

Complejo Educativo Royal

Kindergarten – Primary – High School

REGLAMENTO INSTITUCIONAL

CALENDARIO ESCOLAR

2016



RS

ROYAL SCHOOL 1997

NOMBRE _____

ALUMNO

Índice

Sobre este manual	3
Filosofía	3
Política Admisión	4
Uniforme	5
Cabello y Accesorios	6
Artículos Valiosos	7
Restricciones	7
Daños	8
Libros, Útiles y Materiales	8
Ausencias	9
Permisos para retiro de Lecciones	9
Programas Internacionales	9
Accidentes y Enfermedades	10
Enfermedades / Malestar	10
Clubes y Tutorías	10
Actividades Extracurriculares	11
Comité Padres	11
Almuerzos	11
Carnet Estudiantil	12
Baños	12
Casilleros / Locker	12
Sobre el Uso de Teléfonos	12
Pizarrón Noticias	13
Ventas Repostería y Recaudación de fondos	13
Excursión	13
Pizarrón Noticias	13
Asambleas	13
Fiestas	13
Evaluación	14
Promoción	15
Sobre Exámenes de Bachillerato	15
Sobre Trabajos de Investigación	16
Sobre Tarjeta de Calificación	16
Cuaderno Rojo e Informes al Hogar	16
Sobre Niveles de Enseñanza del Inglés	17
Sobre Sistema Financiero y Administrativo	17
Sobre Matrícula y Mensualidad	17
Uso del “Pass”	17
Cuido Recreos	18
Curso Lectivo	18
Horario / Puntualidad	18
Proceso Disciplinario y Uso de Boletas	18
Faltas Disciplinarias y Sanción	19
Copiar / Hacer Trampa	19
“Detention”	20
Servicio Bus	20
Constancias, Certificaciones y Reposiciones de Títulos	21
Resumen de Calendario	22
Resumen Curso Lectivo	23
Base de Datos 2016	24

SOBRE ESTE MANUAL

Por razones prácticas este manual está escrito de la siguiente forma:

Se utiliza el género masculino para referirse a ambos sexos.

Los términos “escuela” y “Royal School” se utilizan indistintamente para referirse a la totalidad del Complejo Educativo (preescolar, primaria y secundaria). En caso de que sea necesario diferenciar los ciclos se hará la aclaración respectiva.

Este manual debe ser leído y comentado por padres e hijos. La colilla que se encuentra al final del documento debe ser llenada y devuelta al profesor guía a más tardar una semana después de haber recibido el manual.

Los formularios que se le entregaron junto con este documento son de suma importancia para el expediente de su hijo, si no los recibió, por favor notifíquelo inmediatamente al profesor guía de su hijo.

Es importante que se tenga a mano este manual en todo momento, ya que es una excelente herramienta para aclarar cualquier duda que pueda surgir con respecto a nuestra institución en términos de reglamento, evaluación, promoción y sanciones.

FILOSOFÍA

En nuestro país cada día es más frecuente el diagnóstico de niños con déficit de atención los cuales no se desempeñan igual que otros a nivel escolar. Uno de los problemas más severos que encontramos en el medio es que muchos padres consultan psicólogos, psiquiatras o neurólogos ante el fracaso escolar de sus hijos o ante los problemas de conducta y manejo que ellos y los maestros tienen con relación al niño.

En general, los niños con déficit de atención presentan un coeficiente de inteligencia normal o superior; sin embargo, su rendimiento académico no es el esperado. Esto se presenta principalmente porque ellos no logran organizarse apropiadamente para responder en el momento preciso a las demandas que el sistema formal exige.

La educación en el sentido más estricto de la palabra pretende formar, por esta razón es necesario contemplar las diferencias que existen entre los niños y utilizarlas en su beneficio, no como un obstáculo.

Royal School es una institución educativa enfocada principalmente a niños hiperactivos o con déficit atencional. Surge como una respuesta para estos y otros niños que en un sistema formal tradicional no se han podido desempeñar con éxito. Contempla las características de cada niño y los ayuda a rendir de acuerdo a sus posibilidades reales.

La filosofía de la institución se orienta al aprovechamiento del 100% del potencial de cada niño adecuando las metodologías educativas (no los contenidos programáticos) con el fin de permitirle desarrollarse al máximo. Para tal fin, se busca fomentar aspectos tales como: la investigación, la lectura, la justificación de respuestas, la discusión grupal, el desarrollo del criterio personal, los trabajos por metas específicas y el respeto a las diferencias individuales; todo esto bajo estrictas regulaciones de respeto, valores y comportamiento.

En términos generales, se puede decir que el objetivo de Royal School es brindar una educación integral, individualizada y bilingüe a niños hiperactivos, con déficit atencional y/o coeficiente intelectual normal o superior al promedio (brillantes) con el apoyo de profesionales en las áreas pedagógicas y psicológicas.

POLÍTICA DE ADMISIÓN

La política de admisión de Royal School se basa en una serie de factores tales como: rendimiento anterior, entrevista con el niño/joven y sus padres y examen(es) de ubicación en los casos que se considere necesario. Cuando un examen de admisión sea requerido se cobrará un monto de 2.500.00 (dos mil quinientos colones) por este concepto.

Los padres deberán llenar la boleta de matrícula, presentar el certificado de nacimiento de su hijo, calificaciones del alumno en instituciones anteriores (si aplica), dos fotos recientes, examen de la vista, audiometría y constancia de vacunas. Posteriormente y en un plazo no mayor a un mes calendario, deberán entregar en la oficina el resto de la documentación requerida para completar el expediente.

CAPITULO PRIMERO: DE LOS DERECHOS Y DEBERES DE LOS ESTUDIANTES.

ARTÍCULO 1: DEL UNIFORME

Todos los estudiantes deben usar el siguiente uniforme (muestras de los uniformes se encuentran disponibles en la institución):

- 1- Oficial y de Gala** ⇔ Se utiliza todos los días **LUNES y en TODA Asamblea o ACTO Oficial**
Pantalón(1°-11°) o bermuda gris (Pre) (hombres †)
Colocado a la altura de la cintura o cadera **sin que se vea la ropa interior**. Queda
Terminantemente prohibido el uso de pantalones cuyos ruedos se arrastren o estén rasgados así como pantalones
de tela o color diferente a los del uniforme del colegio.

Enagua (se recomienda el uso de licras oscuras debajo de la enagua)
o enagua-pantalón gris del uniforme (mujeres †)

A la cintura o cadera **sin que se vea la ropa interior**. No podrán utilizarse dobladas, sin pretina
o abiertas en la cintura. No se podrán utilizar enaguas con diseño, tela o color diferente a los del
uniforme del colegio El largo de las mismas deberá ser no menor a la distancia de 14 cm medidos a
partir del centro de la rodilla hacia arriba. Por delante y por detrás.

Camisa blanca con basta y escudo en la bolsa (1°-11°)

cuyo largo deberá ser suficiente para que las faldas estén **SIEMPRE**
por dentro de la pretina ya sea de la enagua o del pantalón a fin de
evitar boletas por uso inadecuado del uniforme.

Chaleco azul con escudo al lado izquierdo sobre el pecho (1°-11°)
que debe tapar la pretina ya sea del pantalón o la enagua.

Pre -T Shirt tipo Polo con Logo

Medias grises (hombres †) blancas (mujeres †)

Zapatos negros de cuero (estilo escolar o colegial – No se permiten tacones altos)

Jacket del colegio con el logo bordado

Faja negra (hombres †)

Actos Especiales y/u oficiales ⇔ Todos los **hombres** deberán presentarse con uniforme gris completo

Pantalón largo (hombres †) con ruedo correctamente cosido y

Chaleco completamente abotonado

Todas las **mujeres** deberán presentarse con uniforme gris completo

Enagua (mujeres †) y **Chaleco** completamente abotonado.

- 2- De Diario** ⇔ Se utiliza de **MARTES a VIERNES**
SOLO CAMBIA LA CAMISA Y NO SE UTILIZA CHALECO

Camisa Tipo POLO del Colegio Preescolar Blanca (1°-6° Amarilla) (7°-11°) Azul

UNICAMENTE DURANTE EL 2016 SE PODRÁN UTILIZAR LAS CAMISAS GRISES

El largo deberá ser suficiente para que las faldas estén **SIEMPRE**

Al menos 10 cm por debajo de la pretina ya sea de la enagua o del pantalón a fin de
evitar boletas por uso inadecuado del uniforme.

- 3- Educación Física** ⇔ **Pantalóneta y camiseta** con el logo de la institución

Tenis negros

Medias blancas

- 4- **Para Laboratorio:**La gabacha y los lentes son parte indispensable del uniforme de laboratorio y de la protección. Quien no traiga la gabacha perderá el laboratorio, quedará registrado como AUSENTE y deberá trabajar en práctica teórica en el aula de detención durante dichas lecciones.

Es **obligatorio** que tanto la ropa como los zapatos se encuentren en buen estado acorde a la buena presentación personal esperada en una institución educativa.

Los estudiantes deben **entrar y salir de la institución con el uniforme completo y correspondiente al día (Lunes /Oficial Martes-Viernes/diario Educación Física según Horario)**. Es estrictamente prohibido cambiarse de ropa dentro de la institución. Aquellos que se presenten con el uniforme incompleto no podrán ingresar al aula, se enviará al aula de Detención **ya que no podrá ingresar al aula por lo que deberá devolverse a su casa o esperar a que los padres de familia le traigan el uniforme correcto para cambiarse.** Esta falta se registrará como una ausencia injustificada que equivale a **5 puntos** menos en la nota de conducta. Salir de la institución sin el uniforme completo será amonestado de la misma manera en la nota de conducta.

