

REGLAMENTO INTERNO 2020

VISIÓN

Al 2025 en nuestra institución educativa marista, nos vemos convocados e inspirados por el carisma de Marcelino Champagnat e interpelados por la realidad de niños, jóvenes y sus familias, reconocidos en el campo educativo: por la calidad de nuestra formación en los valores evangélicos, la convivencia fraterna y solidaria, excelente preparación académica que responde audaz, creativa y eficazmente a las realidades emergentes.

MISIÓN

Somos la Institución Educativa marista Santa Rosa de Sullana, donde Hermanos, laicos y laicas, seguidores de Jesucristo al estilo de María y Champagnat, buscamos darlo a conocer y hacerlo amar entre los niños y jóvenes, brindando una formación integral de calidad que los lleve a ser buenos cristianos y virtuosos ciudadanos, unidos a su iglesia y comprometidos con la transformación de la sociedad que les toca vivir.

VALORES

INTERIORIDAD:

Cultivamos nuestra interioridad, ámbito de encuentro e intimidad con nosotros mismos y con Dios, a través del silencio interior, la oración, la escucha y reflexión de la Palabra de Dios y acontecimientos de la vida, y la celebración de los sacramentos; tomando como ejemplo a María, nuestra Buena Madre.

SENCILLEZ

Vivimos la sencillez en todas nuestras acciones, haciendo el bien sin ruido, evitando la figuración personal, el consumismo y la ostentación. La manifestamos a través de una relación auténtica y directa con los demás; siendo honestos con nosotros mismos, con nuestro entorno y con Dios.

AMOR AL TRABAJO

Cuidamos de hacer bien el trabajo encomendado, comprometidos en realizarlo con generosidad de corazón y perseverancia; esforzándonos por ser cada día mejores, con adecuada disposición, espíritu colaborativo y siempre al servicio de los demás.

ESPÍRITU DE FAMILIA

Promovemos relaciones horizontales y fraternas que nacen del sabernos hijos de un Padre común, se enriquecen por el reconocimiento y valoración de nuestra diversidad que nos impulsan a vivir nuestra fe y nuestra misión evidenciando amor y perdón, ayuda y apoyo, olvido de sí, apertura a los demás, y alegría.

SOLIDARIDAD

Orientamos nuestros esfuerzos y dedicación en la búsqueda y realización de acciones concretas por los más necesitados y vulnerables de nuestras comunidades y emprendemos caminos evangélicos para trabajar en la promoción y la defensa de los derechos de los niños, niñas y adolescentes a nivel local, nacional e internacional.

PROPUESTAS DE VALOR

Protagonismo del estudiante

El estudiante es el sentido de nuestro ser y quehacer educativo, protagonista de su propia formación. Cultivamos su autonomía, autoestima y participación activa en el proceso enseñanza-aprendizaje. Inspirados en la Pedagogía Marista, cuidamos no solo su formación intelectual, sino también su desarrollo físico, espiritual, moral, artístico y psicológico

Ciudadanía y familia global

Entendemos la ciudadanía como el reconocimiento y la comprensión de los derechos fundamentales de la persona, que todo ser humano debe desarrollar, cultivando valores éticos. Ser buenos ciudadanos implica asumirnos como sujetos de derechos y deberes; orientarnos hacia el logro del bien común, la promoción de una sociedad pluralista, dialógica, democrática, intercultural, universal; buscar la felicidad para todos.

Cuidado de la casa común

Cultivamos la reflexión y puesta en acción de estrategias y actividades que contribuyan al cuidado de la casa común, a fomentar una cultura ecológica y ambiental, ética y sostenible, que se manifiesta en el compromiso social, la sobriedad de vida opuesta al consumismo, el cuidado de las personas y de la naturaleza dentro y fuera de las obras. Asimismo, promovemos y nos adherimos a los proyectos que favorecen una ecología integral.

CONTENIDO

	Pág.	
TITULO I		<u>GENERALIDADES</u>
CAPITULO I		Fundamentos y disposiciones generales.....
CAPITULO II		De los alcances
TITULO II		<u>AXIOLOGÍA, FINALIDAD Y PRINCIPIOS</u> 11
TITULO III		<u>DE LA ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES</u>
CAPITULO I		De la estructura orgánica del Colegio 14
CAPITULO II		De la Congregación Promotora 15
CAPITULO III		De los Órganos de Dirección
		De la Dirección 16
		De la Dirección Académica..... 19
		De la Dirección Formativa 21
		De la Dirección de Pastoral 22
CAPITULO IV		De los Órganos de Asesoramiento 23
		Del Consejo Directivo 23
CAPITULO V		De los Órganos de Línea 26
		Jefatura de Nivel 26
		Coordinación de Cultura y Actividades 28
		Coordinación de Deporte 29
CAPITULO VI		De los Órganos Formativos 30
		Departamento Psicopedagógico 30
		Departamento de Convivencia..... 31
		Enfermería / Tópico 33
		Inclusión
CAPITULO VII		De los Órganos de Ejecución Académica 34
		Personal docente..... 34
		Tutor..... 36
		Auxiliar de Educación 37
		Entrenador deportivo..... 38
CAPÍTULO VIII		De los Órganos de Apoyo Académico 38
		Asesoría de Área 38
		Coordinación de grado
		Bibliotecóloga 40
CAPÍTULO IX		De los Órganos de Apoyo Pastoral 41
		Capellán 41
		Coordinación de Pastoral Juvenil 41
		Coordinación de Pastoral Vocacional..... 42
		Coordinación de Pastoral Sacramental 43
		Coordinación de Espiritualidad 43
		Coordinación de Solidaridad 44
		Coordinación de Pastoral de Padres 45
CAPÍTULO X		De los Órganos de Apoyo Administrativo 46
		Administración..... 47
		Secretaría General 48
		Secretaría de Dirección 49
		Secretaría Académica..... 50
		Recepcionista
		Sistemas..... 51
		Tesorería 52
		Imagen Institucional.....
		Recursos Humanos 52
		Bienestar Social..... 53

Servicios educativos / impresiones	
Seguridad y Vigilancia.....	54
Mantenimiento.....	55
Personal de limpieza.....	55
Chofer.....	56

TITULO IV.
CAPITULO I

DE LOS ESTUDIANTES

De la Matrícula, Admisión y Ratificación

DE LA ADMISIÓN

Proceso de admisión para inicial y primer grado de primaria

Proceso de admisión para grados intermedios

DE LA CUOTA DE INGRESO

DE LA MATRÍCULA

RATIFICACIÓN

Ratificación condicional

CAPITULO II

De los Derechos, Deberes y Obligaciones

Derechos

Deberes

Probidad académica

CAPITULO III

De la participación de los estudiantes

Brigadieres y escolta

Consejo estudiantil (Municipio escolar)

Consejo de aula

CAPITULO IV

Normas de convivencia

Convivencia escolar

Comité de tutoría y orientación educativa

Normas y procedimientos de convivencia y clima escolar

Inicio de clases

Ingreso y salida

Asistencia y puntualidad

Del Uniforme escolar

Prendas y/u objetos extraviados

Presentación personal

Dispositivos electrónicos

La agenda

Durante los recreos

Del mobiliario escolar

Quioscos

Mobiliario escolar

Formaciones

Enfermería

Celebración de los cumpleaños

Movilidades escolares

De los permisos

Servicios higiénicos

Accidentes escolares

Conformación de las secciones de clase

Recomendaciones para las acciones de prevención del abuso sexual en la institución educativa y procedimientos en caso de presentarse un caso de abuso sexual

Sistema de acciones reparadoras y correctivas

Sistema de Estímulos

Sistema de estímulos, acciones reparadoras y correctivas

Faltas

Leves

Graves

Muy graves

CAPITULO V	De la Promoción	
CAPITULO VI	Del programa de inclusión educativa	
CAPITULO VII	Atención a los estudiantes con dificultades académicas y conductuales	
CAPITULO VIII	Adecore	
TITULO V	<u>DE LOS PADRES DE FAMILIA</u>	78
CAPITULO ÚNICO	De los padres de familia y/o apoderado.....	78
TITULO VI	<u>DEL RÉGIMEN ACADÉMICO</u>	81
CAPITULO I	De la Organización y Planificación del Trabajo Educativo.	81
CAPITULO II	De la Programación Curricular.....	82
CAPITULO III	Del Sistema Metodológico.....	84
CAPITULO IV	Del Sistema de Evaluación.....	85
CAPITULO V	De los requisitos de promoción, permanencia de grado y recuperación de la evaluación académica	87
TITULO VII	<u>DE LOS ORGANOS DE COLABORACIÓN</u>	93
CAPITULO I	Comunidad Educativa	
CAPITULO II	Asociación de Padres de Familia.....	93
CAPÍTULO III	La Junta Directiva	93
CAPÍTULO IV	Los Delegados y Comités de grado	97
CAPITULO V	Asociación de Exalumnos.	98
CAPITULO VI	Consejo de Aula	98
TITULO VIII	<u>RESPUESTA EN CASO DE DESASTRES NATURALES</u>	
CAPITULO UNICO	Respuesta en caso de sismos o inundaciones.....	98
TITULO IX	<u>DE LAS RELACIONES INSTITUCIONALES</u>	105
CAPITULO UNICO	Con la Iglesia y el Consorcio de Colegios Católicos	98
TITULO X	<u>DEL REGIMEN ECONOMICO</u>	
CAPÍTULO I	De los ingresos	
CAPÍTULO II	Costo educativo	
CAPÍTULO III	De los seguros	
CAPÍTULO IV	De las becas	
TITULO XI	<u>DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS</u>	106

TÍTULO I

GENERALIDADES

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

CAPÍTULO I

Fundamentos y disposiciones generales

ARTÍCULO 2° La Congregación de los Hermanos Maristas del Perú es la propietaria del Colegio.

ARTÍCULO 3° El funcionamiento de la Institución Educativa Santa Rosa fue aprobado por Resolución Ministerial N° 1239, del 6 de marzo de 1939 en el nivel Primario.

(Se escribe la lista de los documentos oficiales que han sido emitidos por el Estado y que han modificado la conformación del colegio. Estos documentos deben estar enumerados por letras:

- a. Resolución Ministerial N° 3795 del 3 de junio de 1940. Autorización para el funcionamiento de los tres primeros grados de enseñanza secundaria.
- b. Resolución N° 114 del Consejo Nacional de Educación del 13 de marzo de 1943. Autoriza el funcionamiento del 2do Ciclo de enseñanza secundaria (4° y 5° grado)
- c. Resolución Directoral N° 02292, del 30 octubre de 1997. Autoriza la ampliación de servicios educativos en el nivel inicial.

ARTÍCULO 4° El colegio se rige por las siguientes normas de carácter legal:

- a. Constitución Política del Estado Peruano.
- b. Acuerdo suscrito entre la Santa Sede y el Gobierno Peruano, aprobado por y ratificado por Decreto Legislativo N° 626 de fecha 29 de noviembre del 1990.
- c. Ley General de Educación N° 28044 y su Reglamento aprobado por DS N° 011-2012-ED, de fecha 6 de julio de 2012.
- d. Ley de los Centros Educativos Privados 26549, modificada por la Ley N° 27665, denominada “Ley de Protección a la Economía Familiar, Respecto al Pago de Pensiones en Centros Educativos Privados”, y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 009-2006-ED, con la denominación de Reglamento de Instituciones Educativas Privadas de Educación Básica y Educación Técnico Productiva.
- e. Ley de Promoción de la Inversión en la Educación, Decreto Legislativo N° 882 y sus Reglamentos. Reglamento de Educación Básica Regular, aprobado por Decreto Supremo N° 013-2004-ED.
- f. Reglamento de Gestión del Sistema Educativo, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2005-ED
- g. Reglamento del Libro de Reclamaciones Aprobado por Decreto Supremo N° 011-2011-PCM del 18 de febrero de 2011
- h. Ley N° 28119, que prohíbe el acceso de menores de edad a páginas WEB de contenido pornográfico y a cualquier otra forma de comunicación en red de igual contenido.
- i. Currículo Nacional de la Educación Básica, aprobado por R.M. N° 281-2016-MINEDU y su modificatoria por R.M. N° 159-2017-MINEDU, que deroga la R.M.0440-2008-ED.
- j. Evaluación de los Aprendizajes de los Estudiantes de Educación Básica Regular, aprobados por R.M. N° 234-2005-ED
- k. Ley General de la Persona con Discapacidad N° 29973 (Artículo 76°), modificado por el Decreto Legislativo N° 1226, relacionado con el Certificado de Discapacidad del Estudiante.
- l. Lineamientos Políticos Específicos de Política Educativa - abril 2004 a diciembre 2006, aprobados por Decreto Supremo N° 006-2004-ED.

- m. Ley N° 18740. Ley del Sistema Nacional de Evaluación, Acreditación y certificación de la calidad Educativa.
- n. Código de los Niños y Adolescentes, aprobado por Ley 27337.
- o. Código de protección y defensa del consumidor Ley N° 29571.
- p. Ley 29719 Ley que promueve la convivencia sin violencia en las instituciones educativas.
- q. Decreto Supremo N° 0102013-ED que aprueba el reglamento de la Ley 29719.
- r. Ley N° 30364, Ley para Prevenir, Sancionar y Erradicar la Violencia Contra las Mujeres y los Integrantes del Grupo Familiar.
- s. Ley N° 30466, Ley que establece parámetros y garantías procesales para la consideración primordial del interés superior del niño.
- t. Decreto Supremo N° 009-2016-MIM que aprueba el Reglamento de la Ley N° 30364, Ley para prevenir, sancionar y erradicar la violencia contra las mujeres y los integrantes del grupo familiar.
- u. Resolución Ministerial N° 066-2018-MINEDU que aprueba la Norma Técnica denominada Orientaciones para la Constitución de las Brigadas Escolar (BAPE) en las IIEE de la Educación Básica.
- v. Decreto Supremo N° 004-2018-MINEDU que aprueba los Lineamientos para la Gestión de la Convivencia escolar, la prevención y la atención.
- w. Ley N° 30403, Ley que prohíbe el uso del castigo físico y humillante contra los niños, niñas y adolescentes.
- x. Decreto Supremo N° 003-2018-MIMP que aprueba el Reglamento de la Ley N° 30403, Ley que prohíbe el uso del castigo físico y humillante contra los niños, niñas y adolescentes.
- y. Decreto Supremo N° 042-2011-PCM, del 07 de mayo de 2011, sobre obligación de llevar el Libro de Reclamaciones en las Instituciones Educativas.
- z. Resolución Ministerial N° 0237-2011-ED que aprueba el reglamento del libro de reclamaciones del código de protección y defensa del consumidor
- aa. La Ley N° 29988, denominada “Ley que estable Medidas Extraordinarias para el Personal Docente Administrativo de Instituciones Educativas Públicas y Privadas, Implicado en delitos de Terrorismo, Apología del Terrorismo, Delitos de Violación de la Libertad Sexual y Delitos de Tráfico Ilícito de Drogas; crea el Registro de Personas Condenadas o Procesadas por el Delito del Terrorismo, Apología del Terrorismo, Delitos de Violación de la Libertad Sexual y Tráfico Ilícito de Drogas y Modifica los Artículo 36° Y 38° del Código Penal”
- bb. Decreto Supremo N° 004-98-ED. Reglamento de Infracciones y Sanciones para Instituciones Educativas Privadas, modificado por D.S N° 011-98-ED y D.S.N° 002-2001-ED y ampliado por el D.S. N° 005-2002-ED.
- cc. Ley N° 28740. Ley del Sistema Nacional de Evaluación, Acreditación y Certificación de la Calidad Educativa.
- dd. R.M. N° 0028-2013-ED, de fecha 25 de enero de 2013, sobre el ingreso y/o permanencia del niño o niña, en Educación Inicial.
- ee. Orientaciones y Normas Nacionales para la Gestión de las Instituciones Educativas para la Educación Básica y Educación Técnico-Productiva, emitidas anualmente por el Ministerio de Educación.
- ff. Disposiciones emanadas del Ministerio de Educación.
- gg. Directivas del Consorcio de Centros Educativos Católicos.
- hh. Ley N° 29733 de Protección de datos personales y su reglamento.
- ii. Ley N° 29694, Ley que Protege a los Consumidores de las Prácticas Abusivas en la Selección o Adquisición de Textos Escolares para Logrear su Eficiencia, modificada por el Ley N° 29839 y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 015-2012-ED, del 28 de setiembre de 2012
- jj. Criterios e indicadores de calidad para la evaluación de textos escolares. R. M. 0304-2012-ED
- kk. R.M. N° 0069-2008-ED, aprueba la Directiva “Normas para la matrícula de niños y jóvenes con discapacidad en los diferentes niveles y modalidades del sistema educativo de la Educación Inclusiva.
- ll. Resolución Ministerial N° 195-2019-MINSA aprueba el documento técnico denominado “Lineamientos para la Promoción y Protección de la Alimentación Saludable en las Instituciones Educativas Públicas y Privadas de la Educación Básica”.
- mm. Diseño Curricular Nacional de Educación Básica - Aprobado mediante Resolución Ministerial 281-2016-MINEDU publicada el 03 de junio del 2016.

- nn. Resolución ministerial n° 665-2018-MINEDU que aprueba la norma técnica denominada “norma que regula la matrícula escolar y traslado en las instituciones educativas y programas de educación básica”.
- oo. Resolución ministerial n° 673-2018-MINEDU que aprueba los lineamientos para la prevención de la anemia y la desnutrición crónica infantil, así como para el desarrollo de acciones que contribuyen a su reducción en los servicios educativos de educación básica.
- pp. Resolución viceministerial n° 011-2019-MINEDU que aprueba la norma técnica denominada “norma que regula los instrumentos de gestión de las instituciones educativas y programas de educación básica.
- qq. Resolución viceministerial n° 019-2019-MINEDU que aprueba la norma técnica denominada norma que regula el funcionamiento del portal web IDENTICOLE y de su plataforma interna de gestión de consulta y reclamo.
- rr. Resolución viceministerial n° 024-2019-MINEDU que aprueba la norma técnica “orientaciones para la implementación del currículo nacional de la educación básica.
- ss. Resolución viceministerial n° 025-2019-MINEDU que aprueba la norma técnica que orienta el proceso de evaluación de los aprendizajes de los estudiantes de las instituciones y programas educativos de la educación básica.
- tt. Resolución de secretaría general n° 301-2018-MINEDU que autoriza la difusión en el portal institucional del ministerio del proyecto de norma técnica denominada “criterios de diseño para locales educativos del nivel de educación inicial” y su exposición de motivos.
- uu. Resolución Viceministerial N° 220-2019-MINEDU: Orientaciones para el desarrollo del año escolar 2020 en las instituciones educativas públicas y programas educativos de la Educación Básica Regular.
- vv. El presente Reglamento Interno.
- ww. Disposiciones emanadas de la DREP.

ARTÍCULO 5° El domicilio legal de la Institución Educativa Santa Rosa es el local en la Av. Champagnat N° 590 Sullana, de la UGEL Sullana, DRE Piura.

ARTÍCULO 6° El **COLEGIO**, como Institución Católica, se rige por los principios de la "Escuela Católica" y demás documentos de la Iglesia Católica, los mismos que se hallan especificados en el Proyecto Educativo del Plantel. Así como en los documentos de la Congregación de Hermanos Maristas del Perú, que determinan las políticas educativas y evangelizadoras.

CAPÍTULO II **De los alcances**

ARTÍCULO 7° El presente reglamento interno es el documento normativo del Colegio, tiene fuerza de contrato y cumplimiento obligatorio para todos los miembros de la comunidad educativa.

ARTÍCULO 8° Los fines y objetivos generales y específicos que enmarcan la gestión pedagógica del **COLEGIO**, están orientados hacia la consecución de su Misión conducente a la formación de niños y jóvenes preparándolos académica, moral y religiosamente para afrontar los retos que la sociedad les presenta, en el marco de la doctrina de la Iglesia Católica.

ARTÍCULO 9° El presente Reglamento Interno establece las normas fundamentales que orientan y rigen el desarrollo institucional del **COLEGIO**, pudiéndose dar disposiciones o normas complementarias. De acuerdo a la propuesta del artículo 2do., del Decreto Legislativo N°. 882, de Promoción de la Inversión en la Educación, de fecha 8 de noviembre de 1996, la Congregación de Hermanos Maristas del Perú, entidad Propietaria del **COLEGIO**, opta por promover, conducir y gestionar dicho Colegio bajo el régimen de modalidad no lucrativa.

ARTÍCULO 10° La interpretación auténtica o la modificación total o parcial del presente Reglamento Interno es atribución de la Congregación Promotora de la Institución, en coordinación con el

Director, quien está facultado para emitir las disposiciones que sean necesarias para subsanar cualquier vacío o implicancia que contenga.

ARTÍCULO 11° Toda acción y gestión educativa que desarrolla la Institución se sustenta en el presente Reglamento Interno.

TÍTULO II

AXIOLOGÍA, FINALIDAD Y PRINCIPIOS

ARTÍCULO 12° Su normatividad tiene en cuenta tanto la Constitución Política del Estado, como la legislación peruana, particularmente educativa. Asimismo, los principios, disposiciones y orientaciones de la Iglesia Católica y de la Congregación de Hermanos Maristas del Perú, especialmente en los aspectos axiológicos, éticos, pedagógicos y de fe. Las normas tienen presente el contexto tanto nacional como local y familiar.

ARTÍCULO 13° Los fines y objetivos generales y específicos que enmarcan la educación colegial, así como la gestión del COLEGIO, ambos muy presentes en este reglamento, tienen su fundamento más concreto en un conjunto de ideas (Misión Educativa Marista y Modelo Marista de Evangelización), que se hacen eco del norte congregacional, los ideales peruanos y las orientaciones más valiosas de la teoría educativa y la pedagogía contemporáneas.

ARTÍCULO 14° El COLEGIO al brindar un servicio educativo formal, adecuadamente estructurado y oficial, lo hace desde una perspectiva trascendente católica. Ella guía los aspectos no sólo de vivencia y compromiso religioso en la línea de las virtudes teologales, de la Iglesia y la Congregación Marista, sino también en lo ético y valorativo, con frecuencia coincidente con los planteamientos más serios de la cultura universal.

ARTÍCULO 15° La axiología del COLEGIO se enmarca igualmente dentro de los principios constitucionales; en la propia historia peruana y la búsqueda de una identificación nacional, así como en el esfuerzo por lograr una coherencia y solidaridad nacional y un desarrollo integral, profundo y sostenido del Perú.

ARTÍCULO 16° El Proyecto Educativo, la “Misión Educativa Marista” y el “Modelo Marista de Evangelización”, que dan el carácter propio del COLEGIO, expresan la axiología y la opción cristiana del colegio y orienta lo normativo, entrelazando armónicamente pautas y características que sirven de criterio para determinar el sentido académico, los aspectos de particular énfasis formativo y las disposiciones organizativas.

ARTÍCULO 17° Constituyen aspectos básicos de la axiología del COLEGIO:

- a. La persona humana, y su dignidad, como centro de preocupación y acción educativas.
- b. La identidad, coherencia y solidaridad en relación a la Patria, así como los valores de la educación ciudadana.
- c. La experiencia de Dios, el seguimiento de Jesús, la vivencia del evangelio y la participación litúrgica, en cuanto a la expresión católica.
- d. El amor y la devoción a la Virgen María, modelo perfecto de vida cristiana, Madre de Dios y Madre de los hombres.
- e. El espíritu marista; el sentido de familia; el servicio a los más necesitados; la presencia de San Marcelino Champagnat como padre y hermano; todo ello en el aspecto congregacional marista.
- f. La Pedagogía Marista que entrelaza: el amor, la presencia formativa; el sentido práctico; la constancia; la motivación y el seguimiento. Todo ello en relación con los estudiantes.
- g. Los aspectos éticos y valorativos que, con raigambre evangélica, poseen consenso universal. Así: la libertad, espíritu democrático y participativo, la responsabilidad, la tolerancia y otros.

ARTÍCULO 18° 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 preparación para la vida; la formación ética y social; su apertura a la trascendencia y la educación religiosa católica.
- b. Como integradora, busca unificar, realizar una unidad más completa, armónica, madura, principalmente de crecimiento.

ARTÍCULO 19° Constituye objetivo central del **COLEGIO**: La formación de buenos cristianos y virtuosos ciudadanos, brindando una educación formal de excelencia, cuya certificación sea reconocida oficialmente en el Perú y permita una educación en todo tipo de niveles y modalidades superiores; el continuo perfeccionamiento que, básicamente, llegue a la personalización y socialización del estudiante.

ARTÍCULO 20° Constituyen objetivos del **COLEGIO**:

- a. Evangelizar desde el modelo de educación marista que proponemos acorde a las leyes peruanas, la doctrina de la Iglesia Católica y el carisma de San Marcelino Champagnat.
- b. Promover una sólida formación académica que permita un conocimiento estructurado fundamental del desarrollo humano.
- c. Propiciar una formación que permita la opción por valores sólidos y profundos, particularmente orientados por la moral evangélica.
- d. Desarrollar en los estudiantes las competencias transversales del currículo nacional vigente, instrumentos básicos para el continuo avance en los conocimientos.
- e. Desarrollar las potencialidades, habilidades y destrezas de los estudiantes.
- f. Colaborar a la obtención de una madurez psicológica fundamental, siempre en proceso de perfeccionamiento.
- g. Ayudar a los estudiantes en el desarrollo de actividades y experiencias educativas, particularmente en el campo de las ciencias.
- h. Sensibilizar a los estudiantes en el aprecio y desarrollo de intereses y habilidades artísticas.
- i. Incentivar el desarrollo armónico de los aspectos físicos de los estudiantes y procurar la salud y fortaleza de los mismos.
- j. Comprometer a los estudiantes en el desarrollo del Perú sobre los fundamentos de la paz, la fraternidad, la justicia y el bienestar de todos.
- k. Desarrollar un sentido profundo de solidaridad cristiana y un compromiso de responsabilidad con el planeta.
- l. Promover una educación desde una mentalidad internacional y una perspectiva universal.
- m. Promover una educación en la igualdad, atendiendo las diferencias individuales de nuestros estudiantes, pudiendo hacer convenios con instituciones especializadas con el desarrollo de estas actividades.
- n. Incidir en la Orientación escolar en todos sus aspectos.

ARTÍCULO 21° Constituyen objetivos de la Educación Inicial:

- a. Afirmar y enriquecer la identidad del niño o niña de 0 a 5 años, considerando sus procesos de socialización, creando y propiciando oportunidades que contribuyan a su formación integral, al pleno desarrollo de sus potencialidades, al respeto de sus derechos y a su pleno desarrollo humano.
- b. Atender la diversidad de necesidades, características e intereses propios de la niñez, reconociendo el juego, la experimentación, el movimiento y el descubrimiento como principales fuentes de aprendizaje.
- c. Reconocer la biodiversidad, cultural y geográfica, y su influencia en el niño o niña, valorando críticamente su forma de socialización para enriquecerlos e integrarlos en los procesos educativos.
- d. Fortalecer el rol protagónico y la capacidad educativa de la familia y la comunidad, movilizándolo y comprometiendo su coparticipación en las acciones que favorecen el desarrollo y mejoramiento de su calidad de vida.
- e. Desarrollar programas interdisciplinarios e intersectoriales con las familias y comunidades para mejorar sus prácticas de crianza, atender las necesidades educativas especiales y el desarrollo integral de los niños y niñas.
- f. Atender de manera integral las necesidades de los niños a través de alianzas estratégicas con otros sectores del Estado e Instituciones de la sociedad civil para el funcionamiento de servicios complementarios de salud y nutrición.
- g. Promover, a través de las instancias de gestión, la vinculación de los objetivos, programas y estrategias de educación inicial con los programas y estrategias de educación con adultos y educación comunitaria, a fin de contribuir a promover prácticas de crianza y entornos de vida saludables que propicien el desarrollo integral de los niños.

ARTÍCULO 22° Constituyen objetivos de la Educación Primaria:

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

ARTÍCULO 23° Constituyen objetivos de la Educación Secundaria:

- a. Brindar a los adolescentes una formación humanística, científica y tecnológica, así como una capacitación para el trabajo.
- b. Afianzar la identidad personal y social del estudiante.
- c. Brindar una formación integral que permita a los estudiantes adolescentes un desarrollo corporal, afectivo y cognitivo; el conocimiento de sí mismos y de su entorno, así como la comprensión de sus cambios físico e identidad de género y la valoración de sí mismos como persona, respetando a los demás, participando y comprometiéndose con su entorno social.
- d. Promover en los estudiantes el fortalecimiento de las competencias y capacidades del currículo de educación secundaria y la apropiación de nuevas tecnologías que les permitan la construcción del conocimiento, la creatividad, pensamiento crítico, así como la aplicación de estrategias de aprendizaje, la formulación de proyectos y la toma de decisiones.
- e. Brindar las orientaciones que permitan a los estudiantes iniciar la formulación de un proyecto de vida que, sustentado en valores éticos y sociales, les facilite la toma de decisiones vocacionales y profesionales.
- f. Propiciar valores y actitudes que permitan la convivencia en los grupos sociales, a los que pertenecen y con su entorno natural y creado, así como interactuar solidaria y responsablemente con afán de realizaciones y con respeto a las diferencias y normas para ejercer una ciudadanía constructora del bien común y de la democracia.
- g. Promover las competencias emprendedoras de los estudiantes, orientados al desarrollo de proyectos productivos, con uso intensivo de tecnologías.
- h. Preparar al estudiante para acceder a niveles superiores de estudio.

TÍTULO III **DE LA ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES**

CAPÍTULO I **De la estructura orgánica del COLEGIO**

ARTÍCULO 24° La organización del **COLEGIO** asegura básicamente labores de dirección, coordinación, jefaturas, asesoramiento, ejecución, apoyo, servicios educativos y seguridad que permite la obtención del fin y objetivos institucionales.

ARTÍCULO 25° Las funciones de dirección, enfatizan la presencia orientadora, de asesoramiento, de supervisión y evaluación; el contacto permanente con docentes, estudiantes y padres de familia; la toma de decisiones y todo cuanto corresponda a la buena marcha de la institución, son propias de:

- a. Congregación de Hermanos Maristas del Perú- Promotora
- b. Director

ARTÍCULO 26° La Organización del **COLEGIO**, permite la participación de todos los grupos organizados de la Comunidad Educativa que se rigen por las disposiciones contenidas en el presente Reglamento Interno.

ARTÍCULO 27° El **COLEGIO** tiene la siguiente estructura orgánica:

a. **Promotora Congregación de Hermanos Maristas del Perú**

b. **Órganos de Dirección**

Dirección
Dirección Académica
Dirección Formativa
Dirección de Pastoral

c. **Órganos de Asesoramiento**

Consejo Directivo
Comité de tutoría y orientación educativa.

d. **Órganos de Línea**

Jefatura de Inicial y Primaria
Coordinación de Deportes, Cultura y Actividades

e. **Órganos Formativos**

Departamento Psicopedagógico
Departamento de Convivencia
Enfermería
Inclusión

f. **Órganos de Ejecución Académica**

Docentes
Tutores

Auxiliares de Educación
Entrenador deportivo

g. **Órganos de Apoyo Académico**

Asesorías de Áreas
Bibliotecóloga

Laboratorios

h. **Órganos de Apoyo Pastoral**

Capellán
Coordinación de Pastoral Juvenil
Coordinación de Pastoral Vocacional
Coordinaciones de Pastoral Sacramental
Coordinación de Espiritualidad
Coordinación de Solidaridad
Coordinación de Pastoral de Padres de Familia

i. **Órganos de Apoyo Administrativo**

Administración
Secretaría de Dirección
Secretaría Académica
Sistemas
Tesorería
Imagen Institucional
Recursos Humanos
Servicios Educativos / impresiones
Seguridad y Vigilancia
Mantenimiento
Personal de limpieza

j. **Órganos de Colaboración**

Comunidad Educativa
La Asociación de Exalumnos
Municipio Escolar
Consejo de aula
Comité de Gestión de riesgos y desastres

CAPÍTULO II **De la Congregación Promotora**

ARTÍCULO 28° La Entidad Promotora del **COLEGIO** es la Congregación de Hermanos Maristas del Perú que es una Asociación Civil inscrita en la Partida Registral XXII, extendida a fojas 48, del tomo II, del Libro de Asociaciones del Registro de Personas Jurídicas de la Oficina Registral de Lima. Es, asimismo, una Congregación Religiosa Docente que se rige según el Concordato entre la Iglesia y el Estado Peruano, reconocido en el Decreto Ley 23211.

ARTÍCULO 29° La Congregación de Hermanos Maristas del Perú es la Institución que al amparo de la Constitución Política del Perú y de la legislación educativa vigente y con el aval de pactos, acuerdos, declaraciones y convenciones internacionales firmados por el Perú, que garantizan el Derecho a la Educación y Libertad de Enseñanza, es propietaria del **COLEGIO** que, como tal, propicia un clima institucional armónico, indispensable para una conveniente labor educativa. Asimismo, promueve la elaboración, ejecución y evaluación del proyecto educativo católico.

ARTÍCULO 30° Corresponde, asimismo, a la entidad propietaria lo referente al Reglamento Interno; el nombramiento del Director, Administrador y demás miembros del Consejo Directivo, y la consiguiente remoción; estipular las atribuciones y poderes del Director; la promoción de la calidad educativa; la preocupación por el buen mantenimiento de los materiales y la infraestructura del **COLEGIO**.

ARTÍCULO 31° La Congregación Promotora está representada en el **COLEGIO**, por un Religioso y/o laico Marista designado por el Consejo de Misión.

ARTÍCULO 32° Son responsabilidades de la Congregación Promotora del **COLEGIO**.

- a. Establecer la línea axiológica, dentro del respeto a los principios y valores establecidos en la Constitución, velando por su cumplimiento y fomentando la vida cristiana.
- b. Establecer la duración, contenido, metodología y sistema pedagógico del plan curricular de cada año o período de estudios.
- c. Establecer la dirección, organización, administración y funciones del Colegio.
- d. Establecer las relaciones con los padres de familia.
- e. Designar y contratar al Director.
- f. Coordinar con el Director la contratación del personal jerárquico de El Colegio, así como la determinación de las encargaturas temporales en dichos cargos jerárquicos.
- g. Participar y /o autorizar la celebración de los convenios o contratos necesarios para el logro de las metas de la institución.
- h. Velar para que la institución mantenga su fin no lucrativo, asegurando a la vez la calidad en el servicio educativo que ofrece y una eficaz y eficiente gestión educativa.
- i. Cautelar el cumplimiento de las políticas trazadas en lo relacionado a lo axiológico, pedagógico, institucional, administrativo y económico.
- j. Estimular y apoyar los eventos de actualización, capacitación y perfeccionamiento del personal, orientado a mejorar la calidad del servicio educativo.
- k. Autorizar los convenios y el uso extraordinario de la capacidad instalada del **COLEGIO** Particular, así como dar las facilidades y ayudas que estime pertinentes en relación al servicio educativo.
- l. Aprobar y efectuar la mejora de infraestructura, y equipamiento educativo.
- m. Otras que sean necesarias para mejorar la calidad del servicio que brinda el **COLEGIO**

CAPÍTULO III De los Órganos de Dirección

DE LA DIRECCIÓN

ARTÍCULO 33° La Dirección es ejercida por un integrante de la Congregación Promotora o un docente laico identificado con los principios y fines de la Institución. Es nombrado por la Congregación Promotora.

ARTÍCULO 34° El Director es la primera autoridad del **COLEGIO**, su representante legal y responsable de ejercer las funciones establecidas en las disposiciones legales vigentes.

ARTÍCULO 35° El cargo de Director, es de confianza y se ejerce a tiempo completo y dedicación exclusiva. El Director está obligado a informar periódicamente a la Congregación promotora sobre la marcha del **COLEGIO**.

ARTÍCULO 36° El Director está facultado para:

- a. Dirigir la política educativa y administrativa del **COLEGIO**; y
- b. Definir la organización del **COLEGIO**.

ARTÍCULO 37° En caso de ausencia temporal o impedimento, el Director será reemplazado por algún miembro del Consejo Directivo u otro que él designe. En el término más breve posible debe ponerse en conocimiento de la Autoridad Educativa y de la Congregación promotora, dicho reemplazo. En tal sentido el **DIRECTOR ENCARGADO** no tiene funciones asignadas a la naturaleza de su cargo sino solo ejerce, en ausencia del Director, las funciones de éste.

DE LA DIRECCIÓN ACADÉMICA

ARTÍCULO 38° La Dirección Académica depende, directamente, de la Dirección y coordina, permanentemente, con la Dirección Pastoral, la Dirección Formativa y Administración. El Director

Académico es el encargado de planificar, organizar, coordinar, orientar, supervisar el proceso enseñanza-aprendizaje en todos los niveles y modalidades que atiende el **COLEGIO**. Depende directamente de la Dirección General.

La Dirección Académica del **COLEGIO** apoya a la Dirección y asesora a los órganos del **COLEGIO** en los aspectos académicos y axiológicos ejecutando, para tales fines, actividades y proyectos.

ARTÍCULO 39° Son órganos dependientes de la Dirección Académica:

- a. Jefaturas de Nivel Inicial – Primaria y Secundaria
- b. Asesorías de áreas.
- c. Coordinación de Deportes, Cultura y Actividades
- d. Bibliotecóloga

DE LA DIRECCIÓN FORMATIVA

ARTÍCULO 40° La Dirección Formativa depende, directamente, de la Dirección y coordina, permanentemente, con la Dirección Pastoral, la Dirección Académica y Administración. La Dirección Formativa dirige, orienta y supervisa a los departamentos de Convivencia, Psicopedagógico y Enfermería, Se encarga de dirigir, coordinar, evaluar y orientar los procesos del área formativa del **COLEGIO**, velando por la promoción humana y cristiana, de acuerdo a los valores y principios plasmados en el P.E.I.

ARTÍCULO 41° Dependen de la Dirección Formativa:

- a. Departamento de Convivencia
- b. Departamento Psicopedagógico
- c. Enfermería
- d. Inclusión
- e. COMITÉ TOE (Tutoría y Orientación Educativa)

DE LA DIRECCIÓN DE PASTORAL

ARTÍCULO 42° La Dirección de Pastoral depende, directamente, de la Dirección y coordina, permanentemente, con la Dirección Académica, Dirección Formativa, Administración. Dirige, orienta y supervisa a las coordinaciones, equipos de pastoral y a la Capellanía.

Está al servicio de la comunidad educativa con la misión de despertar, animar y acompañar los procesos de formación humano – cristiano – marista de los miembros de la comunidad educativa del Colegio, fortaleciendo el sentido de comunidad que vive y celebra su fe enriquecida por la diversidad de carismas, a fin de que todo el quehacer educativo esté impregnado de un carácter evangelizador, que promueva el encuentro con Cristo desde el quehacer cotidiano y el compromiso de construir un mundo donde se vivan los valores del Evangelio al estilo Marista.

ARTÍCULO 43° Dependen de la Dirección de pastoral:

- a. El Capellán
- b. Coordinación de Pastoral Juvenil
- c. Coordinación de Sacramentos
- d. Coordinación de Solidaridad
- e. Coordinación de Espiritualidad
- f. Coordinación de Pastoral Vocacional
- g. Coordinación de Pastoral de Padres

CAPÍTULO IV

De los Órganos de Asesoramiento

DEL CONSEJO DIRECTIVO

ARTÍCULO 44° El Consejo Directivo es un Órgano que colabora con la Dirección en la animación y gestión del Colegio, asegurando la estrecha y eficaz participación de los Directivos y Personal Jerárquico del **COLEGIO** en los procesos administrativos, académicos, pastorales y formativos del estudiante.

Es corresponsable en la toma de decisiones con la Dirección del Colegio en los siguientes aspectos:

- a. Medidas disciplinarias
- b. Protocolo de protección del menor
- c. Proyectos institucionales a mediano plazo
- d. Plan estratégico

Los cargos de Dirección Académica, Dirección Formativa, Dirección de Pastoral, Jefaturas de Nivel son nombrados por la Dirección, previa aprobación del Consejo de Misión, según las Políticas de la Congregación Promotora.

El período de cargo de los miembros del Consejo Directivo, es temporal. Pueden ser nombrados por uno, dos, o tres años pudiendo ser renovado; a excepción de la Dirección, cuyo período es determinado por el Consejo Provincial.

ARTÍCULO 45° El Consejo Directivo está conformado por:

- a. Director que lo preside
- b. Director Académico
- c. Director de Pastoral
- d. Director Formativo
- e. Administrador
- f. Representante del Promotor

Los Directivos son considerados personal de dirección y confianza, conforme lo establece su contrato de trabajo y/o por la naturaleza de su cargo.

ARTÍCULO 46° El Consejo Directivo se reúne, ordinariamente, cada semana y en forma extraordinaria cuando lo solicita el Director.

El Director General es el responsable de organizar y enviar previamente la agenda. Al concluir la reunión se emitirá el acta de sesiones con los acuerdos tomados, la cual estará validada por la firma de cada uno de sus integrantes.

En casos necesarios, la Dirección invita al consejo a integrantes de otros estamentos del **COLEGIO**.

ARTÍCULO 47° Son funciones del Consejo Directivo:

- a. Asesorar a la Dirección del **COLEGIO** para el mejoramiento de la acción y gestión educativa, en concordancia con el P.E.I. y el presente Reglamento Interno.
- b. Velar para que la gestión educativa del Colegio guarde concordancia con los fines, objetivos y axiología Marista.
- c. Implementar estrategias para diseñar proyectos de mediano y largo plazo (Plan Estratégico)
- d. Colaborar para una eficaz comunicación, organización y motivación con la finalidad de implementar los lineamientos de la Misión Marista.
- e. Participar en la formulación de los documentos de gestión (PEI, RIT, RI, PAT, Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo y otros)
- f. Proponer alianzas estratégicas con las instituciones de la localidad, preferentemente educativas, para su aplicación con la aprobación de la Entidad Promotora.
- g. Participar en la formulación de los documentos de gestión y proyectos conducentes a generar un servicio educativo evangelizador de calidad para los estudiantes.

- h. Velar por el cumplimiento de la misión evangelizadora en todos los organismos y estamentos del Colegio y preferentemente en la acción pastoral.
- i. Proponer estrategias de mejoramiento de la sana convivencia y el clima escolar, para los diferentes estamentos del colegio.
- j. Colaborar para el buen desarrollo de los procesos formativos, administrativos, evangelizadores, académicos del Colegio.
- k. Promover la participación de los Órganos Internos en todo el quehacer educativo.
- l. Promover y coordinar la colaboración con las instituciones de la localidad en acciones que contribuyan en la formación integral de los estudiantes.
- m. Armonizar criterios para los procesos de planificación, organización, ejecución, supervisión y evaluación de los planes de trabajo anual, programaciones curriculares y demás proyectos que busquen un servicio educativo de calidad para los estudiantes.
- n. Dar a conocer y promover la vivencia de la axiología Marista con la orientación de la Dirección, así como el modelo de evangelización desde la educación que ofrecemos.
- o. Proponer medidas correctivas, estímulos y sanciones en los casos que ameriten, de acuerdo al Reglamento. Y no contravenga con las competencias del Comité de Tutoría y Orientación Educativa
- p. Analizar los resultados de la evaluación del Plan anual y tomar acuerdos en general para la buena marcha del **COLEGIO**.
- q. Conocer, profundizar y aplicar la Ley y el Reglamento que promueve la convivencia sin violencia en las Instituciones Educativas (Ley N° 29719)

CAPÍTULO V **De los Órganos de Línea**

JEFATURAS DE NIVEL

ARTÍCULO 48° El Jefe de Nivel es el encargado de planificar, organizar, coordinar, orientar, supervisar la tarea educativa en un ciclo determinado, pudiendo ser:

- a. Jefatura de Inicial - Primaria
- b. Jefatura de Secundaria

ARTÍCULO 49° Las Jefaturas de Nivel dependen, directamente, de la Dirección Académica con quien coordinan permanentemente toda acción que cumplan. Orientan su actividad al logro de los objetivos propuestos, contando con la participación de todo el personal docente y estudiantes y cuentan con las orientaciones de las Direcciones Formativa y Pastoral con quienes coordinan las acciones respectivas.

ARTÍCULO 50° La Jefatura de Nivel es la responsable de los estudiantes y de las actividades que se desarrollan en su Nivel.

ARTÍCULO 51° Dependen de las Jefaturas de Nivel: las coordinaciones de área, los tutores, tutoras adjuntas, docentes, docentes asistentes y auxiliares y practicantes de cada ciclo respectivamente.

COORDINACIÓN DE CULTURA, ACTIVIDADES Y DEPORTES

ARTÍCULO 52° La Coordinación de Cultura, Actividades y Deportes depende directamente de la Dirección Académica y coordina permanentemente con las Jefaturas de Nivel. Tiene como finalidad contribuir a la formación integral del estudiante a través del arte y la cultura, a la vez de asegurar que el deporte y la recreación (selecciones deportivas y semilleros) se realice bajo los lineamientos de la institución. Asimismo se responsabiliza por la gestión de las actividades generales tanto con los padres de familia o de nivel del Colegio, organizando su desarrollo y coordinando con las Jefaturas de Nivel o coordinaciones responsables.

ARTÍCULO 53° La Coordinación de Cultura, Actividades y Deportes asegura que toda actividad esté orientada de conformidad con la axiología del **COLEGIO**.

CAPÍTULO VI De los Órganos Formativos

DEPARTAMENTO PSICOPEDAGÓGICO

ARTÍCULO 54° El Departamento Psicopedagógico depende de la Dirección Formativa y coordina, permanentemente, con los Jefes de Nivel Inicial – Primaria y Secundaria. Se encarga de organizar, conducir, supervisar y evaluar los servicios de tutoría, orientación vocacional, evaluación psicológica, consejería, evaluación y asistencia psicopedagógica a los estudiantes, así como brindar asesoramiento especializado a padres de familia y profesores.

ARTÍCULO 55° La finalidad del Departamento Psicopedagógico es asesorar y apoyar el proceso formativo del estudiante, poniendo un especial énfasis en los aspectos psicológicos, afectivos y cognitivos; familiares y sociales. Dirige su trabajo hacia la evaluación, detección, prevención, investigación, asesoría o consejería orientado en beneficio de la Comunidad Educativa.

DEPARTAMENTO DE CONVIVENCIA

ARTÍCULO 56° El Departamento de Convivencia depende de la Dirección Formativa y coordina, permanentemente, con las Jefaturas de Nivel Inicial – Primaria y Secundaria y Departamento Psicopedagógico. Contribuye a la formación de la personalidad del estudiante, orientando su comportamiento y sana convivencia, de acuerdo a los valores que sustenta el P.E.I. del **COLEGIO** y al Reglamento de estudiantes.

ARTÍCULO 57° El Departamento de Convivencia es el encargado de mantener el orden, respeto, integración, disciplina, puntualidad, colaboración, asistencia y responsabilidad de los estudiantes.

ENFERMERÍA / TOPICO

ARTÍCULO 58° Es un órgano que depende de la Dirección Formativa y coordina permanentemente con la Dirección Académica del Colegio. Tiene por finalidad prestar los primeros auxilios a los estudiantes del Colegio así como promover campañas de prevención y cuidado de la salud del cuerpo.

ARTÍCULO 59° Por ningún motivo hace consultas médicas o gestiona prescripciones de medicamentos. En este caso, solo los administra con receta médica y autorización de los padres de familia.

INCLUSIÓN

ARTÍCULO 60° Es un órgano formativo que depende de la Dirección Académica y coordina permanentemente con la Dirección Formativa del Colegio.

ARTÍCULO 61° Su finalidad es implementar el proyecto de atención a la diversidad del colegio a fin de poder articular el servicio educativo en todos los niveles educativos de acuerdo a algunas características especiales de los estudiantes.

ARTÍCULO 62° Coordina permanentemente el programa de Inclusión que el Colegio tiene con SAANEE y CONADIS.

CAPÍTULO VII

De los Órganos de Ejecución Académica

PERSONAL DOCENTE

ARTÍCULO 63° Son Profesores del COLEGIO, quienes ejercen labores docentes en el plantel, aceptando las dimensiones del Proyecto Educativo y el Reglamento Interno, integrándose al Proyecto Educativo Católico. Desarrollan su misión implementando los lineamientos académicos, formativos y pastorales.

ARTÍCULO 64° El personal docente puede ejercer sus labores en varios Niveles pero depende directamente de uno que le es asignado por su pertenencia a un Consejo de Grado.

TUTOR

ARTÍCULO 65° El Profesor(a) Tutor es el responsable de la marcha de la Sección a su cargo, en lo concerniente a la observación de la axiología del COLEGIO, al Proyecto Educativo Institucional y al cumplimiento de las normas establecidas para el buen funcionamiento del Plantel y la vivencia de los valores humano-cristianos por parte de los estudiantes.

ARTÍCULO 66° Las Tutorías de Aula son designadas por la Dirección General a propuesta del Director Académico en coordinación con el Consejo Directivo y los (as) Jefes (as) de Nivel. Dependen del Jefe de Nivel para su labor.

ARTÍCULO 67° En educación inicial y primaria cada sección es atendida en la función de tutoría por un docente que tiene la mayor cantidad de carga horaria en dicha sección debido a la unidocencia. En secundaria el tutor(a) es elegido por la Dirección y se recomienda que tenga la mayor cantidad de horas de clase en dicha aula.

AUXILIAR DE EDUCACIÓN

ARTÍCULO 68° Depende del Jefe del Nivel Inicial y Primaria. Tiene por finalidad apoyar a los docentes en el proceso de aprendizaje y formación personal del estudiante, bajo las orientaciones de la Jefatura.

ENTRENADOR DEPORTIVO

ARTÍCULO 69° Depende de la Dirección Académica y los entrenadores deportivos se encargan de organizar, dirigir y evaluar las acciones relacionadas con la formación de las selecciones deportivas de las diferentes categorías del COLEGIO, inculcando los valores institucionales para consolidar una formación integral positiva en los estudiantes. Deben motivar y diseñar estrategias de aprendizaje para el óptimo desarrollo de sus capacidades, habilidades y valores.

CAPÍTULO VIII

De los Órganos de Apoyo Académico

ASESORÍA DE ÁREA

ARTÍCULO 70° La ejecución académica es orientada por las Asesorías de las diferentes áreas: Asesoría de Comunicación; Matemática; Ciencias Sociales; Ciencias y Tecnología; Inglés; Educación Física; Educación Religiosa; Arte e Informática. Dependen, directamente, de la Dirección Académica.

ARTÍCULO 71° El Asesor de Área es el responsable de orientar, apoyar y brindar asesoría al equipo docente de la especialidad, en la elaboración y desarrollo del modelo y la programación curricular, así como incentivar la aplicación de metodologías didácticas que se consideren las más adecuadas, dentro de las orientaciones pedagógicas.

ARTÍCULO 72° El Asesor de Área es el responsable del nivel académico de su área, en concordancia con el Proyecto Educativo Institucional. Es el responsable de velar porque se cumplan con los continuos curriculares desde inicial hasta secundaria, de acuerdo a las políticas académicas.

BIBLIOTECÓLOGA

ARTÍCULO 73° Depende de la Dirección Académica y tiene por misión fomentar el interés por la lectura y la investigación a través del apoyo permanente al proceso de enseñanza-aprendizaje, brindando los recursos bibliográficos y facilitando el acceso a los mismos a toda la comunidad educativa.

CAPÍTULO IX De los Órganos de Apoyo Pastoral

CAPELLÁN

ARTÍCULO 74° El capellán es el responsable de las celebraciones de los sacramentos, como fuentes que alimentan nuestra vida cristiana, así como de otras celebraciones litúrgicas, principalmente entre los estudiantes, motivando la vivencia de nuestra fe cristiana. Depende de la Dirección de Pastoral.

COORDINACIÓN DE PASTORAL JUVENIL

ARTÍCULO 75° Los coordinadores de los grupos juveniles, GAMA y MARCHA son los responsables de promover espacios de crecimiento personal, cristiano y marista para los estudiantes que participan en los grupos GAMA y MARCHA. Depende de la Dirección de Pastoral.

COORDINACIÓN DE PASTORAL VOCACIONAL

ARTÍCULO 76° El coordinador de Pastoral Vocacional es el responsable de animar y acompañar los procesos vocacionales y la cultura vocacional principalmente entre los estudiantes, motivando en la comunidad educativa el compromiso de construir un mundo donde se vivan los valores del Evangelio. Depende de la Dirección de Pastoral.

COORDINACIÓN DE PASTORAL SACRAMENTAL

ARTÍCULO 77° Los coordinadores de los grupos de Primera Comunión y Confirmación son los responsables de animar y acompañar el proceso de preparación de los estudiantes, que se preparan para los sacramentos de Primera Comunión y Confirmación. Depende de la Dirección de Pastoral.

COORDINACIÓN DE ESPIRITUALIDAD

ARTÍCULO 78° El coordinador de Espiritualidad es el responsable de animar la transmisión y vivencia del carisma y la espiritualidad marista entre los miembros de la comunidad educativa. Depende de la Dirección de Pastoral.

COORDINACIÓN DE SOLIDARIDAD

ARTÍCULO 79° La Coordinación de Solidaridad depende directamente de la Dirección Pastoral y coordina permanentemente con las Jefaturas de Nivel. Tiene como finalidad ofrecer todos los medios para la formación orgánica del estudiante y su participación en actividades solidarias. Depende de la Dirección de Pastoral.

ARTÍCULO 80° La Coordinación de Solidaridad asegura que toda actividad está orientada en conformidad con las dimensiones de P.E.I. del COLEGIO.

COORDINACIÓN DE PASTORAL DE PADRES

ARTÍCULO 81° El coordinador del equipo Pastoral de Padres es el responsable de animar y promover la vivencia espiritual y marista entre los padres de familia, a fin de que acompañen y colaboren en el proceso de formación humano cristiano de sus hijos. Depende de la Dirección de Pastoral.

CAPÍTULO X

De los Órganos de Apoyo Administrativo

ARTÍCULO 82° Los Organismos de Apoyo Administrativo se encargan de organizar, ejecutar y controlar en su nivel los aspectos económico-financieros, de recursos humanos, de bienestar social, de imagen institucional, de apoyo educativo, logístico y de mantenimiento del **COLEGIO**.

ARTÍCULO 83° El personal de los Organismos de Apoyo Administrativo es contratado por la Dirección General.

ARTÍCULO 84° Son Organismos de Apoyo Administrativo, los siguientes:

- a. Administración
- b. Secretaria General
- c. Secretaria de Dirección
- d. Secretaría Académica
- e. Recepción
- f. Sistemas
- g. Tesorería
- h. Imagen Institucional
- i. Recursos Humanos
- j. Servicios Educativos / impresiones
- k. Seguridad y vigilancia
- l. Mantenimiento
- m. Personal de limpieza

ARTÍCULO 85° Los Organismos de Apoyo Administrativo dependen directamente de la Administración. Sus funciones se desarrollan a través de las diferentes Oficinas.

ADMINISTRACIÓN

ARTÍCULO 86° La Administración depende directamente de la Dirección y tiene por finalidad velar por el soporte económico y financiero del Colegio, asimismo contribuir con los recursos y materiales respectivos para todos los procesos pedagógicos, pastorales y formativos del Colegio. Es nombrado por la Congregación Promotora.

ARTÍCULO 87° Dependen de la Administración:

- a. Secretaría General y de Dirección
- b. Imagen Institucional
- c. Secretaría Académica
- d. Recursos Humanos
- e. Sistemas
- f. Tesorería
- g. Bienestar Social
- h. Recepción
- i. Servicios Educativos / Impresiones
- j. Logística y Mantenimiento
- k. Seguridad

SECRETARIA GENERAL Y DE DIRECCION

ARTÍCULO 88° Depende de la Administración en cuanto al régimen laboral y de la Dirección en cuanto a sus funciones. Tiene por responsabilidad prestar apoyo a la dirección para que ésta pueda realizar mejor su labor, organizando las comunicaciones, la información, la distribución del tiempo y el trabajo técnico, administrativo y académico del Director. Tiene como responsabilidad mantener actualizada la documentación oficial de la institución y ser nexo con las entidades del sector educativo. Además de asesorar e informar oportunamente a quien corresponda las disposiciones vigentes del sector.

SECRETARÍA ACADÉMICA

ARTÍCULO 89° Depende de la Administración en cuanto al régimen laboral y de la Dirección Académica en cuanto a sus funciones. Tiene por responsabilidad el apoyar a las jefaturas del área académica a alcanzar las metas de su plan de trabajo.

RECEPCIONISTA

ARTÍCULO 90° Depende de la Administración y tiene por finalidad atender las necesidades de comunicación del COLEGIO y de su personal, orientando al cliente interno y externo, brindando un servicio de calidad a través de un trato cordial impregnado de los valores maristas.

SISTEMAS

ARTÍCULO 91° Depende de la Administración y tiene por responsabilidad desarrollar, implementar y optimizar software y hardware necesarios para el manejo eficaz y eficiente de la información, así como diseñar métodos y procedimientos que contribuyan a optimizar los recursos informáticos de la institución.

TESORERÍA

ARTÍCULO 92° Depende de la Administración y tiene por misión organizar, gestionar, controlar e informar sobre el desarrollo de las operaciones de ingreso y egresos del Colegio.

IMAGEN INSTITUCIONAL

ARTÍCULO 93° Depende de la Administración y tiene como responsabilidad coordinar el proceso de admisión para los diferentes grados de estudio, proporcionando a cada familia una orientación eficaz según sus necesidades. Asimismo, es responsable de promover una adecuada imagen del Colegio en todos los canales de comunicación.

RECURSOS HUMANOS

ARTÍCULO 94° Depende de la Administración y su misión es implementar y administrar las políticas y prácticas de RRHH que permita mantener un buen clima de trabajo que contribuya al buen desempeño de los trabajadores. Asimismo, planificar, organizar y verificar la eficiencia de los subsistemas de RRHH: selección, desarrollo y retención de personal, adecuados a la estrategia general de la institución y en concordancia con la legislación laboral vigente.

SERVICIOS EDUCATIVOS/ IMPRESIONES

ARTÍCULO 95° Depende de la Administración en cuanto al régimen laboral y de la Dirección Académica en cuanto a sus funciones. Tiene por responsabilidad colaborar con el diseño, elaboración y reproducción del material educativo que servirá en los procesos de aprendizaje del colegio, así como proveer de recursos educativos a los docentes para que puedan cumplir con los objetivos educativos planteados.

SEGURIDAD Y VIGILANCIA

ARTÍCULO 96° Depende de la Administración del Colegio y tiene como responsabilidad diseñar e implementar las políticas de seguridad para toda la comunidad educativa.

LOGÍSTICA Y MANTENIMIENTO

ARTÍCULO 97° Depende de la Administración en cuanto al régimen laboral y del jefe de mantenimiento en cuanto a sus funciones. Tienen por responsabilidad velar por el buen estado de los bienes muebles y las instalaciones del colegio para que estén permanentemente al servicio del proyecto educativo institucional.

PERSONAL DE LIMPIEZA

ARTÍCULO 98° Depende de la Administración en cuanto al régimen laboral y del jefe de mantenimiento en cuanto a sus funciones. Tienen por responsabilidad velar por el cuidado y limpieza de todas las áreas del colegio, así como apoyaran los trabajos de mantenimiento en general.

TÍTULO IV

DE LOS ESTUDIANTES

CAPÍTULO I

Del Proceso de Admisión, la Matrícula y Ratificación

ARTÍCULO 99° Son estudiantes del **COLEGIO**, quienes están matriculados en cualquiera de los tres niveles que atiende:

- a. Educación Inicial
- b. Educación Primaria
- c. Educación Secundaria.

ARTÍCULO 100° La matrícula del estudiante significa la libre elección de los padres y la responsabilidad de aceptar que sus hijos recibirán una educación católica y que se comprometen a dar testimonio de fe en Cristo; a asumir y cumplir el P.E.I. el presente Reglamento Interno y las demás normas del **COLEGIO**, de conformidad al precepto constitucional de la libre elección y de observar los fines de la institución educativa.

La escuela marista fundamenta su misión educativa y evangelizadora en la convicción profunda de que la apertura a la trascendencia constituye un enriquecimiento fundamental para la persona humana, por tal motivo, siendo la Educación Religiosa parte importante de nuestra axiología como colegio católico y marista, esta es de carácter obligatorio.

ARTÍCULO 106° El Colegio informa a los padres de familia, al finalizar el año lectivo, antes y durante cada matrícula en forma escrita, veraz, suficiente y apropiada, la información sobre las condiciones económicas (monto, número, oportunidad de pago e interés moratorio, así como la posibilidad que se incremente el monto de las mismas) a las que se ajustará la prestación del servicio.

ARTÍCULO 101° La matrícula y ratificación de matrícula se fija anualmente y se cumple de acuerdo con las disposiciones que establece oportunamente la Dirección del **COLEGIO**. Los padres o apoderados legales asisten obligatoriamente a este acto y suscriben notarialmente LA DECLARACIÓN DEL PADRE DE FAMILIA O APODERADO. En este documento, expresan que han elegido libre y responsablemente la INSTITUCIÓN EDUCATIVA y quieren una educación católica para sus hijos. En él se comprometen a dar testimonio de fe en Cristo, asumir y cumplir el Ideario y el presente Reglamento Interno. Asimismo, consta en este documento la información pertinente sobre el costo del servicio educativo, el marco doctrinal que sustenta la educación del **COLEGIO**, sus fines, obligaciones y objetivos correspondientes.

ARTÍCULO 102° Los estudiantes serán aceptados según la disponibilidad de vacantes.

ARTÍCULO 103° El proceso de matrícula se efectúa una sola vez. En los años posteriores sólo se procede a la respectiva ratificación.

ARTÍCULO 104° La matrícula comprende:

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

De la Matricula

ARTÍCULO 105° Para ser matriculados, los estudiantes que ingresan por primera vez al sistema educativo deben presentar los siguientes documentos:

- Partida de nacimiento del menor
- DNI vigente del menor
- DNI vigente de los padres o apoderados legales
- Último Informe del progreso del niño o informe de avance
- Constancia de no adeudo del colegio de procedencia
- Ficha única de matrícula del SIAGIE
- Resolución de traslado
- Cartilla de vacunación (para estudiantes de inicial)
- Cuatro fotos tamaño carnet
- Información socio económica familiar
- Constancia del pago por concepto de cuota de ingreso
- En el caso que el estudiante tenga alguna necesidad educativa especial deberá presentar el certificado de discapacidad y la evaluación psicopedagógica. (De acuerdo a ley, en el colegio se pueden matricular estudiantes con discapacidad leve o moderada)
- