



**CATÓLICA  
SCHOOL**  
Explora descubre aprende

REGLAMENTO INTERNO (RI)  
LA CATÓLICA DE CARABAYLLO - CATÓLICA SCHOOL  
(Noviembre, 2025)



INSTITUCIÓN EDUCATIVA PRIVADA  
**La Católica**  
R.D. N° 00479 - UGEL 04 de Carabayllo

**INICIAL - PRIMARIA - SECUNDARIA**

**"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMIA  
PERUANA"**

**RESOLUCIÓN DIRECTORAL N° 0189 – 25 – DIEPLCC – UGEL 04**

Carabayllo, 13 de noviembre de 2025

Visto el Reglamento Interno de la Institución Educativa Privada "La Católica de Carabayllo", elaborado por la comisión organizada para tal fin, correspondiente al año 2026.

Habiéndose puesto a consideración para su discusión y reajuste en una Asamblea de profesores.

**CONSIDERANDO:**

Que es necesario contar con un documento técnico pedagógico actualizado para el cumplimiento de las actividades de la Institución Educativa y a fin de garantizar un eficiente servicio educativo a la comunidad.

Estando acorde con la elaboración y revisión del mencionado **REGLAMENTO INTERNO** y de conformidad con las normas vigentes del Reglamento de Educación.

**DE CONFORMIDAD:**

Con la Ley General de Educación N.º 28044, el Decreto Ley N.º 25762, modificado por la Ley N.º 26510 y los Decretos Supremos N.º 51 – 95ED 002 – 95 N.º 13 – 2004 – ED y la RM N.º 0501 – 2025 ED que da las orientaciones y normas para la gestión en las instituciones educativas para el año 2026.

**SE RESUELVE:**

1. **APROBAR**, el presente REGLAMENTO INTERNO 2026 de la IEP "La Católica de Carabayllo".
2. **CUMPLIR**, con lo programado en el presente documento.
3. **COMUNICAR**, las reglas específicas para el conocimiento de los docentes, administrativos, padres de familia y estudiantes en general.

**REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE.**

Atentamente,



I.E.P. LA CATOLICA DE CARABAYLLO  
*Mag. Angela Mejía Oliva*  
DIRECTORA

 Calle W Mz. Q-2 - Urb. Santo Domingo 7ma Etapa - Carabayllo  
 Telf.: 717-4705 / 717-3319 / 543-3299

REGLAMENTO INTERNO  
IE LA CATOLICA DE CARABAYLLO – CATÓLICA SCHOOL

TÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

- Art. 1° El presente Reglamento Interno regula la dirección, administración y funciones de la Institución Educativa Privada “La Católica de Carabayllo” (en adelante el “Colegio”), que incluye la gestión pedagógica e institucional, deberes y derechos del personal, así como los derechos y responsabilidades de la comunidad educativa en general. Asimismo, regula el régimen económico, disciplinario, de pensiones y de becas; proceso de matrícula, evaluación y certificación; las relaciones con los padres de familia y demás disposiciones que rigen el servicio educativo.
- Art. 2° El Presente Reglamento se sustenta en las siguientes normas:
- a) Constitución Política del Perú.
  - b) Ley N° 28044, Ley General de Educación y su reglamento.
  - c) Ley N° 26549, Ley de Centros Educativos Privados y su reglamento.
  - d) Decreto de Urgencia N° 002-2020
  - e) Ley que Promueve la Convivencia sin Violencia en las Instituciones Educativas, Ley N° 29719, y su Reglamento.
  - f) Lineamientos para la gestión de la Convivencia Escolar, la Prevención y atención de la violencia contra niños, niñas y adolescentes, aprobados por Decreto Supremo N° 004-2018-MINEDU.
  - g) Ley General de la Persona con Discapacidad, Ley N° 29973 y su Reglamento.
  - h) Ley de Protección de Datos Personales, Ley N° 29733 y su Reglamento.
  - i) Ley N° 27665, Ley de Protección a la Economía Familiar Respecto al Pago de las Pensiones en Centros y Programas Educativos Privados.
  - j) Código de Protección y Defensa del Consumidor, Ley N°29571.
  - k) Ley N° 27337 Nuevo Código de los Niños y Adolescentes.
  - l) Decreto Legislativo N° 882 y sus Reglamentos, Ley de Promoción de la Inversión en la Educación.
  - m) Resolución Ministerial N° 281-2016-MINEDU, que aprueba Currículo Nacional de la Educación Básica.
  - n) Lineamientos de Tutoría y Orientación Educativa para la Educación Básica, aprobada por la Resolución Ministerial N°212-2020-MINEDU.
  - o) Directiva N°019-2012-MINEDU/VMGI-OET, aprobada por Resolución Ministerial N° 0519-2012-ED, lineamientos para la prevención y protección de las y los estudiantes contra la violencia ejercida por el personal de las Instituciones Educativas.
  - p) Ley N° 27942, Ley de Prevención y Sanción del Hostigamiento Sexual y su Reglamento.
  - q) Resolución Ministerial N° 447-2020-MINEDU "Norma sobre el proceso de matrícula en la Educación Básica".

r) Resolución Ministerial N° 383-2025-MINEDU que aprobó la actualización del "Anexo 03: Protocolos para la atención de la violencia contra niñas, niños y adolescentes".

Art. 3° El Colegio fue autorizado a funcionar mediante RD N° 004 79-03

Art. 4° El promotor del Colegio es el señor Fernando Jesús Berrospi Cornitero.

Art. 5° El domicilio legal y la sede del Colegio es: Calle W Mz. Q2, VII Etapa de la Urb. Sto. Domingo de Carabayllo, Provincia y Departamento de Lima. Pertenece al ámbito de la Unidad de Gestión Educativa Local N° 04.

Art. 6° El horario de funcionamiento del Colegio es el siguiente:

Early Years:

3 y 4 años: 7:30 a 1:15

5 y 6 años: 7:30 a 2:00pm

Elementary School (2° al 5°grado):

- Entrada 7:30 a.m.

- Salida 2:40 p.m.

Middle School (6to a 8°grado):

- Entrada 7:30 a.m.

- Salida 3:00 p.m.

High School (9° al 11°grado):

- Entrada 7:30 a.m.

- Salida 3:00 p.m.

## TITULO II OBJETIVOS, LÍNEA AXIOLÓGICA Y FINALIDAD DEL COLEGIO

Art. 7° Los objetivos que enmarcan la gestión pedagógica de este Colegio, están orientados hacia la consecución de su misión conducente a la formación humanista que permitirá formar personas responsables, sensibles, autónomas, críticas, reflexivas y líderes en su estilo de vida y compromiso con su entorno. Constituyéndose en un referente de educación de calidad y de compromiso con el medio ambiente.

Art. 8° Los objetivos del Colegio son:

- a. Brindar a los estudiantes una educación integral humanista, fortaleciendo su identidad personal, autonomía sus creencias y su valoración personal en un estilo de vida saludable y activo, desarrollando habilidades de comunicación,

de actuación matemática, de emprendimiento creativo y de aplicación de la ciencia y la tecnología.

- b. Promover en los estudiantes el desarrollo del pensamiento crítico y reflexivo a través de la investigación y aplicación en su entorno sociocultural con liderazgo.
- c. Incentivar en la comunidad educativa la cultura ecológica a través de ejecuciones de proyectos de cuidado y transformación del medio ambiente en su escuela y en su comunidad.
- d. Lograr el máximo desarrollo de los estudiantes a nivel personal, académico y científico, así como su liderazgo y valores.
- e. Fortalecer la autoestima, identidad y autorrealización de los estudiantes, para potenciar sus competencias y capacidades.
- f. Sensibilizar a los estudiantes en el aprecio y desarrollo de intereses y capacidades artísticas.
- g. Promover una educación en el respeto a la diversidad, atendiendo las diferencias individuales de nuestros estudiantes.
- h. Incidir en la Tutoría y Orientación escolar en todos sus aspectos para una mejor convivencia y mejora continua.
- i. Promover e impulsar la calidad de los aprendizajes a través de convenios con instituciones especializadas.
- j. Trabajar en la formación continua de los agentes educadores

**Art. 9°** Constituyen aspectos básicos de la línea axiológica del Colegio:

- a. La persona humana, y su dignidad, como centro de preocupación y acción educativa.
- b. La identidad, coherencia y solidaridad, así como los valores de la educación ciudadana.
- c. La educación personalizada es una concepción pedagógica que pretende dar respuesta a todas las exigencias de la naturaleza humana para conseguir que cada hombre o mujer lleguen a ser la mejor persona posible, en todas sus notas constitutivas y dimensiones.
- d. Una educación abierta e integradora, reflexiva y creativa, exigente, alegre, que respeta la singularidad y garantiza la convivencia armónica y corrección fraterna de sus estudiantes.
- e. Los aspectos éticos y valorativos que poseen consenso universal. Así son valores fundamentales en nuestro centro: la resiliencia, el compromiso, la creatividad, la gratitud, el orden y limpieza, respeto y sentido de comunidad.

**Art. 10°** El Colegio tiene como finalidad la educación integral e integradora de sus estudiantes.

- a. Como integral incluye, entre otros, el desarrollo de todas las facultades humanas; la formación de habilidades intelectuales, de su sensibilidad, formación del cuerpo, afectividad, formación ética y de ciudadanía.
- b. Como integradora, busca unificar de manera armónica, madura, principalmente de crecimiento continuo de sus estudiantes, armonizando valores, cultura y vida.

### TÍTULO III

#### ORGANIZACIÓN DEL COLEGIO

##### Art. 11° La Promotora

La entidad Promotora del Colegio promueve el Colegio cumpliendo con lo establecido por la Constitución Política del Perú, la Ley 28044, Ley General de Educación y su Reglamento, Ley 26549, Ley de los Centros Educativos Privados y su Reglamento, así como la demás normativa que le resulte aplicable.

##### Art. 12° Son responsabilidades de la Promotora:

- a. Establecer la línea axiológica, dentro del respeto a los principios y valores establecidos en la Constitución Política del Perú.
- b. Establecer la duración, contenido, metodología y sistema pedagógico del plan curricular de cada año o período de estudios.
- c. Establecer los sistemas de evaluación y control de los estudiantes.
- d. Establecer la dirección, organización, administración y funciones del Colegio.
- e. Establecer los regímenes económicos, disciplinarios, de pensiones y de becas.
- f. Establecer las relaciones con los padres de familia.
- g. Otras que resulten necesarias para gestionar el Colegio.

##### Art. 13° El Colegio tiene la siguiente estructura orgánica.

Dirección Ejecutiva

Dirección Pedagógica

Órganos de asesoramiento

- Consejo Directivo.
- El Comité de Bienestar y Atención a la Diversidad.
- Comité de Convivencia.

- Órganos de Apoyo de la Dirección Pedagógica:

- Secretaría.
- Coordinación pedagógica de nivel (Early Years, Elementary , Middle y High School) o área (idioma, talleres o ateliers, deportes).
- Coordinación de Psicopedagogía.
- Responsable de Convivencia Escolar.

- Órganos de Apoyo Administrativo

- Los Docentes o Maestros

## CAPÍTULO I LA DIRECCIÓN EJECUTIVA

### Art. 14° Dirección Ejecutiva

El Director Ejecutivo (o gerente general) es el representante legal de la promotora y del Colegio. Tiene las responsabilidades establecidas por el Estatuto de la promotora y por el presente reglamento.