Los alumnos deben usar los zapatos negros de cuero (no **tenis**) debidamente **embetunados**, Tanto con el uniforme Oficial como con el uniforme diario. **NO** se permite el uso de tenis con este uniforme.

Durante las horas de clases el chaleco debe estar bien puesto en todo momento, la camisa (las faldas) debe estar dentro del pantalón o enagua con el uniforme oficial.

Tanto hombres como mujeres pueden usar una **camiseta blanca** tipo T-Shirt de manga corta o tirantes (no se permiten camisetas con diseños llamativos o de otros colores) bajo la camisa del uniforme OFICIAL. Es terminantemente prohibido quitarse la camisa o camiseta del uniforme y quedarse con la blanca. Se permite usar gorra **solamente** durante el recreo y educación física. No se permite utilizar los pantalones o enaguas arrolladas.

Todas las partes del uniforme del alumno deben estar **identificadas con un nombre o marca** que los distinga de las de sus compañeros. Los uniformes extraviados serán recogidos y devueltos a sus dueños quienes deberán pagar una multa de 1000 colones por cada pieza.

Durante la semana de exámenes quien se presente con el uniforme **incompleto o incompleto según el día**, no podrá realizar la prueba y será devuelto a su casa. El examen será anulado y no podrá ser repuesto bajo ninguna circunstancia.

La **cuarta ausencia injustificada o amonestación por** uniforme será sancionada con suspensión por una semana y trabajo en la casa. Si esta sanción coincide con la semana de exámenes perderá el derecho a presentarlos y se le asignará un 50 % como nota en cada uno de los exámenes que no realice.

ARTICULO 2: DEL CABELLO Y ACCESORIOS.

Los accesorios tales como colas y aretes (un arete en cada oreja), así como el uso del pelo largo (más abajo del cuello de la camisa) está reservado exclusivamente para las mujeres. Tanto en hombres como en mujeres, el pelo debe estar debidamente lavado y limpio que no les tape la cara o la visibilidad. Es estrictamente **prohibido el uso de tintes de fantasía** (verde-fusia-morado- etc.) para hombres y mujeres durante la jornada escolar. No se permitirá el acceso a clases a aquellos estudiantes que se presenten al colegio con pelos teñidos utilizando colores de fantasía por lo que se llamará a la casa para solicitar que lo recojan o, si viaja solo, se le solicitará se devuelva por sus propios medios y las ausencias generadas por esta situación se registrarán como ausencias injustificadas. Los cortes de cabello que se consideran apropiados para una institución educativa son los de corte tradicional. Tanto hombres como mujeres pueden usar **un reloj, una cadena y una pulsera** siempre y cuando estos sean **discretos** y estén bajo la responsabilidad del usuario. Los hombres deberán presentarse debidamente rasurados **TODOS** los días, en caso contrario se les impedirá el acceso a la institución y se registrará como ausencia injustificada.

El uso de **Piercings, retenedores, tatuajes y cualquier accesorio de perforaciones corporales** queda terminantemente prohibido dentro de la institución y por tanto dentro del horario de clases. Las uñas de las mujeres podrán **venir pintadas únicamente con brillo o colores discretos (piel, rosado o similares)** cualquier otro color se le solicitará se lo quite para poder entrar a las aulas de lo contrario se llamará a la casa para que las recojan.

Cualquier accesorio que sea decomisado durante el curso lectivo, será devuelto únicamente con la nota final del curso en diciembre del mismo año.

ARTICULO 3: DE LOS ARTICULOS VALIOSOS.

Es prohibido a los estudiantes.No deben traer a la institución artículos valiosos tales como joyas, juguetes,IPOD /PSP o cualquier otro equipo electrónico ya que el Complejo Educativo Royal - Royal School no se hace responsable por deterioros o pérdidas de estos objetos. Será responsabilidad exclusiva de los padres de familia velar por que sus hijos no traigan al colegio artículos de valor ya que no se suspenderán clases ni se utilizará tiempo lectivo para buscar cosas perdidas por muy valiosas que sean. En este sentido, la institución y los profesores no asumirán NINGÚN tipo de responsabilidad o aceptarán ningún tipo de reclamo ya sea por parte de alumnos o padres de familia.

El uso de IPOD, tablets, patinetas y otros equipos o material no académico es totalmente prohibido durante las horas de clases. Estos serán decomisados y devueltos a final del curso lectivo (diciembre).

El uso de Teléfonos Celulares queda **totalmenteprohibido** en el horario **de 7am – 3:10 p.m.;**estar **encendido** así como su utilización o manipulación (tenerlo fuera del bulto, locker o bolsillos) será motivo de **decomiso** y se devolverá hasta final del curso lectivo junto con la tarjeta de calificación del III Trimestre.

El uso de las **computadoras y audífonos** dentro de la clase estará **regulado por el docente** por lo que los **estudiantes están en la obligación de tenerlas cerradas y/o apagadas** hasta que el profesor les indique que van a utilizarla, posterior a la introducción y explicación de los temas de trabajo lo cual se hará por medio del Videoprojector que existe en cada clase y con el complemento de la pizarra, el mimio y las tablets. El uso de **Audífonos queda restringido** únicamente al momento en que el profesor indique que deben utilizarlos para la lección, posteriormente deben guardarlos en el locker o bulto. **Andar audífonos colgados cuando no está autorizado por el profesor implicará el automático decomiso de los mismos** por 1 mes – la primera vez / 2 meses la segunda vez y a la tercera vez, hasta fin de año.

El cuidado y manejo de dinero dentro de la institución (7am a 3:10pm) es responsabilidad exclusiva de los alumnos al igual que la pérdida del mismo por lo que el colegio no asume responsabilidad o acepta reclamos por este concepto.

ARTICULO 4: RESTRICCIONES.

1.- Sobre la estancia de animales en la institución:

- a. Queda terminantemente prohibido el ingreso y permanencia de cualquier tipo de animal a las instalaciones del Centro Educativo.
- b. En caso de que se ingrese algún animal no autorizado este será puesto en libertad fuera de nuestras instalaciones.
- c. La única situación en la cual será autorizada en ingreso de animales al colegio será cuando por motivos académicos un profesor los solicite para lo cual los estudiantes deberán contar previamente con un permiso escrito por parte de la dirección.

2.- Sobre las visitas de terceros:

- a. Queda terminantemente prohibido recibir visitas en las instalaciones del colegio a lo largo del curso lectivo.
- b. El colegio se reserva el derecho de permitir el acceso a cualquier persona que no sea estudiante o padre de familia.
- c. Queda **TERMINANTEMENTE PROHIBIDO** entrar a las aulas en el horario académico laboral (7am – **3:10pm**), en caso de cualquier persona que no sea estudiante regular o docente del Centro Educativo, los padres de familia podrán ingresar a las instalaciones y dirigirse a la oficina donde les llamarán al docente o alumno que vienen a buscar.

- d. Se permite el acceso de egresados a las instalaciones siempre y cuando un profesor le autorice la entrada y se haga responsable durante su permanencia en la institución. Si se encuentran dentro de la institución durante jornada lectiva NO PUEDEN interrumpir lecciones o a profesores que están dando clase, si bien pueden ubicarse en las áreas de acceso común como salón multiusos, soda, comedor y patios. El colegio se reserva el derecho de permitir el acceso a cualquier persona que no sea estudiante.

3.- Sobre los Pedidos a Servicio Express para alimentación:

Por control y seguridad queda **estrictamente prohibido** el acceso al Centro Educativo de servicios de comidas Express.

Todos los alumnos podrán traer su comida en recipientes debidamente **rotulados y con cubiertos**, y en las instalaciones se contará con microondas para calentarlos o los **padres de familia podrán traerles** la comida siempre y cuando la **entreguen en la oficina** de la Secretaria. Queda **terminantemente prohibido al guarda** recibir cualquier material, recipiente, alimentos, etc. La entrega de los mismos deberá hacerlo **personalmente cada padre/madre o encargado** dentro de las instalaciones en la oficina de Secretaría.

4.- Sobre las escenas amorosas:

Quedan estrictamente prohibidas las escenas amorosas entre estudiantes dentro de las instalaciones del colegio. La primera vez se aplicará sanción de una boleta de -3 puntos en la nota de conductay se considerará base para reincidencia. La reincidencia en dicha conducta implicará **suspensión por tres días la primera vez, 1 semana la segunda vez, 15 días la tercera vez y un mes la cuarta reincidencia o más.**

ARTICULO 5: SOBRE LOS DAÑOS.

Los daños (entiéndase: maltrato, daño parcial , total, ruptura, escrituras, manchas, signos, símbolos, nombres o cualquier otro deterioro) ocasionados por cualquier alumno tanto a las instalaciones como al material perteneciente a la institución o su personal (pupitres, sillas, lockers, mesas , pizarras, vidrios, material deportivo, equipo de cómputo, libros de alquiler, uniforme deportivo etc.) serán notificados inmediatamente a sus padres quienes serán responsables de cubrir el costo de arreglarlos o reponerlos en un plazo no mayor a 8 días.

ARTICULO 6: SOBRE LOS LIBROS, UTILES Y MATERIALES.

