



REGLAMENTO INTERNO 2022

**UGEL 04
PUENTE PIEDRA**

Resolución Directoral N° 001/DIEP "K. G.P"/ 2022

Puente Piedra Noviembre de 2021

Visto el documento del **Reglamento Interno (R.I.) 2022** de la Institución Educativa Privada "KINDER GOOD PEOPLE" para el Nivel Inicial y Primaria, elaborado por la Comisión de Directora, docentes, administrativos, padres de familia y alumnos.

Considerando:

Que siendo un documento fundamental de naturaleza técnico Pedagógico Administrativa que coadyuva en el logro de los objetivos de aprendizaje de los estudiantes y en el logro de nuestros metas institucionales establecidos para el desarrollo el año académico 2022, en el marco del planeamiento estratégico y en concordancia con los Lineamientos de Política del sector Educación, que, a su vez, deben ser presentados a la UGEL.04, para su revisión correspondiente;

De Conformidad:

Con la Constitución Política del Perú; La Nueva Ley General de Educación 28044 y sus Modificaciones, Reglamentado según D.S. N° 003-2003, D.S. N° 013, 015, 022-2004-ED, D.S. N° 002, 009, 013-2005-ED, D.S. ° 011-2012, Ley N° 26549 Ley de Centros Educativos Privados, Reglamentado según el D.S. N° 009-2006-ED, R.M. N° 281-2016-MINEDU Aprueba "El Currículo Nacional de Educación Básica", R.M. N° 627-2016-MINEDU "Normas Y Orientaciones Para El Desarrollo Del Año Escolar 2017" y demás normas complementarias y conexas;

Se Resuelve:

Primero. Aprobar el Reglamento Interno 2022 de la Institución Educativa Privada "**KINDER GOODPEOPLE**" para el nivel Inicial y Primaria, el mismo que debe ser considerado como insumo fundamental para el desarrollo de la gestión, La Dirección será la encargada de hacer el seguimiento y velar permanentemente el cumplimiento y la correcta aplicación de los lineamientos establecidos por el MINEDU.

Segundo. Disponer, su inmediata implementación y conocimiento e ejecución a nivel de nuestra Comunidad Educativa, así como el archivamiento de las copias respectivas,

Tercero. Establecer la Vigencia del Reglamento Interno 2022, es de (01) un año.

Cuarto. Expedir a las instancias superiores correspondientes las copias que sean requeridas con el objetivo de información.

Regístrese, Comuníquese y cúmplase.

.....
Lic. Yenni Paola Sosa Salazar

DIRECTORA

REGLAMENTO INTERNO DE LA IEP "KINDER GOOD PEOPLE" 2022

TÍTULO I	
PROPUESTA EDUCATIVA Y OBJETIVOS	1
TÍTULO II	
PROMOCIÓN DE LA CONVIVENCIA SIN VIOLENCIA.....	4
CAPÍTULO I	
EQUIPO RESPONSABLE DE LA PROMOCIÓN E IMPLEMENTACIÓN DE LA CONVIVENCIA DEMOCRÁTICA	4
CAPÍTULO II	
PROCEDIMIENTOS Y MEDIDAS CORRECTIVAS EN SITUACIONES DE VIOLENCIA Y ACOSO ENTRE ESTUDIANTES.....	9
CAPÍTULO III	
LIBRO DE REGISTRO DE INCIDENCIAS SOBRE VIOLENCIA Y ACOSO ENTRE ESTUDIANTES	12
CAPÍTULO IV	
ASISTENCIA A LOS ESTUDIANTES VÍCTIMAS Y AGRESORES DE VIOLENCIA O DE ACOSO	13
TÍTULO III	
RÉGIMEN ACADÉMICO	14
CAPÍTULO I	
DE LA CALENDARIZACIÓN.....	14
CAPÍTULO II	
VISITAS DE ESTUDIO, EXCURSIONES Y PROMOCIÓN.....	15
TÍTULO IV	
DE LOS ESTUDIANTES	18
CAPÍTULO I	
DE LA MATRÍCULA	17
CAPÍTULO II	
DE LA MATRÍCULA DEL ESTUDIANTE ANTIGUO O RATIFICACIÓN	20
CAPÍTULO III	
DEL PROCESO DE RATIFICACIÓN DE MATRÍCULA.....	22
CAPÍTULO IV	
DEL PROCESO DE RETIRO DE MATRÍCULA.....	22
CAPÍTULO V	
DEL SISTEMA DE EVALUACIÓN	22
CAPÍTULO VI	
SOBRE LAS CONDICIONES DE PROMOCIÓN Y PERMANENCIA EN INICIAL Y PRIMARIA Y PARA ESTUDIANTES MATRICULADOS EN EL PERIODO ESCOLAR 2021	25
CAPÍTULO VII	
SOBRE LAS CONDICIONES DE PROMOCIÓN Y PERMANENCIA EN INICIAL Y PRIMARIA Y SECUNDARIA PARA ESTUDIANTES MATRICULADOS EN EL PERIODO ESCOLAR 2020	26
CAPÍTULO IX	
SOBRE LA COMPLEMENTARIEDAD 2021 - 2022	27
CAPÍTULO X	
DE LOS DERECHOS, DEBERES Y OBLIGACIONES DEL ESTUDIANTE.....	28
CAPÍTULO XI	
DE LAS FALTAS, MEDIDAS Y ESTÍMULOS DEL ESTUDIANTE	33
CAPÍTULO XII	
DE LOS DERECHOS DEBERES, FALTAS, ESTÍMULOS Y SANCIONES DEL PERSONAL	38
TÍTULO V	
EL PROTAGONISMO ESTUDIANTIL: LA ORGANIZACIÓN DE LAS ASAMBLEAS DE AULA (AA), SUS	

REPRESENTANTES: ROLES DEL MODERADOR, SECRETARIO Y OBSERVADOR	37
TÍTULO VI	
DEL ÓRGANO DE COLABORACIÓN.....	45
CAPÍTULO I	
DE LOS COMITÉS DE AULA DE PADRES DE FAMILIA	46
TÍTULO VII	
DEL RÉGIMEN ECONÓMICO	48
CAPÍTULO I	
DE LOS INGRESOS Y DEVOLUCIÓN DE PAGOS.....	50
CAPÍTULO II	
DEL COSTO EDUCATIVO E INCUMPLIMIENTO DE PAGO	51
CAPÍTULO III	
DE LAS BECAS	54
TÍTULO VIII	
SOBRE LAS COMUNICACIONES, USO DE IMÁGENES Y DATOS.....	55
TÍTULO IX	
SOBRE MENORES CON NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECIALES	56
TÍTULO X	
DEL ORGANIGRAMA Y DE LAS FUNCIONES DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO Y DOCENTE SOBRE EL ORGANIGRAMA DEL COLEGIO.....	58
TÍTULO XI	
DE LOS PADRES DE FAMILIA, TUTORES Y/O APODERADOS.....	59
DISPOSICIONES FINALES Y COMPLEMENTARIAS.....	63

TÍTULO I
EL COLEGIO KINDER GOOD PEOPLE
PROPUESTA EDUCATIVA Y OBJETIVOS

ARTÍCULO 01.- El Colegio Kinder Good People es una institución educativa privada, brinda el servicio educativo a menores de edad en los niveles primaria y secundaria. Nuestra Institución Educativa propone una educación de formación integral en los estudiantes con valores cívicos patrióticos, sociales y éticos, con el fin de procurar su propio desarrollo y el de la sociedad en la que viven. Somos un colegio con visión cristiana generando espacios al inicio de cada clase con una oración; practicamos la fraternidad en todo momento para el encuentro con el otro y el desarrollo de la sensibilidad humana.

ARTÍCULO 02.- Los objetivos generales del Colegio Kinder Good People posibilitan la formación integral de nuestros estudiantes y toman en cuenta las diversas dimensiones del ser humano como: convivencia ética – afectiva, científico, tecnológico y digital, identidad personal y trascendencia social, ciudadanía protagónica y democrática, comunicativa, resolución de problemas y toma de decisiones, ecológica y medioambiental, salud física y mental, artística cultural.

En ese sentido, pretendemos que el estudiante:

- a. Desarrolle el estudiante un alto nivel cultural, humanista y científico como un valor en sí y como indispensable instrumento de progreso y que además le permita participar efectivamente en la construcción y vigencia permanente de la democracia.
- b. Estimule la capacidad de creación, orientar el desarrollo vocacional y propiciar la adquisición de hábitos de seguridad, orden, higiene, urbanidad y la equilibrada relación social del estudiante con su comunidad.

- c. Participe activa y protagónicamente en la construcción de una convivencia sana y democrática poniendo en práctica principios y valores morales que le permitan tomar decisiones con autonomía y responsabilidad.
- d. Asuma su rol protagónico en la sociedad a partir de una visión científica de la realidad, siendo capaz de identificar sus causas, consecuencias y contradicciones por su capacidad de investigación orientado a la solución de problemas, valiéndose del uso responsable de la tecnología digital.
- e. Se reconozca como persona digna de ser respetada y valorada manifestando su afectividad con responsabilidad y liderazgo dentro de un proyecto de vida con visión social.
- f. Sea protagonista del cambio a partir de su participación crítica, reflexiva y propositiva en la realidad, al mismo tiempo promueva la ciudadanía democrática reconociendo la diversidad natural y cultural en el marco del respeto de los deberes y derechos.
- g. Se comunique con empatía y asertividad, recurra a las diversas formas de interacción social y reconozca diversos sistemas comunicativos sea en entornos de presencialidad o virtualidad. Interactúe responsablemente en su lengua materna y en una segunda lengua (extranjera) asignándole significado y un sentido ético y crítico a sus intervenciones en todo contexto.

- h. Resuelva problemas y enfrente situaciones sencillas y complejas poniendo en práctica el desarrollo de su pensamiento lógico, estratégico y creativo, tome decisiones con una visión analítica, reflexiva y crítica de la realidad, en la cual reconozca que los diversos problemas pueden ser abordados desde una perspectiva heurística y con actitud perseverante.
- i. Que muestre interés, que defienda y cuide su medio ambiente, la ecología y la biodiversidad natural; y para ello promueva acciones preventivas por un desarrollo sostenible.
- j. Desarrolle una personalidad saludable e integral considerando la importancia de su buen estado físico y socioemocional, como predisposición para establecer buenas relaciones interpersonales, empáticas o resilientes según sea la situación que deba afrontar en la vida diaria. De esta manera contribuya a darle un mejor uso a su tiempo libre elevando su calidad de vida.
- k. Aprecie e incorpore crítica y reflexivamente las diversas manifestaciones artísticas – culturales para comprender y valorar el aporte del arte a la cultura desde los contextos y escenarios locales e internacionales, asimismo cree proyectos usando diversos lenguajes del arte para comunicar sus ideas a otros.

ARTÍCULO 03.- Cada uno de los objetivos generales se adecuan y se plasman según los niveles y ciclos educativos de nuestra escuela, considerando la edad y el desarrollo psicológico de nuestros estudiantes.

TÍTULO II

PROMOCIÓN DE LA CONVIVENCIA SIN VIOLENCIA

ARTÍCULO 04.- El Colegio regula la convivencia democrática en la escuela observando lo dispuesto en las leyes, reglamentos, directivas y demás normas relativas a la promoción de la convivencia sin violencia, generando además los instrumentos y procedimientos que resulten pertinentes.

