajos y proyectos deberá aportar una justificación de su ausencia en un plazo de tres días hábiles para ser valorada.
- A partir de tres tardías y/o tres ausencias injustificadas, la dirección convocará a las familias, sin perjuicio de entablar el procedimiento que afecte la valoración de sus calificaciones.
- Los alumnos no pueden salir del liceo, según sea su horario, a menos que uno de los padres o encargados los recojan y/o los autoricen vía correo electrónico con el responsable correspondiente. Sin embargo, a partir de sétimo año, los padres podrán dar a sus hijos una autorización anual de salida en caso de suspensión de lecciones durante el resto del día.

4. SALIDAS ANTICIPADAS

Los encargados legales deben enviar la solicitud vía correo electrónico a Vida Estudiantil para retirar a los alumnos del liceo antes de la hora habitual, previa autorización de la Dirección de primaria o de secundaria. Las salidas anticipadas deben ser comunicadas, sin excepción, **antes del mediodía.** Las justificaciones enviadas fuera de la hora indicada no serán aceptadas; la ausencia será considerada injustificada.

Las salidas anticipadas se justifican únicamente cuando se trata de:

a. Citas médicas que no se puedan reprogramar fuera del horario lectivo.
b. Enfermedad de la persona estudiante.
c. Caso de fuerza mayor, quedando a criterio de la dirección.

5. DE LOS CRITERIOS PARA LA ASIGNACIÓN DEL PORCENTAJE CORRESPONDIENTE A LA ASISTENCIA Y PUNTUALIDAD

La asignación del porcentaje que le corresponde a cada estudiante por concepto de asistencia y de puntualidad, deberá ser consignada por el docente de cada asignatura costarricense. Para definir esta asignación, el docente tomará como referencia el número total de lecciones impartidas en la respectiva asignatura durante el correspondiente período, y el porcentaje de ausencias o de llegadas tardías injustificadas del alumno en ese mismo período, según REA -

Porcentaje de ausencias injustificadas del total de las lecciones impartidas en el período	Asignación del porcentaje
0% a menos de 1%	10%
Del 1% a menos de 10%	9%
Del 10% a menos de 20%	8%
Del 20% a menos de 30%	7%
Del 30% a menos de 40%	6%
Del 40% a menos de 50%	5%
Del 50% a menos de 60%	4%
Del 60% a menos de 70%	3%
Del 70% a menos de 80%	2%
Del 80% a menos de 90%	1%
Del 90% al 100% de ausencias	0%

ARTÍCULO 2. DE LAS OBLIGACIONES ACADÉMICAS

A. EN GENERAL

1. Toda la comunidad educativa debe promover un trato basado en el respeto a la integridad física, emocional y moral, así como a la intimidad y a los bienes.
2. Respetar las disposiciones de este reglamento y del REA.
3. Los alumnos deberán cumplir con todas las obligaciones relativas a su escolaridad.
4. Los alumnos tienen derecho a ser informados por cada docente sobre la organización del trabajo.
5. Las personas estudiantes deben ser sujetos partícipes de los procesos de autoevaluación y coevaluación, y cumplir con todas las obligaciones relativas a su escolaridad y curriculum escolar.
6. El estudiantado debe realizar en forma personal las pruebas, tareas u otras actividades evaluativas, que asigne el docente.
7. Asistir con puntualidad a las actividades escolares, tanto curriculares como cocurriculares, a las que se le convoque oficialmente.
8. El docente debe brindar el acompañamiento, los apoyos educativos y de acceso requeridos en el proceso de enseñanza-aprendizaje del estudiante, así como informar a los estudiantes sobre la organización del trabajo y sobre el sistema de evaluación que este último utilizará, en los respectivos niveles escolares.
9. Los alumnos no podrán tener más de dos exámenes y un control por día. Durante el período de pruebas oficiales no es permitido la aplicación de otro tipo de pruebas.
10. El docente del MEP debe entregar al estudiantado por escrito y en forma detallada, con al menos ocho días naturales antes de la aplicación de la prueba, los aprendizajes esperados e indicadores seleccionados para la medición, en concordancia con el programa de estudio. No se deben seleccionar para la medición, aquellos objetivos, contenidos procedimentales, habilidades específicas o competencias, que fueron desarrollados durante los ocho días naturales previos a

la realización de la prueba MEP. Cuando por razones de fuerza mayor o caso fortuito, debidamente justificado, no se aplica la prueba en la fecha programada, se puede aplicar al día siguiente, siempre y cuando no se administren más de dos pruebas ese día.

11. El estudiantado debe comunicar a las personas encargadas legales sobre la existencia de informes o comunicaciones que se remitan al hogar, cuando fuere menor de edad.
12. El docente debe responder a las objeciones que formule el estudiante o encargados legales en un plazo no mayor a tres días hábiles posteriores a su recibo.
13. La persona docente debe entregar el informe de calificaciones de cada periodo a las personas encargadas legales o a la persona estudiante si es mayor de edad.
14. Los alumnos tienen un plazo de ocho días naturales posteriores a la asignación de la tarea para entregarla. Sin embargo, la persona docente debe valorar el tiempo que se debe invertir en la tarea para asignar un periodo de tiempo entre 2 y 8 días naturales.
15. Cuando el alumno esté ausente y no entregue la tarea en la fecha indicada por el docente, y no justifique en los tres días hábiles posteriores a su reincorporación al centro educativo, el docente recibirá la tarea y la calificará formativamente.
16. El estudiantado debe recibir la realimentación de las tareas en un plazo no mayor a 8 días naturales.
17. El docente debe calificar las pruebas, tareas y proyectos que realice el estudiantado y devolverlas en un tiempo máximo de ocho días hábiles, posteriores a su aplicación.
18. Cuando un alumno está ausente durante un período corto o prolongado, es responsabilidad de los padres de familia y el estudiante de ponerse al día con todas sus obligaciones académicas.
19. Los alumnos deberán cumplir con todas las obligaciones relativas a su escolaridad (tareas escritas u orales solicitadas por los docentes, presencia en todos los controles, exámenes y proyectos). Los alumnos tienen derecho a ser informados por escrito, al igual que sus padres, sobre la organización del trabajo y sobre el sistema de evaluación que utilizará cada docente.
20. El alumno tiene derecho a eximirse de realizar la última prueba del último período, en las asignaturas costarricenses, de acuerdo con lo estipulado en el REA.
21. Del uso de las computadoras en clase, en caso de que el estudiante posea necesidades educativas especiales, será responsabilidad de las familias proveer dicho recurso tecnológico, esto con el visto bueno de la Dirección y la supervisión de los docentes.
22. Cuando un alumno está ausente durante un período corto o prolongado, es su responsabilidad ponerse al día en todas sus obligaciones académicas

B. EN SECUNDARIA

1. Exámenes y evaluaciones: ver anexo n°3.

C. INCLUSIÓN ESCOLAR

EL Liceo responde a necesidades particulares ofreciendo apoyo o adaptando la escolarización a los tipos de dificultades que encuentra el alumno. Las disposiciones en caso de dificultades académicas duraderas (consecuencias de las dificultades de aprendizaje) son identificadas por el equipo

pedagógico, en cualquier momento del año y sea cual sea el nivel. El sistema francés y el costarricense tienen disposiciones diferentes que resultan familiares a los profesores y a la vida escolar.

D. PERSONAS ENCARGADAS LEGALES

1. Informarse acerca del Reglamento de Evaluación de los Aprendizajes.
2. Velar por el cumplimiento de los deberes escolares del alumno que deben ejecutarse en el hogar.
3. Cumplir con las indicaciones y recomendaciones que expresamente le formulen el personal docente y administrativo en aras de un mejor y mayor desarrollo de las potencialidades del alumno o para superar las deficiencias y limitaciones que se detectaron.
4. Presentar por escrito y en primera instancia ante la persona docente, directamente vinculada con el alumno, las objeciones que estime pertinentes a las calificaciones otorgadas. Estas deben realizarse en un plazo no mayor a tres días hábiles siguientes a la comunicación de la calificación al alumno.
5. Devolver al docente concernido, debidamente firmados, los instrumentos de evaluación calificados del alumno menor de edad, así como los informes y comunicados que se envíen al hogar.
6. Asistir a las convocatorias que le formule el personal docente o las autoridades del centro educativo.
7. Estar atentos a los comunicados por los medios oficiales de la institución.