### Art. 15° El Director Ejecutivo tiene las siguientes responsabilidades:

- a. Representar al Colegio ante toda clase de instituciones públicas y privadas, sean nacionales o extranjeras.
- b. Supervisar la ejecución de los instrumentos de gestión del Colegio.
- c. Liderar de manera creativa e innovadora la propuesta educativa institucional.
- d. Aprobar o modificar, políticas, manuales, planes, procedimientos, protocolos y directivas del Colegio.
- e. Aprobar las pensiones.
- f. Aprobar las becas a otorgar cada año.
- g. Aprobar la contratación del personal administrativo y personal docente del Colegio.
- h. Aprobar las vacantes para los procesos de admisión al Colegio.
- i. Ejercer todas las facultades que le permitan gestionar el Colegio y supervisar su actividad académica.
- j. Celebrar y ejecutar los actos y contratos ordinarios correspondientes al objeto social.
- k. Aprobar los presupuestos específicos en el marco del presupuesto institucional aprobado por la Junta General de Accionistas.
- l. Aprobar el Reglamento Interno de Trabajo y el Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo del Colegio.
- m. *Otras que resulten necesarias para la gestión del Colegio.*

## CAPÍTULO II LA DIRECCIÓN PEDAGÓGICA

### Art. 16° Dirección Pedagógica

El director pedagógico (en adelante el Director) es la máxima autoridad académica y representante del Colegio en el ámbito académico. Es el responsable de la gestión Pedagógica institucional; depende de la Dirección Ejecutiva y desempeña las siguientes funciones:

- a. Planificar, organizar y administrar los servicios educativos que brinda el Colegio.
- b. Liderar la elaboración, ejecución, evaluación y actualización de los instrumentos de gestión del Colegio, tales como el PEI, PCI y PAT.
- c. Aprobar el Reglamento Interno del Colegio.

- d. Fortalecer la propuesta educativa, planteando alternativas y acciones de mejora, generando espacios de innovación e investigación.
- e. Acompañar y evaluar las actividades pedagógicas en coordinación con las diferentes instancias pedagógicas.
- f. Formular, coordinar, ejecutar y evaluar el plan de trabajo anual con la participación del personal docente.
- g. Organizar el proceso de matrícula, autorizar traslados de matrícula,
- h. Autorizar y organizar los viajes de estudios, visitas de estudios y campamentos.
- i. Expedir certificados de estudios, aprobar actas, rectificar nombres y apellidos en documentos oficiales emitidos por el Colegio, autorizar exámenes, etc. de acuerdo a la normatividad vigente.
- j. Aprobar el calendario académico del Colegio.
- k. Organizar actividades de actualización y capacitación docente.
- l. Evaluar, incentivar y reconocer el esfuerzo y mérito individual y colectivo del personal, emitiendo la Resolución Directoral respectiva.
- m. Suscribir convenios con fines educativos
- n. Estimular y organizar la participación de los estudiantes en eventos de carácter cultural, científico, tecnológico y deportivo.
- o. Propiciar un clima institucional favorable para el logro de aprendizajes y actividades educativas.
- p. Promover acciones permanentes de cuidado, mantenimiento y mejora de la infraestructura, instalaciones, equipos y mobiliario.
- q. Presentar a la Dirección Ejecutiva el informe de gestión anual y organizar las acciones de planificación del siguiente año lectivo.
- r. Otras que establezcan las normas legales vigentes y la Dirección Ejecutiva.

### CAPÍTULO III ÓRGANOS DE ASESORAMIENTO

#### Art. 17° El Consejo Directivo

El Consejo Directivo es el organismo que asesora al Director en aras de una gestión académica idónea y eficiente del Colegio que asegure el logro de sus objetivos.

El Consejo Directivo sesionará a convocatoria del Director.

#### Art. 18° El Consejo Directivo está integrado por:

- El Director Pedagógica quien preside el Consejo.
- El Director Ejecutivo.
- Las coordinadoras de nivel.
- La coordinadora de Psicopedagogía y Orientación.

#### Art. 19° El Consejo Directivo tiene las siguientes funciones:

- a. Asesorar a la Dirección en asuntos pedagógicos, institucionales, administrativos.

- b. Asesorar a la Dirección en el planeamiento, ejecución y evaluación del Proyecto Educativo Institucional (PEI).
- c. Asesorar a la Dirección en el planeamiento, ejecución y evaluación del Proyecto Curricular Institucional (PCI).
- d. Asesorar a la Dirección en el planeamiento, ejecución y evaluación del Plan Anual de Trabajo (PAT).
- e. Asesorar al Colegio en la formulación y actualización de las normas de convivencia institucionales.
- f. Asesorar a la Dirección en los asuntos que la misma requiera.
- g. Otros que establezca el presente Reglamento Interno o determine la promotora o la Dirección Ejecutiva.

**Art. 20° El Comité de Bienestar y Atención a la Diversidad**

El Comité de Bienestar y Atención a la Diversidad es el órgano consultivo que asesora a la Dirección en la planificación, desarrollo y supervisión de las acciones de convivencia, tutoría, orientación y acompañamiento a los estudiantes.

**Art. 21° El Comité de Bienestar y Atención a la Diversidad se encuentra integrado por:**

- a. La Dirección.
- b. Los Coordinadores de Nivel.
- c. El Coordinador Psicopedagógico.
- d. El Responsable de Convivencia Escolar.

**Art. 22° Son funciones del Comité de Bienestar y Atención a la Diversidad:**

- a. Asesorar a la Dirección en la toma de decisiones vinculadas a la formación, convivencia escolar, tutoría, orientación escolar y acompañamiento de los estudiantes.
- b. Reflexionar sobre la formación, la convivencia, la orientación y el acompañamiento a los estudiantes de los diferentes niveles.
- c. Cumplir con las tareas o acciones que le encomiende la Dirección.
- d. Velar por la atención a la diversidad y la inclusión de los estudiantes con necesidades educativas asociados o no a la discapacidad y/o talento y/o superdotación.
- e. Apoyar a la Dirección en la identificación de las barreras a la atención a la diversidad y la inclusión, así como en la erradicación de los mismos.
- f. Apoyar a la Dirección y a las coordinaciones en la planificación de acciones y procesos para garantizar la atención a la diversidad y la inclusión de estudiantes.

Art. 23° El Comité de Convivencia es el responsable de velar por la convivencia escolar sin violencia y por el mantenimiento de la disciplina en el Colegio.

Art. 24° El Comité de Convivencia se encuentra integrado por:

- a. La Dirección.
- b. Coordinador del nivel al que pertenece el/la estudiante.
- c. El Responsable de Convivencia Escolar.

Art. 25° El Comité de Convivencia tiene las siguientes funciones:

- a. Ejecutar y monitorear el Plan de Tutoría, Orientación Educativa y Convivencia Escolar.
- b. Proponer la aprobación o actualización de las Normas de Convivencia Institucional del Colegio.
- c. Coordinar el desarrollo de actividades formativas y preventivas relacionadas a la gestión de la convivencia escolar.
- d. Coadyuvar al desarrollo de acciones de prevención y atención oportuna de los casos de violencia escolar considerando las orientaciones y protocolos de atención y seguimiento aprobados por el MINEDU.
- e. Asegurar que el Colegio esté afiliado al SiseVe y tenga actualizados los datos del responsable de la institución educativa.

#### CAPÍTULO IV ÓRGANOS DE APOYO DE LA DIRECCIÓN PEDAGÓGICA

Art. 26° La secretaría

La Secretaría es la responsable de gestionar el archivo de los documentos oficiales del Colegio. Apoya a la Dirección en la elaboración y presentación de toda la documentación solicitada por las autoridades del sector educación y por otras instituciones públicas y privadas. Tiene las siguientes funciones:

- a. Llevar la agenda de la Dirección.
- b. Redactar, tramitar y entregar la documentación como: oficios, resoluciones, correspondencia, circulares, proveídos, memorándum, constancias, certificados, comunicados y otros que le encomiende la Dirección.
- c. Llevar el archivo de la documentación del Colegio.
- d. Recabar y actualizar los datos del directorio de padres de familia y personal del Colegio.
- e. Llevar el control de la numeración de la documentación que recibe y emite el Colegio.
- f. Preparar, organizar y tramitar la documentación completa requerida por la UGEL.
- g. Participar en las reuniones a la que es convocada y elaborar las actas de las reuniones generales y de trabajo programadas.
- h. Gestionar acciones de relaciones públicas entre la Dirección, el personal y/o los padres de familia.

- i. Verificar, recepcionar y entregar los materiales pedagógicos y/o equipos según la indicación de la Dirección.
- j. Elaborar las nóminas de matrícula.
- k. Elaborar un registro de control de la documentación interna que emita la institución.
- l. Recepcionar, organizar y derivar la documentación a las instancias que correspondan.
- m. Archivar adecuadamente la documentación de matrícula y traslados de los estudiantes.
- n. Otras que establezcan la Dirección Ejecutiva, la Dirección y el Manual de Organización y Funciones.

#### **Art. 27° Coordinación Pedagógica de nivel o área**

El Colegio cuenta con coordinadores pedagógicos de nivel o de área que tienen a su cargo la gestión de los procesos de sus respectivos niveles o áreas. Dependen de la Dirección y sus funciones son las siguientes:

- a. Participa en la formulación, elaboración, ejecución y evaluación de los instrumentos de gestión del Colegio.
- b. Dirigir, coordinar, asesorar, acompañar y evaluar la labor del nivel o área a su cargo.
- c. Planificar, programar y supervisar el desarrollo de las actividades académicas del nivel o área a su cargo.
- d. Supervisar el avance de los procesos pedagógicos, la programación curricular, métodos de enseñanza – aprendizaje, del sistema de evaluación, de los medios y materiales educativos del nivel o área a su cargo, acorde con la propuesta institucional.
- e. Monitorear y acompañar el sistema de evaluación que se aplica a los estudiantes del nivel o área a su cargo.
- f. Realizar investigaciones y experimentar nuevas innovaciones sobre el proceso de enseñanza aprendizaje.
- g. Informar periódicamente a la Dirección sobre las actividades a su cargo.
- h. Programar y realizar reuniones periódicas con los docentes, padres de familia y estudiantes sobre avances en las áreas y/o asignaturas del nivel o área a su cargo.
- i. Desarrollar las clases o actividades en caso de ausencias/permisos/ faltas del personal docente a su cargo.
- j. Participar en la formulación e implementación de las normas de convivencia institucional y del aula.
- k. Aplicar las medidas correctivas que le competen de conformidad con lo establecido por el presente Reglamento.
- l. Cumplir los procedimientos y mecanismos de atención y resolución de reclamos de padres de familia y estudiantes, en temas de su competencia.
- m. Controlar la asistencia y puntualidad del personal del nivel o área a su cargo y disponer el reemplazo de los ausentes.
- n. Cumplir y hacer cumplir el presente reglamento interno
- o. Otras funciones que establezca el manual de organización y funciones o la Dirección.

#### Art. 28° Coordinación de Psicopedagogía

La Coordinación de Psicopedagogía está a cargo de un(a) psicólogo(a) que reporta a la Dirección y tiene las siguientes funciones.