ARTÍCULO 05.- El Comité de Tutoría y Orientación Educativa (comité TOECE) es el órgano responsable de la convivencia democrática en la escuela, la prevención y la atención de la violencia contra niñas, niños y adolescentes.

CAPÍTULO I

EQUIPO RESPONSABLE DE LA PROMOCIÓN E IMPLEMENTACIÓN DE LA CONVIVENCIA DEMOCRÁTICA

La Dirección del Colegio designa y organiza al Comité de Tutoría y orientación educativa (comité TOECE) en el marco de la convivencia democrática.

ARTÍCULO 06.- Para la gestión de la convivencia en el Colegio se deben desarrollar tres líneas de acción:

- a. Promoción de la convivencia democrática en la escuela.

- b. Prevención de la violencia contra niñas, niños y adolescentes.
- c. Atención de la violencia contra niñas, niños y adolescentes.

ARTÍCULO 07.- El presente reglamento propone organizar en cada nivel, bajo la responsabilidad de la Dirección del Colegio conjuntamente con el comité TOECE, acciones de promoción de la convivencia sin violencia, acciones de prevención de la violencia escolar de cualquier tipo; asimismo implementar procedimientos y medidas correctivas en situaciones de violencia y acoso entre estudiantes y la asistencia a los estudiantes víctimas y agresores. Para ello le corresponde al comité:

- a. Planificar, ejecutar, monitorear y evaluar las actividades de convivencia democrática en la escuela propuestas para cada línea de acción.
- b. Elaborar las actividades del Plan de Tutoría, Orientación Educativa y Convivencia democrática en la escuela (Plan TOECE) al inicio del año escolar.
- c. Incluir el plan TOECE en el Plan Anual de Trabajo PAT del Colegio.
- d. Reunirse periódicamente con los docentes, tutores y auxiliares de educación, así como con los comités de padres de familia con el propósito de evaluar la convivencia democrática en la escuela y el uso del tiempo escolar; así como coordinar las acciones pertinentes para su mejora.
- e. Proponer a la Dirección del Colegio, acciones de mejora a la convivencia democrática en la escuela.

ARTÍCULO 08.- Participan en ello todos los estudiantes, padres de familia, auxiliares de educación, docentes, docentes tutores, el comité

de tutoría y orientación educativa y el Departamento de Psicopedagogía.

ARTÍCULO 09.- El equipo de Dirección general del Colegio y el comité TOECE serán responsables del monitoreo del planeamiento, organización, ejecución y evaluación del Plan de convivencia democrática en el Colegio.

ARTÍCULO 10.- Acorde con los principios axiológicos de nuestro Colegio, el Plan de Convivencia Democrática en la escuela deberá realizarse considerando el enfoque de derechos y la promoción de la conciencia desde la participación protagónica y organizada del estudiante.

COMPOSICIÓN

ARTÍCULO 11.- La implementación del plan de tutoría y orientación educativa en la convivencia democrática en la escuela estará presidida por la Dirección del Colegio en coordinación con el comité TOECE, apoyada e integrada por:

- a. Dirección Académica,
- b. Psicólogos (as),
- c. Tutores,
- d. Docentes de los niveles de Inicial y Primaria
- e. Auxiliares de educación

FUNCIONES DEL COMITÉ TOECE Y LA CONVIVENCIA DEMOCRÁTICA EN LA ESCUELA

ARTÍCULO 12.- Son funciones del comité TOECE las siguientes:

- a. Planificar, ejecutar, monitorear y evaluar el Plan de Tutoría, Orientación Educativa y Convivencia democrática en la escuela

- sea en la modalidad presencial, semipresencial y/o virtual.
- b. Liderar el proceso de construcción y/o actualización de normas de convivencia consensuadas entre los integrantes de la comunidad educativa.
 - c. Fomentar las alianzas, sinergias y relaciones de cooperación con instituciones de apoyo para la promoción de la convivencia democrática en la escuela y acciones de prevención y atención de la violencia, el bullying, el cyberbullying y el grooming.
 - d. Coordinar con la plana directiva el desarrollo de actividades formativas y preventivas relacionadas a la gestión de la convivencia democrática en la escuela.
 - e. Promover con toda la comunidad educativa la convivencia saludable y democrática a través del buen trato en todo momento, así como la unidad y cohesión en el marco de la cooperación, práctica de valores y ayuda mutua.
 - f. Propiciar el desarrollo de acciones de prevención y atención oportuna en los casos de violencia escolar considerando las orientaciones y protocolos de atención y seguimiento.
 - g. Asegurar que el Colegio esté activo en el sistema SíseVe.
 - h. Promover la publicación, en formato físico y/o virtual, de un boletín informativo sobre las normas de convivencia y las acciones que se realizarán durante el año, en relación a la gestión de la convivencia democrática en la escuela.

ARTÍCULO 13. - Son funciones del responsable de convivencia del Colegio, las siguientes:

- a. Coordinar la ejecución del Plan de tutoría, orientación educativa y convivencia escolar sea en la modalidad presencial y/o virtual.
- b. Coordinar las actividades de promoción de la convivencia

escolar, prevención y atención de casos de violencia contra niñas, niños y adolescentes.

- c.** Velar por el respeto y cumplimiento de las normas de convivencia del Colegio, del aula y del vínculo virtual.
- d.** Difundir y velar por el cumplimiento del Reglamento Interno de la Escuela.
- e.** Garantizar que el Colegio ejerza una disciplina basada en un enfoque de derechos, del protagonismo desde la convivencia democrática participativa.
- f.** Informar oportunamente a los estudiantes y padres de familia sobre el Plan de tutoría, orientación educativa y Convivencia democrática en la escuela que incluye las acciones de promoción de la convivencia en la escuela, prevención de la violencia, y las medidas correctivas acerca de la violencia contra niñas, niños y adolescentes.
- g.** Coordinar con la UGEL en caso sea necesario o así amerite el incidente atendido en la modalidad virtual y/o presencial.
- h.** Registrar los casos de violencia en el portal SíseVe y en el libro de registros de incidencias.
- i.** Reportar a través de un medio virtual y/o físico a la plana directiva del Colegio así como a los comités de padres de familia las acciones de tutoría, orientación educativa y convivencia democrática en la Escuela.
- j.** Tratar junto con el tutor los problemas relacionados con la tutoría y la convivencia democrática de los estudiantes. Los casos particulares son tratados en coordinación con el Departamento Psicopedagógico y la Dirección del Colegio.
- k.** Informar a los padres de familia sobre el comportamiento y/o incidente relacionado con sus menores hijos/as apoyándose en

las fichas de registro, entrevista y seguimiento considerando las entrevistas previas a los padres de familia de manera presencial o virtual.

- l.** Promover la aplicación de los lineamientos, así como la incorporación de los instrumentos para la gestión de la convivencia democrática en el Colegio.
- m.** Adoptar medidas de protección, contención y corrección, frente a los casos de violencia y acoso entre estudiantes, en coordinación con la Dirección del Colegio.
- n.** Informar periódicamente por escrito a la Dirección del Colegio, acerca de los casos de violencia y acoso entre estudiantes, así como las medidas adoptadas.
- o.** Informar a la Dirección sobre los estudiantes que necesiten ser derivados a un área específica para una atención especializada en entidades públicas o privadas.
- p.** Realizar, en coordinación con la Dirección del Colegio y los padres de familia o apoderados el seguimiento respectivo de los estudiantes derivados a instituciones especializadas, garantizando su atención integral y permanencia en el Colegio.
- q.** Promover el desarrollo de actividades deportivas, artísticas, culturales y recreativas en la modalidad presencial y/o virtual, para los grupos de estudiantes con dificultades emocionales.

ARTÍCULO 14.- Son funciones de la Dirección General respecto de la tutoría, orientación educativa y convivencia escolar, las siguientes:

- a.** Convocar sea en la modalidad presencial y/o virtual al comité de tutoría y orientación educativa y encargarle la elaboración, validación y difusión del plan de convivencia democrática y las normas de convivencia del Colegio.

- b. Garantizar la implementación del Plan de convivencia democrática del Colegio.
- c. Aprobar el Plan de convivencia democrática, las normas de convivencia y realizar su respectiva difusión a la comunidad educativa.
- d. Supervisar que los procedimientos y medios correctivos se establezcan y ejecuten en el marco de lo establecido en las normas legales sobre la materia.
- e. Apoyar las acciones del comité TOECE para garantizar la convivencia democrática en el Colegio.
- f. Comunicar regularmente sobre los procesos y logros de la convivencia democrática de la escuela a la comunidad educativa: docentes, estudiantes y los comités de padres de familia, por medios físicos y/o virtuales

CAPÍTULO II

PROCEDIMIENTOS Y MEDIDAS CORRECTIVAS EN SITUACIONES DE VIOLENCIA Y ACOSO ENTRE ESTUDIANTES

ARTÍCULO 15.- Los procedimientos y las medidas correctivas para atender situaciones de violencia y acoso entre estudiantes establecidas en el presente reglamento, han sido formulados respetando los derechos de los estudiantes, en el marco de la Convención de los Derechos del Niño y Código del Niño y Adolescente.

ARTÍCULO 16.- Los procedimientos en situaciones de violencia y acoso entre estudiantes seguirán las siguientes consideraciones, en la modalidad presencial y/o virtual :

- a. Cualquier integrante de la comunidad educativa debe informar oportunamente, bajo responsabilidad, al Director o quien haga

sus veces, de los casos de violencia y acoso entre estudiantes. La presente acción no exime de recurrir a otras autoridades de ser necesario.

- b. El Director y el equipo responsable adoptará inmediatamente las medidas necesarias para detener los casos de violencia y acoso entre estudiantes.
- c. El Director, en coordinación con el equipo responsable de la convivencia democrática, convocará, luego de reportar el hecho, a los padres de familia o apoderados de las y los estudiantes víctimas, agresores y espectadores, para informarles lo ocurrido y adoptar las medidas de protección y de corrección. Estas medidas incluyen el apoyo pedagógico y el soporte emocional a las y los estudiantes víctimas, agresores y espectadores.
- d. Los padres de familia o apoderados de las o los estudiantes víctimas, agresores y espectadores asumirán responsabilidades y compromisos para contribuir a la convivencia democrática de la escuela.
- e. Es responsabilidad de las autoridades educativas, adoptar las medidas de protección para mantener la reserva y confidencialidad relacionadas a la identidad e imagen de los o las estudiantes víctimas, agresores y espectadores.
- f. La Dirección del Colegio, en coordinación con los padres de familia o apoderados, derivará 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 la atención, protección, el apoyo y las orientaciones necesarias para salvaguardar el bienestar de las y los estudiantes.
- g. El equipo responsable de la convivencia democrática realizará el

seguimiento de las medidas de protección, las medidas correctivas y los compromisos adoptados por los padres de familia y las y los estudiantes víctimas, agresores y espectadores.

- h. El equipo responsable de la convivencia democrática, en coordinación con la Dirección de la Escuela acompañará a las familias de las y los estudiantes víctimas y agresores, y solicitará informes a las instituciones que participen de la atención especializada.

