



Reglamento Interno 2023

Colegio Santiago Apóstol

Santiago de Surco, 15 de diciembre de 2022

RESOLUCIÓN DIRECTORAL N° 039-DGSA-2022

Visto, los alcances que se dan a conocer mediante las orientaciones para el desarrollo del año escolar 2023 en las instituciones Educativas Públicas y Privadas de Educación Básica, así como el proyecto de Reglamento Interno del Colegio “Santiago Apóstol” de Surco.

CONSIDERANDO:

Que siendo necesario contar con un instrumento de gestión, el Reglamento Interno, regula la estructura, el funcionamiento y las vinculaciones de los distintos estamentos de la Institución Educativa Santiago Apóstol, así como los derechos y deberes de sus integrantes, constituyéndose en un instrumento que facilita y estimula a cada miembro a dar lo mejor de sí, generando un ambiente de confianza y apertura laboral para lograr la consecución de los objetivos propuestos en su Proyecto Educativo.

Que de conformidad con la Ley de los Centros Educativos Privados N° 26549, su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 011-2012-ED, en concordancia con el Decreto Supremo N° 882 “Ley de Promoción de la Inversión en la Educación”, y la Norma Técnica denominada. “Orientaciones para el Desarrollo del año escolar 2021 en Instituciones Educativas y programas educativos de Educación Básica” aprobado por Resolución Viceministerial N° 273-2020- MINEDU, establecen que corresponde a la persona natural o jurídica propietaria de un Centro Educativo establecer, entre otros aspectos, la línea axiológica que regirá su Centro; dirección, organización, administración y funciones; regímenes económicos, disciplinario; pensiones y becas; las relaciones con los padres de familia, etc., sin más limitaciones que las que pudieran establecer las leyes, todo lo cual constará en el Reglamento Interno del Centro Educativo;

Que habiéndose expedido Ley N° 29719, Ley que Promueve la Convivencia sin Violencia en las Instituciones Educativas y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 010-2012-ED, la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo N° 29783 y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 005- 2012-TR, es necesario realizar innovaciones en el servicio educativo de la institución y contar con un instrumento técnico actualizado a la nueva normatividad que establezca la vida institucional del Centro Educativo a fin de garantizar un eficiente servicio.

DECRETA:

PRIMERO. - Aprobar Reglamento Interno del Colegio “Santiago Apóstol” de Surco 2022, el cual consta de 297 Artículos y 2 Disposiciones extraordinarias y complementarias.

SEGUNDO.- Publicar y difundir a través de los medios establecidos correspondientes, el presente Reglamento Interno-

TERCERO.- Dejar sin efecto el Reglamento Interno del Colegio “Santiago Apóstol” de Surco 2022, aprobado el 15 de diciembre de 2021.

Regístrese, comuníquese y archívese,



Mag. Carlos A. Torres Aguilar
Director

MISIÓN

Somos una Institución Educativa Privada, integrante de la Asociación de Instituciones Educativas Católicas (AIEC) del Arzobispado de Lima que ofrece una formación integral de calidad a niños y jóvenes, sustentada en valores católicos y principios éticos para fortalecer las competencias personales, académicas y socio emocionales de nuestros estudiantes con liderazgo y visión emprendedora.

VISIÓN

Ser reconocidos como una Institución Educativa que brinda una educación integral, sustentada en valores católicos y principios éticos con estándares de calidad en la formación académica, científica y tecnológica, con liderazgo y visión emprendedora, acreditada a nivel nacional e internacional.

VALORES INSTITUCIONALES

VALORES INSTITUCIONALES	DEFINICIÓN CONCEPTUAL	ENFOQUES TRANSVERSALES Y VALORES DEL CN	VALORES ASOCIADOS	ACTITUDES OBSERVABLES
ORDEN	<ul style="list-style-type: none"> El orden es un valor esencial, situación o estado de normalidad o funcionamiento correcto de algo, se encuentra en la base de otros hábitos. Permite ser conscientes de las cosas que hacemos o realizamos de manera organizada, armoniosa, siguiendo una secuencia de pasos hasta lograr el objetivo trazado, cuyo propósito conlleva a la armonía en las relaciones humanas, intrapersonales e interpersonales dentro de una colectividad. Valor que nos permite priorizar el tiempo, lo que conlleva a ser más productivos. 	Inclusivo o de atención a la diversidad: <ul style="list-style-type: none"> Confianza en la persona. Equidad en la enseñanza. 	<ul style="list-style-type: none"> Disciplina Respeto Laboriosidad Perseverancia Paciencia 	<ul style="list-style-type: none"> Es organizado Jerarquiza Planifica Prioriza Consecuente Es metódico
RESPECTO	Es un valor que consiste en reconocer, aceptar, valorar y apreciar a Dios, a su persona, a sus hermanos como hijos de Dios y a su entorno en su día a día, se demuestra con gestos, palabras, acciones y actitudes para establecer el bien común en nuestra sociedad.	De Derechos <ul style="list-style-type: none"> Libertad y responsabilidad Atención a la diversidad <ul style="list-style-type: none"> Respeto por las diferencias Orientación al bien común <ul style="list-style-type: none"> Equidad y justicia 	<ul style="list-style-type: none"> Amor Reconocimiento mutuo Dignidad Puntualidad Solidaridad Tolerancia Amabilidad Empatía Humildad Escuchar Consideración Igualdad Justicia Cordialidad 	<ul style="list-style-type: none"> Cumplo con las reglas en los juegos y en las actividades. Demuestra una valoración especial que se le tiene a otra persona. Practicar comunicación asertiva. Capacidad de entender a la otra persona con la finalidad de evitar afectarla. Crea un ambiente de cordialidad y seguridad. Aceptando las diferencias personales, en cuanto a gustos, ideas, costumbres y formas de entender la vida. Consideración por el bienestar de otra persona y de uno mismo. Respeto las normas de convivencia. Comprende que hay días buenos y días malos.
RESPONSABILIDAD	Es un valor relacionado a la parte ética que consiste en cuidar de sí mismo y de los demás con la finalidad de ser personas coherentes, comprometidas y consecuentes con nuestros actos.	Orientación al bien común <ul style="list-style-type: none"> -Responsabilidad Búsqueda de la excelencia <ul style="list-style-type: none"> -Superación personal 	Cumplimiento del deber. <ul style="list-style-type: none"> Laboriosidad Puntualidad Compromiso Autonomía Honestidad Voluntad 	<ul style="list-style-type: none"> Cumplir con las actividades. Comportamiento imitable. Asume la responsabilidad de sus decisiones y consecuencias.
GENEROSIDAD	Es un valor que implica dar a los demás de manera voluntaria, sin esperar nada a cambio. La generosidad busca la felicidad y el bienestar común.	Inclusivo o de atención a la diversidad <ul style="list-style-type: none"> - Respeto por las diferencias Orientación al bien común <ul style="list-style-type: none"> -Empatía Intercultural <ul style="list-style-type: none"> Justicia 	<ul style="list-style-type: none"> Solidaridad Desprendimiento Asertividad Empatía Altruismo Caridad Bondad Humildad 	<ul style="list-style-type: none"> Ayudar sin esperar nada a cambio. Actitud de desprendimiento. Pensar en lo que el otro necesita. Participar de campañas solidarias. Comparte voluntariamente lo que tiene.

PRINCIPIOS EDUCACIONALES

a) Una Educación Humanista

Sentimos la urgencia de generar un espacio educativo que promueva el desarrollo pleno de personas libres, autónomas, que vivan armónicamente con la creación, integradas a la sociedad en calidad de constructores de justicia y de paz.

Concebimos a la persona como fin último de toda nuestra acción educativa. Que programe su acción educativa teniendo en cuenta la formación integral de la persona como ser individual y social, centrada en el respeto a la dignidad de la persona humana, en el correcto uso de su libertad, espíritu de trabajo, etc. Y de todos aquellos valores que integren su realidad corporal, psíquica, cultural, religiosa y trascendente.

No podemos por lo tanto encerrarnos dentro de un proyecto parcial admitiendo una visión reducida del hombre, porque estaríamos siendo infieles a la misión que el Señor nos da a todos los educadores católicos, buscar el fin total del Hombre.

b) Educación Católica

Tenemos como fundamento la vida de Jesucristo, cultivando también una reverencia tierna y amorosa a su santísima Madre y Maestra, la Virgen María.

Profesamos, igualmente, profundo amor y fidelidad a la Iglesia católica que nos cuenta entre sus hijos y nos confía el ministerio de la educación católica, nos envía a su misión evangelizadora en espíritu ecuménico, o sea universal, a todos.

c) Educación Ética

Una educación promotora de los valores de paz, solidaridad, justicia, libertad, honestidad, tolerancia, responsabilidad, trabajo 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 ciudadanía.

d) Educación con Equidad

Una educación que garantice a todos los niños y niñas sin distinción de ninguna clase, igualdad de oportunidades.

e) Educación Inclusiva

Considerando a la persona como centro y agente fundamental del proceso educativo, el acceso a nuestros servicios no discrimina a los potenciales usuarios con habilidades especiales.

f) Educación Democrática

Promovemos el respeto intrínseco a los derechos humanos, a la libertad que contribuye a la tolerancia y al respeto mutuo en las relaciones entre todos los miembros de la comunidad educativa y la comunidad local y nacional.

g) Educación que genere una Conciencia Ambiental

Constituye una necesidad la generación de una cultura ambiental para el cuidado y mantenimiento de la naturaleza a fin de salvaguardar la vida en el planeta.

h) Educación que promueva la Creatividad y la Innovación

Promovemos en la formación de los niños y jóvenes, y la práctica docente, la creatividad e innovación para hacer frente al reto de construir el futuro. No basta solo con la formación académica, es necesario tener una visión crítica de la realidad y tener la capacidad de generar respuestas nuevas para descubrir, para innovar, para trabajar en equipo y aprender de las diferencias.

i) Educación para la Vida

Nuestro colegio está llamado a ofrecer a los educandos oportunidades que les permita reconocer y potencializar sus habilidades e inclinaciones vocacionales; preparándonos para la vida mediante el ejercicio de un trabajo ético y creativo.

Su tarea es, además, la de desarrollar sus capacidades de:

-Aprender a ser (trascendencia, identidad y autonomía) – Aprender a aprender (aprendizaje permanente y autónomo) – Aprender a hacer (cultura emprendedora y productiva) -Aprender a vivir (convivencia ciudadana, conciencia ambiental).

PRINCIPIOS PEDAGÓGICOS

I. Educación Personalizada

Hoy más que nunca la necesidad de la creación e implementación de propuestas pedagógicas personalizadas son necesarias en un contexto complejo en el cual, uno de nuestros grandes desafíos es lograr una educación inclusiva de la diversidad de nuestros estudiantes: estilos de aprendizaje, contexto socioeconómico, subculturas urbanas, etc. Exige de los docentes la capacidad de comprender el currículum como construcción y reconstrucción personal y colectiva de la realidad. Una educación personalizada hoy, nos desafía a que como adultos, jóvenes y niños volvamos a hacernos dueños de nuestra propia voz, confrontemos con la verdad, honestidad y seguridad en el pensar, sentir y actuar.

II. Educación Constructivista

Sustentamos que el aprendizaje es un proceso de construcción interno, activo, individual e interactivo con el medio social y natural. Los estudiantes para aprender utilizan estructuras lógicas que dependen de variables como los aprendizajes adquiridos anteriormente y el contexto socio cultural, geográfico, lingüístico y económico-productivo.

III. Aprendizaje Significativo

Nuestra propuesta se sustenta en esta teoría, donde el aprendizaje es significativo, si el estudiante relaciona los nuevos conocimientos con sus conocimientos previos, teniendo en cuenta el contexto, la realidad, la diversidad en la cual están inmersos. Es decir, los aprendizajes deben estar interconectados con la vida real y las prácticas sociales de cada cultura para hacer posible el desarrollo de la motivación para aprender y la capacidad de desarrollar nuevos aprendizajes.

IV. Educación de Calidad

La búsqueda permanentemente de la calidad educativa es entendida como un proceso de educación integral basada en criterio pedagógico coherente, eficaz y actual, que favorezcan el desarrollo armónico de los educandos en los niveles de aprendizaje de los dominios cognitivo, psicomotor y afectivo. Que el estudiante como el principal protagonista de su propia educación reconozca la acción prioritaria e insustituible de los padres como los primeros educadores de sus hijos y a la comunidad educativa como su más influyente educador, permitiendo ofrecer una formación acorde con los avances de la ciencia y la tecnología.

V. Educación en y para la Fe

Una educación que se sustenta en la práctica de las virtudes humanas y cristianas, la vivencia de los valores y el uso de la libertad responsable, en busca del bien personal y el bien común.

PRINCIPIOS DE GESTIÓN

1. Flexibilidad organizacional

Una organización inteligente, ágil y eficiente orientada al cambio. Diseñada para el cumplimiento de funciones.

2. Información y comunicación

Con un sistema de comunicación constante y oportuna con todos los miembros de la comunidad educativa de tal manera que se sientan comprometidos en el proceso educativo.

3. Gestión por procesos

Adecuado a las necesidades e intereses de nuestros estudiantes y padres de familia.

4. Gestión que investiga, innova y se adecúa a los cambios.

Con respuestas eficientes a los cambios y retos actuales.

5. Liderazgo y Autoridad

Claro liderazgo, autoridad y jerarquía entre los órganos y equipos establecidos.

6. Evaluación continua, oportuna y eficaz

Que mida el logro de los objetivos, que mejore el desempeño docente, administrativo y la calidad de los aprendizajes.

7. Delegación de funciones

Implica transferencia planificada de autoridad y responsabilidad a otros para la ejecución de tareas específicas.

8. Interdisciplinaridad

Tratamiento eficaz de la problemática con el aporte teórico y metodológico en las diferentes disciplinas o campos del conocimiento.

9. Compromiso

El compromiso de los integrantes de la comunidad educativa con el proyecto educativo es una condición para alcanzar el éxito.

10. Desarrollo testimonial

De la fe cristiana, católica y la vivencia activa de los valores fundamentales que promueve el colegio.

11. Clima organizacional

La importancia de la interrelación en el cumplimiento pleno de funciones en base a los principios establecidos es generadora de un clima adecuado de trabajo y estudio.

CONTENIDO

TÍTULO I	14
GENERALIDADES	14
CAPÍTULO I.....	14
FUNDAMENTOS Y DISPOSICIONES GENERALES	14
CAPÍTULO II.....	18
DE LOS ALCANCES.....	18
TITULO II	18
AXIOLOGÍA, FINALIDAD Y PRINCIPIOS.....	18
TITULO III.....	21
DE LA ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES	21
CAPÍTULO I.....	21
DE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA DEL COLEGIO	21
CAPÍTULO II.....	25
DE LA PROMOTORÍA.....	25
CAPÍTULO III	25
DE LOS ÓRGANOS DE DIRECCIÓN	25
DE LA DIRECCIÓN	25
DE LA SUBDIRECCIÓN ACADÉMICA	26
DE LA SUBDIRECCIÓN DE FORMACIÓN	27
DE LA ADMINISTRACIÓN	28
CAPÍTULO IV	28
DE LOS ÓRGANOS DE ASESORAMIENTO	28
DEL CONSEJO DIRECTIVO	28
CAPÍTULO V	29
DE LOS ÓRGANOS ACADÉMICOS.....	29
CAPÍTULO VI.....	30
DE LOS ÓRGANOS FORMATIVOS	30
COORDINACIÓN DE TUTORÍA	30
COORDINACIÓN DE CONVIVENCIA	31

COORDINACIÓN DE PSICOPEDAGOGÍA	31
COORDINACIÓN DE PASTORAL	33
COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES	34
CAPÍTULO VII.....	34
DE LOS ÓRGANOS DE EJECUCIÓN ACADÉMICA-FORMATIVA	34
DEL DOCENTE.....	34
DEL TUTOR.....	35
DE LAS AUXILIARES DE EDUCACIÓN.....	35
CAPÍTULO VIII.....	35
DE LOS ÓRGANOS DE APOYO ADMINISTRATIVO.....	35
SECRETARIA GENERAL	35
SECRETARIA DE DIRECCIÓN.....	37
RECEPCIÓN.....	37
TESORERÍA	37
IMAGEN INSTITUCIONAL Y MARKETING.....	37
RECURSOS HUMANOS	37
IMPRESIONES.....	37
SEGURIDAD Y VIGILANCIA.....	38
MANTENIMIENTO.....	38
PERSONAL DE LIMPIEZA	38
TITULO IV.....	38
DERECHOS Y RESPONSABILIDADES DE LOS ESTUDIANTES Y PADRES DE FAMILIA.....	38
CAPÍTULO I.....	38
DE LOS ESTUDIANTES	38
DE LOS DERECHOS	39
DE LAS RESPONSABILIDADES	39
SOBRE LA PROBIDAD ACADÉMICA	41
CAPÍTULO II.....	42
DE LOS PADRES DE FAMILIA	42
DE LOS DERECHOS	42
DE LAS RESPONSABILIDADES.....	42
TITULO V.....	44
RESPONSABILIDADES DE LA IE A NIVEL INSTITUCIONAL	44
CAPÍTULO I.....	44
DE LOS PROCESOS DE MATRÍCULA Y ADMISIÓN.....	44
DE LA MATRÍCULA.....	44
RATIFICACIÓN DE MATRÍCULA.....	46
PROCESO DE ADMISIÓN	47

DE LA CUOTA DE INGRESO	49
DE LAS PENSIONES.....	52
DE LA MATRÍCULA EXTEMPORÁNEA	53
POLÍTICA DE PRIVACIDAD	53
CAPÍTULO II.....	54
DE LA PARTICIPACIÓN DE LOS ESTUDIANTES	54
DE LA ESCOLTA	54
DEL MUNICIPIO ESCOLAR.....	56
CONSEJO DE AULA	57
CAPÍTULO III	58
NORMAS DE CONVIVENCIA.....	58
CONVIVENCIA ESCOLAR	58
COMITÉ DE GESTIÓN DEL BIENESTAR	60
NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA CONVIVENCIA Y CLIMA ESCOLAR.....	62
ACCIONES DE PREVENCIÓN Y PROCEDIMIENTOS FRENTE A LA VIOLENCIA FÍSICA, PSICOLÓGICA Y/ VERBAL	72
ACCIONES DE PREVENCIÓN Y PROCEDIMIENTOS FRENTE AL ABUSO SEXUAL Y CUALQUIER OTRO TIPO DE MALTRATO.....	74
ORIENTACIONES GENERALES	80
SISTEMA DE ESTÍMULOS.....	80
SISTEMA DE ACCIONES REPARADORAS.....	82
CAPÍTULO IV	92
DE LA PROMOCIÓN	92
CAPÍTULO V	92
DEL PROGRAMA DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD E INCLUSIÓN EDUCATIVA.....	92
TITULO VI.....	93
DEL RÉGIMEN ACADÉMICO	93
CAPÍTULO I.....	93
DEL SISTEMA METODOLÓGICO	93
CAPÍTULO II.....	94
DE LOS TALLERES DE COMPUTACIÓN Y ALEMÁN.....	94
CAPÍTULO III	96
DE LAS ESTRATEGIAS DE APRENDIZAJE	96
CAPÍTULO IV	97
DEL SISTEMA DE EVALUACIÓN.....	97
CAPÍTULO V	103
DE LOS REQUISITOS DE PROMOCIÓN, RECUPERACIÓN PEDAGÓGICA Y PERMANENCIA.....	103

TÍTULO VII	105
DE LOS ÓRGANOS DE COLABORACIÓN	105
CAPÍTULO I.....	105
DE LA ASOCIACIÓN DE EX ALUMNOS	105
CAPÍTULO II.....	106
DE LAS FAMILIAS COORDINADORAS	106
TÍTULO VIII	107
RESPUESTA EN CASO DE DESASTRES NATURALES	107
CAPÍTULO ÚNICO.....	107
RESPUESTAS EN CASO DE SISMOS O INUNDACIONES.....	107
TÍTULO IX.....	110
DEL RÉGIMEN ECONÓMICO	110
DE LOS INGRESOS.....	110
PENSIONES	110
CAPÍTULO II.....	110
DEL COSTO EDUCATIVO	110
CAPÍTULO III	113
DEL SEGURO ESCOLAR CONTRA ACCIDENTES	113
CAPÍTULO IV	113
DE LAS BECAS	113
IMPEDIMENTO PARA SOLICITAR BECAS	117
DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES DEL BENEFICIARIO Y PADRE DE FAMILIA	117
DE LA PÉRDIDA DE BECA O CANCELACIÓN DE LA BECA	118
TÍTULO X.....	119
DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS	119
TÍTULO XI.....	119
DISPOSICIONES EXTRAORDINARIAS	119

TÍTULO I

GENERALIDADES

ARTÍCULO 1° El presente Reglamento Interno establece la línea axiológica del COLEGIO SANTIAGO APÓSTOL; su organización administrativa y académica; la duración, contenido, metodología y sistema pedagógico del Plan Curricular de cada año; los sistemas de evaluación y control de los estudiantes; la dirección, organización, administración y funciones del Centro; los regímenes económicos, disciplinario, de pensiones y de becas; proceso de matrícula, evaluación y certificación; las relaciones con los padres de familia y otras instituciones.

CAPÍTULO I

FUNDAMENTOS Y DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 2° Las disposiciones legales de funcionamiento del COLEGIO SANTIAGO APÓSTOL:

- a. Resolución Directoral Zonal N° 0001 de fecha 08 de enero de 1975, expedida por la Dirección Zonal de Educación N° 04 de Lima Metropolitana, autoriza el funcionamiento gradual y progresivo del I° Ciclo de Educación Básica Regular.
- b. Resolución Directoral Zonal N° 1382 de fecha 31 de agosto de 1978, expedida por la Dirección Zonal de Educación N° 04 de Lima Metropolitana, autoriza la ampliación del Servicio Educativo del I° Ciclo de Educación Básica Regular.
- c. Resolución Directoral Zonal N° 0646 de fecha 20 de mayo de 1980, expedida por la Dirección Zonal de Educación N° 04 de Lima Metropolitana, rectifica la RDZ N° 1382 respecto a la ampliación del Servicio Educativo de II Ciclo (5to. y 6to. Grado de Educación Básica Regular).
- d. Resolución Directoral N° 001407 de fecha 21 de octubre de 1988, expedida por la Dirección del Programa Sectorial II de la Unidad de Servicios Educativos N° 10 – Surquillo, autoriza la ampliación del Servicio Educativo al I° Año del nivel de Educación Secundaria de Menores.
- e. Resolución Directoral N° 000612 de fecha 22 de agosto de 1989, expedida por la Dirección del Programa Sectorial II de la Unidad de Servicios Educativos N° 10 – Surquillo, autoriza la ampliación del Servicio Educativo al II° Año del nivel de Educación Secundaria de Menores.
- f. Resolución Directoral N° 001274 de fecha 12 de noviembre de 1990, expedida por la Dirección del Programa Sectorial II de la Unidad de Servicios Educativos

N° 10 – Surquillo, autoriza la ampliación del Servicio Educativo de III°, IV° y V°

Año del nivel de Educación Secundaria de Menores.

- g. Resolución Directoral N° 000064 de fecha 08 de febrero de 1995, expedida por la Dirección del Sistema Administrativo de la Unidad de Servicios Educativos N° 10 – Surquillo, autoriza la ampliación del Servicio Educativo del nivel de Educación Inicial.

ARTÍCULO 3° El COLEGIO se rige por las siguientes normas de carácter legal:

- a. Constitución Política del Estado Peruano.
- b. Acuerdo entre la Santa Sede y la República del Perú, suscrito el 19 de julio de 1980, aprobado por el Decreto Ley N° 23211 y confirmado por Decreto Legislativo N° 626, del 29 de noviembre de 1990.
- c. Ley General de Educación 28044, y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 011-2012- ED, de fecha 06 de julio del año 2012.
- d. Ley de los Centros Educativos Privados 26549, modificada por la Ley N° 27665, denominada “Ley de Protección a la Economía Familiar, Respecto al Pago de Pensiones en Centros Educativos Privados”, y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 009-2006-ED, con la denominación de Reglamento de Instituciones Educativas Privadas de Educación Básica y Educación Técnico Productiva.
- e. Ley de Promoción de la Inversión en la Educación, Decreto Legislativo N° 882 y sus Reglamentos.
- f. Ley N° 28740. Ley del Sistema Nacional de Evaluación, Acreditación y Certificación de la Calidad Educativa.
- g. Código de Niños y Adolescentes, aprobado por Ley 27337
- h. Código de Protección y Defensa del Consumidor Ley 29571
- i. Ley N° 29719 del 21 de junio de 2011, Ley que promueve la Convivencia sin Violencia en las Instituciones Educativas.
- j. Decreto Supremo N° 042-2011-PCM, del 07 de mayo de 2011, sobre obligación de llevar el Libro de Reclamaciones en las Instituciones Educativas.
- k. Reglamento del Libro de Reclamaciones Aprobado por Decreto Supremo N° 011-2011-PCM del 18 de febrero de 2011
- l. Ley N° 28119, que prohíbe el acceso del menor de edad a páginas WEB de contenido pornográfico y a cualquier otra forma de comunicación en red de igual contenido.

- m. La Ley N° 29988, denominada “Ley que estable Medidas Extraordinarias para el Personal Docente Administrativo de Instituciones Educativas Públicas y Privadas, Implicado en delitos de Terrorismo, Apología del Terrorismo, Delitos de Violación de la Libertad Sexual y Delitos de Tráfico Ilícito de Drogas; crea el Registro de Personas Condenadas o Procesadas por el Delito del Terrorismo, Apología del Terrorismo, Delitos de Violación de la Libertad Sexual y Tráfico Ilícito de Drogas y Modifica los Artículo 36° Y 38° del Código Penal”
- n. Currículo Nacional de la Educación Básica, aprobado por R.M. N° 281-2016-MINEDU y su modificatoria por R.M. N° 159-2017-MINEDU, que deroga la R.M.0440-2008-ED.
- o. Evaluación de los Aprendizajes de los Estudiantes de Educación Básica Regular, aprobados por R.M. N° 234-2005-ED
- p. Decreto Supremo N° 004-98-ED. Reglamento de Infracciones y Sanciones para Instituciones Educativas Privadas, modificado por D.S N° 011-98-ED y D.S. N° 002-2001-ED y ampliado por el D.S. N° 005-2002-ED.
- q. R.M. N° 0069-2008-ED, aprueba la Directiva “Normas para la matrícula de niños y jóvenes con discapacidad en los diferentes niveles y modalidades del sistema educativo de la Educación Inclusiva.
- r. Resolución Viceministerial N° 193 – 2020 – MINEDU Y LA Resolución Viceministerial N°094 – 2020– MINEDU.
- s. Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo N° 29783 y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 005-2012-TR.
- t. Ley N° 29694, Ley que Protege a los Consumidores de las Prácticas Abusivas en la Selección o Adquisición de Textos Escolares para lograr su Eficiencia, modificada por el Ley N° 29839 y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 015-2012-ED, del 28 de setiembre de 2012.
- u. Ley General de la Persona con Discapacidad N° 29973 (Artículo 76°), modificado por el Decreto Legislativo N° 1226, relacionado con el Certificado de Discapacidad del Estudiante.
- v. R.M. N° 0028-2013-ED, de fecha 25 de enero de 2013, sobre el ingreso y/o permanencia del niño o niña, en Educación Inicial.
- w. Resolución ministerial N° 665-2018-MINEDU que aprueba la norma técnica denominada “norma que regula la matrícula escolar y traslado en las instituciones educativas y programas de educación básica”.
- x. Orientaciones y Normas Nacionales para la Gestión de las Instituciones Educativas, Educación Básica y Educación Técnico-Productiva, emitidas anualmente por el Ministerio de Educación.
- y. Disposiciones emanadas del Ministerio de Educación del Perú

- z. Disposiciones del Régimen Laboral de la Actividad Privada
- aa. Resolución Viceministerial No 019-2019-MINEDU que aprueba la norma

Técnica denominada norma que regula el funcionamiento del portal web IDENTICOLE y de su plataforma interna de gestión de consulta y reclamo.

- bb. Resolución Viceministerial No 024-2019-MINEDU que aprueba la norma técnica "Orientaciones para la implementación del currículo nacional de la educación básica.
- cc. Resolución Viceministerial No 025-2019-MINEDU que aprueba la norma técnica que orienta el proceso de evaluación de los aprendizajes de los estudiantes de las instituciones y programas educativos de la educación básica.
- dd. Decreto de Urgencia N° 002-2020, DECRETO DE URGENCIA que establece medidas para la lucha contra la informalidad en la prestación de servicios educativos de educación básica de gestión privada y para el fortalecimiento de la educación básica brindada por instituciones educativas privadas.
- ee. Resolución Ministerial No 274-2020-MINEDU, aprueba la actualización del "Anexo 03: protocolos para la atención de la violencia contra niñas, niños y adolescentes", del apartado XI de los lineamientos contra la gestión de la convivencia escolar, la prevención y la atención de la violencia contra niñas, niños, y adolescentes, aprobados por decreto supremo 004-2018-MINEDU.
- ff. Resolución Viceministerial No 094-2020-MINEDU "Norma que regula la Evaluación de las Competencias de los Estudiantes de Educación Básica".
- gg. Resolución Ministerial 432-2020-MINEDU aprueba la Norma que regula el registro de la trayectoria educativa del estudiante de Educación Básica a través del sistema de información de apoyo a la gestión de la institución educativa (SIAGIE).
- hh. Resolución Viceministerial 193-2020-MINEDU aprueba las Orientaciones para la evaluación de competencias de estudiantes de la Educación Básica en el marco de la emergencia sanitaria por la COVID-19.
- ii. Resolución Ministerial 447-2020-MINEDU aprueba la "Norma sobre el proceso de matrícula en la Educación Básica"
- jj. Resolución Viceministerial 474-2022-MINEDU aprueba las "Disposiciones para la prestación del servicio educativo en las instituciones y programas educativos de la educación básica para el año 2023".
- kk. El presente Reglamento Interno.
- ll. Disposiciones emanadas de la DREL.

ARTÍCULO 4° El domicilio legal del Colegio "Santiago Apóstol", en lo sucesivo, para efectos del presente Reglamento Interno, es el inmueble ubicado en José Gálvez 323

del Distrito de Santiago de Surco, Provincia de Lima y Departamento de Lima.
Pertenece al ámbito de la Unidad de Gestión Educativa Local (UGEL) N° 07.

CAPÍTULO II

DE LOS ALCANCES

ARTÍCULO 5° El presente Reglamento Interno es el documento normativo del Centro Educativo, tiene fuerza de contrato y de cumplimiento obligatorio para todo el personal docente, administrativo, de servicio; para los alumnos; los padres de familia y ex-alumnos.

ARTÍCULO 6° La interpretación auténtica o la modificación total o parcial del presente Reglamento Interno es atribución de la Promotoría de la Institución, en coordinación con el Director, quien está facultado para emitir las disposiciones que sean necesarias para subsanar cualquier vacío o implicancia que contenga.

ARTÍCULO 7° Toda acción y/o gestión educativa que desarrolla la Institución se sustenta en el presente Reglamento Interno.

TÍTULO II

AXIOLOGÍA, FINALIDAD Y PRINCIPIOS

ARTÍCULO 8° Los objetivos generales y específicos que enmarcan la gestión pedagógica del Centro Educativo, están orientados hacia la consecución de su Misión conducente a la formación de niños y jóvenes preparándose académica y, moralmente para afrontar los retos que la sociedad les presenta, en el marco de la Constitución Política del Perú y disposiciones que norman la educación peruana. Así como los principios, disposiciones y orientaciones de la Iglesia Católica especialmente, en los aspectos axiológicos, éticos, pedagógicos y de fe.

ARTÍCULO 9° Son objetivos generales de la institución educativa los siguientes:

- a) Alcanzar la excelencia en la formación de los estudiantes desarrollando el talento a través de las experiencias educativas en la familia, la escuela y la comunidad, evidenciados en mediciones nacionales e internacionales y el desempeño de nuestros egresados.
- b) Potenciar el desarrollo humano, cristiano y ético de toda la comunidad educativa,

así como el aprendizaje de otras lenguas que permitan a los estudiantes insertarse en la comunidad internacional.

- c) Desarrollar en los estudiantes la sensibilidad artística, la práctica del deporte a través de actividades curriculares y extracurriculares convenientemente organizadas y la participación en eventos internos y externos.
- d) Contar con un sistema organizativo eficiente que permita desarrollar planes de mejora continua y una infraestructura con equipamiento óptimo y seguro para el desarrollo eficiente de las actividades educativas.

ARTÍCULO 10° Los objetivos del nivel de Educación Inicial son los siguientes:

- a) Afirmar y enriquecer la identidad del niño o niña de 3 a 5 años, considerando sus procesos de socialización, creando y propiciando oportunidades que contribuyan a su formación integral, al pleno desarrollo de sus potencialidades, al respeto de sus derechos y a su pleno desarrollo humano.
- b) Aprender la diversidad de necesidades, características e intereses propios de la niñez, reconociendo el juego, la experimentación, el movimiento y el descubrimiento como principales fuentes de aprendizaje.
- c) Reconocer la diversidad, cultural y geográfica, y su influencia en el niño o niña, valorando críticamente su forma de socialización para enriquecerlos e integrarlos en los procesos educativos.
- d) Fortalecer el rol protagónico y la capacidad educativa de la familia y la comunidad, movilizandoy comprometiendo su participación en las acciones que favorecen el desarrollo y mejoramiento de su calidad de vida.
- e) Desarrollar programas interdisciplinarios e intersectoriales con las familias y comunidades para mejorar sus prácticas de crianza, atender las necesidades educativas especiales y el desarrollo integral de los niños y niñas.
- f) Atender de manera integral las necesidades de los niños a través de alianzas estratégicas con otros sectores del Estado e Instituciones de la sociedad civil para el funcionamiento de servicios complementarios de salud y nutrición.
- g) Promover, a través de las instancias de gestión, la vinculación de los objetivos, programas y estrategias de educación inicial con los programas y estrategias de educación con adultos y educación comunitaria, a fin de contribuir a promover prácticas de crianza y entornos de vida saludables que propicien el desarrollo integral de los niños.

ARTÍCULO 11° Los objetivos del Nivel de Educación Primaria:

- a) Reconocer al niño y niña como persona sujeta de derechos y responsabilidades, aceptando sus diferencias y con múltiples posibilidades de participar y aportar con protagonismo creciente en los procesos sociales de la escuela y la comunidad.
- b) Valorar la diversidad y la experiencia sociocultural, afectiva y espiritual del niño, y enriquecerla con el conocimiento de la cultura universal y de la realidad multiétnica, plurilingüe y multicultural del país.
- c) Implementar estrategias para el desarrollo del pensamiento lógico y matemático, pensamiento divergente, la comunicación, la sensibilidad y expresión artística y la psicomotricidad del niño, así como para el logro de aprendizajes sobre ciencias, humanidades y tecnologías. Incluye la capacidad de resolución de problemas y negociación, el sentido de eficacia, eficiencia y afán de logro, así como el fortalecimiento del aprendizaje autónomo, facilitado por medios tecnológicos.
- d) Fortalecer la autonomía del niño, el significado de la convivencia con otros, el respeto de las diferencias y la comprensión y valoración de su ambiente familiar, cultural, social y natural, así como el sentido de pertenencia.
- e) Implementar estrategias de atención diversificada en función de los ritmos y niveles de aprendizaje, la pluralidad lingüística y cultural, que enriquezcan el proceso educativo, fortaleciendo relaciones de cooperación y corresponsabilidad entre escuela, familia y comunidad para mejorar la educación y calidad de vida de los estudiantes.

ARTÍCULO 12° Son objetivos de la Educación Secundaria:

- a) Brindar a los adolescentes información humanística, científica y tecnológica, así como una capacitación para el trabajo.
- b) Afianzar la identidad personal y social del estudiante.
- c) Brindar una formación integral que permita a los estudiantes adolescentes un desarrollo corporal, afectivo y cognitivo; el conocimiento de sí mismos y de su entorno, así como la comprensión de sus cambios físico e identidad de género y la valoración de sí mismos como persona, respetando a los demás, participando y comprometiéndose con su entorno social.
- d) Promover en los estudiantes el fortalecimiento de las competencias y capacidades del currículo de educación secundaria y la apropiación de nuevas

tecnologías que les permitan la construcción del conocimiento, la creatividad, pensamiento crítico, así como la aplicación de estrategias de aprendizaje, la formulación de proyectos y la toma de decisiones.

- e) Brindar las orientaciones que permitan a los estudiantes iniciar la formulación de un proyecto de vida que, sustentado en valores éticos y sociales, les facilite la toma de decisiones vocacionales y profesionales.
- f) Propiciar valores y actitudes que permitan la convivencia en los grupos sociales, a los que pertenecen y con su entorno natural y creado, así como interactuar solidaria y responsablemente con afán de realizaciones y con respeto a las diferencias y normas para ejercer una ciudadanía constructora del bien común y de la democracia.
- g) Promover las competencias emprendedoras de los estudiantes, orientados al desarrollo de proyectos productivos, con uso intensivo de tecnologías.
- h) Preparar al estudiante para acceder a niveles superiores de estudios.

TITULO III

DE LA ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

CAPÍTULO I

DE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA DEL COLEGIO

ARTÍCULO 13° La estructura orgánica del colegio está orientada al servicio educativo de los estudiantes que se atienden con la finalidad de cumplir la misión institucional. En tal sentido, la estructura que se presenta a continuación, se formula, básicamente, para la modalidad de educación presencial.

ARTÍCULO 14° Modalidades de prestación del servicio educativo:

- a. **La modalidad de educación presencial**, es la prestación de servicios educativos en la institución educativa, con la presencia física del estudiante y docente.

ARTÍCULO 15° La organización del Colegio “Santiago Apóstol” asegura básicamente labores de dirección, coordinación, asesoramiento, ejecución, apoyo, servicios educativos, seguridad y participación, que permite la obtención del fin y objetivos institucionales.

ARTÍCULO 16° Las funciones de dirección, enfatizan la presencia orientadora, de asesoramiento, de supervisión y evaluación; el contacto permanente con docentes, estudiantes y padres de familia; la toma de decisiones y todo cuanto corresponda a la buena marcha de la institución, son propias de:

- a. Promotoría
- b. Dirección

ARTÍCULO 17° La Organización del Colegio “Santiago Apóstol”, en lo sucesivo, para efectos del presente Reglamento el Centro Educativo, permite la participación de todos los grupos organizados de la Comunidad Educativa que se rigen por las disposiciones contenidas en el presente Reglamento Interno.

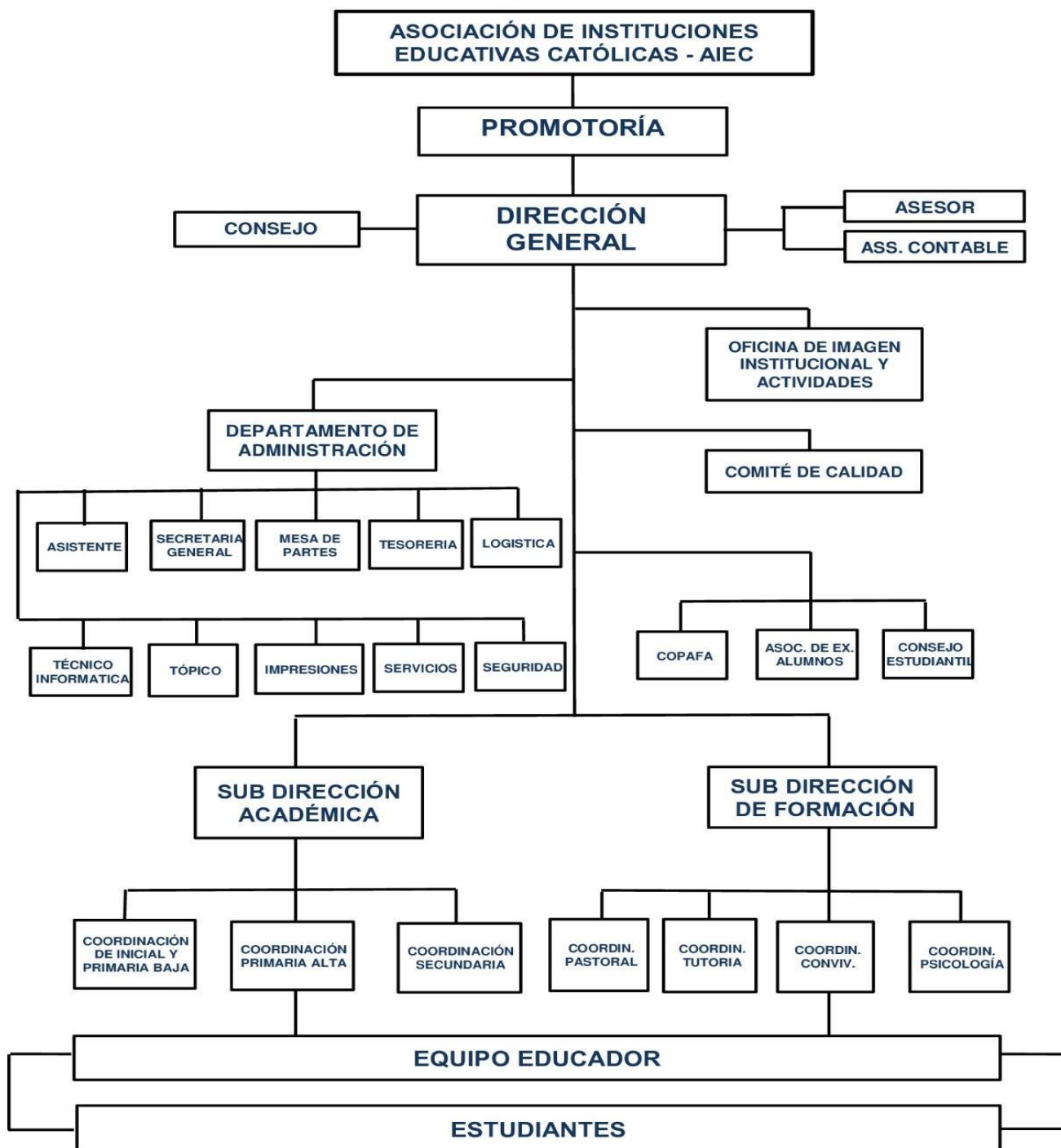
ARTÍCULO 18° La estructura orgánica del Centro Educativo es la siguiente:

- a. Promotoría.
- b. Órgano de Dirección.
 - Dirección
 - Sub Dirección Académica
 - Sub Dirección de Formación
 - Administración
- c. Órgano de Asesoramiento.
 - Consejo Directivo
- d. Órganos Académicos.
 - Coordinación de Inicial y Primaria Baja
 - Coordinación de Primaria Alta
 - Coordinación de Secundaria
- e. Órganos Formativos.
 - Coordinación de Tutoría
 - Coordinación de Convivencia
 - Coordinación de Psicopedagogía
 - Coordinación de Pastoral
 - Coordinación de Actividades
- f. Órganos de ejecución Académica- Formativa.
 - Docente
 - Tutor

- Auxiliares de Educación
-

(3) RM N° 121-2021-MINEDU

- g. Órganos de Apoyo Administrativo.
- Secretaría General
 - Secretaría de Dirección
 - Recepción
 - Tesorería
 - Imagen Institucional y Marketing
 - Recursos Humanos
 - Impresiones
 - Seguridad y Vigilancia
 - Mantenimiento
 - Personal de limpieza
- h. Órganos de participación.
- Escolta
 - Municipio Escolar
 - Consejo de aula
- i. Órganos de colaboración.
- Coordinador(a) de actividades
 - Matrimonio Coordinador
 - Asociación de Ex Alumnos



CAPÍTULO II

DE LA PROMOTORÍA

ARTÍCULO 19° El Promotor del Colegio “Santiago Apóstol” – Surco; recibe este cargo adjunto al de Párroco de la Parroquia Santiago Apóstol del Distrito de Santiago de Surco.

El Promotor es responsable de velar por el cumplimiento de la línea axiológica y orientación católica del colegio, señalados en el Proyecto Educativo Católico de la institución (PEI) y en el Magisterio de la Iglesia.

- El Promotor es responsable de promover los valores espirituales de la Iglesia Católica en toda la comunidad educativa del colegio.
- Participar en las actividades de formación espiritual de docentes y personal administrativo de la institución educativa, siempre que el colegio lo solicite y él lo considere oportuno.
- Participar, cuando lo considere conveniente, en las actividades que el colegio o el Comité de Padres de Familia promueven, siempre que se trate de actividades formativas, educativas o de integración.
- Colaborar con el Director del colegio en el cumplimiento de sus funciones propias, brindando consejo oportuno cuando algún tema así lo requiere y se le solicite. La colaboración del Promotor no va más allá de emitir un consejo cualificado cada vez que lo considera oportuno, sin asumir responsabilidad alguna en la gestión del Director.
- Atender a los PPFF, cuando estos lo soliciten, promoviendo en todo momento la unidad con la Dirección del Colegio, la comprensión recta de las normas y organización de la escuela y orientando a los padres a conocer en la práctica la misión del Colegio.

CAPÍTULO III

DE LOS ÓRGANOS DE DIRECCIÓN

DE LA DIRECCIÓN

ARTÍCULO 20° La Dirección es ejercida por un docente identificado con los principios y fines de la Institución nombrado por la Asociación de Instituciones Educativas Católicas AIEC contando con la aprobación del Promotor, de acuerdo a lo establecido en el Art. 33 del Reglamento de las Instituciones Privadas de Educación Básica y Educación Técnico Productiva aprobado con el Decreto Supremo N° 009-2006-ED.

ARTÍCULO 21° El cargo de Director es de confianza y se ejerce a tiempo completo y dedicación exclusiva. El Director está obligado a informar periódicamente a la Asociación de Instituciones Educativas Católicas sobre la marcha del COLEGIO.

ARTÍCULO 22° El Director representa legalmente a la Institución Educativa y está facultado para:

- Dirigir la política educativa y administrativa del Colegio; y
- Definir la organización del Colegio.

ARTÍCULO 23° En caso de ausencia temporal o impedimento, el Director será reemplazado por la Subdirectora Académica, de Formación u otro que él designe. En el término más breve posible debe ponerse en conocimiento de la Autoridad Educativa, dicho reemplazo.

ARTÍCULO 24° El Director establece relaciones con los directores de los colegios de la Arquidiócesis, con el Director de la UGEL, instituciones públicas y privadas, para el mejor desempeño de sus funciones.

DE LA SUBDIRECCIÓN ACADÉMICA

ARTÍCULO 25° La Subdirección Académica es ejercida por un docente identificado con los principios y fines de la Institución nombrado por el Director General del Colegio.

ARTÍCULO 26° La SubDirección Académica es la encargada de planificar, organizar, coordinar, orientar, supervisar el proceso enseñanza-aprendizaje en los niveles que atiende el Colegio. Asimismo, tiene como responsabilidad, elaborar, orientar, coordinar, evaluar y supervisar el cumplimiento del Proyecto Educativo Institucional en los diferentes niveles de Estudios, y formular el proyecto Plan Anual de Trabajo para el cumplimiento de las metas y objetivos proyectados, previa aprobación del Director.

ARTÍCULO 27° El cargo de Subdirectora Académica, es de confianza, siendo potestad del Director General ratificar anualmente en el cargo a través de una Resolución Directoral.

ARTÍCULO 28° Son órganos dependientes de la Sub Dirección Académica:

- a. Coordinación de Inicial y Primaria Baja

- b. Coordinación de Primaria Alta
- c. Coordinación de Secundaria

DE LA SUBDIRECCIÓN DE FORMACIÓN

ARTÍCULO 29° La SubDirección de Formación es ejercida por un docente identificado con los principios y fines de la Institución nombrado por el Director General del Colegio es la encargada de planificar, organizar, coordinar, orientar, acompañar y supervisar el proceso de formación general en los aspectos conductual, ontológico, axiológico, ejecutando para tales fines actividades y proyectos. Asimismo, tiene como responsabilidad, elaborar, orientar, coordinar, evaluar y supervisar el cumplimiento del Proyecto Educativo Institucional en los diferentes estamentos y formular el proyecto Plan Anual de Trabajo para el cumplimiento de las metas y objetivos proyectados, previa aprobación del Director.

ARTÍCULO 30° El cargo de Subdirectora de Formación, es de confianza, siendo potestad del Director General ratificar anualmente en el cargo a través de una Resolución Directoral.

ARTÍCULO 31° Dependen de la Subdirección Formativa:

- a. Coordinación de Tutoría
- b. Coordinación de Convivencia
- c. Coordinación de Psicopedagogía
- d. Coordinación de Pastoral
- e. Coordinación de Actividades

ARTÍCULO 32° Asimismo, teniendo en cuenta que en el ámbito de esta Subdirección está la gestión de los protocolos de prevención y protección del menor, son responsabilidades de la Subdirección Formativa el integrar y coordinar:

- a. El Comité de Tutoría y Orientación Educativa, en representación de la Dirección.
- b. El Equipo Local de protección del menor, del cual es Delegado.
- c. El Comité de intervención frente al Hostigamiento Sexual en las instituciones de educación básica.

DE LA ADMINISTRACIÓN

ARTÍCULO 33° La Administración es ejercida por un profesional Administrador o Contador identificado con los principios y fines de la Institución, con conocimiento en Gestión de Recursos Humanos, Legislación Laboral, Contabilidad, Finanzas y Logística, nombrado por el Director General del Colegio.

ARTÍCULO 34° La Administración es la encargada de planificar, organizar, coordinar, orientar, supervisar el proceso de apoyo administrativo a la labor de enseñanza-aprendizaje en todos los niveles del Colegio. Asimismo, tiene como responsabilidad, elaborar, orientar, coordinar, evaluar y supervisar el cumplimiento del Proyecto Educativo Institucional en los diferentes niveles de Estudios, y formular el proyecto Plan Anual de Trabajo para el cumplimiento de las metas y objetivos proyectados, previa aprobación del Director.

ARTÍCULO 35° El cargo de Administrador, es de confianza, siendo potestad del Director General ratificar anualmente en el cargo.

ARTÍCULO 36° Dependen de la Administración:

- Secretaría General
- Secretaría de Dirección
- Recepción
- Tesorería
- Imagen Institucional y Marketing
- Recursos Humanos
- Impresiones
- Seguridad y Vigilancia
- Mantenimiento
- Personal de limpieza

CAPÍTULO IV

DE LOS ÓRGANOS DE ASESORAMIENTO

DEL CONSEJO DIRECTIVO

ARTÍCULO 37° El Consejo Directivo, es el Órgano de Asesoramiento, tiene el carácter

de consultivo y apoya a la Dirección General para el mejor desempeño de sus funciones, asegurando la estrecha y eficaz participación de los Directivos y Personal Jerárquico del plantel en los procesos administrativo, académico y de comportamiento de los alumnos.

ARTÍCULO 38° El Consejo Directivo está conformado por:

- a) Promotor
- b) Director que lo preside
- c) Subdirectora Académica
- d) Subdirectora de Formación
- e) Administradora.

ARTÍCULO 39° Son funciones del Consejo Directivo:

- Asesorar a la Dirección General del Colegio para el mejoramiento de la acción y gestión educativa, en concordancia con el P.E.I y el presente Reglamento Interno.
- Promover la participación de los Organismos Internos que establecen la estructura orgánica del plantel y la colaboración de las instituciones de la localidad.
- Armonizar criterios para los procesos de planificación, organización, ejecución, supervisión y evaluación de los Planes de Trabajo Anual y Programaciones Curriculares.
- Emitir los Informes que le solicita la Dirección General.
- Proponer medidas correctivas, estímulos y sanciones en casos de problemas de conducta de los estudiantes.
- Analizar los resultados obtenidos en la evaluación del proceso y tomar acuerdos en general para la buena marcha del plantel.

CAPÍTULO V

DE LOS ÓRGANOS ACADÉMICOS

ARTÍCULO 40° Las Coordinaciones de nivel son ejercidas por docentes identificados con los principios y fines de la Institución nombrado por el Director General del Colegio a sugerencia de la Subdirectora Académica y del Consejo Directivo.

ARTÍCULO 41° Las Coordinadoras de nivel son las encargadas de planificar, organizar, coordinar, orientar, supervisar el proceso enseñanza-aprendizaje en los niveles y modalidades que atiende el Centro Educativo:

- f) Inicial y Primaria Baja (primer y segundo grado)
- g) Primaria Alta (tercer, cuarto, quinto y sexto grado)
- h) Secundaria.

ARTÍCULO 42° Las Coordinaciones de Nivel dependen directamente de la Subdirectora Académica, con quien coordinan permanentemente toda acción que cumplan. Orientan su actividad al logro de los objetivos propuestos, contando con la participación de todo el personal docente y alumnado y cuentan con el apoyo de los Organismos de Formación Humano-cristiana.

ARTÍCULO 43° El cargo de Coordinadora de Nivel, es de confianza, siendo potestad del Director General ratificar anualmente en el cargo a través de una Resolución Directoral.

ARTÍCULO 44° Las Coordinaciones de Nivel, tienen como función desarrollar las acciones inherentes al Sistema de Supervisión Educativa y brindar asistencia técnica para el desarrollo eficaz y eficiente de los estamentos.

CAPÍTULO VI

DE LOS ÓRGANOS FORMATIVOS

COORDINACIÓN DE TUTORÍA

ARTÍCULO 45° La Coordinación de Tutoría es ejercida por la Subdirectora de Formación o un Docente laico, identificado con los principios y fines de la Institución nombrado por el Director General del Colegio a sugerencia de la Subdirectora de Formación y del Consejo Directivo.

ARTÍCULO 46° La Coordinación de Tutoría depende de la Subdirección de Formación y coordina permanentemente con la Subdirección Académica, Coordinadora de Convivencia, Psicopedagogía y Coordinadoras de Nivel.

ARTÍCULO 47° El cargo de Coordinador de Tutoría, es de confianza, siendo potestad del Director General ratificar anualmente en el cargo a través de una Resolución Directoral.

COORDINACIÓN DE CONVIVENCIA

ARTÍCULO 48° La Coordinación de Convivencia depende de la Subdirección de Formación y contribuye a la formación de la personalidad del educando, orientando su comportamiento, de acuerdo a los valores que sustentan el P.E.I. del Centro Educativo.

ARTÍCULO 49° La Coordinación de Convivencia es la encargada de mantener el orden, respeto, integración, disciplina, puntualidad, colaboración, asistencia y responsabilidad de los alumnos. Coordina permanentemente con la Subdirección Académica, Coordinaciones de Nivel, Coordinación de Tutoría, Departamento Psicopedagógico, Coordinación de Actividades y Coordinación de Pastoral.

ARTÍCULO 50° La coordinadora de Convivencia, forma parte del:

- a. Comité de Gestión del Bienestar
- b. Equipo Colegial de protección al menor.
- c. Comité de intervención frente al hostigamiento sexual en instituciones de educación básica.

ARTÍCULO 51° La Coordinadora de Convivencia tiene como responsabilidad registrar y gestionar la información de los casos en la plataforma SISEVE del MINEDU.

COORDINACIÓN DE PSICOPEDAGOGÍA

ARTÍCULO 52° La Coordinación de Psicopedagogía es ejercida por una Psicóloga, identificada con los principios y fines de la Institución nombrado por el Director General del Colegio a sugerencia de la Subdirectora de Formación y del Consejo Directivo.

ARTÍCULO 53° La Coordinación de Psicopedagogía depende de la Subdirección de Formación y coordina permanentemente con la Subdirección Académica, Administradora, Coordinadora de Convivencia, Coordinadoras de Nivel y todos los estamentos del Colegio.

ARTÍCULO 54° El cargo de Coordinador de Psicopedagogía, es de confianza, siendo

potestad del Director General ratificar anualmente en el cargo a través de una Resolución Directoral.

ARTÍCULO 55° El Departamento Psicopedagógico depende de la Subdirectora de Formación y se encarga de organizar, conducir, supervisar y evaluar los servicios de orientación vocacional, consejería y asistencia psicopedagógica a los educandos; así como asesoramiento especializado a Padres de Familia y profesores.

ARTÍCULO 56° La finalidad del Departamento Psicopedagógico es brindar orientación y/o consejería en el proceso formativo del educando, poniendo especial énfasis en los aspectos del aprendizaje y en el incremento de los procesos motivacionales, apoyándolos frente a situaciones psico socioemocional. Dirige su trabajo hacia la evaluación, detección, prevención, promoción, asesoría y/o consejería orientada en beneficio de la comunidad educativa.

ARTÍCULO 57° El Departamento Psicopedagógico lleva a cabo la exploración de las habilidades básicas de los alumnos con la finalidad de identificar las fortalezas y debilidades en cuanto a su proceso de maduración y aprendizaje.

Del mismo modo, desarrolla programas preventivos tales como identificación y reconocimiento de emociones, Hábitos de Estudio, Sexualidad, Drogas, Orientación Vocacional, Habilidades Sociales, entre otros, con la finalidad de mejorar el proceso en la toma de decisiones.

ARTÍCULO 58° El departamento Psicopedagógico pone especial énfasis en el futuro desarrollo profesional de sus alumnos, llevando a cabo programas de orientación vocacional que les permitan obtener una serie de herramientas necesarias para la toma de decisión en lo que va a hacer en el futuro y dónde resultará más conveniente su formación.

ARTÍCULO 59° Considerando el apoyo a los padres de familia que reviste especial importancia, toda vez que son los padres los primeros formadores de sus hijos, el Departamento Psicopedagógico desarrolla a través de Escuela de Padres una serie de reuniones y charlas con el fin de apoyarnos mutuamente en la tarea de formar buenos cristianos y honrados ciudadanos.

ARTÍCULO 60° El Centro Educativo no está autorizado para efectuar terapias de naturaleza psicológica o psiquiátrica.

ARTÍCULO 61° La coordinadora de psicopedagogía forma parte del:

- a. Comité de Tutoría y Orientación Educativa.
- b. Equipo Colegial de protección al menor.
- c. Comité de intervención frente al hostigamiento sexual en instituciones de educación básica.

ARTÍCULO 62° Dependen de la Coordinación de psicopedagogía:

- a. La Psicóloga del nivel Inicial y Primaria Baja.
- b. La Psicóloga del nivel Primaria Alta.
- c. La Psicóloga del nivel Secundaria.

COORDINACIÓN DE PASTORAL

ARTÍCULO 63° La Coordinación de Pastoral es ejercida por un Sacerdote o Docente, identificado con los principios y fines de la Institución nombrado por el Director General del Colegio a sugerencia de la Subdirectora Académica y del Consejo Directivo.

ARTÍCULO 64° La Coordinación de Pastoral depende de la Subdirección de Formación y coordina permanentemente con todos los estamentos del Colegio.

ARTÍCULO 65° El cargo de Coordinador de Pastoral, es de confianza, siendo potestad del Director General ratificar anualmente en el cargo a través de una Resolución Directoral.

ARTÍCULO 66° La finalidad de la propuesta pastoral es brindar espacios de encuentro, comunión y misión entre todos los miembros de la comunidad educativa; compartir experiencias de crecimiento humano y espiritual en el marco de un proceso articulado de acompañamiento socio emocional y espiritual; e interiorizar la importancia de vivir sinodalmente el camino de la fe.

ARTÍCULO 67° La propuesta pastoral del colegio se centra en trabajar desde los diferentes tipos de pastoral:

- 1. Pastoral estudiantil.
- 2. Pastoral familiar misionera.
- 3. Pastoral ecológica.
- 4. Pastoral de formación y catequesis.
- 5. Pastoral de liturgia y religiosidad popular.

6. Pastoral de todas las vidas.
7. Pastoral de escucha.
8. Pastoral social y de la dignidad humana.

COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES

ARTÍCULO 68° La Coordinación de Actividades es ejercida por un Docente, identificado con los principios y fines de la Institución nombrado por el Director General del Colegio a sugerencia de la Subdirectora de Formación y del Consejo Directivo.

ARTÍCULO 69° La Coordinación de Actividades depende de la Subdirección de Formación y coordina permanentemente con la Subdirección Académica, Administradora, Coordinadora de Convivencia, Psicopedagogía, Coordinadoras de Nivel y todos los estamentos del Colegio.

ARTÍCULO 70° El cargo de Coordinador de Actividades, es de confianza, siendo potestad del Director General ratificar anualmente en el cargo a través de una Resolución Directoral.

ARTÍCULO 71° La Coordinación de Actividades tiene como finalidad ofrecer todos los medios para la formación orgánica del educando, su desplazamiento y participación en actividades culturales.

ARTÍCULO 72° La Coordinación de Actividades asegura que toda actividad está orientada en conformidad con las dimensiones de P.E.I. del Centro Educativo.

CAPÍTULO VII

DE LOS ÓRGANOS DE EJECUCIÓN ACADÉMICA-FORMATIVA

DEL DOCENTE

ARTÍCULO 73° Los Docentes son profesionales de la educación con Título de Profesor o Licenciado en Educación, identificado con los principios y fines de la Institución.

ARTÍCULO 74° Los Docentes dependen directamente de la Coordinadora de Nivel, con quien coordinan permanentemente toda acción que cumplan. Orienta su actividad al logro de los objetivos propuestos, contando con el apoyo de los Organismos de Formación Humano-cristiana.

DEL TUTOR

ARTÍCULO 75° Las Tutorías de Aula son designadas por la Dirección General a propuesta de las Sub Directoras y Coordinadoras de Nivel.

ARTÍCULO 76° En Educación Inicial y Educación Primaria, cada sección es atendida por un profesor (en tutoría). En Educación Secundaria, cada sección, también está a cargo del Profesor-Tutor; preferentemente será el profesor que tiene mayor número de horas en la sección.

ARTÍCULO 77° El Profesor Tutor es el responsable de la marcha de la sección a su cargo, en lo concerniente a la observación de la axiología del Colegio, al Proyecto Educativo Católico y al cumplimiento de las normas establecidas para el buen funcionamiento del Plantel y la vivencia de los valores humano- cristianos por parte de los educandos.

ARTÍCULO 78° La acción tutorial y de orientación educativa es el acompañamiento socio afectivo, espiritual y cognitivo de los estudiantes. Tiene carácter formativo, promocional y preventivo. El tutor(a) es el principal agente en el COLEGIO para tal acompañamiento. Esta labor la realiza de forma individual (entrevistas) y grupal.

DE LAS AUXILIARES DE EDUCACIÓN

ARTÍCULO 79° Las Auxiliares de Educación son personal técnico con estudios de Asistente o Auxiliar de Educación otorgado por un Instituto y/o tener estudios mínimos de dos años (cuarto ciclo) en un Instituto Superior Pedagógico o hasta tercer ciclo en una Universidad dentro de la carrera de Educación, identificado con los principios y fines de la Institución.

ARTÍCULO 80° Las Auxiliares de Educación dependen directamente de la Docente de Aula y Coordinadora de Nivel, con quien coordinan permanentemente toda acción que cumplan.

CAPÍTULO VIII

DE LOS ÓRGANOS DE APOYO ADMINISTRATIVO

SECRETARIA GENERAL

ARTÍCULO 81° Depende de la Administración y tiene como responsabilidad mantener actualizada la documentación oficial de la institución y ser nexo con las entidades del sector educativo. Además, asesorar e informar, oportunamente, a quien corresponda las disposiciones vigentes del sector. Son funciones y responsabilidades de la Secretaria General:

- Atender con cortesía y buen trato, informando de manera veraz y oportuna los datos que soliciten.
- Mantener la discreción como característica de su función.
- Coordinar con la Dirección y Administración el proceso de inscripción, matrícula y ratificación de los alumnos.
- Asumir la responsabilidad del proceso de matrícula con apoyo del personal de Secretaría según disponibilidad.
- Hacer firmar a los docentes responsables las Actas de Evaluación Final, de Recuperación y de Subsanación para la aprobación del Director.
- Llevar las estadísticas del movimiento escolar y remitir los partes a la Dirección mensualmente.
- Archivar las actas visadas en la UGEL y demás documentos que ingresen al Plantel.
- Organizar el Archivo del Colegio, a fin de proporcionar de inmediato cualquier información que se le solicite.
- Mantener actualizado el registro de talonarios de certificados, adquiriéndolos en la instancia respectiva del Ministerio de Educación, con la debida antelación.
- Recibir y mantener bajo su responsabilidad los legajos de los alumnos.
- Estructurar y mantener actualizado el padrón de padres de familia y alumnos.
- Elaborar las listas de alumnos, actualizándolas permanentemente.
- Proporcionar a la Administración las nóminas de alumnos para el contrato del seguro escolar y otros convenios a realizar.
- Organizar y conservar bajo su responsabilidad el archivo de las actas y certificados del plantel.
- Expedir los certificados de estudios, conducta y constancia de estudios, visados por la Dirección.
- Elaborar las actas de promoción, recuperación, aplazados y subsanación, reconocimiento de estudios, adelanto y postergación de evaluación.
- Mantener actualizado el archivo de las Publicaciones del Sector Educación (Leyes, Ordenanzas, Manuales, Resoluciones, Directivas, etc.).
- Mantener al día el registro de alumnos becados en coordinación con Administración y Dirección.
- Otras funciones que le asigne el Director.

SECRETARIA DE DIRECCIÓN

ARTÍCULO 82° Depende de la Administración en cuanto al régimen laboral y de la Dirección en cuanto a sus funciones. Tiene por responsabilidad prestar apoyo a la Dirección para que esta pueda realizar mejor su labor, organizando las comunicaciones, la información, la distribución del tiempo y el trabajo técnico, administrativo y académico del Director.

RECEPCIÓN

ARTÍCULO 83° Depende de la Administración y tiene por finalidad atender las necesidades de comunicación del COLEGIO y de su personal, orientando al cliente interno y externo, brindando un servicio de calidad, a través de un trato cordial, impregnado de los valores Santiaguinos.

TESORERÍA

ARTÍCULO 84° ° Depende de la Administración y tiene por misión organizar, gestionar, controlar e informar sobre el desarrollo de las operaciones de ingreso y egresos del COLEGIO.

IMAGEN INSTITUCIONAL Y MARKETING

ARTÍCULO 85° Depende de la Administración y tiene como responsabilidad coordinar el proceso de admisión para los diferentes grados de estudio, proporcionando a cada familia una orientación eficaz según sus necesidades. Asimismo, es responsable de promover una adecuada imagen del COLEGIO en todos los canales.

RECURSOS HUMANOS

ARTÍCULO 86° Depende de la Administración y su misión es implementar y administrar las políticas y prácticas de RR.HH. que permita mantener un buen clima de trabajo que contribuya al buen desempeño de los trabajadores. Asimismo, planificar, organizar y verificar la eficiencia de los subsistemas de RR.HH.: selección, desarrollo y retención de personal, adecuados a la estrategia general de la institución y en concordancia con la legislación laboral vigente.

IMPRESIONES

ARTÍCULO 87° Depende de la Administración y tiene por responsabilidad colaborar con el diseño, elaboración y reproducción del material educativo que servirá en los procesos de aprendizaje del COLEGIO, así como proveer de recursos educativos a los docentes

para que puedan cumplir con los objetivos educativos planteados.

SEGURIDAD Y VIGILANCIA

ARTÍCULO 88° Depende de la Administración del COLEGIO y tiene como responsabilidad diseñar e implementar las políticas de seguridad para toda la comunidad educativa.

MANTENIMIENTO

ARTÍCULO 89° Depende de la Administración y tiene por responsabilidad velar por el buen estado de los bienes muebles y las instalaciones del COLEGIO para que estén permanentemente al servicio del proyecto educativo institucional.

PERSONAL DE LIMPIEZA

ARTÍCULO 90° Depende de la Administración y tiene por responsabilidad velar por el cuidado y limpieza de todas las áreas del colegio, así como apoyar a los trabajos de mantenimiento en general.

TITULO IV

DERECHOS Y RESPONSABILIDADES DE LOS ESTUDIANTES Y PADRES DE FAMILIA

CAPÍTULO I DE LOS ESTUDIANTES

ARTÍCULO 91° Los estudiantes son el centro del quehacer educativo. Son los principales protagonistas de su propio proceso formativo; participan activa y responsablemente en su desarrollo humano – cristiano.

ARTÍCULO 92° Sus derechos y responsabilidades, todo lo que han de valorar y respetar, así como lo que deben de evitar y lo que es motivo de felicitación y premio, constituyen una parte fundamental de este Reglamento Interno.

ARTÍCULO 93° La disciplina, entendida como el autocontrol y el comportamiento autónomo y responsable, así como el compromiso asumido por el respeto a las normas básicas de convivencia escolar y humana, es también un deber prioritario de los estudiantes, quienes, en este Reglamento Interno, encuentran lo sustancial de lo que les

compete.

DE LOS DERECHOS

ARTÍCULO 94° Constituyen derechos de los estudiantes:

- a. Recibir una formación integral en cada grado de estudios dentro de un ambiente que brinde seguridad moral, física y espiritual con dignidad y equidad.
- b. Ser tratado con consideración y valorado como persona por los miembros de la comunidad educativa, reconociendo sus habilidades y comprendiendo sus limitaciones, evitando toda discriminación (física, verbal y psicológica).
- c. Recibir y conocer el reglamento interno del Colegio, así como las consecuencias que se originan al no ajustarse a las normas establecidas en él.
- d. Recibir la información y orientación académica necesaria que le permitan el desarrollo de competencias, capacidades y valores.
- e. Ser atendido en todas sus inquietudes espirituales, intelectuales, morales, emocionales, físicas, sociales, culturales, recibiendo el consejo y el asesoramiento de los educadores.
- f. Recibir orientación espiritual que ayude al fortalecimiento de su fe.
- g. Acudir a las instancias correspondientes para recibir orientación pertinente sobre los temas que requiera.
- h. Ser evaluado fuera de las fechas de exámenes, cuando su inasistencia ha sido debidamente justificada.
- i. Participar en las distintas instancias de organización estudiantil, de acuerdo a las disposiciones establecidas en el colegio.

DE LAS RESPONSABILIDADES

ARTÍCULO 95° Constituyen responsabilidades de los estudiantes:

- a. Cumplir las normas y procedimientos para la convivencia y clima escolar. (Título V. Cap.III).
- b. Dar testimonio de la formación en la fe cristiana, fortaleciendo la fraternidad, haciendo uso responsable de su libertad, asumiendo el compromiso de servicio a los demás, de acuerdo con las necesidades de nuestro tiempo.
- c. Respetarse a sí mismo, cuidando su cuerpo, aspecto personal, salud física y emocional.
- d. Respetar a sus compañeros/as y a todo el personal de la comunidad educativa.

- e. Acudir oportunamente a las instancias correspondientes cuando sea requerido para tratar aspectos académicos, conductuales y/o emocionales.
- f. Mantener una actitud de respeto durante las celebraciones y actividades de carácter académico, formativo, cívico patriótico, religioso y/o deportivo.
- g. Ser honesto y veraz en las evaluaciones, trabajos y en toda actividad del COLEGIO.
- h. Asistir con puntualidad a la Institución Educativa según el horario que le corresponde.
- i. Asistir correctamente uniformado según las especificaciones contempladas en el Reglamento Interno del colegio.
- j. Cuidar la infraestructura existente, los equipos y el mobiliario, así como el orden y la limpieza de los mismos.
- k. Asistir a clase con los útiles y materiales que se requieren para su aprendizaje.
- l. Hacer buen uso y mantener limpio los servicios higiénicos.
- m. Cuidar las instalaciones, mobiliario, equipamiento y material del COLEGIO; respetando los sistemas y/o software. De originar algún deterioro en ellos, repondrán el daño y asumirán la acción reparadora correspondiente.
- n. Presentar, dentro del plazo establecido, tareas y/o trabajos.
- o. Cuidar y responsabilizarse de sus objetos personales y prendas de vestir.
- p. Utilizar el casillero asignado de manera adecuada, disponiendo su revisión por la autoridad cuando se le solicite.
- q. Informar al tutor y/o docente en caso de problemas de salud.
- r. Demostrar responsabilidad en su comportamiento dentro y fuera del colegio, evitando situaciones que vayan contra la moral y las buenas costumbres.
- s. Participar de manera responsable en las acciones de Defensa Civil y simulacros.
- t. No usar dispositivos electrónicos de cualquier clase y objetos ajenos al desarrollo académico dentro del horario escolar, talleres, entrenamientos, recreos u otras actividades programadas, salvo autorización expresa del docente a cargo.
- u. No fotografiar, filmar o grabar sin permiso o autorización durante su permanencia en las instalaciones del COLEGIO.
- v. No publicar, en medios de difusión y/o redes sociales, información que pueda menoscabar o denigrar la imagen de las personas y/o del COLEGIO.
- w. No usar accesorios ajenos al uniforme escolar (piercing, aretes largos y de colores llamativos, lentes de contacto cosméticos, cadenas, pulseras, etc.).
- x. No usar maquillaje, uñas pintadas, cabello con cortes peculiares o tintes, barbas/bigotes ni tatuajes.
- y. No portar, consumir, regalar y/o vender sustancias psicoactivas para la salud, así como incitar el uso de material que atente contra la moral, integridad física, emocional y psicológica.

- z. Justificar tardanzas o inasistencias, según el procedimiento contemplado adjuntando el sustento correspondiente y responsabilizarse de ponerse al día.
- aa. Usar adecuadamente los ambientes del COLEGIO, respetando el Reglamento de cada uno.
- bb. Aceptar las medidas reparadoras en caso de demérito y cumplir con los compromisos asumidos.

SOBRE LA PROBIDAD ACADÉMICA

ARTÍCULO 96° Se denomina probidad académica al valor por el cual se respeta la propiedad intelectual y la veracidad en las producciones personales.

ARTÍCULO 97° Existen tres faltas a la probidad académica:

- 1. Plagio: copiar y/o parafrasear sin citar, en todo o en parte, textos, imágenes, organizadores gráficos o cualquier tipo de documento generado por el intelecto de otra u otras personas y hacerlo pasar como de su autoría personal.
- 2. Colusión: acuerdo entre dos o más estudiantes para permitir el copiado de un trabajo o examen y/o presentar total o parcialmente el trabajo de otro estudiante como suyo. La colusión implica responsabilidad tanto del que copia como del que permite la copia.
- 3. Infracción académica: es una actitud de negligencia involuntaria que se puede dar al citar o referenciar en algún trabajo, confundir nombres de autores, escribir de manera incorrecta algunas citas, realizar referencias sin comillas, utilizar en el mismo texto diferentes sistemas de referencia o aplicarlos erróneamente.

ARTÍCULO 98° El plagio y la colusión se consideran faltas graves, mientras que la infracción académica se considera falta leve. Las medidas correctivas serán proporcionales y se aplicarán a nivel académico.

ARTÍCULO 99° Conductas inapropiadas de los estudiantes:

- 1. Plagio:
 - a. Mirar y copiar la respuesta de otro estudiante.
 - b. Utilizar información registrada en un papel u otro material.
 - c. Uso de instrumentos electrónicos no autorizados.
 - d. Agregar posteriormente en el examen información no calificada.
 - e. No citar las fuentes originales utilizadas.
 - f. Utilizar el trabajo de otro estudiante.

2. Colusión:

- a. Pasar información registrada en un papel u otro material a otro estudiante.
- b. Doble uso del trabajo en diferentes asignaturas.
- c. Dictar la respuesta a otro estudiante.
- d. Hacerse pasar por otro estudiante.
- e. Comunicar a los estudiantes las preguntas del examen antes de este.

CAPÍTULO II

DE LOS PADRES DE FAMILIA

DE LOS DERECHOS

ARTÍCULO 100° Constituyen derechos de los padres de familia:

- a. Recibir información acerca de la axiología y normas del colegio, al iniciar el año escolar.
- b. Recibir información oportuna y precisa sobre el avance académico y formativo de su menor hijo(a), así como de las actividades a realizarse en el colegio.
- c. Participar en los diferentes eventos y actividades a los que son invitados por el colegio.
- d. Recibir formación católica y orientación adecuada como primer responsable de la educación de su menor hijo(a).
- e. Entrevistarse con docentes, Coordinaciones, Subdirecciones y Dirección, previa cita, cuando lo solicite cumpliendo con el conducto regular y la atención según la jerarquía institucional.
- f. Participar en la tarea educativa brindando su preparación profesional cuando se lo solicite.

DE LAS RESPONSABILIDADES

ARTÍCULO 101° Constituyen responsabilidades de los padres de familia:

- a. Asumir la axiología del Colegio, respetando los principios de la Institución y apoyando con lealtad los lineamientos de carácter pedagógico establecidos por la Institución Educativa para con sus menores hijos(as).
- b. Matricular y asegurar la asistencia con puntualidad, según horarios y formas, de su hijo(a) a la Institución Educativa.

- c. Respetar el horario, puerta de ingreso y salida que se le ha asignado.
- d. Asistir a las citaciones y Escuela de Formación permanente que la Institución Educativa convoque, a fin de orientar el aprendizaje y el desarrollo personal y conductual de su menor hijo(a).
- e. Velar por la correcta presentación de sus menores hijos, mostrándose limpios correctamente presentados y con los útiles escolares completos según horario escolar.
- f. Asistir a las citaciones programadas cada vez que sea citado para tratar asuntos relacionados con la formación de su hijo(a) y con sus obligaciones.
- g. Informarse permanentemente sobre el avance académico y conductual de sus hijos solicitando la atención respectiva de los docentes.
- h. Velar por la formación en valores de sus hijos haciéndoles concurrir con puntualidad a clases y a todos los actos organizados por el Colegio.
- i. Cumplir y hacer cumplir a sus hijos el Reglamento Interno de la Institución y las Normas de Convivencia que regulan la autoridad institucional.
- j. En caso de violencia o acoso entre estudiantes, el padre de familia asumirá las responsabilidades y compromisos establecidos por la Institución Educativa.
- k. Asumir y respetar las medidas correctivas impuestas a sus menores hijos por transgresiones al presente reglamento.
- l. Justificar las inasistencias y tardanzas de sus hijos enviando un correo por SieWeb al tutor del aula con copia a la coordinación de convivencia dentro de las 48 horas siguientes teniendo un documento adjunto que justifique dicha tardanza o inasistencia.
- m. Respetar el conducto regular para tratar cualquier problema o situación particular referidas a su menor hijo (a): si es un caso conductual; primera instancia es el tutor o docente, si fuera necesario se deriva a la Coordinación de Convivencia; o Subdirección de Formación; si es una dificultad académica la primera instancia es el tutor o docente de asignatura; si fuera necesario se le deriva a la Coordinación Académica de nivel o a la Subdirección Académica.
- n. No se accederá a la atención del padre de familia o apoderado, sin haber solicitado previamente la entrevista a través del SieWeb.
- o. Queda prohibido traer materiales y tareas olvidadas en casa, así como alimentos o dinero para sus menores hijos, durante la jornada de trabajo escolar.
- p. No proporcionar datos falsos a la Institución Educativa en relación a sí mismos o de los miembros de su familia.
- q. Cubrir los gastos por deterioro o pérdida de material didáctico, deportivo, mobiliario informático u otros ocasionados por sus menores hijos (as).

- r. Evitar conductas agresivas contra el personal de colegio y padres de familia tales como gritos, frases denigrantes, palabras soeces, golpes u otros, en las entrevistas o eventos que realiza el colegio.
- s. Mantener comunicación e información con el colegio a través de los medios oficiales que la institución establezca (intranet, página web, Facebook, plataforma meet).

TITULO V

RESPONSABILIDADES DE LA IE A NIVEL INSTITUCIONAL

CAPÍTULO I DE LOS PROCESOS DE MATRÍCULA Y ADMISIÓN

DE LA MATRÍCULA

ARTÍCULO 102 ° Son estudiantes del COLEGIO, quienes están matriculados.

ARTÍCULO 103 ° La matrícula del estudiante significa la libre elección de los padres de familia y responsabilidad de aceptar que sus hijos recibirán nuestro servicio de educación y que se comprometen a asumir y cumplir el Proyecto Educativo Institucional y el presente Reglamento Interno, de conformidad al precepto constitucional de la libre elección y el de observar los fines de la institución educativa.

ARTÍCULO 104 ° Al finalizar el año lectivo anterior a la matrícula y durante el proceso de matrícula, el COLEGIO brinda en forma escrita, veraz, suficiente y apropiada, la información sobre las condiciones económicas a las que se ajustará la prestación del servicio.

ARTÍCULO 105 ° 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 asisten obligatoriamente a este acto y suscriben la DECLARACIÓN DEL PADRE DE FAMILIA, en el que consta la información sobre el costo del servicio educativo, el marco doctrinal que sustenta la educación del COLEGIO, sus fines y objetivos.

ARTÍCULO 106 ° Los estudiantes serán aceptados según la disponibilidad de vacantes.

ARTÍCULO 107 ° El proceso de matrícula se efectúa una sola vez. En los años

posteriores sólo se procede a la respectiva ratificación.

ARTÍCULO 108 ° La matrícula comprende:

- Estudiantes que ingresan por primera vez al sistema educativo.
- Estudiantes que ingresan al Colegio, por traslado de matrícula o prueba de ubicación, procedentes de otros centros educativos del país o del extranjero.

ARTÍCULO 109 ° Para ser matriculados, los estudiantes que ingresan por primera vez al sistema educativo deben presentar los siguientes documentos:

- Ficha Única de Matrícula.
- Constancia de Matrícula del SIAGIE.
- Certificados de Estudios.
- Partida de Nacimiento Original.
- Partida de Bautizo Original, (en caso de no estar bautizado (a) debe llenar la hoja de compromiso).
- Partida de Matrimonio Civil y Religioso.
- Copia de DNI de los padres.
- Copia de DNI del alumno.
- Copia de la tarjeta de vacuna (Nivel inicial y 1er grado).
- Constancia de No Adeudo.
- Constancia de Conducta (2do grado de primaria hasta V° grado de secundaria).
- Resolución de traslado.
- En caso de ser apoderado debe presentar algún documento que acredite su condición de Representante Legal.

ARTÍCULO 110 ° Los Padres de Familia o apoderados de los estudiantes que acceden a la vacante al COLEGIO, por traslado de otro Centro Educativo, previamente firmarán una CARTA DE COMPROMISO, en caso el estudiante presentase alguna observación de índole conductual y/o socioemocional.

ARTÍCULO 111 ° Durante el año lectivo sólo se pueden admitir traslados, hasta el 3er período del año lectivo.

ARTÍCULO 112 ° Los estudiantes serán aceptados según la disponibilidad de vacantes.

ARTÍCULO 113 ° Los traslados de matrícula podrán efectuarse hasta dos meses antes que finalice el año escolar; observando el siguiente procedimiento:

- El padre o madre de familia o el tutor del estudiante una vez determinada la Institución Educativa de destino, solicita por escrito al Director de la Institución Educativa de origen o donde está estudiando el niño (a), el traslado de Matrícula.
- El Director de la Institución Educativa de origen, bajo responsabilidad y dentro de las 48 horas de recibida la solicitud escrita del padre o madre de familia o tutor del estudiante, autoriza mediante Resolución, el traslado de matrícula y la entrega de los documentos de escolaridad correspondientes al recurrente.
- El Director de la Institución Educativa de destino, con la documentación del estudiante, aprueba mediante Resolución Director, la inclusión en la respectiva Nómina de Matrícula.

ARTÍCULO 114 ° Los requisitos para estudiantes que ingresen con prueba de ubicación o convalidación de cursos, procedentes del extranjero son:

- Informe favorable de la respectiva Coordinación de Nivel, convalidando los cursos, autorizando la ubicación que le corresponde.
- Los padres de familia o apoderados de los estudiantes nuevos, al matricular a su hijo, se comprometen a aceptar y participar en el cumplimiento de los principios axiológicos contenidos en el proyecto educativo y a acatar lo señalado en el presente Reglamento Interno y otras disposiciones que sean emitidas.

ARTÍCULO 115° Dan lugar a la no ratificación de la matrícula en el COLEGIO:

- Repetir de año en el nivel de primaria por más de una vez, en el mismo grado.
- En el nivel de secundaria por haber desaprobado 4 o más asignaturas.
- El incumplimiento del pago de pensiones y la reiterada impuntualidad.

ARTÍCULO 116° La conformación de las listas de estudiantes de cada sección para el

año lectivo, queda a decisión del COLEGIO, teniendo en cuenta los criterios pedagógicos, socioemocionales, equidad de género e integración, existiendo la posibilidad de realizar cambios en todos los grados y niveles. En ese sentido, se informará el primer día de clases la conformación de las mismas.

RATIFICACIÓN DE MATRÍCULA

ARTÍCULO 117° La ratificación de matrícula es un proceso automático que realiza el Colegio, cuando los estudiantes han observado buena conducta y cumplen uno de los siguientes requisitos:

- Aprobar todas las asignaturas del plan de estudios.
- Aprobar las pruebas de recuperación en el mes de febrero.
- Ser promovido de grado con una asignatura desaprobada que la llevará adicionalmente durante el año, como curso de subsanación (Secundaria).

ARTÍCULO 118° El proceso de ratificación de matrícula se consolida cuando los padres o apoderados se acercan al colegio en las fechas señaladas para efectuar el pago de la ratificación correspondiente al nuevo año escolar.

PROCESO DE ADMISIÓN

ARTÍCULO 119 ° El proceso de admisión al colegio se efectúa considerando tres elementos principales.

- **El compromiso de los padres con la educación de sus hijos(as)**, los medios concretos que ponen para ello y la capacidad del colegio para responder a sus expectativas y necesidades.
- **El colegio es respetuoso de las normas educativas** que dan cumplimiento a lo dispuesto en la Resolución Ministerial N° 447-2020-MINEDU y determina los criterios para el proceso.
- **Edad cronológica:** El postulante deberá cumplir la edad solicitada, de acuerdo a las disposiciones del Ministerio de Educación:
 - ✓ Inicial 3 años: 03 años cumplidos hasta el 31 de marzo del año calendario al que postula.
 - ✓ Inicial 4 años: 04 años cumplidos hasta el 31 de marzo del año calendario al que postula.
 - ✓ Inicial 5 años: 05 años cumplidos hasta el 31 de marzo del año calendario al que postula.
 - ✓ 1° de primaria: 06 años cumplidos hasta el 31 de marzo del año calendario al que postula.
 - ✓ De 2° de primaria a V° año de secundaria: de acuerdo al grado culminado en el colegio de procedencia y refrendado por las normativas vigentes.

Los padres tomarán una decisión informada para asumir los compromisos educativos que supone matricular a su hijo(a) en el colegio.

ARTÍCULO 120° Nuestro proceso de admisión contempla los siguientes pasos:

1. Inscripción

- a) Este proceso se desarrolla de manera individual, es decir, el proceso está abierto y se cierra, en cuanto ya no dispongamos de vacantes.
- b) Efectuar el pago por concepto de expediente de admisión y enviar el voucher al correo admission@santiagoapostol.edu.pe
- c) Evaluación y selección del expediente conforme a los documentos requeridos que se detallan:
 - Aceptación de disposición del proceso de admisión (Inicial, Primaria y Secundaria).
 - Ficha de Admisión.
 - Ficha de Situación Económica.
 - Anamnesis psicológica.
 - Presentar el expediente de admisión completo en la secretaría del colegio.
 - El colegio entregará el expediente de admisión de manera física en la secretaría del colegio.

Adicionalmente, se solicitarán los siguientes documentos en físico para ser incorporados en el Expediente:

- DNI del postulante y de ambos padres.
- Foto carné del postulante y de ambos padres, foto familiar tamaño jumbo.
- Libreta de notas del año anterior y de avance del año actual (solo traslados).
- Constancia de conducta o informe de comportamiento.
- Constancia de matrícula SIAGIE del año previo al que postula.
- Partida de nacimiento y bautizo originales del postulante.
- Partida de matrimonio civil y/o religioso de los padres.
- Copia de tarjeta de control de vacunas.
- Constancia de no adeudo del colegio de procedencia.
- Copia de boleta de pago de remuneraciones de ambos padres de los últimos 3 meses.

2. Evaluación de las familias y/o postulantes

Evaluación de las familias y/o postulantes: Luego de la recepción y revisión de los documentos y formatos que conforman el Expediente, la secretaría se comunicará vía telefónica y enviará un correo con la fecha y hora de la entrevista psicológica (presencial). En todos los casos de admisión deberán estar presente los postulantes.

3. Entrega de resultados

- a) Se entregarán dentro de los 7 días hábiles posteriores, una vez culminada la entrevista presencial, los resultados serán comunicados vía telefónica y **SON INAPELABLES.**
- b) No se concertarán entrevistas con el Comité Evaluador ni se ofrecerá información adicional al resultado.
- c) De lograr la vacante, los padres recibirán la carta de ingreso, en la que se detallarán las fechas, montos exactos y pasos a seguir para continuar con el proceso.
- d) El pago de la cuota de ingreso es al contado y se efectúa dentro de los plazos establecidos.
- e) Las familias que no realicen el abono en el tiempo establecido pierden automáticamente la vacante.
- f) En caso de que el postulante admitido o estudiante sea retirado(a) o trasladado(a) del colegio, por cualquier motivo, antes de inicio de clases, se devolverá la cuota de ingreso, según las disposiciones vigentes.

DE LA CUOTA DE INGRESO

ARTÍCULO 121° Este pago otorga al estudiante el derecho a obtener una vacante y permanecer en la institución educativa privada hasta la culminación de sus estudios en la misma. Se cobra por única vez, salvo que hubiera sido previamente devuelta, en cuyo caso se aplican las reglas establecidas en el presente artículo.

ARTÍCULO 122° Sobre los costos de la cuota de ingreso al período académico 2022

EN REFERENCIA AL ARTÍCULO 14° DEL DECRETO DE URGENCIA N° 002 – 2020 / LEY 26549.

En caso de traslado de matrícula o retiro voluntario, la institución educativa devolverá la cuota de ingreso de forma proporcional al tiempo de permanencia del estudiante. Salvo deuda pendiente de pago. En dicho caso, se deduce del monto a devolver por concepto de cuota de ingreso.

En caso de reingreso los alumnos que hayan recibido la devolución de la cuota de ingreso volverán a pagar el importe proporcional al costo actual de dicho monto.

NIVEL	RANGO	CUOTA DE INGRESO 2023	
		Alumno Nuevo	Hermano
INICIAL	INICIAL 3,4,5 y 1er Grado de Primaria	3,000.00	2,550.00
PRIMARIA	2do a 4to Grado de Primaria	2,500.00	2,000.00
	5to y 6to Grado de Primaria	2,000.00	1,400.00
SECUNDARIA	I° a III° Año Secundaria	1,500.00	900.00
	IV° y V° Año Secundaria	1,000.00	500.00

En todos los casos, la base para el cálculo toma en cuenta el tiempo de permanencia del estudiante en la institución educativa privada, contado desde el ingreso o la primera matrícula del estudiante a la institución educativa privada.

La devolución de la cuota de ingreso se registrará de conformidad a lo dispuesto en el Decreto de Urgencia N°002-2020 y su reglamento, el mismo que lo determina el Ministerio de Educación.

En referencia al Decreto Legislativo N° 1476 y para el cálculo de la devolución de cuota de ingreso se tiene presente la formulación referida en la norma vigente:

Decreto de Urgencia N° 002-2020 (numeral 16.6 del artículo 16)

Decreto Supremo N° 005-2021-MINEDU (Anexo III)

SOBRE LA INFORMACIÓN HISTÓRICA DEL COSTO DE LA MATRÍCULA, PENSIONES Y CUOTA DE INGRESO EN LOS CINCO (05) ÚLTIMOS AÑOS

COSTO EDUCATIVO													
AÑO	CUOTA DE INGRESO S/.			DERECHO DE INSCRIPCIÓN (POSTULANTES) S/.			MATRÍCULA S/.			PENSIONES S/.			
	INICIAL	PRIMARIA	SECUNDARIA	INICIAL	PRIMARIA	SECUNDARIA	INICIAL	PRIMARIA	SECUNDARIA	INICIAL	PRIMARIA	SECUNDARIA	
2022	3,000	2,500	1,500	100	100	100	580	670	670	580	670	670	(*)
										680	730	730	(**)
2021	3,000	2,500	1,500	100	100	100	476	547.5	547.5	476	547.5	547.5	
2020	3,000	3,000	3,000	100	100	100	680	730	730	476	547.5	547.5	
2019	3,000	3,000	3,000	200	200	200	730	730	730	730	730	730	
2018	3,000	3,000	3,000	200	200	200	660	660	660	660	660	660	

(*) Costo de la pensión por la modalidad semipresencial.

(**) Costo de la pensión por la modalidad presencial.

El interés moratorio es establecido por el BCRP para las operaciones entre las personas ajenas al Sistema Financiero (Estimada en la fecha en 5.40% anual con un factor diario de 0.015%).

DE LAS PENSIONES

ARTÍCULO 123° Los padres de familia o apoderados están obligados a cumplir oportunamente con el pago de las pensiones de estudios.

ARTÍCULO 124° Al momento de la renovación de la matrícula, no podrán existir montos pendientes de pago por concepto de pensiones de enseñanza u otros del año anterior, los que deberán ser cancelados previamente.

ARTÍCULO 125° El incumplimiento en el pago de las pensiones de estudios, puede generar penalidades, intereses, gastos legales y notariales. Sin embargo, no se condiciona la evaluación al pago de la pensión, sin perjuicio del derecho de la Institución Educativa de retención de los certificados de estudios correspondientes a períodos no pagados.

ARTÍCULO 126° El pago de pensiones de estudios constituye una obligación del Apoderado, su incumplimiento no impide que el estudiante continúe recibiendo el servicio educativo; sin embargo y de producirse retraso en el pago de esta obligación la Institución está facultada a retener las certificaciones de los periodos no pagados.

ARTÍCULO 127° Oportunidad de pago de las pensiones: La pensión de enseñanza debe cancelarse mensualmente, a más tardar en la última semana del mes hasta el 30 o 31 del mismo, en el Banco Scotiabank. En caso del vencimiento del plazo, se generará el interés moratorio fijado por el Banco Central de Reserva.

En la Institución Educativa no se usan procedimientos y/o mecanismos de intimidación, que afecten la dignidad, la integridad física y/o moral de los estudiantes para el cobro de pensiones. No están incluidos en este supuesto, los mecanismos de notificación ordinarios orientados al cobro de las mismas.

ARTÍCULO 128° El monto de la Matrícula, por ningún motivo excederá al monto de la pensión. El cual, está detallado en el CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS EDUCATIVOS de la Institución Educativa, es informado desde el mes de diciembre y en el momento de la matrícula de cada año.

ARTÍCULO 129° La institución educativa hará entrega de los certificados de notas del estudiante, solamente a los padres de familia o apoderados, de los períodos cancelados.

ARTÍCULO 130° Otros conceptos, por los que se pagará sólo cuando usted lo solicite, son:

■ Constancias de estudios	S/. 20.00 Soles
■ Certificado de Estudios	S/. 40.00 Soles
■ Expediente de admisión	S/. 100.00 Soles
■ Examen de Recuperación por Área	S/. 100.00 Soles
■ Trámite de Beca	S/. 100.00 Soles

DE LA MATRÍCULA EXTEMPORÁNEA

ARTÍCULO 131° Antes del término del año escolar se envía un Boletín Informativo, en el que se especifican las fechas de matrícula y se incluye la fecha de matrícula extemporánea. Esta fecha es para aquellos alumnos que temas de falta de alguna documentación no hayan podido matricularse en su fecha.

ARTÍCULO 132° No habrá fechas adicionales después de la matrícula extemporánea. Por ese motivo, sírvase tomar las previsiones del caso para matricular a su menor hijo(a) en las fechas fijadas en el cronograma señalado en el presente documento.

POLÍTICA DE PRIVACIDAD

ARTÍCULO 133° Para la aplicación del presente Reglamento, se tendrá en cuenta los principios, derechos, deberes o responsabilidades contemplados en la Constitución Política del Perú de 1993, la Convención sobre los Derechos de los Niños; la Ley General de Educación, Ley N° 28044, y el Código de los Niños y Adolescentes, Ley N° 27337.

El colegio asumirá los siguientes principios:

- Interés superior del niño y el adolescente: el Colegio priorizará en toda acción, aquellas que sean más beneficiosas para el desarrollo integral de las y los estudiantes.
- Dignidad y defensa de la integridad personal: Nuestra Institución promueve y protege la integridad física, psíquica y moral de sus integrantes.
- Igualdad de oportunidades para todos.
- Reserva, confidencialidad y derecho a la privacidad.
- Protección integral de la víctima del o la estudiante víctima de acoso, abuso u otra forma de violencia escolar.

ARTÍCULO 134° Los(as) estudiantes cuyos derechos e integridad hayan sido vulnerados, tienen derecho a la privacidad, confidencialidad y reserva de su identidad.

CAPÍTULO II

DE LA PARTICIPACIÓN DE LOS ESTUDIANTES

DE LA ESCOLTA

ARTÍCULO 135° Las organizaciones estudiantiles permiten la participación de los estudiantes en las actividades para el logro de los objetivos del COLEGIO, siendo estas:

- Escolta
- Municipio escolar
- Delegado de aula

ARTÍCULO 136° El Colegio Santiago Apóstol, cuenta dentro de su organización estudiantil con dos escoltas integradas por estudiantes de 5to de Secundaria quienes asumen la responsabilidad de marzo a diciembre.

ARTÍCULO 137° La función principal de las escoltas, es participar en las actividades cívico-religiosas y otras actividades dentro y fuera del Colegio, demostrando marcialidad, gallardía y disciplina.

ARTÍCULO 138° Las escoltas del colegio están conformadas por:

- 8 estudiantes varones, 6 titulares y 2 suplentes
- 8 estudiantes damas, 6 titulares y 2 suplentes.
- Los abanderados serán los estudiantes con mayor calificación académica y conductual del grupo, con ascendencia sobre sus compañeros y que refleje su identificación con los valores Santiaguinos: Orden, Respeto, Responsabilidad y Generosidad.

ARTÍCULO 139° Requisitos:

- a. Vivir los valores institucionales: orden, respeto, responsabilidad y generosidad.
- b. Haber tenido como mínimo 3 años cursados en el Colegio.
- c. Haber obtenido el nivel de logro A en comportamiento del 1ero. al 4to de secundaria.
- e. Haber obtenido nivel de logro A en todas las competencias, de 1ero. al 4to. de secundaria.

ARTÍCULO 140° Proceso de selección:

- a. Se realiza con estudiantes de IV° de secundaria en el mes de noviembre.
- b. Subdirección académica y Subdirección formativa teniendo en cuenta los requisitos arriba mencionados elaboran la lista de candidatos.
- c. En caso de no completar el número mínimo de candidatos por sexo se considerarán a los siguientes estudiantes que siguen según el orden de mérito.
- d. Sub Dirección Formativa convocará a los seleccionados para confirmar su participación.
- e. Se informará a los padres de familia sobre la elección de sus hijos e hijas para conformar la escolta y firmar el compromiso de honor ante la subdirección de formación.

ARTÍCULO 141° Responsabilidades y Compromisos:

- a. Respetar y cumplir el Reglamento del Estudiante.
- b. Mantener una correcta presentación personal.
- c. Mantener un buen comportamiento tanto dentro como fuera del colegio.
- d. Dirigirse con respeto y consideración a la comunidad educativa.
- e. Estar atentos a situaciones de indisciplina o inconducta y comunicar oportunamente a los tutores y autoridades del colegio, a fin de ser agentes que propicien la buena convivencia.
- f. Llegar con anticipación (15 minutos antes) del inicio de las ceremonias correctamente uniformados y con una adecuada presentación personal.
- g. Asistir a todos los ensayos y actividades a los que son convocados.
- h. Mantener un buen rendimiento académico.

ARTÍCULO 142° Motivos para el retiro temporal o permanente de la escolta:

TEMPORAL:

- a. Obtener un nivel de logro C en alguna competencia y/o criterio de comportamiento.
- b. No asistir a ensayos o actividades programadas.
- c. Asistir de forma inadecuada a la Institución Educativa.
- d. Incumplir con el reglamento interno del colegio.

PERMANENTE:

- a. Reincide en el incumplimiento del reglamento Interno.
- b. Reincidir un nivel de logro C en alguna competencia.

ARTÍCULO 143° Cambio de escolta y juramentación:

- a. En la ceremonia de clausura, las Escoltas salientes realizarán el último desfile frente a sus compañeros y se procederá al cambio de escolta según el protocolo establecido.
- b. Los abanderados de las escoltas salientes tomarán juramento de honor a las escoltas entrantes.
- c. Los abanderados de las escoltas salientes, cada uno por turno, se pondrán delante de la bandera y se despedirán de ella con una reverencia.

DEL MUNICIPIO ESCOLAR

ARTÍCULO 144° El Municipio Escolar es el órgano de participación de los estudiantes en el Proyecto Educativo del COLEGIO, cuyo funcionamiento se rige al amparo de lo dispuesto en la RESOLUCIÓN VICEMINISTERIAL N° 067-2011-ED que aprueba las Normas y Orientación, Implementación y Funcionamiento de los Municipios Escolares. Depende de la Subdirección Formativa quien da los lineamientos; es supervisado y asesorado por la Coordinación de Actividades.

Tiene como objetivo:

- a. Elaborar un plan de trabajo que promueva la integración de los estudiantes e involucre a todos los niveles educativos.
- b. Organizar y/o tomar parte de las actividades co-curriculares internas colaborando con su participación.
- c. Promover la integración de los estudiantes utilizando los medios que estén a su alcance y reconociendo la diversidad.
- d. Generar proyectos que permitan a los estudiantes tomar conciencia de la realidad nacional y adherirse a los valores del P.E.I, en el marco de las actividades del colegio.
- e. Favorecer la vida y compromiso cristiano de los estudiantes.

Tiene como funciones:

- a. Representar a los estudiantes ante las autoridades del Colegio.
- b. Participar en reuniones de coordinación con las diferentes áreas del colegio, en la cual firmarán un acta con los acuerdos tomados.
- c. Opinar sobre los diferentes aspectos del proceso educativo haciendo llegar sus comentarios y sugerencias a la Dirección, Sub Dirección Formativa y Subdirección Académica.
- d. Integrar el Comité de Gestión del Bienestar.

ARTÍCULO 145° Los postulantes a los cargos deben cumplir los siguientes requisitos:

- a. Pertenecer al tercio superior acumulado al término del tercer bimestre.
- b. Tener más de un año de permanencia en el COLEGIO.
- c. Ser reconocido por vivir los valores Santiaguinos.
- d. Ser responsable y comprometido con el COLEGIO.
- e. Tener cualidades de líder.
- f. Haber obtenido A en comportamiento como promedio al término del tercer bimestre.

ARTÍCULO 146° Se presentarán listas de postulantes quienes serán elegidos mediante votación por los estudiantes.

ARTÍCULO 147° El proceso de elección del Municipio Escolar tendrá su propio reglamento y protocolo aprobado por la Dirección.

ARTÍCULO 148° Si alguna lista de candidatos al Municipio Escolar, durante la campaña atenta contra la sana convivencia o las reglas de una competencia ética, toda la lista será anulada y sus integrantes no podrán participar en esa contienda.

ARTÍCULO 149° Su representación tendrá una duración de dos años.

ARTÍCULO 150° Los estudiantes que participan de este equipo, al ser representantes de sus demás compañeros, asumen la responsabilidad de mantener un buen rendimiento académico y conductual. En caso de que, durante su gestión, demuestre dificultades de ese tipo el Consejo Directivo evaluará su permanencia en este cargo.

CONSEJO DE AULA

ARTÍCULO 151° El Consejo del aula está conformado por:

- Delegado del aula
- Delegado de Pastoral
- Delegado de Defensa Civil
- Delegado de Salud y medio ambiente

ARTÍCULO 152° El consejo del aula apoya al tutor(a) y docentes en todo lo concerniente al bienestar estudiantil y se rige por lo establecido en:

- El Proyecto Educativo Institucional
- El Reglamento Interno

- Las Normas de Convivencia

ARTÍCULO 153° Los integrantes del Consejo de Aula desempeñarán sus cargos con responsabilidad, lealtad y entrega a la confianza depositada por sus compañeros y respondiendo al mensaje de Santiago Apóstol durante el año escolar. Deberán cumplir los siguientes requisitos:

1. Haber obtenido el nivel de logro A en las competencias y en el comportamiento el año anterior a su elección.
2. Ser reconocido por vivir los valores santiaguinos.
3. Ser responsable y comprometido con el colegio.
4. Tener cualidades de liderazgo.

ARTÍCULO 154° Son funciones generales del Consejo de aula:

1. Escuchar y apoyar las iniciativas de sus compañeros en bienestar de la sana convivencia.
2. Apoyar el cumplimiento del Reglamento Interno del colegio.
3. Representar a sus compañeros frente a la comunidad educativa.
4. Promover la integración y participación de los estudiantes teniendo en cuenta la diversidad.
5. Ser empático ante las necesidades de sus compañeros informando oportunamente al tutor(a) cualquier situación.
6. Motivar el cumplimiento de las normas de convivencia del aula.

ARTÍCULO 155° El Consejo del aula tendrá asesoramiento permanente del tutor(a).

CAPÍTULO III

NORMAS DE CONVIVENCIA

CONVIVENCIA ESCOLAR

ARTÍCULO 156° Es el conjunto de relaciones interpersonales que dan forma a una comunidad educativa. Es una construcción compartida, colectiva y cotidiana. Está determinada por el respeto y una coexistencia pacífica que promueva el desarrollo integral de los estudiantes. Involucra a cada uno de los integrantes de la comunidad educativa, con sus acciones, actitudes, decisiones y valores. En ese sentido, la gestión de la convivencia escolar aporta a la construcción de vínculos seguros, a la eliminación de toda forma de violencia y discriminación, y a la vivencia de experiencias positivas

sobre la base de la responsabilidad, la solidaridad y la justicia. Estos principios son propios de una forma de vida democrática y pacífica, donde las dimensiones afectivas, comportamentales y cognitivas de todas las personas pueden realizarse a plenitud.

ARTÍCULO 157° Son objetivos de la gestión de la convivencia escolar los siguientes:

- Generar condiciones para el pleno ejercicio ciudadano de la comunidad educativa, a través de una convivencia escolar democrática, basada en la defensa de los derechos humanos, el respeto por las diferencias, la responsabilidad frente a las normas y el rechazo a toda forma de violencia y discriminación.
- Consolidar a la institución educativa como un entorno protector y seguro, donde el desarrollo de los estudiantes esté libre de todo tipo de violencia que atente contra su integridad física, psicológica o sexual, o afecte sus capacidades para el logro de sus aprendizajes.
- Fomentar la participación activa de la comunidad educativa, especialmente de los estudiantes, en el establecimiento de normas de convivencia y de medidas correctivas que respeten los derechos humanos y la dignidad de las personas, orientadas a la formación ética y ciudadana, a la autorregulación y al bienestar común.

ARTÍCULO 158° Las normas de convivencia del colegio han sido elaboradas de manera consensuada entre el personal que labora en el colegio y deberán ser cumplidas por toda la comunidad educativa, las cuales son:

1. Mantenemos una adecuada presentación personal siendo ejemplo para la comunidad educativa en toda actividad. (ORDEN)
2. Organizamos y priorizamos actividades, siendo consecuentes y metódicos con las acciones diarias. (ORDEN)
3. Demostramos respeto por cada integrante de la comunidad educativa valorando nuestras cualidades y las de nuestro prójimo conviviendo en paz y armonía. (RESPETO)
4. Respetamos los horarios de comunicación con los miembros de la comunidad educativa, cuidando los espacios de descanso. (RESPETO)
5. Demostramos puntualidad y compromiso al inicio, en el desarrollo de la jornada escolar y en todas las actividades programadas por la Institución Educativa. (RESPONSABILIDAD)
6. Brindamos ayuda a todos los miembros de la comunidad educativa favoreciendo el clima institucional en base al trabajo con las familias y en las diversas actividades. (GENEROSIDAD)

COMITÉ DE GESTIÓN DEL BIENESTAR

ARTÍCULO 159° De conformidad a lo establecido en la LEY 29719 QUE “PROMUEVE LA CONVIVENCIA SIN VIOLENCIA EN LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS” Y SU REGLAMENTO, y la normatividad al respecto, este comité tiene como finalidad ser el equipo responsable de la gestión e implementación de la convivencia escolar y la tutoría y orientación educativa. Este equipo de coordinación, planificación y ejecución se constituye mediante Resolución Directoral.

ARTÍCULO 160° De acuerdo a la RVM 212-2020 MINEDU sus ámbitos son:

- a. Las líneas de acción formativa, promocional y preventiva.
- b. Estrategias de tutoría individual y grupal.
- c. Espacios de participación estudiantil.
- d. Acompañamiento a las familias.
- e. Plan de tutoría.
- f. Inclusión educativa.

ARTÍCULO 161° Está constituido por:

- a. Director(a).
- b. Sub Director(a) de Formación.
- c. Coordinador de Convivencia.
- d. Responsable de Atención a la Diversidad e Inclusión.
- e. Psicólogo escolar.

Las reuniones las preside el Director o puede delegar a la Subdirectora de Formación reportando directamente al Director y al Consejo Directivo.

ARTÍCULO 162° En este comité, la Sub Directora de Formación es el responsable de la difusión y cumplimiento de los protocolos que dictamina el Ministerio de Educación.

ARTÍCULO 163° Frente a una denuncia verbal o escrita en relación a un presunto maltrato, se reúnen de forma inmediata. Cualquier integrante puede convocar a una reunión. En cada reunión se redacta un acta que es remitida al Consejo Directivo. Estas son archivadas por la Subdirectora de Formación como parte de cada expediente.

ARTÍCULO 164° La Dirección nombra a dos representantes frente al SISEVE. Estos se encargan de registrar, tomar acciones, derivar, hacer seguimiento y hacer el cierre de cada caso. Asimismo, se registran los casos en el Libro de registro de incidencias.

ARTÍCULO 165° Es su responsabilidad el acompañamiento de la supuesta víctima, así como del supuesto agresor, sabiendo que, cuando se tratan de menores de edad, ambos requieren de la protección y cuidado pertinentes. Así, pueden dictaminar como medida reparadora las contempladas en el Reglamento Interno.

ARTÍCULO 166° Son funciones del Comité de Gestión del Bienestar las siguientes:

- a. Planificar, implementar, ejecutar y evaluar el Plan de la Convivencia Democrática con la participación de las organizaciones estudiantiles, el mismo que debe incluir acciones formativas, preventivas y de atención integral.
- b. Incentivar la participación de los integrantes de la comunidad educativa en la promoción de la convivencia democrática.
- c. Promover la incorporación de la convivencia democrática en los instrumentos de gestión del COLEGIO.
- d. Liderar el proceso de construcción de normas de convivencia consensuadas entre los integrantes de la comunidad educativa.
- e. Desarrollar acciones que favorezcan la calidad de las relaciones entre los integrantes de la comunidad educativa, especialmente, la relación docente-estudiante y estudiante-docente.
- f. Promover el desarrollo de capacidades y actitudes de los docentes, así como del personal directivo, administrativo y de servicio, que permitan la implementación de acciones para la convivencia democrática en el COLEGIO.
- g. Registrar los casos de violencia y acoso entre estudiantes en el Libro de Registros de Incidencias del COLEGIO, así como consolidar información existente en las hojas de vida de los docentes, a fin de que se tomen las medidas pertinentes y permitan la elaboración de las estadísticas correspondientes.
- h. Adoptar medidas de protección, contención y corrección, frente a los casos de violencia y acoso entre estudiantes, en coordinación con el Director.
- i. Informar periódicamente por escrito, al Director del COLEGIO, acerca de los casos de violencia y acoso entre estudiantes, anotados en el Libro de Registro de Incidencias, y de las medidas adoptadas.
- j. Informar al Director sobre los estudiantes que requieran derivación para una atención especializada en entidades públicas o privadas.
- k. Realizar, en coordinación con el Director y los padres de familia o apoderados, el seguimiento respectivo de las y los estudiantes derivados a instituciones especializadas, garantizando su atención integral y permanencia en el COLEGIO.

NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA CONVIVENCIA Y CLIMA ESCOLAR

ARTÍCULO 167° Inicio de clases: es el primer día útil de marzo; salvo inconvenientes que serán comunicados oportunamente y/o disposiciones ministeriales.

ARTÍCULO 168° Ingreso y salida

El horario de clases se desarrollará de la siguiente manera:

NIVEL	INICIAL	PRIMARIA	SECUNDARIA
ENTRADA	7:50-8:00 a.m.	7:30-7:40 a.m.	7:30-7:40 a.m.
SALIDA	Movilidad :1:35 p.m.	Movilidad : 3:05 p.m.	Todo el alumnado 3:50 p.m.
	Mamá y papá:1:45 p.m.	Mamá y papá: 3:10 p.m.	

ARTÍCULO 169° Pases de salida

Los estudiantes recibirán al inicio del año escolar un pase de:

- Pase sólo, para los estudiantes que se retiran del colegio sin compañía de alguna persona.
- Pase de movilidad, para los estudiantes que se retiran con las distintas moviidades consignando el número correspondiente.
- Pase de recojo con padre de familia, consignando el nombre completo, grado, sección y nombre del tutor(a) del estudiante.

En caso de pérdida o deterioro por primera vez, el padre de familia solicitará por medio de un correo enviado al área de convivencia la elaboración de uno nuevo.

En caso de reincidencia por pérdida o deterioro se aplicará un demérito de -3 puntos en el valor de responsabilidad y se proporcionará un nuevo pase.

ARTÍCULO 170° Formaciones

- Son un espacio para rendir homenaje a Dios y a la Patria, recordar fechas importantes que acontecieron en nuestro país y/o temas de actualidad, se brindan las orientaciones generales y se realizan los reconocimientos públicos por logros obtenidos.
- Los días lunes los estudiantes deberán estar de manera puntual en el patio del colegio para la Formación Cívico General.

Inicial: 8:00 a.m.

Primaria y secundaria: 7:40 a.m.

- Se deben guardar las normas de respeto durante la formación.

En el año lectivo 2023, desarrollaremos las clases presenciales considerando las condiciones de contexto, bioseguridad y las orientaciones que el Gobierno viene proporcionando durante este año; estando sujetos a cambios según el MINEDU.

INICIAL 3 y 4 AÑOS

HORA	DURACIÓN
Ingreso y recepción	07:50 - 08:00
Tutoría - oración	08:00 - 08:05
Activación Física	08:05 - 08:10
1 hora (45')	08:10 - 08:55
2 hora (45')	08:55 - 09:40
Refrigerio (25')	09:40 - 10:05
3 hora (45')	10:05 - 10:50
4 hora (45')	10:50 - 11:35
Receso (25')	11:35 - 12:00
5 hora (45')	12:00 - 12:45
6 hora (45')	12:45 - 01:30
Activación física	01:30 - 01:35
Salida movilidad	01:35
Salida papá y mamá	01:45

INICIAL 5 AÑOS

HORA	DURACIÓN
Ingreso y recepción	07:50 - 08:00
Tutoría - oración	08:00 - 08:05
Activación Física	08:05 - 08:10
1 hora (45')	08:10 - 08:55
2 hora (45')	08:55 - 09:40
Refrigerio (25')	09:40 - 10:05
3 hora (45')	10:05 - 10:50
4 hora (45')	10:50 - 11:35
5 hora (45')	11:35 - 12:20
Receso (25')	12:20 - 12:45
6 hora (45')	12:45 - 1:30
Activación física	1:30 - 1:35
Salida movilidad	01:35
Salida papá y mamá	01:45

PRIMARIA

HORA	DURACIÓN
Ingreso y recepción	07:30 – 07:40
Tutoría - Oración	07:40 – 07:50
Activación física	07:50 - 08:00
1 hora (45')	08:00 – 08:45
2 hora (45')	08:45 – 09:30
Refrigerio (20')	09:30 – 09:50
3 hora (45')	09:50 – 10:35
4 hora (45')	10:35 – 11:20
5 hora (45')	11:20 – 12:05
Almuerzo/Receso (40')	12:05 – 12:45
6 hora (45')	12:45 – 01:30
7 hora (45')	01:30 – 02:15
8 hora (45')	02:15 -03:00
Salida movilidad	03:05
Salida papá y mamá	03:10

SECUNDARIA

HORA	DURACIÓN
Ingreso y recepción	07:30 – 07:40
Tutoría - Oración	07:40 – 07:50
Activación física	07:50 - 08:00
1 hora (45')	08:00 – 08:45
2 hora (45')	08:45 – 09:30
3 hora (45')	09:30 – 10:15
Refrigerio (20')	10:15 – 10:35
4 hora (45')	10:35 – 11:20
5 hora (45')	11:20 – 12:05
6 hora (45')	12:05 – 12:50
Almuerzo/Receso (40')	12:50 – 01:30
7 hora (45')	01:30 – 02:15
8 hora (45')	02:15 -03:00
9 hora (45')	03:00 – 03:45
Salida	03:50

ARTÍCULO 171° Tardanzas:

1. Todo estudiante que marque su asistencia pasada la hora de ingreso o por alguna razón no ingresaron a su aula deberán permanecer en el patio central hasta el inicio de clases.
2. Las tardanzas serán registradas en la plataforma SIEWEB, perdiendo -1 de puntaje en la calificación del criterio responsabilidad por cada tardanza que no haya sido justificada adjuntando un documento sustentatorio.
3. Las tardanzas deberán justificarse de la siguiente manera:

- El padre de familia enviará un correo por SieWeb al tutor(a) con copia a la coordinación de convivencia dentro de las 48 horas colocando como ASUNTO Justificación de tardanza, especificando el día en el que llegó tarde su hijo(a), en caso contrario se considerarán como injustificadas.
 - El padre de familia recibirá un mensaje del área de convivencia indicando que la tardanza ha sido justificada o denegada según la evaluación del sustento.
4. Son las únicas causales para la justificación, estado de salud, actividades de la comunidad y trámites personales, adjuntando el sustento, por ejemplo, foto de la receta médica y/o del medicamento que se está aplicando, ticket de trámite del documento, fotografías de calle cerrada o accidente de tránsito, etc.
5. Los estudiantes que lleguen después de la hora de ingreso sean reincidentes y no hayan justificado las tardanzas se sujetan al siguiente procedimiento:

TARDANZA	PROCEDIMIENTO	RESPONSABLE
Segunda	<ul style="list-style-type: none"> • Entrevista orientadora con el estudiante. • Se enviará un mensaje al padre de familia informando sobre el diálogo reflexivo que se ha realizado con su hijo(a). 	Tutor(a) del aula.
Tercera	<ul style="list-style-type: none"> • Citar al padre de familia a través de SieWeb para informar acerca de las tardanzas recurrentes de su menor hijo(a) e informar que tiene A como calificativo en el criterio de responsabilidad. • Se informa al padre de familia que de volver a reincidir en la tardanza será citado por la coordinación de convivencia. 	Tutor(a) del aula

Cuarta	<ul style="list-style-type: none"> Citar al padre de familia a través de SieWeb para informar que de producirse dos tardanzas más, se obtendrá la nota desaprobatoria en el rubro de responsabilidad. 	Coordinación de Convivencia
Reiterativa	<ul style="list-style-type: none"> En caso de tardanza reiterativa en dos o más bimestres el padre de familia será citado por la Sub Dirección de Formación. 	Responsable: Sub Dirección de Formación

ARTÍCULO 172° Inasistencia Injustificada

1. Las inasistencias deberán ser justificadas dentro de las 48 horas al tutor de aula con copia a la coordinación de convivencia, en caso contrario se considerarán como injustificadas. Son las únicas causales para la justificación: estado de salud, viajes justificados y trámites personales.
2. De no presentar la justificación el padre de familia será citado por el tutor(a) para justificar la falta.
3. Ante la inasistencia por enfermedad que pudiera prolongarse por más de tres días, el padre o el apoderado deberá informar por SieWeb a la Coordinación Académica y a la de Convivencia, presentando el certificado médico correspondiente.
4. De acuerdo a la normatividad vigente del Ministerio de Educación la asistencia se registra en el Sistema Integrado de Apoyo a la Gestión Educativa (SIAGIE) para efectos de aplicar el retiro del estudiante por el 30% de inasistencia injustificadas.

ARTÍCULO 173° Permisos

1. Todo permiso de salida anticipada deberá ser solicitado por el padre de familia o apoderado mediante el SieWeb, al responsable de convivencia considerando lo siguiente:

SALIDA ANTICIPADA	PROCEDIMIENTO
PRIMER PASO	<p>El mensaje debe indicar:</p> <ul style="list-style-type: none"> • En asunto: Salida anticipada • En el mensaje debe indicar el motivo de la salida y adjuntar los documentos sustentatorios. • Mencionar la hora de retiro y si se retira solo o si alguien viene a recogerlo.
SEGUNDO PASO	<ul style="list-style-type: none"> • El área de convivencia entregará un pase de salida anticipada el cual deberá presentar al profesor(a) de turno para iniciar su desplazamiento.
TERCER PASO	<ul style="list-style-type: none"> • Dirigirse a recepción del colegio y entregar el pase a la secretaria quien dará la indicación final.

2. Los permisos que pudieran prolongarse por más de tres días, serán solicitados a la Dirección de colegio mediante una solicitud simple con 48 horas de anticipación para su previa evaluación.

ARTÍCULO 174° Del Uniforme Escolar

El uso del uniforme escolar y de educación física es obligatorio para asistir al COLEGIO y a todos los actos o ceremonias internas o externas, respetando el modelo, color y acabados establecidos por el COLEGIO. Responde a tres criterios: uniformidad, identidad y comodidad.

ARTÍCULO 175° El Uniforme Escolar a utilizar comprende:

a) Nivel Inicial:

- Buzo o short del colegio.
- Polo del colegio.
- Casaca o polera de la institución educativa.

- Medias blancas y zapatillas blancas sin aplicaciones.

b) Niveles Primaria y Secundaria:

Mujeres: UNIFORME DE VESTIR

- Blusa blanca.
- Casaca azul marino con la insignia del colegio.
- Jumper con insignia a color cuyo largo debe ser a la altura de la rodilla.
- Medias de color gris oscuro.
- Zapato escolar de color negro.
- Corbatín.

Varones: UNIFORME DE VESTIR

- Camisa blanca (dentro del pantalón).
- Pantalón plomo plata con correa negra a la cintura.
- Casaca azul marino con insignia a color.
- Zapato escolar color negro.
- Medias de vestir gris oscuro.
- Corbata.

El Uniforme de Educación Física y Arte (varones y mujeres):

- Polo color blanco de la Institución Educativa.
- Pantalón de buzo y polera con el logo Institucional (sólo se podrá usar durante las clases de educación física, arte y/o talleres).
- Short azul marino.
- Medias tobilleras blancas, no taloneras.
- Zapatillas blancas sin aplicaciones ni plataformas de color.
- No está permitido el uso de pantalones, y shorts ceñidos.

ARTÍCULO 176° Los estudiantes de V° de secundaria podrán vestir la casaca de la promoción, previa a aprobación del modelo y diseño por parte del Consejo Directivo.

ARTÍCULO 177° Por condiciones climáticas y de salubridad, el COLEGIO permitirá el uso de prendas adicionales al uniforme (chalina, gorro, guantes), prendas que deberán ser de color azul o negro.

ARTÍCULO 178° Los estudiantes deben guardar el prestigio de su persona y del COLEGIO, dentro o fuera del local. Asimismo, deben llevar correctamente el uniforme en las actividades de representación.

ARTÍCULO 179° Prendas y/u objetos extraviados

1. Cuando una prenda u objeto es encontrado y está debidamente marcado será devuelta inmediatamente.
2. Cuando una prenda u objeto encontrado no está debidamente marcado, se guarda en custodia.
3. Los artículos u objetos en custodia permanecerán por un tiempo máximo de un bimestre. De no ser recogidos serán donados.

ARTÍCULO 180° Procedimiento para la INADECUADA PRESENTACIÓN DEL UNIFORME ESCOLAR

PRESENTACIÓN INADECUADA	PROCEDIMIENTO	RESPONSABLE
PRIMERA	Entrevista orientadora con el estudiante	Profesor Tutor o de área
SEGUNDA	Comunicado preventivo Colocar una boleta virtual de observación a través del SieWeb informando al padre de familia la manera incorrecta como el estudiante viste el uniforme escolar.	Profesor Tutor o de área
TERCERA	Comunicado de demérito Comunicar al padre de familia sobre la incorrecta presentación reiterativa cometida por el estudiante a través de una ficha virtual.	Coordinación de Convivencia

ARTÍCULO 181° Durante los recesos, los estudiantes:

- Deberán salir al patio y las aulas deben permanecer cerradas. De forma excepcional podrán permanecer en el aula con la presencia de un docente.
- Los que se encuentran en el segundo y tercer piso no deberán quedarse en los pasadizos.

- Deben hacer uso de las áreas destinadas para su recreación.
- En los juegos y deportes, participa y da muestra de modales apropiados en sus juegos, evidenciando una sana convivencia.
- Cinco minutos antes del término del recreo, sonará un timbre para que los estudiantes se dirijan a los SS.HH, al toque del segundo timbre, los estudiantes ingresarán a las aulas. Aquellos que ingresen fuera del toque de este timbre serán considerados como tardanza a la clase.
- Durante el receso está **PROHIBIDO** las muestras de manifestaciones de enamoramiento.

ARTÍCULO 182° _ Dispositivos electrónicos

- Se entiende por dispositivos electrónicos: Equipos de sonido portátiles, Ipod, Ipad, celular, tablet, audífonos, cámara fotográfica, laptop, notebook, etc.
- En el caso de los celulares, los estudiantes deberán entregarlos al tutor al inicio del día y serán guardados en un locker y entregados al terminar la jornada escolar.
- El colegio no se hace responsable del deterioro y/o pérdida de cualquier equipo o dispositivo electrónico.
- Si un estudiante, utiliza algún dispositivo electrónico sin autorización se aplicará el siguiente procedimiento:

USO DE DISPOSITIVOS ELECTRÓNICOS	PROCEDIMIENTO	RESPONSABLE
PRIMERA	Se citará al padre de familia y se le hará entrega del dispositivo electrónico.	Profesor Tutor o de área
SEGUNDA	En caso de reincidencia, se citará al padre de familia para entregarle el dispositivo electrónico y firmar un acta de compromiso aplicando un demérito de -5 puntos.	Coordinación de Convivencia
TERCERA	En caso de reincidencia, se aplicará el demérito de -10 puntos.	Coordinación de Convivencia

ARTÍCULO 183° Ambientes, mobiliario, material educativo y equipos

- Están al servicio de nuestros estudiantes, deben ser mantenidos en buenas condiciones y utilizados adecuadamente.
- El uso o deterioro de los mismos constituyen una falta por tanto deberá ser reparada de manera oportuna por el estudiante responsable.
- Así mismo, se aplicará un demérito de -3 puntos en su conducta.

ARTÍCULO 184° Tópico de salud

- Es un servicio de atención al estudiante que presenta molestia, problemas de salud o sufren un accidente en el colegio.
- Es la única instancia que indica la salida del estudiante del colegio, por motivo de salud, previa evaluación del caso.
- Es la enfermera quien se comunicará con la familia para coordinar el recojo del estudiante e informará al responsable de convivencia y al tutor(a).
- Cuando un estudiante se siente indispuerto, deberá comunicarlo al docente, quien lo derivará a Tópico de Salud, utilizando el fotocheck. La atención quedará registrada en el siweb del colegio y le llegará una alerta al padre de familia o apoderado especificando el motivo de la atención.
- En caso de ocurrir un accidente menor, durante la jornada escolar, la enfermera avisará por teléfono al padre de familia o apoderado, quien deberá acercarse al colegio.
- De ocurrir un accidente grave o que requiera atención urgente, el estudiante será trasladado inmediatamente al centro de salud.
- Los estudiantes que durante la jornada escolar presenten síntomas de enfermedad que ponga en riesgo su salud y/o la de sus compañeros serán derivados a Tópico de Salud. Se comunicará a los padres de familia o apoderados para tomar las medidas preventivas.
- Si el estudiante requiere tomar medicación en el horario escolar, deberán comunicarlo al tópico de salud para el seguimiento correspondiente.
- Los servicios higiénicos del Tópico de Salud son para uso de los estudiantes que presentan algún malestar.
- El responsable del Tópico de Salud debe poner en práctica las disposiciones que las autoridades competentes determinen.

ARTÍCULO 185° Movilidades Escolares

El colegio no tiene ningún vínculo laboral con las movilidades escolares, por tanto, la única autoridad competente para autorizar y habilitar a las personas y vehículos para la prestación del servicio de transporte escolar es la Subgerencia de Regulación de Transporte de la Gerencia de Transporte Urbano de la Municipalidad Metropolitana de Lima.

1. El padre de familia escoge la movilidad conveniente y verifica que ésta cuente con la seguridad y cumpla con las normativas conforme a ley, para el traslado de su hijo(a) en mérito al contrato privado celebrado entre ustedes.
2. Durante la primera semana de clases se enviará al tutor(a) la siguiente información:
 - Nombre del responsable de la movilidad escolar encargado de recoger a su menor hijo.
 - Número de placa de la movilidad.
 - Número telefónico del responsable
 - Si fuera una movilidad con algún padre de familia del colegio se deberá colocar el número de la movilidad a la que pertenece.

ARTÍCULO 186° Servicios higiénicos

- Los estudiantes deben hacer uso responsable de los servicios higiénicos conservándolos limpios, en buen estado (botar papeles al tacho, no mojar el piso, hacer uso responsable de los enseres, etc). Respetando los aforos establecidos.
- Los permisos para ir al baño durante la clase, serán dados sólo para dos estudiantes a la vez (varón y dama) haciendo uso del fotocheck.
- No se darán permisos durante el cambio de hora, excepto urgencias, el cual deberá ser informado al delegado del aula quien informará al docente de la siguiente hora.
- Los estudiantes usarán los servicios higiénicos de acuerdo a su nivel.
- Mantener un comportamiento adecuado durante el uso de los servicios higiénicos, respetando la privacidad de los usuarios.

ACCIONES DE PREVENCIÓN Y PROCEDIMIENTOS FRENTE A LA VIOLENCIA FÍSICA, PSICOLÓGICA Y/ VERBAL

ARTÍCULO 187° El colegio, en colaboración con las familias, trabaja y promueve permanentemente el buen trato y la sana convivencia entre todos los miembros de la comunidad educativa, desarrollando sesiones de tutoría, actividades, escuela de padres, campañas, entre otros.

ARTÍCULO 188° Se define como violencia física, psicológica y/o verbal:

- VIOLENCIA FÍSICA, es todo acto o conducta que causa o puede causar daño a la integridad corporal y a la salud. Por ejemplo, coscorriones, jalones de cabello, reglazos, puntapié, puñetes, correazos, etc. También por maltrato o negligencia, descuido o por privación de las necesidades básicas que ocasionen o puedan ocasionar daño físico.
- VIOLENCIA PSICOLÓGICA Y/O VERBAL: Es toda acción u omisión que cause o pueda causar daño psicológico, trastorno del desarrollo o privaciones. Por ejemplo, ridiculizar, aislar, insultar, menospreciar, denigrar, amenazar, poner apodos, entre otros similares.

Frente a esta situación, el colegio procede de la siguiente manera:

1. Se entrevista a cada uno de los implicados en el hecho (por separado).
2. Se recaba con prudencia información adicional de estudiantes testigos y docentes de ser necesario.
3. Se registra la información.
4. Se comunica a las familias de los estudiantes los pasos a seguir.
5. Se informa al Comité de gestión del Bienestar.
6. Se aplican las medidas correctivas correspondientes.
7. Se coordina con el tutor(a) el desarrollo de sesiones de tutoría.
8. Si el caso lo amerita, se registra el caso en el SISEVE y en el libro de incidencias, activando el protocolo correspondiente.

ARTÍCULO 189º ATENCIÓN PARA CASOS DE BULLYING O ACOSO ESCOLAR: El bullying es un tipo de violencia que se caracteriza por conductas intencionales de hostigamiento, falta de respeto y maltrato verbal o físico que recibe un estudiante de forma reiterada de parte de uno u otros estudiantes, con el objeto de intimidar, opacarlo, asustarlo o excluirlo, atentando así contra su dignidad y derecho a gozar de un entorno escolar libre de violencia.

Tener en cuenta que:

- Es intencional: de uno/a o varios/as compañeros/as hacia otro/a para causar dolor y sufrimiento.
- Relación desigual o desequilibrio de poder.
- Es repetido y continuo.
- Se da en relación de pares o iguales (estudiante-estudiante).

ARTÍCULO 190º Tipos de acoso:

- Físico: Pegar, empujar, patear, dar puñetazos, obligar a hacer algo a alguien que no quiere.
- Verbal: Insultar, poner apodos, insultos continuos, dirigirse a otras personas con insultos, hablar mal de alguien.
- Psicológico: Difundir rumores falsos, amenazar, burlarse de la forma de hablar de otros, menospreciar, resaltar algún defecto físico o mental y romper objetos.
- Exclusión Social: Ignorar, hacer la ley del hielo, comentarios o burlas sobre el origen étnico de un estudiante, xenofobia, discriminación sexista como burlas sobre aspectos sexuales o íntimos que hacen sentirse humillado y avergonzado, discriminación homofóbica haciendo referencia a la orientación sexual, rechazo, aislamiento, burlas, comentarios al respecto.
- Hurto: Quitar dinero, comida, desaparecer sus cuadernos, libros, útiles escolares.
- Uso de armas: Uso de armas blancas u otras.
- Sexual: Insinuaciones, tocamientos, abuso.
- Cyberbullying: Intimidar a través del celular o internet (correos electrónicos, páginas web, redes sociales).
- Happy Slapping: Hace referencia cuando un cómplice del agresor graba un ataque inesperado sobre una víctima por medio de una cámara o un celular para luego difundirlo o verlo repetidamente.

ARTÍCULO 191^o Frente a esta situación, el Colegio procede de la siguiente manera:

1. Se entrevista a cada uno de los implicados en el hecho (por separado).
2. Se recaba con prudencia información adicional de estudiantes testigos, docentes, de ser necesario.
3. Se registra la información.
4. Se informa al Comité de gestión del Bienestar.
5. Se establece con los estudiantes involucrados las medidas reguladoras y acuerdos a ser asumidos para reparar la situación.
6. Se convoca a los padres de familia o apoderado para informar sobre la situación de violencia presentada, las medidas adoptadas y los acuerdos.
7. Se coordina con el tutor el desarrollo de sesiones de tutoría.
8. Se registra el caso en el SISEVE y en el libro de incidencias, activando el protocolo correspondiente.