CAPÍTULO II
VIDA EN LA INSTITUCIÓN

ARTÍCULO 3. DE LOS PRINCIPIOS GENERALES DE LA VIDA EN COMUNIDAD

La vida en comunidad se basa en un conjunto de principios fundamentales que permiten la convivencia armónica entre sus miembros. Estos principios incluyen:

a. Respetar y hacer respetar el principio de neutralidad ideológica y religiosa.
b. Respetar y tolerar la personalidad y las creencias de los demás.
c. No utilizar la violencia en ninguna de sus formas.
d. Cualquier miembro del personal de la institución tiene la autoridad y el deber de llamar al orden a todas las personas estudiantes en caso de ser necesario.

ARTÍCULO 4. DEL DESPLAZAMIENTO DE LOS ALUMNOS

A. ORGANIZACIÓN DEL ESPACIO FÍSICO

	Primaria	Secundaria
Durante las horas de clase	Los alumnos no pueden ingresar a las aulas ni a las salas especializadas sin autorización y deben evitar los desplazamientos ruidosos que interrumpan el trabajo de otros grupos.	
	La utilización de los servicios de enfermería o de los servicios sanitarios durante las horas de clase debe estar autorizada previamente por el profesor o la persona encargada.	
En caso de ausencia de un docente	a) Los alumnos estarán a cargo de un maestro suplente o en casos excepcionales, serán repartidos entre otras clases, y se les indicará el trabajo que deben realizar, así como el aula a la que deberán dirigirse. b) El acceso a la "BCD"» será posible según la disponibilidad de ese espacio.	a) Los alumnos estarán a cargo del personal de Vida Estudiantil o de un docente de reemplazo quien les indicará el trabajo que deben realizar, así como el aula a la cual acudir. b) El acceso al "CDI" se efectuará de acuerdo con la disponibilidad de espacios.
Espacios no permitidos	a) Los espacios de Preescolar y de Secundaria. b) El gimnasio fuera de las horas de clase o de actividades extraescolares. c) El campo de deportes de Secundaria. d) Los estacionamientos. e) Los servicios sanitarios situados en el espacio de secundaria y aquellos que están reservados exclusivamente al personal.	a) Los edificios de Preescolar y de Primaria. b) El gimnasio fuera de las horas de clase o de actividades extraescolares. c) Los campos deportivos de los alumnos de Primaria fuera de las horas de clase de educación física, actividades extraescolares o tiempo autorizado por la dirección a la pausa del almuerzo. d) Los estacionamientos están prohibidos salvo autorización. e) Los servicios sanitarios situados en el espacio de Primaria y aquellos reservados exclusivamente al personal.

ARTÍCULO 5. DE LA CONSERVACIÓN DE LAS INSTALACIONES

Los alumnos deberán cuidar el material y el mobiliario que se les asigne. La limpieza de las instalaciones y de las zonas de juego deberá ser una preocupación constante y todos los estudiantes deberán interesarse por facilitar la labor del personal de conserjería y mantenimiento: los papeles, plásticos, basura, etc., deberán depositarse en los basureros; además, las sillas deberán quedar sobre los pupitres al final de día.

Los alumnos deberán dejar los baños limpios para que se mantenga un buen estado de higiene para todos.

ARTÍCULO 6. CUIDADO DEL AMBIENTE

Se debe evitar portar productos con empaques plásticos y, si se portan, hacer uso correcto de los basureros destinados al reciclaje, esto con el fin de disminuir la huella ecológica

ARTÍCULO 7. DE LA HIGIENE Y LA SALUD

La institución dispone de un servicio de salud escolar compuesto por una enfermera y psicólogas. Su función principal es la prevención.

Para las visitas a la Enfermería ver el Protocolo de paso por la enfermería (anexo nº 2).

En caso de enfermedad, la persona profesional en salud de la institución se pondrá en contacto directamente con la familia.

A. ASPECTOS GENERALES

1. Por la mañana, a su llegada al Liceo Franco-costarricense, todos los alumnos deberán mostrar una buena presentación y un buen estado de salud.
2. En caso de accidente, el liceo tomará las medidas de emergencia correspondientes.
3. Las familias estarán atentas a no enviar a su hijo enfermo al liceo. Si un alumno llega enfermo al liceo, será enviado a la enfermería hasta que su familia pase a recogerlo.
4. Cuando los padres de un alumno enfermo tengan conocimiento de que hay riesgo de que su hijo pueda provocar contagio, deberán abstenerse de enviarlo a clases durante el período de su enfermedad.
5. Los padres informarán de inmediato a la Coordinadora de preescolar, a la Oficina de Primaria y a la Oficina de Vida Estudiantil de Secundaria, según corresponda, así como a la enfermería, sobre el tipo de enfermedad. Asimismo, se le informará al profesor principal y al profesor guía.
6. Problemas de pediculosis: como medida preventiva, se recomienda una verificación permanente en las familias. En caso de detectarse este problema, deberá comunicarse a la Coordinadora de preescolar, a la Oficina de Primaria y a la Oficina de Vida Estudiantil Secundaria, según corresponda, a fin de que se tomen las medidas necesarias en la institución para evitar la propagación. Un alumno portador de piojos deberá ser tratado por sus padres o responsables legales.

B. EN PREESCOLAR Y PRIMARIA

1. Para entrar a Preescolar y a partir de la Petite Section el niño deberá controlar sus esfínteres y ser capaz de limpiarse solo. En caso de que el niño se haga sus necesidades encima, los responsables del niño deberán presentarse en el liceo para asear al alumno o, excepcionalmente, autorizar por escrito al personal para limpiarlo y cambiarlo. Salvo caso de T.P.S. ya que los niños tienen menos de 3 años.

2. Cuando un alumno requiera tomar medicamentos durante el día en la escuela, la familia deberá informar a sus maestros y a la enfermería, que es la única autorizada a suministrar medicamentos.
3. La familia debe enviar un comunicado escrito y la fórmula médica ~~por un médico~~ dirigido a los docentes del niño, director y enfermera del liceo, especificando el nombre del medicamento, dosis y observaciones especiales si se requiere.
4. El medicamento enviado por la familia debe venir en una bolsa, rotulado con el nombre y clase del niño, así como la dosis y horario que le corresponde.

ARTÍCULO 8. TELÉFONO CELULAR

El uso del teléfono celular, relojes inteligentes, computadora o tableta no institucionales están terminantemente prohibidos para los alumnos de primaria y para los alumnos de sexto, sétimo, octavo y noveno grado en la institución.
En caso de urgencia, el personal de la institución se pondrá en contacto directamente con la familia.

Para los niveles de décimo, undécimo y Terminale, el uso del teléfono celular, relojes inteligentes, computadora o tableta será permitido solamente en los tiempos no lectivos, quienes deben utilizarlo con respeto fuera de las aulas. Para estos niveles el uso de estos dispositivos electrónicos podrá ser autorizado por un docente como parte de una actividad educativa.

ARTÍCULO 9. OBJETOS DE VALOR

La institución no se hace responsable de la posesión de objetos de valor, objetos inteligentes cualquier objeto digital y sumas importantes de dinero, así como todo lo que no sea requerido. Los objetos no autorizados son responsabilidad exclusiva de los alumnos.
El único material autorizado en la institución será el solicitado al inicio del año escolar o por el equipo pedagógico. Cualquier otro material, juegos o juguetes no estarán autorizados.

ARTÍCULO 10. OBJETOS PELIGROSOS

La institución no autoriza la introducción de objetos peligrosos. El objeto podrá ser confiscado y entregado al tutor legal. La posesión y el uso de cualquier objeto peligroso (por ejemplo: objetos punzantes, armas, o cualquiera que se parezca, productos inflamables, aerosoles, juegos pirotécnicos entre otros) están estrictamente prohibidos.
Las familias deben asegurarse de que sus hijos sean conscientes de los peligros de estos objetos perjudiciales. Su posesión se considerará una falta grave o gravísima.

ARTÍCULO 11. SUSTANCIAS LÍCITAS E ILÍCITAS

La institución no autoriza la tenencia y el consumo de tabaco, alcohol o cualquier otro producto ilegal. Los productos prohibidos podrán ser confiscados en dirección.
Los alumnos no están autorizados a introducir o consumir cigarrillos (cigarrillos electrónicos,

vaporizadores), tabaco, alcohol u otros productos ilegales en la institución. No es permitido portar medicación sin prescripción.
Se podría realizar controles aleatorios de los bultos con el fin de evitar la tenencia de estas sustancias dentro del liceo por las autoridades competentes.

ARTÍCULO 12. USO DE HERRAMIENTAS DIGITALES

Los docentes forman a los alumnos en el uso de la tecnología digital educativa con el objetivo de responsabilizarse, mejorar el aprendizaje y facilitar los intercambios con alumnos y padres.
Los alumnos se comprometen a respetar los usos digitales, especialmente en los siguientes ámbitos:

a. Respeto del derecho de imagen y voz de las personas, incluida cualquier red social o modificación de imágenes por medio de herramientas de inteligencia artificial.
b. Respeto de la integridad de los menores, incluida cualquier red social o aplicación.
c. Respeto del orden público, incluida cualquier red social o aplicación.
d. Respeto de los derechos de autor y de la propiedad intelectual.

ARTÍCULO 13. FRAUDE Y PLAGIO

El fraude o intento de fraude durante las evaluaciones y actividades académicas, consiste en intentar obtener un mejor resultado o nota haciendo trampa, es un acto grave que puede tener consecuencias muy serias. Se considera fraude:

a. Comunicarse con otro estudiante durante una evaluación.
b. Portar y/o utilizar equipos no autorizados: celulares, relojes inteligentes, calculadoras, entre otros, aunque estén apagados.
c. Utilizar documentos o instrumentos no autorizados, por ejemplo, forros.
d. Copiar a otra persona o imitar la firma de otra persona.
e. Plagio: copiar un texto entero o una cita sin citar la fuente, copiar elementos encontrados en Internet.
f. Copiar el trabajo de otro alumno, etc.
g. Utilizar inteligencia artificial sin autorización para realizar trabajos académicos.

ARTÍCULO 14. EDUCACIÓN FÍSICA Y DISCAPACIDADES

Dispensas médicas. Protocolo para las dispensas de actividad física en cursos de educación física y deportes. Ver anexo nº 1.

ARTÍCULO 15. DEL FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO DE INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN

Ver anexo nº 4 Carta para la correcta utilización del Centro de Documentación y de Información (CDI) y de la Biblioteca Centro de Documentación (BCD)».

ARTÍCULO 16. DE LAS SALIDAS PEDAGÓGICAS

a. En el marco de una política de apertura hacia el exterior, los docentes podrán organizar salidas, clases de descubrimientos, intercambios u otros. Los gastos correspondientes estarán a cargo de

las familias y/o del liceo según la actividad.

b. Todas las salidas gratuitas efectuadas durante las horas lectivas son obligatorias y requieren autorización parental. Los padres deberán completar, para cada salida, una autorización o una justificación de no participación. Los padres serán informados sobre todas las salidas pedagógicas organizadas por los docentes.
c. Deberes de los estudiantes:
    1. Cumplir con todas las directrices emanadas por el personal docente u otros acompañantes autorizados por la dirección del liceo.
    2. Permanecer con el grupo en todo momento.
    3. Mostrar una conducta y comportamiento que lo dignifique y que enaltezcan al liceo.
    4. Respetar las normas de convivencia humana.
    5. Respetar las normas y señalizaciones del lugar en el que se desarrolla la actividad.
    6. Proteger y respetar las instalaciones, equipo, material, mobiliario y en general, todos los bienes propiedad del lugar donde se desarrollará la salida pedagógica.
    7. Proteger, respetar, conservar y utilizar racionalmente los recursos naturales a disposición del Centro educativo y la comunidad en general.
    8. El reglamento interno del liceo se aplica durante la salida pedagógica. En caso de infracción al reglamento interno del liceo durante la salida pedagógica, el alumno será sujeto de la aplicación reglamentaria en materia conductual, con las consecuencias correspondientes a la falta cometida. La acción correctiva se aplicará al regreso o durante el año escolar siguiente si el año hubiere terminado.

ARTÍCULO 17. DE LOS VIAJES ESTUDIANTILES

Si se comete una falta o en caso de numerosas ausencias antes de la salida para el viaje, la Dirección se reserva el derecho de rechazar la participación del alumno en el programa.

Dentro del programa de intercambios estudiantiles entre el Liceo Franco-costarricense y otros liceos, si un alumno infringe este reglamento interno, se le aplicará el debido proceso y las consecuencias correspondientes a la falta cometida. La acción correctiva se aplicará al regreso o durante el año escolar siguiente si el año hubiere terminado. Se procederá de la misma manera en el caso de las salidas pedagógicas, culturales o deportivas, ya sea dentro o fuera del país.

ARTÍCULO 18. DEL UNIFORME

Es obligatorio portar el uniforme completo, de manera correcta tanto en el liceo como durante los actos cívicos y en las actividades fuera de la institución. El bienestar de todos los miembros de la comunidad de la institución se expresa a través de una presentación personal que respete las normas básicas de higiene, de seguridad y que sea correcta y adaptada a la buena imagen de la institución.

La presentación personal deberá respetar las normas básicas de higiene y aseo de la institución.

A. PREESCOLAR

Los alumnos de preescolar deben portar una gabacha de un color específico de acuerdo con el nivel en el que se encuentran:

1. Gabacha amarilla (TPS)
2. Gabacha roja (PS)
3. Gabacha azul (MS)
4. Gabacha verde (GS)

Todos los alumnos de Preescolar están obligados a usar gabacha. La gabacha debe tener impreso o bordado el escudo de la institución y el nombre del niño.

B. PRIMARIA Y SECUNDARIA

Ver en anexo nº 7 las fotos y descripción de los uniformes.

1. Primaria

a. La camisa gris tipo polo con el escudo del Liceo, de venta en la institución. Las modificaciones no son permitidas.
b. Pantalón corto o largo, enagua pantalón por la rodilla, según las indicaciones del Liceo, leggins o jogger, de **color azul oscuro únicamente**, acorde a la talla del alumno. Para el año 2026 sólo se permitirá el color azul.
c. Calcetines lisos, negros, grises o azul oscuro.
d. Zapato, tenis básicos (con un diseño sencillo y sin taquillos) o botas de hule totalmente cerrado, de color negro, azul, blanco o gris.
e. El suéter debe ser el oficial de la institución. Obligatorio a partir del curso lectivo 2026. El curso lectivo 2025 será de transición, se permitirá suéter personal azul oscuro o gris.
f. Si los alumnos desean utilizar una camiseta bajo el uniforme, ésta deberá ser blanca.
g. El uniforme de Educación Física. Referirse al anexo nº 1 Educación Física para más detalle.

