



REGLAMENTO

INTERNO

2025

Contenido

TÍTULO I	6
GENERALIDADES	6
CAPÍTULO I	6
DATOS, CREACIÓN, UBICACIÓN Y FUNCIONES GENERALES	6
CAPÍTULO II	7
MISIÓN Y VISIÓN	7
CAPÍTULO III	7
MARCO AXIOLÓGICO	7
CAPÍTULO IV	9
BASE LEGAL	9
TÍTULO II	11
ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES	11
CAPÍTULO I	11
ATRIBUCIONES DEL REPRESENTANTE DE LA DIRECCIÓN	11
CAPÍTULO II	11
ESTRUCTURA ORGÁNICA Y FUNCIONES	11
TÍTULO III	15
GESTIÓN PEDAGÓGICA	15
CAPÍTULO I	15
ORGANIZACIÓN Y CALENDARIZACIÓN DEL TRABAJO PEDAGÓGICO	15
CAPÍTULO II	16
ENFOQUE AMBIENTAL	16
CAPÍTULO III	17
DISEÑO Y PLAN CURRICULAR	17
CAPÍTULO IV	20
SERVICIOS DE APOYO AL ESTUDIANTE	20
CAPÍTULO V	21
ATENCIÓN DE PRIMEROS AUXILIOS	21
CAPÍTULO VI	22
ACOMPANIAMIENTO PSICOPEDAGÓGICO	22
CAPÍTULO VII	22
SERVICIOS DE BIENESTAR SOCIAL Y RECREACIÓN	22
CAPÍTULO VIII	23
ACOMPANIAMIENTO Y ASESORAMIENTO PEDAGÓGICO	23
CAPÍTULO IX	23
RESPONSABILIDADES DE LOS DOCENTES	23
CAPÍTULO X	24

ORGANIZACIÓN Y DESARROLLO TUTORIAL	24
CAPÍTULO XI	25
PROCESO DE EVALUACIÓN DE LOS APRENDIZAJES	25
CAPÍTULO XII	28
RECONOCIMIENTOS Y ESTÍMULOS	28
CAPÍTULO XIII	30
CERTIFICADO DE ESTUDIOS	30
CAPÍTULO XIV	31
PROCESO DE ADMISIÓN, MATRÍCULA Y TRASLADOS	31
CAPÍTULO XV	33
EVALUACIÓN DE TEXTOS ESCOLARES	33
TÍTULO IV	33
GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y ORGANIZATIVA	34
CAPÍTULO I	34
FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO EDUCATIVO	34
CAPÍTULO II	34
PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL Y EL PLAN ANUAL DE TRABAJO	34
CAPÍTULO III	34
RESPONSABILIDADES DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO Y DE MANTENIMIENTO	34
CAPÍTULO IV	34
CLIMA, COORDINACIÓN Y COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL	34
CAPÍTULO V	35
OTRAS DISPOSICIONES ADMINISTRATIVAS	35
TÍTULO V	35
DEL RÉGIMEN ECONÓMICO	35
CAPÍTULO I	36
CUOTA DE INGRESO, MATRÍCULA Y PENSIONES	36
CAPÍTULO II	38
BECAS	38
TÍTULO VI	39
NORMAS Y PROCEDIMIENTOS FORMATIVOS	39
CAPÍTULO I	40
DERECHOS Y DEBERES DE LOS ESTUDIANTE	40
CAPÍTULO II	44
INGRESO, SALIDA, TARDANZAS E INASISTENCIAS DE LOS ESTUDIANTES	44
CAPÍTULO III	47
INSTRUMENTOS DE SEGUIMIENTO FORMATIVO CONDUCTUAL	47
CAPÍTULO IV	47

DEL PROCESO DISCIPLINARIO, FALTAS Y MEDIDAS FORMATIVAS	47
CAPÍTULO V	50
PROCESO DISCIPLINARIO E INSTANCIAS DE INTERVENCIÓN	50
CAPÍTULO VI	52
CONVIVENCIA SIN VIOLENCIA	52
CAPÍTULO VII	57
ORGANISMOS ESTUDIANTILES	57
CAPÍTULO VIII	59
EXPOSICIÓN PROLONGADA Y EXAGERADA A LA RADIACIÓN SOLAR.....	59
TÍTULO VII.....	60
CANALES DE COMUNICACIÓN	60
CAPÍTULO I.....	60
GENERALIDADES.....	60
CAPÍTULO II.....	60
COMUNICACIÓN CON LOS ESTUDIANTES Y PADRES DE FAMILIA	60
CAPÍTULO III	61
COMUNICACIÓN CON COLABORADORES.....	61
CAPÍTULO IV	61
COMUNICACIÓN CON PÚBLICO EXTERNO.....	61
TÍTULO VIII.....	61
DE LOS PADRES DE FAMILIA	61
CAPÍTULO I.....	61
DERECHOS Y DEBERES DE LOS PADRES DE FAMILIA	61
CAPÍTULO II.....	63
INFORMACIÓN DE LOS PADRES DE FAMILIA	63
CAPÍTULO III	64
COMITÉ DE PROMOCIÓN	64
CAPÍTULO IV	64
ACCESO A INSTALACIONES DE LA I.E.	64
TÍTULO IX.....	65
RELACIONES INTERINSTITUCIONALES.....	65
TÍTULO X.....	65
DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS.....	65

Resolución Directoral N° 004-2025-DIEP-JSP

Arequipa, 27 de febrero del 2025.

Visto, el Informe de la Comisión de actualización del Reglamento Interno.

CONSIDERANDO:

Que, es política de la de la Institución Educativa Inicial y Primaria y secundaria JOULE SAN PABLO, Distrito de Mariano Melgar, contar con el Reglamento Interno, que constituye uno de los documentos importantes de gestión, que orientará las funciones, obligaciones y prohibiciones del personal Directivo, docente, y padres de familia; garantizando el cumplimiento de los objetivos institucionales en los aspectos Técnico Pedagógicos, Administrativo y de Gestión Institucional.

Que, estando a lo opinado por la Comisión encargada de la actualización del referido documento de gestión, contando además con el acta de plenaria de su aprobación de la Institución Educativa; y estando enmarcado dentro los alcances de la normatividad vigente y los lineamientos de política de los estamentos superiores;

De conformidad a la Ley General de Educación N° 28044, D.S N° 011-2012-ED, Reglamento de la Ley General de Educación, Ley de Reforma Magisterial N° 29944 y su Reglamento el DS. N° 004-2013- ED, Ley de Bases de la Carrera Administrativa DL N° 276 y Resolución Ministerial N° 566 – 2024 – MINEDU, que aprueba la Norma Técnica denominada “Norma Técnica para el Año Escolar en las Instituciones y programas educativos públicos y privados de la Educación Básica para el año 2025”

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: APROBAR el Reglamento Interno de la Institución Educativa Inicial, Primaria y Secundaria Joule San Pablo, del distrito de Mariano Melgar, provincia y departamento de Arequipa,.

ARTÍCULO SEGUNDO: DISPONER, su aplicación del Reglamento Interno, durante el año escolar 2025 en todos los estamentos de nuestra Institución.

ARTÍCULO TERCERO: REMITIR, a la Unidad de Gestión Educativa Local UGEL Arequipa Sur, para su conocimiento y fines.

Regístrese, Comuníquese y Cúmplase



Magda Y. Vera Cuellar
DIRECTORA

INSTITUCIÓN EDUCATIVA PRIVADA JOULE SAN PABLO

REGLAMENTO INTERNO 2025

TÍTULO I GENERALIDADES

- Art. 1º El presente Reglamento Interno es un instrumento de gestión que regula la organización y funcionamiento integral: institucional, pedagógico y administrativo de la Institución Educativa Privada JOULE SAN PABLO, con las leyes vigentes del Estado Peruano, Regula el sistema de convivencia y el comportamiento disciplinario de la Institución Educativa, potenciando el marco axiológico e inculcando el respeto a los derechos humanos y cumplimiento de sus derechos y deberes.
- Art. 2º Las disposiciones y contenido del Reglamento Interno establecen pautas, criterios y procedimientos de desempeño y de comunicación entre los diferentes miembros de la comunidad educativa de la Institución Educativa Privada JOULE SAN PABLO, y su cumplimiento es obligatorio para el personal directivo, docentes, administrativos, de mantenimiento, estudiantes y padres de familia o apoderado.
- Art. 3º En la medida que el Reglamento Interno, es un documento que establece normas genéricas de comportamiento laboral, alcanza a toda la comunidad educativa; es decir, deben ser observadas obligatoriamente por todos los trabajadores de la institución educativa, independientemente de su situación laboral o categoría. El objetivo de las disposiciones es fomentar el buen clima institucional entre los miembros de la comunidad educativa, para alcanzar los fines institucionales propuestos. También, establece las normas generales de comportamiento de todos los estudiantes, así como las condiciones a que deben sujetarse el I.E. y sus estudiantes, en el cumplimiento de sus objetivos y obligaciones.

CAPÍTULO I DATOS, CREACIÓN, UBICACIÓN Y FUNCIONES GENERALES

Art. 4º DATOS DE LA INSTITUCIÓN

Razón Social	:	I.E.P. "JOULE SAN PABLO"
Niveles y	:	
Código modular		Nivel Primario: 1695394
		Nivel Secundario: 1695402
Dirección	:	Calle Trujillo 136 A Mariano Melgar - Calle Andia N°216 Mariano Melgar
Teléfono	:	958738686
UGEL	:	Arequipa Sur
Promotor	:	Vera Cuellar Magda
RUC	:	20600657268.
Directora	:	Vera Cuellar Magda

- Art. 5º El Colegio es una Institución Educativa Privada de modalidad Educación Básica Regular (EBR) en los niveles Inicial, Primaria y Secundaria, con personería jurídica, que se encuentra plenamente reconocido y autorizado como tal, mediante:

R.G.R. N° 1682-2023-GREA para los niveles de Primaria y Secundaria,
Representada por el promotor de Sra. Magda Vera Cuellar,

- Art. 6° El Colegio con el fin de lograr sus objetivos, promueve la realización de jornadas, charlas, y otras actividades de formación, tanto para los estudiantes como para los padres de familia, así como para el personal de la institución.
- Art. 7° El Colegio celebra convenios que contribuyen al logro de sus objetivos, de conformidad con las disposiciones legales pertinentes.
- Art. 8° El Colegio en su organización y funcionamiento se rige por la Ley General de Educación y su reglamento, la Ley de Centros Educativos Privados y su reglamento, Ley de Promoción a la Inversión Privada en Educación Ley de protección de datos personales y su reglamento y demás normas que emita el Ministerio de Educación y protejan al niño y adolescente. El Reglamento en el aspecto laboral se rige por su Reglamento Interno de Trabajo, su Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo y por las normas del régimen laboral común de la actividad privada.

CAPÍTULO II MISIÓN Y VISIÓN

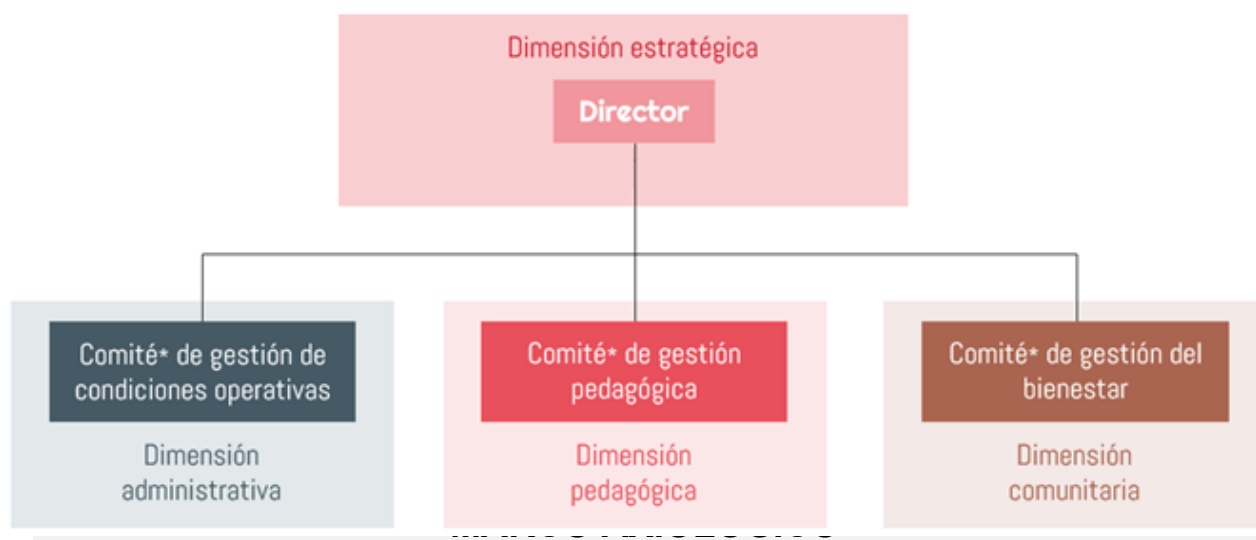
Art. 9° Misión

Somos una Institución Educativa líder en educación integral, innovadora y de calidad, socio crítica-formativo, mediante un diseño curricular ajustado al perfil de egreso del estudiante, siendo este: creativo, crítico, reflexivo, constructivo y auto disciplinado, con una conciencia ambiental, con una alta formación en valores cívicos, éticos y cristianos; todo ello de la mano de una pedagogía activa, lúdica e individualizada que utiliza las TIC para una formación basada en competencias

Art. 10° Visión

Somos una Institución Educativa líder en educación integral, innovadora y de calidad, socio crítica-formativo y constructora de la generación de vanguardia, basada al enfoque por competencias, que forma estudiantes con capacidad de liderazgo y autonomía, eficaces, proactivos, resilientes y competentes, para enfrentar los desafíos del mundo globalizado, con gran sensibilidad social, con sólidos valores y actitudes de cambio para el desarrollo sostenible del país y de sus comunidades, con pensamiento crítico, creativo y con una práctica democrática, que contribuya a su desarrollo integral como ciudadanos y ciudadanas en un marco de respeto intercultural y cuidado del medio ambiente : con docentes líderes e innovadores, comprometidos con los nuevos enfoques psicopedagógicos, científicos, tecnológicos y cristianos.

ORGANOS QUE COMPONEN LA I.E. Y ORGANIGRAMA



- Art. 11° PRINCIPIOS Y ENFOQUES PARA LA MEJORA DE LA GESTION ESCOLAR
La I.E. basa la educación que brinda a sus estudiantes en los siguientes principios:

- a. Ética. La I.E. es promotora de los valores de paz, solidaridad, justicia, libertad, honestidad, tolerancia, responsabilidad, trabajo, verdad y pleno respeto a las normas de convivencia: que fortalece la conciencia moral individual y hace posible una sociedad basada en el ejercicio permanente de la responsabilidad ciudadana.
- b. Puntualidad. La I.E. pone gran énfasis en la puntualidad, este principio forma las bases sólidas de los estudiantes para una vida disciplinada.
- c. Equidad. Garantiza a todos iguales oportunidades de acceso, permanencia y trato en un sistema educativo de calidad.
- d. Democracia. Se promueve el respeto irrestricto a los derechos humanos, la libertad de conciencia, pensamiento y opinión, el ejercicio pleno de los derechos del niño, la niña y el adolescente, tolerancia mutua entre los estudiantes, el respeto hacia las minorías, así como al fortalecimiento del Estado Constitucional de Derecho.
- e. Conciencia Ambiental. La I.E. motiva el respeto, cuidado y conservación del entorno natural como garantía para el desenvolvimiento de una vida equilibrada.
- f. Creatividad e innovación. Se promueve el nuevo conocimiento en todos los campos del saber, el arte y la cultura.
- g. La inclusión. Recibimos a las personas con discapacidad, grupos sociales excluidos, marginados y vulnerables, especialmente en el ámbito rural, sin distinción de etnia, religión, sexo u otra causa de discriminación, contribuyendo así a la eliminación de la pobreza, la exclusión y las desigualdades. calidad. Aseguramos condiciones adecuadas para una educación integral, pertinente, abierta, flexible y permanente.
- h. La interculturalidad. Asumimos como riqueza la diversidad cultural, étnica y lingüística del país, y vemos en el reconocimiento y respeto a las diferencias, así como en el mutuo conocimiento y actitud de aprendizaje del otro, sustento para la convivencia armónica y el intercambio entre las diversas culturas del mundo

→ PRINCIPIOS DE GESTIÓN CENTRADOS EN LOS PROCESOS

1. ORIENTACIÓN AL ESTUDIANTE:
Priorizar las necesidades y experiencias de los estudiantes en el diseño y ejecución de los procesos educativos.
2. ENFOQUE DE SISTEMA:
Considerar la institución educativa como un sistema interconectado, donde cada proceso afecta y es afectado por otros.
3. MEJORA CONTINUA:
Fomentar una cultura de mejora continua, donde se busque constantemente la eficiencia y la eficacia a través de ajustes y optimizaciones.
4. ENFOQUE BASADO EN DATOS:
Tomar decisiones informadas basadas en datos cuantitativos y cualitativos relacionados con el rendimiento estudiantil, la calidad de la enseñanza y otras indicaciones clave.
5. COLABORACION INTERDEPARTAMENTAL:
Promover la colaboración y la coordinación efectiva entre diferentes departamentos y equipos dentro de la institución educativa.
6. ENFOQUE DE PROCESO DE EXTREMO A EXTREMO:
Abordar los procesos educativos de manera integral, desde la planificación del currículo hasta la evaluación y el apoyo post educativo.
7. LIDERAZGO TRANSFORMADOR:
Fomentar el liderazgo transformador que inspire y guíe el cambio positivo en los procesos educativos promoviendo una visión compartida.

Art. 12° VALORES INSTITUCIONALES

La I.E. adopta los siguientes valores fundamentales como ejes axiológicos alrededor de los cuales gira nuestra labor educativa;

- a) Libertad y responsabilidad.
- b) Diálogo y concertación.
- c) Respeto por las diferencias.
- d) Equidad en la enseñanza.
- e) Confianza en la persona.
- f) Respeto a la identidad cultural.
- g) Diálogo intercultural.

- h) Igualdad y Dignidad.
- i) Solidaridad planetaria y equidad intergeneracional.
- j) Justicia y solidaridad.
- k) Respeto a toda forma de vida.
- l) Equidad.
- m) Empatía.
- n) Flexibilidad y apertura.
- o) Superación personal.

Art. 13° Fines

El Reglamento regula el sistema de convivencia y el comportamiento disciplinario del Colegio. Con este propósito esta normativa tiene como fines educativos:

- a. Promover la formación de la fe y la justicia social.
- b. Potenciar el marco axiológico de la institución.
- c. Garantizar un ambiente de sana convivencia.
- d. Inculcar el respeto a los derechos humanos y las libertades fundamentales de la persona.
- e. Reforzar en los estudiantes y personal en general el conocimiento de sus derechos y el cumplimiento responsable de sus deberes.
- f. Preparar a los estudiantes para asumir una vida responsable en sociedad.

Art. 14° El lema institucional es: “MEJOR QUE AYER”

CAPÍTULO IV BASE LEGAL

Art. 15°

El Reglamento se sustenta, entre otras, en las siguientes disposiciones legales:

1. Constitución Política del Perú de 1993.
2. Ley N° 26549, Ley de los Centros Educativos Privados.
3. Ley N° 27337: Ley que aprueba el Nuevo Código de los Niños y Adolescentes
4. Ley N° 27665. Ley de Protección a la economía familiar respecto al pago de pensiones en Centros y Programas Educativos privados.
5. Ley N° 28044: Ley General de Educación.
6. Ley N° 30797 –MINEDU: Ley que promueve la Educación Inclusiva.
7. Ley N° 28740. Ley del Sistema Nacional de Evaluación, Acreditación y Certificación de la Calidad Educativa.
8. Ley N° 29571 Código de Protección y Defensa del Consumidor
9. Ley N° 29694, Ley que protege a los consumidores de las prácticas abusivas en la selección o adquisición de textos escolares, modificada por Ley N° 29839 y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 015-2012-ED
10. Ley N° 29719, Ley que promueve la convivencia sin violencia en las instituciones educativas y su Reglamento aprobado por D.S. N° 010-2012-ED
11. Ley N° 29973 Ley General de las personas con discapacidad.
12. Ley N° 30403: Ley que prohíbe el uso del castigo físico y humillante contra los niños, niñas y adolescentes. Reglamento de la Ley, DS N° 003-2018-MIMP.
13. Decreto Ley N° 25762, Ley Orgánica del Ministerio de Educación.
14. Decreto Supremo N° 004-2006-TR, Disposiciones sobre el Registro de Control de Asistencia y de Salida en el Régimen Laboral de la Actividad Privada.
15. Decreto Supremo N° 018-2007-ED, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 28740, Ley del Sistema Nacional de Evaluación, Acreditación y Certificación de la Calidad Educativa.
16. Decreto supremo que N° 011-2012-ED, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 28044, Ley General de Educación.
17. Decreto Supremo N° 002-2014-MIMP, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 29973, Ley General de la persona con discapacidad.

18. Decreto Supremo N° 004-2018-MINEDU, que aprueba los “Lineamientos para la Gestión de la Convivencia Escolar, la Prevención y la Atención de la Violencia Contra Niñas, Niños y Adolescentes.”
19. Decreto Supremo N° 005-2021-MINEDU, que aprueba el reglamento de Instituciones Educativas Privadas de Educación Básica.
20. Decreto Supremo N° 007 – 2021 – MINEDU, Modificaciones e incorporaciones al Reglamento de la Ley N°28044, Ley General de Educación, en todas sus etapas, formas, modalidades, niveles y ciclos a fin de promover una Educación Inclusiva.
21. Resolución Ministerial N° 0201-2009-ED, que aprueba la Directiva N° 006-2009-ME/SG “Procedimientos para la prevención y sanción del Hostigamiento sexual en el Sector educación”.
22. Resolución Ministerial N° 281-2016-MINEDU que aprueba el Currículo Nacional de Educación Básica.
23. Resolución Ministerial N° 649-2016-MINEDU que dispone la implementación gradual y progresiva del Currículo Nacional de la Educación Básica
24. Resolución Ministerial N° 274-2020-MINEDU, Protocolos para la atención de la violencia contra niñas, niños y adolescentes.
25. Resolución Ministerial N° 447-2020-MINEDU: Norma sobre el proceso de matrícula en la Educación Básica.
26. Resolución Ministerial N° 221-2021-MINEDU, que aprueba las “Disposiciones para la organización del tiempo anual de las Instituciones Educativas y Programas Educativos de la Educación Básica”.
27. Resolución Ministerial N° 109-2022-MINEDU, “Disposiciones para el proceso de adecuación a las condiciones básicas de Instituciones Educativas de gestión privada de Educación Básica”.
28. Resolución Ministerial N° 447 – 2022 MINEDU, “Norma del proceso de matrícula de Educación Básica”
29. Resolución Ministerial N° 153-2023-MINEDU, que aprueba el documento normativo denominado “Disposiciones para el desarrollo de las semanas de gestión en las Instituciones Educativas y Programas Educativos de la Educación Básica”.
30. Resolución Viceministerial N° 067-2011-ED, “Normas y orientaciones para la Organización, Implementación y Funcionamiento de los Municipios Escolares
31. Resolución Viceministerial. N° 011-2019-MINEDU, que aprueba la Norma Técnica denominada "Norma que regula los instrumentos de gestión de las Instituciones Educativas y Programas de Educación Básica".
32. Resolución Ministerial N°587-2023 – MINEDU, que aprueba los “Lineamientos para la prestación del servicio educativo en instituciones y programas académicos de Educación Básica para el año 2024”.
33. Resolución Viceministerial N° 024-2019-MINEDU, orientaciones para la implementación del Currículo Nacional de la Educación Básica.
34. Resolución Viceministerial N° 076-2019-MINEDU, que aprueba las “Orientaciones para la promoción de la alimentación saludable y la gestión de quioscos, cafetería y comedores escolares saludables en la Educación Básica”.
35. Resolución Viceministerial N° 094-2020-MINEDU, que aprueba el documento normativo denominado “Norma que regula la Evaluación de las Competencias de los estudiantes de la Educación Básicas”.
36. Resolución Viceministerial N° 045-2022-MINEDU, que aprueba el documento normativo denominado “Disposiciones sobre la Estrategia Nacional de Refuerzo Escolar para estudiantes de los niveles de Educación Primaria y Secundaria de Educación Básica Regular - movilización nacional para el progreso de los aprendizajes”. N°048 – 2024 – MINEDU
37. Resolución Viceministerial N°048 – 2024 – MINEDU Modificar los puntos 1, 2, 3 y 7 del sub numeral 5.1.1.3; el literal b) del sub numeral 5.1.2.1; los puntos 4, 5, 6, 7 y 8 del sub numeral 5.1.2.2; el punto 3 del sub numeral 5.1.3; el cuadro del literal A del sub numeral 5.1.3 en lo correspondiente a los requerimientos del estudiante para la promoción, recuperación y la permanencia en los grados del nivel Secundaria; el punto 7 del literal A del sub numeral 5.2.1; el primer párrafo del literal A del numeral 5.2.2 y el sub numeral 7.1.3 del numeral 7.1 del documento normativo denominado “Norma que regula la evaluación de las competencias de los estudiantes de la Educación Básica”, aprobado mediante Resolución Viceministerial N° 00094-2020-MINEDU.

38. Resolución Viceministerial N°048 – 2024 – MINEDU Modificar el Anexo N° 09: Información requerida por otros agentes del documento normativo denominado “Norma que regula la evaluación de las competencias de los estudiantes de la Educación Básica”, aprobado mediante Resolución Viceministerial N° 00094-2020-MINEDU.