Los alumnos que así lo deseen, podrán encargar los libros, útiles y materiales necesarios para el curso lectivo en la institución. De no ser así, tendrán que retirar en la oficina la lista de materiales que **deben traer el primer día de clases.**

Los libros y materiales propiedad del colegio que se les faciliten o alquilen a través del curso lectivo, deben ser devueltos en perfecto estado a más tardar el día en que se aplica el examen trimestral del tercer trimestre de cada materia. Se le pedirá un depósito por estosque, en caso de pérdida de los mismos se aplicará al costo ya que se le cobrarán como nuevos y en caso de maltrato o deterioro se deberá pagar una multa acorde al daño. Los libros que no sean devueltos a más tardar en la fecha antes indicada serán cargados a la cuenta que deberá ser cancelada antes de recoger las notas anuales.

Los estudiantes son responsables del cuidado de sus útiles, materiales y libros. Si los dejan perdidos o mal colocados serán recogidos y para recuperarlos deberán pagar una multa de ¢500 por cada uno.

Los lockers se entregan a los estudiantes en perfecto estado a principio de año por lo que cualquier daño causado por el mal uso del mismo será cargado automáticamente a la cuenta del alumno.

Es **obligatorio el uso de Candados** en los lockers tanto para prevenir pérdidas de materiales y libros como daños y deterioros del mismo, de manera que quien no utilice candado deberá cargar diariamente sus libros a su hogar. Es importante recalcar que a partir del **último día de clases** todos los estudiantes deberán llevarse tanto el candado como sus pertenencias ya que por motivo de mantenimiento, cualquier candado será cortado y desechado para poder dar el mantenimiento correspondiente a los Lockers.

ARTICULO 7: SOBRE LAS AUSENCIAS.

Si el estudiante no puede asistir a clases por razones de fuerza mayor es importante que justifique su ausencia **vía telefónica** ese mismo día **y por escrito** el primer día que el alumno vuelva a clases ya que cada ausencia injustificada representa **5** puntos menos en la nota de conducta.

En el caso de **ausencia durante la semana de exámenes**, se justificará **solamente** mediante una **certificación médica** el primer día que el alumno asista a lecciones. Cualquier otro tipo de excusa no aplica y el (los) examen (es) perdido (s) no será (n) repuesto (s) por lo que se asignará un 50% en cada uno. **El costo de Reposición de cada examen será de 5.000.00 colones que deberán ser cancelados por el padre de familia en la oficina para completar la boleta correspondiente a fin de que se programe la reposición del examen solicitado.**

Los permisos para salir de viaje durante exámenes se otorgarán solo a aquellas personas que lo soliciten con un mes de anticipación. La fecha de los exámenes deberá acordarse con el profesor guía **utilizando la boleta de programación de reposiciones de examen que se entrega en la oficina posterior al pago del costo correspondiente por cada examen a reponer.** En este caso, el alumno es responsable de prepararse para el examen por su cuenta ya que no estará presente en los repasos y tutorías designadas para este fin.

En el caso de **ausencia a cualquier Actividad Extracurricular debidamente programada en el calendario escolar**, se justificará **solamente** mediante una **certificación médica** el primer día posterior a la actividad en que el alumno asista a lecciones de lo contrario se considerará ausencia injustificada lo que representa **5** puntos menos en la nota de conducta. ya que cada ausencia injustificada representa **5** puntos menos en la nota de conducta.

ARTICULO 8: SOBRE LOS PERMISOS PARA RETIRO DE LECCIONES.

Si el estudiante necesita retirarse durante el día lectivo **los padres deberán mandar una autorización por escrito en el cuaderno rojo, en su defecto vía Fax o al correo electrónico ana@royal.ed.cr o marta@royal.ed.cr– no se recibirán permisos en hojas sueltas.** Esta autorización deberá detallar la razón, la hora y la fecha de la ausencia. En caso de que no sean los padres quienes vengán a recoger al alumno, el nombre, el número de cédula y relación de la persona que lo haga debe ser especificado. Si el permiso es para que se vaya con un compañero, deberá seguir el mismo procedimiento e indicar con que compañero se va. Este documento debe ser entregado en la oficina antes de medio día.

Es responsabilidad del alumno ponerse al día con la materia que perdió por esta ausencia. Los profesores estarán disponibles a la hora de club/tutoría para aclarar cualquier duda siempre y cuando el motivo de dicha ausencia o retiro tenga origen médico o de salud adecuadamente documentado.

En caso de enfermedad durante el horario lectivo, si el caso lo amerita se llamará a la casa y quién venga a recoger al estudiante deberá llenar la boleta que autoriza la salida del alumno en la oficina

Para poder ir a **casa del algún compañero**, el permiso debe contener la misma información antes indicada e incluir que deberá **viajar en el bus del colegio**. Este permiso **quedará sujeto a:**

- Venir en el **cuaderno rojo**
- Ser presentado en la oficina **antes de las 9:00 am**
- Cancelar en la oficina **antes de las 12:00 m** el monto correspondiente

El **incumplimiento a cualquiera** de las anteriores dejará sin efecto el permiso correspondiente de manera que el alumno deberá volver a su casa de la manera regular.

Queda terminantemente prohibido utilizar servicio de bus del colegio en forma extraordinaria si no se ha cumplido con el debido proceso antes de las 12:00 medio día.

CAPITULO SEGUNDO: DE LOS SERVICIOS INSTITUCIONALES.

ARTICULO 9: SOBRE LOS PROGRAMAS INTERNACIONALES.

Royal School anima a sus alumnos a participar en intercambios internacionales y a tomar parte en diferentes actividades que les permitan interactuar con individuos de otras culturas. Para tal fin, se ofrecen programas de intercambio con varios colegios en todo el mundo. Los interesados pueden solicitar más información en la oficina.

ARTICULO 10: SOBRE LOS SERVICIOS EN CASOS DE ACCIDENTES Y ENFERMEDADES.

A. SEGURO

Es **obligatorio** para todos los estudiantes suscribir el Seguro de Accidentes para Estudiantes del INS. Este seguro cubre al estudiante en todo el territorio nacional, 24 horas al día, 365 días al año y ofrece las siguientes coberturas

-
- Gastos médicos por accidentes.
- Incapacidad permanente por accidente.
- Muerte accidental.

El asegurado goza de libre elección médica y la póliza opera bajo el sistema de reembolso, o sea, una vez que incurre en gastos, presenta las facturas al INS, llena la fórmula de solicitud de beneficios y se le reintegra entre el 70 % y el 80 % del dinero.

La vigencia del contrato es de un año calendario, renovable en febrero. El costo del seguro estudiantil, de dicha póliza para los estudiantes de Royal School será de 25.000.00 (veinticinco mil colones al año) pagaderos con la mensualidad de Febrero. Se debe llenar a la mayor brevedad posible la fórmula con la información básica de cada uno de los estudiantes hijos ya que la vigencia de la misma queda sujeta tanto a pago como a la información actualizada de cada estudiante.

B. EMERGENCIAS MÉDICAS

Royal School ofrece, sin costo adicional para los padres de familia servicio de emergencias médicas dentro de la institución. Esta cobertura no cubre participación en actividades deportivas fuera de nuestras instalaciones. De igual forma, le ofrece a los padres de familia, que así lo deseen, afiliar a sus hijos al servicio de Emergencias Médicas con cobertura 24 hrs. a través del colegio por un costo **¢7.500.00 mensuales o ¢82.500.00 anuales.**

C. ENFERMEDADES / MALESTAR

Cuando un **estudiante** presenta síntomas de enfermedad se procura localizar a sus padres inmediatamente. Por ello es obligatorio que se ponga a disposición de la institución un número de teléfono donde se pueda localizar a un familiar rápidamente en una situación de este tipo. En caso de enfermedades o malestares frecuentes los padres deberán indicar, proporcionar y autorizar el uso del medicamento indicado para su hijo.

Si los estudiantes muestran padecimientos menores preferiblemente no se les darán medicamentos, sin embargo se utiliza alcohol, spray antiséptico y acetaminofén en los casos que se consideren necesarios (dolores leves/ pequeñas cortadas /ligeras calenturas). Si el estudiante es alérgico a algún medicamento debe informarlo a la institución.

Se hace **indispensable** que los padres completen el formulario informativo de padecimientos de sus hijos al inicio de cada curso lectivo.

ARTICULO 11: SOBRE CLUBES Y TUTORÍAS.

Los clubes y tutorías se imparten en horas lectivas y por lo tanto son obligatorios. Los estudiantes tienen la libertad de escoger el club o tutoría que más se ajuste a su posibilidad e interés. Sin embargo, se les asignarán tutorías obligatorias a aquellos alumnos que necesiten refuerzo en ciertas materias. Estos alumnos deberán

asistir a las tutorías obligatoriamente por el tiempo que el comité de evaluación o el profesor de la materia consideren necesario.

Al inicio de cada trimestre los alumnos recibirán una lista de clubes entre los cuales podrán elegir. Los estudiantes deberán escoger cuidadosamente los clubes a los que desean asistir ya que una vez cerrado el período de inscripción, estos serán de carácter obligatorio y no podrán retirarse o cambiarse durante el trimestre.

Se tomará asistencia al inicio y final de cada **club o tutoría**. Cada **ausencia injustificada** se penará **con 5 puntos en la nota de conducta**.

Clubes específicos que requieran de materiales especiales o Profesores externos podrán implicar un costo adicional que será previamente informado a los padres de familia para confirmar si están de acuerdo en la inscripción de su(s) hijo(s).