2. Secundaria:

a. La camisa blanca tipo polo con el escudo del Liceo, de venta en la institución. Las modificaciones no son permitidas. Se exceptúa a los alumnos de undécimo año, quienes podrán utilizar una camisa polo de un color diferente al establecido, que será escogido por la promoción, como signo distintivo, con la condición de que este haya sido previamente aprobado por la dirección general.
b. Pantalón largo, enagua pantalón por la rodilla, según las indicaciones del Liceo, **de color negro únicamente**, ajustado a la talla del alumno. El curso lectivo 2025 será de transición, se permitirá pantalón azul oscuro o negro. Para el curso lectivo 2026 sólo se permitirá el color negro.
c. Calcetines lisos, negros.

d. Zapato, tenis totalmente cerrado, de color negro, azul, blanco o gris.
e. Si los alumnos desean utilizar una camiseta bajo el uniforme, ésta deberá ser blanca.}
f. El suéter debe ser el oficial de la institución. Obligatorio a partir del curso lectivo 2026. El curso lectivo 2025 será de transición, se permitirá suéter personal azul oscuro o gris.
g. El uniforme de Educación Física es obligatorio y se debe comprar en la librería de la institución. Referirse al anexo nº 1 Educación Física para más detalle.

El uniforme de Educación Física oficial de la institución que se vende en la librería de la institución y comprende la camiseta oficial y la pantaloneta oficial. La pantalonera se puede sustituir por buzo o licra larga azul o negra lisos. Revisar Anexo Nº 7 en cuanto al uso del uniforme de Educación Física.

ARTÍCULO 19. DE LA UTILIZACIÓN DEL TRANSPORTE ESCOLAR

El transporte es responsabilidad de la familia.

ARTÍCULO 20. USO DEL PARQUEO

Con el propósito de garantizar una circulación vehicular eficiente y segura en las instalaciones del Liceo, se brindan las siguientes recomendaciones.

Modalidades de Uso de las plazas de parqueo

1. **Parqueo para Visitantes 1 (Exclusivo para Preescolar):**
   - Este espacio está destinado únicamente para las familias de los niveles de preescolar.
   - Se permite el estacionamiento por un tiempo máximo de 10 minutos, con el objetivo de fomentar la rotación de los espacios disponibles.
   - Se solicita a las familias respetar este límite de tiempo para facilitar el acceso a otros padres y garantizar un flujo continuo.

2. **Parqueo para Visitantes 2 (Área de Drop-off):**
   - Funciona como una zona de drop-off exclusiva para todos los niveles, incluido preescolar, para aquellos que no requieran estacionarse en el Parqueo para Visitantes 1.
   - Esta área está diseñada para facilitar la llegada y salida rápida de los estudiantes sin necesidad de ocupar una plaza de estacionamiento por tiempo prolongado.

Horarios de Operación

- Durante el ingreso matutino, ambas áreas mantendrán su funcionamiento conforme a lo descrito.
- En los periodos de salida o eventos especiales, se permitirá un tiempo de estacionamiento prudencial para atender las necesidades relacionadas.

Normas Generales de Uso

- El uso de ambas áreas deberá realizarse conforme a las normas básicas de circulación en espacios de tránsito interno, priorizando siempre la seguridad de los peatones.

- Se solicita a las familias respetar los horarios de inicio y finalización de las actividades académicas, para evitar congestionamientos y asegurar el uso ordenado de las áreas de parqueo.
- El Liceo se reserva el derecho de restringir temporalmente el acceso a las zonas de parqueo en caso de incumplimiento de estas disposiciones.

ARTÍCULO 21. USO DE LA CÁMARAS

El liceo cuenta con una red de cámaras en los lugares comunes, lo que permite aumentar la vigilancia y la seguridad. Estas cámaras son para uso exclusivo de la dirección del liceo y de las autoridades locales en caso de incidente grave. Todas las solicitudes de objetos perdidos o extraviados no serán tramitadas.

ARTICULO 22. SOLICITUD MEDIANTE PLATAFORMAS EXPRESS

No está permitido solicitar productos o alimentos por plataformas de reparto y que sean entregados en el liceo. Esto con el fin de garantizar la seguridad de los estudiantes y de la comunidad.

ARTICULO 23. CITAS CON EL PERSONAL

Cuando un padre de familia sea convocado por algún funcionario del Liceo, debe presentarse en la Recepción del Liceo, de donde se avisará a la oficina correspondiente para que algún funcionario vaya a buscar a la persona convocada.

Las reuniones sin cita previa se atenderán sólo en casos excepcionales. En este caso, las personas deberán presentarse en la Recepción desde donde se informará a la oficina correspondiente.

CAPÍTULO III
AÑO DE TERMINALE

Para el año de terminale, se aplica todo indicado en este reglamento interno, y los siguientes:

ARTÍCULO 24. DE LA ESCOLARIDAD EN TERMINALE

Por su carácter binacional, el Liceo Franco Costarricense ofrece en su programa de estudios, un año de «Terminale», que permite la preparación avanzada para los estudios superiores locales, pero, además, la preparación y realización de las pruebas del bachillerato francés, que abrirán a los alumnos las puertas de la enseñanza superior en Francia y en numerosos países.

ARTÍCULO 25. DEL RÉGIMEN DE TARDÍAS, AUSENCIAS Y SALIDAS ANTICIPADAS

Los estudiantes se comprometieron en su trabajo y su asistencia en la perspectiva de seguir con éxito la enseñanza superior.

Los alumnos de “terminale” podrán salir del liceo únicamente durante la pausa del almuerzo de 11:40 am a 12:20 pm e ingresarán al finalizar este período. Los estudiantes no podrán ingresar alimentos durante el tiempo de almuerzo. Queda a discreción de la Dirección cualquier cambio a esta norma.

ARTÍCULO 26. DEL UNIFORME

El uniforme no es obligatorio. Se permite la vestimenta con ropa particular (camiseta y pantalón corto o largo, falda), sin embargo esta debe ser adecuada y acorde a las actividades escolares, respetando las normas de higiene.

El liceo vela por que la vestimenta escolar sea formal, casual y se puede denegar el acceso a las clases si la vestimenta es inadecuada.

ARTÍCULO 27. DE LAS DISPENSAS DE ACTIVIDAD DE EDUCACIÓN FÍSICA Y DEPORTES

Ver anexo nº 1, punto 2.

CAPÍTULO IV
CONVIVENCIA ESTUDIANTIL Y DE CONDUCTA.

ARTÍCULO 28. CONVIVENCIA ESTUDIANTIL Y DE CONDUCTA.

Se regirá por lo indicado en el Reglamento de Evaluación de los Aprendizajes, Capítulo VI Convivencia estudiantil y de conducta.

ARTÍCULO 29. DE LA APLICACIÓN DE LAS ACCIONES CORRECTIVAS

A todo alumno se le puede aplicar acciones correctivas cuando se compruebe que ha faltado a las normas del Reglamento Interno. Para tales efectos se seguirán los procedimientos y se establecerán las medidas previstas en este reglamento y supletoriamente en el REA. No podrán imponerse castigos colectivos si no se comprueba la culpabilidad individual de cada uno de los alumnos sancionados.

ARTÍCULO 30. DE LOS CRITERIOS DE GRADUACIÓN PARA LA APLICACIÓN DE UNA ACCIÓN CORRECTIVA

Los órganos encargados para aplicar las medidas correctivas deberán tener en cuenta la edad del alumno, su desarrollo físico y mental, su radio social y cultural, sus antecedentes familiares; así como graduar la aplicación de la medida correctiva conforme a las circunstancias atenuantes o agravantes, que procedan para el logro del fin correctivo propuesto. Toda acuerdo o acción correctiva tendrá un propósito formativo conforme lo establece el REA.

ARTÍCULO 31. DE LOS AUTOS PARA LA APLICACIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO

Los autos para la aplicación del presente reglamento deberán ajustarse a las garantías del debido proceso, mediante la plena participación del alumno, de sus padres o encargados y de los defensores legales, si los hubiere.