TÍTULO II ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

CAPÍTULO I ATRIBUCIONES DEL REPRESENTANTE DE LA DIRECCIÓN

- Art. 16° El Director es el representante legal del COLEGIO, y responsable de la conducción pedagógica, institucional y administrativa, cuenta con las facultades de dirección y de gestión, tal como lo establece el artículo 8 de la Ley de los Centros Educativos Privados, Ley N° 26549. Asimismo, es el encargado de velar por el cumplimiento de las normas emitidas por el MINEDU orientadas al desarrollo de los aprendizajes de los estudiantes. Es la primera autoridad de la Institución Educativa Privada, responsable de la conducción, de la programación, organización, desarrollo, supervisión, evaluación y control de todas las acciones técnicas pedagógicas, administrativas y de los diferentes servicios que brinda la I.E.
- Art. 17° La conducción y administración del Colegio está a cargo del Director, que recibe del propietario las facultades necesarias para ello. El Director opcionalmente delega a otras personas, salvo en los casos en que no le parezca apropiado hacerlo, lo referente a la marcha ordinaria de los distintos aspectos del Colegio, entre otros: el técnico-pedagógico, dirección del personal docente y no docente, evaluación académica de los estudiantes, disciplina, admisión de estudiantes, consejería, el administrativo y contable, y cuidado de la infraestructura.
- Art. 18° El Director, es reemplazado en su ausencia temporal, por la persona que éste designe, mediante delegación expresa y escrita.
- Art. 19° La modificación, receso, reapertura y disolución del Colegio se realizará por decisión de la promotoria y de acuerdo con las normas legales sobre la materia.

CAPÍTULO II ESTRUCTURA ORGÁNICA Y FUNCIONES

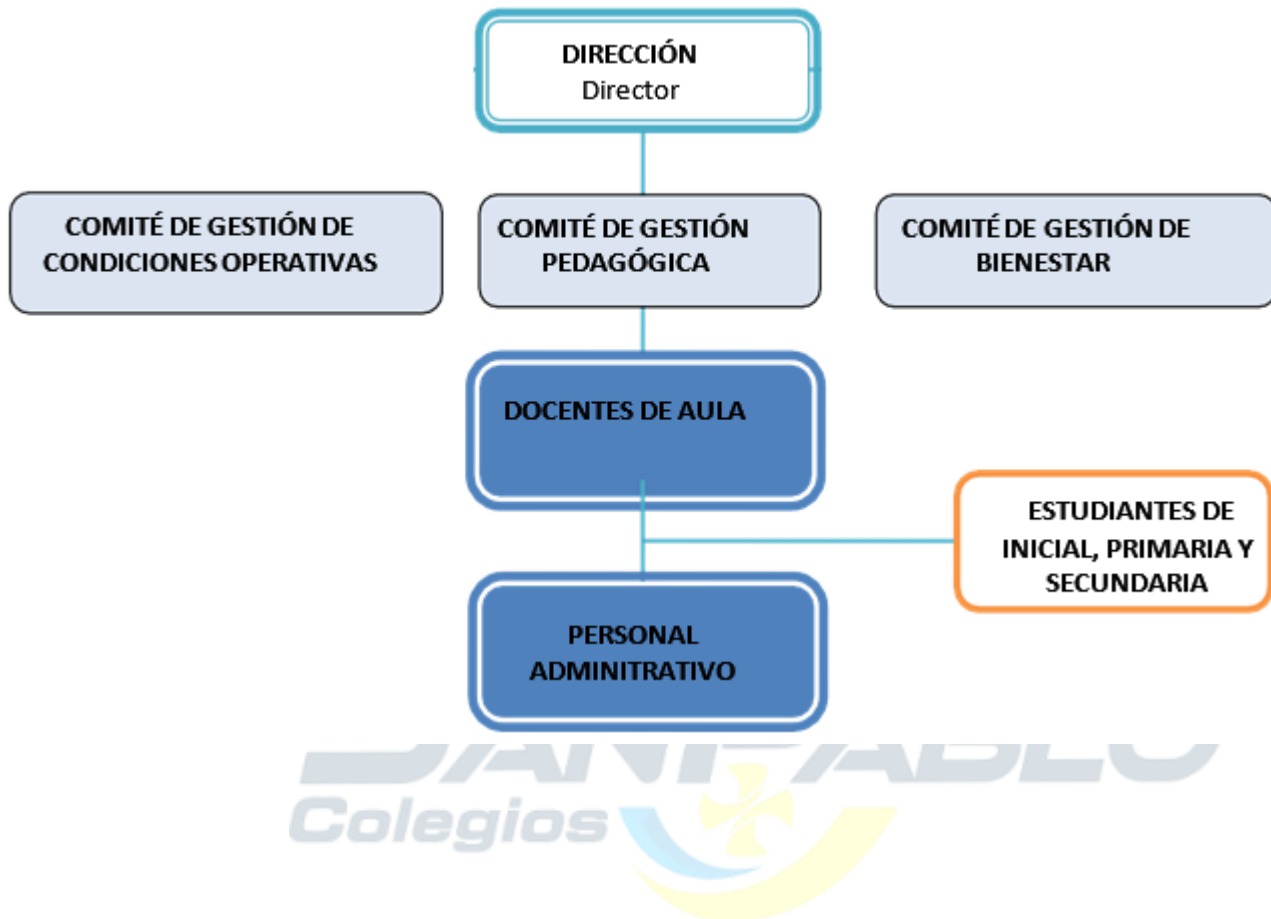
- Art. 20° El Colegio tiene la siguiente estructura orgánica:
1. Órgano Promotor
- FUNCIONES**
- Establecer, en coordinación con la Dirección, los lineamientos generales del COLEGIO
 - Es la representante legal ante la SUNAT
 - Requerir información de los ingresos y egresos de la Institución Educativa Privada
 - Firmar contratos o convenios que la I.E.P. necesite concertar con otras instituciones, en coordinación con la dirección del COLEGIO.
 - Establecer el régimen laboral de los trabajadores del COLEGIO.
 - Garantizar la estabilidad financiera del COLEGIO.
 - Proveer a través del ejercicio de poderes legales, facilidades y otros recursos necesarios para la operación del COLEGIO.
 - Adoptar el Presupuesto Anual, a partir de las recomendaciones de la Administración.
 - Aprobar los sueldos y beneficios para el personal que labora en el COLEGIO.
 - Aprobar las políticas educativas del COLEGIO, así como sus modificatorias, en concordancia con la Base Legal descritas en el presente documento y normas que la modifiquen o sustituyan.
 - Apoyar a la Administración en presentar las necesidades y progreso del programa educacional a la Comunidad Educativa.
 - Coordinar la organización y la administración de la Institución Educativa Privada, y aprobar el cuadro de funciones del COLEGIO.

- Formular el Reglamento Interno y sus modificaciones; el Proyecto Educativo Institucional y el Plan Anual de Trabajo en coordinación con el director y comunidad educativa.
 - Establecer el régimen económico, proceso de ingreso, disciplinario, de pensiones y de becas en coordinación con la dirección del COLEGIO.
 - Asignar o retirar becas completas, parciales, pensiones económicas, en coordinación con la dirección del COLEGIO
 - Preside el equipo de evaluación para seleccionar y contratar a los coordinadores, docentes, tutores, personal administrativo y de mantenimiento, de acuerdo a lo establecido en el Reglamento Interno y a las normas legales vigentes.
 - Forma parte del Equipo Directivo, en la organización y desarrollo de actividades formativas que tiendan a la promoción humana, espiritual y profesional de los miembros de la comunidad educativa, padres de familia y ex alumnos.
 - Administrar los documentos oficiales y los bienes del COLEGIO.
 - Autorizar, las solicitudes para uso del local con fines formativos.
 - Revisar las planillas de sueldos del personal y firmar con puntualidad las boletas de pago cada mes.
 - Cautelar el cumplimiento de las disposiciones legales sobre el régimen económico, remunerativo y beneficios sociales de los trabajadores en coordinación con el Asesor Legal y Contable.
 - Aprobar el costo de prestación de servicios educativos y la información que se brinda a los padres de familia, según las disposiciones legales (INDECOPI), para la matrícula de cada año lectivo en coordinación de la asesoría legal y contable.
 - Actualizar el inventario anual de la Institución Educativa con apoyo del contador.
 - Supervisar y autorizar los movimientos económicos del COLEGIO en coordinación con el contador y la tesorera.
 - La Entidad Promotora ejerce sus atribuciones a través de la Dirección General, Gerente General o representante Legal de la misma.
2. Gestión y Gobierno y principales funciones de cargos directivos:
- a. Dirección: Vela por una gestión de calidad en todos los ámbitos institucionales, enfocándose en el logro de los aprendizajes que el Proyecto Educativo Institucional promueve. Cuida que los principios y pedagogía estén reflejados en la propuesta integral del colegio, funciones:
 - Elaborar la propuesta pedagógica a la luz de lo contemplado en el CNEB vigente.
 - Elaborar los informes de suficiencia del personal que labora en el COLEGIO.
 - Controlar, supervisar y acompañar las actividades pedagógicas.
 - Dirigir la elaboración, actualización, implementación y evaluación de los Instrumentos de Gestión (PEI, PAT, RI y PCI) conforme a la normativa vigente, los lineamientos de política educativa aprobados por el Minedu, y en concordancia con la línea axiológica establecida por el propietario.
 - Propiciar el desarrollo de relaciones humanas armoniosas entre los integrantes de la comunidad educativa y en el marco de los enfoques transversales.
 - Aplicar, cumplir y hacer cumplir lo estipulado en el presente Reglamento Interno.
 - Promover una cultura de evaluación y mejora continua de la gestión educativa y de los aprendizajes de los estudiantes.
 - Promover el desarrollo de los aprendizajes de los estudiantes bajo el enfoque por competencias y la evaluación formativa.
 - Diseñar, ejecutar y evaluar proyectos de innovación pedagógica, de gestión, experimentación e investigación.
 - Garantizar la existencia, autenticidad y veracidad de los registros que se realizan a través de los medios y/o sistemas informáticos dispuestos por el Minedu.
 - Emitir las certificaciones del proceso educativo de los estudiantes.
 - Afiliar al COLEGIO a las herramientas tecnológicas para la gestión educativa y lucha contra la violencia escolar dadas por el MINEDU.
 - Garantizar el uso responsable de los códigos y contraseñas que le hubieran sido asignados para el acceso a los medios o sistemas informáticos puestos a disposición por el MINEDU.
 - Brindar facilidades para la participación del COLEGIO en las evaluaciones Censales y muestrales del MINEDU

- Liderar los Comités de Gestión Escolar del COLEGIO.
 - Administrar la documentación del COLEGIO.
 - Dirigir la política educativa y administrativas del COLEGIO.
 - Elaborar y definir la organización del COLEGIO.
 - Contratar asesores y capacitadores para el adecuado desarrollo de la propuesta educativa.
 - Dictar las disposiciones necesarias dentro de su ámbito para garantizar la calidad educativa.
 - Monitorear las condiciones de contexto en el que se ubica la institución, para promover la prestación del servicio de manera segura.
 - Determinar el tipo de prestación de servicio educativo a partir de los criterios y los procedimientos establecidos
 - Verificar el cumplimiento de la ejecución de los instrumentos de la plataforma SIMON.
 - Verificar las acciones en el SIAGIE.
 - Otras que sean propias de su cargo y/o que hubieran sido contempladas en su contrato con el COLEGIO.
- b. Consejo Directivo: Órgano de gobierno colegiado que apoya a la Dirección en la toma de decisiones y en la orientación e implementación de la acción pedagógica, formativa y administrativa del Colegio, en base a los procedimientos, políticas, normativas institucionales y lineamientos y políticas comunes
- c. Coordinación de Calidad Educativa: Facilita, dinamiza y evalúa los procesos formativos-pedagógicos, según las políticas y normativas institucionales, garantizando la aplicación del Proyecto Educativo Institucional en el marco del Sistema de la Gestión de la Calidad Escolar.
- d. Coordinación Pedagógica: Facilita, coordina y supervisa los procesos pedagógicos, según las políticas y normativas institucionales; además de los planes y programas anuales aprobados por la Dirección, garantizando la aplicación del Proyecto Curricular Institucional.
- e. Coordinación de Psicopedagógico: Vela por el desarrollo adecuado de las acciones que permitan brindar asesoría y orientación psicológica a estudiantes y a las familias. Planifica y garantiza la adecuada implementación de evaluaciones psicoeducativas preventivas.
- f. Administración: Organiza, administra, implementa y supervisa los servicios, recursos y logística que apoyen el cumplimiento de la misión, metas y objetivos del Colegio.
- g. Coordinación de Mantenimiento e Infraestructura: Organiza y supervisa el cuidado y mantenimiento de la infraestructura; brinda servicio logístico para las actividades programadas en el Colegio.
3. Órganos de Consultoría:
- a. Consejo Directivo.
 - b. Consejo de Disciplina.
 - c. Consejo de Calidad Educativa.
 - d. Consejo Pedagógico.
 - e. Comité de Tutoría y Orientación Educativa.
4. Órganos de Ejecución:
- a. Docentes a tiempo completo y a tiempo parcial.
 - b. Coordinación Pedagógica.
 - c. Secretaría Académica.
 - d. Coordinación de Actividades.
 - e. Coordinación del Departamento Psicopedagógico.
 - f. Administración.
 - g. Brigada de Educación ambiental y gestión del riesgo de desastres
5. Órganos de Apoyo:
- a. Secretarías.
 - b. Comunicación e Imagen Institucional.
 - c. Primeros Auxilios.
 - d. Sistemas y Redes.
 - e. Biblioteca.
 - f. Personal de Mantenimiento.

6. Órganos de Colaboración:
- a. Comité de Padres de Familia
 - b. Comité de Promoción.

ORGANIGRAMA DE LA I.E



TÍTULO III GESTIÓN PEDAGÓGICA

CAPÍTULO I

ORGANIZACIÓN Y CALENDARIZACIÓN DEL TRABAJO PEDAGÓGICO

Art. 21° La Coordinación Pedagógica del Colegio tiene a su cargo las coordinaciones de área y los responsables de área. Promueve el desarrollo personal y profesional de los docentes. Verifica la realización y calidad de los procesos pedagógicos en equipo en procura de mejoras y alternativas que permitan alcanzar los objetivos que derivan del proyecto curricular de la institución educativa. Da cuenta de los procesos pedagógico-curriculares a la Dirección y a la Coordinación de Calidad Educativa

Art. 22° La organización interna del Colegio a nivel pedagógico está determinada por ciclos, que fueron definidos cuidando las etapas de desarrollo evolutivo de los estudiantes en el año y que se detallan a continuación, haciendo un paralelo con los ciclos de la organización de la EBR.

ORGANIZACIÓN DE LA EBR	
Ciclo III	Primaria : 1ro y 2do
Ciclo IV	Primaria : 3ro y 4to
Ciclo V	Primaria : 5to y 6to
Ciclo VI	Secundaria : 1ro y 2do
Ciclo VII	Secundaria : 3ro, 4to y 5to

Art. 23° El año académico y trabajo con estudiantes se planifica por bimestres de la siguiente manera:

BIMESTRES	INICIO	TERMINO	DURACIÓN
I Y II SEMANA DE GESTION	Lunes 17 de febrero	Viernes 28 de febrero	Semana de gestión I y II (Bloque de inicio)
I BIMESTRE	Lunes 10 de marzo	Viernes 09 de mayo	10 semanas lectivas
	DESCANSO BIMESTRAL DE LOS ESTUDIANTES 12 AL 18 DE MAYO		
III SEMANA DE GESTION	Lunes 12 de mayo	Viernes 18 de mayo	Semana de gestión III (Bloque de proceso)
II BIMESTRE	Lunes 19 de mayo	Viernes 25 de julio	09 semanas lectivas
	DESCANSO BIMESTRAL DE LOS ESTUDIANTES 28 DE JULIO AL 01 DE AGOSTO		
IV SEMANA DE GESTION	Lunes 28 de julio	Viernes 01 de agosto	Semana de gestión IV (Bloque intermedio)
III BIMESTRE	Lunes 04 de agosto	Viernes 10 de octubre	10 semanas lectivas
	DESCANSO BIMESTRAL DE LOS ESTUDIANTES 13 AL 17 DE OCTUBRE		
V SEMANA DE GESTION	Lunes 13 de octubre	Viernes 17 de octubre	Semana de gestión V (Bloque)
IV BIMESTRE	Lunes 20 de octubre	Viernes 19 de diciembre	10 semanas lectivas
VI SEMANA DE GESTION	Lunes 22 de diciembre	Martes 31 de diciembre	Semana de gestión (Bloque de cierre)

Art. 24° El horario de clases se fija anualmente y está sujeto a variación. El horario regular está vigente en tanto las autoridades del Estado no establezcan cambio de horario por invierno u otras circunstancias

ajenas a la voluntad de la Dirección. En este caso, la hora de ingreso como la de salida son retrasadas, sin afectar las horas pedagógicas, recreos ni refrigerios de los estudiantes. Por lo tanto, los padres de familia toman las precauciones que correspondan.

Art. 25º La jornada escolar es de lunes a viernes y se establece en aula de la siguiente manera:

NIVEL	DESDE	HASTA
Primaria	07:45 h	14:45 h
Secundaria	07:45 h	15:25 h

Art. 26º La asistencia de los estudiantes en días y horas distintos al horario regular se comunica con anticipación, de acuerdo con una planificación específica.

Art. 27º La planificación curricular anual de las áreas formativas y académicas busca fomentar el trabajo pedagógico por medio de estrategias propias de los trabajos interdisciplinarios y cooperativos, todo ello contextualizado con el calendario cívico escolar del Colegio

Art. 28º Es parte de la propuesta formativa del Colegio, para complementar la formación integral de los estudiantes, ofrecer talleres extracurriculares de carácter cultural, artísticos y deportivos. Estos talleres se llevan a cabo fuera del horario escolar establecido. No están incluidos dentro del monto educativo por clases:

- a. Académico-formativas: especialización en música, talleres de reforzamiento académico
- b. Otras actividades que el Colegio considere relevantes para el aprendizaje integral del estudiante.

CAPÍTULO II

ENFOQUE AMBIENTAL

Art. 29º La política nacional de Educación Ambiental se implementa en las instituciones educativas a nivel nacional dando cumplimiento al D.S.017-2012-ED. Las normas para la planificación, organización, ejecución, monitoreo y evaluación del enfoque ambiental en la Educación Básica Regular se encuentran en la R.V.M 0006-2012-ED. En el año 2015 se instala la Unidad de Educación ambiental con R.M.177-2015-MINEDU. En el año 2016 se establece que debe estar en el Plan estratégico Multianual al 2021, en el Buen inicio del año escolar, manual de compromisos de Gestión Escolar y en el Currículo Nacional R.M. 281-2016-MINEDU.

Art. 30º La educación ambiental se encuentra como enfoque transversal del Proyecto Curricular Institucional e integrado en el perfil del estudiante. Los procesos educativos se orientan hacia la formación de personas con conciencia crítica y colectiva sobre la problemática ambiental y la condición del cambio climático local y global, así como su relación con la pobreza y desigualdad social.

Art. 31º El tratamiento del enfoque ambiental se realiza a través del aprendizaje de valores que se traducen en actitudes y que implican estrategias específicas a desarrollarse en el aula. En nuestro colegio el enfoque ambiental se realiza a través del Plan de Ciudadanía Ambiental

CAPÍTULO III

DISEÑO Y PLAN CURRICULAR

Art. 32º El Proyecto Curricular Institucional es una herramienta de gestión pedagógica que refleja el sentido y modo de proceder coherente con la identidad del Colegio inspirado por la búsqueda de la formación integral del estudiante desde el desarrollo de sus dimensiones como persona (Currículo Común) en función al logro de competencias y capacidades propuestas desde las áreas de formación

Art. 33º Contiene un perfil de egreso en base a rasgos que caracterizan a la dimensión cognitiva, comunicativa, corporal, afectiva, espiritual, ética y estética. Su modelo pedagógico constituye un proceso pedagógico que posibilita vivir la experiencia del aprendizaje como una continua interacción entre: contexto, experiencia, reflexión, acción y evaluación.

Art. 34º El perfil de egreso se organiza por dimensiones de la persona. Se entiende por dimensión al conjunto de potencialidades fundamentales de la persona con las cuales se articula el desarrollo integral y armónico.

1. Dimensión Espiritual:

Conjunto de potencialidades que tiene la persona para abrirse y entrar en relación con una presencia que la trasciende con Dios, con los demás y con la creación dándole sentido pleno a su existencia. Es una persona:

- Sensible y abierta a la experiencia de Dios en Jesucristo.
- Comprometida con el amor y el servicio a los demás.
- Respetuosa del cuidado y transformación de la creación.

2. Dimensión Afectiva:

Conjunto de potencialidades que tiene la persona para valorarse a sí misma y a los demás desde el reconocimiento, aceptación y expresión de sus emociones, sentimientos y sexualidad. Es una persona:

- Asertiva y empática al expresar sus pensamientos, sentimientos y emociones valorándose a sí misma y a los demás.
- Confiada en sus propias posibilidades y habilidades para enfrentar los desafíos con perseverancia y equilibrio.
- Segura de sí y responsable en la vivencia de su sexualidad y la expresión de sus afectos.

3. Dimensión Cognitiva:

Conjunto de potencialidades de la persona que le permite entender, investigar, aprender, construir y hacer uso de las comprensiones que sobre la realidad de los objetos y la realidad social ha generado la humanidad, en su interacción consigo mismo y con su entorno, y que le posibilitan transformaciones constantes. Es una persona:

- Reflexiva y estratégica en su proceso cognitivo para el logro de la excelencia.
- Investigadora, transformadora de su entorno para la búsqueda del bien común.

4. Dimensión Ética:

Conjunto de potencialidades de la persona que le permiten discernir y tomar decisiones, haciendo uso responsable de su libertad, que se sustenta en los valores y principios del reconocimiento de la dignidad humana. Es una persona:

- Libre, autónoma y crítica para tomar decisiones.
- Responsable de las consecuencias de sus actos, en relación a los valores y principios del reconocimiento de la dignidad humana.

5. Dimensión Social:

Conjunto de potencialidades de la persona para vivir entre y con otros de manera que asuma un compromiso para transformarse y transformar su entorno hacia la promoción de la justicia social. Es una persona:

- Identificada con su historia, su cultura y ambiente.
- Democrática en su actuar y respetuoso de la diversidad.
- Comprometida de manera crítica y propositiva en la promoción de la solidaridad y de la justicia, preferentemente con los más pobres y excluidos.

6. Dimensión Corporal:

Conjunto de potencialidades de la persona que le permiten valorar, desarrollar armónicamente y expresar su corporeidad. Es una persona:

- a. Cuidadosa y respetuosa del cuerpo y salud propios y de los demás.
- b. Coordinada y armoniosa en sus movimientos.

7. Dimensión Estética:

Conjunto de potencialidades de la persona que le permiten, desde su sensibilidad, apreciar y gustar la belleza y expresarse de manera artística. Es una persona:

- a. Sensible para apreciar y gustar de la belleza con libertad.
- b. Creativa para expresarse a través de diferentes manifestaciones artísticas.

8. Dimensión Comunicativa:

Conjunto de potencialidades que tiene la persona para comprender, construir y transmitir significados empleando diversos lenguajes. Es una persona:

- a. Hábil para comprender todo hecho comunicativo.
- b. Hábil para elaborar y transmitir.

Art. 35° Enseñanza: Es el acompañamiento al estudiante en su proceso de aprendizaje basado en la pedagogía institucional y caracterizado por una metodología activa y motivadora.

Art. 36° Aprendizaje: Es un proceso personal en el cual el estudiante participa activamente como protagonista de su formación, que se da en interacción con sus pares y con el medio en un contexto de afecto, de respeto y libertad responsable.

Art. 37° La intencionalidad educativa contempla en el PCI cuatro componentes pedagógicos: competencias, capacidades, desempeños y estándares.

Art. 38° La planificación curricular comprende la programación anual y las programaciones de corto alcance (unidades, sesiones y proyectos de aprendizaje y proyectos integrados académicos) su diseño y elaboración es responsabilidad de los equipos de docentes. Las coordinaciones de área con el apoyo de las coordinaciones de ciclo, pedagógica, según corresponda, velan por el cumplimiento de esta responsabilidad y el acompañamiento pedagógico que corresponde.

Art. 39° Desarrollo de las competencia y desempeños:
El currículo Nacional de la Educación Básica establece los aprendizajes que se espera logren los estudiantes como resultado de su formación básica en concordancia con los fines y principios de la educación peruana, el Proyecto Educativo Nacional y los objetivos de la Educación Básica. En tal sentido el Colegio afianza el desarrollo de un currículo por competencias en todos los niveles de formación, para cumplir con esta propuesta venimos trabajando por áreas curriculares por medio de las cuales desarrollamos todas las competencias que nos propone el Currículo Nacional.