ARTÍCULO 17.- Las medidas que se apliquen deben permitir que las y los estudiantes puedan reflexionar, reparar y aprender de la experiencia vivida, para lo cual es necesario contar con la participación y compromiso de las madres, padres de familia y apoderados, a fin de contribuir con su formación integral y con la convivencia sana y democrática en la Escuela.

Sin ser taxativas, estas medidas pueden ser las siguientes en la modalidad presencial y/o virtual:

- a. Persuasión verbal para ayudar en la reflexión, la toma de conciencia, la corrección o reparación del error cometido y se solucione el problema ocasionado.
- b. Firma de una carta de compromiso de los padres de familia o apoderado a partir del informe documentado por el tutor, Psicopedagogía y/o de la Dirección, a fin de que la familia adopte acciones de apoyo psicológico y/o educativo al estudiante.

ARTÍCULO 18.- Está prohibido que las medidas correctivas constituyan actos de violencia, trato cruel, inhumano o degradante, incluidos los castigos físicos y humillantes, así como cualquier otra

sanción que pueda poner en peligro la salud física y/o mental y el bienestar integral de las y los estudiantes.

ARTÍCULO 19.- El psicólogo de la Escuela y equipo responsable de la implementación de las acciones de convivencia democrática tienen competencia en la formación de la comunidad educativa, por lo tanto deben desempeñarse en todo momento con ética profesional y respeto por los derechos humanos, en el marco de la prevención y promoción de la sana convivencia democrática en el Colegio. En caso haya estudiantes que requieran una atención psicoterapéutica, el equipo de psicopedagogía sugerirá a los padres de familia derivar a su menor hijo a un centro especializado.

CAPÍTULO III

LIBRO DE REGISTRO DE INCIDENCIAS SOBRE VIOLENCIA Y ACOSO ENTRE ESTUDIANTES

ARTÍCULO 20.- En lo presencial, el Colegio cuenta con un libro de registro de incidencias sobre violencia y acoso entre estudiantes, el cual está a cargo de la Dirección del Colegio, en el que se anotan todos los hechos sobre violencia, acoso entre estudiantes, así como el trámite seguido en cada caso. El resultado de la investigación y las medidas aplicadas se informará a las dependencias educativas. En el contexto de las clases virtuales los casos son registrados y tratados con procedimientos similares a los de las clases presenciales.

CAPÍTULO IV

ASISTENCIA A LOS ESTUDIANTES VÍCTIMAS Y AGRESORES DE VIOLENCIA O DE ACOSO

ARTÍCULO 21.- Los estudiantes víctimas de violencia o de acoso

reiterado o sistemático y el agresor deben recibir la asistencia especializada por parte de sus padres de familia o tutores.

ARTÍCULO 22.- Al inicio del año escolar sea en la modalidad presencial o virtual, el Colegio debe entregar a cada estudiante y padre de familia, un boletín informativo que difunda las normas y principios de sana convivencia y disciplina escolar, la proscripción de todo tipo de violencia física y psicológica y de toda forma de hostigamiento y de acoso entre estudiantes, cometido por cualquier medio, incluyendo los virtuales, telefónicos, electrónicos u otros análogos en la comunidad educativa

TÍTULO III RÉGIMEN ACADÉMICO

CAPÍTULO I DE LA CALENDARIZACIÓN

ARTÍCULO 23.- La Calendarización del Año Lectivo comprende 40 semanas.

ARTÍCULO 24.- La Jornada Escolar se desarrolla en horas pedagógicas y su número varía de acuerdo con los niveles de estudio.

ARTÍCULO 25.- El horario escolar, considerando las clases virtuales, será el siguiente:

- a. Inicial: 3, 4 y 5 años: De lunes a viernes de 9:00 a.m. a 12:00pm. considerando las sesiones sincrónicas y asincrónicas.

- b. Primaria: 1ER a 6TO grado: De lunes a viernes de 9:30 a.m. a 1:00pm. considerando las sesiones sincrónicas y asincrónicas.
- c. La programación horaria y la distribución de los cursos están sujetos a variaciones por el horario particular de cada aula considerando el contexto de las clases remotas.

ARTÍCULO 26.- El horario escolar, considerando las clases presenciales, será el siguiente:

- a. Inicial (3 años) : De lunes a viernes de 8:30 a.m. a 1:00 p.m. (4 y 5 años) De lunes a viernes de 8:30 a.m. a 1:30 p.m.
- b. Primaria (1ro a 6to) : De lunes a viernes de 8:00 a.m. a 2:10 p.m.

En inicial el horario de ingreso será 8:30am y las clases iniciarán a las 8:40 a.m y en el nivel primaria a las 7:45 a.m. y las clases iniciarán a las 8:00 a.m.

La programación horaria y la distribución de los cursos están sujetos a variaciones por el horario particular de cada aula considerando el contexto de las clases remotas.

ARTÍCULO 27.- Además del horario escolar, se programan en la escuela actividades diversas de participación de estudiantes y/o de padres de familia con el objetivo de fortalecer la sana convivencia democrática y promover la integración entre los miembros de la comunidad educativa.

ARTÍCULO 28.- Los estudiantes tienen un período vacacional que se inicia al día siguiente de la clausura del año escolar y termina el último día útil del mes de febrero del año siguiente o los primeros días del mes de marzo. El año escolar inicia el lunes 7 de marzo.

ARTÍCULO 29.- Adicionalmente, los estudiantes tendrán 1 receso durante el año escolar. Dicho receso son de una semana al concluir las fiestas patrias.

ARTÍCULO 30.- Las clases escolares son de lunes a viernes.

ARTÍCULO 31.- En el plan del Colegio se programan las actividades señaladas en el calendario cívico escolar.

CAPÍTULO II VISITAS DE ESTUDIO, EXCURSIONES Y PROMOCIÓN

ARTÍCULO 32.- Los docentes presentarán el plan de trabajo de las visitas de estudio y/o excursión a la Dirección, previsto y planificado

en el desarrollo de las actividades técnico pedagógicas y autorizado por los padres de familia. Estas actividades se desarrollarán solo en la modalidad presencial, tomando en cuenta todos los protocolos de bioseguridad que establece el Colegio y el Minedu.

ARTÍCULO 33.- Las visitas de estudio a museos, monumentos históricos, zoológicos, empresas, fábricas y otras similares que se realicen dentro de la ciudad, localidad o alrededores donde se ubica el Colegio y cuya duración no exceda de un (01) día a realizarse en las clases presenciales, solo se podrán desarrollar con la autorización de la Dirección del Colegio, la cual adoptará las medidas de bioseguridad y sanitarias correspondientes para garantizar la integridad, protección y bienestar de los estudiantes. Es un requisito indispensable que los padres de familia de cada estudiante entreguen su autorización formal por escrito a la Dirección del Colegio.

ARTÍCULO 34.- El Colegio no realiza, no organiza, ni fomenta actividades de celebración como fiestas y viajes de promoción. En caso los padres de familia y estudiantes de estas aulas decidan de manera independiente su realización, el Colegio establece lo siguiente:

- a. Los padres de familia asumen la total responsabilidad de la decisión de organizar y realizar la fiesta y/o el viaje de promoción, esto comprende todo el proceso de la misma, es decir, desde su planificación hasta su ejecución. El Colegio no se responsabiliza por el desarrollo de las reuniones ni por los acuerdos tomados.
- b. El Colegio no otorga permiso para ausentarse de las clases presenciales o virtuales a los estudiantes que quieran participar

- en las actividades de viaje o fiesta de promoción.
- c. El Colegio puede generar espacios de integración que permitan reconocer y valorar a nuestros estudiantes.
 - d. Los estudiantes que participen en la ceremonia de graduación, estarán comprometidos a respetar las normas establecidas por la institución.
 - e. La ceremonia de promoción de Inicial; Primaria y Secundaria se realizará en el colegio con la participación de los maestros del nivel y los padres de familia.

TÍTULO IV DE LOS ESTUDIANTES

CAPÍTULO I DE LA MATRÍCULA

ARTÍCULO 35.- Son estudiantes del Colegio quienes están matriculados en los niveles de:

- a. Educación Inicial,
- b. Educación Primaria.

La cantidad de estudiantes por aula en forma regular son:

- a. Nivel inicial: 25 estudiantes, como máximo.
- b. Nivel secundaria: 30 estudiantes, como máximo.

Debido a las condiciones sanitarias, tenemos dos modalidades ante la situación de la pandemia:

Para la modalidad virtual, el Colegio no asignará auxiliares de educación en los niveles de primaria y secundaria. Solo se asignará auxiliares de educación en la modalidad de educación presencial. En el nivel de primaria no se asignará auxiliares.

La cantidad de alumnos son:

- a. Primaria: 25 alumnos
- b. Secundaria: 30 alumnos

En la modalidad semipresencial y presencial la cantidad de alumnos estará sujeto a las directivas y orientaciones del MINEDU.

ARTÍCULO 36.- La matrícula del estudiante es a libre elección de los padres e implica la responsabilidad de aceptar y cumplir el presente Reglamento Interno.

Salvo mandato judicial debidamente notificado a la Dirección, el

Colegio no acatará ninguna restricción de los derechos que tienen la madre o el padre sobre el menor.

ARTÍCULO 37.- La matrícula y ratificación de matrícula se fija anualmente y se cumple de acuerdo con las disposiciones que establece oportunamente la Dirección del Colegio. Los padres o apoderados suscriben voluntariamente el documento denominado "Contrato de Prestación de Servicio Educativo", en el que consta la información sobre el costo y condiciones del servicio educativo para el año escolar en mención.

ARTÍCULO 38.- El proceso de matrícula se efectúa una sola vez. En los años posteriores solo se procede a la respectiva ratificación.

ARTÍCULO 39.- La matrícula comprende:

- a. Estudiantes que ingresan por primera vez al sistema educativo.
- b. Estudiantes que ingresan al Colegio, por traslado de matrícula o convalidación, procedentes de otras instituciones educativas y del extranjero.

ARTÍCULO 40.- Para ser matriculados, en el caso de los estudiantes que ingresan por primera vez, los padres de familia deberán presentar los siguientes documentos:

- a. Solicitud de vacante,
- b. Copia del DNI del estudiante,
- c. Copia del DNI de los padres,
- d. Constancia de pago por derecho de matrícula,

ARTÍCULO 41.- En el caso de la matrícula de los estudiantes provenientes de otras escuelas, los padres de familia deberán presentar, adicional a los documentos referidos en el artículo anterior, los siguientes:

- a.* Constancia de matrícula del SIAGIE,
- b.* Certificado de estudios de SIAGIE,
- c.* Ficha única de matrícula de SIAGE,
- d.* Resolución directoral de traslado,
- e.* Informe de progreso del estudiante
- f.* Constancia de no adeudo de la institución educativa de origen.

ARTÍCULO 42.- El estudiante incorporado será oficialmente matriculado ante el Ministerio de Educación cuando sus padres de familia o apoderado entreguen, en las fechas señaladas en el “Convenio de condiciones pedagógicas y económicas”, los documentos estipulados en el artículo anterior del presente Reglamento. El incumplimiento en la entrega de los documentos indicados en el artículo anterior, dentro de los plazos establecidos por el Colegio, exonera a este de las responsabilidades causadas por la imposibilidad de registro ante el Ministerio de Educación.