ARTÍCULO 32. CONDUCTA

A. Las normas de conducta que se aplican en el establecimiento se componen del conjunto de relaciones interpersonales, del ejercicio responsable de los derechos y responsabilidades del

alumno dentro de la comunidad educativa, así como del respeto de las normas y reglamentos de la institución y de los deberes inherentes a su condición de alumnos.

B. La disciplina es una obligación de todos, con el fin de crear un ambiente propicio para el disfrute y el trabajo de cada persona: no se tolerará ninguna falta de respeto hacia los demás, hacia la cortesía ni hacia las reglas de la vida en común, tanto dentro del establecimiento, así como en redes sociales.
C. En caso de que el alumno evidencie una conducta inadecuada dentro o fuera del Liceo, el adulto que presencie el acto deberá redactar un informe denunciando la conducta y entregarlo al profesor guía y al profesor principal para comunicar la situación en un plazo de tres días hábiles.
D. Si el alumno no cumple con sus obligaciones y deberes, todo docente o funcionario técnico-docente o administrativo-docente deberá completar la Boleta de Observaciones sobre el Comportamiento, con base en la tipificación de faltas muy leves y leves o en su defecto, realizar el informe correspondiente de faltas graves, muy graves y gravísimas, según este reglamento y el REA.
E. La institución suministra a todos, material y mobiliario. En caso de deterioro probado, cualquier daño será facturado a las familias.

ARTÍCULO 33. DE LA EVALUACIÓN DE LA CONDUCTA

La conducta como ejercicio del respeto mutuo y de la tolerancia entre los miembros del grupo escolar, del respeto a las obligaciones del alumno y del respeto a las normas y reglamentos, es una materia de enseñanza, como cualquier otra disciplina y, por lo tanto, debe ser evaluada y calificada a través de todo el proceso educativo.

ARTÍCULO 34. TIPOLOGÍA DE LAS FALTAS

Para los efectos de la aplicación de las acciones correctivas, las faltas a las normas del Reglamento Interno del Liceo se tipifican como muy leves, leves, graves, muy graves y gravísimas; con incidencia eventual en la nota de conducta. Con base en lo indicado en el REA, el docente encargado aplicará el rebajo correspondiente a cada tipo de falta cuando corresponda según el proceso entablado.

ARTÍCULO 35. APLICACIÓN DE ACCIONES CORRECTIVAS

Se realiza acorde a lo estipulado en el REA.

ARTÍCULO 36.- TIPIFICACIÓN Y VALORACIÓN DE LAS FALTAS EN LA NOTA DE CONDUCTA

Se realiza acorde a lo estipulado en el REA.ACTUALIZACION 2025

Inciso	Falta	Numeral	Incumplimiento	Puntos máximos que se retiran
A	Muy leve («Boleta)	1	El uso incorrecto del uniforme o no portarlo de manera justificada	5
		2	Uso de accesorios personales no autorizados según las disposiciones	5

			establecidas por la institución y comunicadas previamente al estudiantado.	
B	Leve («Boleta»)	1	No informar a los padres o encargados sobre las comunicaciones remitidas al hogar.	6
		2	Las interrupciones ***indebidas*** en el proceso de aprendizaje en el aula.	6
		3	Comer o beber en clase, con excepción del agua.	6
		4	No ingresar y no presentarse a clases y a las actividades escolares programadas por la institución	10
		5	La salida injustificada o ausencia repentina de las lecciones o de actividades curriculares programadas por la institución;	10
		6	El empleo de gestos o vocabulario vulgar, soez.	10
		7	Las ausencias injustificadas a actividades debidamente convocadas.	10
		8	Utilizar dispositivos móviles, tipo teléfono, tableta o cualquier aparato electrónico (mp3, IPod u otros) ajenos a los suministrado por la Institución para el trabajo en clase, en los niveles correspondientes.	10
		9	Ingresar a las lecciones sin el material correspondiente.	6
		10	La ausencia a lecciones después de un receso programado o autorizado.	10
		11	Realizar ventas de cualquier tipo con fines de lucro en la institución a menos que se cuente con un permiso previo y escrito dado por la Dirección General.	10
		12	La acumulación de 3 faltas muy leves.	10
C	Grave (Debido proceso)	1	La reiteración de tres faltas leves en un mismo trimestre.	11
		2	Las acciones, las frases irrespetuosas y actitudes graves de indisciplina cometidas contra el director, los docentes, los alumnos y demás personal de la Institución	19
		3	Los daños intencionados o por negligencia al ornato, al equipo, al mobiliario o a la infraestructura de la institución, o a los vehículos utilizados para el transporte de estudiantes.	19
		4	La sustracción de bienes institucionales o personales.	19
		5	La utilización reiterada de un lenguaje o de un tratamiento irrespetuoso contra otros miembros de la comunidad educativa.	19
		6	Alterar, falsificar o plagiar pruebas o cualquier otro tipo de trabajo académico que el estudiante deba cumplir como parte de su proceso educativo, sean éstos realizados en beneficio propio o de otros estudiantes.	19
		7	Sustraer, reproducir, distribuir o divulgar pruebas de evaluación antes de su aplicación.	19

		8	La utilización de las paredes, mesas, sillas, pupitres u otros bienes y objetos de la institución para colocar letreros, dibujos o gráficos no autorizados.	11
		9	Fumar o ingerir bebidas alcohólicas en las siguientes situaciones: dentro de la institución, fuera de la institución en horario lectivo, fuera de la institución si portare el uniforme y en actividades extracurriculares convocadas oficialmente.	19
		10	Ingresar a la Institución en condiciones de evidente ingesta de bebidas alcohólicas	19
		11	El irrespeto de los símbolos nacionales de Costa Rica, de Francia o de cualquier otro estado.	19
		12	Traer o portar objetos o instrumentos que no forman parte de los útiles escolares que interfieran en el proceso educativo y que puedan ocasionar daños a la integridad física de cualquier persona, edificio o equipos.	15
		13	Los juegos o actividades violentas entre compañeros o con otros estudiantes	15
		14	Salir o intentar salir por cualquier medio de la institución sin autorización de la Dirección del Liceo y previa autorización escrita vía correo electrónico por sus padres o encargados legales.	19
D	Muy grave (Debido proceso)	1	La destrucción deliberada de bienes pertenecientes a la institución educativa, al personal o a los demás miembros de la comunidad educativa, ya sea que esta acción se realice en forma individual o en grupo.	20
		2	La escenificación pública de conductas contrarias a lo estipulado en el Reglamento Interno de la Institución, la moral pública o las buenas costumbres.	20
		3	Impedir que otros miembros de la comunidad educativa participen en el normal desarrollo de las actividades regulares de la institución, así como incitar a otros a que actúen con idénticos propósitos.	20
		4	Consumir o portar drogas ilícitas dentro de la institución, en actividades convocadas oficialmente o en cualquier otra actividad programada por la Institución, ya sean actividades curriculares o extracurriculares, o si portare el uniforme institucional.	30
		5	Incitar a los compañeros a que participen en acciones que perjudiquen la salud, seguridad individual o colectiva.	30
		6	Portar armas o explosivos, así como otros objetos potencialmente peligrosos para las personas salvo aquellos expresamente autorizados por la institución con fines didácticos.	30