Las Tutorías de los viernes en la tarde serán convocadas por el profesor de la materia en la cual el alumno no haya cumplido adecuadamente con el trabajo durante la semana, o cuando considere pertinente darle un repaso. Estas convocatorias son de acatamiento obligatorio. En caso de que el motivo sea reponer trabajo si el alumno no asiste o se queda a dicha tutoría se le asignará un 50% en la notas de trabajo individual de esa semana. En caso de repaso solicitado por el docente, si el estudiante no asiste o se queda a la misma ese estudiante perderá el derecho de pedir tutorías en semana de repaso o de exámenes.

ARTICULO 12: SOBRE LAS ACTIVIDADES EXTRACURRICULARES.

Royal School cuenta con las siguientes actividades extracurriculares de Asistencia y Participación obligatorias para todos los alumnos y el personal docente de la institución durante el curso lectivo 2016:

1. Día del Deporte
2. Feria Científica
3. Festival Deportivo y Cultural
4. Día de la Familia
5. Día del Niño
6. Semana Cívica
7. Carrera de la Antorcha
8. Marcha del 15 de Setiembre
9. Acto de Clausura
10. Fiesta de Niños y Ancianos
11. Fiesta de la Alegría

A fin de llevar a cabo todas estas actividades ya definidas y contempladas dentro del calendario escolar, este año se cobrará una cuota anual de **¢78.000.00** (setenta y ochomil colones) que se cargará a la cuenta de cada alumno a partir del mes de febrero y que deberá ser totalmente cancelada antes del 15 de julio del año en curso ya sea en un solo pago o por medio de abonos periódicos.

Algunas de las Actividades no incluidas en esta cuota ya que son organizadas por el **Gobierno Estudiantil**:

1. El día de los Abuelitos
2. Pet Day
3. Feria de las Culturas

ARTICULO 13: SOBRE EL COMITÉ DE PADRES.

Los comités de padres de familia se forman en el propósito de facilitar y agilizar la comunicación entre estos y el personal docente y administrativo. Los padres que constituyen el comité lo hacen voluntariamente y tienen a su cargo diversas funciones tales como la organización de ventas de reposterías, bingo, actividades para recaudar fondos con un fin específico y graduación.

ARTICULO 14: SOBRE EL ALMUERZO Y SERVICIO DE COMEDOR.

La hora de almuerzo para los estudiantes de preescolar a sexto grado es de 11:45 am. a 12:15 pm. Los estudiantes de séptimo a undécimo año almorzarán en el receso de 1:25 pm. a 1: 55 pm.

En el salón multiusos hay designado un lugar donde **todos** los estudiantes deberán colocar sus loncheras o comida debidamente identificada y rotulada con **Nombre y Grado** al inicio de cada día. Queda terminantemente prohibido llevar e ingerir **Agua, cualquier líquido o comida en las aulas**. Será sancionado con **una boleta de -5 pts.** Cualquier estudiante que lleve alimentos o bebidas al aula ya sea que los esté consumiendo o no.

Los alumnos pueden traer almuerzo frío o **podrán calentarlo ellos mismos** en microondas, solo se le calentará la comida a los alumnos de Preescolar y Primer Grado, sin embargo es responsabilidad de cada uno de los estudiantes **traer sus propios cubiertos** así como guardar y llevarse sus propios recipientes los cuales deberán venir debidamente rotulados para poder ser fácilmente identificados. Los hornos microondas estarán únicamente disponibles para calentar almuerzos en la hora que le corresponde a cada nivel y no se permitirá utilizarlos para calentar paquetes de palomitas, reposterías u otros. La soda vende merienda y da servicio de almuerzo caliente a aquellos que así lo deseen. El servicio de almuerzo debe contratarse previamente.

Aquellos alumnos que traigan su propio almuerzo **deberán dejarlo en el mueble correspondiente a cada grado en la mañana antes de entrar a clases**. Los recipientes en los que vengan sus almuerzos así como los cubiertos a utilizar deben estar debidamente rotulados (**nombre /grado**). El colegio no dispone de cubiertos para prestar a los estudiantes que no están inscritos en el servicio de comedor. Se recomienda que no se mezclen en un mismo recipiente comida y ensaladas para así poder calentarla sin inconvenientes. Queda establecido que:

- Los almuerzos **serán calentados** por los estudiantes utilizando los microondas disponibles en el multiusos a la hora que les corresponde almorzar.

Para evitar cualquier percance, **ningún almuerzo o refrigerio puede permanecer en las aulas durante las horas lectivas (7 – 3:10 pm).**

ARTICULO 15: SOBRE EL CARNÉ ESTUDIANTIL Y LA CÉDULA DEL MENOR A PARTIR DE LOS 12 AÑOS.

TODOS los estudiantes deberán solicitar a principio de año un carné que será necesario utilizar a la hora de pedir artículos deportivos o materiales y libros en la biblioteca.

Los alumnos de 11° año tendrán que portar **este carné y la Cédula de Menor o cédula de identidad (según el caso)** en buen estado, ya que estos son indispensables para presentar Pruebas Nacionales.

Para el año 2016 se elaborará un **carné para uso del colegio**. El costo de dicho carné es de **\$35.00 (Treinta y cinco USDólares)** que deberán ser cancelados al solicitar el documento. Esta identificación contará con la foto del alumno y el logo del colegio.

Si el alumno extravía su carné deberá reportarlo y solicitar uno nuevo cubriendo nuevamente el costo indicado del mismo.

ARTICULO 16: SOBRE LOS BAÑOS Y SU USO.

Los estudiantes pueden usar el baño antes y después de lecciones, durante los recreos y a las horas de almuerzo. Queda terminantemente prohibido salir de clases para ir al baño. Los baños permanecerán cerrados durante las horas de clase.

Cualquier excepción deberá venir debidamente especificada en el cuaderno rojo y autorizado por la dirección.

ARTICULO 17: SOBRE EL USO DE CASILLEROS / “LOCKERS”.

Los estudiantes que así lo deseen podrán alquilar a principio de año un casillero. El alquiler de los casilleros puede cancelarse en forma anual o mensual.

Los casilleros **deberán mantenerse cerrados con un candado** (preferiblemente de combinación). Todos los alumnos deberán proporcionarle a su profesor guía una copia de la llave o la combinación del candado de su casillero. Es **responsabilidad del estudiante** que deje abierto su casillero todo el material que se encuentre en él; el colegio NO se hará responsable por pérdida de objetos que se encuentren en lockers que no estén debidamente cerrados.

Cada alumno es responsable del cuidado y el orden de su casillero. La institución se reserva el derecho de abrir y revisar los casilleros en cualquier momento que crea necesario. En el transcurso del año se realizarán revisiones periódicas y se cobrará una multa por forzar el candado o por cualquier daño hecho a los casilleros.

ARTICULO 18: SOBRE EL USO DE LOS TELÉFONOS.

Los alumnos no podrán hacer o recibir llamadas telefónicas excepto en caso de emergencia. Estas llamadas **tendrán un costo de €100** y deberán ser autorizadas previamente por la dirección y realizadas **únicamente por el profesor guía**. Queda **TERMINANTEMENTE PROHIBIDO** tener **el celular encendido** dentro de la institución – **sea en clase o recreo** así como el uso de SKYPE. En caso de que el celular se encuentre encendido dentro de la jornada lectiva 7:00 am – 3:10pm, se procederá a decomisarlo y se guardará hasta fin de Curso devolviéndose a los padres de familia el día de la entrega de nota de fin de curso. En el caso del Skype, se procederá a borrar de la computadora la aplicación. **Nota:** Si Fuera decomisado por primera vez (no durante ese curso lectivo sino desde su ingreso a la institución y por una ÚNICA VEZ,) el estudiante a solicitud del mismo y de los padres del menor podrá realizar un trabajo durante una semana con horario de 3:10- 5:00 Lunes a Jueves y Viernes 1:30 – 4:00 al final de dicha semana se le devolverá el celular al padre/Madre de familia quedando claro que **NO SE PUEDE VOLVER A APLICAR ESTA REGLA DE NUEVO.**

ARTICULO 19: SOBRE EL USO DEL PIZARRÓN DE NOTICIAS / “BULLETIN BOARD”

La función del “bulletin board” es poner al alcance de los estudiantes la información y las noticias más importantes de la institución. Los alumnos además de informarse podrán hacer uso de este pizarrón para anunciar eventos tales como ventas de repostería, rifas, fiestas, etc.

ARTICULO 20: SOBRE LA RECAUDACION DE FONDOS Y VENTAS DE REPOSTERIA / “BAKE SALES”.

Las actividades para recaudar fondos (ventas de repostería / rifas / bingo) deben tener fines específicos y deben estar previamente aprobadas por la dirección.

Las ventas de repostería se autorizan cuando tienen como fin recaudar fondos para un proyecto determinado. Pueden ser organizadas por estudiantes o por los comités de padres de familia. Las ventas se realizarán exclusivamente el día viernes de las semanas previamente acordadas.

ARTICULO 21: EXCURSIONES.

Las excursiones además de tener un fin recreativo, tienen un profundo valor educativo para los estudiantes. Dichas excursiones tienen una valoración académica y se llevan a cabo bajo la supervisión del personal docente de la institución.