- a. Diseñar y elaborar los planes de acompañamiento cognitivo y socioemocional que requieran los estudiantes.
- b. Apoyar a los estudiantes con necesidades educativas específicas de apoyo educativo asociados y no asociados a discapacidad y/o talento y superdotación.
- c. Establecer con la Dirección, las coordinaciones y los tutores una comunicación permanente que garantice el adecuado desarrollo de las acciones de acompañamiento a los estudiantes, así como de apoyo a la inclusión Educativa.
- d. Apoyar a los estudiantes con necesidades educativas específicas asociados a discapacidad y/o talento y superdotación.
- e. Brindar soporte y acompañamiento a la comunidad educativa en relación a la educación inclusiva y de atención a la diversidad.
- f. Otras funciones que establezca el manual de organización y funciones o la Dirección.

#### Art. 29° El Responsable de Convivencia Escolar

Es el responsable de coordinar, ejecutar y supervisar la ejecución de las actividades de convivencia escolar programadas en los instrumentos de gestión del Colegio, así como de las acciones orientadas a mantener la sana convivencia y la Disciplina en el Colegio. Depende de la Dirección.

#### Art. 30° El Responsable de Convivencia Escolar tiene las siguientes funciones:

- a. Coordinar la implementación de las acciones de promoción y prevención de la convivencia escolar.
- b. Atender los casos de violencia escolar según lo establecido por la normativa vigente y el presente reglamento.
- c. Velar por el respeto y cumplimiento de las normas de convivencia institucional y del aula.
- d. Velar por el ejercicio de la disciplina escolar basada en un enfoque de derechos, sin ningún tipo de castigo físico ni trato humillante.
- e. Coordinar con la UGEL respectiva todos los aspectos vinculados a la gestión de la convivencia escolar.
- f. Registrar en el portal SiseVe los casos de violencia escolar relacionados a los estudiantes del Colegio.
- g. Velar por la correcta aplicación de los protocolos para la atención de la violencia escolar.
- h. Las demás funciones que le asigne la Dirección, así como las establecidas en el presente reglamento Interno y los instrumentos de gestión del Colegio.

## CAPÍTULO V ÓRGANOS DE APOYO ADMINISTRATIVO

### Art. 31° Los órganos de apoyo administrativo

La Dirección Ejecutiva cuenta con el apoyo de los siguientes órganos o áreas para la gestión administrativa del Colegio: la Oficina de Recursos Humanos; la Coordinación de Finanzas y Tesorería; la Coordinación de Operaciones, Mantenimiento, Compras y Almacén; la Coordinación de Seguridad y Limpieza; y la Coordinación de Marketing y Comercial.

Las funciones de los órganos, áreas y de los distintos cargos y/o puestos son las establecidas en el Manual de Organización y Funciones del Colegio.

## CAPÍTULO VI LOS DOCENTES O MAESTROS

### Art. 32° Los Docentes o Maestros

Los docentes o maestros son los protagonistas del proceso educativo, tienen como misión formar a los estudiantes en todas las dimensiones del desarrollo humano. Dependen de los Coordinadores pedagógicos de Nivel

### Art. 33° Los Docentes o Maestros tienen las siguientes funciones:

- a. Contribuir a la formación de los estudiantes promoviendo una actitud humanista, creadora y participativa.
- b. Planificar, ejecutar y evaluar los procesos pedagógicos y actividades que aseguren el logro de aprendizajes de los estudiantes, en el marco del respeto de las normas legales.
- c. Preparar con anticipación sus clases evitando la improvisación.
- d. Asistir con puntualidad a las clases.
- e. Promover, mediar, orientar, conducir el aprendizaje de los estudiantes de acuerdo a la programación establecida sobre la base de los principios de la educación personalizada y modelo Socio constructivista.
- f. Evaluar permanentemente a los estudiantes de acuerdo con el Plan Anual de trabajo y las disposiciones de las Coordinaciones.
- g. Asumir funciones de tutoría si la Coordinación Pedagógica de Nivel o la Dirección lo establece.
- h. Permanecer en la I. E. durante el horario de trabajo.
- i. Participar en los programas de actualización y capacitación docente de manera permanente, también en investigaciones de acuerdo al nivel que corresponde.
- j. Conducir el proceso de enseñanza-aprendizaje con sentido de responsabilidad, ética, transparencia, eficacia y profesionalismo.
- k. Aplicar innovaciones en su trabajo pedagógico y compartirlas a nivel institucional.
- l. Participar en las comisiones de formulación y ejecución de los instrumentos de gestión.
- m. Asistir obligatoriamente a las reuniones técnico-pedagógicas programadas.

- n. Participar en las fechas de celebración o eventos de la cultura, fortaleciendo la conciencia e identidad de los estudiantes.
- o. Incentivar la participación de los estudiantes en las acciones y actividades programadas por el Colegio o instituciones externas.
- p. Velar por la seguridad del educando mientras este permanece en la institución, esperándolo y acompañándolo en el aula al ingresar, formación, recreos, refrigerios, visitas, salidas de campo, otros y, sobre todo, durante las horas de clase a su cargo.
- q. Cooperar con el mantenimiento y conservación de los bienes del Colegio.
- r. Cumplir y hacer cumplir el presente reglamento interno.
- s. Otras que establezca el manual de organización y funciones, la Coordinación Pedagógica de Nivel y la Dirección.

#### **Art. 34° Los Docentes o Maestros tutores**

Los maestros designados tutores de aula reportan al Coordinador pedagógico de su Nivel y tienen las siguientes funciones:

- a) Acompañan la formación de los estudiantes a su cargo velando por su educación integral.
- b) Desarrollan a lo largo del año relaciones de confianza con los estudiantes de su aula y sus familias.
- c) Son responsables de los equipos y materiales educativos asignados al aula.
- d) Elaboran el plan anual de trabajo específico del aula a su cargo.
- e) Conducen las situaciones de aprendizaje de los Proyectos de Educación Personalizada y de los Proyectos de Innovación y de Asamblea.
- f) Conducen las situaciones de aprendizaje implementados por las Coordinaciones Pedagógicas del nivel correspondiente.
- g) Conducen el Programa de Formación de acuerdo a las exigencias intrínsecas al mismo (organizar y vigilar el cumplimiento de encargos, la administración del panel de valores, investigación, reuniones con consejos de aula, tutoría, entre otros.).
- h) Vigilar el desarrollo integral de los estudiantes a su cargo a través de los siguientes medios: Seguimiento de los registros auxiliares de los docentes de área.
- i) Conducen el desarrollo de los planes de acompañamiento de los estudiantes a su cargo.
- j) Sostienen reuniones permanentes con los estudiantes y sus padres y de ser el caso con los especialistas que acompañan a los estudiantes.
- k) Documentan los incidentes del aula a su cargo.
- l) Coordinan permanentemente con la Coordinación de Psicopedagogía y hacen seguimiento de las derivaciones.
- m) Verificar la recepción del envío a través de la plataforma. Registrar las incidencias en el anecdotario del aula y firmarlo.
- n) Convocar y encabezar las reuniones periódicas con el equipo docente de su grado para transmitir acuerdos del Consejo de Aula o de acciones docentes en mejora de los estudiantes del grado a cargo.
- o) Informar rigurosamente a la Coordinación Pedagógica de Nivel y/o a la Dirección sobre el proceso de desarrollo de sus estudiantes.

- p) Derivar a los estudiantes que presenten problemas de conducta o de desempeño académico a la Coordinación Psicopedagógica.
- q) Promover el buen comportamiento, el desarrollo de hábitos positivos y la buena presentación de los estudiantes.
- r) Vigilar el uso correcto de los servicios higiénicos, sobre todo durante las horas de recreo.
- s) Vigilar el comportamiento de los estudiantes durante los refrigerios, recreos y almuerzos.
- t) Acompañar a sus estudiantes durante las asambleas.
- u) Organizar a su aula para la participación en las actividades que exija el Plan Anual de Actividades y / o el Calendario de eventos escolares.
- v) Supervisar el Plan Lector en su respectiva aula, evaluarlo y proponer mejoras.
- w) Sistematizar los indicadores de evaluación de conducta y presentar los resultados mensualmente a la Coordinación Pedagógica de Nivel.
- x) Llevar de manera organizada y sistemática el Plan de Tutoría del aula.
- y) Crear una carpeta física o virtual para cada estudiante a su cargo, en la que almacene y custodie la información de cada estudiante y familia a cargo (Portafolio).

#### Art. 35° Auxiliares

El Colegio puede contar con auxiliares (denominadas co-maestras) en el nivel Early Years y Elementary. Las Co-maestras dependen de la Coordinación Pedagógica del Nivel en el que prestan sus servicios y tienen las siguientes funciones:

- a. Orientar el comportamiento de los estudiantes según las normas establecidas.
- b. Asistir a la maestra en el control y registro de asistencia de los estudiantes.
- c. Apoyar en la formación de los estudiantes, en asambleas y en las ocasiones o actividades requeridas dentro y fuera del Colegio.
- d. Controlar en los estudiantes la presentación personal adecuada, el uso del uniforme y la observancia del aseo personal.
- e. Hacer cumplir las normas de convivencia del Colegio y del aula.
- f. Hacer seguimiento y apoyar a los estudiantes, procurando su integración grupal, interesándose por los problemas que tengan los mismos y orientándolos en la búsqueda de soluciones.
- g. Colaborar con el docente del curso en el acompañamiento y formación integral de los estudiantes.
- h. Permanecer con los alumnos a su cargo, manteniendo el orden hasta entregar la clase al docente respectivo.
- i. Comunicar de inmediato a su superior la ausencia del docente correspondiente, a efectos de tomar las medidas necesarias.
- j. Atender a los estudiantes, en caso de ausencia del docente, organizando propuestas previamente planificadas que permitan un mejor aprovechamiento de ese tiempo.
- k. Cumplir tareas de organización y cuidado de los estudiantes durante actos escolares, salidas didácticas, etc.
- l. Cumplir tareas de cuidado de los estudiantes durante los recreos en todos los espacios en los que los mismos estén presentes.

- m. Fomentar y controlar el debido cuidado de las instalaciones y bienes del Colegio.
- n. Otras que establezca el manual de organización y funciones o por encargo de la Dirección, la Coordinación o el docente a quien apoya.

## CAPÍTULO VII DERECHOS Y RESPONSABILIDADES DEL PERSONAL

Art. 36° Son derechos del personal del Colegio:

- a. Gozar de los derechos y beneficios previstos por la legislación vigente, además de aquellos que el Colegio otorgue.
- b. Tener un ambiente adecuado designado por el Colegio para desarrollar sus actividades laborales, dentro del espacio físico disponible.
- c. Presentar, ante sus jefes inmediatos y a la Dirección Ejecutiva, cualquier reclamo respecto a una decisión que, conforme a su criterio, los perjudique.
- d. Recibir un trato cortés y respetuoso.
- e. Ser escuchados respecto a sus pedidos, sugerencias, reclamos y quejas, sean verbales o escritas, dentro del horario y las regulaciones que establezca el Colegio.
- f. No ser afectados en su dignidad con actos contrarios a la moral y el respeto por el carácter reservado de la información personal que presente.
- g. Otros establecidos en el presente Reglamento o en las normas legales vigentes.

Art. 37° Son responsabilidades u obligaciones del personal del Colegio:

- a. Cumplir las disposiciones impartidas por el Colegio, asumiendo su trabajo con puntualidad, responsabilidad, diligencia y honradez.
- b. Guardar el debido respeto y consideración a sus jefes y superiores, compañeros de trabajo, alumnos y demás miembros de la comunidad educativa, esforzándose en mantener con ellos plena armonía.
- c. Observar buena conducta y obrar con espíritu de leal colaboración, a fin de mantener el orden y la disciplina.
- d. Comunicar a sus jefes inmediatos las iniciativas y sugerencias tendientes a mejorar la eficiencia en el trabajo.
- e. Comunicar a quien corresponda, cualquier desperfecto o irregularidad en las instalaciones y equipos bajo su responsabilidad o sobre los cuales hubiere tomado conocimiento.
- f. Permanecer en el lugar de trabajo asignado en el transcurso de la jornada laboral y no utilizar su tiempo en asuntos ajenos a su trabajo.
- g. Respetar las disposiciones relativas a la protección, cuidado, limpieza y mantenimiento de las instalaciones y bienes del Colegio.
- h. Observar las medidas de precaución establecidas para el manejo de las máquinas, equipos o instrumentos de trabajo, no pudiendo darles a éstos

un uso distinto al señalado y dar aviso oportuno de cualquier desperfecto que sufran los mismos.

- i. No atentar contra la moral y las buenas costumbres, ni agraviar la buena imagen del Colegio, su personal, los padres de familia y sus alumnos.
- j. Abstenerse de divulgar información reservada o publicar fotos, videos o informaciones internas, de los padres de familia o de los estudiantes en las redes sociales o medios de comunicación.
- k. En el caso de trabajadores que a su vez son padres de familia de usuarios del servicio educativo, deben delimitar y separar claramente sus roles de padres de sus roles de trabajadores de modo que tenga primacía el cumplimiento de este reglamento.
- l. Comunicar por escrito cualquier cambio en su estado civil, el nacimiento o la defunción de sus hijos y cualquier cambio domiciliario, para actualizar sus datos.
- m. Mantener absoluta discreción y reserva sobre la información del Colegio a la que tenga acceso o del que hay tomado conocimiento. El secreto profesional se extiende más allá de la jornada ordinaria de trabajo y de la vigencia o duración concreta que tenga la relación laboral.
- n. Acatar las revisiones respecto a objetos que tenga tales como paquetes, bolsos, maletines y otros, cuando sea requerido por el personal de seguridad o el designado por la institución.
- o. Cumplir con las normas de seguridad e informar de inmediato al responsable o jefe de área sobre cualquier hecho o situación que considere riesgoso o peligroso para el centro de trabajo, sus trabajadores o quienes ocupan o se encuentran en las instalaciones del Colegio.
- p. Capacitarse y actualizarse en las labores propias de su área, a fin de lograr el mejor desempeño de sus funciones. Asimismo, colaborar en la enseñanza y aprendizaje de los demás trabajadores, en especial, los de la misma área de trabajo.
- q. Cumplir estrictamente con el presente Reglamento y las disposiciones laborales de Seguridad e Higiene, así como las otras disposiciones administrativas que correspondan.

#### TÍTULO IV RÉGIMEN ACADÉMICO

**Art. 38°** El servicio educativo que presta el Colegio en los niveles de Inicial, Primaria y Secundaria, se enfoca en la formación integral de sus estudiantes y se desarrolla de acuerdo con los criterios establecidos por el Ministerio de Educación.

Asimismo, el colegio puede prestar servicios extracurriculares durante el año escolar y/o durante el verano. Estos servicios no forman parte del servicio educativo y se rigen por sus propios términos y condiciones o reglamentos.

- Art. 39° El año académico tiene una duración de diez (10) meses del año. Inicia en marzo y culmina en diciembre, en las fechas establecidas en el calendario escolar.
- Art. 40° Una (1) hora de clase corresponde a una (1) hora pedagógica, que tiene una duración de cuarenta (40) minutos. No obstante, las horas de clase podrán integrarse, fraccionarse u organizarse, según los requerimientos de aprendizajes de los estudiantes.
- Art. 41° El Colegio desarrolla su actividad educativa de conformidad con lo establecido en sus instrumentos de gestión, siendo los fundamentales: El Proyecto Educativo Institucional (PEI), el Proyecto Curricular Institucional (PCI) y el Plan Anual de Trabajo (PAT), que deberán ser aprobados por la Dirección en coordinación con la Dirección Ejecutiva.
- Art. 42° Para la elaboración o revisión periódica del Proyecto Educativo Institucional (PEI) se tiene en cuenta la normatividad vigente del Ministerio de Educación.
- Art. 43° El Proyecto Curricular Institucional (PCI), es el instrumento de gestión que nace del PEI y debe estar acorde al Diseño Curricular Nacional de Educación Básica Regular. El Proyecto Curricular Institucional se revisa periódicamente.
- Art. 44° El Plan Anual de Trabajo (PAT) es el instrumento de gestión que se desprende del PEI y del PCI y permite la organización del año escolar. En su elaboración se tienen en cuenta las normas emitidas por el MINEDU y su vigencia va desde el primer día útil del año lectivo hasta el término de este.
- Art. 45° La prestación idónea del servicio educativo, los procesos de enseñanza-aprendizaje y el buen desempeño docente, se aseguran a través de la correcta ejecución de los instrumentos de Gestión.

## CAPÍTULO I SISTEMA DE EVALUACIÓN

- Art. 46° El sistema de evaluación del Colegio se organiza teniendo en cuenta las normas emitidas por el Ministerio de Educación.  
Los lineamientos para la aplicación del sistema de evaluación se encuentran en la propuesta pedagógica del Proyecto Educativo Institucional y del Proyecto Curricular Institucional.  
La evaluación es un proceso permanente y sistemático a través del cual se recopila y analiza información para conocer y valorar los procesos de aprendizaje y los niveles de avance en el desarrollo de las competencias. Todas las competencias planteadas para el año o grado serán trabajadas y evaluadas a lo largo del periodo lectivo.
- Art. 47° La Dirección expide una certificación que acredita las notas finales obtenidas por los estudios realizados por el estudiante. Esta certificación tiene valor oficial.

Para recibir esta certificación se deberán seguir los procedimientos establecidos para el trámite documentario. El Colegio puede retener los certificados de estudios correspondientes a períodos no pagados.

Art. 48° El nivel de logro final de los estudiantes se obtendrá de acuerdo con las disposiciones vigentes del Ministerio de Educación.

Art. 49° Los docentes son responsables de la evaluación de los estudiantes y de informar a los estudiantes sobre los criterios e instrumentos de evaluación al iniciar cada periodo de aprendizaje, así como retroalimentar el progreso de sus aprendizajes.

Los docentes deben entregar a los estudiantes, los instrumentos de evaluación aplicados para su respectiva revisión antes de colocar las calificaciones en los registros y deben subsanar en forma inmediata cualquier error u omisión en algún procedimiento de evaluación.

Art. 50° La Dirección, de conformidad con las normas vigentes, está autorizada a aprobar:

a) La convalidación, revalidación o subsanación de estudios realizados en el extranjero.

b) Adelantar o postergar las evaluaciones en los casos de viajes en delegaciones oficiales, por enfermedad debidamente acreditada con el respectivo certificado médico, o por situaciones excepcionales justificadas por el padre o apoderado.

## CAPÍTULO II

### PROMOCIÓN, RECUPERACIÓN Y PERMANENCIA

Art. 51° Las condiciones para determinar la situación de promoción, permanencia o recuperación pedagógica son las establecidas para la Educación Básica (EB) por el MINEDU, conforme se detalla en el siguiente cuadro:

AD	Logro destacado Cuando el estudiante evidencia el logro de los aprendizajes previstos, demostrando incluso un manejo solvente y muy satisfactorio en todas las tareas propuestas.
A	Logro previsto Cuando el estudiante evidencia el logro de los aprendizajes previstos en el tiempo programado.
B	En proceso Cuando el estudiante está en camino de lograr los aprendizajes previstos, para lo cual requiere acompañamiento durante un tiempo razonable para lograrlo.
C	En inicio Cuando el estudiante está empezando a desarrollar los aprendizajes previstos o evidencia dificultades para el desarrollo de éstos,

	necesitando mayor tiempo de acompañamiento e intervención del docente de acuerdo a su ritmo y estilo de aprendizaje.
--	--

Art. 52° El Colegio organiza y adapta espacios y tiempos pedagógicos para desarrollar acciones de acompañamiento que involucren el diagnóstico de necesidades de aprendizaje, el desarrollo de acciones pedagógicas considerando la atención diferenciada y la inclusión.

Art. 53° El Director del Colegio es el único responsable de expedir certificados, constancias, libretas, cartas de presentación y cualquier otro documento académico o formativo que los estudiantes, padres de familia o apoderados soliciten.

Estas solicitudes deben realizarse a través de la secretaría y los padres o apoderado deberán cancelar el derecho correspondiente.

### CAPÍTULO III DEL ADELANTO Y POSTERGACIÓN DE EVALUACIONES

Art. 54° En los casos que el estudiante acredite enfermedad y/o tratamientos ambulatorios por periodos prolongados, accidente, cambio de residencia dentro del país o al extranjero o viaje en una delegación oficial, debidamente acreditados; la Dirección del Colegio autorizará el adelanto o postergación de la evaluación de los aprendizajes del estudiante, previa solicitud de alguno de los padres o el apoderado.

Art. 55° En el caso de cambio de residencia al extranjero, la Dirección del Colegio podrá adelantar o postergar las evaluaciones del último período, solo si se tiene niveles de logro asignados en el período inmediatamente anterior.

Art. 56° Los resultados de las evaluaciones obtenidas en los supuestos descritos en los artículos precedentes se registran en el SIAGIE.

## TITULO V DE LA ADMISIÓN, MATRÍCULA Y TRASLADOS

### CAPÍTULO I DE LA ADMISIÓN DEL COLEGIO

Art. 57° El proceso de admisión al Colegio es conducido por una Comisión de Admisión integrada por un mínimo de dos profesionales designados por la Dirección Ejecutiva.

Art. 58° Para la postulación al Colegio es necesario que los padres o el apoderado presenten los siguientes documentos:

- a. Ficha de postulación de la I.E.
- b. DNI o partida de nacimiento del postulante, en caso de peruanos y carné de extranjería o pasaporte en caso de extranjeros. DNI o carné de extranjería o pasaporte de uno de los padres y un apoderado, además copia legalizada del documento que acredita la representación en caso del apoderado.
- c. Constancia de matrícula SIAGIE y Ficha Única de Matrícula SIAGIE del colegio de procedencia (de corresponder).
- d. Certificado oficial de estudios (de corresponder).
- e. Constancia o informe simple de conducta expedido por la institución educativa de procedencia (de corresponder).
- f. Libreta de todos los bimestres o trimestres del año previo del traslado.
- g. Informes educativos, psicopedagógico y terapéuticos (de corresponder).
- h. Constancia de no adeudo expedido por la institución educativa de procedencia (de corresponder).
- i. Certificado emitido por la autoridad competente, que acredite las necesidades educativas especiales asociadas a discapacidad leve o moderada (de corresponder).
- j. Documentos que acrediten la solvencia económica de la familia para cubrir los pagos de matrícula y pensiones.

