Documento de Reglas de Negocio

para

SIGEDRA – Sistema Integral de Gestión Educativa y Reportes Automáticos

Versión 1.0 aprobada

Elaborado por

John Deibys Gutiérrez Morales

Yeimer Rene Requene Madrigal

Ciany Yisley Amador Solís

Allan Robinson Parkinson

Liceo Cuatro Esquinas

10/05/2025

Historial de revisiones

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Autor (es)** | **Fecha** | **Motivo de los cambios** | **Versión** |
| John Gutierrez Morales | 13/05/25 | Redacción de reglas de negocio | 1.0.1 |
|  |  |  |  |

# Reglas de negocio para el sistema

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **IDENTIFICACIÓN** | **Definición de regla** | **Tipo de regla** | **Estático o dinámico** | **Fuente** |
| RN-001 | El personal docente es responsable de registrar la asistencia (presente, ausente, tardía) de cada estudiante en cada lección impartida, debiendo completarse dicho registro el mismo día de la lección. | Restricción / Responsabilidad | Estático | Reglamento Interno del Liceo, DVA 2.2 |
| RN-002 | Ante cualquier ausencia registrada de un estudiante, se debe notificar de forma inmediata al padre, madre o tutor legal que figure en los registros. | Habilitador de Acción / Política | Estático | Reglamento Interno del Liceo, DVA 1.2, DVA 2.2 |
| RN-003 | Los padres, madres o tutores legales tienen el derecho y la responsabilidad de presentar justificaciones formales por las ausencias de sus hijos/tutelados, las cuales serán evaluadas por el personal designado (Orientación y/o Administración). | Habilitador de Proceso / Derecho | Estático | Reglamento Interno del Liceo, SRS RF-006 |
| RN-004 | El porcentaje oficial de asistencia de un estudiante, utilizado para fines académicos y administrativos, se calcula como: (Total de lecciones con estado 'Presente' + Total de lecciones con estado 'Tardía') / (Total de lecciones programadas en sus cursos matriculados) \* 100. Las ausencias justificadas y aprobadas podrán ser excluidas del denominador según la normativa vigente del Liceo. | Cómputo / Definición | Dinámico | Reglamento Interno del Liceo |
| RN-005 | El Profesor Guía de cada sección tiene la responsabilidad de monitorear el progreso general de sus estudiantes asignados, por lo que debe tener acceso al historial completo de asistencia y a las notificaciones enviadas a los encargados de dichos estudiantes. | Habilitador de Acceso / Responsabilidad | Estático | Reglamento Interno del Liceo |
| RN-006 | El personal del Departamento de Orientación, en su rol de apoyo y seguimiento estudiantil, debe tener acceso irrestricto al historial de asistencia, justificaciones y notificaciones de todos los estudiantes del liceo para facilitar la intervención oportuna. | Habilitador de Acceso / Responsabilidad | Estático | Reglamento Interno del Liceo |
| RN-007 | La Dirección del Liceo y el personal administrativo con funciones de coordinación académica o disciplinaria tendrán acceso completo a la información de asistencia y a las herramientas de gestión del sistema para la supervisión y toma de decisiones. | Habilitador de Acceso / Autoridad | Estático | Reglamento Interno del Liceo |
| RN-008 | Un estudiante que acumule un número específico de ausencias injustificadas, ej. 3 consecutivas o 5 alternas en un mes, activará un protocolo de seguimiento que involucra al Profesor Guía y al Departamento de Orientación. | Habilitador de Proceso / Política | Dinámico | Reglamento Interno del Liceo, DVA 2.2 (Reducir ausencias), SRS RF-013 |
| RN-009 | Para actividades institucionales programadas (ej. actos cívicos, festivales, celebraciones como el 15 de septiembre, desfile de faroles) que ocurran durante o fuera del horario lectivo regular, la asistencia de los estudiantes es obligatoria y debe ser registrada. El responsable del registro será el docente a cargo del grupo en ese momento específico del evento, o en su defecto, el Profesor Guía de la sección correspondiente. | Política / Procedimiento / Responsabilidad | Estático | Reglamento Interno del Liceo |
| RN-010 | Para acceder y usar el sistema SIGEDRA, docentes y todo el personal del colegio solo podrán emplear su correo institucional oficial (dominio @mep.go.cr o el provisto por el Liceo); es la única cuenta válida para el sistema. | Política Interna / Directriz | Estático | Reglamento Interno del MEP |