ARTÍCULO 43.- Los traslados de matrícula correspondientes al año lectivo podrán efectuarse hasta el término del tercer bimestre (octubre) establecido en las disposiciones legales vigentes a la fecha del traslado.

ARTÍCULO 44.- El Colegio atenderá los trámites administrativos de solicitud de retiro por traslado de matrícula, retiro de documentos

escolares, salida del colegio en hora de estudio, etc.; solo si son realizados por los padres y/o el apoderado que realizaron la matrícula.

ARTÍCULO 45.- Los padres de familia y/o apoderado deberán mantenerse al día en el pago de pensiones escolares, teniendo en cuenta que el pago de las mismas constituye un factor primordial en la economía del Colegio. De acuerdo con las disposiciones legales, el cumplimiento del pago de las pensiones de enseñanza posibilita la ratificación de la matrícula en el siguiente año.

ARTÍCULO 46.- Da lugar a la no ratificación de la matrícula en la Escuela el haber incumplido los compromisos de pago de las pensiones de enseñanza en el año anterior.

CAPÍTULO II DE LA MATRÍCULA DEL ESTUDIANTE ANTIGUO O RATIFICACIÓN

ARTÍCULO 47.- La ratificación es un proceso que realiza el Colegio, autorizado por los padres de familia o apoderado del estudiante, cuando se cumplen los siguientes supuestos:

- a. Aprobar todas las asignaturas del plan de estudios.
- b. Aprobar las pruebas de recuperación en el mes de enero.
- c. Haber cumplido oportunamente con el pago de las pensiones correspondientes al año anterior.
- d. Haber cumplido el cronograma del proceso de ratificación de matrícula, informado oportunamente por escrito a los padres de familia.

ARTÍCULO 48.- La ratificación de matrícula para el periodo escolar de estudiantes del año escolar vigente, será a partir del mes de diciembre. El Colegio informará por escrito a los padres de familia sobre la calendarización del proceso de ratificación de matrícula.

ARTÍCULO 49.- El número de vacantes que pone a disposición el Colegio en los niveles de Primaria y Secundaria para el periodo escolar vigente está registrado en hoja aparte, la cual será puesta a la vista de los interesados en la oficina de recepción o informados telefónicamente.

ARTÍCULO 50.- El Colegio no se responsabiliza de la situación del estudiante si el padre de familia o apoderado no ratifica la matrícula en el tiempo establecido por la Institución en el cronograma respectivo.

ARTÍCULO 51.- Los estudiantes en situación de tener áreas y/o asignaturas en recuperación, tendrán reservada la ratificación de matrícula hasta la última semana del mes de enero del año vigente.

CAPÍTULO III DEL PROCESO DE RATIFICACIÓN DE MATRÍCULA

ARTÍCULO 52.- Para la ratificación de matrícula se enviará una carta informativa de manera oportuna, señalando la fecha de inicio del proceso, los costos, los descuentos y demás detalles.

CAPÍTULO IV DEL PROCESO DE RETIRO DE MATRÍCULA

ARTÍCULO 53.- En caso que el padre de familia y/o apoderado opte

por el retiro de su menor hijo(a) se siguen los siguientes pasos:

- a. Solicitud de retiro de documentos.
- b. La escuela expide los documentos escolares.
- c. La liberación de estudiantes que se retiran a fin de año, estará sujeta al tiempo que demora la aprobación de las actas de evaluación del año vigente en el Ministerio de Educación.

CAPÍTULO V DEL SISTEMA DE EVALUACIÓN

ARTÍCULO 54.- El sistema de evaluación en nuestra Escuela tiene las siguientes características:

- a. En principio, en el Colegio la evaluación es formativa y basada en la evidencia de los logros de aprendizajes.
- b. El Colegio realiza evaluaciones diagnósticas para establecer el nivel de desarrollo real con fines de una mejor atención a las capacidades y potencialidades en aras de la formación integral del estudiante.
- c. Es formativa, porque en el proceso de enseñanza aprendizaje se establecen actividades con alta demanda académica y de atención a la convivencia democrática que permiten ir formando habilidades y capacidades asociadas a la formación integral, las cuales se van retroalimentando en el transcurso del bimestre.
- d. Está basada en las evidencias de aprendizajes, ya que los estudiantes deben mostrar sus desempeños logrados a partir de sus productos de aprendizajes que van desarrollando constantemente en cada una de las clases, también a través de sus exposiciones y participaciones. Asimismo, se considera el desarrollo de exámenes escritos o en línea, aplicados periódicamente; y otras actividades de evaluación cada fin de

bimestre que den cuenta de las capacidades y competencias desarrolladas por los estudiantes en las diferentes áreas curriculares.

- e. La aplicación de las evaluaciones escritas y/o en línea permitirán analizar las diversas condiciones y factores vinculados a los aprendizajes y tomar decisiones para optimizar el trabajo docente de manera que se logren los aprendizajes planificados de los estudiantes. Por lo tanto, se tomarán evaluaciones mensuales y bimestrales que estarán considerados para la obtención de las valoraciones o calificaciones de las competencias.
- f. Los estudiantes deberán elaborar sus portafolios de aprendizajes, en los que tendrán sus evidencias de aprendizajes y redactarán sus reflexiones sobre los aprendizajes logrados como parte del proceso de autoevaluación, por cuanto les ayuda en los próximos procesos de aprendizaje y en el desarrollo de su autonomía. Los docentes realizarán la revisión y retroalimentación oportuna de estos portafolios.
- g. La valoración literal (desde el nivel primaria (1ro a 6to grado), hasta 2do de secundaria) o calificación vigesimal (3ro, 4to y 5to año de secundaria) anual de cada una de las competencias será la que el estudiante logró en el último bimestre.
- h. Al término de cada bimestre se comunica a los padres de familia los logros de aprendizaje de su menor hijo(a).
- i. Después de terminar cada bimestre, se publicará los logros de aprendizajes de su menor hijo(a) mediante la plataforma de la Institución con las respectivas valoraciones o calificaciones en cada una de las competencias de las diversas áreas curriculares.
- j. Desde el nivel Primaria hasta el tercer año de secundaria, se

utilizará la escala de valoración literal, señalada en el Currículo Nacional de la Educación Básica:

ESCALA	SIGNIFICADO	DESCRIPCIÓN
AD	LOGRO DESTACADO	Cuando el estudiante evidencia un nivel superior a lo esperado respecto a 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 al nivel esperado. Evidencia con frecuencia dificultades en el desarrollo de las tareas, por lo que necesita mayor tiempo de acompañamiento e intervención.

- k. Nuestro Colegio está sujeto a las normatividades que establecen las instituciones que nos supervisan, por lo tanto, se debe considerar que si es necesario realizar ajustes, precisiones o cambios en nuestro Reglamento Interno de acuerdo a dichas normatividades que establece el Minedu lo realizaremos e informaremos oportunamente a los padres de familia.

CAPÍTULO VI
SOBRE LAS CONDICIONES DE PROMOCIÓN Y
PERMANENCIA EN PRIMARIA Y SECUNDARIA PARA
ESTUDIANTES MATRICULADOS EN EL PERIODO
ESCOLAR 2021

ARTÍCULO 56.- Todos los estudiantes de primer grado son promovidos al grado inmediato superior de forma automática.

ARTÍCULO 57.- Se tomará en cuenta las normas que se plantearán por el MINEDU con relación a las condiciones de promoción y permanencia y la evaluación de las competencias de los estudiantes matriculados en el año lectivo 2021.

CAPÍTULO VII
SOBRE LAS CONDICIONES DE PROMOCIÓN Y
PERMANENCIA EN PRIMARIA Y SECUNDARIA PARA
ESTUDIANTES MATRICULADOS EN EL PERIODO
ESCOLAR 2020

ARTÍCULO 58.- Se tomará en cuenta lo establecido en la RVM N° 193 – 2020 – MINEDU, en la cual se aprueba el documento normativo “orientaciones para la evaluación de competencias de estudiantes de la Educación Básica en el marco de la emergencia sanitaria por la COVID - 2019”, para determinar la promoción o permanencia para aquellos estudiantes matriculados en el 2020, que no lograron los aprendizajes esperados en las competencias trabajadas en el año 2020. Se considera los siguientes puntos:

- a. Todos los estudiantes de primer grado son promovidos al grado inmediato superior de forma automática.
- b. Para los estudiantes de 2do grado de primaria al 6to grado de primaria, se considerará la promoción guiada, la cual

consiste en permitir su matrícula en el año escolar 2021, tomando en cuenta que si no lograron los aprendizajes correspondientes a las competencias tendrán que desarrollar sus carpetas de recuperación durante enero y febrero, la cual deberá presentarla al iniciar el año escolar 2021.

- c. Se permite que el estudiante repita el grado solo si la familia lo solicita de manera formal.

CAPÍTULO VIII

SOBRE LA COMPLEMENTARIEDAD 2021 - 2022

ARTÍCULO 59.- El año 2022 tiene complementariedad con el 2021, ya que se otorgará el tiempo que se requiera durante el periodo 2022 para aquellos estudiantes que no lograron los aprendizajes esperados correspondientes a las competencias del año 2021.

ARTÍCULO 60.- La etapa de consolidación de aprendizajes en la que se brinda oportunidades de aprendizaje a los estudiantes para que puedan consolidar competencias que no fueron logradas en el 2021. Se realizara de acuerdo a las disposiciones del Minedu.

ARTÍCULO 61.- Al iniciar el año escolar, todos los estudiantes matriculados en el 2022, tendrán una evaluación diagnóstica de entrada que sirva de insumo para conocer los niveles logrados en sus aprendizajes. Esta evaluación diagnóstica considerará:

- a. Evaluación de entrada.
- b. Portafolio de aprendizaje 2021 de los estudiantes.
- c. Valoraciones o calificaciones del periodo escolar 2021.
- d. Carpeta de recuperación de verano (para estudiantes que participaron de esta etapa).

Después del análisis de la información proveniente de la evaluación diagnóstica, se determina que:

- a. El estudiante ha alcanzado o superado los niveles de logro esperados para su respectivo grado, entonces continuaremos con las acciones para el desarrollo de las competencias según el grado en el que está matriculado en el 2022.
- b. El estudiante requiere un tiempo adicional para alcanzar el nivel de logro esperado, por lo cual se iniciará el periodo de consolidación para el desarrollo de las competencias. De acuerdo a las disposiciones del MINEDU. Luego del periodo de consolidación, se registrará en SIAGIE el nivel de logro alcanzado por los estudiantes.

CAPÍTULO IX DE LOS DERECHOS, DEBERES Y OBLIGACIONES DEL ESTUDIANTE

ARTÍCULO 62.- El Colegio orienta el comportamiento de los

estudiantes a fin de que cada uno desarrolle su sentido de libertad, responsabilidad, honradez, veracidad, ayuda mutua y respeto a la persona.