**Art. 59°** La Comisión de Admisión es la responsable de otorgar las vacantes, luego de verificar el cumplimiento de lo siguiente:

- a. Los postulantes deben tener la edad mínima exigida por las normas vigentes, según el grado al que postulan.
- b. La familia del postulante debe ser compatible con la línea axiológica y propuesta educativa del Colegio, que requiere un alto grado de participación de los padres o apoderado.
- c. Los hijos(as) de quienes trabajan en el Colegio o los que tienen hermanos/as tienen prioridad para el otorgamiento de una vacante, siempre que los padres hayan evidenciado el cumplimiento de sus compromisos con el Colegio, así como de las disposiciones del Reglamento Interno.
- d. Los padres o el apoderado deben contar con recursos económicos suficientes, que les permita solventar el pago de la matrícula y las pensiones de enseñanza.

**Art. 60°** El proceso de Admisión se desarrolla conforme a lo siguiente:

1. Participar de la presentación de la propuesta pedagógica a través de una visita guiada, Open Day o reunión individualizada.
2. Presentación de la ficha de postulación a la I.E. con la información completa por los padres o por el apoderado. (Plataforma Virtual)
3. Presentación de los documentos exigidos para la admisión.
4. Entrevista realizada a los padres o apoderado.
5. La Comisión de Admisión, previa evaluación de la información brindada y los documentos presentados, determina la asignación de la vacante.

En caso no existan vacantes disponibles para el grado del postulante, los padres pueden seguir voluntariamente el proceso de admisión, únicamente con fines de ser incluidos en una lista de espera de vacantes.

**Art. 61°** El Colegio reserva dos vacantes de inclusión por aula completa, según las normas vigentes.

**Art. 62°** Los padres o el apoderado tienen la obligación de informar expresamente en la ficha de postulación, la solicitud a una vacante de inclusión. En estos casos, el Colegio puede realizar, previa autorización del padre, la madre o el apoderado, una evaluación pedagógica para conocer las características de la atención que el postulante requiere.

**Art. 63°** La información presentada al Colegio en la ficha de postulación tiene calidad de declaración jurada.

En caso el Colegio identifique que los padres o apoderado del postulante han faltado a la verdad o han ocultado información, el Colegio podrá anular la admisión y retirar la vacante otorgada, por la contravención a los valores que promueve el Colegio y por ende la manifiesta incompatibilidad de la familia con la propuesta educativa.

**Art. 64°** La edad mínima de admisión para la educación primaria es de seis (6) años cumplidos hasta las fechas límite establecidas por el MINEDU, 31 de marzo.

**Art. 65°** Los padres o el apoderado pagarán la cuota de ingreso y matrícula de acuerdo con la fecha establecida por el Colegio, que les será comunicada oportunamente.

La vacante sólo es confirmada una vez realizado el pago de la cuota de ingreso y matrícula.

En caso de traslado o de retiro del estudiante, el Colegio devolverá la cuota de ingreso, aplicando la fórmula establecida por el anexo III del Decreto Supremo N°005-2021-MINEDU.

## CAPÍTULO II DE LA MATRÍCULA

**Art. 66°** Antes y durante el proceso de matrícula, el COLEGIO brinda en forma veraz, suficiente y apropiada, la información dispuesta por el artículo N°14.1 de la ley 26549 y su reglamento.

**Art. 67°** La matrícula para el periodo académico 2026 se llevará a cabo desde el 05 de enero hasta el 12 de enero de 2026, previo pago del concepto de matrícula, cuyo monto es equivalente al importe de una pensión mensual de estudios.

Los estudiantes que no se matriculen en las fechas indicadas lo podrán realizar durante el periodo de matrícula extemporánea del 13 al 15 de enero de 2026, de lo contrario perderán su vacante, salvo los casos excepcionales que cuenten con una autorización expresa.

**Art. 68°** Para realizar la matrícula y tener el derecho a que los hijos reciban el servicio educativo del año en curso, es indispensable el cumplimiento de los siguientes requisitos:

- a. Haber cancelado puntualmente las pensiones de enseñanza.
- b. No mantener deudas por pensiones de enseñanza, derecho de admisión o matrícula con el Colegio.
- c. Haber levantado la condicionante de la matrícula (de corresponder)

**Art. 69°** El Colegio podrá llevar a cabo la matrícula de manera presencial o a través de medios electrónicos (Plataforma virtual).

**Art. 70°** La matrícula conlleva la aceptación de todo lo estipulado en el Reglamento Interno del Colegio, por parte de los padres o apoderado y el estudiante, quienes asumen la responsabilidad u obligación de cumplir lo establecido en este instrumento.

Asimismo, la matrícula conlleva la obligación de pagar oportunamente las pensiones de enseñanza (una por cada mes de estudios del respectivo año lectivo).

**Art. 71°** Para realizar la matrícula es indispensable que los padres o el apoderado, registren el proceso de matrícula en la Plataforma Virtual, y además, suscriban el contrato de prestación de servicios educativos que deberán entregar en físico y firmado al tutor de aula.

La falta de entrega del contrato de prestación de servicios educativos firmado en físico, no podrá ser alegado por los padres como un motivo para desconocer su suscripción y aceptación, que se entiende efectuado al momento de registrar la matrícula en la plataforma virtual.

El proceso de matrícula concluye formalmente con el registro de la información del estudiante en el SIAGIE.

**Art. 72°** Al realizar la matrícula, los padres asumen la responsabilidad de proveer oportunamente a sus hijos de los libros y/o útiles escolares que los mismos requieren, la escuela propone una fecha de entrega esperando que los estudiantes cuenten con los materiales necesarios para estudiar. Cuando el padre o apoderado decide realizar la entrega de manera progresiva, se espera que esta sea al inicio de cada bimestre para garantizar que el estudiante pueda desempeñarse adecuadamente en sus clases y lograr desarrollar todas las actividades programadas

**Art. 73°** La matrícula no será renovada en los siguientes casos:

- a. Incumplimiento de pago de las pensiones
- b. Inasistencias reiteradas a las reuniones convocadas por el Colegio.
- c. Incumplimiento de los acuerdos y/o compromisos asumidos con el Colegio.
- d. Incumplimiento de las responsabilidades u obligaciones establecidos para los padres o apoderados por el presente Reglamento.
- e. Mostrar actitudes ofensivas, agresivas o faltas de respeto al personal del Colegio.
- f. Difundir acusaciones falsas o dañar la imagen del Colegio y los miembros de la Comunidad Educativa.
- g. Incumplimiento de las disposiciones de la matrícula condicional.

### CAPÍTULO III DE LOS TRASLADOS

Art. 74° Durante el año escolar o al concluir el año, los padres o el apoderado pueden decidir el traslado o retiro del estudiante. En este caso el padre o apoderado deberá comunicarlo al Colegio mediante un Formato Único de Trámite (FUT) o una carta dirigida a la dirección.

Los padres o el apoderado del estudiante tienen la obligación de asegurar su continuidad educativa y por tanto tienen la responsabilidad de gestionar el proceso de traslado con la nueva institución educativa (de corresponder) debiendo presentar al Colegio la constancia de vacante correspondiente al traslado.

Art. 75° El traslado o retiro del estudiante, no libera a los padres o el apoderado, de pagar los servicios educativos puestos a su disposición hasta la fecha del retiro o del traslado.

### TÍTULO VI LA FAMILIA

Art. 76° La familia es la primera responsable de la educación integral de sus hijos. El Colegio considera indispensables la participación de los padres de familia en el proceso educativo de sus hijos.

La denominación padres de familia o familia, comprende a los apoderados o representantes, de ser el caso.

Art. 77° Los padres de familia o apoderados tienen, principalmente, la responsabilidad de:

- a. Informarse acerca del servicio educativo, así como sobre el rendimiento académico, responsabilidades académicas y el comportamiento de sus hijos.

- b. Apoyar la gestión educativa según lo establecido por el Colegio.
- c. Participar como líderes y en las comisiones de padres de familia.
- d. Asegurar que sus hijos cumplan las normas de convivencia del Colegio, así como las medidas correctivas adoptadas.

Los padres que participan como líderes no deben tener una relación laboral o contractual con el Colegio.

**Art. 78°** Los padres de familia o el apoderado deben cumplir con las normas de conducta propias de su papel de formadores y de ejemplo de sus hijos. Por lo tanto deberán:

- a. Orientar y brindar un hogar seguro a sus hijos, mostrando amor, cuidado y afecto.
- b. Asistir a toda reunión o citación convocada por el docente, coordinadores y/o Dirección
- c. Identificarse con su DNI o carné de extranjería en la portería cada vez que desee ingresar al Colegio.
- d. Justificar las inasistencias o tardanzas de sus hijos o solicitar oportunamente los permisos correspondientes, con el debido sustento.
- e. Enviar a sus hijos al colegio, con los uniformes reglamentarios y debidamente aseados y con alimentos completos y sanos (refrigerio y almuerzo).
- f. Enviar a sus hijos sin aditamentos y/o prendas adicionales al uniforme.
- g. Velar por la asistencia y puntualidad de su hijo a la hora de ingreso y salida del Plantel. Así como informar y verificar la puntualidad en el recojo de su hijo.
- h. Participar de la reunión de selección de líderes; así como, inscribirse en las comisiones de padres para eventos.
- i. Asistir obligatoriamente a las charlas, talleres y jornadas que se programan en el colegio.
- j. Colaborar en todo momento en mantener la imagen y prestigio del colegio, cumpliendo fielmente el presente reglamento interno.
- k. Recoger y firmar la hoja informativa de Notas en la fecha indicada.
- l. Revisar diariamente la plataforma virtual de su menor hijo. (Peruschool)
- m. Colaborar en el aprendizaje de su hijo(a) para el logro de las tareas asignadas.
- n. Tener un comportamiento respetuoso en todas las reuniones y actividades programadas por el Colegio.
- o. Respetar al personal del Colegio y a los estudiantes en general.
- p. Actualizar su información para sostener una comunicación constante y oportuna con el Colegio (correos electrónicos y/o teléfonos).
- q. Respetar los tiempos y horarios asignados para las celebraciones de los cumpleaños de sus hijos, los que serán previamente autorizados por la Coordinación de Nivel .
- r. Respetar los tiempos y horarios para la permanencia en salones, patios, ingresos o recepción.

- s. Cuando un estudiante se ausente por enfermedades contagiosas, deberá presentar una constancia médica que acredite que éste ha sido dado de alta.
- t. Presentar los documentos necesarios para sustentar la exoneración a clases de educación física. Las dispensas médicas anuales no son aceptadas, deben ser renovadas cada trimestre. (Peru school)

**Art. 79°** Los padres de familia o el apoderado tienen los siguientes derechos:

- a. Participar en las elecciones para ser líderes de aula.
- b. Recibir información sobre el rendimiento académico de sus hijos.
- c. Solicitar entrevistas y o reuniones con los docentes, coordinadores y/o la Dirección del Colegio.
- d. Ser tratado con respeto y atendido debidamente en cualquier gestión que realice en el Colegio.
- e. Ser recibidos por el profesor o docente encargado de aula en su hora de atención a padres de familia, previa solicitud y contando con la citación por escrito de por medio.
- f. Solicitar entrevista al docente con el fin de ser informado de la situación académica, social y conductual del estudiante, respetando el horario de atención del docente.
- g. Hacer llegar sus reclamos y/o sugerencias siguiendo el conducto regular establecido.