ÁREA	COMPETENCIAS DE PRIMARIA
COMUNICACIÓN	Se comunica oralmente en su lengua materna
	Lee diversos tipos de textos escritos en su lengua materna
	Escribe diversos tipos de textos en su lengua materna
MATEMÁTICA	Resuelve problemas de cantidad
	Resuelve problemas de regularidad, equivalencia y cambio
	Resuelve problemas de forma, movimiento y localización
	Resuelve problemas de gestión de datos e incertidumbre
ED. RELIGIOSA	Construye su identidad como persona humana, amada por Dios, digna, libre y trascendente, comprendiendo la doctrina de su propia religión, abierto al diálogo con las que le son cercanas.
	Asume la experiencia del encuentro personal y comunitario con Dios en su proyecto de vida en coherencia con su creencia religiosa.
ED. FÍSICA	Se desenvuelve de manera autónoma a través de su motricidad
	Asume una vida saludable
	Interactúa a través de sus habilidades sociomotrices
PERSONAL SOCIAL	Construye su identidad.
	Convive y participa democráticamente en la búsqueda del bien común.
	Construye interpretaciones históricas
	Gestiona responsablemente el espacio y el ambiente
	Gestiona responsablemente los recursos económicos
	Indaga mediante métodos científicos para construir sus conocimientos

CIENCIA Y TECNOLOGÍA	Explica el mundo físico basándose en conocimientos sobre los seres vivos, materia y energía, biodiversidad, tierra y universo
	Diseña y construye soluciones tecnológicas para resolver problemas de su entorno
ARTE Y CULTURA	Aprecia de manera crítica manifestaciones artístico-culturales
	Crea proyectos desde los lenguajes artísticos
INGLÉS	Se comunica oralmente en inglés como lengua extranjera.
	Lee diversos tipos de textos escritos en inglés como lengua extranjera.
	Escribe diversos tipos de textos en inglés como lengua extranjera.
COMPETENCIAS TRANSVERSALES	Gestiona su aprendizaje de manera autónoma
	Se desenvuelve en entornos virtuales generados por las TIC

ÁREA	COMPETENCIAS DE SECUNDARIA
COMUNICACIÓN	Se comunica oralmente en su lengua materna
	Lee diversos tipos de textos escritos en su lengua materna
	Escribe diversos tipos de textos en su lengua materna
MATEMÁTICA	Resuelve problemas de cantidad
	Resuelve problemas de regularidad, equivalencia y cambio
	Resuelve problemas de forma, movimiento y localización
	Resuelve problemas de gestión de datos e incertidumbre
ED. RELIGIOSA	Construye su identidad como persona humana, amada por Dios, digna, libre y trascendente, comprendiendo la doctrina de su propia religión, abierto al diálogo con las que le son cercanas.
	Asume la experiencia del encuentro personal y comunitario con Dios en su proyecto de vida en coherencia con su creencia religiosa.
ED. FÍSICA	Se desenvuelve de manera autónoma a través de su motricidad
	Asume una vida saludable
	Interactúa a través de sus habilidades sociomotrices
ED. TRABAJO	Gestiona proyectos de emprendimiento económico o social.
CIENCIA Y TECNOLOGÍA	Indaga mediante métodos científicos para construir sus conocimientos
	Explica el mundo físico basándose en conocimientos sobre los seres vivos, materia y energía, biodiversidad, tierra y universo
	Diseña y construye soluciones tecnológicas para resolver problemas de su entorno
CIENCIAS SOCIALES	Construye interpretaciones históricas.
	Gestiona responsablemente el espacio y el ambiente
	Gestiona responsablemente los recursos económicos
DPCC / FILOSOFÍA	Construye su identidad
	Convive y participa democráticamente en la búsqueda del bien común
ARTE Y CULTURA	Aprecia de manera crítica manifestaciones artístico-culturales
	Crea proyectos desde los lenguajes artísticos
INGLÉS	Se comunica oralmente en inglés como lengua extranjera
	Lee diversos tipos de textos escritos en inglés como lengua extranjera
	Escribe diversos tipos de textos en inglés como lengua extranjera
COMPETENCIAS TRANSVERSALES	Gestiona su aprendizaje de manera autónoma
	Se desenvuelve en entornos virtuales generados por las TIC

Art. 40º

Plan de Estudios

ÁREAS	Ciclo I-B		Ciclo II			Ciclo III			Ciclo IV		
	1º	2º	3º	4º	5º	6º	1º	2º	3º	4º	5º
Comunicación	7	7	6	6	6	6	6	6	6	6	5
Matemática	7	7	7	7	7	6	6	6	6	6	6
Matemática Comunicación Química Aplicada	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2	2
Ciencia y tecnología	5	5	6	6	6	6	5	6	6	6	5
Personal social/Ciencias sociales	5	5	5	5	5	6	3	3	3	4	4
Ed. Religiosa	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
Tutoría y orientación educativa	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
Inglés	6	6	6	6	6	6	6	5	5	5	5
Arte y cultura	3	3	3	3	3	3	2	2	2	2	2
Cómputo/Ed. Para el trabajo	0	0	0	0	0	0	2	2	2	2	2
Desarrollo personal, ciudadanía y cívica	0	0	0	0	0	0	3	3	3	0	0
Psicomotricidad/Ed. Física	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3
Taller de arte	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Filosofía	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2
TOTAL HORAS	40	40	40	40	40	40	40	40	40	40	40

Art. 41º

Descripción de las estrategias metodológicas

El trabajo educativo basado en el enfoque por competencias permite incorporar una variedad de estrategias didácticas de enseñanza, aprendizaje y de evaluación para lograr un proceso didáctico innovador y cambiante en la práctica docente. Por tal motivo en el Colegio venimos realizando nuestra labor formativa poniendo en práctica los proyectos de aprendizaje integrados en los tres niveles educativos, sin dejar de lado las estrategias socio-didácticas interactivas en el aula, que busca tener presente algunas cualidades como creatividad, visión, innovación, iniciativa, disposición, experiencia, conocimiento, capacidad para articular los saberes, habilidades cognitivas, procedimentales y actitudinales.

Art. 42º Descripción de evaluación formativa:

La evaluación formativa es un proceso permanente y sistemático en el que se recoge y analiza información para conocer y valorar los procesos de aprendizaje y los niveles de avance en el desarrollo de las competencias. Sobre esta base, se toman decisiones de manera oportuna y pertinente para la mejora continua de los procesos de aprendizaje y de enseñanza. En este sentido, la finalidad de la evaluación es contribuir al desarrollo de las competencias de los estudiantes y, como fin último, a los aprendizajes del Perfil de Egreso de la Educación Básica. Es así como una evaluación formativa enfocada en competencias busca, en diversos tramos del proceso, lo siguiente:

1. Valorar el desempeño de los estudiantes al resolver situaciones o problemas que signifiquen retos genuinos para ellos, retos que les permitan poner en juego diversas capacidades, así como integrarlas y combinarlas.
2. Identificar el nivel actual en el que se encuentran los estudiantes respecto a las competencias con el fin de ayudarlos a avanzar hacia niveles más altos.
3. Crear oportunidades continuas para que los estudiantes demuestren hasta dónde son capaces de combinar de manera pertinente las diversas capacidades que integran una competencia. La finalidad de la evaluación formativa no es verificar la adquisición aislada de contenidos o habilidades, o distinguir entre los que aprueban y no aprueban

Art. 43º Atención de estudiantes con necesidades especiales (NEE):

1. El equipo psicopedagógico ofrece apoyo y recomendaciones para las adaptaciones curriculares siempre que sea necesario. Así mismo brinda estrategias que faciliten el trabajo con el estudiante y orientaciones para mejorar la comunicación con las familias.
2. En el caso de estudiantes con NEE asociadas a una discapacidad, el Colegio podrá atenderlos si se trata de una leve o moderada, no asociada a otra discapacidad. Los casos de aquellos estudiantes que cuenten con diagnóstico con un nivel severo tendrán que acudir a un centro especializado (de acuerdo a Ley).

Art. 44º Control de asistencia. Los procedimientos utilizados para el control de asistencia se encuentran especificados en el título VI, Capítulo II Ingreso, salida, tardanzas e inasistencias de los estudiantes.

CAPÍTULO IV

SERVICIOS DE APOYO AL ESTUDIANTE

Art. 45º La Coordinación de Calidad Educativa y Coordinación Pedagógica son responsables de velar por los itinerarios pedagógicos de los procesos de enseñanza-aprendizaje desde una perspectiva global y armónica de manera diversificada y según el Proyecto Educativo Institucional (PEI) y el Proyecto Curricular Institucional (PCI). Para ello tienen en cuenta los objetivos institucionales, la malla curricular, los estándares de fin de ciclo, y la aplicación del PPI y documentos propios de la pedagogía de la I.E.

Art. 46º La Coordinación de cada ciclo es la responsable de articular las áreas académicas, formativas desde una perspectiva globalizada. A su vez, está bajo su responsabilidad la sana convivencia de sus respectivos ciclos y el acompañamiento a los padres de familia, buscando de esta manera realizar un trabajo mancomunado entre Familia y Colegio.

- Art. 47° La Coordinación de Ciclo permite el justo desarrollo de las actividades escolares, velando por la disciplina que se manifiesta en el autocontrol y buen uso de la libertad; el respeto a los derechos y deberes propios y ajenos; y la conservación del bien común.
- Art. 48° La tutoría es un espacio donde el estudiante es atendido, escuchado y orientado en relación con diferentes aspectos de su vida personal, poniendo especial atención a sus necesidades afectivas y académico-formativas. Esta labor de acompañamiento y orientación la realiza un docente, a quien se le denomina “tutor” de un grupo de estudiantes.
- Art. 49° El Departamento Psicopedagógico es responsable de atender a los estudiantes que presentan dificultades de conducta y de aprendizaje previa solicitud de la coordinación de ciclo. El psicopedagógico propone acciones generales de prevención, no realiza terapia a los estudiantes. Además, evalúa y elabora informe de orientación vocacional; apoya con la formación de padres de familia y realiza otras funciones especificadas en el Manual de Organización y Funciones (MOF).
- Art. 50° La Coordinación de Actividades es la instancia responsable de coordinar, organizar y evaluar las actividades artísticas y culturales correspondientes al calendario cívico-escolar; así como la inauguración y clausuras del año escolar; asamblea general y actividades recreativas que se realizan en el Colegio.
- Art. 51° Para aclarar aspectos académicos-formativos relacionados a la formación integral del estudiante, el padre de familia respeta el siguiente orden de instancias:

1. Primera : Docente del área o curso,
2. Segunda : Tutor del grado,
3. Tercera : Coordinación de ciclo y
4. Cuarta : Dirección.

CAPÍTULO V

ATENCIÓN DE PRIMEROS AUXILIOS

- Art. 52° El Colegio ofrece, a sus estudiantes y colaboradores, el servicio de primeros auxilios a aquellos que sufran un accidente o experimenten síntomas de una enfermedad que se presenten al interior de sus instalaciones, durante la jornada escolar,

FUNDAMENTOS GENERALES DEL SERVICIO DE PRIMEROS AUXILIOS

- Art. 53° Cuando el estudiante presente una dolencia
1. Interrumpe su proceso de aprendizaje en el aula cuando la molestia de salud o accidente amerite su atención
 2. Solicita permiso al docente el cual evalúa la presencia de signos visibles de dolor, fiebre, sintomatología compatible a Covid-19 para derivarlo a enfermería.
 3. Porta autorización escrita del padre de familia (adjuntando receta vigente y medicina) cuando requiera administración de medicación horaria, y/o procedimiento.
 4. Acude acompañado por el docente asistente si cursa el primer grado de primaria.
 5. Acude sin compañía si cursa el 1ro grado de primaria a 5to de secundaria, siempre y cuando su estado de salud le permita trasladarse por sus propios medios, en caso contrario es acompañado por un adulto o quien el docente del aula designe.
- Art. 54° La asistencia en horas de recreo se realiza en los siguientes casos:
1. Por persistir dolencias leves que se presentaron en el aula (resfríos, cefaleas, dolor abdominal, etc.)
 2. Cuando el estudiante solicite consejería en temas de salud.
 3. Cuando el estudiante requiera toma de medicación, curaciones, inyectables o procedimientos. (presentando receta médica y autorización de los padres de familia).
 4. Cuando el estudiante producto del juego sufra alguna lesión o traumatismo leve a moderada (heridas superficiales, esguinces, epistaxis, etc.).
 5. Cuando el estudiante producto del juego sufra una lesión o traumatismo de moderado a grave (TEC, traumatismo abdominal, traumatismo cervical y dorsal con compromiso del

movimiento y/o conciencia, hemorragias profusas, heridas cortantes profundas, fracturas, etc.) es acompañado por un adulto o el docente responsable del cuidado de la zona de recreo.

Art. 55° La atención de primeros auxilios no incluye los siguientes servicios

1. Consulta médica.
2. Tratamiento medicamentoso por enfermedad crónica.
3. Tratamiento con antibióticos.
4. Procedimientos que favorezcan la aerosolización.
5. Traslado de estudiante a domicilio por enfermedad.
6. Seguimiento de estudiante por enfermedad o accidente leve dentro del aula.

CAPÍTULO VI

ACOMPañAMIENTO PSICOPEDAGÓGICO

Art. 56° El departamento psicopedagógico está conformado por un equipo de profesionales que trabajan junto con los padres de familia, estudiantes y docentes, con el objetivo común de contribuir al desarrollo integral de los estudiantes atendiendo a sus necesidades particulares. Para ello, el departamento psicopedagógico brinda un acompañamiento cercano a los miembros de la comunidad educativa y ejecuta diferentes programas y acciones de prevención, detección e intervención ante dificultades de tipo académico, conductual, socioemocional o del desarrollo, que puedan afectar la calidad del proceso de enseñanza-aprendizaje. Así mismo, promueve la sana convivencia entre los diferentes actores educativos, el respeto a la diversidad y la valoración del otro.

Art. 57° Según las necesidades de los estudiantes de cada ciclo, se desarrollan intervenciones y/o evaluaciones de grupo con la finalidad de facilitar los procesos de aprendizaje y resolver situaciones de convivencia escolar. La información recolectada es insumo para la labor pedagógica, tutorial y apoyo a las familias.

Art. 58° El departamento psicopedagógico brinda atención individualizada a estudiantes cuyas dificultades específicas influyen en su desarrollo y formación integral, y que en acuerdo con las familias han sido derivados para su acompañamiento. Cuando el caso lo requiera, el departamento funciona como nexo entre las familias, especialistas externos y los docentes, permitiendo aunar criterios y generar estrategias para la intervención.

Art. 59° La labor del departamento psicopedagógico se centra en el ámbito educativo, diferenciándose del ámbito clínico (diagnóstico clínico y psicoterapia).

Art. 60° El equipo psicopedagógico acompaña la atención de los estudiantes con necesidades educativas especiales (NEE), ofrece apoyo, recomendaciones para las adaptaciones curriculares siempre que sea necesario y capacitación a los docentes y comunidad educativa. Asimismo, brinda estrategias que faciliten el trabajo con los estudiantes y orientaciones para sus familias, favoreciendo el desarrollo integral de dichos estudiantes desde su ingreso al Colegio y hasta que lo requiera (en caso de presentar NEE transitorias) o a lo largo de toda su escolaridad (en caso de presentar NEE permanentes).

CAPÍTULO VII

SERVICIOS DE BIENESTAR SOCIAL Y RECREACIÓN

Art. 61° El Colegio con respecto a los servicios de bienestar social y recreación realiza las siguientes acciones:

1. Para un mejor aprovechamiento del tiempo libre y como parte de su formación integral, se incentiva a los estudiantes a asistir y/o realizar actividades extracurriculares; ya sean artísticas, culturales, deportivas, entre otras.

2. Se pone al alcance de los estudiantes la atención de personal capacitado, Asimismo, reciben orientación y asistencia de los tutores, las coordinaciones de ciclo, docentes de áreas, el departamento psicopedagógico, entrenadores deportivos, talleristas artísticos y culturales y enfermería.

Art. 62º Representación deportiva

1. Dentro del fomento de la cooperación deportiva, el Colegio participa en distintos campeonatos inter escolares, ligas, entre otros.
2. Los estudiantes desde la edad de 6 años pueden formar parte del seleccionado del Colegio en las distintas disciplinas deportivas, si previamente cumplieron con los requerimientos del área deportiva correspondiente, de acuerdo con la evaluación del entrenador a cargo. Los estudiantes que participen por otros clubes deportivos no están impedidos de representar al Colegio, siempre y cuando cumplan con los requerimientos del área deportiva.
3. Los seleccionados respetan el reglamento de talleres y el cronograma elaborado por el entrenador a cargo para los entrenamientos correspondientes. Su incumplimiento trae como consecuencia la separación del estudiante del equipo seleccionado del Colegio.
4. Luego de la selección de los estudiantes que representan a la institución educativa, se informa a los padres de familia para su autorización, suscriben una carta de compromiso para participar y formar parte de la selección del Colegio y representarlo. Su incumplimiento trae como consecuencia la separación del estudiante del equipo seleccionado del Colegio.
5. El estudiante para participar de los eventos deportivos del colegio no podrá tener calificación C en ninguna de las competencias de las áreas académicas en el bimestre anterior a su participación, y registrar un calificación de A en el área de comportamiento o informe conductual positivo

CAPÍTULO VIII

ACOMPañAMIENTO Y ASESORAMIENTO PEDAGÓGICO

Art. 63º El acompañamiento y monitoreo de la acción pedagógica es condición indispensable para la efectividad del trabajo en el aula, además constituye un elemento fundamental pedagógico para las acciones del monitoreo y acompañamiento pedagógico son:

1. Monitorear los procesos pedagógicos de la acción docente subyacentes al PCI.
2. Acompañar al docente en su práctica cotidiana y en su relación con los estudiantes, padres de familia y pares.
3. Retroalimentar oportunamente al docente con el fin de mejorar su desempeño.

Art. 64º El Colegio cuenta con el apoyo de instituciones externas estatales como el Ministerio de Educación

CAPÍTULO IX

RESPONSABILIDADES DE LOS DOCENTES

Art. 65º Los tutores y tutoras, al inicio de la jornada, son los responsables de recibir y acoger a sus estudiantes en su ingreso al aula, percatarse que esté correctamente uniformado y de realizar el Modo y Orden.

Art. 66º verificar que el salón de clases quede: limpio y ordenado; mesas y cajones vacíos, apagados el computador, televisor, parlantes y las luces; y cerradas las ventanas y la puerta del salón con la chapa asegurada.

Art. 67º De acuerdo con los turnos establecidos, los docentes son responsables de acompañar a los estudiantes durante las horas de recreo y refrigerio:

1. Los docentes con turno de cuidado de recreo envían a los estudiantes hacia las aulas.

2. Los docentes que tienen dictado de clase en los Ciclos , III y IV, abren las puertas de las aulas y verifican que los estudiantes ingresen en su totalidad, poniendo en práctica las rutinas y normas de aseo. De faltar algún estudiante lo comunicará a la coordinación de ciclo.

- Art. 68° En los cambios de hora, los docentes se trasladan con diligencia a las aulas que les corresponda, no sin antes dejar la pizarra limpia y sin inscripciones.
- Art. 69° Otras funciones de los docentes, tutores y coordinadores de área están detalladas en el Manual de Organización y Funciones (MOF).
- Art. 70° Es responsabilidad de todo docente al término de su hora velar por dejar ordenada la clase y limpia, haciendo recoger la basura que se ha podido generar en el desarrollo del dictado de clase.

CAPÍTULO X

ORGANIZACIÓN Y DESARROLLO TUTORIAL

- Art. 71° La organización y desarrollo de la acción tutorial está bajo la responsabilidad de las coordinaciones de ciclo, coordinación de tutoría (ciclos III y IV) y de los tutores. Ellos consideran en su planificación el calendario cívico e institucional en sus actividades anuales y planifican programas de intervención de corto, mediano y largo plazo desde la acción tutorial que abarca los ámbitos personales, social y de los aprendizajes. Las coordinaciones de ciclo, con el apoyo de los departamentos y psicopedagógico si lo ven conveniente, organizan los programas de prevención, formación e intervención diversificados sobre asuntos propios del desarrollo humano de cada una de las edades.
- Art. 72° Con el fin de brindar un acompañamiento más cercano a los estudiantes se dispone que en cada ciclo exista un Consejo de Tutores. La Dirección del Colegio delega la presidencia del Consejo de Tutores de cada ciclo a los respectivos coordinadores de ciclo. Este consejo está conformado por: el Coordinador de ciclo, coordinador de tutores (Ciclos III y IV), representante del psicopedagógico y los tutores del ciclo.
- Art. 73° Con el fin de dar solución al proceso disciplinario y brindar un acompañamiento más cercano a los estudiantes se dispone que en cada ciclo exista un Comité de Gestión del Bienestar Escolar. Este comité está presidido por el director del Colegio y conformado por: el coordinador de ciclo, coordinador de tutores (Ciclos III y IV), responsable de convivencia, responsable de inclusión, los tutores del ciclo (según sea el caso), un representante del psicopedagógico, los psicólogos que llevan el caso, un representante del Consejo Estudiantil y un representante de padres de familia. De ser necesario se convoca a profesores de áreas especiales.
- Art. 74° Es competencia del Coordinador de Ciclo y coordinador de tutores (Ciclos III y IV) monitorear la aplicación del plan tutorial y de acompañamiento, realizar reuniones periódicas de coordinación con tutores, garantizar la sana convivencia entre estudiantes y monitorear la intervención del departamento psicopedagógico en los casos derivados. Para los Ciclos III y IV el coordinador de tutoría es el encargado de monitorear y acompañar el plan tutorial, así como realizar reuniones periódicas con los tutores.
- Art. 75° Son funciones del Consejo de tutores:
1. Asegurar que las actividades y acciones de tutoría respondan a las necesidades e intereses de los estudiantes.
 2. Orientar, supervisar, monitorear y evaluar las actividades programadas en el plan de trabajo tutorial de cada promoción.
 3. Organizar acciones de formación dirigidas a estudiantes, y padres de familia.
 4. Realizar reuniones periódicas entre tutores para intercambio de sus experiencias y apoyo mutuo.
 5. Coordinar con las diferentes instancias la ejecución del plan de convivencia escolar democrática.
 6. Fortalecer el trabajo tutorial en colaboración con otras instituciones especializadas.

Art. 76° En todo proceso formativo y de acompañamiento escolar, se espera de los padres de familia un conjunto de acciones orientadas al trabajo mancomunado con el Colegio con la finalidad de superar las dificultades. En caso de que el estudiante requiera evaluación y/o tratamiento de algún especialista externo (psiquiatra, psicólogo, etc.) es fundamental que los padres de familia faciliten los medios para establecer una comunicación fluida entre el Colegio y dichos especialistas. Es necesario que, dentro del proceso terapéutico, el alta del tratamiento sea certificada por el especialista tratante y oficializada al Colegio.

CAPÍTULO XI

PROCESO DE EVALUACIÓN DE LOS APRENDIZAJES

Art. 77° La evaluación formativa es un proceso permanente y sistemático a través del cual se recopila y analiza información para realizar la retroalimentación de tal manera que podamos conocer, y valorar, expresar inquietudes y hacer sugerencias en los procesos de aprendizaje y los niveles de avance en el desarrollo de las competencias, sobre esta base, se toman decisiones de manera oportuna y pertinente para la mejora continua de los procesos de aprendizaje y de enseñanza.

Art. 78° Evaluación para los estudiantes del Nivel Primario
Las condiciones de promoción, repitencia y recuperación de los resultados de la evaluación de los aprendizajes de los estudiantes de educación primaria de acuerdo con RVM 094-2020 publicada en el diario Oficial El Peruano el 28 de abril de 2020, son:

1. De la escala de calificación académica:
La escala de calificación del nivel de Educación Primaria de la EBR es literal y descriptiva como sigue:

LITERAL	DESCRIPTIVA
AD	Logro destacado Cuando el estudiante evidencia un nivel superior a lo esperado respecto de la competencia. Esto quiere decir que demuestra aprendizajes que van más allá del nivel esperado.
A	Logro esperado Cuando el estudiante evidencia el nivel esperado respecto a la competencia, demostrando manejo satisfactorio en todas las tareas propuestas y en el tiempo programado.
B	En proceso Cuando el estudiante está próximo o cerca al nivel esperado respecto a la competencia, para lo cual requiere acompañamiento durante un tiempo razonable para lograrlo.
C	En inicio Cuando el estudiante muestra un progreso mínimo en una competencia de acuerdo con el nivel esperado. Evidencia con frecuencia dificultades en el desarrollo de las tareas, por lo que necesita mayor tiempo de acompañamiento e intervención del docente.

2. De los resultados:
Se consigna el nivel de logro alcanzado para cada competencia desarrollada y las conclusiones descriptivas cuando el estudiante haya alcanzado el nivel de logro C. En el caso de las competencias desarrolladas del periodo que hayan alcanzado otros niveles de logro como B, A o AD, se consignan conclusiones descriptivas cuando el docente lo considere conveniente.
Dado que la información útil al estudiante y al docente está vinculada al desarrollo de cada competencia, no se asigna un nivel de logro a cada área curricular. Vale decir, el docente solo registra e informa el nivel de logro de cada competencia de acuerdo con las disposiciones emitidas por el MINEDU.
3. De la promoción al grado superior, recuperación pedagógica y permanencia:
 - a. Los estudiantes de 1er grado de primaria son promovidos al grado superior en forma automática.

- b. Las condiciones para la promoción, recuperación pedagógica y permanencia de los estudiantes de 2do a 6to de primaria están establecidas, al detalle, en la RVM N° 094-2020-MINEDU, numeral 5.1.3.
4. De las evaluaciones de Recuperación Pedagógica:
La recuperación pedagógica se realiza en las fechas comunicadas oportunamente por la coordinación pedagógica.
5. De la pérdida de vacante:
El estudiante que no es promovido al grado superior, según lo establecido en la RVM 094-2020-MINEDU, numeral 5.1.3., pierde el derecho a vacante en el Colegio.
6. De la calificación de comportamiento:
El calificativo de comportamiento se registra en el "Informe de Notas".