ACCIONES DE PREVENCIÓN Y PROCEDIMIENTOS FRENTE AL ABUSO SEXUAL Y CUALQUIER OTRO TIPO DE MALTRATO

ARTÍCULO 192° Con el fin de prevenir que ocurra algún tipo de abuso sexual del personal directivo, docente y administrativo hacia los estudiantes, es necesario considerar las siguientes medidas para minimizar las situaciones que constituyan un riesgo presten a ambigüedades que pudieran ser malinterpretadas:

- a. Evitar concertar reuniones de estudio o de trabajo con los estudiantes de manera individual en una plataforma diferente a la de la Institución y fuera del horario escolar. En el caso de que estas reuniones fueran necesarias deberán ser grupales y contar con la autorización de los padres de familia.
- b. Cualquier conversación o entrevista individual con algún estudiante debe hacerse en un lugar visible de la IE. o ser grabada de manera virtual. En el caso que sea necesario realizar entrevistas regulares con un estudiante, deberá informarse al tutor o al Director los motivos de la misma.
- c. En las interacciones con los estudiantes se debe evitar los tocamientos, besos, caricias y palabras en doble sentido. Además de evitar asistir a reuniones fuera de los ambientes del colegio.
- d. Evitar la entrega de obsequios tales como fotos u otros objetos personales que pueden confundir la relación afectiva con los estudiantes. Asimismo, deben evitar dar o solicitar números telefónicos de celulares, correos electrónicos u otros datos sin el conocimiento de los padres de familia.
- e. Cuando se coincide con los estudiantes en una reunión o actividad social fuera de la institución educativa, se tendrá un comportamiento apropiado.
- f. Si el hecho hubiera ocurrido en el hogar del estudiante, el Director(a) General del COLEGIO procederá a realizar la denuncia inmediata ante la autoridad competente (Juzgados y Fiscalías de Familia, Comisarías o DEMUNA), en coordinación con los familiares no involucrados. (Artículo 18°, inciso a) de la Ley No 27337 - Código de los Niños y Adolescentes).
- g. Cuando el agresor es un docente o personal administrativo de la institución educativa, además de la denuncia policial, el Director deberá comunicar a la UGEL la ocurrencia de los hechos en el día.
- h. El artículo 6° de la Ley No 27337 - Código de los Niños y Adolescentes en el último párrafo señala, que cuando un niño o adolescente se encuentra involucrado como víctima de una infracción, falta o delito, no se publicará su identidad ni su imagen a través de los medios de comunicación. En cumplimiento de esta disposición el Director y los miembros de la comunidad educativa tienen la obligación de proteger la confidencialidad del caso y la reserva de la identidad de la víctima de abuso sexual ante los medios de comunicación.
- i. El Director debe garantizar la permanencia del estudiante víctima de abuso sexual en la institución educativa y establecer los mecanismos para su recuperación

académica, evitando cualquier situación de discriminación. Asimismo, coordinará con el sector salud la atención de la víctima para su recuperación física y psicológica. (Artículo 18°, inciso d) de la Ley N° 28044 - Ley General de Educación) (Artículo 38° de la Ley N° 27337 - Código de los Niños y los Adolescentes) (Artículos 2° y 3° Acciones de Protección y Prevención de la Resolución Ministerial N° 1073-2002-ED, Aprueban procedimientos de investigación y protección de maltratos físicos, psicológicos de violencia sexual, en agravio de educandos, cometidos por personal del Sector Educación).

j. Para mayor información acerca de los protocolos a seguir en casos de violencia:

- Entre estudiantes
http://www.siseve.pe/Web/file/materiales/Protocolos/Gu%C3%ADa_para_la_Intervenci%C3%B3n_Violencia_Entre_Estudiantes.pdf
- De un adulto hacia un estudiante
http://www.siseve.pe/Web/file/materiales/Protocolos/Gu%C3%ADa_para_la_Intervenci%C3%B3n_Violencia_de_Adultos_Hacia_Estudiantes.pdf.
- “Plan de Trabajo para la Implementación de los Lineamientos para la Gestión de la Convivencia Escolar, la Prevención y la Atención de la Violencia Contra Niñas, Niños, Adolescentes.” para el periodo 2021 - 2022

<https://cdn.www.gob.pe/uploads/document/file/2046211/RM%20N%C2%B0%20271-2021-MINEDU.pdf.pdf>

ARTÍCULO 193° Los mecanismos de resolución de conflictos que involucran a los estudiantes:

- De conformidad a lo establecido en la LEY 29719 QUE “PROMUEVE LA CONVIVENCIA SIN VIOLENCIA EN LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS” Y SU REGLAMENTO, la Convivencia Democrática tiene como finalidad propiciar procesos de democratización en las relaciones entre los integrantes de la comunidad educativa, como fundamento de una cultura de paz y equidad entre las personas, contribuyendo de este modo a la prevención del acoso y otras formas de violencia entre los estudiantes.
- Asistencia a los estudiantes víctimas y agresores de violencia o de acoso reiterado:
 - a. El Colegio, debe entregar al inicio del año escolar 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 alumnos, cometido por cualquier medio, incluyendo virtuales, telefónicos, electrónicos u otros análogos en la comunidad educativa.

- b. Los estudiantes víctimas de violencia o de acoso reiterado o sistemático y el agresor deben recibir la asistencia especializada, por parte de sus padres y tutores.

ARTÍCULO 194° Los mecanismos de resolución de conflictos entre el personal de la IE

- Para mantener un clima escolar positivo, no solo es necesario atender las problemáticas de los estudiantes. Las disputas que surjan entre los adultos en una IE también impactan en el desarrollo de los aprendizajes. El presente Reglamento Interno también detalla los siguientes mecanismos para resolver esta clase de conflictos:
 - a. Involucramiento del directivo de la IE en sus funciones de Órgano de Participación, Concertación y Vigilancia: esto permite buscar una mirada objetiva sobre los hechos y evitar cualquier conflicto de intereses.
 - b. Recopilar evidencia, que puede ir desde documentos físicos hasta testimonios de terceras partes.
 - c. Buscar conciliación entre las partes: debe recordarse que lo esencial es no interrumpir el servicio educativo, a menos que una de las partes ponga en riesgo la integridad de alguna niña, niño o adolescente. Es importante recordar que ningún hecho de violencia es materia conciliable.
 - d. Llegar a acuerdos y dejarlos por escrito con el compromiso y firmas de los afectados con el propósito de lograr una acción reparadora que restablezca la convivencia.
 - e. Consultar e involucrar a la UGEL si el caso requiere de sanciones administrativas mayores para que la corrección provenga del sistema educativo y no de un directivo o docente en particular.

- f. Registrar toda reunión, testimonio o acuerdo alcanzado en un acta o acuerdo firmado. Estas evidencias pueden hacer una gran diferencia más adelante si no se logra una verdadera restitución de la convivencia.

ARTÍCULO 195° Los mecanismos de resolución de conflictos que involucran a las familias

- Los padres son los primeros educadores de sus hijos, educan y evangelizan con el testimonio de sus vidas y la responsabilidad de sus actos. Los padres de familia, reconocen a la institución educativa como la instancia que le permite complementar la formación que ofrecen a sus hijos en el núcleo del hogar.
- En caso de situaciones de riesgo a la formación educativa del estudiante, la I.E. sigue el siguiente procedimiento:
 - a. Citar a las familias involucradas para recoger su testimonio.
 - b. Involucrar al Consejo Directivo, para evitar conflictos de intereses en los procesos de toma de decisión y los acuerdos alcanzados. En el caso que no se esté logrando un acuerdo de restitución de la convivencia o que las familias estén amenazando a la IE con denuncias mayores, es recomendable incluir a miembros de otras instituciones (Policía Nacional, Fiscalía de la Familia, etc.) que puedan coadyuvar en la solución del conflicto, de acuerdo a los protocolos establecidos en las normas de convivencia escolar.
 - c. Registrar toda reunión, testimonio o acuerdo alcanzado en un acta o acuerdo firmado, con la reserva del caso. Estas evidencias pueden hacer una gran diferencia más adelante si no se logra una verdadera restitución de la convivencia.

ARTÍCULO 196° Derivación de casos a instituciones aliadas

- Los aliados estratégicos apoyarán en los casos que excedan las responsabilidades de la IE como aquellos denominados complejos, de violencia o los que desde fuera de la escuela impactan en la vida de nuestros estudiantes, velando siempre por la seguridad de las niñas, niños y adolescentes.

Institución	Propósito	Dirección	Actor clave	Contacto
Centro de Emergencia Mujer.	Servicios públicos especializados y gratuitos, de atención integral y multidisciplinaria para víctimas de violencia familiar y sexual.	Jr. Almte. Miguel Grau 455, Santiago de Surco 15049.	Nombre de la persona y cargo en la institución.	(01) 2476400
Hospitales y centros de salud.	Atención a Emergencias y accidentes de cualquier miembro de la comunidad educativa.	Jirón Daniel Cornejo 166, Lima 15049.	Nombre de la persona y cargo en la institución.	(01) 2479043
Comisarías.	Garantizar el orden público, la seguridad, ciudadana y la paz social.	Jr. Arica 388, Jirón Arica, Santiago de Surco.	Nombre de la persona y cargo en la institución.	(01) 2471512
Fiscalía Especializada de la Familia.	Intervenir en casos de violencia familiar, abandono, tutela de derechos de menores, etcétera. También realiza acciones preventivas como charlas familiares, campañas de sensibilización, entre otras.	Av. Abancay Cuadra 4 S/N.	Nombre de la persona y cargo en la institución.	(01) 2085555
Defensoría del Pueblo	Defender y promover los derechos de las personas, supervisar la eficacia de la actuación de la administración estatal y supervisar la adecuada prestación de los servicios públicos para que todas las peruanas y peruanos, especialmente los que se encuentra en situación de vulnerabilidad.	San Juan de Miraflores.	Nombre de la persona y cargo en la institución.	(01) 2085555
Defensoría Municipal del Niño, Niña y Adolescente (DEMUNA).	Proteger y promover los derechos de los niños y adolescentes en la jurisdicción de la municipalidad.	Jirón Esteban Camere 119, Santiago de Surco 15054.	Nombre de la persona y cargo en la institución.	987 309 390

ORIENTACIONES GENERALES

ARTÍCULO 197° En concordancia con el Proyecto Educativo, Reglamento Interno y demás normas, el COLEGIO orienta el comportamiento de los estudiantes, a fin de que cada uno desarrolle su sentido de libertad, amor al trabajo (responsabilidad), honradez, veracidad, solidaridad (generosidad), sencillez y espíritu de familia (respeto a la persona).

ARTÍCULO 198° La asistencia y la puntualidad son aspectos considerados importantes para la formación del comportamiento. Los estudiantes siguiendo el ejemplo de los profesores, demuestran ser conscientes de asistir puntualmente a la jornada diaria y a toda actividad .

ARTÍCULO 199° Para ejercitar la responsabilidad y la autonomía, durante las horas de clase, el estudiante no puede solicitar ni recibir ningún material, cuaderno, trabajo u otro elemento de parte de su familia, que haya olvidado.

ARTÍCULO 200° Las actividades fuera del ambiente del colegio (visitas culturales) se rigen por la normatividad vigente. Durante dichas actividades los estudiantes se rigen por este reglamento.

ARTÍCULO 201° Estas actividades que se realizan fuera del ambiente del colegio (visitas culturales) son de carácter obligatorio. El Director del colegio con su Consejo tiene la potestad de no autorizar que un estudiante participe en estas actividades por razones conductuales y/o de salud que estime pertinentes.

SISTEMA DE ESTÍMULOS

ARTÍCULO 202° Los estímulos tienen por finalidad que los estudiantes se sientan reconocidos cuando sus comportamientos destacan a nivel de aprovechamiento, comportamiento y actitudes acordes con las normas y la axiología del COLEGIO.

ARTÍCULO 203° Los estudiantes son estimulados y premiados de diversas formas por su aprovechamiento, comportamiento, aptitudes, actitudes y valores, así como por acciones consideradas extraordinarias. Se consideran acciones extraordinarias: los actos en bien de sí mismo, de su prójimo, de su COLEGIO, de la Comunidad y de la Nación.

ARTÍCULO 204° Los estímulos que otorga el COLEGIO son:

a. Los estímulos individuales:

1. Reconocimiento verbal del tutor o docente.
2. Reconocimiento escrito del tutor o docente.
3. Reconocimiento verbal en formación.
4. Reconocimiento escrito por la Dirección.
5. Diploma u otro reconocimiento material
6. Otros, a criterios de la Dirección, Sub Dirección de Formación, Sub Dirección Académica o Coordinaciones de Nivel.

b. Los estímulos para las secciones o grados:

1. Reconocimiento verbal en el aula.
2. Reconocimiento verbal en la formación.
3. Diploma u otro reconocimiento material a la sección.
4. Otros, a criterios de la Dirección, Sub Dirección de Formación, Sub Dirección Académica o Coordinaciones de Nivel.

ARTÍCULO 205° Los méritos y estímulos que se pueden otorgar comprenden:

MÉRITOS Y ESTÍMULOS		
CRITERIO	DESCRIPCIÓN	PUNTAJE
IDENTIDAD INSTITUCIONAL	Participa en campañas y actividades de proyección social organizadas por la institución.	+3
IDENTIDAD INSTITUCIONAL	Mantiene una adecuada presentación personal durante las clases.	+2
IDENTIDAD INSTITUCIONAL	Participar en la oración de la mañana en el aula, asimismo del Ángelus y Reina del Cielo.	+2
IDENTIDAD INSTITUCIONAL	Participar en las actividades oficiales de la institución en forma puntual demostrando respeto.	+3

IDENTIDAD INSTITUCIONAL	Muestra un cambio y compromiso de actitudes positivas.	+3
RESPETO	Contribuye con su comportamiento a la sana convivencia.	+3
RESPETO	Respeto a sus compañeros.	+3
RESPETO	Sabe regular su comportamiento, demuestra autocontrol.	+3
RESPETO	Es receptivo a la orientación, acoge y lleva a la práctica las recomendaciones, si es que requiere enmendar su conducta.	+3
RESPETO	Muestra un cambio y compromiso de actitudes positivas.	+4
RESPONSABILIDAD	Asiste puntualmente a las clases.	+4
RESPONSABILIDAD	Se esfuerza por mantener un rendimiento óptimo.	+3
RESPONSABILIDAD	Acepta y supera sus dificultades.	+3
RESPONSABILIDAD	Muestra un cambio y compromiso de actitudes positivas.	+3
RESPONSABILIDAD	Es perseverante y comprometido en las tareas que realiza.	+4

SISTEMA DE ACCIONES REPARADORAS

ARTÍCULO 206° Las acciones reparadoras tienen por finalidad que los estudiantes reflexionen sobre la naturaleza de la falta, se hagan responsables de las consecuencias de sus actos y asuman una actitud de arrepentimiento, propósito de enmienda y de reparación. Las medidas tienen relación con la evaluación del comportamiento.

Las acciones reparadoras que se apliquen deben permitir que los estudiantes puedan reflexionar y aprender de la experiencia vivida, para lo cual es necesario contar con el

apoyo y compromiso de los padres de familia a fin de contribuir con la mejora de la conducta del estudiante y de la convivencia democrática.

ARTÍCULO 207° Tipos de medidas:

- a. Medida reparadora. Es la acción que busca reparar la situación generada por la falta y al mismo tiempo que el estudiante mejore su aprendizaje comportamental y restaure las buenas relaciones con los demás.
- b. Medida preventiva. En algunos casos, el estudiante puede dejar de asistir a clases. Esta medida es necesaria cuando se requiere preservar su integridad y la de sus compañeros. Esta medida debe contar con la autorización de la Dirección y el conocimiento de los padres.

ARTÍCULO 208° Los criterios aplicables a las acciones reparadoras dirigidas a los estudiantes deberán ser:

- a) Claras y oportunas.
- b) Restauradoras y formativas.
- c) Respetuosas de la edad de los alumnos.
- d) Pertinentes a su desarrollo psicológico.
- e) Respetuosas de la integridad física, psíquica y moral de los alumnos.
- f) Proporcionales a la conducta cometida.
- g) Establecidas formalmente por la comunidad educativa y adaptadas a las necesidades de los alumnos.
- h) Relacionadas con la promoción de la convivencia democrática.
- i) Consistentes, equitativas e imparciales que no dependan del estado anímico de quienes las imparten.

ARTÍCULO 209° Está prohibido que las medidas reparadoras 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 y el desarrollo de los estudiantes.

ARTÍCULO 210° El colegio determina qué acciones reparadoras se aplicarán a los estudiantes que infringen las normas que establece el presente Reglamento Interno. Las acciones están orientadas a recuperar el nivel formativo o de comportamiento.

ARTÍCULO 211° Los estudiantes que cometieron alguna falta son escuchados antes de establecer su responsabilidad. Dependiendo de la gravedad de la falta, el caso es asumido por la Coordinación de Convivencia, Sub Dirección de Formación, Consejo Directivo, Dirección y Comité de Gestión del Bienestar para establecer las medidas

reparadoras correspondientes.

ARTÍCULO 212° En caso de faltas graves o muy graves se aplicarán las siguientes medidas:

1. Pérdida del derecho a participar en las actividades extraordinarias complementarias del colegio.
 2. Demérito en los criterios de Identidad institucional, respeto y responsabilidad.
 3. Otras medidas que indiquen las entidades encargadas de regular la Convivencia Escolar en las escuelas.
- Las sanciones establecidas anteriormente, se aplicarán de acuerdo a la gravedad de las faltas.

ARTÍCULO 213° Según la naturaleza de la falta, estas pueden ser:

- **FALTAS LEVES.** - son aquellas que vulneran el clima del aula, referidas al orden, la limpieza, puntualidad, desinterés en los estudios, los que dificultan la convivencia escolar y la dinámica educativa tanto en plano individual como colectivo y que no involucran daño físico o psicológico a otros integrantes de la comunidad educativa.
- **FALTAS GRAVES.** - son aquellas actitudes y conductas que atentan contra la integridad física y psicológica de otro miembro de la comunidad educativa y del bien común, así como las acciones deshonestas, agresiones sostenidas en el tiempo y reincidencia de conductas tipificadas como faltas.
- **FALTAS MUY GRAVES.** - son aquellos que atentan notoriamente contra el proceso de formación integral del estudiante, que van contra la moral y la ética, así como introducirse en acciones no permitidas que ponen en riesgo la integridad física y moral de cualquier miembro de la I.E.

ARTÍCULO 214° El procedimiento frente a los comportamientos considerados como **FALTAS LEVES** apuntan a orientar el cambio en el comportamiento inadecuado de los estudiantes, teniendo en cuenta la edad y el nivel de desarrollo.

TIPO DE FALTA	PROCEDIMIENTO	RESPONSABLE
Falta leve	<ol style="list-style-type: none"> 1. Diálogo reflexivo de manera individual y/o grupal según sea el caso. 2. Comunicación con la familia a través del Sieweb con copia al tutor(a) y al responsable de convivencia. 3. Acompañamiento y seguimiento al estudiante. 4. El tutor(a) informará a la coordinadora de convivencia sobre el incidente para su conocimiento 	Profesor tutor(a) o de área.
Falta Grave	<ol style="list-style-type: none"> 1. Se realiza la entrevista teniendo un diálogo reflexivo de manera individual y/o grupal, según sea el caso. 2. Comunicar y citar a la familia a través del SieWeb, con copia al tutor(a) y Dirección Formativa. 3. Carta de amonestación con la firma de los padres de familia. 4. Derivar al área de psicología si la falta lo requiere. 5. Ejecutar la acción reparadora acordada. 6. Acompañamiento y monitoreo individual con la instancia correspondiente. 7. Informar al Comité de Gestión del Bienestar. 	Área de convivencia
Falta muy grave	<ol style="list-style-type: none"> 1. Solicitar el informe correspondiente al docente a cargo dentro de las 24 horas de producido el incidente adjuntando las evidencias que sustentan la falta siendo enviado por el correo institucional. 2. El caso será analizado por el Comité de Gestión del Bienestar. 3. Realizar la entrevista con el estudiante. 4. Comunicar a la familia vía telefónica solicitando su presencia inmediata. 5. Informar a la familia sobre las acciones a tomar: <ul style="list-style-type: none"> • La acción reparadora • Desaprobación en el comportamiento del bimestre. • Acerca del compromiso de realizar la evaluación y terapia externa. • Registro en el Portal SISEVE y en el Libro de Incidencias. • Denunciar a las autoridades competentes los casos que correspondan. 	Área de convivencia Subdirección de Formación

	<ul style="list-style-type: none"> • Informar a la UGEL. • Acompañamiento y monitoreo individual con la instancia correspondiente. 	
--	--	--

ARTÍCULO 215° Se consideran faltas leves, graves y muy graves a:

DEMÉRITOS SEGÚN FALTAS LEVES	
CRITERIO	INCIDENCIA
IDENTIDAD INSTITUCIONAL	Presentarse de forma inadecuada a las clases (despeinado(a), cabello teñido y suelto, con cortes o peinados peculiares).
IDENTIDAD INSTITUCIONAL	Se muestra irrespetuoso frente a la oración en diversos momentos.
IDENTIDAD INSTITUCIONAL	Asistir a clase, actividades académicas y/o extracurriculares con una inadecuada presentación.
IDENTIDAD INSTITUCIONAL	Llevar el cabello desarreglado
IDENTIDAD INSTITUCIONAL	Usar prendas y accesorios ajenos al uniforme.
IDENTIDAD INSTITUCIONAL	Tener el uniforme demasiado alto, ajustado, según lo estipulado en el RI.
RESPETO	Interrumpir el normal desarrollo de las clases y/o alterar el clima del aula emitiendo sonidos, silbidos, gritos, conversando con sus compañeros de asuntos ajenos al tema de la clase y otras conductas similares, incluyendo el uso incorrecto del chat.

RESPETO	Ingerir bebidas, golosinas u otros alimentos durante las clases
RESPETO	Ingresar al aula o clase que no le corresponde según su horario escolar
RESPETO	Salir del aula sin autorización del profesor o tutor.
RESPETO	Cambiarse de carpeta asignada, sin autorización
RESPETO	Intento de plagio en las evaluaciones.
RESPETO	Manifestar actitudes de rebeldía y/o resistencia al cumplimiento de los acuerdos de netiqueta.
RESPONSABILIDAD	Incumplimiento en presentación de actividades y tareas
RESPONSABILIDAD	Acuerdo entre dos o más estudiantes para permitir el copiado de un trabajo o examen y/o presentar total o parcialmente el trabajo de otro estudiante como suyo. La colusión implica responsabilidad tanto del que copia como del que permite la copia.
RESPONSABILIDAD	Olvidar materiales necesarios para el desarrollo de las clases
RESPONSABILIDAD	Realizar transacciones comerciales en el colegio
RESPONSABILIDAD	Deja sus materiales u objetos personales en desorden
RESPONSABILIDAD	Ser impuntual al ingreso o salida del colegio.

DEMÉRITOS SEGÚN FALTAS GRAVES		
CRITERIO	INCIDENCIA	PUNTAJE
IDENTIDAD INSTITUCIONAL	Comparte su usuario y clave institucional (comprobado)	-5
IDENTIDAD INSTITUCIONAL	Publica archivos o materiales que contengan virus o cualquier otro código, archivos o programas diseñados para interrumpir, destruir o limitar la funcionalidad de cualquier software, hardware o equipo tecnológico utilizando la plataforma de nuestra institución (comprobado).	-5
IDENTIDAD INSTITUCIONAL	Intento de plagio en las evaluaciones o copiar de trabajos ajenos y presentarlo como suyo	-5
IDENTIDAD INSTITUCIONAL	Plagio comprobado, suplantación o actitudes deshonestas durante los exámenes o en cualquier evaluación	-5
IDENTIDAD INSTITUCIONAL	Indiferencia e irreverencia durante actos religiosos y formativos (oración, misas y rezo del Ángelus)	-5
IDENTIDAD INSTITUCIONAL	Promover memoriales u otros documentos que dañen la honra de la Institución, personal docente y/o de los estudiantes.	-5
IDENTIDAD INSTITUCIONAL	Usar el nombre del colegio para fines que no son de su competencia	-5
IDENTIDAD INSTITUCIONAL	Promover rifas, colectas, apuestas u otras actividades sin autorización de la dirección general del plantel.	-5
IDENTIDAD INSTITUCIONAL	Tener manifestaciones de enamoramiento dentro de las instalaciones de la institución educativa o portando el uniforme fuera de la misma	-5
IDENTIDAD INSTITUCIONAL	Reincide en actitudes y conductas en contra del perfil del estudiante.	-5
IDENTIDAD	Realizar actos que atenten contra la dignidad,	-5

INSTITUCIONAL	honradez, salud, respeto mutuo, valores católicos y/o axiología del colegio.	
IDENTIDAD INSTITUCIONAL	Asistir a la Institución con el cabello teñido, suelto, maquillaje y uñas pintadas	-5
IDENTIDAD INSTITUCIONAL	Incumplir las responsabilidades de los cargos asumidos.	-5
RESPETO	Publicar en las redes sociales: fotos, videos, audios de actividades institucionales sin previa autorización de las autoridades.	-5
RESPETO	Desobedecer y/o faltar el respeto en forma deliberada y expresa al personal que labora en la Institución	-5
RESPETO	Grabar la sesión de clase sin previa autorización del profesor(a) y publicarla en redes sociales.	-5
RESPETO	Utilizar un vocabulario inadecuado (grosero o soez) en contra de un compañero, padre de familia y/o personal del colegio.	-5
RESPETO	Compartir el enlace de la clase con personas ya sea de la institución o ajenas a ella.	-5
RESPETO	Escribir comentarios en las plataformas del colegio con contenido que atente contra la axiología del colegio.	-5
RESPETO	Dañar materiales propios y ajenos.	-5
RESPETO	Utilizar el servicio de internet con fines no educativos	-5
RESPETO	Apropiarse ilícitamente de las cosas del colegio, de sus compañeros y del personal en general	-5
RESPETO	Falta grave y/o reincidencia	-5
RESPETO	Hacer uso de celulares, cámaras fotográficas, radios, juegos electrónicos y otros, que no hayan sido explícitamente pedidos por la institución, en cuyo caso el colegio no se responsabiliza de su pérdida o deterioro	-5

RESPONSABILIDAD	Evadirse de las clases	-5
RESPONSABILIDAD	Falta grave y/o reincidencia	-5
RESPONSABILIDAD	Reincide en actitudes y conductas contra el Reglamento interno	-5
RESPONSABILIDAD	Portar y/o manipular objetos potencialmente peligrosos (objetos punzocortantes, encendedores, etc.)	-5
RESPONSABILIDAD	No justificar las tardanzas ni las inasistencias dentro de las 48 horas, detallando los días y las áreas	-1
RESPONSABILIDAD	Extravía el pase de salida SOLO y/o movilidad.	-3

DEMÉRITOS SEGÚN FALTAS MUY GRAVES	
INCIDENCIA	PUNTAJE
Emitir comentarios, insinuaciones o proposiciones verbales o no verbales con sugerencia sexual, incurrir en tocamientos, así como enviar fotos, videos, archivos o conversaciones de índole sexual, a través de las redes sociales o cualquier medio electrónico atentando contra el honor sexual de algún compañero (a).	-10
Reincidir en una falta grave.	-10
Suplantar la identidad de algún compañero(a) u otro miembro de la comunidad educativa en las redes sociales.	-10
Suplantar la identidad de otro estudiante o persona en las videoconferencias o actividades online.	-10
Escribir comentarios en las plataformas del colegio con contenido que atente contra la axiología del colegio.	-10
Participar, publicar, traer, poseer cualquier tipo de información (videos, imágenes, audios, etc.) en alguna página, red social o medio de comunicación o conducta, que atente contra la imagen de la	-10

Institución, estudiantes, personal del colegio, la moral, y las buenas costumbres.	
Participar en cualquier manifestación de acoso, maltrato, falta de respeto o violencia física, verbal, psicológica, sexual, bullying o cyberbullying dirigido a sus compañeros de manera aislada o reiterativa con el objetivo de intimidar, discriminar o excluir.	-10
Difamar, humillar, faltar el respeto o participar de alguna forma en actos de cualquier tipo de agresión (psicológica, física, etc.) a cualquier miembro de la comunidad educativa, a través de cualquier medio	-10
Evadirse de las actividades extracurriculares, así como de las instalaciones de la institución educativa.	-10
Faltar al colegio sin autorización o conocimiento de sus padres.	-10
Salir del colegio sin la debida autorización	-10
Poseer cigarros, drogas, bebidas alcohólicas u otras sustancias que dañen la salud	-10
Asistir al colegio con signos de embriaguez o hallarse bajo los efectos de drogas.	-10
Mostrar actitudes de discriminación (racismo, xenofobia, etc.)	-10

ARTÍCULO 216° Otras inconductas que a juicio de los Directivos merezcan ser tipificadas como muy graves.

ARTÍCULO 217° Los padres de familia están llamados a apoyar este proceso de reflexión con los estudiantes y, por tal motivo, serán convocados a la brevedad para tomar conocimiento de los hechos y colaborar con las medidas correctivas que tome el COLEGIO.

ARTÍCULO 218° El acompañamiento individual y/o grupal es un programa que monitorea y apoya a los estudiantes y a sus familias con dificultades conductuales y emocionales. Los padres de los estudiantes que permanecen en el colegio y que tienen acompañamiento individual y/o grupal deben cumplir con los acuerdos realizados en bienestar del desarrollo integral y la educación de sus hijos. Todo acompañamiento individual y/o grupal se registra por escrito con la firma de los padres de familia (o apoderado).

CAPÍTULO IV

DE LA PROMOCIÓN

ARTÍCULO 219° Pertenecen a la promoción única y exclusivamente todos los estudiantes que están matriculados en el quinto año de secundaria. La Dirección del COLEGIO designará a los tutores de la promoción. El COLEGIO no promueve, organiza ni participa en los viajes o fiestas de promoción.