**Art. 80°** Los padres de familia o el apoderado están prohibidos de:

- a. Agruparse en la puerta principal y alrededores del Colegio, interrumpiendo las vías de tránsito o generando desorden.
- b. Faltar el respeto al personal docente, administrativo y/o de servicio.
- c. Realizar toda actividad económica en el aula o el Colegio, sin conocimiento de la Dirección.
- d. Ingresar al Colegio con terceras personas, sin contar con la debida autorización.
- e. Fomentar el divisionismo entre los Padres de Familia.
- f. Dejar libros, loncheras, útiles, etc. al personal administrativo o de servicio para ser entregado a los estudiantes después de la hora de ingreso o durante la jornada escolar.
- g. Interrumpir al estudiante en horario de clases. En caso de emergencias deberá utilizar los medios adecuados para comunicar al docente o tutor.

**Art. 81°** El Colegio propicia la elección de líderes de aula con el propósito de que los padres sean un canal de comunicación objetivo y de representación ante el Director ante alguna solicitud.

**Art. 82°** Propicia también la conformación de comisiones integradas por los padres de familia con la finalidad de motivar la participación e involucramiento de todas las familias en las actividades de sus hijos.

- Art. 83° Los padres de familia o apoderados deben respetar la privacidad de los docentes, autoridades y personal del colegio. Las comunicaciones con éstos solo puede realizarse a través de la Plataforma Virtual (Peru School) o números de teléfonos del Colegio.
- Art. 84° Los padres de familia o apoderados están impedidos de hacer circular o publicar en las redes sociales o a través de cualquier medio, información o imágenes de los estudiantes, padres de familia, profesores, autoridades o personal del Colegio, salvo que cuenten con autorización expresa por escrito.
- Asimismo, los padres de familia o apoderados están impedidos de realizar grabaciones o registros audiovisuales de las reuniones con los profesores, autoridades o personal del Colegio.
- Art. 85° Los padres de familia o apoderados tienen la obligación de firmar las actas de las reuniones, los compromisos y documentos enviados por el Colegio. En caso se nieguen a firmarlos, se dejará constancia de su negativa y los documentos señalados surten igualmente plenos efectos.
- Art. 86° En caso los padres de familia o apoderados tengan, por cualquier medio, una actitud hostil, agresiva o irrespetuosa hacia los docentes, autoridades, personal o miembros de la comunidad educativa del Colegio, se les podrá prohibir o impedir el ingreso a la sede del Colegio o a las actividades realizadas por el Colegio.

## TÍTULO VII LOS ESTUDIANTES

- Art. 87° Son estudiantes del Colegio únicamente aquellos que se encuentran matriculados en el año académico.
- Art. 88° Los estudiantes tienen el derecho fundamental a recibir una formación integral, en un ambiente tolerante, inclusivo y respetuoso que facilite su proceso educativo.
- Art. 89° Son DERECHOS de los estudiantes:
- a. Ser tratado con dignidad y respeto, siendo informados de las disposiciones y medidas que les concierne.
  - b. Recibir formación integral en cada Ciclo y/o Grado, según su nivel educativo en ambientes adecuados.
  - c. Recibir los servicios que brinda la institución haciendo uso de los diversos recursos y materiales educativos que correspondan.
  - d. Participar en las acciones y actividades programadas por la institución.
  - e. Ser evaluados con equidad, justicia y honestidad siendo informados en forma oportuna sobre sus resultados académicos.
  - f. Recibir estímulos en mérito a su aprovechamiento, comportamiento y/o acciones extraordinarias que realice tanto dentro como fuera de la institución.

- g. Elegir y ser elegido cómo líder de su aula.
- h. Los que se establezcan en las normas de convivencia.

Art. 90° Son deberes de los estudiantes:

- a. Asistir puntualmente al Colegio en los horarios establecidos y cumplir con todas actividades o retos asignados.
- b. Respetar a todos los miembros de la Comunidad Educativa.
- c. Portar correctamente el uniforme del colegio, así como cuidar su presentación personal.
- d. Participar con respeto y responsabilidad en todas las actividades programadas por la institución.
- e. Utilizar los ambientes, equipos, mobiliario y demás recursos didácticos, propiciando su cuidado y buena conservación.
- f. Traer los útiles escolares respectivos para el logro de sus aprendizajes.
- g. Representar con dignidad y orgullo a la institución en cualquier actividad o certamen programado, a nivel interno o externo.
- h. Cumplir con el presente Reglamento Interno.
- i. Alimentarse de manera sana y saludable respetando los horarios de receso y almuerzo.
- j. Los que se establezcan en las normas de convivencia.

Art. 91° Estudiantes líderes de aula

El Colegio promueve la participación democrática de los estudiantes en su propia formación y bienestar, mediante la elección de estudiantes líderes. Cada aula cuenta con un grupo de líderes elegidos democráticamente, por todos los estudiantes del aula en el primer bimestre del año escolar.

Art. 92° Son funciones de los estudiantes líderes:

- a) Representar a los estudiantes ante las autoridades del Colegio.
- b) Promover la integración, participación y organización de los estudiantes como miembros de la comunidad educativa.
- c) Promover la participación de los estudiantes en el planteamiento de acciones de mejora del aspecto académico, la convivencia pacífica y la protección del medio ambiente.
- d) Representar a los estudiantes en las actividades que se realicen fuera del Colegio.

## TITULO VIII

### CONVIVENCIA Y DISCIPLINA ESCOLAR

#### CAPÍTULO I

##### DISPOSICIONES GENERALES

Art. 93° El Colegio desarrolla un modelo de convivencia y disciplina escolar, que promueve el respeto a los derechos de sus estudiantes, así como de todos los integrantes de su comunidad educativa.

La disciplina escolar tiene una función formadora y por ende es fundamental para la educación integral de los estudiantes.

Art. 94° El presente título establece las normas de convivencia escolar que son de aplicación a todos los estudiantes y que tienen por finalidad promover su formación integral y asegurar el respeto a sus derechos.

Art. 95° La convivencia escolar es el conjunto de relaciones humanas que se dan en el ámbito del Colegio, se construyen de manera colectiva, cotidiana y es una responsabilidad compartida por toda la comunidad educativa. La convivencia escolar democrática está determinada por el respeto a los derechos humanos, a las diferencias de cada persona, y por una coexistencia pacífica que promueva el desarrollo integral y logro de aprendizajes de los/las estudiantes.

Art. 96° Son responsables de la gestión de la convivencia escolar:

- a. El Director.
- b. El Comité de Convivencia.
- c. El Responsable de Convivencia.

La Directora es la responsable de liderar la gestión escolar y como tal debe asegurar la incorporación de la sana convivencia como uno de sus componentes.

## CAPÍTULO II NORMAS DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Art. 97° Las normas de convivencia institucional del Colegio que los estudiantes deben cumplir son las siguientes:

1. Conoce y defiende los Derechos Humanos, asumiendo sus responsabilidades.
2. Reconoce y expresa sus ideas y emociones y se autorregula.
3. Practica hábitos saludables en alimentación, higiene, cuidado personal, etc.
4. Desarrolla conductas de autocuidado.
5. Se reconoce como sujeto activo en la toma de decisiones sobre situaciones que le afectan relacionadas a actividades que favorecen la convivencia escolar.
2. Reconoce y respeta la dignidad de los integrantes de la comunidad educativa, practicando el buen trato.
3. Evita toda forma de violencia en sus relaciones interpersonales.
4. Ejerce prácticas no discriminatorias e inclusivas.
5. Reconoce, acepta y valora las diferencias culturales y étnicas.
6. Respeta a las instituciones y a sus autoridades.

7. Dialoga asertivamente para evitar que los conflictos afecten la convivencia escolar.
8. Trabaja y juega en equipo respetando las reglas y buscando los objetivos comunes.
9. Participa activamente en las clases y en las demás actividades escolares.
10. Elige a sus representantes con seriedad y vigila el cumplimiento de sus acuerdos y decisiones.
11. Cuida los materiales e instalaciones del Colegio y de su comunidad.
12. Conoce, valora y cuida la naturaleza asumiendo prácticas responsables con el medio ambiente.
13. Pone en práctica los valores institucionales.

Art. 98° Son normas de convivencia específicas que los estudiantes deben cumplir:

1. Normas que favorecen el buen desarrollo de las clases.

- Escuchar con atención las intervenciones del profesor y las de sus compañeros.
- Participar con respeto en las clases, siguiendo las indicaciones de los profesores.
- Cumplir oportunamente con las actividades y retos indicados por los profesores.
- Trabajar en equipo respetando las diferencias y valorando las opiniones de los demás.
- Asistir a las clases con los materiales escolares solicitados por los profesores.
- Encender la cámara en las clases virtuales y activar el micrófono cuando lo indique el profesor.
- Usar con responsabilidad y diligencia los equipos y la plataforma del Colegio.
- No comer durante la hora de clase.
- Cumplir las medidas de seguridad y protección establecidos por el Colegio.
- Pedir permiso para salir del aula durante las clases.
- Tomar el refrigerio en el espacio asignado y durante el tiempo establecido.
- Respetar la ubicación establecida por los profesores dentro del aula.
- No traer objetos o artículos no permitidos o no requeridos al Colegio.
- No traer ni usar el celular durante el horario escolar.
- No fotografiar, grabar ni difundir por las redes sociales u otros medios, imágenes, voces ni situaciones de la vida escolar e institucional, sin la autorización expresa de una autoridad del Colegio.
- No visualizar, mostrar, portar ni comercializar material pornográfico o contenido violento o inadecuado.
- No consumir, portar ni comercializar, licor, medicamentos no autorizados y/o drogas en el Colegio, sus inmediaciones ni en las actividades organizadas por el mismo.
- No portar medicamentos ni consumirlos sin supervisión de un adulto y autorización del padre o tutor que deberá enviar la receta médica.

- No portar, usar, ni comercializar ningún tipo de arma o elemento peligroso en el Colegio, sus inmediaciones ni en las actividades realizadas por el mismo.
- No tener expresiones de afecto inadecuados en el Colegio, sus inmediaciones ni en las actividades realizadas por el mismo.
- Utilizar los ambientes del Colegio solo para actividades relacionadas a dichos espacios.
- Cuidar sus pertenencias o materiales escolares, asegurándose de que las prendas o materiales personales tengan nombre, apellido, grado y sección.
- Incluir las fuentes de sus trabajos e investigaciones respetando la propiedad intelectual y los derechos de autor.
- Ponerse al día si no asiste al Colegio o se ausenta de alguna clase.

## 2. Normas sobre la puntualidad y asistencia:

- Asistir puntualmente al Colegio y a las actividades realizadas por el Colegio. Asimismo, retirarse puntualmente del Colegio y de las actividades realizadas por el Colegio.
- Presentar oportunamente la justificación por las tardanzas o faltas.

## 3. Normas sobre la presentación personal y el aseo:

- Presentarse correctamente uniformados, limpios y ordenados al Colegio y a las actividades programadas por el mismo, de acuerdo a las indicaciones dadas. Las casacas o polos que se usen como grado solo son potestad de la promoción de 11mo grado, previa autorización del Colegio.
- Llevar el cabello ordenado y sin teñir, sin maquillaje, sin pestañas postizas, sin tatuajes, sin piercings, sin pulseras, collares, argollas ni uñas pintadas o postizas.