ARTÍCULO 63.- Son derechos de los estudiantes en una modalidad, presencial o virtual:

- a. Recibir una formación integral acorde con los principios axiológicos del Colegio.
- b. Ser tratados con dignidad y respeto, sin discriminación alguna.
- c. Ser orientados en un ambiente de tolerancia, comprensión y compañerismo.
- d. Recibir una dirección de correo electrónico institucional y/o enlace virtual para realizar clases virtuales y mantener contacto con sus profesores y directivos.
- e. Ser evaluados integralmente y recibir información oportuna de sus avances, logros y dificultades, de acuerdo al reglamento de evaluación del Colegio y lo que disponga el Minedu de acuerdo al contexto actual.
- f. Ser atendidos y orientados en sus problemas personales, académicos, familiares y en la elección de su vocación profesional.
Obtener apoyo y respuestas a las consultas y/o evidencias por parte de sus profesores mediante las plataformas dispuestas por el colegio.
- g. Participar activamente en las actividades del Colegio.
- h. Hacer uso de los servicios pedagógicos complementarios.
- i. Ser informados de las disposiciones que le conciernen como estudiante.

ARTÍCULO 64.- Son deberes y obligaciones de los estudiantes del Colegio en una modalidad, presencial, semipresencial o virtual:

a. Cumplir sus deberes en los aspectos de formación moral, académica, artística, cívico-patriótica y física.

Cumplir con la participación activa a lo largo de las clases virtuales, la entrega de evidencias y las actividades como foros y chats.

b. Comprometerse a vivir en armonía con sus pares en concordancia con las normas de convivencia del aula y del Colegio.

c. Asumir su responsabilidad en el proceso de aprendizaje. El acceso a las cuentas virtuales del aula sincrónica y/o actividades escolares virtuales es personal. Por ningún motivo podrá compartirlo ni hacer que otra persona lo reemplace.

d. Respetar a todos los integrantes del Colegio (estudiantes, auxiliares, docentes, personal en general y padres de familia).

e. Adecuar su conducta a las normas establecidas en el presente reglamento, dentro y fuera del Colegio, en una modalidad presencial o virtual. Mantener activada la cámara durante el desarrollo de la clase virtual, usar el micrófono y el chat para participar respetando las normas de convivencia.

f. Cumplir oportunamente con las actividades académicas e investigaciones encomendadas, ello de manera virtual en los momentos asincrónicos como en lo presencial.

g. Concurrir a las clases con el material educativo necesario solicitado por los docentes.

h. Participar activamente en el desarrollo de las clases y en

las actividades internas y externas que organiza el Colegio.

- i.** Devolver en los plazos fijados los libros de la biblioteca y demás materiales prestados por el Colegio.
- j.** Colaborar con el sistema de comunicación establecido entre el Colegio y los padres de familia.
- k.** Asistir o conectarse con puntualidad y de manera regular a las clases y a las actividades programadas en el año lectivo del Colegio, considerando los siguientes aspectos:
 - i.** En casos de inasistencia, por cualquier motivo, es obligación del padre de familia o apoderado, presentar la justificación al profesor tutor correspondiente, dentro de las 24 horas.
 - ii.** En caso de estudiantes que no asistan al Colegio por más de tres días, los padres están obligados a presentar los documentos probatorios ante la Dirección del Colegio y al tutor, que justifiquen la inasistencia. Los documentos se presentarán en el transcurso de los tres primeros días siguientes a las referidas inasistencias.
 - iii.** En caso de las tardanzas, éstas deberán ser justificadas por el padre de familia y/o apoderado. Si fuesen reiteradas, se convocará a los padres de familia y/o apoderados para analizar la situación familiar que está generando dichas tardanzas y asumir compromisos de colaboración para que el estudiante supere dicha dificultad.
- l.** Asistir al Colegio correctamente uniformado y aseado: Vestir buzo completo de acuerdo con el diseño del Colegio.

- ii. Corte de cabello limpio y ordenado que no obstaculice la visión ni los oídos.
- iii. Uñas recortadas y limpias, sin ningún tipo de maquillaje, ni uso de alhajas.
- m.** Demostrar un comportamiento correcto en el aula y en todas las actividades programadas dentro y fuera del Colegio; así como en las clases virtuales.
- n.** Cuidar los ambientes, equipos, mobiliario y demás instalaciones de la Escuela y asumir la responsabilidad ante cualquier daño o deterioro.
- o.** Responsabilizarse del cuidado de sus pertenencias personales.
El nombre de usuario/a y la clave de acceso al Aula Virtual son individuales e intransferibles.
- p.** Entregar todo objeto o material que no sea de su pertenencia a la Coordinación del Colegio.

ARTÍCULO 65.- Se encuentra terminantemente prohibido para los estudiantes:

- a. Comportamientos inadecuados y reñidos contra la moral.
- b. Cometer actos de bullying, cyberbullying y discriminación por cualquier motivo.
- c. Hacer uso de vocabulario inapropiado o soez.
- d. Traer objetos o instrumentos con contenidos obscenos.
- e. El uso no autorizado de radios, celulares, videojuegos, naipes, etc. El Colegio no se hace responsable de la pérdida o deterioro de estos objetos.
- f. Falsificar la firma del padre o apoderado.
- g. Salir del aula o del Colegio durante las clases o el horario

escolar sin la autorización correspondiente.

- h. Promover rifas, colectas, venta de productos u otras actividades, sin la debida autorización de la Dirección.
- i. Participar sin permiso en reuniones o competencias que alteren el normal desenvolvimiento del Colegio.
- j. Usar el nombre y/o símbolos del Colegio para fines que no son de su competencia. Compartir el link de las clases con personas extrañas que pongan en riesgo la integridad de los miembros del aula y la escuela.
- k. Hacer inscripciones, afectar y/o dañar los bienes del Colegio, así como de los integrantes de la comunidad educativa.
- l. Faltar a las normas de cortesía y las buenas costumbres.
- m. Ingerir alimentos y/o bebidas sin autorización, dentro del aula o en horas de clase.
- n. Fomentar y/o participar en actos vandálicos de toda índole dentro del Colegio contra sus integrantes.
- o. Generar desorden, alentar el incumplimiento del reglamento escolar, agredir o amenazar física, verbal o virtualmente a sus compañeros, profesores y a los demás integrantes del Colegio.

CAPÍTULO XI DE LAS FALTAS, MEDIDAS Y ESTÍMULOS DEL ESTUDIANTE

ARTÍCULO 66.- El Colegio establece y aplica medidas a los estudiantes que infrinjan las normas que establece el presente reglamento interno. Las medidas están orientadas a recuperar el nivel académico o comportamiento ejemplar del estudiante y salvaguardar

la integridad, el respeto a los derechos humanos, el respeto por las diferencias, la responsabilidad frente a las normas y el rechazo a toda forma de violencia y discriminación, de manera que se promueva el desarrollo integral de los y las estudiantes.

ARTÍCULO 67.- Son consideradas faltas graves para los estudiantes del Colegio:

- a. No ingresar al Colegio o no asistir a clases estando dentro del Colegio o salir del mismo sin la debida autorización.
- b. Falsificar la firma de los padres en citaciones, esquelas, informes, etc.
- c. Agredir físicamente a sus compañeros, docentes o personal del Colegio o cometer actos de ciberbullying.
- d. Faltar el respeto a los docentes, compañeros(as) y personal del Colegio.
- e. Ocasionar daños a los muebles, materiales e infraestructura del local del Colegio.
- f. Fomentar la indisciplina constantemente, interrumpiendo el normal desarrollo de las clases o la convivencia escolar ya sea en la modalidad presencial o virtual.
- g. Tomar el nombre del Colegio para realizar actividades no autorizadas por la Dirección.
- h. Realizar ventas y/o repartir esquelas o cualquier escrito no autorizado por las áreas correspondientes de la Escuela.
- i. Calumniar, cometer fraude o apropiarse de objetos que no le pertenezcan.

- j. Expresarse con obscenidad o maltratar de palabra u obra a los docentes y/o compañeros en lo presencial o virtual.
- k. Traer al Colegio o difundir materiales, físicos o virtuales, reñidos contra la moral.
- l. Faltar el respeto a los símbolos patrios.
- m. Preparar y/o usar plagios en las pruebas escritas, o copiar tareas.
- n. Introducir, comercializar, distribuir o ingerir al interior del Colegio bebidas alcohólicas, cigarrillos o cualquier tipo de psico-alucinógenos, así como portar objetos punzocortantes.

ARTÍCULO 68.- Ante el incumplimiento de las normas del presente reglamento interno, de acuerdo a la gravedad de la falta, el comité de convivencia democrática evaluará la situación y decidirá las medidas correctivas a tomar de acuerdo con los protocolos establecidos para cada caso particular.

ARTÍCULO 69.- Son motivos de la firma de acta de compromiso con el padre de familia y/o apoderado:

- a. Incurrir reiteradamente en tardanzas e inasistencias al Colegio tanto en la modalidad presencial, semipresencial como virtual.
- b. Haber desaprobado un (1) curso y/o materia en el bimestre.
- c. Por derivación y seguimiento de caso fundamentado por el tutor, departamento psicopedagógico o solicitado por la Dirección del Colegio.

- d. Reiteradas llamadas de atención por no cumplir las normas de convivencia contenidas en el presente reglamento o por incurrir en conductas tales como: agresión física, hurto, bullying, cyberbullying y otras conductas que atenten contra la moral y las buenas costumbres.
- e. Dañar la infraestructura del Colegio, portar bebidas alcohólicas y/o sustancias toxicológicas, fomentar acciones vandálicas, etc.
- f. Apoderarse de bienes que no son de su pertenencia.
- g. Incurrir en cualquiera de las prohibiciones previstas en el presente Reglamento.

ARTÍCULO 70.- Todo aspecto no contemplado en el presente reglamento será evaluado por el comité de convivencia democrática escolar para tomar la medida correctiva correspondiente.

ARTÍCULO 71.- Los estudiantes se hacen acreedores a estímulos de carácter personal o grupal por acciones sobresalientes. El Colegio considera los siguientes estímulos:

- a. Entrega de diplomas por desempeño integral del estudiante en cada aula en el nivel primaria y secundario.
- b. Reconocimiento al aula destacada en su desempeño y participación integral en forma anual.

ARTÍCULO 72.- Toda acción altruista, esfuerzo en el trabajo, puntualidad, honradez, disciplina y todo aquello que contribuye en bien de la comunidad educativa, constituye mérito en beneficio del

estudiante y se reconocerá cuando se considere oportuno según el caso.

CAPITULO XII

DERECHOS DEBERES, FALTAS, ESTÍMULOS Y SANCIONES DEL PERSONAL

Art. 73. La Institución Educativa reconoce que el profesorado es agente fundamental de la educación, por eso exige rigurosa selección, preparación adecuada y permanente y una actitud y conducta irreprochables para su misión cristiana e identidad con los principios del Colegio.

Art. 74. El personal docente y los trabajadores administrativos del Colegio, bajo relación de dependencia, se rigen única y exclusivamente por las normas del Régimen Laboral de la Actividad Privada.

Art. 75. El ingreso a la Institución Educativa se produce con la celebración de un contrato de trabajo a plazo fijo o a tiempo determinado, de acuerdo a las necesidades de la Institución Educativa y a las disposiciones legales vigentes.

Art. 76. Corresponde a las direcciones colegiadas de la Institución Educativa la selección y contratación del personal.