Las excursiones buscan incrementar la asimilación del conocimiento mediante la asociación del aprendizaje con las experiencias vividas por los alumnos. De esta manera, los alumnos aprenden de una forma interesante y divertida.

Con el fin de evitar el problema de recoger autorizaciones cada vez que se realiza una actividad de este tipo, se solicitará una autorización general. En caso de que algunos padres de familia deseen aprobar cada salida, deberán comunicarlo en el espacio destinado para este fin en el formulario correspondiente el cual será enviado en el cuaderno rojo.

ARTICULO 22: SOBRE LAS ASAMBLEAS.

Una vez al mes se realiza una asamblea para comunicar a los alumnos acontecimientos y noticias importantes. Esta reunión comienza a las 7:10a.m. y dura aproximadamente 15 minutos. Al principio de cada asamblea se saluda a la bandera y se canta el Himno Nacional y el Himno del Colegio. Las fechas en que realizan las asambleas estarán disponibles en el "bulletin board"

Todas las mañanas se canta el Himno Nacional, el Himno del Colegio y se hace una oración para agradecer un nuevo día. **Falta de respeto** en este acto implicará **boleta de -5 pts en conducta**. La **reiteración** de esta falta podrá ser sancionada con suspensión que va **desde 2 días hasta una semana**.

ARTICULO 23: SOBRE LAS FIESTAS.

Cada trimestre se celebra el cumpleaños de los estudiantes que cumplen en ese trimestre. Se pide la colaboración de los padres de estos alumnos con el fin de realizar una pequeña fiesta para que sus hijos celebren y compartan con sus compañeros de escuela y colegio.

Queda terminantemente prohibido celebrar cumpleaños en otro momento que no sean las fiestas trimestrales.

CAPITULO TERCERO: DEL SISTEMA DE EVALUACION

ARTICULO 24: SOBRE LA EVALUACION DEL RENDIMIENTO ACADEMICO.

El rendimiento y el progreso de los alumnos serán medidos constantemente. Este puede ser evaluado de forma oral o escrita. Los profesores pueden aplicar pruebas cortas (Quices) con la frecuencia que lo deseen y estas **no necesariamente deben ser anunciadas**.

Las materias impartidas por la institución se clasifican en académicas y especiales y ambas son de igual importancia para el currículo de la institución.

Las materias académicas son:

Matemáticas	Ciencias	Español
Estudios Sociales	Oral & Written Communication	Cívica
Reading	Phonics	Grammar
Science	Social Studies	Vocabulary

A partir de 9º año se agregará la materia Lógica Matemática y la materia de Ciencias será reemplazada por:
Física Química Biología

A partir de 10º año, además de las anteriores se imparten:
Filosofía Psicología

Las siguientes son las denominadas materias especiales:

Arte	Música	Religión/Moral
Computación	Educación Física	Francés

Cada trimestre se realizará un mínimo de 2 pruebas escritas para cada materia académica (1 parcial y 1 Trimestral) Las fechas y secuencia están detalladas en el calendario escolar y 2 Pruebas 1 Escrita y 1 Práctica en las especiales. Las pruebas escritas de materias especiales se realizan la semana previa a las de Materias Básicas en el horario lectivo correspondiente.

La materia de los exámenes parciales no es acumulativa, excepto en el caso en que lo indique el profesor. En los exámenes trimestrales se evalúa TODA la materia vista en el trimestre.

La materia a evaluar se explica, practica y repasa en clase, sin embargo es importante que los estudiantes repasen en la casa para los exámenes.

A partir del Primer Ciclo las calificaciones son numéricas de 0-100. Las normas de evaluación para los distintos ciclos son las siguientes:

Detalle	I Ciclo	II Ciclo	III y IV Ciclo
Pruebas Escritas	55%	65%	70%
Parcial	15%	20%	20%
Trimestral	25%	27%	30%
Quices (Mínimo 3)	15%	18%	20%
Trabajo Individual	15%	10%	15%
Trabajo Grupal	20%	15%	10%
Concepto	10%	10%	5%
Total	100%	100%	100%

Para aprobar las materias especiales, sin importar el ciclo, las normas de evaluación son las siguientes:

Pruebas Escritas	25% Práctico 15% Teórico = 40%
Trabajo Individual	20%
Trabajo Grupal	20%
Quices	10%
Concepto	10%
Total	100%

ARTICULO 25: SOBRE LA PROMOCIÓN.

Para ganar el año y pasar al siguiente nivel, el estudiante debe obtener un MÍNIMO de 80% en conducta. El alumno que no cumpla con este requisito deberá realizar un trabajo Compensatorio de conducta según corresponda.

El alumno que aplaza un MÁXIMO de 4 materias, tiene derecho a dos convocatorias. Si el estudiante aplaza más de 4 materias o reprueba alguna materia en la segunda convocatoria, debe repetir el año.

Para aprobar el año, es indispensable que los promedios de TODAS las materias del TERCER trimestre al igual que los PROMEDIOS ANUALES igualen o superen el mínimo establecido para cada ciclo.

Las notas mínimas requeridas para aprobar los diferentes ciclos son las que se detallan a continuación:

Ciclo	Nota Mínima
I	65 %
II	70 %
III	75 %
IV	80 % *

- La condición de promoción en las materias evaluadas por medio de PRUEBAS NACIONALES para los niveles que presentan dichas pruebas será acorde con la nota mínima de promoción vigente para el Ministerio de Educación Pública sin embargo, en las materias evaluadas a nivel institucional la nota de promoción será la indicada en el cuadro anterior. Para poder presentar pruebas de Bachillerato, los estudiantes deberán haber aprobado el Servicio Comunal previo al mes de agosto de 11° año. El colegio participa en el Proyecto de Protección a la Tortuga Marina durante 1 Fin de Semana. Esta actividad la coordina el Colegio.

En lo referente a **la nota de conductase** seguirán las siguientes normas:

- El alumno que obtenga nota de conducta menor a 80 deberá realizar un trabajo compensatorio de conducta que consistirá en 30 horas de servicio a la comunidad, los que serán coordinados por los padres de familia con las instituciones (albergues, asilos de ancianos u otros) que coordinarán con la institución educativa y enviarán un certificado de cumplimientos al colegio. Posterior al fin de cada trimestre, los estudiantes que deban ese trabajo tendrán un máximo de 15 días calendario para cumplir con dicho requisito, en caso contrario no serán recibidos en la institución hasta que no cumplan con el mismo.

- Los alumnos que sean reincidentes en la nota de conducta menor de 80 deberán realizar un trabajo compensatorio de conducta que consistirá en 60 horas de servicio a la comunidad, los que serán coordinados por los padres de familia con las instituciones (albergues, asilos de ancianos u otros) que coordinarán con la institución educativa y enviarán un certificado de cumplimientos al colegio. Posterior al fin de cada trimestre, los estudiantes que deban ese trabajo tendrán un máximo de 15 días calendario para cumplir con dicho requisito, en caso contrario no serán recibidos en la institución hasta que no cumplan con el mismo.
- Aquel estudiante que en 3 ocasiones obtenga nota de conducta menor a 80 no será aceptado en la institución para el siguiente curso lectivo.

ARTICULO 26: SOBRE LOS EXÁMENES DE BACHILLERATO.

Complejo Educativo Royal -Royal School es una institución reconocida y acreditada por el Ministerio de Educación Pública y por lo tanto, sus estudiantes están obligados a realizar los exámenes de undécimo año correspondientes a las Pruebas Nacionales aplicadas anualmente por el Ministerio de Educación Pública.

La institución prepara a los alumnos para estos exámenes en el transcurso del curso lectivo mediante **tutorías obligatorias** sin costo adicional; sin embargo, es importante que repasen la materia en la casa.

Ciclo	Nota Mínima	
	Aprueba Materias de Pruebas	Otras Materias
11 °	70 %	80 %

ARTICULO 27: SOBRE LOS TRABAJOS DE INVESTIGACIÓN.

Los trabajos de investigación presentados para cualquier materia deberán cumplir con los requisitos y regulaciones establecidos en el folleto que se entregará a cada alumno en el taller que sobre ese tema se impartirá a todos los alumnos tanto de escuela como de colegio durante el **primer mes calendario del presente curso lectivo**. En los trabajos que no sean entregados antes de 12:00 m el día indicado obtendrán una nota de 50% y aun así deberán hacer el trabajo correspondiente antes del viernes de esa semana, de lo contrario se quedarán a terminarlo el viernes con horario de 1:30 – 3:10 pm

Los trabajos deberán ser entregados impresos personalmente al profesor de cada materia y podrán ser enviados vía correo electrónico al correo de cada profesor con terminación *royal.ed.cr* antes del medio día de la fecha límite de entrega.

Este formato será la base para la calificación de TODOS los trabajos de investigación y exposiciones.

ARTICULO 28: SOBRE LA TARJETA DE CALIFICACION.

El rendimiento del estudiante se reporta formalmente tres veces al año mediante la tarjeta de calificación. El padre se llevará el original a la casa y firmará una copia de esta tarjeta a la hora de revisarla y comentarla a fin de que quede en el expediente de cada estudiante. Al finalizar el curso lectivo se entregará la nota anual debidamente sellada y firmada para efectos de validez legal y los padres firmarán una copia de la misma para el expediente.

Cada padre de familia es atendido individualmente para poder aclarar cualquier duda o inquietud que pueda surgir. En caso de necesitar información más personal, los padres pueden hacer una cita con cualquiera de los profesores quienes estarán a disposición para contestar cualquier pregunta.