Art. 99° Al inicio del año escolar, cada tutor o tutora de aula deberá dedicar las primeras sesiones a la elaboración de las Normas de Convivencia de su aula. Estas normas deben mantener coherencia con las normas de convivencia institucional del Colegio.

## CAPÍTULO III ESTIMULOS, FALTAS Y MEDIDAS CORRECTIVAS

### Art. 100° Estímulos

El Colegio otorga un reconocimiento especial a los estudiantes que realicen acciones extraordinarias dentro o fuera del Colegio, en aspectos académicos, culturales, deportivos o en cumplimiento de sus funciones.

Los estímulos que puede otorgar el Colegio son los siguientes:

- a. Felicitación escrita.
- b. Diploma al Mérito.
- c. Resolución de Felicitación.

#### Art. 101° Faltas

Una falta es todo comportamiento que va en contra de las normas de convivencia y de lo normado en el presente Reglamento Interno, que afecta, ya sea a quien tiene dicho comportamiento, a otro estudiante, cualquier miembro de la comunidad educativa, terceros o al Colegio.

Según su magnitud, las faltas pueden ser leves, graves o muy graves y son las descritas en este capítulo

#### Art. 102° Constituyen faltas LEVES las siguientes conductas:

- a. Incurrir en tres (03) tardanzas injustificadas durante un mes.
- b. Incurrir en dos (02) faltas injustificadas durante un mes.
- c. Utilizar o manipular de manera indebida los recursos, materiales o la infraestructura del Colegio.
- d. No cumplir con las normas e indicaciones dadas para las clases, actividades, trabajos o evaluaciones.
- e. No cumplir con presentar oportunamente actividades o retos que le son asignados.
- f. No devolver oportunamente los libros o materiales prestados por el Colegio.
- g. No entregar en la fecha establecida algún documento firmado por los padres o el apoderado.
- h. Usar el celular en el horario escolar sin autorización expresa del tutor, profesor o autoridad del Colegio.
- i. Ingresar sin autorización a plataformas, páginas, juegos, etc. durante las clases.
- j. Generar desorden durante las clases o actividades del Colegio.
- k. No asistir correctamente uniformado, aseado y ordenado al Colegio, a las clases o actividades organizadas por el Colegio.
- l. Tener actitudes irrespetuosas o usar un lenguaje soez o irrespetuoso hacia otro estudiante o cualquier miembro de la comunidad educativa.
- m. Salir del aula en horas de clase sin autorización del tutor o profesor a cargo.

#### Art. 103° Constituyen faltas GRAVES las siguientes conductas:

- a. Insultar u ofender de palabra, con gestos o actitudes a otro estudiante o cualquier miembro de la comunidad educativa, por cualquier medio o vía.
- b. Realizar actos que perjudiquen el normal desarrollo de las clases o actividades escolares.
- c. Tener manifestaciones de afecto inadecuadas en el Colegio o sus inmediaciones (besos o caricias inadecuadas).
- d. Realizar plagio al desarrollar una actividad ~~tarea~~, trabajo o evaluación.
- e. Utilizar las instalaciones, materiales, equipos, servicios, nombre o logotipo del Colegio sin contar con autorización expresa.

- f. Salir del Colegio, sin autorización durante la jornada escolar o eludir clases.
- g. Realizar actos que ponen en peligro la seguridad de las personas que se encuentran en las instalaciones del Colegio.
- h. Realizar actos que afecten o pongan en riesgo el normal funcionamiento del Colegio.
- i. Realizar actos que promuevan o generen desorden dentro de las instalaciones del COLEGIO;
- j. Utilizar indebidamente los recursos informáticos del Colegio;
- k. Utilizar el celular, tablet, computadora y cualquier otro dispositivo electrónico dentro del Colegio, para la visualización de imágenes o videos con contenidos inapropiados, registrar imágenes y/o videos sin autorización.
- l. Incurrir en tres (03) faltas injustificadas en un mes.
- m. Incurrir en cinco (05) tardanzas injustificadas en un mes.
- n. Cometer tres (3) faltas leves.
- o. Cometer actos de agresión física sin lesiones contra un estudiante o miembro de la comunidad educativa del Colegio.
- p. Realizar cualquier acto de violencia psicológica hacia otro estudiante o cualquier miembro de la comunidad educativa.
- q. Grabar y/o difundir, sin autorización, a través de cualquier medio, la imagen de otro estudiante o cualquier miembro de la comunidad educativa.
- r. Inducir a otro estudiante a cometer faltas leves, graves o muy graves.
- s. Dirigirse de manera inadecuada e irrespetuosa a cualquier personal del colegio.

**Art. 104°** Constituyen faltas MUY GRAVES las siguientes conductas:

- a. Destruir o alterar una comunicación o información enviada por el Colegio a los padres o apoderado, o viceversa, así como cualquier documento del Colegio.
- b. Realizar actos que afecten la imagen o reputación del Colegio o de cualquier miembro de la comunidad educativa.
- c. Utilizar indebidamente los recursos e infraestructura del Colegio con el fin de alterarlos, dañarlos, destruirlos.
- d. Traer, portar, consumir, vender u ofrecer a otros tabaco, vapeadores electrónicos, bebidas alcohólicas, energizantes, medicamentos no autorizados o cualquier sustancia estupefaciente o psicotrópica en las instalaciones del Colegio, inmediaciones o en actividades realizadas por el Colegio.
- e. Realizar actos de discriminación hacia cualquier miembro de la comunidad educativa.
- f. Realizar actos que califiquen como hostigamiento sexual a otro estudiante o cualquier miembro de la comunidad educativa, por cualquier vía o medio.
- g. Traer al Colegio cualquier tipo de arma o cualquier objeto o artículo que pueda atentar contra la seguridad, el orden y la integridad propia o la de cualquier miembro de la comunidad educativa.
- h. Difamar a otro estudiante o cualquier miembro de la comunidad educativa.
- i. Grabar y/o difundir por cualquier medio agresiones, humillaciones, ofensas,

- imágenes violentas, de carácter sexual o que atenten contra la intimidad, la reputación, el honor y/o la dignidad de otro estudiante o cualquier miembro de la comunidad educativa.
- j. Tener relaciones sexuales o actos de connotación sexual en las instalaciones del Colegio o actividades realizadas por el Colegio.
  - k. Cometer agresión física con lesiones contra un estudiante o miembro de la comunidad educativa del Colegio.
  - l. Realizar actos de acoso escolar sistemático (bullying) o ciberbullying, contra cualquier estudiante o miembro de la comunidad educativa del Colegio.
  - m. Sustraer y/o apropiarse de bienes que no le pertenecen.
  - n. Traer, guardar y/o acceder, por cualquier medio, a material pornográfico en el Colegio.
  - o. Pertenecer a pandillas, organizaciones y grupos delictivos.
  - p. Cometer dos (2) faltas graves.

#### Art. 105° Medidas correctivas

Las medidas correctivas son acciones que tienen por objeto orientar la formación y el cambio de comportamientos inadecuados en los estudiantes, de acuerdo a su edad y nivel de desarrollo, respetando su dignidad y sin vulnerar sus derechos. Se aplican a través de estrategias que motiven a los estudiantes a responsabilizarse de las consecuencias de sus acciones, comprender las causas de su comportamiento, cambiarlo, reparar el daño causado y a restablecer las relaciones afectadas.

Las estrategias para aplicar las medidas correctivas implican diálogo, mediación, negociación, consejería, reparación, autorregulación, establecimiento de límites, entre otras.

Las medidas correctivas se aplican para corregir los comportamientos que constituyen faltas y/o que contravienen las normas de Convivencia del Colegio o del aula.

#### Art. 106° Las medidas correctivas que puede aplicar el Colegio son las siguientes:

- a. Llamada de atención oral.
- b. Aviso escrito.
- c. Amonestación.
- d. Suspensión de participación en actividades extracurriculares, selecciones deportivas del Colegio, cargos de representación estudiantil o actividades en las que se represente al Colegio.
- e. Suspensión de participación en salidas o viajes de estudios.
- f. Medidas adoptadas en conjunto con los padres de familia o apoderado.
- g. Reflexión interna en el Colegio.
- h. Reflexión externa acordada con el padre de familia o apoderado.
- i. Realizar trabajo comunitario.
- j. Suscripción de una Carta de Compromiso.

k. Matrícula condicional.

El orden de enumeración de las medidas correctivas no significa que deben aplicarse de manera correlativa o sucesiva.

Las medidas correctivas se adecúan a la circunstancia, naturaleza o gravedad de la falta, a los antecedentes del estudiante, nivel de afectación generada y pueden aplicarse de manera conjunta.

Art. 107° Las medidas correctivas se aplicarán teniendo en cuenta las siguientes consideraciones:

- a. Deben aplicarse de manera clara y oportuna.
- b. Deben ser reparadoras y formativas.
- c. Deben aplicarse respetando la etapa de desarrollo de los estudiantes.
- d. Deben ser pertinentes al desarrollo pedagógico.
- e. Deben ser respetuosas de la integridad física, psíquica y moral de los estudiantes.
- f. Deben ser proporcionales a la falta cometida.
- g. Deben aplicarse con respeto a los derechos de los niños, niñas, adolescentes y los derechos humanos.
- h. Deben estar relacionadas con la promoción de la convivencia democrática.
- i. Deben ser consistentes, equitativas e imparciales.
- j. En el caso de las medidas correctivas descritas en los literales d), e), g) y h) del artículo precedente, éstas conllevarán además el desarrollo de actividades académicas o trabajos de investigación que estén asociados con los aprendizajes vinculados a las salidas, viajes o días de reflexión, según corresponda.

Art. 108° Consideraciones específicas para la aplicación de la Carta de Compromiso:

Esta medida es aplicada por la Dirección y contiene los compromisos de cumplimiento obligatorio por los padres, apoderado y, de ser el caso, por el estudiante.

La Carta de Compromiso se aplica en los siguientes casos:

- a. Por el incumplimiento de los compromisos establecidos en las reuniones con los padres de familia o apoderados.
- b. Por el incumplimiento de las recomendaciones del Departamento Psicopedagógico y la Coordinación de grado / nivel.
- c. Por la comisión de faltas graves o muy graves

En la Carta de Compromiso, los padres de familia o apoderado y, en caso corresponda, el estudiante, asumen el compromiso de realizar las acciones establecidas por el Colegio, para lograr la mejora del aspecto académico y/o la conducta del estudiante, con el objeto de velar por la formación integral del estudiante.

Los padres o apoderado del estudiante con una "Carta de Compromiso", tienen la obligación de asistir a las reuniones a las que son convocados con la finalidad de hacer el seguimiento al cumplimiento de los compromisos.

En caso los padres o el apoderado se nieguen a firmar la Carta de Compromiso o en caso no cumplan oportunamente con realizar las acciones dispuestas en la misma, se aplicará la matrícula condicional.

**Art. 109°** Consideraciones específicas para la aplicación de la Matrícula Condicional:

La matrícula condicional es una medida correctiva que puede ser aplicada por la Dirección, en cualquiera de los siguientes supuestos:

- a. Cuando se han aplicado medidas correctivas previas que no han logrado modificar la conducta del estudiante.
- b. Cuando se cometen faltas muy graves que afectan a uno o más estudiantes o miembros de la comunidad educativa.
- c. Ante la negativa de firmar la Carta de Compromiso o el incumplimiento de las acciones establecidas en la Carta de Compromiso.