		7	Cualquier tipo de acción discriminatoria por razones de raza, credo, género, discapacidad o cualquier otra contraria a la dignidad humana.	30
		8	La agresión psicológica, moral y/o social contra otras personas estudiantes o funcionarios, incluyendo el uso de la tecnología, a través de computadoras, teléfonos móviles, dispositivos electrónicos; o el uso de la Internet (redes sociales, correos electrónicos y otros); que ocurra dentro o fuera del contexto educativo.	30
		9	La usurpación de identidad dentro del establecimiento.	30
		10	La reiteración en la comisión de faltas graves, ***de cualquier tipo***, en un mismo periodo lectivo.	30
E	Gravísimas (Debido proceso)	1	La sustracción, alteración o falsificación de documentos oficiales.	40
		2	La reiteración, en un mismo curso lectivo, de la destrucción deliberada de bienes pertenecientes a la institución educativa, al personal o a los demás miembros de la comunidad educativa, ya sea que esta acción se realice en forma individual o en grupo.	40
		3	La agresión física, contra cualquier miembro de la comunidad educativa, el o la directora, el personal, las personas estudiantes o los encargados legales de las personas estudiantes.	45
		4	El consumo reiterado de bebidas alcohólicas en los siguientes casos: dentro de la Institución, fuera de la institución en horario lectivo, fuera de la institución si portare el uniforme, en actividades extracurriculares convocadas oficialmente.	45
		5	Consumir o portar de manera reiterada, drogas ilícitas dentro de la institución, en actividades convocadas oficialmente o en cualquier otra circunstancia.	45
		6	Distribuir, inducir o facilitar el uso de cualquier tipo de drogas ilícitas dentro de la institución, en actividades oficialmente convocadas o en cualquier otra circunstancia en que lleve el uniforme de la institución.	45
		7	El tráfico o divulgación de material contrario a la moral pública.	45

SECCIÓN I

DE LOS PROCEDIMIENTOS PARA LA RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS Y LA IMPOSICIÓN DE ACCIONES CORRECTIVAS

ARTÍCULO 37. DE LOS MECANISMOS PARA LA RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS. Los mecanismos de resolución de conflicto buscan brindar herramientas a la comunidad educativa con el fin de resolver los conflictos de forma adecuada, promoviendo la igualdad y respetando los derechos de las partes. Toda solución a un conflicto se hará en consonancia con los principios y fines de la educación, el aprendizaje y con la rectitud y buena fe con que deben actuar las partes involucradas en ese proceso.

Sin perjuicio del respeto a la función específica de cada órgano dentro de un procedimiento, se creará una Comisión Educativa en los siguientes casos:

- Proceso conciliatorio. La Comisión Educativa será la encargada de velar porque el procedimiento conciliatorio se apegue a los principios del Debido Proceso, actuando como garante del objetivo formador y educativo de todo proceso disciplinario en menores de edad.
- Proceso abreviado: En el caso de que se vislumbre la aplicación de un proceso abreviado al caso concreto, la Comisión Educativa deberá manifestar su conformidad, al igual que el presunto ofendido

La Comisión estará conformada por el Responsable de cada área (Director o Directora de Primaria, en el caso de Primaria y Preescolar, y Responsable de Estudios Secundaria, en el caso de Secundaria), profesores (guía y profesor principal) y psicólogo de la institución vinculados a las personas involucradas en la situación de conflicto.

ARTÍCULO 38. DE LOS PROCEDIMIENTOS PARA LA RESOLUCIÓN DE CONFLICTO

Para la resolución del conflicto se seguirá cualquiera de los procedimientos establecidos en este Reglamento:

a) Proceso conciliatorio. Mecanismo de resolución alterna de conflicto en los términos de la Ley 7727 donde las partes toman acuerdos libremente, con la presencia de la Comisión Educativa, y pueden llegar a dar por terminado satisfactoriamente el conflicto.
b) Proceso abreviado. Mecanismo procesal que busca una resolución pronta y justa, sobre la base de la admisión en la comisión de una falta, el reconocimiento en la imposición de las medidas correctivas, y la aceptación de todas las partes involucradas. La acción correctiva podrá ser menos gravosa a juicio del órgano resolutor.
c) Proceso ordinario. Mecanismo que consiste en la realización de un procedimiento donde se exponen los hechos, se evacua la prueba pertinente y se resuelve la procedencia, valoración e imposición de una medida correctiva.

ARTÍCULO 39. DEL PROCESO CONCILIATORIO - FUNDAMENTO

En cualquiera de las etapas del proceso disciplinario para el conocimiento e imposición de medidas correctivas, y hasta antes del dictado de una resolución final por parte del órgano instructor, las partes podrán someterse a un proceso de conciliación ante la Comisión Educativa para buscar una solución alternativa. Para esos efectos, se seguirán las siguientes reglas:

a) Las partes involucradas deben manifestar su deseo de someterse a un proceso conciliatorio;
b) La Dirección correspondiente citará a una reunión para escuchar la posición de las partes involucradas y promover un acuerdo;
c) Todo acuerdo conciliatorio deberá ser expresamente aceptado por las partes involucradas, sea el (los) estudiante(s) investigado(s), la Comisión Educativa y la presunta persona ofendida por la conducta;
d) Cualquier medida correctiva o resarcitoria adoptada en el acuerdo deberá contener un propósito formativo, y responder a los principios y fines de la educación, la rectitud y la buena fe;
e) Las manifestaciones que se formulen en el acuerdo no podrán interpretarse como aceptación de las proposiciones efectuadas y no podrán constituir motivo de recusación. En el acta no se incluirán manifestaciones hechas por las partes con motivo de la conciliación.
f) No podrá aplicarse un proceso conciliatorio, cuando se trate de conductas que obliguen a la institución a presentar las denuncias respectivas ante el Ministerio Público.

ARTÍCULO 40. DEL PROCESO CONCILIATORIO - TRÁMITE

Ante el conocimiento de una falta, el órgano instructor, el Departamento de Orientación o la Dirección respectiva, informarán al padre/madre o representante legal del (los) estudiante(s) involucrado(s) respecto de la posibilidad de entablar un proceso conciliatorio. El proceso de investigación y de instrucción se suspenderá mientras exista un proceso de conciliación aceptado por alguna de las partes, por lo que no correrá el cómputo de los plazos respectivos. El órgano decisor del proceso se abstendrá de participar en el proceso conciliatorio para mantener su imparcialidad en caso de una eventual continuación del proceso disciplinario. La Comisión Educativa podrá rechazar la propuesta conciliatoria de las partes si determina que la misma no cumple con el propósito formativo y resarcitorio de los eventuales daños ocasionados, o cuando determine que en la negociación mediaron presiones o que la misma no se ejecutó bajo el principio de buena fe. En caso de que la conciliación no prospere, el procedimiento se retomará con reposición de plazos.

ARTÍCULO 41. CONTENIDO DEL ACUERDO CONCILIATORIO

El acuerdo conciliatorio deberá constar por escrito y cumplir con las siguientes formalidades:

a) Indicación de los nombres de las partes involucradas y sus calidades; cada menor deberá estar representado por su padre/madre o representante legal acreditado ante la Institución;
b) Mención clara del objeto del conflicto y de sus alcances;
c) Indicación del nombre y cargo de los miembros de la Comisión Educativa que participan del

proceso;

d) Relación puntual de los acuerdos adoptados;
e) Si hubiere proceso disciplinario iniciado o pendiente, indicar expresamente, el número de expediente y órgano instructor, además de la mención expresa de la voluntad de las partes de concluir, parcial o totalmente, ese proceso;
f) El director deberá hacer constar en el documento que ha informado a las partes de los derechos que se encuentran en juego y les ha advertido que el acuerdo puede no satisfacer todos sus intereses; también deberá hacer constar que ha advertido a las partes sobre el derecho que las asiste de consultar, el contenido del acuerdo, con un abogado antes de firmarlo;
g) Las firmas de todas las partes involucradas, incluyendo la de los miembros de la Comisión Educativa;
h) Indicación de un medio electrónico donde las partes recibirán notificaciones. Cada familia involucrada obtendrá un original firmado por las partes; otro tanto original será enviada al archivo del comité de evaluación y al expediente personal del estudiante.

ARTÍCULO 42. DEL PROCESO ABREVIADO - PROCEDENCIA

En cualquier momento, hasta antes de vencido el plazo para ejercer el descargo de los hechos que se imputan, el padre/madre o representante legal del estudiante investigado podrá proponer la aplicación del procedimiento abreviado en el tanto:

a) El estudiante admita el hecho objeto que se le atribuye y consienta la aplicación de este procedimiento.
b) La Comisión Educativa y el presunto ofendido manifiesten su conformidad.
c) La existencia de varios estudiantes investigados no impide la aplicación de estas reglas a alguno de ellos.

ARTÍCULO 43. PROCESO ABREVIADO - TRÁMITE

Todas las partes involucradas deberán hacer constar por escrito su deseo de aplicar el procedimiento abreviado y dejarán evidencia de que conocen las acciones correctivas que señala el Reglamento para la conducta que se atribuye. Los funcionarios a cargo de la investigación del caso formularán una descripción de la conducta atribuida y su calificación y determinarán la acción correctiva por imponer. Para tales efectos, la acción correctiva podrá ser menos gravosa a juicio de este órgano. En cualquier caso, se escuchará el criterio de la persona ofendida respecto de la acción correctiva, pero su criterio no será vinculante. Esta resolución final deberá ser notificada al director general y a cada familia involucrada y una copia será enviada al archivo del comité de evaluación y al expediente personal del estudiante.

La Dirección General -de oficio o a solicitud de la persona ofendida, dentro de las 24 horas siguientes a la notificación de la resolución final-, podrá rechazar fundadamente, en un plazo máximo de tres días hábiles, cualquier acción correctiva impuesta por el órgano resolutor que resulte menos gravosa de lo

previsto en el Reglamento, en el tanto determine que la misma resultaría desproporcionada para la gravedad de la conducta atribuida y no cumple con el propósito formativo. En este supuesto, el órgano resolutor deberá ordenar la tramitación del proceso ordinario, confiriendo al estudiante investigado nuevamente el derecho de defensa por tres días. En ese caso, la admisión previa de los hechos por parte del estudiante imputado no podrá ser considerada como una confesión y deberá resolverse con base en la prueba que conste en el expediente.

ARTÍCULO 44. DEL PROCEDIMIENTO ORDINARIO PARA LA APLICACIÓN DE ACCIONES CORRECTIVAS

El procedimiento por seguir en la aplicación de las acciones correctivas señaladas en este Reglamento por la comisión de faltas graves, muy graves y gravísimas serán establecidas, con respeto a las garantías propias del debido proceso, en la forma siguiente:

a) Un funcionario docente, técnico-docente, administrativo-docente, administrativo o miembro de la directiva de sección, notificará de manera escrita y formal al profesor guía o al maestro a cargo, la falta cometida por la persona estudiante.
b) El maestro a cargo, profesor guía, profesor principal, según el caso, en conjunto con el Departamento de Orientación, realizará la respectiva investigación, misma que puede incluir la entrevista a potenciales testigos, dejando siempre el acta respectiva en el expediente correspondiente; el funcionario a cargo analizará y verificará si existen o no elementos para la apertura del procedimiento e identificará la supuesta falta cometida y definirá las posibles acciones correctivas, en un plazo no mayor de diez días hábiles.
c) En un plazo no mayor a tres días hábiles después de definidas las posibles acciones correctivas a las que se refiere el inciso anterior, el profesor guía o profesor principal, según sea el caso, comunicará por escrito al padre de familia o encargado, las faltas que se le imputan al alumno y las posibles acciones correctivas y le informará, además, de su derecho de acceder al expediente administrativo correspondiente y de la posibilidad de contar con asesoría profesional de un abogado para ejercer la defensa del estudiante.
d) El estudiante, sus padres o encargados, dispondrán de un plazo de tres días hábiles, contados a partir de la comunicación que se señala en el inciso anterior, para ejercer su derecho a presentar los argumentos de defensa que estimen necesarios, realizar por escrito el descargo, alegar lo pertinente y ofrecer las pruebas que juzguen oportunas.
e) Si en el término previsto en el inciso anterior, no se presentan pruebas de descargo, el profesor guía o maestro a cargo y/ o principal a cargo procederá a establecer la acción correctiva que corresponda.
f) Si hubiere descargo dentro del período señalado y éste, a juicio del profesor guía o maestro a cargo y/ o principal encargado, estuviera fundamentado suficientemente, entonces procederá a desestimar o modificar la acción correctiva.
g) La resolución final deberá ser notificada al padre de familia o encargado y copia de la misma será enviada al archivo del comité de evaluación y al expediente personal del estudiante. Se debe garantizar el derecho del estudiante a obtener una resolución dentro de un plazo de ocho

días hábiles contados a partir del día en que vence el término para presentar el descargo.

h) Durante todo el proceso se debe respetar el derecho del estudiante a ser tratado como inocente.
i) El estudiante tiene el derecho de recurrir la resolución final del caso, según lo dispuesto en la Sección II del Capítulo VIII del REA.

ARTÍCULO 45. RESPONSABILIDADES DE LA INSTITUCIÓN Y DE LA PERSONA ESTUDIANTE A QUIEN SE APLICA UNA ACCIÓN CORRECTIVA

La Institución educativa, (principalmente) por medio del profesor guía, maestro a cargo o del profesor principal, del orientador y/o psicólogo, según sea el caso, debe dar orientación y seguimiento a la persona estudiante que hubiese incurrido en faltas, con el propósito educativo de que éste comprenda su responsabilidad, modifique para bien su conducta e interiorice una actitud favorable a una convivencia social en armonía. Cuando a la persona (un) estudiante se le aplique una acción correctiva (de suspensión de lecciones), es responsabilidad suya garantizar, por sus propios medios, los elementos que le permitan la continuidad del proceso educativo.

ARTÍCULO 46. APLICACIÓN DE LA INASISTENCIA INMEDIATA DEL CENTRO EDUCATIVO COMO MEDIDA PRECAUTORIA

Sin perjuicio de lo señalado en el artículo 154 REA*, en casos excepcionales en los que la presencia de la persona estudiante en el centro educativo (la institución altere el orden en forma muy grave o ponga en peligro la integridad física de algún miembro de la comunidad escolar, el Director o Directora del centro educativo (la Institución) podrá, como medida precautoria, ordenar la inasistencia inmediata de la persona estudiante del centro educativo hasta por diez días naturales, en tanto se realiza la investigación y se concede el derecho de defensa del estudiante. En estos casos se aplicará lo señalado en los artículos 153 y 154 del REA*.

ARTÍCULO 47. DE LA REPROGRAMACIÓN DE EXÁMENES O ENTREGA DE TRABAJOS REALIZADOS DURANTE LA INASISTENCIA AL CENTRO EDUCATIVO

Las pruebas, exámenes, entrega de trabajos y tareas o proyectos que se realicen durante el período de ejecución de una de las inasistencias al centro educativo que se señalan en los artículos anteriores, deberán ser reprogramados por el docente respectivo para que el estudiante sujeto de la acción correctiva conserve su pleno derecho a realizarlos. La reprogramación debe ser comunicada al estudiante en el plazo establecido con al menos ocho días naturales de antelación.

ARTÍCULO 48. CÓMPUTO DE LAS AUSENCIAS DEBIDO A LA INASISTENCIA AL CENTRO EDUCATIVO

Las ausencias a las actividades educativas obligatorias, que se produzcan como resultado de la inasistencia al centro educativo o del proceso educativo regular, descritas en los artículos anteriores, no serán tomadas en cuenta para los efectos indicados en el artículo I punto 6 de este Reglamento.