ARTÍCULO 220° Podrán participar en la ceremonia de Graduación:

- a. Los estudiantes invictos y los que tengan, como máximo, un área curricular desaprobada.
- b. Los estudiantes que obtengan de promedio final en comportamiento AD, A o B.

ARTÍCULO 221° Para las actividades propias de la promoción, se organiza el Comité de Grado de padres de familia. Ellos dirigen las actividades de la Promoción, en coordinación con el tutor y coordinación de Nivel, previamente aprobadas por el Consejo Directivo.

CAPÍTULO V

DEL PROGRAMA DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD E INCLUSIÓN EDUCATIVA

ARTÍCULO 222° El COLEGIO cuenta con un equipo multidisciplinario que atiende a niños y jóvenes con necesidades especiales de educación y que promueve su inclusión en los diferentes ámbitos de la sociedad.

ARTÍCULO 223° El COLEGIO, en coherencia con su misión de evangelizar a los que más lo necesitan, ejecutará acciones de Inclusión Educativa. Este proceso será dependiente de la Sub Dirección de Formación quien coordinará con la Sub Dirección Académica y Pastoral.

ARTÍCULO 224° El proceso de inclusión educativa y atención a la diversidad es planificado por el departamento de inclusión y desarrollado por los docentes teniendo en cuenta las características del estudiante.

TITULO VI
DEL RÉGIMEN ACADÉMICO
CAPÍTULO I
DEL SISTEMA METODOLÓGICO

ARTÍCULO 225° En la primera clase, el docente explica los objetivos y contenidos del programa de su respectiva asignatura, para que los estudiantes puedan desarrollar acciones de autoaprendizaje. Asimismo, informa sobre los criterios, técnicas e instrumentos que utilizará en la evaluación del aprendizaje y la bibliografía básica de la asignatura.

- El docente orienta a estudiantes en el uso de las técnicas de aprendizaje y estudios que son aplicables a la naturaleza de la asignatura a su cargo.
- En el desarrollo de las asignaturas el docente utiliza técnicas de aprendizaje que promuevan la participación activa de los estudiantes, evitando la simple recepción pasiva de la información y la consiguiente memorización.
- Los docentes, durante el desarrollo de la acción educativa, propician el trabajo en grupo y la autodisciplina de los alumnos, basados en el respeto de sí mismos y de los demás.
- Los textos escolares constituyen un material de apoyo y consulta para el estudiante.
- Es responsabilidad de la Dirección del Colegio, en coordinación con los docentes, elegir y recomendar los textos actualizados en la materia.
- Las tareas escolares que realicen los alumnos fuera del horario escolar, se asignarán únicamente con fines de afianzamiento del aprendizaje y aplicación o transferencia del mismo.
- Las tareas deben ser diversificadas, motivadoras, ágiles, compatibles con los intereses y posibilidades de los alumnos y de su realidad familiar y social y no deben afectar el descanso que les corresponde. En ningún caso debe limitarse la tarea a la transcripción de contenidos de un texto.
- Las monografías y asignaciones de mayor extensión no excederán de una por semestre lectivo. Previamente el profesor define con los alumnos un esquema funcional y les proporciona una bibliografía básica. Asimismo, los docentes de un mismo grado o sección realizan las coordinaciones pertinentes para dosificar las tareas que se asignen a los alumnos de ese grado o sección.
- Las tareas y asignaciones no sustituyen la labor del profesor, sólo la amplían y complementan.
- El uso y conservación de material educativo es responsabilidad del docente y al

término del año lectivo, entrega a cada responsable bajo inventario, el material recibido.

- El uso de la biblioteca es permanente, pero respetando las disposiciones establecidas por la Dirección del Colegio.
- Las docentes del área de Ciencia y Tecnología son responsables del laboratorio y encargados de mantener tanto los materiales como el ambiente en perfecto estado.

CAPÍTULO II

DE LOS TALLERES DE COMPUTACIÓN Y ALEMÁN

ARTÍCULO 226° El curso de Computación cumple un rol importante porque es una herramienta tecnológica que hoy en día ha revolucionado al mundo de manera extraordinaria porque se mezcla con otras materias para lograr una educación más efectiva. Los niños que interactúan con las computadoras desde la educación primaria tienen la oportunidad de fortalecer los aprendizajes en el proceso de enseñanza-aprendizaje, las actividades propuestas en el curso no solo son para que se familiarice con esta moderna tecnología que es la computadora sino estimular la capacidad viso motor y psicomotor de los estudiantes a fin de favorecer el desarrollo de la lectoescritura, la iniciación al conocimiento matemático y la creatividad.

ARTÍCULO 227° El objetivo del curso no es que aprendan a ser operadores de PC sino usar la informática como un recurso para enriquecer el aprendizaje. Las aptitudes tecnológicas son vitales para tener éxito en la vida académica y posteriormente profesional.

ARTÍCULO 228° El Currículo Nacional de Educación Básica menciona que el estudiante debe aprovechar responsablemente las TIC 's para su aprendizaje y realizar interacción con la información para gestionar su comunicación. Todo esto se ve desarrollado en una de las competencias transversales que propone el Ministerio de Educación, el mismo que se sustenta en la alfabetización digital, cuyo propósito es desarrollar en los individuos habilidades para buscar, interpretar, comunicar y construir la información trabajando con ella de manera eficiente y en forma participativa para desempeñarse conforme con las exigencias de la sociedad actual. Se basa también en la mediación interactiva propia de los entornos virtuales, y la selección y producción de conocimiento a partir de la complejidad de datos y grandes volúmenes de información. Esta propuesta reflexiona sobre las TIC a partir de la práctica social y experiencia personal para aprender en los diversos campos del saber, y para crear y vivenciar desde una experiencia de usuario, con visión creativa e innovadora, comprendiendo el mundo actual para tomar decisiones y actuar éticamente. Tomando en consideración lo antes mencionado y el diagnóstico de los resultados del taller de computación en años anteriores consideramos la necesidad de insertar y mantener en el plan de estudios 2023 el taller en mención. De tal forma que nos permita elevar los niveles de aprendizaje en el uso de las herramientas tecnológicas, lograr el uso adecuado y responsable de las TIC' s y ser conscientes de la importancia de vivir en un mundo digital.

ARTÍCULO 229° En la actualidad aprender idiomas es una necesidad inevitable e innata a la persona. Cada día las sociedades se van acercando de tal manera que se requiere el dominio de otras lenguas distintas a la suya propia y es en este ínterin donde los idiomas se hacen necesarios para poder lograr una comunicación efectiva con el mundo. Alemán, uno de los idiomas más difundidos internacionalmente, brinda posibilidades inimaginables para acceder a distintas realidades y contextos, lo que significa adquirir mejores perspectivas en los ámbitos, académico, profesional y personal.

ARTÍCULO 230° El área se sustenta en el enfoque comunicativo incorporando las prácticas sociales del lenguaje.

- Es comunicativo porque parte de situaciones comunicativas auténticas que atienden las necesidades e intereses de los estudiantes, desarrollando competencias comunicativas, a través de las cuales los estudiantes comprenden y producen textos orales y escritos de distinto tipo, formato y género textual, con diferentes propósitos y variados soportes; incluyendo los audiovisuales y virtuales.
- Es sociocultural porque estas prácticas del lenguaje se encuentran situadas en contextos sociales y culturales diversos y generan identidades individuales y colectivas. Es así como, la oralidad y el lenguaje escrito adoptan características propias en cada uno de esos contextos, lo que implica tomar en cuenta cómo se usa el lenguaje en diversas culturas según su momento histórico y sus características socioculturales.

ARTÍCULO 231° Uno de los objetivos principales del área de Alemán se fundamenta en la preparación de los estudiantes para que puedan certificar su nivel de alemán a través de los exámenes internacionales. En ese sentido nuestra institución educativa cuenta con el apoyo pedagógico de PASCH “Los colegios, socios para el futuro”, iniciativa del Ministerio Federal de Relaciones Exteriores de Alemania en coordinación con la Central de los Colegios en el Extranjero (ZfA), el Goethe-Institut (GI), el Servicio Alemán de Intercambio Académico (DAAD) y el Servicio de Intercambio Pedagógico (PAD) de la Conferencia Permanente de los Ministros de Educación y Cultura de los Länder en la República Federal de Alemania.

Con esta iniciativa se pretende despertar en los jóvenes un interés duradero y permanente por la cultura alemana y el idioma alemán, que año a año brinda a los estudiantes la oportunidad de obtener becas en Alemania; esta experiencia permite gestar autonomía y autoconocimiento en los estudiantes y así lograr conocerse a sí mismos y descubrir características que quizá desconocían, además de generar lazos de amistad en un ambiente de tolerancia y respeto.

ARTÍCULO 232° Para alcanzar el Perfil de egreso de los estudiantes de la Educación Básica debemos lograr diversas competencias. En el área de alemán se incorporan las prácticas sociales del lenguaje y la perspectiva sociocultural al promover y facilitar que los estudiantes dominen las siguientes competencias:

- Se comunica oralmente.
- Lee diversos tipos de texto escritos
- Escribe diversos tipos de textos

CAPÍTULO III

DE LAS ESTRATEGIAS DE APRENDIZAJE

ARTÍCULO 233° De forma general, el colegio puede ofrecer el servicio educativo en tres modalidades:

- a. Presencial: Las actividades de aprendizaje se realizan con la asistencia total de los estudiantes a las instalaciones del colegio.
- b. No presencial: Las actividades de aprendizaje se realizan sin la asistencia de los estudiantes a las instalaciones del colegio.
- c. Semipresencial: Que considera las condiciones de contexto, bioseguridad y las orientaciones que el Gobierno proporciona durante el año; estando sujetos a cambios que aún pueden orientar desde el MINEDU.

ARTÍCULO 234° El colegio, en su propuesta educativa, ofrece dos tipos de estrategias de aprendizaje no presenciales:

- a. Estrategias de aprendizaje, llamadas también online o sincrónicas. A través de un formato virtual el docente se conecta en tiempo real con los estudiantes para las actividades de aprendizaje.
- b. Estrategias de aprendizaje fuera de línea, llamadas también offline o asincrónica. Aquellas donde el estudiante no está conectado con el docente, sino que, de manera autónoma, construye su aprendizaje con los recursos articulados y asistidos por el maestro. Estas actividades pueden requerir un computador o no.

ARTÍCULO 235° En la modalidad no presencial una sesión de clase, hora lectiva, articula los dos tipos de estrategias: en línea y fuera de línea ya que ambos se complementan, no se excluyen. En las estrategias no presenciales, incluso, donde se usa la tecnología, los estudiantes requieren, como en todo momento, la supervisión de los padres de familia y el acompañamiento directo, sobre todo, cuando son de los primeros grados de primaria.

ARTÍCULO 236° Herramientas tecnológicas para la educación a distancia

El colegio utilizará herramientas tecnológicas para poder realizar la educación a distancia con los estudiantes. Estas se ajustarán a las competencias que se desarrollen, así como a las características de la edad de los menores. Estas herramientas proporcionarán mensajería, gestión de clases o aulas virtuales, videoconferencias y

recursos tecnológicos adicionales. El uso de las mismas se hará desde cuentas de correo institucionales siguiendo todos los protocolos de protección del menor, así como del uso de las imágenes.

CAPÍTULO IV

DEL SISTEMA DE EVALUACIÓN

ARTÍCULO 237° La institución educativa Santiago Apóstol en concordancia con el Currículo Nacional de la Educación Básica, plantea para la evaluación de los aprendizajes el enfoque formativo.

Desde este enfoque, la evaluación es un proceso sistemático en el que se recoge y valora información relevante acerca del nivel de desarrollo de las competencias en cada estudiante, con el fin de contribuir oportunamente a mejorar su aprendizaje.

Una evaluación formativa enfocada en competencias busca, en diversos tramos del proceso:

- Valorar el desempeño de los estudiantes al resolver situaciones o problemas que signifiquen retos genuinos para ellos y que les permitan poner en juego, integrar y combinar diversas capacidades.
- Identificar el nivel actual en el que se encuentran los estudiantes respecto de las competencias con el fin de ayudarlos a avanzar hacia niveles más altos.
- Crear oportunidades continuas para que el estudiante demuestre hasta dónde es capaz de combinar de manera pertinente las diversas capacidades que integran una competencia, antes que verificar la adquisición aislada de contenidos o habilidades o distinguir entre los que aprueban y no aprueban.

ARTÍCULO 238° La evaluación del aprendizaje de los estudiantes, bajo el enfoque formativo, es continua y la realiza el equipo docente en función de los criterios de evaluación planteados para el ciclo, grado y periodo.

Es importante recoger datos a lo largo del proceso para hacer los cambios pertinentes en el momento adecuado; sin embargo, dadas las características de los diferentes momentos del proceso de enseñanza-aprendizaje y de los documentos en que se plasman, hay momentos especialmente indicados para recoger información que sirve de base para la evaluación.

Al inicio de cada año académico la institución realiza una evaluación inicial (diagnóstica) para situar tanto el punto de partida del grupo-clase (recursos materiales, situación de los alumnos, condiciones del aula, etc.), como la del equipo docente. Posteriormente, a lo largo del desarrollo del año académico, tenemos cortes bimestrales que son momentos importantes para recoger información del avance y progreso de nuestros estudiantes.

El sistema de evaluación de la institución se aplicará según la Resolución Viceministerial N°094-2020-MINEDU NIVEL INICIAL, PRIMARIA HASTA V° DE SECUNDARIA.

La escala de evaluación desde el nivel Inicial hasta el V° año de Educación Secundaria de EBR es literal y descriptiva, de acuerdo a la siguiente tabla:

NIVEL DE LOGRO	
Escala	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 un 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.

(CNEB, p.181)

ARTÍCULO 239° El enfoque es formativo, tanto si el fin es la evaluación para el aprendizaje como si es la evaluación del aprendizaje. La evaluación alterna, en todo el proceso de aprendizaje, estos dos fines.

ARTÍCULO 240° La evaluación para el aprendizaje, con finalidad formativa, retroalimenta al estudiante para que reflexione sobre su proceso de aprendizaje, reconozca sus fortalezas, dificultades y necesidades y, en consecuencia, gestione su aprendizaje de manera autónoma. Este es un proceso constante.

ARTÍCULO 241° La evaluación del aprendizaje, con finalidad certificadora, determina el nivel de logro que un estudiante ha alcanzado en las competencias hasta un momento específico y de acuerdo con lo establecido por el docente según las necesidades de aprendizaje del estudiante.

ARTÍCULO 242° En el caso de los estudiantes con necesidades educativas especiales, los criterios se formulan a partir de las adaptaciones curriculares realizadas; estos ajustes se señalan en las conclusiones descriptivas.

ARTÍCULO 243° Al término de cada periodo, se informará el nivel de logro en cada competencia trabajada en todas las áreas curriculares. No se asignará un nivel de logro a cada área curricular. Esto se hará a través del Informe de progreso del estudiante. Se tendrá en cuenta para la valoración de las actitudes la siguiente matriz:

Matriz de Valores y actitudes

VALORES INSTITUCIONALES	DEFINICIÓN CONCEPTUAL	ENFOQUES TRANSVERSALES Y VALORES DEL CN	VALORES ASOCIADOS	ACTITUDES OBSERVABLES
ORDEN	<ul style="list-style-type: none"> El orden es un valor esencial, situación o estado de normalidad o funcionamiento correcto de algo, se encuentra en la base de otros hábitos. Permite ser conscientes de las cosas que hacemos o realizamos de manera organizada, armoniosa, siguiendo una secuencia de pasos hasta lograr el objetivo trazado, cuyo propósito conlleva a la armonía en las relaciones humanas, intrapersonales e interpersonales dentro de una colectividad. Valor que nos permite priorizar el tiempo, lo que conlleva a ser más productivos. 	Inclusivo o de atención a la diversidad: <ul style="list-style-type: none"> Confianza en la persona. Equidad en la enseñanza. 	<ul style="list-style-type: none"> Disciplina Respeto Laboriosidad Perseverancia Paciencia 	<ul style="list-style-type: none"> Es organizado Jerarquiza Planifica Prioriza Consecuente Es metódico
RESPECTO	Es un valor que consiste en reconocer, aceptar, valorar y apreciar a Dios, a su persona, a sus hermanos como hijos de Dios y a su entorno en su día a día, se demuestra con gestos, palabras, acciones y actitudes para establecer el bien común en nuestra sociedad.	De Derechos - Libertad y responsabilidad Atención a la diversidad - Respeto por las diferencias Orientación al bien común - Equidad y justicia	<ul style="list-style-type: none"> Amor Reconocimiento mutuo Dignidad Puntualidad Solidaridad Tolerancia Amabilidad Empatía Humildad Escuchar Consideración Igualdad Justicia Cordialidad 	<ul style="list-style-type: none"> Cumplo con las reglas en los juegos y en las actividades. Demuestra una valoración especial que se le tiene a otra persona. Practicar comunicación asertiva. Capacidad de entender a la otra persona con la finalidad de evitar afectarla. Crea un ambiente de cordialidad y seguridad. Aceptando las diferencias personales, en cuanto a gustos, ideas, costumbres y formas de entender la vida. Consideración por el bienestar de otra persona y de uno mismo. Respeto las normas de convivencia. Comprende que hay días buenos y días malos.
RESPONSABILIDAD	Es un valor relacionado a la parte ética que consiste en cuidar de sí mismo y de los demás con la finalidad de ser personas coherentes, comprometidas y consecuentes con nuestros actos.	Orientación al bien común -Responsabilidad Búsqueda de la excelencia -Superación personal	Cumplimiento del deber. <ul style="list-style-type: none"> Laboriosidad Puntualidad Compromiso Autonomía Honestidad Voluntad 	<ul style="list-style-type: none"> Cumplir con las actividades. Comportamiento imitable. Asume la responsabilidad de sus decisiones y consecuencias.
GENEROSIDAD	Es un valor que implica dar a los demás de manera voluntaria, sin esperar nada a cambio. La generosidad busca la felicidad y el bienestar común.	Inclusivo o de atención a la diversidad - Respeto por las diferencias Orientación al bien común - Empatía Intercultural <ul style="list-style-type: none"> Justicia 	<ul style="list-style-type: none"> Solidaridad Desprendimiento Asertividad Empatía Altruismo Caridad Bondad Humildad 	<ul style="list-style-type: none"> Ayudar sin esperar nada a cambio. Actitud de desprendimiento. Pensar en lo que el otro necesita. Participar de campañas solidarias. Comparte voluntariamente lo que tiene.

ARTÍCULO 244° Los padres de familia deben colaborar usando la evaluación y las calificaciones para retroalimentar el aprendizaje de sus hijos e hijas en coordinación con el Colegio. Las calificaciones no deben utilizarse como criterios de sanciones en casa, sino de estímulos que ayuden a los estudiantes a reconocer sus fortalezas y sus áreas de mejoras.

ARTÍCULO 245° En el período de planificación, el COLEGIO establece el diseño de evaluación, especificando competencias, capacidades, desempeños, evidencias instrumentos de evaluación, expectativas de logro, objetivos, indicadores o criterios, procedimientos, instrumentos y períodos evaluativos.

ARTÍCULO 246° Los criterios e indicadores de aprendizaje se especifican en los documentos de planificación donde se detallan las competencias, capacidades y desempeños teniendo en cuenta los estándares de aprendizaje y perfil de egreso del estudiante. expectativas, los objetivos, conceptos, las habilidades, los enfoques de aprendizaje y enseñanza.

ARTÍCULO 247° Se determinan como instrumentos de evaluación: Guías de observación, listas de cotejo, rúbricas portafolios, pruebas escritas, orales, ejecutivas, actividades de desempeño, evaluación del proceso, que el docente elige de acuerdo a la naturaleza de cada área y/o taller curricular.

ARTÍCULO 248° La Dirección del COLEGIO, en conformidad a la normatividad vigente, está autorizada a decretar:

- a. Convalidación, revalidación o subsanación de estudios realizados en el extranjero, siempre que quienes lo soliciten estudien en el COLEGIO.
- b. Adelanto o postergación de evaluaciones en los casos de cambio de domicilio o por viajes en delegaciones oficiales u otro tipo de viaje autorizados por la Dirección.
- c. Revisión de algún proceso de evaluación en particular y volver a realizarlo de considerarse conveniente.

ARTÍCULO 249° Para los casos de recuperación, subsanación y nivelación pedagógica, las coordinaciones de Nivel determinan la programación y fechas, con el visto bueno de la Sub Dirección Académica.

ARTÍCULO 250° La evaluación del curso de subsanación para el nivel secundaria, se realiza dos veces al año. Las fechas serán comunicadas a los estudiantes por escrito. Los estudiantes que desaprueban, llevarán el curso para recuperación pedagógica del año siguiente y se ajustarán a las normas establecidas.

ARTÍCULO 251° El informe de progreso del estudiante será entregado al término de cada periodo. A partir de la fecha de entrega, el estudiante y los padres de familia tienen 5 días hábiles para solicitar la revisión de notas de dicho periodo. Una vez concluido el plazo se dará por cerrado el bimestre académico y no habrá lugar a dicha solicitud.

ARTÍCULO 252° En caso un estudiante no rindiera todas sus evaluaciones en las fechas establecidas la SubDirección Académica puede autorizar que en el informe de progreso del periodo en curso aparezca SN. Una vez que el estudiante concluya con sus evaluaciones, las nuevas calificaciones aparecerán en el informe de progreso del bimestre siguiente.

ARTÍCULO 253° Los padres de familia pueden presentar una solicitud de revisión de notas frente a alguna duda o inquietud en la calificación del estudiante.

- a. Esta solicitud se puede elaborar hasta 5 días útiles después de la entrega de informe de progreso o de resultados de recuperación académica o subsanación.
- b. Esta solicitud se presentará por escrito a la Coordinaciones de Nivel.
- c. En ella debe indicar específicamente la pregunta o ítem del instrumento de evaluación que desea que se revise con los argumentos que sustenten su petición. En el caso que la duda o inquietud sea por un instrumento de evaluación del bimestre en curso antes que se emita el informe de progreso, el padre de familia debe acudir al docente del curso mediante la agenda o una cita personal.

ARTÍCULO 254° De acuerdo a la normatividad vigente para el cálculo de: (SOLO PARA ESTUDIANTES DE CUARTO Y QUINTO DE SECUNDARIA)

- a. El cuadro de mérito del año.
- b. La lista del tercio superior.
- c. Los promedios anuales de los estudiantes.

Cualquier otra documentación requerida por instancias o instituciones de educación superior. Las notas que se tomarán en cuenta serán aquellas que el estudiante haya obtenido durante el año lectivo escolar.

ARTÍCULO 255° Los registros de evaluación permanecerán en el colegio.

CAPÍTULO V

DE LOS REQUISITOS DE PROMOCIÓN, RECUPERACIÓN PEDAGÓGICA Y PERMANENCIA

ARTÍCULO 256° El sistema educativo peruano de la Educación Básica está organizado por ciclos y se espera que un estudiante haya avanzado un nivel en el desarrollo de la competencia en ese tiempo. Por lo tanto, las condiciones para la promoción, acompañamiento al estudiante o recuperación pedagógica y permanencia tendrán requerimientos diferentes al culminar el grado dependiendo de si este es el grado final del ciclo o es un grado intermedio.

- Las competencias transversales no se tendrán en cuenta para determinar la situación final de promoción, recuperación ni permanencia.
- Las competencias adicionales organizadas en áreas curriculares y los talleres se tendrán en cuenta con fines de promoción, recuperación y permanencia. Este sería el caso de un tercer idioma, por ejemplo.
- La permanencia la puede solicitar el padre, madre y/o apoderado o puede ser sugerencia de la IE. Si es a solicitud del padre, madre o apoderado, la IE evaluará si procede la excepción. En los casos en que la IE sugiere la permanencia, estará sustentada con la opinión técnica de su equipo interdisciplinario y cuando sea pertinente será respaldada por especialistas externos, contando con la autorización del padre, madre y/o apoderado. De considerarse procedente la solicitud o sugerencia, el director/a de la IE emitirá la autorización correspondiente e informará a la UGEL correspondiente para efectos de realizar las coordinaciones necesarias que viabilicen el registro de la matrícula en el SIAGIE. Estas disposiciones se darán de acuerdo con lo estipulado en las normas vigentes.

A.- PROMOCIÓN Y REPITENCIA EN EL NIVEL INICIAL Y PRIMARIO

- Son promovidos de Grado:
 - a. Los estudiantes del nivel inicial y primer grado de primaria son promovidos al grado superior en forma automática.
 - b. Los estudiantes de 2º, 4º y 6º grado que al término del periodo lectivo y del acompañamiento al estudiante o recuperación pedagógica alcanza el nivel de logro “A” o “AD” en la mitad o más de las competencias asociadas a cuatro áreas o talleres y “B” en las demás competencias.
 - c. Los estudiantes de 3º y 5º grados al término del periodo lectivo y del

acompañamiento al estudiante o recuperación pedagógica alcanza el nivel de logro “B” en la mitad o más de las competencias asociadas a todas las áreas o talleres, pudiendo alcanzar los niveles “AD”, “A”, o “C” en las demás competencias.

- Son repitentes al Grado:
 - a. Automáticamente los estudiantes de 2°, 3°, 4°, 5° y 6° grado que alcanzan el nivel de logro “C” en más de la mitad de las competencias asociadas a cuatro áreas o talleres y “B” en las demás competencias.
 - b. Repiten de grado los estudiantes que en el Programa de Recuperación o en la Evaluación de Recuperación no alcanzan los requerimientos para la promoción.

B.- PROMOCIÓN Y REPITENCIA EN EL NIVEL SECUNDARIO

Las áreas o talleres del Plan de Estudios, que se implementen en la Centro Educativo dentro de las horas de libre disponibilidad, como parte del Proyecto Curricular del Centro y aprobados por Resolución Director, serán consideradas para efectos de promoción o repitencia de grado con el mismo valor que las áreas curriculares contenida en el Plan de Estudios del Diseño Curricular Nacional de la EBR.

- Son promovidos de Grado:
 - a. Al término del periodo lectivo: los estudiantes de 1°, 3° y 4° de secundaria alcanzan como mínimo el nivel de logro “B” en la mitad o más de las competencias asociadas a todas las áreas o talleres, pudiendo alcanzar los niveles “AD”, “A”, o “C” en las demás competencias. Al término del acompañamiento al estudiante o recuperación pedagógica: los estudiantes de 1°, 3° y 4° de secundaria alcanzan como mínimo el nivel de logro “B” en todas las competencias asociadas a las áreas o talleres del acompañamiento al estudiante o recuperación pedagógica, pudiendo tener en una de esas áreas o talleres el nivel de logro “C” en todas las competencias.
 - b. Al término del periodo lectivo: los estudiantes de 2° y 5° de secundaria alcanzan el nivel de logro “A” o “AD” en la mitad o más de las competencias asociadas a tres áreas o talleres y “B” en las

demás competencias. Al término del acompañamiento al estudiante o recuperación pedagógica: El estudiante alcanza el nivel de logro “A” o “AD” en la mitad o más de las competencias asociadas a las áreas o talleres del acompañamiento o recuperación pedagógica y “B” en las demás competencias, pudiendo tener en una de esas áreas o talleres el nivel de logro “C” en todas las competencias.

- Son repitentes al Grado:
 - a. Automáticamente los estudiantes de 1°, 2°, 3°, 4° y 5° grados que alcanzan el nivel de logro “C” en más de la mitad de las competencias asociadas a cuatro áreas o talleres y “B” en las demás competencias.
 - b. Repiten de grado los estudiantes que en el Programa de Recuperación o en la Evaluación de Recuperación no alcanzan los requerimientos para la promoción.