**Art. 110°** En los supuestos de los incisos a) y b) del artículo precedente, la matrícula condicional tiene por objeto lograr que el estudiante corrija su conducta al tomar conciencia sobre:

- La afectación o el daño que pueden tener sus actos en el otro.
- Para ser parte de una comunidad o grupo humano, es indispensable respetar los derechos de sus integrantes y sus normas.
- Si no corrige aquellas conductas que afectan o dañan a los demás, éstos no tienen que aceptar ni tolerar dichas conductas.

En el supuesto del inciso c) del artículo precedente, el objetivo de la matrícula condicional, es lograr que los padres asuman la responsabilidad de ejecutar las acciones establecidas por el Colegio en aras de la formación integral del estudiante.

**Art. 111°** En los casos en los que se aplique la matrícula condicional, el Colegio debe elaborar un plan de acompañamiento cuya ejecución puede ser responsabilidad de las coordinaciones respectivas y el tutor.

**Art. 112°** El cumplimiento de las acciones o medidas establecidas en la matrícula condicional será evaluado por la Dirección. En caso se hayan cumplido todas las acciones o medidas de la matrícula condicional, la Dirección levantará la matrícula condicional. En caso contrario, no se habilitará la matrícula del estudiante para el siguiente periodo académico.

**Art. 113°** Procedimiento y responsables de la aplicación de las medidas correctivas:

- a. Ante la comisión de una falta leve, corresponderá la aplicación de una llamada de atención oral o un aviso escrito a los padres, por parte del profesor, tutor, coordinador, responsable de convivencia o la dirección.
- b. Ante la comisión de una falta grave, el coordinador de nivel, el responsable de convivencia escolar o la dirección podrán aplicar las medidas correctivas establecidas en los literales c), d), e), f), g) y h) del artículo 106°. Asimismo, dependiendo de la falta cometida y teniendo en consideración las consecuencias, el daño ocasionado, intencionalidad y nivel de afectación, la Dirección podrá aplicar la medida de suscripción de una carta de compromiso.

Estas medidas serán aplicadas luego de escuchar al estudiante y, de ser el caso, realizar las indagaciones que correspondan para determinar la falta cometida. Como parte de esas indagaciones puede entrevistarse a los afectados por la falta, testigos, personal del Colegio, padres o apoderados.

Los padres o al apoderado serán citados a fin de poner en su conocimiento la falta, las acciones desarrolladas y medidas correctivas dispuestas.

- c. En el caso de la comisión de faltas muy graves, la Dirección podrá aplicar las medidas correctivas establecidas en los literales j) y k) del artículo 106°.

Estas medidas serán aplicadas luego de escuchar al estudiante y, de ser el caso, realizar las indagaciones que correspondan para determinar la falta cometida. Como parte de esas indagaciones puede entrevistarse a los afectados por la falta, testigos, personal del Colegio, padres o apoderados.

**Art. 114°** Los padres de familia o el apoderado deben asistir personalmente y de manera oportuna a las reuniones convocadas por el Colegio para tratar los temas relacionados con la conducta de su hijo(a).

Asimismo, los padres de familia o el apoderado son directamente responsables del cumplimiento de las medidas correctivas, en aras de modificar la conducta del menor y velar por su educación integral.

En caso los padres o el apoderado no cumplan con esta responsabilidad, el Colegio informará a las autoridades competentes, el presunto abandono.

**Art. 115°** Si la falta cometida por el estudiante implica violencia psicológica y/o física sin lesiones, violencia sexual y/o física con lesiones y/o armas entre estudiantes, el Colegio procederá conforme a lo establecido por los protocolos para la atención de la violencia contra niñas, niños y adolescentes, aprobados como anexo del D.S. N° 004-2018-MINEDU y sus modificatorias.

El procedimiento que el colegio utiliza para atender estos casos es el establecido en los aludidos protocolos actualizados por la Resolución Ministerial N° 383-2025-MINEDU, acorde a la normativa emitida por el MINEDU y la normativa nacional de prevención y atención de la violencia escolar.

**Art. 116°** Conforme a lo dispuesto por la Ley 29719, el Colegio cuenta con el Libro de Registro de Incidencias en el que se registran los presuntos actos a los que se

refiere el artículo que antecede, los mismos que también son registrados en la plataforma SiseVe.

Art. 117° En caso se tome conocimiento de alguna situación en la que se encuentre un/a estudiante víctima de violencia, se formula un plan de acompañamiento para el estudiante y la Dirección del Colegio informa a las autoridades pertinentes. En estos casos se prioriza la aplicación del principio del interés superior del niño, niña y adolescente y se pondera la protección integral de sus derechos, de conformidad con lo establecido en la Ley N°30466, Ley que establece parámetros y garantías procesales para la consideración primordial del interés superior del niño y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N°002-2018-MIMP, así como sus normas modificatorias y/o complementarias.

## TITULO IX

### CONDICIONES ECONÓMICAS Y BECAS

#### CAPÍTULO I

#### CONDICIONES ECONÓMICAS DEL SERVICIO EDUCATIVO

Art. 118° Son ingresos del Colegio, los siguientes conceptos que deben pagar los padres o apoderados:

- a. Cuota de ingreso.
- b. Derecho de matrícula, y
- c. Pensión mensual de estudio.

Los montos de los conceptos descritos son informados oportunamente a las familias.

Asimismo, los padres deberán pagar las tasas administrativas por la inscripción al proceso de admisión y por la emisión de certificados y constancias.

El monto de cada uno de estos conceptos y la oportunidad en que deben de ser efectuados los pagos será informado antes de culminar el año académico y antes y durante el proceso de matrícula.

Art. 119° El Colegio puede poner a disposición de los padres de familia, servicios adicionales como el de alimentación, o servicios de extensión implementados fuera del horario escolar. Estos servicios no forman parte del servicio educativo. El costo de estos servicios, así como sus términos y condiciones son comunicados oportunamente a las familias, que pueden tomarlos voluntariamente.

Art. 120° Los padres o el apoderado deben pagar la pensión educativa en las fechas establecidas por el Colegio.

El Colegio no obliga a los padres o apoderado a realizar los pagos de las

pensiones de manera adelantada, pero puede implementar mecanismos de incentivos con el fin de fomentar una cultura de pago oportuno. Dichos incentivos se informarán en su debida oportunidad y corresponderán a criterios objetivos.

**Art. 121°** Las familias que tengan deudas con el Colegio no podrán realizar la matrícula. Asimismo, el Colegio podrá negar la matrícula en el siguiente año escolar, en caso los padres o el apoderado no cumplan con realizar el pago de las pensiones oportunamente. En estos casos, el Colegio puede disponer de las vacantes.

**Art. 122°** El Colegio no condiciona ni impide la asistencia a clases, la evaluación de los estudiantes, ni la atención de los reclamos formulados, al pago de las pensiones durante el año escolar en curso.

En caso de incumplimiento en el pago de las pensiones el Colegio retendrá los certificados de estudios correspondientes a los períodos impagos.

**Art. 123°** En caso los padres o el apoderado no cumplan con realizar el pago de la pensión educativa en las fechas establecidas, el Colegio tomará las medidas legales para realizar el cobro de las deudas de acuerdo con las normas vigentes.

**Art. 124°** El procedimiento establecido para el cobro de deudas con el Colegio es el siguiente:

- a. Transcurrido 30 días hábiles desde el incumplimiento, se procederá al envío de una comunicación a la dirección o al correo electrónico del padre de familia o apoderado responsable del pago, solicitando la cancelación de la suma adeudada.
- b. En caso de no cumplir con el pago en 60 días para entrar al tercer mes del vencimiento, el Colegio podrá reportar la deuda a las centrales de riesgo crediticio y podrá iniciar las acciones legales pertinentes para cobrar la deuda.

El Colegio puede delegar en terceros, el procedimiento de cobranza de las deudas pendientes de pago.

## CAPITULO II

### BECAS

Art. 125° El Colegio otorga a sus estudiantes las becas establecidas por la Ley 23585 y su Reglamento, que establece el derecho a Beca de los alumnos que hayan perdido a su padre, tutor o persona encargada de solventar su educación, siempre que carezcan de recursos económicos para solventar la educación.

Asimismo, el Colegio otorga las siguientes becas:

a. Beca parcial que consiste en un 5% de descuento en la pensión del primer hermano de un estudiante y 10% de descuento en la pensión del segundo hermano.

b. Beca parcial que consiste en un 25% de descuento en la pensión de los hijos de los trabajadores o colaboradores del Colegio.

En todos los casos, las becas se otorgan a solicitud expresa y por escrito de los interesados.

Art. 126° Las familias que soliciten la beca al amparo de la Ley N°23585, deberán acreditar que carecen de recursos económicos para solventar la educación y deberán presentar lo siguiente:

1. Solicitud del cónyuge supérstite, tutor o apoderado precisando la causal de la beca, a la que deberá acompañar cualquiera de los siguientes documentos:
  - a. Partida de defunción.
  - b. Certificado médico con especificación de la inhabilitación física o mental de carácter permanente y que lo incapacita para el trabajo, expedido por la dependencia correspondiente del Ministerio de Salud; o
  - c. Copia de la Resolución Judicial que acredite la sentencia de internamiento o interdicción.
2. Declaración Jurada de carecer de recursos económicos para sufragar los estudios del estudiante.

En estos casos, la Dirección de Colegio emitirá una Resolución otorgando la beca solicitada, en el plazo máximo de 15 días de presentada la solicitud. En estos casos la beca se otorga hasta la culminación de los estudios, siempre que subsista la necesidad económica invocada.

Luego de otorgada la beca dispuesta por la Ley N° 23585, podrán realizarse entrevistas y/o visitas domiciliarias y/o solicitar información y documentación adicional para verificar la necesidad económica.

## TÍTULO X RELACIONES INSTITUCIONALES

Art. 127° El Colegio mantiene una relación permanente con el Ministerio de Educación a través de la Unidad de Gestión Educativa Local UGEL N° 4.

Art. 128° El Colegio puede participar de las actividades educativas, culturales y deportivas que promueven las instituciones públicas y las organizaciones e instituciones del distrito, en la medida de sus posibilidades y sin interferir el normal desarrollo de las actividades académicas.

Art. 129° El Colegio puede firmar convenios con otras instituciones nacionales e internacionales, siempre que estos convenios favorezcan su desarrollo y el de su comunidad.

#### DISPOSICIONES FINALES

PRIMERA. El presente reglamento empezará a regir al día siguiente de su aprobación por la Dirección

SEGUNDA: El Colegio cuenta con un Reglamento Interno de Trabajo que regula los derechos y obligaciones de todo el personal del Colegio, que se aplica de manera supletoria a lo establecido en el presente Reglamento. Asimismo, el Reglamento Interno de Trabajo establece el régimen disciplinario aplicable a todo el personal del Colegio.

TERCERA: En caso las entidades gubernamentales suspendan las clases uno o más días y éstas se tengan que compensar, el Colegio podrá extender el horario de clases, establecer horarios especiales o podrá extender el último día de clases.

Asimismo, en caso el servicio educativo presencial se suspenda por motivos de emergencias de salud, seguridad, paros o causas de fuerza mayor o caso fortuito, el servicio educativo podrá prestarse de manera virtual, con las adaptaciones que resulten posibles y/o razonables, sin que ello afecte el monto de la pensión de enseñanza.