Art. 77. Todo postulante a un puesto de trabajo deberá cumplir con presentar los siguientes documentos:

- a) Certificados de Estudios, Diplomas, Títulos, etc.
- b) Certificado de Trabajo emitido por sus anteriores empleadores.
- c) Declaración de carga familiar.
- d) D.N.I.

Art. 78. La terminación del vínculo laboral se produce por:

- a) Renuncia
- b) Despido por falta grave
- c) Vencimiento del plazo de contrato

- d) Mutuo acuerdo
- e) Jubilación
- f) Despido arbitrario
- g) Otros que contemple la ley

Art. 79. Cualquier trabajador que por la aplicación del presente Reglamento se considere afectado en sus derechos, podrá formular las reclamaciones pertinentes por escrito ante la Dirección de la Institución Educativa, sin perjuicio de poder recurrir ante las Autoridades de Trabajo.

Art. 80. Los servicios higiénicos han sido instalados para resguardo de la salud e higiene de todo el personal de la Institución Educativa, por lo que su cuidado, buen uso y conservación son obligatorios.

Art. 81. Las zonas de trabajo, servicios, jardines y áreas comunes, deben mantenerse constantemente libres de materiales y despojos, en resguardo de la salud y seguridad de los estudiantes y trabajadores de la Institución Educativa. Es obligación del personal el colaborar con la conservación, limpieza e higiene de las instalaciones.

Art. 82. Para la realización de trabajos en sobretiempo u horas extras, se requerirá, necesariamente, la autorización escrita del Director(a) Administrativo(a).

Art. 83. El personal docente, administrativo y de servicio del Colegio, tienen la obligación de registrar, en forma personal, su asistencia y salida de la Institución Educativa. Los cargos considerados de confianza están exceptos de esta norma, toda vez que por la naturaleza de su trabajo, el horario es a tiempo completo, según la necesidad de la Promotoría.

Art. 84. El personal de la Institución Educativa, que por razones particulares desee permanecer en las instalaciones del Colegio o concurrir en horarios distintos a su correspondiente jornada laboral, deberá necesariamente recabar autorización escrita de la Dirección Administrativa del Colegio.

Del Personal Docente

Art. 85. REQUISITOS PARA SER DOCENTE

Para ser contratado como docente del Colegio, se requiere:

- Disposición para asumir como propia la axiología y los principios pedagógicos del Colegio.
- Actualización permanente, acogiendo las propuestas del Colegio y por iniciativa personal.
- Título pedagógico y/o de la especialidad.
- Contar con una buena y sólida formación y actuación moral.
- Tener experiencia mínima en la docencia.
- Completar satisfactoriamente todas las fases del proceso de selección, establecido por el área de Gestión y Desarrollo Humano de la Entidad Promotora.
- Cumplir con una adecuada imagen personal, limpia y ordenada. Así como la disposición para seguir el reglamento de vestimenta de la Institución.
- Otras disposiciones establecidas en el Reglamento Interno de Trabajo y por la Entidad Promotora.

Art. 86. DEL ROL DEL DOCENTE

El docente es agente fundamental de la educación, y contribuye juntamente con la familia, la sociedad y el Estado, a la formación integral del estudiante, ejecutando acciones educativas y manteniendo relaciones permanentes de comunicación con los padres de familia para consolidar la integración de la Institución Educativa con el hogar. Coadyuva con la formación de los lineamientos técnicos pedagógicos y administrativos, desarrollando acciones de investigación. Se convierte en un facilitador, guía del proceso de enseñanza en el que el estudiante es sujeto; es orientador del aprendizaje colaborativo en el cual la diversidad se acepta y valora como una oportunidad y no como un límite o una dificultad. Así mismo, se le exige al

docente idoneidad profesional, probada solvencia moral y salud física y mental que no ponga en riesgo la integridad de los estudiantes.

Art. 87. DE LOS DERECHOS DEL PERSONAL DOCENTE

Los Derechos de todos los docentes se encuentran incluidos en Reglamento Interno de Trabajo del Colegio.

Art. 88. DE LOS DEBERES DEL PERSONAL DOCENTE

Las obligaciones de todos los docentes se encuentran incluidos en el Reglamento Interno de Trabajo del Colegio.

Art. 89. DE LAS FALTAS DEL PERSONAL DOCENTE

Las faltas graves de los docentes que se encuentran afectas a sanción son las que se encuentran consignadas en el Reglamento Interno de Trabajo del Colegio. Sin embargo, serán consideradas faltas muy graves que ameritarán el inicio de un procedimiento de despido, los siguientes actos:

- Agredir, de cualquier forma o nivel, física o moralmente a los estudiantes.
- Presentarse a laborar con signos de haber ingerido alcohol u otras sustancias estupefacientes o ilegales.
- Desatender las labores de docente en el aula, por dedicarse a actividades ajenas a su función.
- Mantener conversaciones no vinculadas a la actividad académica, con los estudiantes, fuera, o dentro, de los horarios de clase, mediante celular, correo electrónico, redes sociales u otras formas de comunicación.
- Tomar fotos de los estudiantes y publicarlas por cualquier medio social u otro, salvo expreso encargo o autorización del Colegio.
- Mantener una conducta no acorde con la labor docente que realiza, dentro o fuera de la institución y que genere daños a la imagen del Colegio.

- Realizar declaraciones en contra del Colegio, de manera pública o a través de cualquier red social, que dañe de cualquier forma la imagen de la institución.

Art. 90. DE LOS PERMISOS DEL PERSONAL DOCENTE

Los permisos a los cuales el Personal Docente puede acceder, así como los puntos sobre la asistencia, se encuentran establecidos en el Reglamento Interno de Trabajo del Colegio.

Art. 91. DE LOS ESTÍMULOS DEL PERSONAL DOCENTE

En el Colegio, los estímulos, ante acciones positivas del Personal Docente, son:

- Reconocimiento de la labor sobresaliente.
- Capacitaciones Técnico Pedagógicas.
- Participar en la línea de carrera docente establecida por la Entidad Promotora.
- Otros estímulos que la Entidad Promotora disponga.

Art. 92. DE LAS PROHIBICIONES DEL PERSONAL DOCENTE

Las disposiciones sobre lo que no está permitido realizar al Personal Docente se encuentran establecidas en el Reglamento Interno de Trabajo del Colegio. Sin embargo, queda expresamente prohibido para los profesores, dictar clases particulares a cualquier estudiante de cualquier Sede del Colegio, fuera del horario de clases y fuera de las instalaciones del Colegio, además del uso del celular durante las horas de clase en la institución.

Art. 93. DE LAS SANCIONES AL PERSONAL DOCENTE

Las medidas disciplinarias se establecen según las disposiciones laborales vigentes y otras disposiciones u órdenes dictadas por la Entidad Promotora, las cuales se impondrán teniendo en cuenta la gravedad de la falta cometida, la reincidencia y/o

las condiciones o circunstancias específicas, las cuales se encuentran en el Reglamento Interno de Trabajo del Colegio.

Del Personal No Docente

Art. 94. Se considera Personal No Docente a quienes integran de modo permanente o eventual el Cuadro de Administrativos, Servicios Profesionales, Técnicos, Obreros y de Servicio. El personal No Docente cumple funciones distintas a la docencia.

Art. 95. El Personal No Docente se integra a la Institución Educativa y tiene el deber de conocer y asumir responsablemente el Proyecto Educativo Institucional.

Art. 96. El Personal No Docente se acoge en lo laboral al régimen de la actividad privada.

Art. 97. El Personal No Docente, también es evaluado conforme a las normas y matrices establecidas por la Dirección y la Promotoría.

De la Jornada Laboral Diaria del Personal Docente y No Docente de manera presencial

Art. 98. El personal Docente de todos los niveles que labora a tiempo completo ingresa a las 7:20 a.m. horas de lunes a viernes y sale conforme al nivel:

- Nivel Inicial: 14:30 horas
- Nivel Primaria: 15:00 horas
- Nivel Secundaria: 15:00 horas

El personal No Docente que labora a tiempo completo ingresa a las 7:20 horas hasta las 17:10 horas. En relación a las tardanzas, el Personal a tiempo completo tiene derecho a 5 minutos de tolerancia al mes; los mismos que no se consideran para efectos de descuentos.

Art. 99. Después de los 5 minutos computados como tolerancia, las tardanzas que siguen son consideradas injustificadas procediendo los descuentos correspondientes por el tiempo no laborado.

Art. 100. Si después de las llamadas de atención verbal y escritas por tardanzas reiteradas, el trabajador no cumple con el horario establecido se declara en actitud de rebeldía y se somete a las medidas que establece la Leyvigente.

Art. 101. El personal de seguridad cumple su jornada laboral diaria según turno establecido.

Licencias, Permisos Y Tardanzas

Art. 102. Las licencias, permisos y tardanzas quedan reglamentadas de la siguiente manera:

a) Tardanzas e inasistencias:

- Todos los que trabajamos en la Institución Educativa estamos obligados a registrar personalmente la asistencia, tanto a la hora de ingreso como de salida.
- Podremos justificar nuestras inasistencias con un certificado médico o la justificación escrita autorizada por la Dirección Administrativa según sea el caso dentro del plazo de las 48 horas posteriores al día de ausencia.
- Los descuentos por tardanzas e inasistencias procederán en forma automática, considerando 5 minutos de tolerancia en caso de tardanzas.

b) Permisos:

- Los permisos para ausentarse por horas de la Institución Educativa se solicitarán por escrito a la Dirección, según sea el caso, con 24 horas de anticipación.
- Se debe tener autorización de la ausencia para poder ejecutarla.
- En casos de emergencia de salud y familiar, la solicitud será verbal y la respuesta será inmediata **para luego ser regularizada de manera escrita.**

- Estamos en la obligación de registrar nuestra salida en el sistema de control de asistencia en los casos en los que ya no regresemos para cumplir con nuestra labor habitual.
- c) Licencias:
- La Institución Educativa concederá las licencias establecidas por ley (enfermedad y maternidad) y las normadas por nosotros hasta la fecha (fallecimiento de un familiar directo), previa presentación de la solicitud escrita acompañada de los documentos requeridos.
 - Podremos solicitar licencia con/sin goce de haber, mediante una carta dirigida al Director(a) Administrativo(a), con documentación sustentadora. La respuesta se dará en un plazo máximo de 7 días calendario.

TÍTULO V

EL PROTAGONISMO ESTUDIANTIL: LA ORGANIZACIÓN DE LAS ASAMBLEAS DE AULA (AA), SUS REPRESENTANTES: ROLES DEL MODERADOR, SECRETARIO Y OBSERVADOR

ARTÍCULO 103.- La AA es un espacio dirigido a promover la formación ciudadana, con la participación de todos los estudiantes, mediada por los tutores.

- a. Se trata de una metodología activa en donde se establecen cauces de comunicación, se refuerzan los vínculos sociales y la comunicación, se elogia y planifican proyectos comunes.
- b. Se aprende que el conocimiento es producto de un esfuerzo colectivo.
- c. La AA da lugar al desarrollo de la autonomía, la capacidad de

diálogo, la empatía y la comprensión crítica.

ARTÍCULO 104.- Las asambleas de aula en el contexto de la convivencia democrática se realizan con los siguientes propósitos:

- a. Para desarrollar relaciones interpersonales basadas en el conocimiento, el respeto y aceptación de las características propias de cada uno.
- b. Como una oportunidad de la expresión libre, valorándola como fuente de riqueza y aprendizaje al exponer asertivamente nuestras ideas.
- c. Para analizar conflictos y buscar soluciones mediante el diálogo y las normas de convivencia.
- d. Para proponer alternativas de solución usando diversas herramientas de autoevaluación y coevaluación.
- e. Para potenciar actitudes de colaboración en el grupo, con autonomía y responsabilidad.
- f. Para abordar grupalmente el trabajo académico, favorecer la expresión oral y la escucha activa.

ARTÍCULO 105. – Para el desarrollo de la asamblea se sigue el siguiente procedimiento:

- a. Se elige al moderador o director de debates de la AA, uno o dos secretarios y un observador.
- b. El moderador recuerda las reglas de la AA, dirige los turnos de intervención y dispone los tiempos para los expositores.
- c. La secretaría toma nota de quienes han solicitado el uso de la palabra y se encarga de registrar en un acta los acuerdos a los que se ha arribado.
- d. El observador tiene la tarea de destacar los aspectos positivos

de la reunión y también las dificultades y conflictos que hayan alterado la sesión.

- e. En cada sesión de AA se eligen a nuevos miembros de la mesa directiva. Los cargos siempre deben ser rotativos.
- f. La duración de la AA debe fluctuar entre los 30 y 45 minutos, en función de la edad de los participantes y de los temas a tratar.
- g. El director del debate, o el profesor asesor, se encarga de cerrar la AA con un "qué hemos aprendido hoy", que resume la contribuciones logradas en la sesión.
- h. El acta de los acuerdos se coloca en el periódico mural del aula para que se puedan enriquecer los acuerdos con opiniones que se registran al pie del acta.

ARTÍCULO 106.- Los acuerdos tomados en asambleas de aula deben estar acorde con el reglamento estudiantil y las disposiciones establecidas por la Dirección del Colegio.

ARTÍCULO 107.- Los plenarios estudiantiles son convocados, organizados y dirigidos por los representantes elegidos en las asambleas de aula con el asesoramiento del comité TOECE.

TÍTULO VI DEL ÓRGANO DE COLABORACIÓN

CAPÍTULO I DE LAS DELEGADAS DE AULA DE PADRES DE FAMILIA

ARTÍCULO 108.- Los padres de familia constituidos en aulas, representan la principal fuerza de apoyo para el logro de los objetivos de integración y cohesión del aula, contribuyendo así a la formación integral del estudiante. El comité de aula es el órgano mediante el cual

los padres de familia participan desde el aula en el proceso educativo de sus hijos. Está constituido por la reunión de padres de familia y/o apoderados bajo la asesoría del docente de aula o tutor de la sección de estudios.

ARTÍCULO 109.- Los representantes del comité de aula están conformados por:

- a. Presidente,
- b. Secretario,
- c. Tesorero.

ARTÍCULO 110.- Las delegadas de aula son elegidos democráticamente por los padres de sus respectivas aulas por mayoría simple, durante los 30 días calendarios de iniciado el año escolar en la primera reunión de padres de familia del aula. Los padres de familia elegidos como miembros del comité del aula no podrán ser elegidos como tales en otras aulas.

ARTÍCULO 111.- Funciones de las delegadas del aula:

- a. Coordinar con el docente de aula o tutor las actividades educativas culturales, deportivas, sociales y otras que contribuyan a la formación integral de los estudiantes y al desarrollo institucional.
- b. Trabajar coordinadamente con la Dirección del Colegio.
- c. Representar a los padres del Colegio ante las convocatorias de parte del tutor o Dirección.
- d. El Colegio no fomenta la entrega de cuotas. En tal sentido, las cuotas establecidas por el Comité de aula son excepcionales. El Comité de aula no puede obligar a los padres a dar cuotas. En caso estas se den, deben ser de carácter voluntario y el monto

- debe ser consensuado por la mayoría de los padres de familia.
- e. Las delegadas de aula deben coordinar previamente con el tutor del aula sobre las actividades a realizar.
 - f. En caso la delegada de aula no cumpla con asistir a las reuniones o renuncie, éste integrante podrá ser reemplazado por otro padre del aula con la conformidad de los padres asistentes.

TÍTULO VII DEL RÉGIMEN ECONÓMICO

CAPÍTULO I DE LOS INGRESOS Y DEVOLUCIÓN DE PAGOS

ARTÍCULO 112.- Son ingresos económicos del Colegio, la cuota de matrícula, pensiones de enseñanza, y otros autorizados de acuerdo a Ley.

ARTÍCULO 113.- El mantenimiento, conservación y renovación del patrimonio son responsabilidad del Colegio y abarca infraestructura, mobiliario, materiales educativos, biblioteca, laboratorio, maquinarias y otros implementos necesarios para la gestión educativa.

ARTÍCULO 114.- Los gastos derivados por el daño extraordinario de equipos, muebles o de la infraestructura del Colegio, ocasionado por algún integrante de nuestro Colegio, de manera intencional o por negligencia, serán cubiertos por quien los origine.

ARTÍCULO 115.- No procede la devolución de pagos por concepto de matrícula, pensiones de enseñanza, donaciones u otros efectuados al Colegio, en los casos de traslado de los estudiantes a otras instituciones educativas.

CAPÍTULO II DEL COSTO EDUCATIVO E INCUMPLIMIENTO DE PAGO

ARTÍCULO 116.- De acuerdo a lo establecido en la Ley N°26549 – Ley de los Centros Educativos Privados, y el Código de Protección y Defensa del Consumidor, el padre de familia o apoderado está obligado a conocer la información relacionada con el costo del servicio educativo.

ARTÍCULO 117.- El pago de las pensiones de enseñanza se efectuará la última semana de cada mes durante el año escolar; salvo en el mes de diciembre, en que la fecha será comunicada por el Colegio en el convenio de matrícula.

ARTÍCULO 118.- El incumplimiento del pago de las pensiones de enseñanza dará lugar al interés moratorio establecido de acuerdo a ley.

ARTÍCULO 119.- La cobranza de deudas pendientes de pago tiene el siguiente procedimiento:

1. Luego de una semana o siete días calendario pasado el vencimiento de pago de una cuota, el Colegio procederá el envío mediante una comunicación al padre de familia o apoderado responsable del pago, a la dirección de correo electrónico reportada al Colegio, solicitando la cancelación de la suma adeudada en el plazo de 48 horas

2. De no cumplir con el requerimiento de pago máximo en dos meses y habiendo agotado las comunicaciones con los padres de familia, la Escuela se verá en la necesidad de reportar la deuda a las centrales de riesgo crediticio, brindando los datos personales de la madre, del padre y del apoderado, sin perjuicio del inicio de las acciones legales por la vía pertinente.

ARTÍCULO 120.- El Colegio no condiciona ni impide la asistencia a clases, la evaluación de los alumnos, ni la atención de los reclamos formulados, al pago de las pensiones durante el año escolar en curso.

ARTÍCULO 121.- El costo del servicio educativo es calculado considerando la permanencia del estudiante durante todo el año escolar. Por facilidad para el pago de las pensiones educativas por los padres de familia, el Colegio fracciona dicho costo en 10 cuotas de pensiones y un pago de matrícula.

ARTÍCULO 122.- De acuerdo con las disposiciones legales vigentes, el Colegio tiene la facultad de retener los certificados de estudios correspondientes a periodos no pagados y/o a no ratificar la matrícula del estudiante para el año siguiente, por falta de puntualidad en el pago de las pensiones de enseñanza correspondientes al servicio educativo proporcionado en el año lectivo anterior.

ARTÍCULO 123.- Las libretas o reportes de notas serán entregadas de manera virtual a los padres de familia o apoderados que se encuentren al día con el pago de las pensiones de enseñanza.

ARTÍCULO 124.- El Colegio solo emite los documentos que se encuentran estipulados en su listado de trámites, tales como: certificado de estudios nivel primaria y secundaria, constancia de excelencia académica/ tercio superior, constancia de estudios, duplicado de reporte de notas, constancia de no adeudo / reporte de pagos, examen de recuperación académica (por curso), resolución de traslado. El trámite y requisitos para la gestión de los mismos se encuentra publicado en la página web del colegio (www.colegiogoodpeople.com.pe) y en las recepciones de nuestro local. El traslado del estudiante es gratuito, de requerir el padre de familia documentos emitidos por la Institución el costo de trámite administrativo será S/ 100.00 (cien y/100 soles).

CAPÍTULO III DE LAS BECAS

ARTÍCULO 125.- El Colegio otorga beca y semibeca:

- a. Beca por situación de orfandad, según Ley N°23585, en caso de fallecimiento, incapacidad física o mental permanente o sentencia judicial de internamiento del padre o tutor;
- b. Semibeca por carencia de recursos económicos, otorgada voluntariamente por el Colegio, beneficio que es otorgado por única vez al estudiante y tiene carácter anual.

ARTÍCULO 126.- La beca y semibeca otorgadas se supeditan a las siguientes condiciones:

- a. Cubren únicamente el pago de pensiones.
- b. Están sujetas a evaluación bimestral.

c. Informe académico de la docente y tutor.

ARTÍCULO 127.- La calificación y evaluación de las becas en caso de fallecimiento, incapacidad física o mental permanente o sentencia judicial de internamiento del padre o tutor, se efectuará dentro de los quince (15) días de presentada la correspondiente solicitud de beca.

ARTÍCULO 128.- La Institución Educativa, para otorgar la beca por orfandad, podrá efectuar los estudios o verificaciones correspondientes respecto a la veracidad de la petición y requerir la información adicional necesaria.

ARTÍCULO 129.- La beca en caso de orfandad podrá ser suspendida por una o más veces, o por periodo de un año en caso que se presenten las siguientes causales:

- a. Por bajo rendimiento,
- b. Por repitencia del grado,
- c. Llevar un curso de subsanación,
- d. Mostrar comportamiento inadecuado según lo establece el reglamento escolar.

TÍTULO VIII

SOBRE LAS COMUNICACIONES, USO DE IMÁGENES Y DATOS

ARTÍCULO 130.- La comunicación entre la familia y el Colegio son las vías telefónicas, la página web, el Facebook, entre otros. Las comunicaciones serán enviadas a la madre, al padre y/o apoderado del estudiante a través de nuestros medios de comunicación, quienes se declaran como notificados por este medio y renuncian a futuros reclamos por falta de información.

ARTÍCULO 131.- El Colegio adquiere en gratuidad los derechos del uso de la imagen de los estudiantes con el consentimiento de sus padres y/o apoderados, para aquellos aspectos relacionados con la difusión interna y/o externa de las actividades y servicios educativos brindados, siempre y cuando no se afecte el honor, la buena reputación y la intimidad personal y familiar del estudiante.

ARTÍCULO 132.- El Colegio utilizará la información declarada por los padres de familia y apoderados para efectos de la gestión de los servicios solicitados y/o contratados (incluyendo procesamiento de datos, cobro de deudas, envío de comunicaciones a centrales de riesgo, entre otros) en beneficio de la misma, que podrá ser realizada a través de terceros contratados.