ARTÍCULO 257° En caso el Ministerio de Educación emita alguna norma referida a las orientaciones para la evaluación de competencias de estudiantes de la Educación Básica en el marco del año lectivo 2023, se cumplirá con informar a los padres de familias los alcances de dicha norma.

TITULO VII

DE LOS ÓRGANOS DE COLABORACIÓN

CAPÍTULO I

DE LA ASOCIACIÓN DE EX ALUMNOS

ARTÍCULO 258° El Colegio estimula la organización y funcionamiento de la Asociación representativa de sus ex-alumnos y les reconoce una importante responsabilidad como colaboradores del colegio.

ARTÍCULO 259° El Plan de trabajo y actividades de los ex-alumnos será aprobado por el Director del Colegio en coordinación con la Entidad Promotora.

ARTÍCULO 260° Son fines de la Asociación de Ex-alumnos, los siguientes:

- a) Vincular mejor a los ex-alumnos con el colegio donde recibieron su formación intelectual, moral y física.
- b) Propiciar entre los ex-alumnos de todas las promociones la cooperación más amplia, ayudándose mutuamente dentro de las esferas de su actividad.
- c) Sostener vinculación constante con la Dirección, prestando la ayuda necesaria para estimular la formación de los alumnos en cualquier campo de acción aprobado por las autoridades del colegio.
- d) Promover actuaciones culturales, sociales, artísticas y deportivas entre los alumnos y ex-alumnos, procurando cooperar con ellas por lo menos con su asistencia y la de sus familiares.
- e) Contribuir a la organización de las directivas promocionales para estrechar los vínculos entre ellos, la Asociación y el Colegio.
- f) Colaborar con la Dirección en la solución de los problemas educacionales que pudieran presentarse en el plantel, para mantener su prestigio y contribuir a su progreso.

CAPÍTULO II

DE LAS FAMILIAS COORDINADORAS

Artículo 261° Las Familias Coordinadoras, representan a los padres de familia de su aula en el apoyo del desarrollo del Calendario Cívico Escolar y el Plan Pastoral del COLEGIO.

Artículo 262° Las Familias Coordinadoras, gestionan ante los Padres de Familia de su aula las acciones necesarias que conduzcan a la realización de las actividades del Calendario Cívico Escolar y Plan Pastoral.

Artículo 263° Los cargos son; Familia Coordinadora de Actividades y Familia Coordinadora de Pastoral, quienes son nombrados y/o ratificados anualmente por los Padres de Familia del aula correspondiente.

Artículo 264° Son funciones específicas de las Familias Coordinadoras:

- a. Velar permanentemente por la integración y buenas relaciones de las familias de su aula y del COLEGIO.
- b. Coordinar en estrecha relación con el COLEGIO a través de la Coordinadora de Actividades del COLEGIO las acciones programadas.

TÍTULO VIII

RESPUESTA EN CASO DE DESASTRES NATURALES

CAPÍTULO ÚNICO

RESPUESTAS EN CASO DE SISMOS O INUNDACIONES

ARTÍCULO 265° El COLEGIO cuenta con un plan escolar de gestión de riesgos donde se establecen los protocolos a seguir por toda la comunidad educativa en caso de sismos o inundaciones.

ARTÍCULO 266° FASE UNO: Ubicación en zona de seguridad interna.
Dependiendo del ambiente en que se encuentre, lo primero que se debe hacer en caso de una emergencia, es ubicarse en la zona de seguridad más cercana. En ese lugar esperará la indicación para proceder al siguiente paso.

ARTÍCULO 267° FASE DOS: Evacuación a zona de seguridad externa.
Si la situación lo amerita, se dará la indicación de proceder a evacuación a las zonas de seguridad externa (patios o espacios libres). En este caso se procederá según el horario en que se produzca la emergencia:

a. Desde las aulas u otros ambientes:

Encabezados por el Brigadista de Evacuación, los estudiantes de la sección, se desplazarán en forma ordenada a la zona de seguridad externa y se ubicarán en el espacio asignado, formando el círculo de seguridad. A la indicación los estudiantes se sentarán en el suelo y seguirán las indicaciones de su tutor.

b. En hora de ingreso o salida de estudiantes:

Las puertas del Colegio se cerrarán, impidiendo la salida de estudiantes, sólo se permitirá el ingreso de las personas que se encuentren en los alrededores.
Se ubicarán en los círculos de seguridad.

Los docentes tutores se desplazarán a los círculos respectivos.

El personal docente no tutor, administrativo y de servicio se integrarán a su Brigada A la indicación, los estudiantes se sentarán en el suelo y seguirán las indicaciones del tutor.

c. Durante los recreos:

Los estudiantes se desplazarán del punto donde se encuentren a su círculo de seguridad. Los docentes tutores se desplazarán a los círculos respectivos.

El personal docente no tutor, administrativo y de servicio se integrarán a su Brigada A la indicación, los estudiantes se sentarán en el suelo y seguirán las indicaciones del tutor.

d. En cambios de horas:

De producirse un sismo en el cambio de hora, pueden darse las siguientes situaciones:

- Que empiece el movimiento coincidente con el timbre, en cuyo caso el profesor o la profesora, se queda en el aula para apoyar al proceso de evacuación.
- También puede suceder que posterior al toque del timbre, el profesor o profesores se estén desplazando a otra aula y empiece el movimiento; en este caso, acelerará el paso para ir a la sección que le toca y apoyar en su evacuación. A la indicación, se inicia la evacuación a la zona de seguridad externa
- Encabezados por el Brigadista de Evacuación, los estudiantes de la sección, se desplazarán en forma ordenada a la zona de seguridad externa.
- Los estudiantes acompañados del docente en esa hora de clase, formarán el círculo de seguridad.
- A la indicación, los estudiantes se sentarán en el suelo y seguirán las indicaciones del tutor.

ARTÍCULO 268° FASE TRES: Reubicación de estudiantes y entrega a padres de familia

A la indicación, los estudiantes del sector 1 serán conducidos al sector 2.

Los estudiantes mayores se dirigen a la sección del menor de sus hermanos en el colegio. Los tutores verifican que los hermanos estén reunidos.

Los tutores entregan a los padres de familia a sus estudiantes, registrando la entrega (nombre, firma y número de DNI).

ARTÍCULO 269° Cuando el sismo ocurra en actividades fuera del COLEGIO:

a. Encuentros deportivos:

Tener en cuenta lo siguiente:

En el área de deportes tienen los horarios de los encuentros deportivos de nuestros estudiantes.

Los padres de familia, recibirán en la circular información del lugar del partido, profesor responsable, hora de partida del COLEGIO y hora de llegada al COLEGIO.

En caso se presentase un movimiento sísmico, se procederá de la siguiente forma:

- I. Los estudiantes participarán del Plan de Seguridad del local en que se encuentran.
- II. Retornarán al COLEGIO en movilidad contratada por el colegio, de donde serán recogidos por sus padres o la persona autorizada.
- III. Si el padre de familia se encuentra en el lugar del evento, podrá retirar a su hijo, dando cuenta al profesor responsable de la delegación.

b. Salidas culturales, recreativas, etc.:

En toda salida de estudiantes del COLEGIO (culturales, de pastoral, recreativas, etc.) el padre de familia contará con la misma información del punto anterior y se procederá de igual manera.

Los padres de familia, recibirán en la circular información del lugar, profesor responsable, hora de partida del COLEGIO y hora de llegada al COLEGIO.

ARTÍCULO 270° Cuando el sismo ocurra en clases y actividades fuera del horario escolar en nuestras instalaciones: Academias, elencos, grupos pastorales y actividades programadas por el COLEGIO.

- a. En caso se presentase un movimiento sísmico, se procederá de manera similar a la establecida dentro del horario de clases.
- b. Los estudiantes que permanezcan fuera del horario escolar por razones diversas, deberán contar con el permiso escrito de sus padres, precisando la actividad que realizará y el tiempo de permanencia en el COLEGIO.
- c. El COLEGIO solo permitirá la permanencia de los estudiantes que cuentan con dicho permiso, para poder atenderlos con facilidad en caso se produjera una emergencia.

ARTÍCULO 271° Eventos especiales, día de la madre, día del padre, entrega de boletas de notas, otros. Los padres de familia procederán a ubicarse en la zona de seguridad señalizada para después desplazarse por las rutas de evacuación hacia el patio principal. Espera indicaciones para la entrega ordenada y segura de los estudiantes.

ARTÍCULO 272° Recomendaciones:

- a. Converse con sus hijos y demás familiares sobre cómo reaccionar frente a un movimiento sísmico, brindándoles un mensaje de serenidad y aplomo.
- b. Recordemos llevar un documento de identidad.

TÍTULO IX

DEL RÉGIMEN ECONÓMICO

CAPÍTULO I

DE LOS INGRESOS

PENSIONES

ARTÍCULO 273° Son ingresos del Colegio, el derecho de inscripción, cuota de ingreso, matrícula o ratificación, pensiones de enseñanza, ingresos financieros, y otros ingresos autorizados de acuerdo a ley.

ARTÍCULO 274° La Institución Educativa informa a los padres de familia, al finalizar el año lectivo, antes y durante de cada matrícula en forma escrita, veraz, suficiente y apropiada, sobre las condiciones económicas (conceptos, monto, número, intereses moratorios y oportunidad de pago, así como la posibilidad que se incremente el monto de las mismas) a las que se ajustará la prestación del servicio.

Los padres o apoderados asisten a este acto y suscriben los siguientes documentos:

- Declaración del padre de familia o apoderado u otro documento.
- Ficha de datos del alumno.
- Ficha de datos del padre de familia y/o apoderado.
- Ficha de Salud.
- “Contrato de servicios de enseñanza”.

La matrícula y ratificación de matrícula se fija anualmente y se cumple de acuerdo con las disposiciones que establece oportunamente la Dirección General del Centro Educativo.

CAPÍTULO II

DEL COSTO EDUCATIVO

ARTÍCULO 275° El Costo Educativo comprende una cuota de matrícula y diez cuotas mensuales de pensiones escolares, que son abonados en la respectiva Entidad Bancaria conforme al rol o cronograma entregado a los Padres de Familia antes de Finalizar el Año Escolar y durante el proceso de matrícula.

Las cuotas de pensiones escolares se pagan hasta el último día del mes, a excepción del

mes de diciembre. Por cada día de atraso se aplica un interés moratorio establecido por el Banco Central de Reserva del Perú para las operaciones entre personas ajenas al Sistema Financiero.

ARTÍCULO 276° En caso de incumplimiento de pago de pensiones escolares, el Colegio cursará notificaciones y cartas de cobranza se les enviará una nota solicitándoles el cumplimiento de pagos de pensiones, sea vía courier, por correo electrónico o cartas notariales.

ARTÍCULO 277° En caso de incumplimiento en el pago de las pensiones escolares y de acuerdo a las disposiciones legales vigentes, El Colegio tiene la facultad de:

- Retener los certificados de estudios de los periodos no cancelados.
- No convenir en la prestación de servicio educativo a favor del alumno para el año próximo siguiente (no ratificar la matrícula para el año siguiente) por falta de puntualidad en el pago de las pensiones de enseñanza correspondiente al servicio educativo proporcionados en el año lectivo anterior.
- Informar a las Centrales de Riesgo (Infocorp - Equifax, Certicom, etc.) las deudas por incumplimiento de pago del costo del servicio educativo o más pensiones escolares, sean consecutivas o alternas.

La ratificación de la matrícula para el nuevo año lectivo tendrá en cuenta el comportamiento en cuanto a la asistencia a las escuelas de padres y demás reuniones que la Dirección, a través de los distintos estamentos y departamentos, haya tenido a bien convocar a los Padres de familia o al cumplimiento y puntualidad en el pago de las pensiones de enseñanza correspondientes al presente año lectivo.

ARTÍCULO 278° El pago de la pensión de enseñanza es exigible (no deuda del año anterior) en relación con la matrícula, su ratificación o la permanencia del estudiante en la Institución Educativa.

ARTÍCULO 279° Las pensiones de enseñanza y los otros ingresos del Reglamento de los Centros y Programas Educativos Privados, son fijados por el Consejo Directivo de la I.E.

ARTÍCULO 280° Los Padres de Familia deberán llenar y firmar la declaración jurada del Responsable de Pago de las pensiones con datos válidos de la persona que será el responsable de pago.

ARTÍCULO 281° En caso de que un estudiante(a) sea retirado(a) o trasladado(a) del Colegio por cualquier motivo y en cualquier época del año, el padre de familia y/o apoderado no podrá efectuar peticiones o reclamaciones ante el Colegio o Entidad Promotora del Colegio, respecto a devoluciones de matrícula y pensiones de enseñanza.

ARTÍCULO 281° El monto de las pensiones de enseñanza durante el año lectivo, podrá ser incrementado de acuerdo a las necesidades institucionales, la inflación y/o aumento de precios de los bienes, productos y servicios necesarios para la continuidad de la prestación del servicio educativo.

ARTÍCULO 282° El mantenimiento, conservación y renovación del patrimonio de la institución es permanente y abarca infraestructura, mobiliario, materiales educativos, biblioteca, laboratorios, talleres, salas especializadas de inglés, computación, maquinarias y otros implementos necesarios para la gestión educativa.

ARTÍCULO 283° Los gastos de operación de la Institución Educativa se cubren con los ingresos de las pensiones de enseñanza. Los gastos derivados por el daño causado por usuarios del servicio educativo, serán pagados por quien los origine.

ARTÍCULO 284° En casos de eventualidades derivadas de ajustes por inflación o disposiciones de ley que afecten los gastos de operación de la Institución o en situaciones de emergencia, el/la Director (a) propondrá a la entidad promotora, el reajuste pertinente de las pensiones para su trámite ante la autoridad educativa local (UGEL) como cuota extraordinaria, de acuerdo a lo establecido en el Artículo N° 16 de la Ley de los Centros Educativos Privados 26549.

ARTÍCULO 285° La acción de los padres de familia es fundamental para el logro de los objetivos educacionales y formativos. Por ello, asume participar activamente en el proceso educativo de su menor hijo(a) en lo siguiente: a) Actividades académicas (presente en el momento de la matrícula, entrega de libreta

de notas, asistir a las reuniones convocadas por los Directivos, Profesores y/o Departamento de Psicología, Tutor, etc.), seguir las recomendaciones dadas por las autoridades del Colegio (Director, Docente Tutor y Psicólogo); b) Actividades formativas (Actividades Pastorales, preparación para Sacramentos, Escuela de Padres); y, c) Actividades recreativas.

ARTÍCULO 286° Conocer que para la renovación de la matrícula del año siguiente se tendrá en cuenta la participación del padre de familia en el proceso educativo de su hijo(a) referido en el párrafo precedente.

ARTÍCULO 287° Los Padres de Familia se comprometen a no involucrar a la Institución Educativa, en los procesos judiciales o extrajudiciales, sobre asunto de tenencia, alimentos, régimen de visitas y otros, de su menor hijo(a) o hijos(as).

CAPÍTULO III

DEL SEGURO ESCOLAR CONTRA ACCIDENTES

El Seguro Escolar tiene por finalidad proteger a nuestros alumnos contra el riesgo de accidentes dentro o fuera del Colegio las 24 horas del día.

EN CASO DE ACCIDENTES

- Acercarse a una clínica que se encuentre dentro de la red de clínicas, de la relación que se envía a inicio del año escolar.
- Para solicitar la atención es necesario indicar que son alumnos del Colegio Santiago Apóstol, e indicar el número de DNI.
- En caso el accidente requiera una segunda, tercera o más atenciones deberán solicitar una hoja de denuncia de accidentes en la enfermería del colegio.

Canales de atención:

Correo: topico@santiagoapostol.edu.pe

Teléfonos: 01 477 8760 / 652 4480 / 247 5371

EN CASO DE INCOVENIENTE EN LA ATENCIÓN

Si al momento de solicitar la atención, tiene algún inconveniente deberá comunicarse con el área de siniestros del Broker de seguros Hermes N° teléfono móvil: 999645750 durante las 24 horas.

CAPÍTULO IV

DE LAS BECAS

ARTÍCULO 288° El Colegio Santiago Apóstol en su calidad de Institución Educativa Particular, expide el presente Reglamento que tiene como fin establecer las bases, criterios y procedimientos para el otorgamiento de becas del programa educativo de la I.E.

ARTÍCULO 289° El objetivo del otorgamiento de las becas, es únicamente a las familias que se encuentren pasando una situación económica compleja, el mismo que es evaluado por la asistente social externa, para su posterior evaluación de la Comisión de Becas.

ARTÍCULO 290° Solo se otorga becas a las familias que por lo menos tengan tres años de antigüedad en nuestra institución educativa.

ARTÍCULO 291° El período de las becas es únicamente por un año académico.

ARTÍCULO 292° Constitución de la Comisión de Becas es el órgano decisorio y normativo, responsable de la asignación de becas. Conformado por: El Promotor, Director, Administrador y Asistente Social.

ARTÍCULO 293° Las decisiones tomadas por la Comisión de Becas son inapelables, instancia deliberante y no de atención directa a los Padres de Familia y/o apoderados.

ARTÍCULO 294° Son funciones de la Comisión:

- Aplicar y supervisar el cumplimiento estricto del presente Reglamento.
- Proponer políticas de asignación de becas, con base en los montos presupuestarios disponibles.
- Asignar el tipo y el monto de las becas.
- Elaborar semestralmente un informe de la asignación, aplicación e impacto de las becas.
- Tratar casos de excepción al presente Reglamento, cuando la Comisión así lo considere oportuno.

ARTÍCULO 295° Todo trámite para el otorgamiento de becas será realizado por los Padres de Familia y/o apoderado(a), en el mes de enero, caso contrario, no será considerado; el mismo que deberá ser presentado ante la Secretaría del Colegio.

Requisitos:

- Pagar el derecho de trámite de beca (este valor es para el pago de la asistente social).
- Carta, lo más detallada posible, sobre las necesidades familiares.
- Ficha Socioeconómica para otorgamiento de Becas y Plano de ubicación de la vivienda.

- Fotocopia de la última libreta de notas del estudiante.
- Fotocopia del DNI de cada uno de los padres, documento que servirá para verificar la procedencia del domicilio legalmente reconocido.
- Última Boleta de pago del colegio, universidad o instituto en el que estudien los hermanos dependientes. En caso de estudiar en entidades estatales presentar constancia de matrícula.
- Tres últimas boletas de pago de remuneraciones y/o pensiones (jubilación, cesantía, viudez, judicial y/o orfandad) de los padres.
- Certificado de Remuneraciones y Retención de 5ta categoría del año anterior.
- Si el padre, madre tiene RUC activo por 4ta categoría presentar los seis últimos Recibos por Honorarios consecutivos emitidos y los dos siguientes en blanco sin emitir y la Ficha RUC.
- Si el padre, madre perciben ingresos por negocio o rentas de 3ra categoría, se adjuntará la Ficha RUC, licencia de funcionamiento, Declaración Jurada del Impuesto a la Renta del año anterior y las declaraciones del PDT de los tres últimos meses.
- Negocio en RUS (Régimen Único Simplificado) presentar recibos de pago del impuesto de los 3 últimos meses y la Ficha RUC.
- Actividad en transporte: Certificado de operaciones, inscripción en SETAME, certificado de habilitación vehicular y tarjeta de propiedad vehicular.
- Si se perciben ingresos por alquiler de predios, adjuntar copia de los contratos vigentes.
- En caso de despido del centro de trabajo, presentar la liquidación de beneficios sociales y la carta de cese.
- Si la vivienda es propia o de un familiar presentar el PU y HR del Autoavalúo o recibo de pago de arriendo, si ésta es alquilada y contrato de alquiler.
- Último recibo de luz, agua y de teléfono.
- En caso de problemas graves de salud, presentar certificado médico y documentos médicos sustentatorios recientes.
- Resolución de discapacidad expedido por CONADIS.
- Denuncia policial y/o demanda por abandono, violencia familiar, alimentos, asignación judicial y obligación de las partes.
- Partida de nacimiento y/o DNI de otros hijos dependientes.
- Partida de defunción en caso de fallecimiento de uno de los padres.
- En caso de residir y/o trabajar en el extranjero uno de los padres presentar Certificado de movimiento migratorio (expedido en Oficina de Migraciones) y envío de remesas de los 3 últimos meses. En el caso que el expediente no

cumpla con los documentos requeridos no se tomarán en cuenta para la evaluación correspondiente. En caso de proporcionar en el expediente datos falsos, su expediente será invalidado automáticamente, sin lugar a reclamos.

ARTÍCULO 296° La oficina de Secretaría del Colegio recibirá el expediente de cada postulante y lo remitirá a la Comisión para su estudio y dictamen.

ARTÍCULO 297° El estudio de cada expediente incluye la visita domiciliaria de un la Trabajadora Social, designado por el colegio, para recabar la información que se considere oportuna. Siendo la mencionada visita un requisito imprescindible para el otorgamiento de la beca.

ARTÍCULO 298° Una vez emitido el dictamen, éste tendrá carácter de definitivo e inapelable.

ARTÍCULO 299° Para la formalización de la beca, los padres de familia o apoderados del beneficiario recibirán una carta, en el que se especifican las condiciones de la beca otorgada.

ARTÍCULO 300° Los expedientes de becas quedan sin ser evaluados por las siguientes causas:

- Cursos desaprobados en el año académico inmediato anterior.
- Se compruebe mejoría económica.
- Reducción del número de hermanas (os) en el Colegio.
- Poca identificación de la familia beneficiada con el Colegio y ausencia de los padres de familia frente a los asuntos académicos y conductuales de sus menores hijos (as).

ARTÍCULO 301° Podrán solicitar Becas quienes cumplan todos los siguientes requisitos:

- Estudiantes cuyos padres y/o Apoderados estén en una situación económica precaria debidamente comprobada por la Trabajadora social de la I.E., siempre y cuando el estudiante cuente con rendimiento académico y conductual con nota promedio igual o mayor a 14 o calificativo de A en la evaluación cualitativa.

IMPEDIMENTO PARA SOLICITAR BECAS

ARTÍCULO 302° No podrán participar del proceso de postulación de becas:

- Estudiantes que ingresen por primera vez a la I. E.
- Estudiantes que reingresen nuevamente a la I. E.
- Familias que no estén al día en las pensiones por el servicio de enseñanza al momento de adquirir la carpeta de beca.
- Estudiantes que presentan matrícula condicional y/o mala conducta.
- Estudiantes con promedio inferior a 14 y/o letra “A” en rendimiento académico en los niveles de primaria y secundaria, en relación a su promedio anual. Asimismo, el estudiante beneficiado debe tener en conducta la letra “A” y/o 14 según el nivel, al concluir cada bimestre y/o el periodo de la beca otorgada.
- Estudiantes cuyos padres muestran, al concluir el año anterior inmediato, cuatro o más inasistencias a reuniones convocadas por la Institución Educativa (Comité de aula, entrega de hojas informativas, jornadas y Escuela de Padres de Familia y otros), según Agenda de Control de Asistencia.
- Estudiantes becados tres años consecutivos.

DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES DEL BENEFICIARIO Y PADRE DE FAMILIA

ARTÍCULO 303° Derechos y obligaciones:

- El padre de familia deberá firmar la recepción de la carta en la que se otorgue la beca en señal de conformidad.
- El padre de familia deberá acreditar la veracidad de la misma. En caso de falsear la información el(a) estudiante perderá el derecho de trámite de su solicitud de beca, quedando inhabilitado(a) para dicho trámite por tres años consecutivos.
- El padre de familia deberá regirse por los lineamientos del Colegio.
- El beneficiado deberá cumplir con los objetivos planteados en el programa académico diseñado por el Colegio.
- Identificación de la familia, la línea axiológica y políticas del Colegio.
- El padre de familia deberá participar en el proceso educativo de su menor hijo(a).
- Se comprometen, cuando se les solicite, a realizar y participar activamente en las faenas y actividades organizadas por la Institución.

DE LA PÉRDIDA DE BECA O CANCELACIÓN DE LA BECA

ARTÍCULO 304° PÉRDIDA DE LA BECA. - Las becas se otorgan anualmente (las determinadas por la comisión de becas) y se pueden perder o suspender bimestralmente, en ese sentido si se accede a la BECA se deben cumplir los siguientes requerimientos para mantenerla:

- Puntualidad en el pago de las pensiones. Con una pensión como mínimo de deuda, automáticamente se pierde la beca, no teniendo lugar a reclamos; para cuyo efecto no será necesario la notificación respectiva por parte del Colegio.
- El estudiante beneficiado debe tener el siguiente promedio general a nivel académico al concluir cada bimestre y/o periodo de la beca otorgada:
 - Primaria y secundaria de catorce o su equivalente la letra “A” según el nivel
 - Es amonestado(a) reiterativamente por indisciplina o impuntualidad.
 - Haber hecho abandono de estudios por causas injustificadas.
 - Tener como promedio en conducta inferior a 14 o su equivalente en letras en cualquiera de los bimestres en los niveles de primaria y secundaria.
 - Tener un área desaprobada en cualquiera de los bimestres en los niveles de primaria y secundaria.
 - Haber superado la situación socioeconómica anterior. La cual será evaluada de oficio.
 - Tener el Padre de Familia o apoderado cuatro faltas o más a reuniones convocadas por la I. E. (comités de aula, entrega de hojas informativas, jornadas y Escuela de Padres de Familia entre otros).
 - Por no cumplir con los compromisos de trabajo solicitados por la I. E.
 - Estudiantes becados hasta dos años consecutivos.

Se precisa que los referidos requerimientos no son excluyentes, es decir, todos deben cumplirse. Cabe agregar que la beca se recupera siempre y cuando se supere las causales de pérdida antes referidas para cada bimestre y/o el periodo de la beca otorgada. Esta beca, se pierde, a partir del Segundo Bimestre y/o el periodo de la beca otorgada siempre y cuando el estudiante incurra en una de las causales de pérdida antes referidas.

ARTÍCULO 305° Los resultados del proceso se darán a conocer a través de la Secretaría del Colegio.

TÍTULO X

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

Primera.- El presente Reglamento Interno entrará en vigencia a partir del día en que se emita el Decreto aprobatorio expedido por el Promotor del COLEGIO.

Segunda.- La interpretación auténtica o la modificación total o parcial del presente Reglamento Interno es atribución del Promotor, en coordinación con la Dirección del COLEGIO.

Tercera.- Cada trabajador tiene el deber y derecho de tener el Reglamento Interno de Trabajo y Reglamento de seguridad y salud en el trabajo además de los que el COLEGIO considere importantes y pertinentes para la buena realización del trabajo.

TÍTULO XI

DISPOSICIONES EXTRAORDINARIAS

Única. – Teniendo como principio fundamental el cuidado y salud de nuestros estudiantes, se tomarán las siguientes medidas para el año lectivo 2022 en el cual estamos previendo un proceso transitorio debido a la pandemia COVID 2019:

- a. El año escolar se iniciará en la modalidad semi presencial y no presencial.
- b. El colegio evaluará permanentemente la pertinencia del retorno a la presencialidad siempre y cuando el Gobierno lo autorice y el Colegio prevea las condiciones pertinentes.
- c. Aunque se retorne al servicio educativo presencial durante el año lectivo 2022:
 - No se realizarán viajes, ni visitas ni paseos de estudiantes
 - Las reuniones, charlas, entrevistas, gestiones con los padres de familia se seguirán realizando de modo no presencial (virtual) a través de los canales del colegio.
 - No se realizarán actividades que involucren a más de un aula de clase.
 - No se realizarán ni participarán en actividades o campeonatos deportivos de competencia.