La tarjeta de calificación solo podrá ser retirada por los padres. Bajo ninguna circunstancia se le entregará al estudiante. En caso de que los padres no puedan asistir a la cita, podrán retirarla posterior a la fecha de entrega o autorizar por escrito a un familiar para hacerlo. En estas circunstancias, si necesitaran hablar con algún profesor deberán concertar una cita.

ARTICULO 29: SOBRE LOS INFORMES AL HOGAR / “ CUADERNO ROJO”.

Los estudiantes son evaluados diariamente mediante un informe de conducta en aspectos tales como: uniforme, respeto, actitud, participación, material y trabajo en clase. El **padre o encargado debe firmar** todos los días este informe y asegurarse que este llegue a manos del profesor guía al día siguiente. En caso de que el estudiante no le entregue el cuaderno rojo a los padres de familia durante 3 días consecutivos, será responsabilidad del padre de familia comunicarse con el colegio y solicitar información sobre boletas o posibles problemas con el cuaderno rojo en el colegio.

Cualquier noticia o información que la escuela quiera dar a conocer a los padres o viceversa, se hará por medio del cuaderno rojo. Por esta razón, es importante que este cuaderno sea revisado y firmado todos los días, **sin excepción. Toda la información que se mande en el cuaderno rojo se considera notificada y recibida esté o no la misma firmada por el padre de familia.**

En caso de que por algún motivo la hoja de conducta o algún mensaje que los padres envíen no sea revisado oportunamente por el profesor guía, deberán notificarlo inmediatamente a la administración del colegio.

La página web de la institución www.royal.ed.cr cuenta con información actualizada mensualmente así como con una copia del calendario escolar.

Es responsabilidad de cada alumno **entregar en la primera lección de cada día** el cuaderno rojo al profesor que imparte la misma. Será responsabilidad de dicho profesor entregar en la oficina la totalidad de los cuadernos recogidos y **las boletas (de -1 pt)** correspondientes por los **cuadernos no entregados.**

En caso de que el alumno no traiga su cuaderno rojo durante 3 días consecutivos, se notificará telefónicamente a los padres y el alumno no podrá ingresar a la institución hasta que no presente el cuaderno rojo correspondiente.

ARTICULO 30: SOBRE LOS NIVELES EN LA ENSEÑANZA DEL INGLÉS.

Con el fin de ajustarse más a las necesidades de cada estudiante y atender mejor sus diferencias individuales, Royal School ha dividido 3 grupos de inglés por Bloque (A, B and ESL).

Con esto se busca enseñar este segundo idioma de una manera más personalizada y a un ritmo más acorde con cada estudiante.

Para el curso lectivo 2016 los niveles de inglés serán los siguientes:

-Pre A-ESL	-1° A – ESL	-2°-5° A-B-ESL
-6°-8° A-B-ESL		-9°-11° A-B-ESL

CAPITULO CUARTO: SOBRE EL SISTEMA FINANCIERO Y ADMINISTRATIVO INSTITUCIONAL.

ARTÍCULO 31: SOBRE LA MATRICULA.

La matrícula se cobra una vez al año y su pago asegura al alumno cupo para el siguiente curso lectivo, el monto de la misma no es reembolsable bajo ninguna circunstancia.

La matrícula interna se realiza entre el 15 de julio y el 15 de agosto. Los estudiantes que no confirmen la matrícula ni realicen el trámite respectivo en el plazo establecido, no tendrán garantizado el cupo para el año siguiente ya que se abrirá la matrícula para alumnos nuevos.

ARTICULO 32: SOBRE LA MENSUALIDAD.

Royal School cobra 12 mensualidades consecutivas (Febrero 2016 a Enero 2017) al año las cuales deben cancelarse durante los 15 primeros días de cada mes. Después de esta fecha se cobrará una multa del **10% sobre el saldo** por cada mes de atraso a partir del día 16 de cada mes.

Aquellos padres de familia que no vayan a matricular sus hijos para el curso lectivo siguiente (2017), así como los de estudiantes de undécimo año durante este curso 2016, **deberán cancelar la mensualidad pendiente del mes de enero del 2017** para poder recibir la documentación de traslado correspondiente o el título de bachillerato respectivamente. Si desean la documentación en diciembre deberán cancelar el mes de

enero antes del día 10 de ese diciembre para que dé tiempo a elaborar la documentación solicitada. (**Plazo de la misma: 8 días** después de Cancelar la totalidad de las cuentas pendientes con la institución y completado el formulario correspondiente.)

Se podrá realizar el pago mediante cualquiera de las siguientes opciones:

- Depósito Bancario
 - Banco Promérica: cc 11600103001109441 –Complejo Educativo Royal - Colones
 - Banco Nacional: 100-01-000-192993-4 – Mirta Brito de la Cuesta
- Pago directo en las instalaciones

Los cheques deben hacerse a nombre de Complejo Educativo Royal,S.A.

Por cada **Cheque devuelto** se le cobrará a quien lo haya utilizado para pagar una **multa de €5.000.00** (cinco mil colones) y en los casos en que durante el curso lectivo, sean devueltos más de 2 cheques, el colegio se reserva el derecho de no recibir más cheques durante dicho curso.

Los montos de mensualidad y matrícula, están sujetos a cambios anuales.

ARTICULO 33: SOBRE EL USO DEL PASE / “PASS”.

Durante las horas lectivas, ningún alumno puede ser encontrado fuera de clase sin portar un “pass”. El “pass” es una herramienta utilizada por el profesor solo en casos de emergencia. Cualquier alumno que se encuentre fuera del aula en horas lectivas sin el respectivo “pass”, será sancionado con trabajo y horario extra (1:30-5:00) el viernes inmediato posterior a la sanción. (No se considera válida ninguna justificación para salir del aula sin el “pass” correspondiente).

El estudiante que sea sorprendido con un “pass” que haya sido reportado como extraviado por un profesor, deberá presentarse con sus padres en la institución al día siguiente de reportarse la anomalía. Si el estudiante no viene acompañado por sus padres no se le permitirá el acceso al aula y será devuelto a la casa. La sanción se definirá en su momento por el profesor guía, los coordinadores de departamento y la dirección.

ARTICULO 34: SOBRE EL CUIDO DE RECREOS.

Un mínimo de dos profesores estará a cargo de supervisar los recreos diariamente. Cualquier queja o problema que surja durante los recesos deberá reportarse inmediatamente a los encargados. La lista de los profesores encargados del cuidado de recreos podrá consultarse en el “bulletin board”.

ARTICULO 35: SOBRE LA DURACION DEL CURSO LECTIVO.

Royal School divide su curso lectivo en tres trimestres. La promoción es anual. A continuación se detallan las fechas de inicio y final de cada trimestre para el año 2016:

<u>TRIMESTRE</u>	<u>INICIO</u>	<u>FINAL</u>
I	8/9/10 febrero	20 Mayo
II	23 Mayo	2 Setiembre
III	5 Setiembre	9 Diciembre

Al final del primer y segundo trimestre los alumnos tendrán una semana de receso.

<u>TRIMESTRE</u>	<u>SEMANA DE RECESO</u>
I	16-22 -Mayo
II	29-04 - Agosto/Setiembre

ARTICULO 36: SOBRE EL HORARIO.

El horario en preescolar (maternal, pre kínder, Kínder y preparatoria) es de 7:00- 3:10, al igual que primaria y secundaria excepto los viernes, en que todos los estudiantes salen a la 1:30 p.m. hora a partir de la cual se realiza la reunión de personal.

Los padres deben ser puntuales a la hora de traer y recoger a sus hijos, ya que antes de las 6:30 a.m. y después de las 4:30 p.m. así como los viernes después de las 2:00 pm., no habrá en la institución personal capacitado que los supervise

ARTICULO 37: SOBRE LA PUNTUALIDAD.

Los estudiantes deben ser puntuales al entrar a clases en la mañana y después de cada recreo. Los profesores pasarán lista al inicio de cada lección. Tres llegadas tardías (a partir de 1 minuto después del toque del timbre) equivalen a una ausencia injustificada (- 5 pts. en conducta). El alumno queda registrado como ausente (-5 pts en Conducta) si ingresa a clases 5 minutos o más después del toque del timbre. Cada llegada tardía tanto en la mañana como después de cada recreo equivale a -1 pt. En la nota de conducta.

CAPITULO QUINTO: SOBRE EL PROCESO DISCIPLINARIO.

ARTICULO 38: SOBRE EL USO DE BOLETAS.

Las amonestaciones por faltas disciplinarias se harán mediante el uso de boletas que descuentan puntos en la nota de conducta de los estudiantes junto con otras restricciones conforme a lo siguiente:

- La primera vez boleta o restricción de recreos
- La segunda vez boleta y restricción de recreos
- La tercera vez viernes o sábado según el caso
- La cuarta vez se le sanciona como irrespeto grave.

ARTICULO 39: SOBRE LA GRAVEDAD DE LAS FALTAS DISCIPLINARIAS Y SU SANCION.

Las faltas disciplinarias por parte de los estudiantes se clasifican en DIFICULTADES DE PRIMER NIVEL, DIFICULTADES DE SEGUNDO NIVEL Y DIFICULTADES DE TERCER NIVEL, y las sanciones a las mismas serán acordes con la gravedad de éstas conforme a los siguientes parámetros:

DIFICULTADES DE PRIMER NIVEL

Irrespeto leve

- las manifestaciones amorosas
 - Hacer caso omiso de una orden directa de cualquier miembro del personal docente administrativo:
 - Incumplir por primera vez cualquier regulación contenida en este reglamento.
 - Faldas por fuera.
 - Utilización del uniforme incompleto.
 - Alzar el tono de voz a un superior, discutir con un docente o ignorar alguna orde
 - Salir de clases sin pases de salida.
- a. Contacto/ roce físico
- Daño material, físico o moral a la propiedad ajena o a terceros (terrenos).
- b. Discusiones ofensivas
- Insultos, utilización de palabras ofensivas referidas a terceros comentarios, gestos o alusiones escritas que contengan ofensas o irrespeto a terceros.

AMONESTACIONES

Según el criterio del Consejo de Profesores y el Comité de Evaluación:

- Pérdida de recreos
- Trabajo extra (viernes 1:30-5:00)
- Trabajo extra (sábado 8:00- 5:00)

DIFICULTADES DE SEGUNDO NIVEL

1. Irrespeto grave
2. Agresión física
3. Ofensas directas

AMONESTACIONES

Suspensión durante una semana y nota mínima en conducta.

DIFICULTADES DE TERCER NIVEL

1. Reincidencia de irrespeto grave
2. Reincidencia de agresión física
3. Reincidencia de ofensas directas



AMONESTACIONES

Suspensión durante 15 días y 50% en nota de conducta. (Si es período de exámenes pierde el derecho a realizar las pruebas y se le asigna un 50% en cada una)

COPIAR / “HACER TRAMPAS”

El hecho de copiar o “hacer trampas” es considerado como una falta grave tanto para el que copia como para el que se deja copiar y por lo tanto, la sanción será igual para ambos.

Copiar, dar información a un compañero o permitir que un compañero copie durante un examen, equivale en forma automática a un 50 % en la prueba y a un 50% en la nota de conducta del trimestre en que se realiza la falta.

En caso que un estudiante copie de un compañero o plagie una investigación o un trabajo similar, ambos deberán hacerlo de nuevo y se les calificará con base a la nota mínima.

DETENCIÓN

La detención es una medida que se toma cuando el alumno no cumple con lo acordado en cuanto a disciplina, materiales, llegadas tardías, conclusión de un trabajo, etc.

La detención se lleva a cabo durante los recreos de almuerzo en el aula designada para tal fin. El alumno que es enviado a detención debe realizar todo el trabajo que el profesor le asigne y entregarlo al finalizar del recreo a la persona encargada.

El estudiante que no termine la tarea asignada durante este período debe concluirla ya sea al día siguiente con horario de 3:10-4:00 pm o el viernes inmediato posterior de 1:30–3:00 pm. El estudiante debe pedir y entregar el trabajo al profesor que lo asignó.

El alumno que termine su trabajo antes de que acabe el período de detención deberá permanecer en el aula. El profesor encargado le proporcionará trabajo extra.

Quien no se presente a detención, no entregue el trabajo completo o no haya terminado deberá permanecer en la institución el viernes siguiente hasta las 4:30 p.m.

CAPITULO SEXTO: SOBRE EL SERVICIO DE BUS Y SU REGULACION.

ARTICULO 40: SOBRE EL SERVICIO DE BUS

La institución ofrece un servicio de bus que puede ser contratado por aquellos padres que lo soliciten. Las rutas y el monto a cancelar deben ser previamente acordados en la oficina.

El tiempo de espera no será mayor a 1 minuto en cada puerta, posterior a esto, el bus se marchará y será responsabilidad de los padres traer los menores al colegio. Se recomienda tener la puerta abierta o esperar en la puerta de la casa 5 minutos antes de la hora indicada por el chofer.

El reglamento general de buses será entregado la primera semana de clases mediante cuaderno rojo a aquellos estudiantes que contraten el servicio.

ARTICULO 41: SOBRE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS ESTUDIANTES QUE UTILICEN EL SERVICIO DE BUS.

Es obligación de los estudiantes que utilicen el servicio de bus acatar las siguientes reglas:

1. Estar puntual en las mañanas en la puerta de la casa a la hora de recogerlo, los buses NO podrán demorarse más de 1 minuto en cada parada a fin de cumplir con los horarios sin riesgo de velocidad para cumplir con los horarios establecidos.
2. Queda **TERMINANTEMENTE** prohibido dejar o recoger alumnos en cualquier lugar diferente al establecido en la ruta para dicho fin, así como esperar en el camino para que les entreguen cosas que han dejado olvidadas o recogerlos en el camino.
3. No se permite comer o tomar refrescos en los transportes del colegio, en caso de que por incumplimiento de esta norma se ensucien los asientos del transporte escolar, será responsabilidad de los padres de familia correr con los gastos ocasionados por la limpieza del mismo.
4. Todos los alumnos son responsables de estar en el área de transporte a más tardar 5 minutos después de tocado el timbre ya que para cumplir con los horarios establecidos los buses deben salir del colegio a más tardar 10 minutos después de la hora de salida. Adicionalmente esto previene accidentes con estudiantes corriendo por el área de transporte para alcanzar a un bus que va de salida o para atravesar el área de salida cuando otros buses van saliendo. Los alumnos que no se reporten al ser llamados perderán el bus y será responsabilidad de los padres de familia recogerlos en el colegio antes de las 5:00 pm, hora en que se cierran las instalaciones.
5. Podrá ser suspendido del servicio de bus (1° vez 1 semana / 2° vez 1 mes / 3° vez por el resto del curso lectivo:
 - a. Cualquier alumno que saque las manos por la ventana a pesar de reiteradas llamadas de atención del transportista, ayudante o profesores.
 - b. Quien insulte o tire objetos por las ventanas del bus irrespetando las reglas de tránsito y la integridad de los transeúntes.
 - c. Quien incurra en peleas físicas o verbales en el transporte escolar.
 - d. Quien irrespete una orden directa de la persona encargada del transporte escolar.

El estudiante que no utilice este servicio regularmente pero que en cierta ocasión necesite hacerlo, deberá notificar al chofer con anterioridad y cancelar en la oficina la cuota establecida cada vez que quiera el servicio para que le den el tiquete de acceso al bus con fecha y hora. El tiquete debe ser cancelado **antes de las 12:00 medio día o no podrán viajar en el bus del Colegio.**

El conductor se reserva el derecho a llevarlo dependiendo del espacio disponible y la ruta solicitada motivo por el cual debe hacer la consulta sobre el espacio disponible antes de cancelar el tiquete en la oficina.

CAPITULO SEPTIMO: SOBRE LAS CERTIFICACIONES, TRASLADOS Y REPOSICIONES DE TÍTULOS-.

ARTICULO 42: SOBRE LA SOLICITUD DE CERTIFICACIONES Y TRASLADOS

La institución ofrece el servicio de extender a quien lo solicite una certificación de Notas, Matrícula, Conducta, Traslado u otra siempre que previamente se llene el formulario correspondiente y se pague el monto indicado en dicho formulario acorde al trámite requerido. En cualquier caso, cualquier certificación se entrega en un plazo de 8 días hábiles y previa entrega de los timbres correspondientes por parte del interesado. En caso de que el documento esté listo en un plazo menor, se procederá a avisar al solicitante.

ARTICULO 43: SOBRE LA REPOSICIÓN DE TÍTULOS

La institución ofrece el servicio de REPOSICIÓN DE TÍTULOS; para seguir el debido proceso se deberá completar el formulario correspondiente y pagar el monto correspondiente por dicho trámite.

Será responsabilidad del interesado llevar a cabo el procedimiento correspondiente de acuerdo a la ley cuyo proceso se le entregará por escrito al interesado en un plazo no mayor a 8 días calendario posterior a la solicitud.

Una vez cumplido el proceso, se emitirá el Título correspondiente y se entregará al departamento de MEP correspondiente en un plazo no mayor a 8 días.

Se notificará al interesado que el TÍTULO está disponible para su retiro en un plazo no mayor a 8 días calendario posterior a recibirlo por el Complejo Educativo Royal debidamente firmado y autenticado por el Departamento de MEP correspondiente.

He leído y estudiado cuidadosamente este manual y estoy al tanto de todas las regulaciones que rigen en Royal School. Lo he comentado con mi(s) hijo(s) y tanto el (ellos) como yo respetamos y aceptamos estas disposiciones.

Nombre del alumno _____ Grado _____

| Firma y cédula del padre

Firma y cédula de la madre

En caso de que firme el encargado, por favor indíquelo

RESUMEN DEL CALENDARIO ESCOLAR

El calendario rara vez cambia a través del año. Los cambios que puedan presentarse están estrictamente sujetos al Ministerio de Educación Pública. Le pedimos que hagan uso de este al programar sus viajes y vacaciones.

INICIO DE LECCIONES

Primer Trimestre	8-9-10 de febrero
Segundo Trimestre	23 de Mayo
Tercer Trimestre	5 de setiembre

REUNIONES DE PADRES DE FAMILIA

Alumnos de Primer Ingreso	1 de Febrero
Alumnos de Regulares	2 de Febrero

ENTREGA DE NOTAS

Primer Trimestre	25 y 26 de mayo
Segundo Trimestre	7 y 8 de setiembre
Tercer Trimestre	13 y 14 de diciembre

PERIODOS DE VACACIONES

Semana Santa	21 de marzo a 27 de marzo
Receso I Trimestre	16 de Mayo al 22 de mayo
Medio Año	1 de Julio al 17 de julio
Receso II Trimestre	29 de agosto al 4 de setiembre
Fin de Curso	14 diciembre

PRUEBAS DEL MEP *(Las fechas de los exámenes están sujetas a cambios por parte del MEP)

Undécimo Año	27 de julio Redacción y Ortografía
	Del 1 al 8 de noviembre

ACTIVIDADES ESPECIALES

Día Del Deporte	19 marzo
Día de San José	19 marzo
Aniversario Batalla Santa Rosa	20 marzo
Semana Santa	21 al 27 de marzo

Día de Juan Santamaría	11 abril (feriado)
Día del aborígen	19 abril
Día del Libro	21abril
Día de la secretaria	26 abril
Día del Trabajador	1° de Mayo (feriado)
Feria Científica	15de junio
Día del Agricultor	15 de mayo
Festival Deportivo / Cultural	15-16- 17 y18junio
Día del Árbol	15 junio
Día del Padre	12 junio
Día del Orientador	17 junio
Día Mundial de la música	21 junio
Día de la Familia	30julio
Anexión de Guanacaste	25 julio(feriado)
Día de la Virgen de los Ángeles	2 agosto (feriado)
Día de la madre	15 de agosto (Feriado)
Día del niño	9 setiembre
Semana Cívica	9 al 15setiembre
Feria Típica / Faroles/	14 setiembre
Antorcha	14 setiembre
Marchas / Día De La Independencia	15 setiembre
Feria internacional y Acto Cívico de encuentro de Culturas	14 Octubre
Día del encuentro de culturas	12 de octubre (Feriado)
Semana Nacional de Prevención y Riesgo	17 al 21 de octubre
Día de las Naciones Unidas	24 octubre
Bingo Institucional	28 mayo
Iluminación del árbol	10 de noviembre
Día de la democracia Costarricense	7 Noviembre
Día del Pabellón Nacional	12 noviembre
Día de la Escuela Costarricense	10 noviembre
Día del Maestro	18 Noviembre (feriado Alumnos)
Fiesta Niños y Ancianos (navidad)	5 diciembre
Acto de Clausura	6diciembre
Fiesta de la Alegría	7diciembre
Graduación	9 diciembre

La asistencia a TODAS las actividades especiales es obligatoria, sin excepción , la ausencia a cada una de las mismas se registra como ausencia injustificada y equivale a **5 pts. menos** en la nota de conducta del trimestre correspondiente.

RESUMEN CURSO LECTIVO

Jornada: Lunes a Jueves de 7:00 – 3:10 (11 lecciones)

Viernes: de 7:00 – 1:30 (9 lecciones)

Total Días lectivos 200

PRUEBAS ESCRITAS / MATERIAS ACADÉMICAS

TRIMESTRE	I PARCIALES	TRIMESTRALES
I	14 al 18 Marzo	2 al 13 Mayo
II	24 al 30 Junio	12 al 26 Agosto
III	3 al 7de Octubre	21 al 2 Diciembre

PRUEBAS ESCRITAS / MATERIAS ESPECIALES

TRIMESTRE	PRUEBAS ESCRITAS
I	2 al 6 Mayo
II	12 al 19 Agosto
III	21 al 25 Noviembre

FORMULARIOS

Estos formularios deben ser completados y entregados inmediatamente al profesor guía. Las familias que tengan más de un hijo en nuestra institución deben llenar solo un formulario. Si desean hacer alguna aclaración o diferenciación en cuanto a los permisos o medicamentos de sus hijos, por favor aclárenlo en los espacios destinados para este fin.

BASE DE DATOS 2016

# Cédula alumno	Nombre Alumno	Apellido alumno	Apellido alumno	Nacionalidad	edad	Fecha de nacimiento	Año	e-mail	Repite Si-No

DIRECCIÓN DE LA CASA: Provincia:_____ Cantón:_____ Distrito:_____
Detalle: _____

MAMÁ:

Nombre _____ Apellidos _____ Profesión _____
#Casa _____ #Oficina _____ #Celular _____ #Fax _____
Estado civil _____ e-mail _____

PAPÁ:

Nombre _____ Apellidos _____ Profesión _____
#Casa _____ #Oficina _____ #Celular _____ #Fax _____
Estado civil _____ e-mail _____

OTRO ENCARGADO:

Nombre _____ Apellidos _____ Parentesco _____
#Casa _____ #Oficina _____ #Celular _____ #Fax _____

Solicito la privacidad de mis teléfonos Si ___ No ___

MEDICAMENTOS

En caso de dolores leves, pequeñas cortadas y ligeras calenturas autorizo utilizar los siguientes medicamentos:

_____ Acetaminofén _____ Alcohol _____ Spray antiséptico
_____ Dorival _____ Antialérgico _____ Ninguno
_____ Otros: _____

Si su hijo(s) sufre(n) de alguna alergia o enfermedad crónica especifíquelo a continuación e indique el medicamento utilizado y si tiene algún padecimiento por el cual debe ir al baño en plazos menores a 70 minutos indíquelo y por favor hacernos llegar certificación médica correspondiente.

Si su(s) hijo(s) toma(n) algún medicamento regularmente indíquelo a continuación.

EXCURSIONES

_____ Deseo autorizar cada excursión individualmente.
_____ Mi hijo puede asistir a todas las excursiones organizadas por la institución.

La autorización anterior aplica para todos mis hijos

Si ___ No ___ Especifique _____

TRANSPORTE

Detalle a continuación la forma de transporte que utilizará(n) su(s) hijo(s).

am pm

_____ Pie
_____ Bus del colegio (Ruta: _____)
_____ Bus particular

_____ Carro particular
En caso de no poder recoger a mi(s) hijo(s) personalmente autorizo a _____
Su parentesco / relación con mi(s) hijo(s) es _____
___ Otro Especifique: _____

Autorizo a mi(s) hijo(s) para salir caminando de la institución en horas no lectivas.
(antes de las 7:10 a.m. o después de las 3:10 p.m.) Si ___ No ___ Firma: _____

Nota: Para salir de la Institución durante el horario lectivo, estrictamente deben enviar el permiso
Correspondiente por escrito previamente a la oficina en horario entre 7:00 am y 12:00.

Deseo contratar el servicio de bus que ofrece la institución:

No ___ Si ___ # de alumnos que viajarán en el bus _____
Momento del día en que haré uso de este servicio: ___mañanas ___tardes ___ambas

Dirección exacta _____

SEGURO

Por este medio me doy por enterado del monto del seguro del INS para cada uno de mis hijos que será de ¢25.000.00

EMERGENCIAS MÉDICAS

Por este medio me doy por enterado del monto del servicio de Emergencias Médicas con cobertura 24 horas de
¢ 7.500.00 mensuales o ¢ 82.500.00 anual.

Deseo solicitar el carnet de emergencias médicas con cobertura 24 hr:

No ___ Sí ___ ¢7.500.00 mensuales
Monto a pagar _____ Pago en efectivo _____ Adjuntarlo a la cuenta del mes _____

CUOTA ACTIVIDADES EXTRACURRICULARES

Por este medio me doy por enterado del monto ANUAL de Actividades Extracurriculares para el año 2016 que será de
¢78.000.00 para cada uno de mis hijos y que será cargado a mi cuenta a partir de Febrero teniendo un plazo máximo para
cancelarlo hasta Julio del año en curso.

CUOTA DE GRADUACIÓN

El Complejo Educativo Royal realiza un único evento de graduación al año por lo que los alumnos de **Preparatoria – Sexto -
Noveno y undécimo año** se gradúan en dicho evento, acorde programación calendario escolar (sujeto a modificaciones previa
notificación a los padres de familia). El monto a cobrar por graduado e invitados se define en la **única reunión** que para tal
tema se tiene en el año y que se llevará a cabo **el día miércoles 2 de Marzo 2016 a partir de las 6:30 pm**. Aquellos padres
que no asistan a la reunión darán por aprobados en forma automática los acuerdos tomados en la misma por lo que no se
aceptarán reclamos posteriores. El pago del monto definido se dividirá en 6 pagos que se cargarán al monto a pagar
mensualmente y deberá ser cancelado en \$ dólares americanos (entre los meses de Marzo – abril - mayo - junio - julio y agosto)
A más tardar en **el mes de setiembre** deberán haber confirmado **los invitados** que deberán ser **cancelados a más tardar el 15
de Noviembre**.

CARNET

Deseo solicitar el carnet del Colegio:

(\$35.00 por alumno) No ___ Sí ___ # de carnets _____
Monto a pagar _____ Pago en efectivo _____ Adjuntarlo a la cuenta del mes _____

LOCKERS

Deseo solicitar locker(s) para mi(s) hijo(s): No ___ Sí ___
___anual ¢35.000 ___mensual ¢4.500.00 # de lockers _____ (máximo 2 por alumno)

Forma de pago: anual ___ mensual ___ Monto a pagar _____

Fibra óptica obligatoria \$8mensual _____

COMEDOR

Deseo solicitar el servicio de comedor cuyo costo es de ¢63.000.00 mensuales que será incluido en la cuenta del mes.

No ___ Sí ___

He recibido el reglamento institucional, el calendario escolar y los formularios. Me comprometo a leer y a estudiar el
reglamento con mi(s) hijo(s) y a devolver firmada la colilla que se encuentra al final del documento a más tardar dentro de una
semana.

Firma y cédula del padre

Firma y cédula de la madre