TÍTULO IX

SOBRE MENORES CON NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECIALES

ARTÍCULO 133.- El padre, madre y/o apoderado deberá comunicar al Colegio, por escrito en una declaración jurada, en el proceso de matrícula y con la documentación idónea, si su menor hijo o hija presenta algún tipo de discapacidad, la cual ha sido diagnosticada por un médico especialista y que lo caracteriza como estudiante con necesidades educativas especiales, debido a que según la norma vigente, la escuela solo reserva dos vacantes por aula para estudiantes con esas condiciones pero únicamente si se encuentran en los niveles leve o moderado. Luego de la culminación del proceso de matrícula, dichas vacantes podrán ser cubiertas por estudiantes regulares.

ARTÍCULO 134.- El padre, madre y/o apoderado del estudiante con necesidades educativas especiales se compromete ante el Colegio a:

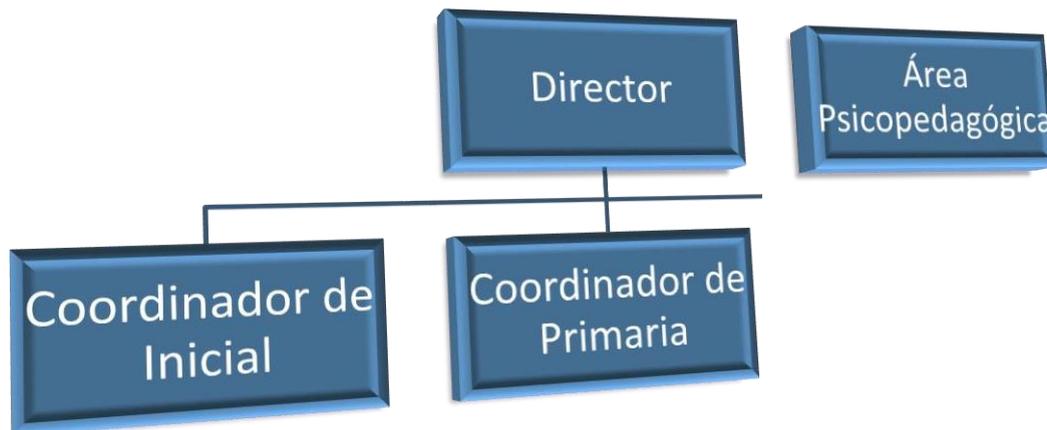
- a. Presentar a la Dirección del Colegio oportunamente, los documentos que acrediten el diagnóstico actualizado sobre la necesidad educativa especial asociada a discapacidad leve o moderada y el tratamiento de su menor hijo o hija, los cuales deben estar certificados por el profesional especialista y registrados en un centro de salud.
- b. Asistir de manera responsable a las reuniones convocadas por el Colegio para tratar temas referidos a los avances y dificultades presentadas en el proceso de formación del menor.
- c. Cumplir de manera diligente y oportuna con las recomendaciones que brinde el Colegio en relación al tratamiento de su menor hijo o hija.
- d. En caso que el Colegio evalúe la necesidad de que el estudiante con necesidad educativa asociado a discapacidad leve o moderada requiera de un acompañante, los padres o tutores deberán contratarlo, en coordinación con la Dirección del Colegio y según las necesidades del menor.
- e. Si la familia omitiera información sobre el diagnóstico o condición particular, asociados a la discapacidad, de sus menores hijos e hijas y se identificara que los menores poseen necesidades educativas especiales asociadas a discapacidad severa, la familia deberá retirar al menor, puesto que según la norma, el colegio no cuenta con las condiciones idóneas para satisfacer las necesidades de estudiantes con dichas características.

ARTÍCULO 135.- El padre, madre y/o apoderado de estudiantes con necesidades educativas especiales toma conocimiento mediante el presente reglamento que en caso no cumpla con los compromisos señalados en el mismo y se configure una situación de abandono del menor, independientemente de las medidas institucionales que se implementen, el Colegio informará de la realidad del menor a las autoridades respectivas a fin de que adopten las medidas del caso con el objetivo de velar por su protección, asistencia y bienestar.

TÍTULO X

DEL ORGANIGRAMA Y DE LAS FUNCIONES DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO Y DOCENTE SOBRE EL ORGANIGRAMA DEL COLEGIO

ARTÍCULO 136.- El Colegio tiene el siguiente organigrama:



EL DIRECTOR DEL COLEGIO

ARTÍCULO 137.- Son funciones del director general:

- a. Dirigir el consejo educativo institucional, para promover las relaciones armoniosas y la participación activa entre los miembros de la comunidad educativa.

- b. Monitorear y promover el desarrollo integral del personal del Colegio.
- c. Comunicar a las autoridades correspondientes sobre las situaciones de violencia u otra índole que agrave a los estudiantes o a la comunidad educativa.
- d. Dirigir la elaboración de los instrumentos de gestión educativa y administrar la documentación de la Escuela.
- e. Velar por el cumplimiento y aplicación del presente reglamento interno.

SOBRE EL PERSONAL DOCENTE Y ADMINISTRATIVO DEL COLEGIO

ARTÍCULO 138.- El personal docente del Colegio cuenta con la documentación formal para el ejercicio de la docencia en Educación Básica o para desempeñarla en áreas afines a su especialidad.

ARTÍCULO 139- El personal administrativo del colegio se desempeña en las diversas áreas de apoyo y gestión al área pedagógica del Colegio; de manera profesional, técnica o auxiliar que ayuda en la gestión educativa.

ARTÍCULO 140.- El personal docente y administrativo del Colegio no posee antecedentes policiales ni penales.

TÍTULO XI

DE LOS PADRES DE FAMILIA, TUTORES Y/O APODERADOS

ARTÍCULO 141.- Son de conocimiento de los padres de familia,

tutores y/o apoderados, los siguientes aspectos:

- a. Los padres de familia o apoderados pueden ser parte de los comités de aula, cuya conformación propicia el Colegio como un mecanismo de participación y apoyo en las diversas actividades que organice la Escuela. El apoyo está circunscrito fundamentalmente al logro de las metas y objetivos trazados por la Dirección en el plan de trabajo institucional.
- b. Los padres de familia y/o apoderados se comprometen a no involucrar al Colegio en los procesos judiciales o extrajudiciales sobre asuntos de alimentos, tenencia, régimen de visitas y otros, de su menor hijo (a) o hijos (as). En tal sentido, el Colegio no atenderá solicitudes referidas, directa o indirectamente, a este tipo de asuntos de naturaleza particular y familiar.
- c. Si existiera una sentencia judicial que limite la participación de uno de los padres, en la vida escolar regular de sus hijos, los padres interesados deberán entregar al Colegio la copia certificada de dicha sentencia para que su actuación esté amparada legalmente.
- d. Los padres de familia o apoderados no podrán interrumpir las actividades educativas en la modalidad presencial y/o virtual de cualquier índole, y deberán ceñirse al horario de atención o visita establecido por la Dirección. No habrá comunicación telefónica de los padres con los alumnos ni el personal docente en horas de clase o actividades, salvo situaciones de excepción o emergencias autorizadas por la Dirección.
- e. Los padres de familia o apoderados deben mantener un orden en la comunicación telefónica, siendo esencial el respeto a la privacidad de los profesores en sus horarios extraescolares. Por ello, la comunicación cotidiana de los padres con los profesores

- o autoridades se hará vía la plataforma virtual Alexia. Asimismo, en el caso de entrevistas presenciales y/o virtuales se debe considerar la programación concertada con el padre de familia previamente.
- f. El padre de familia o apoderado tiene la obligación de garantizar la puntualidad en la hora de ingreso y salida de sus hijos en el horario establecido en el convenio de servicios, dando cumplimiento al horario de ingreso y salida, ello de acuerdo a la modalidad presencial y/o virtual que esté cursando el estudiante.
 - g. En la modalidad presencial, las ocurrencias que involucren a sus hijos por no haber sido recogidos a tiempo del Colegio son de entera responsabilidad de los padres.
 - h. El Colegio no recibirá loncheras o materiales diversos en el horario de clases presenciales, estos deberán ser responsabilidad de estudiantes y los padres de familia.
 - i. El Colegio no se responsabiliza por el deterioro y/o pérdida de prendas de vestir, útiles, loncheras, mochilas, celulares, equipos, entre otros, de los estudiantes: se recomienda marcar las prendas, utilizar organizadores para los útiles, evitar cargar los equipos por largas horas; así también, inculcar al estudiante la responsabilidad de ser cuidadoso con sus objetos personales.
 - j. En la modalidad presencial, el Colegio cuenta con un servicio de enfermería para primeros auxilios o situaciones que, de acuerdo a su calificación profesional, puedan ser atendidos por el / la especialista. Sin embargo, eso no exime a los padres de hacer las atenciones o consultas médicas que se deriven de los accidentes fortuitos o temas que involucren la salud de sus hijos.
 - k. En la modalidad presencial, en caso los padres de familia no hayan

actualizado sus datos personales o hayan dejado datos que no se ajusten a la realidad, el Colegio tomará las decisiones inmediatas y más oportunas para la atención de la salud del estudiante y evitar poner en peligro la integridad del mismo.

- l. La participación de los padres de familia para el cumplimiento de los objetivos del Colegio en la formación de los estudiantes es indispensable. Los padres de familia o apoderados se comprometen a apoyar el marco pedagógico y axiológico del Colegio, las normas previstas en el presente reglamento y las decisiones impartidas por el personal docente y autoridades. Es requisito para ser parte de su comunidad educativa el cumplimiento de las mismas.
- m. Los padres de familia cumplen con realizar el seguimiento de la asistencia de su menor hijo, asimismo justificar al Colegio sobre cualquier inasistencia por motivos excepcionales.
- n. Los padres de familia se comprometen a asistir a las reuniones convocadas por el Colegio, las cuales son fundamentales para el acompañamiento a los estudiantes en su desarrollo integral.
- o. Los padres de familia se comprometen a no consumir bebidas alcohólicas o sustancias psicoactivas de cualquier índole en el Colegio, al ingresar a este, o durante su participación en las actividades virtuales escolares ya que pone en riesgo la integridad de los estudiantes y demás integrantes del Colegio.
- p. Las redes sociales y la circulación de mensajes o correos, dependiendo de los contenidos que se hagan circular, pueden tener un efecto benéfico o nocivo para el clima institucional y la construcción de una sana convivencia democrática del Colegio. Por ello, los padres de familia se comprometen a comunicar sus inquietudes y preocupaciones directamente a los docentes y las

autoridades pertinentes del Colegio, usando los canales de comunicación establecidos en la organización, absteniéndose de hacer circular o publicar en las redes sociales o a través de mensajes o correos, informaciones que puedan afectar alumnos, profesores, autoridades o dañar la imagen institucional del Colegio.

- q. Los padres de familia aceptan que es potestad del Colegio determinar el aula donde será matriculado su menor hijo, ello de acuerdo a los criterios pedagógicos que lo sustentan.

DISPOSICIONES FINALES Y COMPLEMENTARIAS

PRIMERA. - El presente Reglamento Interno del colegio Good People entra en vigencia a partir del día 1 de enero de 2022 según Resolución expedida por la Dirección del Colegio.

SEGUNDA.- Las situaciones no previstas, la interpretación auténtica y la modificación total o parcial del presente Reglamento Interno es atribución de la Dirección del Colegio.