CUALITATIVO	LITERAL	ASPECTOS QUE SE EVALÚAN
Logro destacado	AD	- Puntualidad. - Presentación personal. - Responsabilidad en el cumplimiento de deberes. - Autonomía. - Respeto y cumplimiento de normas.
Logro	A	
Proceso	B	
Inicio	C	

Art. 79° Evaluación para los estudiantes del Nivel Secundario

Las condiciones de promoción, repitencia y recuperación de los resultados de la evaluación de los aprendizajes de los estudiantes de educación secundaria de acuerdo con RVM 094-2020 publicada en el diario Oficial El Peruano el 28 de abril de 2020, son:

1. De la escala de calificación:

La escala de calificación del nivel de Educación Secundaria de la EBR es literal y descriptiva como sigue:

LITERAL	DESCRIPTIVA
AD	Logro destacado Cuando el estudiante evidencia un nivel superior a lo esperado respecto de la competencia. Esto quiere decir que demuestra aprendizajes que van más allá del nivel esperado.
A	Logro esperado Cuando el estudiante evidencia el nivel esperado respecto a la competencia, demostrando manejo satisfactorio en todas las tareas propuestas y en el tiempo programado.
B	En proceso Cuando el estudiante está próximo o cerca al nivel esperado respecto a la competencia, para lo cual requiere acompañamiento durante un tiempo razonable para lograrlo.
C	En inicio Cuando el estudiante muestra un progreso mínimo en una competencia de acuerdo con el nivel esperado. Evidencia con frecuencia dificultades en el desarrollo de las tareas, por lo que necesita mayor tiempo de acompañamiento e intervención del docente.

2. De los resultados:

Se consigna el nivel de logro alcanzado para cada competencia desarrollada y las conclusiones descriptivas cuando el estudiante haya alcanzado el nivel de logro C. En el caso de las competencias desarrolladas del periodo que hayan alcanzado otros niveles de logro como B, A o AD, se consignan conclusiones descriptivas cuando el docente lo considere conveniente. Dado que la información útil al estudiante y al docente está vinculada al desarrollo de cada competencia, no se asigna un nivel de logro a cada área curricular. Vale decir, el docente solo registra e informa el nivel de logro de cada competencia de acuerdo con las disposiciones emitidas por el MINEDU.

3. De la promoción al grado superior, recuperación pedagógica y permanencia:

Las condiciones para la promoción, recuperación pedagógica y permanencia de los estudiantes de 1ro a 5to de secundaria están establecidas, al detalle, en la RVM N° 094- 2020- MINEDU, numeral 5.1.3.

4. De las evaluaciones de Recuperación Pedagógica:

La recuperación pedagógica se define en función a las disposiciones y normativas ministeriales, de preferencia se rinde en el Colegio en las fechas comunicadas oportunamente por la coordinación pedagógica.

5. De la pérdida de vacante:

El estudiante que no es promovido al grado superior, según lo establecido en la RVM 094-2020-MINEDU, numeral 5.1.3., pierde el derecho a vacante en el Colegio.

6. De la calificación y certificación de comportamiento:

La escala de calificación de comportamiento en Educación Secundaria de la EBR es literal y descriptiva y está a cargo del tutor en consulta con los docentes del grado de acuerdo con la siguiente escala:

CUALITATIVO	LITERAL	ASPECTOS QUE SE EVALÚAN
Muy bueno	AD	- Puntualidad. - Presentación personal. - Responsabilidad en el cumplimiento de deberes. - Autonomía. - Respeto y cumplimiento de normas y acuerdos.
Bueno	A	
Regular	B	
Deficiente	C	

- El calificativo del comportamiento se registra en el "Informe de Notas".
- Los certificados de comportamiento se expiden a solicitud del interesado. Para el efecto se toma como referencia el calificativo del comportamiento del estudiante al finalizar la educación secundaria. Dicho calificativo está acompañado de su respectiva interpretación, tomando como referencia, los aspectos que se evalúan en comportamiento, mencionados anteriormente.

Art. 80°

Procedimientos de la evaluación

La evaluación es un proceso continuo que determina grados de dominio considerando los lineamientos del PCI por medio de distintos tipos de instrumentos, estrategias, reactivos y desempeños. Las evaluaciones pueden ser programadas y no programadas, asimismo pueden ser exposiciones, pruebas escritas, asignaciones, trabajos, entre otros:

- De 1ro a 2do de primaria: las evaluaciones son permanentes y las programadas se realizan el día señalado por los docentes en la agenda personal, planificador Mensual de Tareas y Evaluaciones.
- De 3ro a 5to de primaria: todas las evaluaciones programadas se realizan el día señalado por los docentes y publicadas en cada aula en el planificador Mensual de Tareas y Evaluaciones (recurso pedagógico en el que se consignan las tareas y evaluaciones programadas).
- De 6to de primaria a 5to de secundaria: Todas las evaluaciones se realizan el día y hora señalado por los docentes, publicado en la plataforma digital y en el planificador mensual de tareas y evaluaciones (recurso pedagógico donde el estudiante delegado de estudios consigna las tareas y evaluaciones programadas) que se encuentra en cada aula. Es responsabilidad del docente del curso revisar que las evaluaciones o tareas de su área que se dejan estén debidamente anotadas.
- Los estudiantes que no están presentes en una evaluación requieren autorización de la coordinación de ciclo para recuperar la evaluación perdida.
- Si la inasistencia a una evaluación es por motivos de salud, los padres de familia presentan el formato de justificaciones respectivo, por la plataforma digital. Si la inasistencia es de dos (2) a más días se adjunta el certificado médico o informe del médico. La Secretaría comunica oportunamente al tutor(a) y a la coordinación de ciclo quien autoriza vía correo electrónico o documento compartido la reprogramación de la evaluación.
- En caso de no presentar la justificación válida correspondiente el día de la reincorporación a clases, el estudiante pierde todo derecho a evaluación.
- Durante una evaluación escrita los estudiantes no tienen ningún tipo de material escolar (libros, cuadernos, apuntes, etc.) sobre el tablero de la carpeta o en lugares próximos a ella, sin autorización del docente que elaboró la prueba.
- Las evaluaciones anuladas por el docente por intento de copia o plagio por parte del estudiante obtienen la calificación de C, esto se considera como falta grave y lleva informe de conducta.

9. El estudiante recibe su evaluación escrita corregida en un lapso no mayor a siete (7) días hábiles o en la clase inmediatamente posterior a la evaluación.
10. El estudiante trae la evaluación escrita firmada por sus padres en la clase siguiente a la que fue entregada cuando el docente lo solicita. Luego, se archivan en el fólder de pruebas/tutoría o las pegan en su cuaderno, según el criterio del docente del área, de modo que les sirva de material de estudio.
11. El docente hace junto con los estudiantes una revisión total o parcial de la evaluación.
12. El estudiante tiene, a partir de la fecha de entrega de resultados de la evaluación escrita, un (1) día hábil para solicitar la revisión y rectificación de su evaluación. De no ser atendido acude a la coordinación de ciclo correspondiente quien autoriza la revisión de la evaluación escrita y rectificación si así se debe.
13. El padre de familia en caso de disconformidad solicita a la coordinación de ciclo la revisión de la evaluación escrita cuestionada.

Art. 81°

De la postergación o adelanto de evaluaciones

1. La solicitud de adelanto o postergación de evaluaciones es presentada por los padres de familia a la coordinación de ciclo quien comunica al tutor y docentes para tomar las acciones que correspondan.
2. Las solicitudes son acompañadas con los documentos probatorios que las sustenten.
3. Para los que justificadamente no pudieron dar las evaluaciones programadas, previa comunicación de los coordinadores de ciclo, los docentes establecen con los estudiantes las nuevas fechas de evaluación.
4. En caso de que un estudiante tenga que salir del Colegio por motivos de salud, se le pueden adelantar las evaluaciones, previa coordinación con el tutor y Coordinación de ciclo.

Art. 82°

De la rectificación de calificaciones

1. Los padres de familia o el mismo estudiante tienen, a partir de la fecha de publicación de las calificaciones en el sistema informático del Colegio, un (1) día hábil para solicitar la revisión y rectificación de la evaluación. El docente estudia la petición y decide. Si el estudiante no estuviera de acuerdo con la decisión del docente, apela ante la coordinación de ciclo. Ésta resuelve la apelación, previa consulta con el docente.
2. Para que proceda una rectificación del "Informe de Notas" por parte de la Secretaría Académica, el docente presenta un formato visado por la correspondiente coordinación de ciclo.

Art. 83°

Los estudiantes de secundaria que no lograron alcanzar el nivel superior de logro en alguna competencia habiendo terminado la recuperación pedagógica en el mes de febrero, la llevarán de cargo.

Art. 84°

El procedimiento para competencias de cargo en secundaria está sujeto a nuevas disposiciones que el Ministerio de Educación emita.

Art. 85°

Los estudiantes que tengan que rendir evaluación de recuperación y/o cargo en el período vacacional, lo hacen en nuestra institución educativa de acuerdo con el cronograma establecido. Si por alguna razón no pueden hacerlo en nuestro Colegio, deben contar obligatoriamente con la autorización expedida por la Dirección

CAPÍTULO XII

RECONOCIMIENTOS Y ESTÍMULOS

Art. 86°

Se reconoce al estudiante que demuestre el cumplimiento de sus deberes de manera óptima, participe de manera activa y solidaria en la vida escolar, tenga una actitud de constante superación personal y se involucre activamente junto a sus compañeros en el trabajo cooperativo.

Art. 87°

Reconocimientos de 1ro hasta 5to de primaria

1. Reconocimiento al Mejor Compañero

Se otorga este reconocimiento a un estudiante por sección elegido por sus compañeros de aula porque destaca por su accionar bondadoso, solidario, cooperativo, amable y respetuoso. Esta elección se hace mediante voto secreto, validado por el tutor(a) de acuerdo con el perfil que este estudiante tiene.

2. Reconocimiento Especial

Los estudiantes son presentados por los docentes, entrenadores, tutores a la Coordinación de Ciclo que automáticamente los presenta al Consejo Directivo para su Reconocimiento.

- a. Se otorga a los estudiantes que, representando al Colegio en competencias oficiales deportivas, eventos académicos, artísticos y otros a nivel local que hayan obtenido medallas de oro o equivalente.
- b. Se otorga a los estudiantes que, representando al Colegio en competencias oficiales deportivas, eventos académicos, artísticos y otros a nivel regional, macro regional o nacional hayan obtenido medalla de oro y plata o equivalentes.
- c. Se otorga a los estudiantes que, representando al Colegio u otra modalidad en competencias oficiales deportivas, eventos académicos, artísticos y otros a nivel internacional que hayan tenido una destacada participación o hayan obtenido medalla de oro, plata o bronce, o equivalentes en participación individual o grupal.

3. Reconocimiento de Formación integral

Que comprende el área académica y de comportamiento, por ser la evaluación un proceso integral. Se otorga a los estudiantes que al finalizar el año académico obtengan en su calificación final en el área académica entre un 85% y 100% de AD y un 15% de A del total de competencias y en el área formativa de los calificativos de A o AD en los cuatro bimestres.

4. Reconocimiento de Fin de Ciclo

Se otorga a un estudiante de cada fin de ciclo (un estudiante de segundo de primaria para el ciclo I; y un estudiante de quinto de primaria, para el Ciclo II) que al finalizar el año escolar haya obtenido Reconocimiento de Formación Integral y que, además, haya obtenido el mismo reconocimiento en el año anterior para el ciclo I y los dos años anteriores para el Ciclo II. Los tutores elevan la propuesta al Coordinador de Ciclo y éste, a su vez, a la Asamblea de Profesores para su aprobación. Luego es llevado al Consejo Directivo y la Dirección toma la decisión final.

Art. 88º Reconocimientos de 6to de primaria a 5to de secundaria

1. Reconocimiento al Mejor Compañero

Se otorga este reconocimiento a un estudiante por sección elegido por sus compañeros de aula porque destaca por su accionar bondadoso, solidario, cooperativo, amable y respetuoso. Esta elección se hace mediante voto secreto, validado por el tutor(a) de acuerdo con el perfil que este estudiante tiene. Esa elección es bimestre a bimestre, si fueran distintos los estudiantes se procede a una votación final entre los elegidos en el año.

2. Reconocimiento Especial

Los estudiantes candidatos son presentados por los docentes, entrenadores, tutores a la Coordinación de Ciclo, que automáticamente los presenta al Consejo Directivo para su reconocimiento.

- a. Se otorga a los estudiantes que, representando al Colegio en competencias oficiales deportivas, eventos académicos, artísticos y otros a nivel local, hayan obtenido medallas de oro o equivalente.
- b. Se otorga a los estudiantes que, representando al Colegio en competencias oficiales deportivas, eventos académicos, artísticos y otros a nivel regional, macro regional o nacional, hayan obtenido medalla de oro y plata o equivalentes.
- c. Se otorga a los estudiantes que, representando al Colegio u otra modalidad en competencias oficiales deportivas, eventos académicos, artísticos y otros a nivel internacional, hayan tenido una destacada participación o hayan obtenido medalla de oro, plata o bronce, o equivalentes en participación individual o grupal.

3. Reconocimiento Especial para 5to de secundaria

Los estudiantes candidatos son presentados por los responsables correspondientes a la Coordinación de Ciclo y ésta los presenta a su vez al Consejo Directivo para su aprobación. Se otorga a los estudiantes de 5to de secundaria que hayan pertenecido a la banda del Colegio y hayan tenido un mérito especial a lo largo de sus estudios en secundaria (5 años consecutivos) y a los estudiantes que participaron y brindaron apoyo en las actividades de manera destacada durante la secundaria.

4. Reconocimiento Formación Integral

Se otorga a los estudiantes que al finalizar el año académico obtengan para 1ro, 2do, 3ro, 4to y 5to de secundaria que comprende el área académica y de comportamiento, por ser la evaluación un proceso integral. Se otorga a los estudiantes que al finalizar el año académico obtengan en su calificación final en el área académica y formativa un 100% de AD, en el segundo semestre y ninguna B en el primer semestre.

5. Reconocimiento de Fin de Ciclo

Se otorga a un estudiante del Ciclo III (2do de secundaria) que al finalizar el año escolar logre el Reconocimiento de Formación Integral y que, además, haya obtenido el mismo reconocimiento los años anteriores que corresponden a su Ciclo. Los tutores elevan la propuesta al Coordinador de Ciclo y este a su vez a la Asamblea de Profesores para su discusión y aprobación. Luego es llevado al Consejo Directivo y la Dirección toma la decisión final.

Art. 89° Reconocimiento de Excelencias

1. Premio de Excelencia Académica por los cinco (5) años de Secundaria, según la normativa vigente del MINEDU.
2. Reconocimiento de Excelencia de Honor
- a. La Excelencia de Honor se otorga al estudiante invicto y con comportamiento Sobresaliente ("AD") desde 1ro a 5to de secundaria y que reúna los siguientes requisitos:
 - Que haya puesto de manifiesto en sus actitudes ser persona íntegra: en lo formativo, académico, deportivo, servicio social.
 - Que tenga pensamiento creativo, crítico, que sea reflexivo y analítico.
 - Que haya manifestado un compromiso cristiano como opción de vida.
- b. El Coordinador del Ciclo IV pide un informe escrito a los tutores de 5to de secundaria sobre los candidatos, escucha la opinión de los profesores y presenta un informe por escrito al Consejo Directivo, instancia que toma la decisión final.
- c. En caso no haya consenso en el Consejo Directivo, es el Director quien toma la decisión final.

Art. 90° Cualquier aspecto no considerado en este capítulo es resuelto por el Consejo Directivo y los docentes que son convocados en caso sea necesario.

Art. 91° Estímulos

1. Son estímulos las acciones que el Colegio realiza para reconocer y reforzar conductas positivas excepcionales que contribuyen a la formación del estudiante.
2. El Colegio, tiene los siguientes estímulos:
 - a. Reconocimiento y felicitación verbal, individual o grupal.
 - b. Reconocimiento y felicitación escrita, individual o grupal.
 - c. Informe de felicitación a Padres de Familia que, además, incrementa la calificación de comportamiento del estudiante.
 - d. Reconocimiento y felicitación pública.
 - e. Reconocimientos y distinciones especiales por formación integral al finalizar el año escolar.

CAPÍTULO XIII CERTIFICADO DE ESTUDIOS

Art. 92° El incumplimiento de las obligaciones pecuniarias por parte del padre de familia adquiridas con el Colegio, faculta a éste para retener los certificados de estudio de los períodos adeudados, en tanto dure el incumplimiento referido, sin perjuicio de que continúe la prestación del servicio educativo, evaluación del estudiante, y la atención de reclamos respecto de la prestación del servicio educativo.

Art. 93° El Certificado de estudios es el documento que reconoce los logros de aprendizaje del estudiante por grado y ciclo alcanzado. Este recoge los calificativos que aparecen en las actas oficiales de cada grado de estudios y se emite a través del Siagie. La solicitud del certificado de estudios se realiza de manera presencial en el Colegio, según trámite establecido.

CAPÍTULO XIV

PROCESO DE ADMISIÓN, MATRÍCULA Y TRASLADOS

Art. 94º El Colegio comunica a los padres de familia antes de terminar el año académico sobre los procesos de admisión, matrícula y traslado

Del proceso de admisión

El Proceso de Admisión Ordinario para el nivel inicial; así como el Proceso de Admisión Extraordinario, están regulados por el Manual de Procedimientos y Lineamientos para el Proceso de Admisión de nuevos estudiantes. Tiene en cuenta lo siguiente:

1. En el Proceso de Admisión Ordinario, el Colegio establece criterios de priorización para la selección de las familias postulantes. Estos criterios son revisados anualmente en función de la Directiva de Normas y Orientaciones del Ministerio de Educación y/o autoridades competentes para el desarrollo del año escolar vigente.
2. Las etapas y los criterios del proceso de admisión son publicadas en la página web del Colegio con una anticipación razonable a la fecha de inicio de dicho proceso.
3. Para el Proceso de Admisión Extraordinario, el número de vacantes ofertadas es definido por la Dirección considerando el número de estudiantes que se trasladan a otros colegios a lo largo del año escolar y a fin de año.
4. En el Colegio, regularmente no se admiten estudiantes que hayan repetido el año escolar o que hayan sido retirados o separados por cualquier razón de otros colegios.
5. Los padres de familia al optar y postular a sus hijos(as) al Colegio aceptan y reconocen que el Colegio es una Institución Educativa Privada Católica, conformada por familias católicas y que se comprometen a respetar los principios de la confesión católica, así como participar de las actividades programadas con tal fin. Este compromiso lo asumen como padres de los estudiantes a quienes acompañan en su cumplimiento. El Contrato de Prestación de Servicios Educativos ratifica individualmente esta obligación.

Art. 95º Del proceso de la matrícula

1. La matrícula y su ratificación se fija anualmente y se cumple de acuerdo con las disposiciones establecidas por el Colegio, la normatividad vigente y el Contrato de Prestación de Servicios Educativos suscrito entre el padre de familia del estudiante y el Colegio.
2. La matrícula del estudiante significa la elección libre y responsable de los padres de familia, que conocen que sus hijos(as) reciben una educación católica según los modos de proceder, los principios, los valores institucionales y el Reglamento; y, por tanto, optan, aceptan y se comprometen con la propuesta educativa del Colegio para la formación de sus hijos(as).
3. El acto de matrícula expresa la aceptación del padre de familia a las condiciones económicas, régimen disciplinario, línea axiológica, plan curricular y sistema educativo, de evaluación y control que les propone el Colegio en los niveles de educación inicial, primaria y secundaria.
4. El procedimiento de matrícula se comunica a los padres de familia y contiene los siguientes pasos:
 - a. Lectura del Reglamento Interno.
 - b. Pago del monto de matrícula en la entidad bancaria designada por el Colegio, según cronograma.
 - c. Matrícula digital vía Internet que se realiza según cronograma.
 - d. Concluye la matrícula con la firma de la hoja de declaración del CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS EDUCATIVOS y el envío por medios digitales a Secretaría Académica, según cronograma.
 5. El acto de matrícula, realizado por medio electrónico, se evidencia por la propia constancia electrónica que obra en poder de cada una de las partes contratantes, sin requerirse -por la propia naturaleza del medio electrónico- de firmas en el documento. No obstante, para formalizar la matrícula y tenerla por efectuada, la Dirección del Colegio exige la entrega

firmada de la hoja de declaración del Contrato de Prestación de Servicios Educativos como ratificación de la matrícula. Estos documentos son debidamente llenados y entregados por medios digitales en las fechas y horarios establecidos por el Colegio.

6. El monto de la matrícula no excede el importe de una pensión mensual.
7. La matrícula se realiza en las fechas señaladas por el Colegio y es pagada por el padre de familia de una sola vez y de manera íntegra.
8. Bajo ningún motivo el Colegio acepta adelantos por concepto de matrícula.
9. La matrícula no está condicionada al pago de las contribuciones denominadas "voluntarias".

Art. 96º Matrícula observada

1. Se aplica al final del año escolar cuando la Dirección, habiendo escuchado el parecer del Consejo Directivo, y el parecer personal del tutor decide "ofrecer una oportunidad" y acompañamiento a aquellos estudiantes que no lograron el desempeño académico y/o conductual esperados.
2. La matrícula observada requiere de la intervención y compromiso tanto del Colegio como de los padres de familia para ayudar al estudiante a mejorar su desempeño académico y formativo y alcanzar los logros esperados.
3. Son los padres de familia del estudiante los primeros en comprometerse con la ayuda para que su menor hijo(a) cambie y mejore su comportamiento y/o rendimiento académico y no pierda la vacante en el Colegio.
4. La matrícula deja de ser observada cuando el estudiante, al culminar el año escolar termina invicto y logre mantener durante el todo el año escolar un comportamiento con una calificación de A o mayor y, en lo académico una calificación de A o mayor según el nivel que corresponda en las áreas en las que presentó dificultad y fue motivo de matrícula observada.
5. La matrícula deja de ser observada y se origina la pérdida de vacante cuando el estudiante no logra que en el año escolar mejore su rendimiento académico y/o conductual.

Art. 97º De la ratificación de la matrícula:

La matrícula se ratifica siempre que la situación del estudiante al final del año no se encuentre dentro de las siguientes causales:

1. Incurrir en repitencia en la escolaridad.
2. Tener matrícula observada por dos (2) períodos continuos.
3. Haber sido sancionado por falta muy grave con resolución del Consejo de Disciplina.
4. Incumplir los compromisos firmados por el padre de familia con el Colegio.
5. Mantener deuda vencida con el Colegio.

Art. 98º Del proceso de traslados

1. Los traslados de los estudiantes se realizan hasta dos (2) meses antes de la finalización del año escolar (tercer bimestre del año escolar).
2. Los padres de familia que solicitan el traslado de su hijo(a) a otro centro educativo pierden su vacante en el Colegio. Cuando el motivo del traslado es por situaciones laborales de los padres de familia se otorga un trato excepcional; no obstante, la autorización de reingreso está supeditada a la existencia de vacante y a los resultados del nivel académico cuando corresponda.
3. En el Colegio no se reserva vacante.

- Art. 99° De las constancias, cartas de recomendación y otros documentos
El Director del Colegio es el único responsable y autorizado de expedir las constancias, cartas de recomendación y presentación, así como otros documentos académicos y formativos de los estudiantes para fines diversos, previa solicitud de los padres de familia, pero puede delegar esa función a la oficina de Secretaría Académica para que emita los documentos en su representación.

CAPÍTULO XV

EVALUACIÓN DE TEXTOS ESCOLARES

- Art. 100° El Colegio anualmente, por medio de la Coordinación Pedagógica, realiza una evaluación a conciencia y con criterios de equidad de los textos escolares propuestos por los docentes para el año lectivo, de conformidad con la Ley 29694, su reglamento y modificatoria mediante Ley 29839 con la finalidad de proteger a los consumidores (padres de familia) de las prácticas abusivas en la selección y adquisición de los textos escolares.
- Art. 101° Para efectos de la evaluación anual de textos escolares se conforma una Comisión de Docentes que presenta las ternas respectivas, que son elaboradas utilizando los criterios pedagógicos e indicadores de calidad aprobados por el Ministerio de Educación, que constan en la ficha de evaluación.
- Art. 102° La comisión evaluadora se encarga de elaborar la ficha de evaluación de conformidad con el reglamento de la Ley 29649 y la relación de textos presentados en la terna.
- Art. 103° Las propuestas de textos se presentan en el siguiente formato:
1. Propuesta Nro. :
 2. Curso :
 3. Nombre del Texto :
 4. Año de Estudios :
 5. Autor :
 6. Editorial :
 7. Año de Edición :
- Art. 104° Conforme con la Ley 29694, su Reglamento y las ternas elaboradas de cada área, el equipo designado expone a los padres miembros del comité de padres de familia, previa convocatoria por parte de la Dirección. En la citada sesión se acuerda la relación total de textos a utilizar por cada área para el respectivo grado escolar.
- Art. 105° En los casos que no se cuente con la pluralidad de oferta requerida, debido a la especialidad de la materia u otras razones debidamente justificadas, el Director, informa de esta situación a los padres de familia, la misma que se hace constar en una Declaración Jurada con la sustentación respectiva, remitiendo copia a la UGEL para el control posterior y registrando el hecho en el Observatorio Nacional de Textos.
- Art. 106° El Director es responsable de establecer el procedimiento de convocatoria y consulta a los padres de familia sobre los textos escolares, el cual promueve la mayor difusión y participación posible por medio de los Comité de Promoción y el COPAFA.
- Art. 107° Los padres de familia deciden el texto escolar a ser empleado por cada área entre las propuestas que sean realizadas, lo cual consta en un acta que es suscrita por el Director, las respectivas coordinaciones y la representación de los padres de familia.
- Art. 108° El proceso de selección de textos en cada modalidad y nivel de la Educación Básica cuenta con la participación de los padres de familia.

TÍTULO IV

GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y ORGANIZATIVA

CAPÍTULO I FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO EDUCATIVO

- Art. 109° El Colegio, para efectos académicos, se rige por la legislación que en materia educativa esté en vigencia. En el aspecto laboral se rige por su Reglamento Interno de Trabajo, Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo y por las normas del régimen laboral común de la actividad privada. Para efectos administrativos se rige por Reglamento Interno de Trabajo, Organigrama, Manual de Funciones, y Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo.