CAPÍTULO V
RELACIONES DENTRO DE LA COMUNIDAD ESCOLAR

ARTÍCULO 49. DE LA COMUNICACIÓN DEL LICEO CON EL HOGAR

- **Correo electrónico**: Los padres de familia pueden comunicarse con los diferentes contactos por medio de correo electrónico o bien mediante las plataformas oficiales del Liceo
- El sitio web del Liceo está disponible en la dirección siguiente: www.franco.ed.cr y se actualiza constantemente. Las familias pueden comunicarse por correo electrónico a: coordination.maternelle@franco.ed.cr para preescolar, para primaria para primaria, o vida.estudiantil@franco.ed.cr para secundaria.vidaestudiantil.primaria@franco.ed.cr , para secundaria vida.estudiantil@franco.ed.cr.
- **Circulares.** Los padres deberán estar atentos a los correos electrónicos que se envíen del liceo, para ello, deberán actualizar sus e-mails cuando sea necesario. Los padres de familia tienen la responsabilidad de visitar o acceder a la página web del liceo.
- **El boletín de evaluación.** Desde "Toute Petite Section" hasta secundaria, el boletín de notas será entregado a los padres de familia o encargados al final de cada periodo según corresponda, se podrá entregar a los alumnos mayores de edad del nivel de Terminale, únicamente.
- **Reuniones de padres y docentes.** Cada año se organizarán reuniones entre padres de familia y profesores. Además, los docentes podrán recibir, exclusivamente con cita previa, a los padres de familia o responsables de los alumnos. En lo que respecta a los asuntos académicos, los docentes de cada nivel serán los mediadores indicados, aunque también podrán intervenir en caso especiales: la persona encargada de la Vida Estudiantil, los Orientadores, el Asistente de Dirección y la dirección de Primaria o Secundaria.
- **Consejo de Escuela en Primaria.** En este Consejo, participan quince representantes de los padres de familia, se trata de un instrumento de representación importante entre las familias y el Liceo. Se reunirá al menos tres veces al año y durante esas reuniones. Los padres y los docentes electos cada año, juntamente con la Dirección, podrán discutir sobre la vida escolar y hacer sus propuestas.
- **Consejo de clase en Secundaria.** Dos padres de familia de cada sección asistirán a los Consejos de clase al final de cada trimestre. Informarán a los demás padres sobre las apreciaciones y notas de sus hijos.
- **Consejo de Establecimiento.** El Consejo de Establecimiento, en el cual hay cinco representantes de los padres de familia, es un instrumento de representación importante entre las familias y el Liceo.
- **Comisión de Higiene y Seguridad y Comisión de Salud Ocupacional**. La Comisión de higiene y seguridad, en la cual participan dos representantes de los padres de familia, es la instancia responsable del respeto a la seguridad y a la salud.
- **Caso de alumnos mayores.** Los alumnos mayores de edad podrán encargarse de los trámites administrativos que tengan que ver con su respectiva escolaridad: matrículas y pagos, entre

otros. La justificación de ausencias y permisos para salir de la Institución siguen bajo la tutela del padre, asimismo, toda situación considerada anormal será comunicada a la familia del alumno.

- **Comunicación virtual con las familias.**
- Cualquier cambio de número telefónico del domicilio o del celular, de dirección de la residencia o del correo electrónico, se debe realizar en la plataforma de matrícula por los mismos padres de familia.

ARTÍCULO 50. DE LOS REPRESENTANTES DE LOS ALUMNOS

La comunidad estudiantil del Liceo Franco Costarricense está representada por:

- A partir de sexto grado Los Representantes de Clase (dos representantes electos por clase)
- El Comité Ejecutivo del Gobierno Estudiantil (primaria y secundaria)
- El Consejo de Representantes para la Vida Estudiantil (secundaria)

El reglamento específico de representación de los estudiantes del Liceo Franco Costarricense está disponible en la secretaría de la Dirección General.

ARTÍCULO 51. DE LOS DERECHOS DE PUBLICACIÓN Y DE COLOCACIÓN DE ANUNCIOS EN SECUNDARIA

En el marco de los principios generales de la vida comunitaria, los alumnos de secundaria podrán, previa autorización de la Dirección General, usar sus derechos de publicación y colocación de anuncios y rótulos, como sigue: a la derecha de la sala 14, entre la sala 15 y la 16 y entre la sala 1 y 2.

No se autoriza la colocación de anuncios fuera de los espacios reservados para este efecto.

CAPÍTULO VI
INFORMACIÓN Y ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES

ARTÍCULO 52. DE LAS ACTIVIDADES EXTRACURRICULARES Y DE REPRESENTACIÓN

- Las actividades extracurriculares (clubes) del Liceo se anunciarán a principio de año: podrán variar de acuerdo con la disponibilidad de espacio y con las solicitudes del personal responsable. Dependerá también del número de inscritos. Todos los alumnos tienen derecho a participar, de acuerdo con sus posibilidades y sus gustos. Otros grupos también representarán al Liceo en actividades oficiales.
- La inscripción a una actividad será válida durante todo el año escolar en curso.
- Cualquier anulación temporal de un club (por mal tiempo, ausencia de facilitador, etc.) será anunciada a los padres.
- La Institución promueve la participación en los clubes deportivos y culturales en actividades organizadas por otros centros educativos, así como la realización en el Liceo de competencias deportivas o de actividades culturales.

- Esas actividades, ya sea que se lleven a cabo dentro o fuera del Liceo, deberán contar con la autorización de la Dirección General y deberán efectuarse fuera de las horas lectivas.
- Si excepcionalmente hubiere que realizar una salida durante las horas lectivas, el responsable del club deberá obtener la autorización de los padres.

La organización y la administración de los clubes está en manos de dos coordinadores (preescolar y primaria) especializados.

CAPÍTULO VII
SEGURIDAD

ARTÍCULO 53. DE LA PREVENCIÓN DE ACCIDENTES

La seguridad entendida como el desarrollo de conductas sociales vinculadas con la protección de las personas, sus bienes y sus derechos demanda por parte de los estudiantes, procurar un comportamiento que no ponga en riesgo su integridad física ni la de ningún miembro de la comunidad estudiantil.

Todos los alumnos están cubiertos por un seguro colectivo de riesgos de accidente que sus padres pagan en el momento de la matrícula

ARTÍCULO 54. DE LOS INCENDIOS, SISMOS Y OTRO TIPO DE SINIESTROS

A. En caso de siniestro, el objetivo principal es la seguridad de las personas. Una vez por semestre como mínimo, se llevan a cabo ejercicios de evacuación; los docentes deberán tomar medidas preventivas, comunicar a los alumnos los sitios donde hay extintores y explicarles su funcionamiento.
B. Cuando se activa la señal de alarma, los alumnos, bajo la dirección del docente, se concentrarán en las zonas verdes (ver anexo nº 5). En caso de alarma, los alumnos deberán respetar las indicaciones que den los adultos presentes.

ARTÍCULO 55. REGLAS PARA LA CIRCULACIÓN DE VISITANTES DENTRO DEL ESTABLECIMIENTO

Protocolo Ingreso de visitas y padres de familia

Es requisito indispensable seguir las siguientes instrucciones:

a. El registro de ingreso al Liceo deberá realizarse siempre desde la caseta principal.

b. Es requisito indispensable que los visitantes o padres de familia se registren en el sistema digitalizado de control de acceso mediante el documento de identidad.

c. Queda a discreción del oficial de seguridad la revisión aleatoria de maletines o bolsas que porten los visitantes o padres de familia que soliciten ingreso a las instalaciones del Liceo, en caso de duda se solicitará el resguardo de sus pertenencias en el casillero destinado para este uso.

d. En caso de solicitar acceso con vehículos automotores se deberá ingresar al área de parqueos por el portón vehicular señalado por el oficial de seguridad, pasando luego a la caseta principal para realizar el proceso de registro digital.

e. Una vez efectuado el registro correspondiente el oficial de seguridad entregará un gafete que identifica el área que se estará visitando.

f. Queda totalmente prohibido deambular por zonas no autorizadas.

g. Todo visitante o padre de familia será anunciado por medio del oficial de seguridad a la recepción del Liceo quién remitirá con el departamento correspondiente.

h. Una vez finalizada la cita el visitante o padre de familia será acompañado por el colaborador del Liceo hasta la recepción principal.