CAPÍTULO II PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL Y EL PLAN ANUAL DE TRABAJO

- Art. 110° El Proyecto Educativo Institucional (PEI), es el instrumento de gestión de mediano y largo plazo que define y articula las principales actividades pedagógicas, institucionales y administrativas. Se revisa y se evalúa periódicamente con la participación de la comunidad educativa. El Colegio cuenta con un PEI vigente.
- Art. 111° El Plan Anual de Trabajo (PAT) es un instrumento de gestión derivado del PEI cuya vigencia es de un año y concreta los ocho compromisos de gestión escolar y los objetivos pedagógicos del PEI. El PAT se elabora con participación de las distintas coordinaciones antes del inicio del año escolar y considera el calendario cívico-religioso escolar; propicia experiencias que permitan aprendizajes significativos en los estudiantes; promueve una cultura de prevención de riesgos y desastres;
- Art. 112° promueve la cultura, la recreación y el deporte; garantiza la sana convivencia; y otras actividades con el fin de lograr una formación integral de los estudiantes en base al Proyecto Curricular Institucional.
- Art. 113° El Proyecto Curricular Institucional, es un instrumento de gestión pedagógica, de mediano y largo plazo, forma parte de la propuesta pedagógica del Proyecto Educativo Institucional. Se elabora en el marco del Diseño Curricular Nacional y del Currículo Común a través de un proceso de contextualización y/o diversificación curricular de la planificación educativa, parte de los resultados de un diagnóstico que evidencia las características de los estudiantes y de las necesidades específicas de aprendizaje, concretiza toda la planificación y desarrollo curricular del centro educativo, en concordancia con nuestro modo de proceder PPI.

CAPÍTULO III RESPONSABILIDADES DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO Y DE MANTENIMIENTO

- Art. 114° El personal administrativo y de mantenimiento:
1. Asume y cumple con eficiencia, responsabilidad y confidencialidad los procedimientos bajo su responsabilidad.
 2. Brinda a los estudiantes y padres de familia un trato cordial.
 3. Guarda reserva en toda la información relacionada con el Colegio.
- Art. 115° Otras funciones del personal administrativo y de mantenimiento están descritas en el Manual de Organización y Funciones (MOF) y en el Reglamento Interno de Trabajo

CAPÍTULO IV CLIMA, COORDINACIÓN Y COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL

- Art. 116° La comunidad educativa vela por una sana convivencia basada en el diálogo, la confianza, el respeto, la tolerancia y el buen trato; promueve la identificación y vivencia de los rasgos que permiten establecer un clima adecuado para el desarrollo de la labor profesional.
- Art. 117° La institución educativa cuenta con una organización pedagógica y administrativa que facilita la coordinación de las diferentes instancias para el logro de los objetivos estratégicos institucionales.
- Art. 118° La comunicación oportuna, pertinente y formal constituye un elemento importante en toda gestión de calidad, el Colegio cuenta con una oficina de Comunicación e Imagen institucional a través de la cual se mantiene informado a los padres de familia y a todo el personal sobre asuntos que corresponda a cada instancia.

CAPÍTULO V

OTRAS DISPOSICIONES ADMINISTRATIVAS

- Art. 119° El Colegio reconoce que:
1. No condiciona la atención de los reclamos formulados por los usuarios del servicio o condiciona la evaluación de los estudiantes, o contempla como sanción la suspensión del servicio educativo por morosidad de las pensiones u otros conceptos.
 2. No obliga a los padres de familia al pago de sumas o recargos por conceptos diferentes a la cuota de ingreso, matrícula o pensiones, excepto en los casos en los que se cuente con autorización del Ministerio de Educación.
 3. No se puede obligar a los padres de familia a presentar el total de útiles escolares al inicio del año escolar.
 4. No está permitido obligar a los padres de familia a adquirir uniformes y/o materiales o útiles educativos en el mismo Colegio o establecimientos señalados con exclusividad.
- Art. 120° El Colegio no tiene permitido realizar la matrícula del estudiante al inicio del próximo año escolar por las causales estipuladas en el Reglamento, y cuando exista una deuda vencida a favor del Colegio.
- Art. 121° El Colegio, de acuerdo con la Ley de Protección de Datos Personales N° 29733 y su Reglamento, aprobado mediante Decreto Supremo N° 003-2013-JUS, garantiza a los usuarios de sus servicios y demás personas en general, la protección de los datos personales y datos sensibles que le sean proporcionados, dando a dichos datos un trato adecuado, relevante y no excesivo a la finalidad para cual han sido recopilados. El Colegio, como titular del banco de datos personales, guarda confidencialidad de los datos que recibe, adopta las medidas técnicas, organizativas y legales que garanticen su seguridad y eviten su adulteración, pérdida, tratamiento y acceso no autorizado. Por tanto, salvo pedido expreso de información por parte de alguna autoridad competente y salvo el pacto de uso de imágenes que sigue, el Colegio adquiere el deber de confidencialidad sobre cualquier información suministrada por el padre de familia, por lo que no la divulga, reproduce o difunde por cualquier medio.
- Art. 122° El Colegio opcionalmente instala un circuito cerrado de cámaras de vigilancia dentro de sus instalaciones para contribuir con la seguridad interna y no está obligado a proporcionar a estudiantes, padres de familia u otras personas o instituciones las copias de los videos de las grabaciones de las cámaras, salvo mandato judicial.

TÍTULO V

DEL RÉGIMEN ECONÓMICO

CAPÍTULO I

CUOTA DE INGRESO, MATRÍCULA Y PENSIONES

- Art. 123° Los ingresos del Colegio provienen de la retribución por el servicio educativo que brinda a sus estudiantes, tales como la cuota de ingreso, la cuota de matrícula y las pensiones de enseñanza. También recibe ingresos derivados de los talleres y academias, cursos de recuperación, trámites administrativos, etc.
- Art. 124° Dentro del tiempo establecido en las normas legales vigentes y antes de finalizar cada año académico el Director informa a los padres de familia sobre los montos de cuota de ingreso, matrícula y pensiones, además de información relevante del servicio educativo; estos montos son detallados en el anexo al Contrato de Servicios Educativos.
- Art. 125° De la cuota de ingreso:
La I.E. **NO COBRA CUOTA DE INGRESO** en ninguno de sus dos niveles.
- Art. 126° De la matrícula:
1. La matrícula es el monto que se paga al inicio de cada año escolar en las fechas y por la suma que establezca el Colegio. Dicho monto es comunicado al padre de familia, al finalizar cada año escolar. Se encuentran incluidos en este concepto los costos relativos al material de carácter administrativo especificado en la norma de la materia.
 2. El monto de la matrícula no excede el importe de una pensión mensual.
 3. La matrícula se realiza en las fechas señaladas por el Colegio y se paga de una sola vez y de manera íntegra. Bajo ningún motivo el Colegio acepta adelantos por concepto de matrícula.
 4. En el caso de estudiantes nuevos la matrícula se realiza cuando, hayan entregado los documentos correspondientes del colegio de procedencia.
 5. La matrícula no está condicionada al pago de las contribuciones o donaciones denominadas "voluntarias".
 6. La matrícula del estudiante culmina al presentar todos los documentos requeridos por el Colegio a través de medios digitales en la Secretaría Académica.

PAGO DE MATRÍCULA PARA EL PERIODO LECTIVO 2025

Nivel	Monto de matrícula	Oportunidad de pago	
		Mes	Días
Primaria	390.00	Marzo	05
Secundaria	420.00		05

- Art. 127° De las pensiones de enseñanza:
1. Las pensiones de enseñanza son los montos que el padre de familia paga al Colegio, de forma mensual como contraprestación por los servicios educativos. Dicho monto puede variar con el inicio de cada año escolar, lo cual es comunicado a los padres de familia antes de finalizar el año académico anterior.
 2. El monto del servicio educativo está dividido en diez (10) pensiones, una por cada mes de estudios de marzo a diciembre. Las pensiones son pagadas puntualmente según cronograma de pagos, en la entidad bancaria designada por el Colegio. El pago oportuno y puntual de dichas pensiones evita intereses y recargos que se establecen en la institución, de acuerdo con ley, a través del Contrato de Prestación de Servicios Educativos y anexos.
 3. Las pensiones vencen según cronograma anexo al Contrato de Prestación de Servicios Educativos.

4. La tasa de interés para los casos en que se incurra en mora en el pago de las pensiones de enseñanza está fijada en el Contrato de Prestación de Servicios Educativos.
5. El Colegio no está permitido efectuar el cobro de una o más pensiones mensuales adelantadas.
6. Si el representante legal está adeudando más de dos o más pensiones, el COLEGIO procederá a informar a la DEMUNA

NIVEL	MONTO DE LA CUOTA DE PENSIÓN
Primaria	390.00
Secundaria	420.00

7. Cronograma de pagos de pensiones

Pensión	Fecha de pago	Pensión	Fecha de pago
Marzo	28-03-2025	Agosto	29-08-2025
Abril	30-04-2025	Setiembre	30-09-2025
Mayo	30-05-2025	Octubre	31-10-2025
Junio	30-06-2025	Noviembre	28-11-2025
Julio	31-07-2025	Diciembre	Último día de clases

MEDIDAS QUE ADOPTA EL COLEGIO FRENTE AL INCUMPLIMIENTO DEL PAGO DE LAS PENSIONES ESCOLARES

El colegio tiene la facultad de:

- a. Retener los certificados de estudios de los periodos no cancelados (Ley 27665 en su artículo 16ª que establece que “(...) la Institución Educativa puede retener los certificados correspondientes a períodos no pagados (...)”; siempre y cuando hayan informado a los padres de familia al momento de la matrícula.
- b. No renovar el contrato de prestación de servicio (no convenir en la prestación del servicio educativo), a favor del estudiante para el año siguiente 2025, por falta de puntualidad en el pago de las pensiones de enseñanza correspondientes al servicio educativo proporcionado en el año lectivo 2024.
- c. No renovar para el siguiente año lectivo 2025, la matrícula de los estudiantes cuyos PADRES O REPRESENTANTE LEGAL, APODERADO hayan incumplido con sus obligaciones pactadas en el presente contrato.
- d. Las deudas por incumplimiento de pago del costo del servicio educativo serán reportadas a las Centrales de Riesgo.
 - i. Si adeuda dos (02) o más pensiones se informará y Publicará la deuda a la Central de Riesgo.
- e. Los PADRES DE FAMILIA REPRESENTANTE LEGAL O APODERADO que hayan incumplido en el pago de las pensiones de estudios año 2024 EL COLEGIO se reserva el derecho de solicitar letra y/o pagaré a fin de garantizar el pago de las pensiones de estudios.

Art. 128º

DE LOS INGRESOS DIRECTOS E INDIRECTOS DE LA I.E.

El COLEGIO puede tener ingresos directos e indirectos por la prestación de los servicios educativos.

Los ingresos indirectos son los siguientes:

DESCRIPCION	COSTO
Derecho de trámite de certificados de estudios	S/ 100.00
Emisión de cualquier otro documento que necesite ser visado por la dirección	S/10.00
Formato para Solicitud F.U.T.	S/ 1.00
Derecho de trámite de constancia de matrícula	S/ 20.00
Agenda del colegio	S/ 20.00
Derecho de trámite de constancia de no adeudo	S/ 20.00
Derecho de trámite pago por traslado (CE - FUM – RDT)	S/ 100.00
trámite y resolución por cambio de nombres y apellidos	S/ 100.00
Trámite y Resolución de exoneración de curso	S/ 5.00
Copia del recibo de pago de pensiones	S/ 3.00

Art. 129° Entre las Actividades Extracurriculares programadas, se pide al padre de familia la colaboración con de 06 tarjetas para pollada y/o parrillada, por el Aniversario de la Institución Educativa, asimismo deberá apoyar a su hijo con la vestimenta para la danza por el día de la madre, día del padre, aniversario de la institución educativa , Corso del distrito , corso de Arequipa (si se participa) y actividades programadas

CAPÍTULO II BECAS

Art. 130° La beca es un beneficio temporal que, una vez aprobado, otorga el Colegio al padre de familia que esté registrado como titular del servicio educativo y que consiste en la exoneración parcial de la pensión de enseñanza para uno de sus hijos(as) por un tiempo limitado dentro del período escolar vigente, previa a una evaluación socioeconómica de la familia del solicitante.

Art. 131° Son fines de la beca:

1. Asegurar a favor del estudiante en situación de orfandad y que conlleve serio problema económico, la continuidad de sus estudios.
2. Apoyar económicamente para el año lectivo en curso a las familias que, por circunstancias fortuitas de salud, orfandad y desempleo súbito no les sea posible asumir el total del monto de la pensión de enseñanza. Es decir, no se otorgan becas por otras razones como, por ejemplo: estudios del padre, madre; de hermanos del estudiante en estudios superiores; por compra de bienes como casa, automóvil o pago de préstamos de entidades financieras, entre otras.

Art. 132° El monto de las becas es hasta el 5% del total del presupuesto anual de ingresos del Colegio.

Art. 133° La beca se aplica al monto de las pensiones, no se incluye en los montos de cuota de ingreso ni matrícula

Art. 134° El beneficio de la beca se concede a los padres de familia que cumplan lo siguiente:

1. Que el estudiante demuestre buen rendimiento académico y conductual; y
2. Que tengan como mínimo tres (3) años completos y continuos de permanencia en el Colegio.

Art. 135° Son requisitos indispensables para recibir la beca:

1. Haber culminado el año escolar (a diciembre del año anterior) sin áreas desaprobadas y cumplir lo siguiente:
 - a. Lograr una calificación académica con nivel de logro A o AD.
 - b. Lograr una calificación de comportamiento con nivel de logro A o AD.
2. No mantener deuda vencida con el Colegio.

- Art. 136° Los padres de familia que deseen acogerse a este beneficio presentan una solicitud según formato del Colegio dirigida a la Comisión de Becas. Este procedimiento se realiza íntegramente de manera digital a través de la plataforma digital de acuerdo con las fechas establecidas y comunicadas por el Colegio, adjuntando lo siguiente:
1. DNI de ambos padres.
 2. Sustento de ingresos económicos familiares.
 3. Sustento de egresos como, por ejemplo: recibos de pago de colegios y/o universidades, servicios u otros de la familia.
 4. Liquidación o carta de cese, en caso de pérdida de trabajo.
 5. Informe médico que acredite la enfermedad, en caso de problemas de salud.
 6. Fundamentación del motivo de la solicitud.
- Art. 137° Se toma en cuenta para la adjudicación de la beca:
1. Informe del servicio social.
 2. Informe sobre desempeño académico- formativo del estudiante.
 3. Informe de Tesorería.
 4. Que la familia no esté gozando de ningún otro beneficio otorgado por el Colegio.
- Art. 138° El proceso de revisión de las solicitudes de becas está a cargo de la Comisión de Becas del Colegio; esta revisión incluye, de ser necesario, una entrevista de la trabajadora social con la familia solicitante. Esta comisión eleva un Informe a la Dirección del Colegio.
- Art. 139° La Comisión de Becas del Colegio es la encargada de otorgar o denegar la beca. Su decisión es inapelable y la comunica mediante carta enviada a los padres de familia indicando el porcentaje de la pensión otorgado como beca.
- Art. 140° La Comisión de Becas del Colegio dispone la suspensión temporal o permanente de la beca otorgada teniendo en cuenta las siguientes causales:
1. Ocultamiento de información relevante al Colegio por parte de los padres de familia que afecten la decisión del otorgamiento de beca.
 2. Solvencia económica de los padres de familia verificada por el Colegio.
 3. Realización del estudiante de otros cursos, talleres paralelos fuera del Colegio y que demanden inversión económica por parte de los padres de familia.
 4. A solicitud de los padres de familia.
 5. Sanción por falta muy grave al estudiante.
- Art. 141° Se otorga beca para el estudiante, cuyo padre encargado de solventar su educación, ha fallecido o se encuentra en incapacidad permanente total o parcial, o en los demás casos previstos por la Ley 23585 y su reglamento el D.S. 026-83-ED, siempre que se demuestre la insolvencia económica familiar y esté registrado en los documentos de la matrícula del año en curso. Este beneficio se suspende durante un año lectivo por bajo rendimiento o mala conducta del estudiante, pero se recupera si en ese lapso la causa de suspensión es superada.
- Art. 142° La Comisión de Becas del Colegio, se reserva el derecho de atender situaciones no contempladas en el Reglamento.

TÍTULO VI

NORMAS Y PROCEDIMIENTOS FORMATIVOS

- Art. 143° Las normas y procedimientos formativos del Colegio buscan lograr un espacio de sana convivencia bajo el principio básico de respeto al prójimo mediante el cumplimiento de las normas establecidas.
- Art. 144° En toda comunidad de personas, el desarrollo personal y social depende del respeto de sus derechos y cumplimiento de sus deberes. Los derechos son el conjunto de principios y normas que regulan las relaciones de sana convivencia en nuestro Colegio. Los deberes son las obligaciones que tiene cada persona para con los demás y permite que nuestro Colegio

responda a sus fines. Estos derechos y deberes se concretan en normas que favorecen la construcción y realización de la "Familia "

CAPÍTULO I

DERECHOS Y DEBERES DE LOS ESTUDIANTE

DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES

Art. 145° Derechos Académicos de los estudiantes

1. A recibir un servicio de formación integral fundamentada en el Proyecto Curricular Institucional y reglamento.
2. A recibir una educación de calidad en igualdad de condiciones y oportunidades, que lo preparen para integrarse y desempeñarse competentemente, según los valores cristianos, al mundo post escolar.
3. A ser evaluado permanentemente, considerando los lineamientos del PCI.
4. A participar en clase de acuerdo con las normas de convivencia.
5. Al desarrollo puntual e ininterrumpido de las actividades y clases, salvo casos especiales y justificados.
6. A que se respeten las fechas programadas de evaluaciones: Máximo dos evaluaciones por día, los cambios de fecha son comunicados con la anticipación mínima de 48 horas.
7. A que se les entreguen las pruebas y trabajos escritos, con las correcciones e indicaciones oportunas dentro de un plazo máximo de siete (7) días hábiles o en la clase inmediatamente posterior a la evaluación.
8. A recibir adaptaciones curriculares en el área académica y formativa, en caso de inclusión certificada.

Art. 146° Derechos Sociales de los estudiantes

1. A ser respetado por todos como hijo de Dios; como persona con igualdad de derechos y deberes, con su propio nombre e historia y, a no ser objeto de humillación o burla.
2. A recibir por parte del personal del Colegio un buen ejemplo, trato, acompañamiento, estímulo, y atención permanente.
3. A que sus pertenencias personales sean respetadas.
4. A ser escuchado y atendido cuando tenga una opinión o un problema de tipo académico, disciplinario o personal.
5. A contar con espacios adecuados y tiempo para el descanso y refrigerio.
6. A contar con un ambiente adecuado para el trabajo escolar.
7. A una disciplina escolar que se administre acorde a lo establecido en el Reglamento.
8. A representar al Colegio en todas las actividades curriculares y extracurriculares que este promueva, siempre y cuando cumpla con las exigencias institucionales. Dicha participación justifica la o las inasistencias que ésta provoque.
9. A respetar la privacidad de las comunicaciones entre el Colegio y los padres de familia.
10. A recibir estímulos y correcciones que su comportamiento amerite.

Art. 147° Derechos Patrimoniales de los estudiantes

1. A contar con los ambientes y recursos pedagógicos adecuados a su edad y grado de educación y a la actividad a realizar.
2. A disponer del mobiliario suficiente, en buen estado y adecuado a su finalidad

DEBERES DE LOS ESTUDIANTES

Art. 148° Deberes Académicos de los estudiantes

1. Informarse, conocer, respetar y adherirse a las costumbres y modos de proceder del Colegio.
2. Asistir todos los días de labores escolares y aquellos días de actividades que el Colegio determine. El Colegio no concede permisos, adelantos, o postergaciones de evaluaciones y/o periodos vacacionales, salvo autorización de la Dirección.
3. Asistir puntualmente y cumplir con el horario escolar establecido detallado en el artículo 30.

4. Asistir y llegar puntualmente a cada una de las clases y demás actividades escolares (incluidos viajes y salidas de estudios, etc.). El estudiante que acumule el 30% de inasistencias injustificadas de los días laborables escolares, es retirado del Colegio.
5. Cumplir con las normas de convivencia que cada sección establece y que son exhibidas en el aula.
6. Asistir al Colegio con todo el material pedagógico necesario y con las tareas, trabajos escolares cumplidos y en los plazos establecidos, asimismo debidamente preparados para rendir sus exámenes.
7. Abstenerse de utilizar sin autorización dentro del Colegio objetos que puedan afectar negativamente el proceso de enseñanza-aprendizaje del propio estudiante o el de sus pares, tales como: teléfonos celulares, reproductores de música y video de cualquier formato, "tablets", videojuegos, relojes inteligentes y otros equivalentes. Si el estudiante trae alguno de estos objetos al Colegio lo deja en su casillero y puede utilizarlo sólo cuando los docentes lo soliciten y al salir del Colegio. De incumplir esta disposición, los objetos son decomisados por los tutores, docentes o entrenadores y devueltos a los padres de familia por la respectiva coordinación de ciclo, previa cita. Cuando sea necesario el uso de estos aparatos están dentro de la programación curricular, bajo la responsabilidad del docente y visada por la coordinación respectiva.
8. Cumplir con las indicaciones dadas por los docentes y la coordinación de ciclo para el uso de juguetes que trae de casa. En caso de daño o pérdida, el Colegio no se responsabiliza de su reposición.
9. Abstenerse de hacer mal uso de imágenes, capturas de pantalla, fotografías, videos u otro material gráfico donde aparezcan estudiantes, docentes o en general colaboradores del Colegio y publicarlas en redes sociales. Infringir esta norma constituye una falta muy grave.
10. Cuidar sus bienes personales y devolver los ajenos.
 - a. El estudiante tiene la obligación de entregar los objetos encontrados que no son de su pertenencia a un adulto (docente, entrenador tutor, personal de mantenimiento o vigilancia), quien entrega dichos objetos en cualquier secretaría de nivel para su custodia y posterior devolución o donación.
 - b. Los objetos que no sean reclamados a fin de cada bimestre son donados.
 - c. El Colegio (docentes, personal de mantenimiento y vigilancia, administrativos, directivos) no se hace responsable en caso de extravío o daño de objetos como los mencionados en el numeral 7 del presente artículo y otros objetos de mayor o menor valor.
11. Entregar al tutor cualquier documento para el Colegio, enviado por los padres de familia a través de los estudiantes (circulares, informes y otra documentación, si así se pide) en el día señalado y firmado por quien corresponda.
12. En caso de inasistencia (justificada o injustificada) o permiso de salida del aula (justificada), el estudiante está en la obligación de ponerse al día en el trabajo escolar realizado durante su ausencia, en el plazo que el docente respectivo determine.
13. Demostrar honestidad y veracidad en la realización de sus trabajos escolares y pruebas escritas; la adulteración, copia o plagio son considerados faltas muy graves.
14. Los estudiantes que participan en actividades que representan al Colegio cumplen con lo siguiente:
 - a. No tener calificativo C en ninguna de las competencias de las áreas académicas en el bimestre, previo a la participación.
 - b. Tener un calificativo de A en el área de comportamiento o informe conductual positivo emitido en situación final de cada bimestre por el tutor.
 - c. Registrar una asistencia mayor al 85% de los entrenamientos o ensayos programados.
15. El estudiante que no cumpla con alguna de estas condiciones no participa de la actividad programada durante el siguiente bimestre. Tampoco representa al Colegio en actividades ni competencias oficiales.
16. Al término de cada bimestre la coordinación de ciclo analiza la situación del estudiante para determinar su reincorporación a la actividad de la que fue suspendido, lo cual es comunicado por escrito a las familias, profesores y entrenadores.

Art. 149° Deberes Sociales de los estudiantes

1. Informarse, conocer, respetar y adherirse a las costumbres y modos de proceder del Colegio.
2. Saludar al personal docente, administrativo y de mantenimiento.

3. Respetar a todos sus menores, pares y mayores brindando un trato digno sin humillaciones, burlas, ni agresiones.
4. Demostrar un comportamiento adecuado dentro y fuera del Colegio: Fuera del aula, talleres extracurriculares, cursos taller de liderazgo, etc.
5. Cuidar que su vocabulario no sea grosero, vulgar, ni soez.
6. Respetar y obedecer a sus padres, familiares y a todo el personal del Colegio.
7. Manifestar: relaciones de mutuo respeto, mutuo cuidado, sinceras, transparentes y cordiales con sus compañeros; una actitud de agradecimiento y bondad con quienes les sirven y trabajan por él y para él.
8. Cumplir las normas de higiene, salud y seguridad.
9. Cuidar y mantener los casilleros ordenados y limpios.
10. Dejar los casilleros limpios, sin ningún objeto personal y sin candado al término de cada semestre.
11. Respetar las normas de tránsito peatonal y vehicular.
12. Respetar y cuidar la propiedad ajena, no ocasionar daño en las pertenencias de sus pares, menores, mayores ni a los bienes muebles e inmuebles del Colegio. El padre de familia del estudiante asume los gastos por los daños ocasionados por éste.
13. Abstenerse de tomar fotos ni grabar videos dentro de las instalaciones del Colegio, salvo que cuente con la autorización del docente y/o coordinador de ciclo. De incumplirse es considerada una falta grave.
14. Abstenerse de publicar, participar, comentar y/o enviar a través de internet (redes sociales, blogs, chat, correos electrónicos, canales de video, entre otros), fotografías, videos, o comentarios que atenten contra la privacidad y buen nombre de cualquiera de los miembros del Colegio y de terceros, que puedan dañar la imagen institucional. De incumplirse es considerada una falta muy grave.
15. Abstenerse de llevar o elaborar en el Colegio materiales inflamables, armas de fuego o punzo cortantes u otros objetos que puedan atentar contra la integridad propia o la de cualquier otro miembro del Colegio.
16. Está prohibida la tenencia, comercialización y consumo de fármacos no autorizados, estupefacientes o sustancias que sean consideradas por la Dirección como tóxico- adictivas, cigarros electrónicos, vaporizadores o equivalentes. De incumplirse es considerada una falta muy grave.
17. Está prohibido traer material pornográfico impreso o digital al Colegio.
18. Está prohibido hacer uso inadecuado del internet para fines no relacionados con asuntos de carácter académico y formativo; accediendo a sitios no autorizados y que puedan comprometer la seguridad, equipos y software de la institución. Los sitios no autorizados son aquellos de pornografía, juegos, intercambio de música, conversaciones por internet (chat), redes sociales y descargas de software.
19. Asistir con el uniforme propuesto y autorizado por el Colegio.
 - a. Debajo de la camisa o polo del Colegio sólo está permitido el uso de polo de color blanco.
 - b. Todas las prendas que forman parte de los uniformes contienen los logos y colores oficiales y autorizados por el Colegio.
 - c. Otros uniformes (banda, competencias deportivas) según lo establecido por el Colegio.

Nivel	VARONES		MUJERES	
	Uniforme de diario	Uniforme de educación física	Uniforme de diario	Uniforme de educación física

PRIMARIA Y SECUNDARIA	→ Camisa blanca manga larga.	→ Casaca y buzo	→ Camisa blanca manga larga.	→ Camisa blanca manga larga
	→ Pantalón azul acero jaspeado	→ Azul noche con plomo plata	→ Falda TABLEADA	→ Blazer acero jaspeado con ribete plomo plata
	→ Corbata roja	→ Polo plomo	→ Casaca COLOR AZUL MARINO	→ Falda tableada
	→ Casaca institucional acero jaspeado ribete azul marino	→ Sombrero azul	→ Medias azules	→ Medias azules
	→ Medias azules	→ Zapatillas blancas	→ Zapatos negros	→ Zapatos negros
	→ Zapatos negros			

20. Abstenerse del uso de prendas distintas al uniforme oficial sean estos: uniformes de diario, de educación física o de arte.
21. Llevar adecuadamente la vestimenta escolar (camisa dentro del pantalón), con orden y limpieza. No están permitidos los aditamentos, sustituciones, y mutilaciones en el uniforme del Colegio.
22. Los estudiantes de 5to de Secundaria pueden llevar la casaca de promoción como prenda adicional con el logotipo oficial del Colegio en uno de los lados.
23. Traer en un maletín la indumentaria deportiva para los estudiantes que participan de talleres deportivos o representen al Colegio en competencias deportivas.
24. En todos los entrenamientos de talleres deportivos se usan las prendas oficiales del Colegio.
25. Los estudiantes que representan al Colegio en competencias deportivas pueden asistir con buzo los días que participen en competencias.
26. Mostrar hábitos de aseo, higiene y cuidado personal:
 - a. Vestimenta y zapatillas limpias, zapatos lustrados.
 - b. Cuerpo y rostro aseado y rasurado.
 - c. Manos limpias.
 - d. Uñas bien recortadas, no pintadas.
 - e. Los varones asisten al Colegio con el cabello aseado, sin tintes, decoloraciones y corto; sin cortes estilizados.
 - f. Las damas asisten al Colegio con el cabello limpio, ordenado y recogido que no dificulte la visibilidad; opcionalmente usan accesorios pequeños de colores rojo, negro y blanco.
27. Abstenerse de usar "piercing", tatuajes, uñas pintadas, aros, anillos, collares, aretes, pulseras u otros adornos y objetos de valor en la vestimenta escolar, a excepción de los entregados por el Colegio. Cadenas, cruces y medallas, están permitidas sólo si son discretas y se usan como expresión de fe católica.
28. Las damas opcionalmente usan aretes pequeños y no colgantes bajo las responsabilidades
 - a. de los padres de familia
29. Cumplir durante los recreos y refrigerios lo siguiente:
 - a. Contribuir a crear un ambiente de sana convivencia y respeto en todo momento.
 - b. Poner particular cuidado para evitar palabras y gestos groseros, peleas, abusos y todo lo que perturbe la sana convivencia.
 - c. En Primaria y Secundaria: salir de las aulas, las mismas que son cerradas por el docente que ha terminado su clase.
 - d. Respetar las zonas de recreo y refrigerio asignadas para cada promoción.
30. Cumplir durante el uso del comedor y kioscos:
 - g. Orden y limpieza al hacer uso de sus instalaciones.
 - h. Aseo personal.
 - i. Cuidado para evitar palabras y gestos groseros, peleas, abusos y todo lo que perturbe la sana convivencia
 - j. Contribuir con el cuidado y seguridad de los menores.
 - k. Está prohibido jugar con la comida.

1. Cuidar los muebles e inmuebles del Colegio. El padre de familia del estudiante que cause daño intencional o imprudente (por no seguir las instrucciones del docente encargado) asume los costos por los daños ocasionados por éste.
2. Mantener limpios y ordenados los ambientes del Colegio (aulas, canchas, patios, jardines y áreas verdes, biblioteca, laboratorios, comedor y demás áreas de uso común).
3. Cuidar, conservar y mantener limpio el mobiliario y la infraestructura del aula (mesas, sillas, casilleros, escritorio, equipos de cómputo y multimedia).
4. Usar los equipos multimedia de cada aula sólo cuando el tutor y/o docente lo solicite.
5. Cuidar los materiales y recursos pedagógicos (libros, instrumentos musicales, equipos y materiales de laboratorios, materiales de arte, implementos deportivos, etc.). El padre de familia del estudiante que cause daño intencional o imprudente (por no seguir las instrucciones del docente encargado) asume los costos por los daños ocasionados por éste.
6. Utilizar adecuadamente los contenedores de residuos sólidos, con la finalidad de facilitar la gestión de estos.
7. Utilizar correctamente los servicios higiénicos y útiles de aseo, el mal uso de los útiles de aseo provoca que el Colegio deje de brindar este servicio.
8. Abstenerse de usar patines, patinetas, bicicletas, motocicletas y similares dentro de las instalaciones del Colegio, salvo para actividades organizadas por la institución educativa.

CAPÍTULO II

INGRESO, SALIDA, TARDANZAS E INASISTENCIAS DE LOS ESTUDIANTES

Art. 151º Toda impuntualidad o inasistencia no justificada a clases o actividades institucionales muestra un comportamiento que es evaluado y corregido, además, en primaria y secundaria, reflejado en la calificación de comportamiento de cada bimestre. El padre de familia presenta la información de manera digital siguiendo el siguiente procedimiento:

1. Justificación de inasistencias y tardanzas
Las justificaciones de inasistencias y tardanzas se realizan únicamente por medio de la plataforma digital, no se reciben por otro medio. No se presentan formularios físicos ni digitales.
2. Permisos anticipados
 - a. Las solicitudes de permisos anticipados para entrar o salir dentro del horario escolar se tramitan teniendo en cuenta lo estipulado en el artículo 172. Se presenta el formulario correspondiente de manera digital.
 - b. Las solicitudes de permisos anticipados de hasta dos (2) días se envían por correo electrónico al tutor y a la secretaría de ciclo. Se presenta el formulario correspondiente de manera digital.
 - c. Las solicitudes de permisos anticipados de tres (3) días o más se tramitan por medio de una carta dirigida a Dirección que se presenta en Recepción del Colegio.

En la siguiente tabla se detallan los procedimientos por tipo:

Justificación de inasistencias y tardanzas	Permisos anticipados		
	Entradas o salidas dentro del horario escolar	Hasta 2 días	De 3 a más días
Tener en cuenta que la justificación se realiza únicamente por medio físico.	Entregar a secretaria la solicitud y/o Fut	Enviar el formulario al correo del tutor(a) y a la secretaría de ciclo.	Presentar en Recepción del Colegio carta dirigida a Dirección con el sustento correspondiente.

• Verificar que la inasistencia o tardanza ya se encuentre registrada. • Adjuntar el sustento cuando corresponda (en un solo archivo). • Hacer seguimiento a la solicitud por intermedio de secretaria para saber si la justificación fue aprobada o rechazada.	• Enviar el formulario debidamente completado, precisando: a) Fecha y hora para la que se solicita el permiso. b) Motivo de la solicitud. c) Persona que recoge al estudiante o si se retira solo (solamente los estudiantes del Ciclo IV pueden salir solos con Autorización de sus padres). d) Adjuntar el sustento cuando corresponda.	• Enviar el formulario debidamente completado, precisando: a) Fecha y hora para la que se solicita el permiso. b) Motivo de la solicitud. c) Adjuntar el sustento cuando corresponda.
---	---	--

- Art. 152° De las inasistencias injustificadas o no autorizadas
1. Se considera como inasistencia injustificada o no autorizada a clases toda aquella diferente a situaciones de salud del estudiante o un familiar directo.
 2. En todo caso de inasistencia injustificada, el estudiante pierde el derecho a toda evaluación programada para el día que faltó a clases. Por tanto, el estudiante obtiene la calificación C.
 3. Si las inasistencias injustificadas y/o no autorizadas son frecuentes, son analizadas por el tutor y coordinador de ciclo para tomar las acciones que se vean por conveniente.

- Art. 153° De las inasistencias justificadas a clase
1. Se considera como inasistencia justificada toda aquella que responde a la salud del estudiante o de un familiar directo (padres, hermanos y abuelos) por representación del Colegio en diversas actividades o por aquellas que la Dirección autorice.
 2. La inasistencia justificada a una clase no hace perder el derecho a ser evaluado o presentar trabajos fuera de los plazos determinados. En tal caso, es evaluado o se le acepta el trabajo extemporáneamente.
 3. Si las inasistencias justificadas son frecuentes, son analizadas por el tutor y coordinador de ciclo para tomar las acciones que se vean por conveniente.

- Art. 154° De los permisos para competencias deportivas, artísticas o académicas
- Para los permisos de competencias deportivas, artísticas o académicas en las cuales el estudiante no representa directamente al Colegio, el padre de familia presenta una solicitud por escrito dirigida a la Dirección del Colegio con un mínimo de cinco (5) días laborables antes de la fecha de la competencia, así mismo presenta los debidos documentos probatorios un día antes de la actividad; el Colegio se reserva el derecho de otorgar o no el permiso solicitado mediante documento escrito.

- Art. 155° Regularización de inasistencias
1. El padre de familia presenta de manera digital la documentación correspondiente según lo detallado en el artículo 167, el día de la reincorporación del estudiante. En caso la inasistencia sea mayor a dos (2) días adjunta los documentos sustentatorios, como por ejemplo certificado médico. En caso de no presentar la justificación señalada en el plazo indicado el estudiante pierde todo derecho a evaluación.
 2. La secretaría de ciclo informa a la respectiva coordinación de ciclo la justificación presentada. La coordinación de ciclo informa por correo electrónico o documento compartido a los docentes autorizando la reprogramación de las evaluaciones, de corresponder.
 3. La coordinación de ciclo determina si la justificación procede o no de acuerdo con el caso e informa a la secretaría de ciclo para que ésta a su vez apruebe o rechace la justificación.

Art. 156°

Salidas y entradas dentro del horario escolar

1. Para la salida del Colegio de los estudiantes del nivel inicial de 3 años a 2do de secundaria, dentro del horario escolar, se requiere la presencia de uno de los padres de familia o de una persona autorizada por escrito. La coordinación de ciclo firma la autorización de salida. La persona que retira al estudiante cuenta con la autorización por escrito del padre de familia (la que fue remitida oportunamente al correo del tutor y de la secretaría de Ciclo) y además consigna sus datos en la respectiva secretaría de ciclo. El padre de familia o persona autorizada entrega la autorización de salida firmada en vigilancia al momento de abandonar el Colegio.
2. Para la salida del Colegio de los estudiantes de 3ro, 4to y 5to de secundaria dentro del horario escolar se requiere que el estudiante presente la autorización de salida enviada por uno de los padres de familia (la que fue remitida oportunamente al correo del tutor y de la secretaría de Ciclo), donde indique si lo viene a recoger o se irá solo. La coordinación de ciclo firma la autorización de salida del estudiante, previa confirmación con el padre de familia. Para salir del Colegio el estudiante entrega la autorización firmada en vigilancia.
3. La solicitud escrita para entrar al Colegio en horario distinto a la hora de ingreso es remitida oportunamente al correo del tutor y de la secretaría de Ciclo quien a su vez la presenta a la respectiva coordinación de ciclo para su aprobación. Sin dicha aprobación los estudiantes no entran al Colegio fuera del horario de clases.
4. Un estudiante sólo sale de una clase si es citado expresamente por escrito o personalmente por el tutor, psicólogo, coordinador de ciclo, pedagógico o por el Director del Colegio.
5. La salida e ingreso de los estudiantes dentro del horario escolar, es exclusivamente por la puerta de recepción del Colegio.

Art. 157°

De las tardanzas para los estudiantes de primaria y secundaria

1. Los estudiantes que lleguen tarde al aula después del toque de timbre ingresan al aula al término de la oración inicial, son anotados por el tutor en el Parte de Asistencia y se considera como una tardanza.
2. Los estudiantes que lleguen comenzada la primera hora de clase no ingresan al aula sin la autorización de la correspondiente coordinación de ciclo.
3. A partir del comienzo de la segunda hora no se admite a ningún estudiante en el Colegio si no viene acompañado por sus padres, o bien porte una justificación escrita y firmada por los mismos, la que es regularizada por el padre de familia en la plataforma digital

Art. 158°

De las tardanzas para el nivel inicial

1. Las sanciones por tardanzas son progresivas y por bimestre.
2. Al completar tres (3) tardanzas injustificadas por bimestre, el estudiante, recibe una llamada de atención escrita por parte del tutor en la agenda o a través del sistema informático.
3. Si a esta "comunicación a Padres de Familia" se suman dos (2) tardanzas injustificadas más, el Tutor cita a los padres de familia para analizar las causas de esta. Si luego de esta conversación, las tardanzas persisten, la coordinación de ciclo cita a los padres de familia para informar que la reiteración de tardanzas constituye una falta grave y se procede a aplicar las medidas formativas que correspondan.
4. La coordinación de ciclo envía periódicamente al COPAFA el récord de tardanzas de las movilidades escolares para que intervengan y éstas lleguen puntualmente al Colegio.

Art. 159°

De las tardanzas para los niveles primaria y secundaria

1. Las sanciones por tardanzas son progresivas y por bimestre.
2. Al completar tres (3) tardanzas injustificadas por bimestre, el estudiante, recibe una llamada de atención escrita por parte del tutor(a).
3. Si a este "Informe a Padres de Familia" se suman dos (2) tardanzas más, el Tutor cita a los padres de familia para analizar las causas de esta. Si luego de esta conversación, las tardanzas persisten, la coordinación de ciclo cita a los padres de familia para informar que la reiteración de tardanzas constituye una falta grave y se procede a aplicar las medidas formativas que correspondan.
4. Las tardanzas que se generan durante los cambios de clase y finalización de los recreos se registran en el Parte de Aula por el docente de turno. A partir de la tercera tardanza registrada

en el Parte de Aula, el tutor evalúa la pertinencia de seguir el procedimiento señalado en el inciso 2 del presente artículo si el estudiante no modifica su actitud.

5. En caso de acumulación mayor a 5 tardanzas justificadas en el bimestre, el tutor cita a los padres de familia para informar que la reiteración de tardanzas constituye una falta y exhorta a cuidar este aspecto formativo

CAPÍTULO III

INSTRUMENTOS DE SEGUIMIENTO FORMATIVO CONDUCTUAL

- Art. 160° Parte de Aula y Registro de Asistencia
1. El Parte de Aula y el Registro de Asistencia son documentos oficiales del Colegio e instrumentos de comunicación entre docentes, tutores y coordinaciones de ciclo y pedagógica. Su cuidado y conservación es responsabilidad del tutor, estudiante delegado de aula y/o docente de la correspondiente hora pedagógica.
 2. El docente anota en el Parte de Aula el tema desarrollado en clase (solo primaria y secundaria) y las observaciones sobre los estudiantes que se consideren pertinentes (para todos los niveles). Al terminar su sesión de clase el docente firma en el Parte de Aula para que las anotaciones sean válidas.
 3. El estudiante no hace anotaciones en el Parte del Aula, esta función es exclusiva del tutor o docente.
 4. En los niveles de primaria y secundaria son responsables del Parte de Aula y del Fólder de Asistencia el estudiante delegado de aula, el tutor y la respectiva secretaría de nivel.
- Art. 161° Del “Informe a Padres de Familia”
- Es un documento oficial del Colegio que se utiliza para comunicar, a los padres de familia de los niveles primario y secundario, felicitaciones o amonestaciones aplicadas al estudiante. Dicho documento es firmado por los padres y devuelto en un plazo máximo de 48 horas.
- Art. 162° Sobre la “Comunicación con Desglosable”
- La comunicación entre el Colegio y los padres de familia es muy importante. Por ello, cualquier comunicación con desglosable enviado a los padres de familia, por medio de los estudiantes, es devuelto con las respectivas firmas al día siguiente laborable de la siguiente manera:
1. En el nivel inicial es devuelto en físico, en la agenda del estudiante.
 2. En el nivel primario y secundario cada estudiante devuelve en físico el desglosable del documento enviado por el Colegio al tutor o al docente que lo entregó.

CAPÍTULO IV

DEL PROCESO DISCIPLINARIO, FALTAS Y MEDIDAS FORMATIVAS

- Art. 163° El Proceso Disciplinario es un conjunto de actividades encaminadas a corregir y sancionar determinados comportamientos o conductas de los estudiantes que vayan en contra de las obligaciones, deberes y demás disposiciones establecidas en el Reglamento y otras establecidas por las autoridades del Colegio, del Ministerio de Educación u órganos intermedios competentes.
- Art. 164° Da lugar a la instauración del Proceso Disciplinario, toda acción u omisión que en el presente reglamento se considera falta disciplinaria. Todos los actos del Proceso Disciplinario constan por escrito en el expediente del estudiante.
- Art. 165° Una falta es un comportamiento desacertado o erróneo en el que incurre un estudiante, sea de acción u omisión; cuando el estudiante quebranta las normas de convivencia, sus deberes y obligaciones o cuando no usa responsablemente su libertad, afectando negativamente a la comunidad educativa.

FALTAS EN PRIMARIA Y SECUNDARIA

- Art. 166° Las faltas en las que incurra el estudiante de primaria o secundaria se tipifican por la naturaleza de la acción u omisión. Su gravedad es determinada evaluando las siguientes condiciones:
1. Las circunstancias en que se comete.
 2. La forma de la comisión.
 3. La concurrencia de varias faltas.
 4. La participación de uno o más estudiantes en la comisión de la falta.
 5. La afectación que produce al cuerpo y salud de los involucrados.
 6. La afectación a la imagen de la institución educativa.
 7. Los efectos que produce la misma.
 8. La afectación a la convivencia armónica entre pares y docentes.
- Art. 167° Las faltas se tipifican de acuerdo con la gravedad de estas en: leves, graves y muy graves. Las faltas según sea el tipo, trae como consecuencia la aplicación de medidas formativas.
- Art. 168° Las faltas se tipifican de acuerdo con la gravedad de estas en: leves, graves y muy graves. Las faltas según sea el tipo, trae como consecuencia la aplicación de medidas formativas.
- Art. 169° Faltas leves
- Son aquellas que ocurren por descuido, falta de previsión o anticipación de consecuencias por parte del estudiante, conflictos que afectan la sana convivencia y que se presentan de manera esporádica. Son consideradas faltas leves, entre otras, las siguientes:
1. Desobedecer de manera reiterada las indicaciones u observaciones sobre alguna actividad o forma de convivencia.
 2. Interrumpir el normal desarrollo de las actividades dentro y fuera del aula.
 3. Incumplir con la devolución debidamente firmada los documentos oficiales del Colegio y evaluaciones escritas.
 4. Llegar tarde al aula y otras actividades del Colegio por más de dos veces y sin justificación.
 5. Vestir el uniforme del Colegio de manera inadecuada, no guardando los hábitos de aseo, higiene y cuidado personal.
 6. Asistir a clases con un uniforme que no corresponde según horario.
 7. Incumplir con la presentación de tareas o deberes en la fecha indicada por el docente en forma reiterada.
 8. Usar un vocabulario soez en las relaciones interpersonales.
 9. Hacer apuestas que afecten la sana convivencia.
 10. Promover y realizar compras y ventas de objetos y entradas para eventos entre estudiantes en el Colegio, sin autorización.
 11. Hacer uso inadecuado de los diferentes ambientes del Colegio y no cuidar la limpieza de dichos ambientes.
 12. Permanecer en el aula tanto en las horas de recreo, refrigerio y salida sin la autorización expresa (verbal o escrita) del docente o tutor.
- Art. 170° Faltas graves
- Son consideradas faltas graves aquellas que afectan el normal desenvolvimiento de las actividades del Colegio, así como las faltas leves que comete un estudiante de manera reiterada. Son consideradas faltas graves, entre otras, las siguientes:
1. Incumplir una medida formativa impuesta por una falta leve.
 2. Acumular tres (3) faltas leves con amonestación escrita.
 3. Acumular siete (7) inasistencias injustificadas.
 4. Ignorar las indicaciones dadas por el adulto (personal del Colegio), alzar la voz, hacer comentarios inadecuados.
 5. Mentir al personal del Colegio (dependiendo del contexto y la edad del estudiante).
 6. Salir o intentar salir del Colegio sin la autorización debida.
 7. Destruir total o parcialmente mobiliario, material didáctico e infraestructura del Colegio, así como la propiedad de cualquier miembro de la comunidad educativa.
 8. Incumplir las normas que son propias de los laboratorios, salas de cómputo, etc.
 9. Romper o alterar información enviada o dirigida por el Colegio a los padres de familia.
 10. Ausentarse de las aulas o de otras actividades pedagógicas sin la debida autorización.
 11. Protagonizar y/o participar en desórdenes mayores durante las clases o en otros espacios del Colegio que atenten contra sus pares, muebles e inmuebles de la institución.

12. Faltar a clases habiendo salido de casa con dirección al Colegio.
13. Apoderarse (presionando, forzando o hurtando) de los alimentos de un compañero.
14. Abrir, intentar abrir o cerrar un casillero que no le pertenece al estudiante.
15. Manipular y utilizar en horario escolar celular, reproductor de video de cualquier formato y cualquier otro tipo de medio electrónico que no ayude al aprovechamiento, salvo autorización expresa del docente y autorización de la coordinación de ciclo.
16. Sustraer alimentos de los concesionarios del servicio de comedor y kiosco.
17. Usurpar la identidad de otras personas para adquirir alimentos de los concesionarios del servicio de comedor y kiosco.

Art. 171º

Art. 186 Faltas muy graves

Son consideradas faltas muy graves aquellos comportamientos y actitudes que afectan de manera significativa al Colegio o a cualquier miembro de la comunidad. Corresponden a este tipo las situaciones de incumplimiento de las medidas de bioseguridad, agresión escolar (bullying), acoso escolar, mal uso de imágenes y cyber-acoso, así como también las que se estipulan en el artículo 163 incisos del 13 al 18 y que cumplan con cualquiera de las siguientes características:

1. Que se presenten de manera repetida o sistemática.
2. Que causen daños al cuerpo o a la salud de cualquiera de los involucrados.

Art. 172º

También son faltas muy graves entre otras:

1. Incumplir una medida formativa impuesta por una falta grave.
2. Acumular tres (3) faltas graves con amonestación escrita.
3. Acumular más de siete (7) tardanzas injustificadas o siete (7) inasistencias injustificadas en el bimestre.
4. Agredir física y/o verbalmente a otros estudiantes dentro y fuera del Colegio.
5. Agredir física y/o verbalmente a cualquier personal del Colegio.
6. Utilizar lenguaje y actitudes insolentes que atentan contra la dignidad y honra de las personas.
7. Tener, comercializar y/o consumir alcohol o sustancias tóxicas adictivas en el Colegio y en actividades organizadas por el mismo.
8. Inducir premeditadamente a otra persona a cometer faltas.
9. Sustraer y/o apropiarse de bienes ajenos.
10. Presionar a un compañero amenazándolo con daño físico y/o moral con la finalidad de obtener beneficio propio o de terceros.
11. Participar de forma directa y premeditada o a través de terceros, con amenazas o agresiones de palabra u obra, difamaciones a personas, bienes o grupos dentro o fuera de la institución, inclusive utilizando tecnología como celulares, internet u otros medios análogos.
12. Incurrir en todo intento de copia o plagio durante las evaluaciones, así como la copia o apropiación de algún trabajo de otros compañeros.
13. Traer, guardar y/o acceder virtualmente a material pornográfico en el Colegio y otros artículos que causen daño físico, moral o psicológico a sus compañeros o a sí mismo.
14. Incurrir en acciones que van en contra de la Convivencia sin Violencia (bullying).
15. Falsificar firmas en cualquier documento oficial del Colegio.
16. Traer materiales inflamables, cualquier tipo de explosivos, armas de fuego o punzo cortantes y réplicas de armas que puedan atacar contra el orden, la integridad propia o la de cualquier otro miembro de la institución educativa.
17. Pertenecer a pandillas, organizaciones y grupos delictivos.
18. Crear, editar, publicar o difundir mensajes, imágenes y/o vídeos que atenten contra la dignidad de las personas.

MEDIDAS FORMATIVAS

Art. 173º

Las medidas formativas son acciones que se realizan como parte del proceso disciplinario para lograr la reflexión personal y comunitaria sobre las faltas que cometiera un estudiante con la finalidad de modificar su comportamiento. Estas incluyen acciones de sanción, intervención y reparación.

- Art. 174° En el nivel inicial considerando la edad, contexto, circunstancias, persistencia y consecuencias a las que conlleve la falta, se aplica las siguientes medidas formativas, no necesariamente en el orden en el que se mencionan:
1. Amonestación verbal.
 2. Realización de actividades de reflexión.
 3. Acciones reparadoras en función a la falta.
 4. Citación a los padres de familia.
 5. Medidas formativas adicionales y procedimientos contemplados para los otros niveles de acuerdo con el caso concreto, hechos, circunstancias, y efectos derivados de la falta.
- Art. 175° En primaria y secundaria se aplican las medidas formativas de acuerdo con la gravedad y persistencia de la falta y no necesariamente en el orden en el que se mencionan ni en su totalidad.
1. Para faltas leves:
 - a. Amonestación verbal.
 - b. Registro de la falta en el Parte del Aula.
 - c. Amonestación escrita.
 - d. Realización de trabajos especiales de reflexión.
 - e. Acciones reparadoras en función a la falta.
 - f. Retención de aparatos electrónicos.
 2. Para faltas graves:
 - a. Registro de la falta en el Parte del Aula.
 - b. Amonestación escrita.
 - c. Citación a los padres de familia.
 - d. Acciones reparadoras en función a la falta, estas pueden implicar la realización de labores especiales, asignadas por la coordinación de ciclo en acuerdo con los padres de familia.
 - e. Afectación del calificativo de comportamiento.
 - f. Suspensión temporal de alguna actividad en la que el estudiante participe representando al colegio.
 3. Para faltas muy graves:
 - a. Registro de la falta en el Parte del Aula.
 - b. Amonestación escrita.
 - c. Citación a los padres de familia.
 - d. Acciones reparadoras en función a la falta, estas pueden implicar la realización de labores especiales, asignadas por la coordinación de ciclo en acuerdo con los padres de familia.
 - e. Afectación del calificativo de comportamiento.
 - f. Suspensión temporal del estudiante de uno (1) a tres (3) días (en casa o en el Colegio).
 - g. Suspensión temporal del estudiante por más de tres (3) días en casa.
 - h. Matrícula observada.

CAPÍTULO V

PROCESO DISCIPLINARIO E INSTANCIAS DE INTERVENCIÓN

- Art. 176° Según la naturaleza y la gravedad de las faltas, intervienen en el proceso disciplinario los docentes, tutores, coordinadores ciclo, comité de gestión del bienestar escolar y/o Dirección.
- Art. 177° **EN EL NIVEL INICIAL**
Sobre el nivel inicial:
1. Las faltas son tratadas, en primera instancia por el docente de aula y/o la docente principal del estudiante según con quien se dé el incidente.
 2. Cuando la falta es observada por un colaborador no docente, la reporta a la docente principal del estudiante o al coordinador(a) de ciclo quien lo comunica a la docente principal.
 3. La docente principal después de haber recibido la información de la falta por comunicación verbal y/o escrita del colaborador o docente y con conocimiento de la intervención aplicada, dialoga con el estudiante y la familia, estableciendo las estrategias para dar seguimiento al estudiante y superar las dificultades señaladas.

- Art. 178° Considerando la gravedad de las consecuencias a las que lleve la falta y/o su recurrencia, se pasa a las siguientes instancias consecutivamente previa comunicación a los padres de familia, para definir acciones de intervención y acompañamiento del estudiante según sea el caso:
1. Coordinación de Ciclo.
 2. Comité de gestión del bienestar escolar.

EN EL NIVEL PRIMARIA Y SECUNDARIA

Art. 179° Sobre los niveles de primaria y secundaria:

1. Faltas leves:
 - a. Se tratan en primera instancia, por el docente de aula; y, luego por el tutor(a) del estudiante, respetando este orden.
 - b. Cuando la falta es observada por un colaborador no docente, éste la reporta al tutor(a) del estudiante o al coordinador(a) de ciclo quien lo comunica al tutor(a).
 - c. El tutor(a) después de haber recibido la información de la falta por comunicación escrita del docente y con conocimiento de la intervención aplicada, dialoga con el estudiante y establece las estrategias para dar seguimiento al estudiante y superar las dificultades señaladas.
 - d. De no superar las dificultades el tutor(a) y el coordinador de ciclo conjuntamente buscan la mejor solución.
2. Faltas graves:
 - a. Se tratan en primera instancia por la coordinación de ciclo. Para esto, el tutor(a) presenta previamente un informe escrito a la coordinación de ciclo, en el que se detalle el proceso indagatorio seguido y elementos para la determinación de la falta grave.
 - b. Coordinación de ciclo, de acuerdo con la necesidad, resuelve o convoca al Comité de gestión del bienestar escolar.
 - c. Coordinación de ciclo cita a los padres de familia y consigna por escrito los compromisos y acuerdos del estudiante, padres de familia y/o Colegio.
 - d. Coordinación de ciclo informa al tutor(a) sobre los compromisos y acuerdos, para que realice el seguimiento de estos. Periódicamente el tutor(a) informa de los avances y resultados a la coordinación de ciclo.
 - e. En segunda instancia y a solicitud del padre de familia y/o del estudiante, es el Comité de gestión del bienestar escolar quien confirma o revoca la decisión de Coordinación de Ciclo.
3. Faltas muy graves:
 - a. Se tratan en primera instancia por la coordinación de ciclo. Para esto, el tutor(a) presenta previamente un informe escrito a la coordinación del ciclo, quien informa al comité de gestión del bienestar escolar sobre la falta y el proceso seguido para su determinación y la intervención realizada anteriormente, si fuera el caso. De ser necesario se registra el caso en el libro de ocurrencias o la plataforma oficial del ministerio.
 - b. El comité de gestión del bienestar escolar establece las medidas a aplicar.
 - c. Según el organismo que resuelva, se cita a los padres de familia para informar sobre lo resuelto.
 - d. La coordinación de ciclo en coordinación con el tutor(a) da seguimiento a los compromisos y acuerdos asumidos por ambas partes.

Art. 180° Conforme con lo antes expuesto, y para garantizar el derecho a la doble instancia, es que los padres de familia y/o el estudiante cuando corresponda, luego de comunicada la decisión de primera instancia tienen el plazo de dos (2) días laborables para solicitar que el superior jerárquico confirme o, revoque total o parcialmente la decisión inicial. En todos los casos el interesado presenta los medios probatorios correspondientes, caso contrario, su pedido se entiende como no presentado.

Art. 181° En caso de un hecho de violencia física, psicológica, sexual en agravio de un estudiante, provocado por otro estudiante, calificado como falta muy grave, el Colegio procede según los protocolos establecidos por el MINEDU a través del portal SÍSeVe siguiendo los

procedimientos respectivos: acción, derivación, seguimiento y cierre. En caso el Juez de Familia imponga al estudiante agresor medidas socioeducativas entre ellas libertad restringida o privativa de la libertad (internación en un centro juvenil), el contrato de servicios educativos es resuelto con la separación definitiva del estudiante agresor.

Art. 182°

En caso se determine suspender definitivamente al estudiante y separarlo de la institución, el Colegio, los padres de familia y los estudiantes respetan el siguiente procedimiento:

1. El Colegio convoca al padre de familia para informarle que el estudiante está inmerso en la causal de falta muy grave que, previo proceso disciplinario, puede llevar al estudiante a la suspensión o separación definitiva de la institución.
2. Los padres de familia (y el estudiante con autorización de sus padres), son notificados con la imputación de cargos sobre la comisión de falta muy grave cometida por el estudiante, para que en el plazo de cinco (05) días hábiles realicen el descargo respectivo. Luego se realiza una audiencia en la que participa el Comité de Gestión del Bienestar Escolar así como el padre de familia y el estudiante con autorización del padre de familia. El Comité, después de recibir el descargo oral y escrito del padre de familia, emite un informe detallado a Dirección del Colegio donde recomienda la sanción a imponerse al estudiante.

Art. 183°

Si la falta calificada muy grave está relacionada con actos de violencia física con lesiones provocados a otro estudiante o con actos de violencia sexual, el Comité de Gestión del Bienestar dando cumplimiento a las medidas de protección que disponga el Juzgado de Familia a favor del estudiante agredido y de cumplimiento obligatorio del estudiante agresor; opinará:

1. Porque el estudiante agresor permanezca en el Colegio durante el resto del año escolar cumpliendo con medidas reparadoras y de protección judicial; salvo que el Juzgado de Familia notifique sentencia consentida donde se disponga la aplicación de medias de privación de la libertad del estudiante agresor. Asimismo, se comunique con dos (02) meses calendarios de anticipación (antes que se venza el año escolar) a los padres de familia del estudiante agresor para que puedan tramitar su traslado a otra institución educativa al haber perdido su derecho a la renovación del contrato de servicios educativos.
2. Porque el estudiante agresor sea retirado en forma definitiva del Colegio, considerado la gravedad de la falta, el daño físico, psicológico del estudiante agraviado (evaluado por el departamento psicopedagógico del Colegio) y exámenes adjuntados por el padre de familia del estudiante agredido que concluyan en la imposibilidad de superación del hecho por el estudiante agredido que hagan imposible una sana convivencia escolar entre el estudiante agresor y estudiante agredido; además de considerar el estado emocional del estudiante agresor respecto al resto de alumnos que impidan una sana convivencia.
3. El informe del Comité sirve de sustento para la emisión de la Resolución Directoral correspondiente

Art. 184°

El padre de familia que no esté de acuerdo con lo resuelto por Dirección del Colegio, impugna mediante recurso de reconsideración en el plazo de diez (10) días hábiles; recurso impugnatorio que es resuelto por Dirección en el plazo de cinco 05 días hábiles como última instancia administrativa.

CAPÍTULO VI

CONVIVENCIA SIN VIOLENCIA

Art. 185°

El Colegio se rige bajo el marco de referencia, directrices y procedimientos para la protección de estudiantes frente a casos de violencia familiar y escolar

Art. 186°

El Colegio prohíbe el acoso y/o cualquier forma de violencia escolar, entendiendo como violencia: el uso intencional e injustificado de la fuerza o el poder por parte de estudiantes contra uno o varios de ellos, causando o teniendo muchas probabilidades

de causarle(s) daño. Por ello cumple con lo establecido en la Ley 29719 y su reglamento promoviendo la convivencia sin violencia en la institución educativa,

Art. 187° Los docentes coordinadores de ciclo tienen la obligación de detectar, atender, registrar y denunciar de inmediato a la Coordinación de Ciclo los hechos de violencia, intimidación, hostigamiento, discriminación, difamación y cualquier otra manifestación que constituya acoso entre los estudiantes, incluyendo aquellos que se cometan por medios telefónicos, electrónicos o informáticos y sobre los que hayan sido testigos o hayan sido informados. Para tales casos, la coordinación de ciclo comunica al Comité de Gestión del Bienestar Escolar y Consejo de Tutores para que se reúna dentro de los dos (2) próximos días siguientes para investigar la denuncia recibida y la resuelve en un plazo máximo de siete (7) días laborables sin perjuicio de los plazos establecidos en el sistema SISEVE.

Art. 188° Cuando se trate de casos de poca gravedad, los docentes en coordinación con los tutores y coordinaciones de ciclo sancionan directamente a los estudiantes agresores, para los efectos de su inscripción en el Libro de Registro de Incidencias sobre violencia y acoso entre estudiantes.

Art. 189° La Dirección del Colegio orienta al Comité de Gestión del Bienestar Escolar para los fines de una convivencia pacífica de los estudiantes y convoca a los organismos competentes, de inmediato cuando tenga conocimiento de un incidente de acoso o de violencia. Además, proporciona la información debida a los padres de familia del estudiante o estudiantes que son víctimas de violencia o de acoso en cualquiera de sus modalidades, así como a los padres del agresor o agresores; comunica las sanciones acordadas cuando se determine la responsabilidad de un estudiante agresor en un incidente de violencia o de acoso e informa de ser el caso a las autoridades pertinentes.

Art. 190° La Dirección del Colegio junto con el Comité de Gestión del Bienestar Escolar, aprueba anualmente un Plan de Convivencia como instrumento de planificación escolar conteniendo los lineamientos, objetivos y acciones para el desarrollo de la convivencia en la Institución Educativa.

Art. 191° El Consejo Educativo Institucional, CONEI, cumple las siguientes funciones:

1. Contribuir con la supervisión de la implementación del Plan de Convivencia Democrática en el Colegio, en coordinación con la Dirección y coordinaciones de ciclo.
2. Apoyar las acciones de implementación y ejecución del Plan de Convivencia Democrática en el Colegio.
3. Cautelar que la aplicación de los procedimientos y medidas formativas, señaladas en este Reglamento, se ejecuten en el marco de la Ley 29719 y su reglamento, directivas y normas pertinentes.
4. Promover la participación de instituciones locales, organizaciones no gubernamentales y profesionales para apoyar la implementación del Plan de Convivencia Democrática.
5. Las demás consignadas en la Res. 364-2014-MINEDU.

Art. 192° NUESTRAS NORMAS DE CONVIVENCIA

- ★ Cumplir el reglamento interno.
- ★ Actuar con respeto, disciplina y colaboración mutua entre los integrantes de la comunidad educativa para el buen desarrollo del proceso de enseñanza-aprendizaje y de todas las actividades institucionales.
- ★ Demostrar buen comportamiento en aulas, lozas deportivas, oficinas, durante el recreo y en toda actividad programada dentro de las I.E. y mientras se porte el uniforme del colegio.
- ★ Actuar con cortesía y respeto en el trato social a todos los integrantes de la comunidad educativa, dentro y fuera de los espacios que brinda la Institución Educativa para el desarrollo de las clases diarias, debido a que todos son dignos de respeto y aprecio fuera y dentro del recinto escolar.
- ★ Utilizar un vocabulario apropiado dentro y fuera de la Institución

- ★ Practicar hábitos saludables de alimentación e higiene, evitando el consumo de toda sustancia que altere o afecte su rendimiento, su condición física o neurológica y sus relaciones con los demás miembros de la comunidad educativa y la familia.
- ★ Uso correcto del uniforme escolar.
- ★ Cuidar los bienes propios y respetar los de las compañeras, así como los que pertenecen a la Institución educativa.
- ★ Cumplir puntual y eficazmente las obligaciones que corresponde a cada miembro de la comunidad educativa.
- ★ Dar a los ambientes, aulas, oficinas, patios y otros el uso adecuado para el cual están destinados, respetando a quienes comparten el uso de estos.
- ★ Puntualidad en la asistencia a clases y en todas las actividades programadas por la Institución Educativa.
- ★ Informar de manera inmediata a quien corresponda sobre cualquier incidente o acción que pueda alterar el trabajo académico o clima institucional, para su tratamiento y solución.
- ★ Mantener el orden y la limpieza en todas las actividades y en su espacio de trabajo, respetando además el orden y limpieza de su entorno.
- ★ Dialogar alturadamente y cooperar activamente para la solución de conflictos.
- ★ Evitar el uso de palabras o gestos que pueden dañar u ofender a los demás integrantes de la Comunidad Educativa.
- ★ Mantener un comportamiento probo, excluyendo toda posibilidad de falsificación, plagio, manipulación fraudulenta de exámenes, informes, reporte de notas o documentación en general.
- ★ Promover una cultura de paz y sana convivencia en todo momento, utilizando las prácticas restaurativas como medio para lograrlo.
- ★ Respetar las instancias, área y jerarquías que existen en la institución educativa.
- ★ Reponer bienes dañados por su descuido o negligencia.

Art. 193º Acuerdos de Convivencia en el aula.

- * Soy puntual en nuestras clases.
- * Adeco mi espacio de trabajo y cuento con los materiales necesarios para recibir las clases.
- * Presento con puntualidad mis actividades.
- * Comunico al docente el motivo de mi tardanza.
- * Tengo paciencia si se presenta algún problema.
- * Levo la mano, si tengo alguna duda, y la expongo en el momento que el docente lo indique.
- * Guardo silencio mientras el profesor está explicando.
- * Respeto la participación de mis compañeros.
- * Me presento adecuadamente vestido y peinado.
- * Participo y escucho activamente durante el desarrollo de clases.
- * Practico las medidas de higiene personal, antes, durante y después de las clases
- * Practico los valores de la honestidad, solidaridad y empatía.
- * Comunico inmediatamente al docente si me siento mal.
- * Comunico al docente si tengo la necesidad de ir a los servicios higiénicos

ACOSO ESCOLAR (BULLYING)

Art. 194º

El Colegio busca promover un ambiente donde la convivencia entre estudiantes sea saludable y libre de violencia y libre de bullying. El Colegio entiende por bullying aquellas agresiones físicas, psicológicas y/o verbales, que se dan de manera directa o por medios virtuales (ciberbullying) entre estudiantes y que ocurren de manera intencional y sistemática, pudiendo producirse en espacios escolares y también fuera del contexto escolar, en espacios en los que el grupo de pares comparte actividades de ocio o esparcimiento. Puede darse por parte de uno o varios agresores.

- Art. 195° Como criterio general, el Colegio considera que, si bien el acoso entre estudiantes es un fenómeno extendido y de larga data en el contexto educativo, todo acto de violencia entre pares es inaceptable en una comunidad escolar y requiere ser encauzado pedagógicamente.
- Art. 196° Para casos de bullying y otras incidencias de violencia, el Colegio cuenta con un Libro de Registro de Incidencias según Ley 29719.
- Art. 197° Tratamiento por parte del Colegio en casos de bullying escolar:
1. Cuando un miembro de la comunidad escolar tenga conocimiento de alguna situación posible de caracterizar como “acoso entre estudiantes” (bullying), según las características definidas en el artículo 3 del Reglamento de la Ley 29719, da aviso de la situación al docente, tutor o a la respectiva coordinación de ciclo.
 2. La coordinación de ciclo, bajo su responsabilidad, adopta inmediatamente las medidas necesarias para detener los casos de violencia y acoso entre estudiantes.
 3. Si la situación efectivamente se caracteriza como un caso de acoso entre estudiantes, en coordinación con el equipo responsable de la Convivencia Democrática, (Comité de Gestión del Bienestar Escolar) la respectiva coordinación de ciclo convoca, luego de reportado el hecho a los padres de familia de los estudiantes víctimas, agresores, y espectadores para informarles lo ocurrido y adoptar las medidas de protección y de corrección. Estas medidas incluyen además de los compromisos, el apoyo pedagógico y el soporte emocional a los estudiantes víctimas, agresores y espectadores.
 4. Los padres de familia de los estudiantes víctimas, agresores, y espectadores asumen responsabilidades y compromisos para contribuir a la convivencia democrática en el Colegio.
 5. La coordinación de ciclo adopta las medidas de protección para mantener la reserva y confidencialidad relacionadas a la identidad e imagen de los estudiantes víctimas, agresores, y espectadores.
 6. La coordinación de ciclo, en coordinación con los padres de familia, deriva a los estudiantes que requieran una atención especializada a los establecimientos de salud, las Defensorías Municipales del Niño y del Adolescente (DEMUNA) u otras instituciones -según sea el caso- que brinden las prestaciones necesarias que salvaguarden el bienestar de los estudiantes.
 7. Un miembro del equipo de Comité de Gestión del Bienestar Escolar designado por la respectiva coordinación de ciclo realiza el seguimiento de las medidas de protección, las medidas formativas y los compromisos adoptados por los padres de familia y los estudiantes víctimas, agresores, y espectadores.
 8. Un miembro del equipo de Comité de Gestión del Bienestar Escolar designado por la coordinación de ciclo, en coordinación con el Director del Colegio, acompaña a las familias de los estudiantes víctimas y agresores solicitando informes a las instituciones que participen de la atención especializada.
- Art. 198° Por su parte, los padres de familia que tengan conocimiento de situaciones de hostigamiento en las que esté involucrado alguno de sus hijos(as), ya sea como agresor, víctima, o testigo se acercan al tutor y a la respectiva coordinación de ciclo para informar de los hechos y solicitar la intervención pedagógica que se señala anteriormente.
- Art. 199° Otros criterios generales para considerar pueden explicitarse de la siguiente manera:
1. Actitudes de hostigamiento consistentes en el tiempo de parte de algún estudiante, son objeto de un estudio por parte de la Dirección acerca de la conveniencia o no de la continuidad de ese estudiante en el Colegio por constituir su comportamiento falta muy grave.
 2. El Colegio no puede realizar una intervención educativa que sea eficaz y temprana, si es que existen situaciones en conocimiento de los padres de familia u otros miembros de la familia de algún estudiante y estos antecedentes no se hacen llegar oportuna y fidedignamente al Colegio, cuidando en todo momento la privacidad y discreción del caso.
 3. Tampoco existen posibilidades de una intervención positiva si es que las familias, tanto del agresor como de la víctima, no asumen una actitud de diálogo respetuoso y abierto que ayude a tratar el problema en forma sistémica y constructiva. En este sentido, situaciones de conflicto o descalificación entre padres de familia de los estudiantes comprometidos en situaciones de hostigamiento, son entendidas por el Colegio como una obstrucción a la solución del problema.

4. Son los tutores y las respectivas coordinaciones de ciclo las encargadas de recibir las alertas y poner en marcha el procedimiento establecido.
5. Se espera, de parte de los padres de familia de algún estudiante involucrado en una situación de hostigamiento escolar, un conjunto de acciones orientadas al trabajo mancomunado con el Colegio, en orden a poner término a esta situación, teniendo en cuenta que:
6. En el caso de que alguna de las partes involucradas (agresor, víctima, espectador y familia) requiera evaluación y/o tratamiento de algún especialista externo (psiquiatra, psicólogo, etc.) es fundamental que se faciliten los medios para establecer una comunicación fluida entre el Colegio y dichos especialistas.
7. Es necesario que, dentro del proceso terapéutico, el alta del tratamiento sea certificada por el especialista tratante y oficializada al Colegio.

Art. 200° En relación con las terapias alternativas (terapias externas), el Colegio las considera como elemento complementario al tratamiento de especialistas externos (psiquiatra, psicólogo, etc.). En caso de optar por éstas, es fundamental que se combinen con los apoyos terapéuticos indicados por el especialista que proporciona la terapia principal.

PREVENCIÓN Y SANCIÓN DEL HOSTIGAMIENTO SEXUAL Y ACOSO EN GENERAL

Art. 215 El Colegio promueve la prevención y sanciona todo tipo de hostigamiento sexual.

Art. 201° La Dirección del Colegio promueve la prevención de todo tipo de acoso y sanciona las manifestaciones y conductas siguientes:

1. Promesa implícita o expresa a la víctima de un trato preferente y/o beneficioso respecto a su situación actual o futura a cambio de favores sexuales.
2. Amenazas mediante las cuales se exija en forma implícita o explícita una conducta no deseada por la víctima que atente o agrave su dignidad.
3. Uso de términos de naturaleza o connotación sexual (escritos, gestuales o verbales), insinuaciones sexuales, proposiciones sexuales, gestos obscenos o exhibición a través de cualquier medio de imágenes de contenido sexual, que resulten insoportables, hostiles, humillantes u ofensivos para la víctima.
4. Acercamientos corporales, roces, tocamientos u otras conductas físicas de naturaleza sexual que resulten ofensivos y no deseados por la víctima.
5. Trato ofensivo u hostil por el rechazo de las conductas señaladas en los incisos precedentes.
6. Otras conductas que encajen en el concepto regulado en el Artículo 4° de la Ley 27942.

Art. 202° La coordinación de ciclo por intermedio de los tutores es responsable de informar a los estudiantes sobre las normas y políticas contra el hostigamiento sexual.

Art. 203° La Dirección del Colegio abre un procedimiento sancionador conforme el Reglamento y la Política sobre la materia para prevenir y sancionar el hostigamiento sexual y el acoso en general, permitiendo a la víctima, sea estudiante o a sus padres de familia, interponer una queja en caso de que sea víctima de hostigamiento sexual o acoso en general.

Art. 204° El procedimiento de investigación y sanción del hostigamiento sexual se inicia de parte, a pedido de la víctima o de un tercero, o de oficio, cuando el Colegio conoce por cualquier medio los hechos que presuntamente constituyen hostigamiento sexual, bajo responsabilidad.

Art. 205° El estudiante víctima o un tercero que conozca sobre hechos de hostigamiento sexual, puede interponer una queja o denuncia ante el Oficial de Protección del Colegio, quien en el mismo día comunica al Director, Promotor y al Comité de intervención.

Art. 206° En caso la queja o denuncia sea en contra del Director o Promotor del Colegio, la denuncia es recibida por la Unidad de Gestión Educativa Local o el Comité de intervención frente al hostigamiento, quien recibe la denuncia es a decisión de quién la presenta. En caso la denuncia se interponga ante la Unidad de Gestión Educativa Local esta debe poner en conocimiento al Comité de intervención frente al hostigamiento en (1) día hábil de recibida. El Comité de intervención traslada la denuncia al órgano competente para iniciar el procedimiento de investigación Comité de Gestión de Bienestar Educativo en el plazo máximo de (1) día hábil.

- Art. 207º En caso se determine la existencia del acto de hostigamiento sexual o acoso en general, las sanciones aplicables dependen de la gravedad, se tiene en cuenta que pueden ser: amonestación, suspensión, o expulsión.
- Art. 208º En caso la queja recaiga sobre la autoridad de mayor jerarquía, el procedimiento interno no resulta aplicable, teniendo el agraviado el derecho a interponer una demanda ante la autoridad competente.
- Art. 209º Los estudiantes expulsados por acto de hostigamiento sexual o acoso en general interponen las reclamaciones administrativas o judiciales que les permite la ley.
- Art. 210º Solo por razones de urgencia médica o por expresa solicitud de los padres de familia de nuestros estudiantes, el personal médico o enfermero, examinan tanto el cuerpo en general como las partes íntimas de los estudiantes.

CAPÍTULO VII

ORGANISMOS ESTUDIANTILES

- Art. 211º La participación del estudiante en las decisiones que le afectan directamente, así como en las diversas actividades de la vida institucional, constituye un componente esencial en un enfoque pedagógico centrado en el estudiante como principal agente de su propio desarrollo. Por ello, la estructura del Colegio fomenta la comunicación, cautela los derechos de las personas y favorece la gestión directa del estudiante en aquello que le afecta individual o grupalmente.
- Art. 212º Esta participación se institucionaliza también a través de los organismos estudiantiles. Estos tienen la finalidad de facilitar a los estudiantes su formación como personas activas en la vida comunitaria, contribuyendo a buscar soluciones creativas y eficaces a los problemas que se viven, canalizando la participación estudiantil dentro de la comunidad educativa, con respeto a la dignidad y derecho de las personas y propiciando la solidaridad, compañerismo y apoyo mutuo entre pares.
- Art. 213º Los objetivos de los Organismos Estudiantiles son los siguientes:
1. Tomar parte activa en lo que les compete en las acciones del Colegio referidas al estudio y actividades.
 2. Ser portadores de las inquietudes, sugerencias y opiniones de los estudiantes ante la Dirección y otras instancias de la organización del Colegio.
 3. Fomentar la integración entre los estudiantes en cada clase, en cada promoción y entre todo el Colegio; así como también, con los demás miembros de la comunidad educativa, docentes, personal administrativo, de mantenimiento y padres de familia).
 4. Promover la proyección social, la autonomía, la libertad responsable, el estudio y el deporte.
 5. Elaborar y ejecutar los planes de trabajo previamente aprobados por la Dirección o a quien se delegue para que aseguren la presencia y aporte de los estudiantes en la vida del Colegio.
- Art. 214º El Colegio se plantea el objetivo de: “Tomar en cuenta la opinión de los estudiantes para temas importantes del Colegio, aspectos pedagógicos. Para ello se llevan a cabo las siguientes reuniones:
1. Para temas importantes del Colegio se reúnen: Director, Coordinador de Ciclo, Delegados de aula de los Ciclos III y IV, y Consejo Estudiantil.
 2. Para temas pedagógicos se reúnen: Coordinador Pedagógico, Coordinador de Calidad, Delegados de estudio de los Ciclos III y IV, y Consejo Estudiantil.
 3. Para compartir las dificultades y avances del salón los delegados de clase de los Ciclos III y IV se reúnen cada quince días y presentan un informe al tutor con copia a coordinación de ciclo.
- Art. 215º Los organismos estudiantiles del Colegio son:
1. El Consejo Estudiantil y
 2. Delegados de aula

DEL CONSEJO ESTUDIANTIL

- Art. 216° El Consejo Estudiantil constituye el canal de participación más alto de los estudiantes en la vida institucional del Colegio y depende directamente de la Dirección del Colegio o la instancia delegada por ésta. La instancia delegada por la Dirección se denomina Asesor del Consejo Estudiantil
1. Son miembros del Consejo Estudiantil todos los estudiantes de la institución educativa con derecho a elegir y ser elegido siempre y cuando reúnan los requisitos estipulados en el Reglamento del Consejo Estudiantil del Colegio.
 2. Lidera y promueve la integración, organización y participación de todos los estudiantes en todas las actividades del Colegio, como miembros de la comunidad educativa.
 3. El número de miembros y el modo de elección del Consejo Estudiantil está normado en el Reglamento del Consejo Estudiantil del Colegio.
 4. La Directiva del Consejo Estudiantil tiene como asesor a un docente o coordinador delegado por la Dirección.
 5. El Consejo Estudiantil sólo realiza actividad alguna con el visto bueno del asesor.
- Art. 217° El Consejo Estudiantil se rige por el Reglamento del Consejo Estudiantil del Colegio cuyo garante es la Dirección y el asesor delegado por aquel.

DE LOS ESTUDIANTES DELEGADOS DE CLASE

- Art. 218° En los Ciclos II, III y IV los estudiantes de cada sección están representados por los siguientes delegados:
1. Delegado de Aula.
 2. Delegado de Estudios (Ciclos III y IV).
 3. Delegado de Ecología.
 4. Delegado de Deportes y Actividades.
 5. Delegado de prevención y cuidado de la salud
- Art. 219° Para ser elegido Delegado de Aula y Estudios, es necesario que el estudiante haya terminado el año académico anterior con nivel de logro A o AD, en todas las áreas y en la evaluación de comportamiento A o AD.
- Art. 220° El Delegado de Aula y Estudios es revocado por el tutor ante reiterados comportamientos y actitudes negativas, como el salir desaprobado académicamente o tener una calificación de comportamiento B o C en situación final de bimestre. En el caso de los demás delegados la revocatoria se da a criterio del tutor.
- Art. 221° Todos los delegados de clase son elegidos democráticamente por sus compañeros a propuesta de los estudiantes, bajo la conducción del tutor de aula. En el Ciclo II los delegados son rotativos, en los Ciclos III y IV los delegados pueden ser rotativos por semestre y/o bimestre, según estime conveniente el tutor bajo el criterio de promover el liderazgo y establecer armonía en la clase.
- Art. 222° Los delegados cuentan con el apoyo de los directivos, coordinadores, tutores, docentes y demás personal del Colegio
- Art. 223° De las funciones de los Delegados de clase:
1. Delegado de Aula:
 - a. Servir de nexo entre el alumnado y el tutor de su salón.
 - b. Recoger e interpretar las inquietudes del alumnado ante el tutor, docentes y/o coordinador de ciclo.
 - c. Representar al alumnado en toda actividad que lo solicite.
 - d. Convocar y dirigir las sesiones que se tengan en su salón.
 - e. Representar al tutor y/o docente en su ausencia.
 - f. Recoger y dejar el Parte de Aula y el Fólder de Asistencia en la respectiva secretaría de ciclo.
 - g. Colaborar con el tutor y/o docente a mantener el orden, limpieza y espíritu de trabajo en el aula o ambiente donde se trabaje.
 - h. Formar parte del Consejo de Delegados ante el Consejo Estudiantil.
 - i. Representar a su salón ante las autoridades del Colegio.

2. Delegado de Estudios (Ciclos III y IV):
 - a. Servir de nexo académico entre el alumnado y el tutor de su sección.
 - b. Recoger e interpretar las inquietudes del alumnado ante el tutor, docentes y/o respectiva coordinación de ciclo.
 - c. Representar al alumnado en toda actividad académica que se le solicite.
 - d. Coordinar con el tutor, docente sobre la dosificación de tareas, exámenes y trabajos académicos por realizarse.
 - e. Anotar en el planificador mensual las evaluaciones y actividades de las respectivas áreas, según indicación del docente.
 - f. Ser portavoz autorizado en actividades académicas.
3. Delegado de Ecología:
 - a. Colaborar con el tutor en el diseño de actividades de cuidado y limpieza del ambiente dentro de su salón.
 - b. Participar activamente de las campañas de cuidado del ambiente organizadas por la Comisión de ciudadanía ambiental y gestión del riesgo.
 - c. Motivar el uso adecuado de los depósitos de recolección de residuos en su salón.
 - d. Ser el portavoz autorizado sobre actividades de cuidado del ambiente.
4. Delegado de Deportes y Actividades:
 - a. Promover, y organizar junto con el tutor actividades deportivas con la finalidad de fortalecer la unión entre los integrantes de su salón/promoción.
 - b. Asistir a reuniones de coordinación de actividades deportivas promovidas por el Consejo Estudiantil.
 - c. Hacerse responsable, recoger y devolver en la Oficina de Educación Física el material deportivo asignado a su aula.
 - d. Ser el portavoz autorizado en asuntos deportivos y otras actividades relacionadas.
5. Delegado de Prevención y Cuidado de la Salud:
 - a. Participar activamente en los lemas o frases semanales para concientizar a sus compañeros sobre el cuidado de la salud.
 - b. Desempeñar el rol de portavoz sobre las actividades de la salud y bienestar.
 - c. Ser parte de la brigada de defensa civil (primeros auxilios).
 - d. Formar parte de la cruz roja del colegio.
 - e. Respetar y cumplir las disposiciones emanadas por la enfermería del colegio.

CAPÍTULO VIII

EXPOSICIÓN PROLONGADA Y EXAGERADA A LA RADIACIÓN SOLAR

Art. 224° El Colegio, según Ley 30102, cumple con dar a conocer medidas preventivas contra los efectos nocivos para la salud por la exposición prolongada y exagerada a la radiación solar.

Art. 225° El sol emite energía en una amplia gama de longitudes de onda. La radiación ultravioleta tiene una longitud de onda más corta que la luz visible azul o violeta, y produce quemaduras y otros efectos adversos para la salud. Afortunadamente para la vida en la tierra, la capa de ozono en la estratosfera filtra la mayor parte de la radiación ultravioleta. No obstante, la radiación que pasa a través de la capa de ozono puede causar cáncer a la piel o envejecimiento prematuro de la piel. Debido a estos graves efectos para la salud, es importante limitar la exposición a la radiación ultravioleta y protegerse cuando se está al aire libre. La radiación ultravioleta es clasificada en tres tipos o bandas: UVA, UVB y UVC:

1. UVA: No absorbida por la capa de ozono.
 2. UVB: Absorbida en su mayor parte por la capa de ozono, pero una parte llega a la superficie terrestre.
 3. UVC: Completamente absorbida por la capa de ozono y el oxígeno.
- Las radiaciones UVA y UVB que llegan a la superficie de la tierra son nocivas para la salud.

- Art. 226° Los padres de familia y estudiantes del Colegio consideran los efectos nocivos para la salud causados por la exposición exagerada y prolongada a la radiación solar.
- Art. 227° La Dirección del Colegio advierte a los estudiantes, padres de familia sobre los efectos nocivos (como cáncer de piel y envejecimiento prematuro de la piel) causados por la exposición prolongada a la luz solar sin la debida protección y determina el uso obligatorio de bloqueador solar mayor al factor 50 y vestir gorro (uniforme del Colegio). Esta advertencia se hace extensiva a todo el personal del Colegio.

TÍTULO VII CANALES DE COMUNICACIÓN

CAPÍTULO I GENERALIDADES

- Art. 228° Con la finalidad de mantener un orden y organización en los canales de comunicación, el Colegio divide su comunicación en dos (2) grupos principales de receptores, el público interno y el público externo, los cuales están conformados de la siguiente manera:
1. INTERNO:
 - a. Estudiantes
 - b. Padres de familia
 - c. Colaboradores
 1. EXTERNO:
 - a. Padres de familia interesados en una vacante
 - b. Medios de comunicación
 - c. Otras instituciones educativas y autoridades del sector
 - d. Público en general
- Art. 229° Canales de comunicación oficiales del colegio:
1. Correo institucional para correspondencia:
 2. Correo para comunicados masivos de la institución:
 3. Boletín informativo institucional
 4. Intranet a través de la plataforma digital
 6. Las áreas y tutoría
- Art. 230° Se considera información interna:
1. Comunicados
 2. Boletín informativo
 3. Reglamento interno
 4. Condiciones generales para la prestación del servicio educativo.
- Art. 231° Se considera información externa:
1. Información general del colegio
 2. Propuesta educativa
 3. Proceso de admisión
 4. Anuarios
 5. Noticias generales

CAPÍTULO II COMUNICACIÓN CON LOS ESTUDIANTES Y PADRES DE FAMILIA

- Art. 232° Los canales que el Colegio utiliza para la comunicación con estudiantes y padres de familia son los siguientes:

1. Correo registrado del/los padres de familia al momento de la matrícula
2. Boletín informativo
3. Correo institucional del estudiante (en casos específicos)
4. Intranet a través de la plataforma digital

CAPÍTULO III

COMUNICACIÓN CON COLABORADORES

- Art. 233° Los canales que el Colegio utiliza para la comunicación con los colaboradores son los siguientes:
1. Correo institucional
 2. Boletín informativo

CAPÍTULO IV

COMUNICACIÓN CON PÚBLICO EXTERNO

- Art. 234° Los canales que el Colegio utiliza para la comunicación con el público externo son los siguientes:
1. Página web
 2. Facebook
 3. Whatsapp institucional

TÍTULO VIII

DE LOS PADRES DE FAMILIA

CAPÍTULO I

DERECHOS Y DEBERES DE LOS PADRES DE FAMILIA

- Art. 235° Son reconocidos como padres de familia, quienes participan del proceso de matrícula como responsables legales ante el Colegio cumpliendo los requisitos exigidos. Los padres de familia, conscientes de su papel primario y decisivo de primeros educadores, que la Ley de Educación reconoce y promueve, ejercitan este derecho y obligación, interesándose y participando, de acuerdo con su propia misión, en la tarea formativa del Colegio.
- Art. 236° Los padres de familia son responsables de solicitar, en forma permanente información sobre el proceso de aprendizaje y conductual de sus hijos(as), a fin de apoyarlos en el afianzamiento de sus logros, fortalecimiento de sus avances y superación de sus dificultades.
- Art. 237° Los padres de familia se comprometen a conocer, respetar y adherirse a las costumbres y modos de proceder administrativos, religiosos, académicos y formativos del Colegio
- Art. 238° Los padres de familia se comprometen a acompañar la formación de sus hijos(as) según los modos de proceder del Colegio. Asimismo, se comprometen a brindar un trato respetuoso a los otros padres de familia y al personal del Colegio.
- Art. 239° Derechos de los padres de familia:
1. Ser informados de la axiología del Colegio por medio del Reglamento Interno y del Contrato de Prestación de Servicio Educativos y otras publicaciones.
 2. Ser informados de los logros, dificultades en los aprendizajes y comportamiento de su hijo. También a hacer sugerencias sobre los diversos aspectos del Colegio y participar activamente en la formación de sus hijos(as).

3. Solicitar entrevistas y ser atendidos por los docentes, tutores, y/o directivos en los horarios establecidos según disponibilidad para pedir información y/o aclaración de algún hecho o acontecimiento relacionado con sus hijos(as). El Colegio está obligado a mantener en reserva la información confidencial de los estudiantes, según Ley 29179, Ley de Protección de Niño y Adolescente.
4. Ser informados de las disposiciones legales emanadas del Ministerio de Educación y de las disposiciones de la Dirección y autoridades del Colegio.
5. Ser considerados como miembros activos del Comité de Padres de Familia (COPAFA), a través de los Comités de Promoción.
6. Recibir información oportuna sobre las condiciones económicas del servicio educativo, montos, cuotas y fechas de pago.
7. Estar informado de los resultados de las evaluaciones de proceso, situación final de bimestre y año de sus hijos(as).
8. Ser escuchados y recibir respuesta a las solicitudes que presenten al Colegio dentro de los plazos establecidos.
9. Exigir la prestación del servicio de educación de acuerdo con el Contrato de Prestación de Servicios Educativos.

Art. 240° Deberes de los padres de familia:

1. Revisar frecuentemente el correo electrónico, la plataforma digital y los classroom de sus hijos (as).
2. Informarse sobre las actividades semanales del Colegio a través del Boletín Informativo, el cual es enviado a los correos electrónicos de los padres de familia semanalmente.
3. Informarse de las actividades pedagógicas a través de la plataforma digital oficial del Colegio.
4. Asistir y participar activa, respetuosa, responsable y puntualmente de las actividades que le corresponda como padre de familia y a las siguientes reuniones:
 - a. Asamblea General de inicio de año.
 - b. Reuniones bimestrales.
 - d. Actividades de confraternidad e integración: mañana de confraternidad.
 - f. Charlas formativas (según la necesidad y realidad de cada promoción).
5. Estar informado, conocer, respetar y adherirse a las costumbres y modos de proceder del Colegio.
6. Cuidar y salvaguardar, dentro de un marco de respeto, la buena imagen del Colegio en todos los contextos y medios de comunicación sean estos virtuales o físicos.
7. Asistir a las reuniones a las que, el docente, coordinador de ciclo, tutor o Director, convoque para acordar compromisos y determinar estrategias que permitan un mejor acompañamiento y monitoreo en el proceso de aprendizaje del estudiante. Finalizada la reunión, los concurrentes suscriben el acta que contiene los temas sobre los cuales versó la conversación, los acuerdos y compromisos a los que se arrije.
8. Cumplir y hacer cumplir:
 - a. Ley 28681 que prohíbe la venta, comercialización y consumo de bebidas alcohólicas al interior de las instituciones educativas.
 - b. Ley 28705, ley general para la prevención y control de los riesgos del consumo del tabaco que prohíbe fumar dentro de las instituciones educativas.
9. Cumplir con el pago mensual de la prestación de servicios educativos. En caso de deuda vencida, no puede matricular a su menor hijo al siguiente año escolar, ni retirar ningún documento oficial o certificado de parte del Colegio que corresponda a los períodos vencidos.
10. Reconocer que son los primeros responsables de la formación de sus hijos(as).
11. Brindar un trato respetuoso y digno a los otros padres de familia y al personal del Colegio.
12. Respetar las normas y modos de proceder del Colegio.
13. Considerar y asumir responsablemente las sugerencias y recomendaciones dadas por los tutores, docentes y/o directivos del Colegio.
14. Acompañar y monitorear el cumplimiento de las responsabilidades y deberes escolares de sus hijos(as).
15. Responder por los daños materiales que sus hijos(as) causen en el Colegio.
16. Proporcionar a sus hijos(as) los materiales y recursos pedagógicos necesarios para el proceso formativo.
17. Velar por la buena higiene, salud, y presentación personal de sus hijos(as).

18. Firmar (de inicial 3 años a 2do de secundaria), las pruebas escritas u otros documentos (citaciones, comunicados, etc.) a solicitud del docente o tutor.
19. Presentar oportunamente la justificación por inasistencia de su hijo de acuerdo a lo establecido en el art 167.
20. Aceptar las medidas preventivas y formativas tomadas por docentes, tutores, y/o directivos en pro de la buena formación de sus hijos(as).
21. Respetar las instancias de impugnación en los procedimientos disciplinarios del Reglamento.
22. Colaborar con la armonía del colegio promoviendo una comunicación asertiva y recurriendo a los tutores para atender cualquier duda o preocupación.
23. Matricular a su hijo en los plazos señalados por el Colegio; en caso de no hacerlo, el Colegio asume que la familia está dejando la vacante libre y la ofrecerá a otra familia.
24. Brindar información completa y sustentada al Colegio. Los padres de familia que al momento de matricular a sus hijos(as) no ofrezcan información completa y veraz solicitada por el Colegio, o que alteren documentación, pierden la vacante de su hijo sin derecho a apelación por considerarse una falta contra la buena fe de la institución.
25. Comunicar a las coordinaciones de ciclo incidentes que se presenten en la movilidad escolar. Cabe indicar que entre el Colegio y los transportistas escolares no existe ninguna relación laboral. El Colegio se reserva el derecho de ingreso de movilizaciones y transporte público a sus instalaciones. Tanto las movilizaciones escolares como las familias que ingresan a la Institución en sus autos particulares respetan las normas de tránsito señaladas por la Institución Educativa, bajo el amparo del Decreto Supremo N° 016-2009-MTC, Texto Único Ordenado del Reglamento Nacional de Tránsito.
26. Fomentar en sus hijos(as) la puntualidad, autonomía y responsabilidad.
27. Dejar y recoger puntualmente a sus hijos(as). En caso de una eventual tardanza al momento de recogerlos lo hacen por la puerta principal de la I.E.

Art. 241° Toda forma de agresión verbal, física, psicológica, comportamiento y/o comentarios que atenten contra la honra, dignidad e idoneidad de algún miembro del Colegio son considerados por la Dirección como atentado al sentido de pertenencia y voluntad de una sana colaboración con la Institución, en cumplimiento con el Artículo 1 de la Constitución Política del Perú (1993).

Art. 242° La falta de respeto, maltrato verbal, físico o psicológico contra los colaboradores del Colegio, atentan contra la sana convivencia y procesos formativos de la Institución, lo cual será registrado, notificado a las familias infractoras y a las instancias respectivas. Este comportamiento reiterado en agravio de los colaboradores del Colegio amerita solicitar a los padres de familia su cambio de conducta e implica la comunicación oportuna de la no renovación del contrato de servicios educativos para el próximo año.

CAPÍTULO II

INFORMACIÓN DE LOS PADRES DE FAMILIA

Art. 243° El padre de familia autoriza expresamente el uso de imágenes fotográficas del estudiante beneficiario del servicio educativo única y exclusivamente para difusión de información educativa e institucional, tales como la revista del Colegio, página web, trípticos de difusión de los fines y axiología del Colegio, etc. El Colegio asegura que los datos personales, imágenes de menores y de adultos, que recibe tiene como finalidad única y exclusivamente el aspecto institucional, no teniendo otro destinatario que su propio ámbito.

Art. 244° El padre de familia entrega al Colegio información auténtica, cierta y adquirida por medios lícitos por lo que su entrega no implica la violación de deberes legales y/o contractuales. El Colegio no asume responsabilidad por las consecuencias legales que puedan sobrevenir de la eventual inexactitud de la información proporcionada por padres de familia. Al efecto, se deja establecido que los Servicios Educativos contratados no incluyen la auditoría ni la comprobación de la exactitud de la información proporcionada por el padre de familia. Toda la documentación e

información entregada por el Colegio al padre de familia en desarrollo de la actividad aquí descrita es confidencial y, por lo tanto, cualquier divulgación de ésta constituye una violación del Reglamento

CAPÍTULO III

COMITÉ DE PROMOCIÓN

- Art. 245° Los padres de familia al optar por el Colegio se comprometen a informarse, conocer, respetar y adherirse a las costumbres y modos de proceder administrativo y religioso, pedagógico y formativo del Colegio.
- Art. 246° Los Comités de Promoción son un nexo importante entre la Familia y el Colegio. Representan a los padres y madres de familia con la finalidad de colaborar eficazmente en los requerimientos solicitados por los diversos estamentos de la institución.
- Art. 247° Los Comités de Promoción se rigen por el Reglamento de los Comités de Promoción del Colegio donde se establecen los derechos y obligaciones de los tutores, padres y madres de familia y estudiantes que conforman los comités, en lo que se refiere a las actividades curriculares y extracurriculares de los estudiantes.
- Art. 248° La organización de los Comités de Promoción es responsabilidad de los tutores y respectivas coordinaciones de ciclo.
- Art. 249° Los tutores, por derecho propio, son miembros activos del Comité de Promoción.
- Art. 250° El proceso de elección, los cargos y las funciones del Comité de Promoción están descritos en el Reglamento de los Comités de Promoción del Colegio el cual está bajo la responsabilidad de las respectivas coordinaciones de ciclo.

CAPÍTULO IV

ACCESO A INSTALACIONES DE LA I.E.

- Art. 251° Por normas internas que velan por el proceso enseñanza-aprendizaje de los estudiantes no está permitido el ingreso de padres de familia a las instalaciones de la I.E., ni aulas del Colegio en horario escolar ni en horario de talleres. En caso de necesidad de realizar trámites administrativos o programados una entrevista con el personal del Colegio, el padre de familia se anuncia en Recepción.
- Art. 252° Los colaboradores, padres de familia, estudiantes, y visitantes están obligados a cumplir con los protocolos de bioseguridad durante la permanencia en las instalaciones del Colegio.
- Art. 253° La Dirección del Colegio no permite el ingreso de mascotas al Colegio.
- Art. 254° La Dirección del Colegio no permite el uso de patinetas, bicicletas, motos, cuatrimotos dentro de las instalaciones del Colegio.
- Art. 255° Por motivos pedagógicos no está permitido hacer llegar encargos a los estudiantes como útiles escolares, loncheras, cuadernos, ropa, trabajos escolares, etc., durante el desarrollo de las clases.

TÍTULO IX

RELACIONES INTERINSTITUCIONALES

Art. 256° El Colegio participa en las actividades educativas, culturales y deportivas que promueve las Organizaciones e Instituciones y las promovidas por el Ministerio de Educación. La participación no interfiere el normal desarrollo de las actividades académicas de la Institución Educativa.

Art. 257° El Colegio tiene relación con los diferentes estamentos de la comunidad educativa local, nacional e internacional, así como con los organismos del Ministerio de Educación.

Art. 258° El Colegio promueve espacios de diálogo con instituciones locales para compartir experiencias pedagógicas, sociales, culturales y deportivas, y así contribuir a la reflexión y sensibilización que parte de aquellas experiencias.

Art. 259° Las coordinaciones del Colegio se realizan a nivel interno y externo. Las primeras en el marco de las relaciones humanas, con todos los miembros y estamentos de la Comunidad Educativa; en las segundas, con la comunidad local y todos los organismos con los que se relaciona. El Ministerio de Educación y sus dependencias constituyen también entidades de relación y coordinación.

TÍTULO X

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

PRIMERA.- La interpretación auténtica o la modificación del Reglamento es atribución de la Dirección del Colegio, quien dicta las disposiciones complementarias que sean necesarias para subsanar cualquier vacío o aspecto no considerado en el Reglamento.

SEGUNDA.- Las funciones y obligaciones del Personal están contenidas en el Manual de Organización y Funciones y en el Reglamento Interno de Trabajo del Colegio.

TERCERA.- El ámbito de aplicación de este Reglamento comprende el comportamiento de los estudiantes, no sólo durante su permanencia en el Colegio, sino también en todos los ámbitos externos donde concurren (competencias deportivas, eventos sociales como fiestas, lugares públicos, etc.).

CUARTA.- Cualquier situación no contemplada en el Reglamento es considerada como de hecho y se aplica el procedimiento y medidas que se estime pertinente, después de un análisis de la misma.

QUINTA.- A los padres de familia que no estén de acuerdo con el Reglamento y Directivas del Colegio le asiste el derecho a retirar a su hijo de la institución educativa o éste puede solicitar a la familia el retiro de su hijo.

SEXTA.- El Reglamento Interno entra en vigencia a partir de la fecha de su aprobación por resolución directoral y su publicación. Rige a partir del año escolar 2025.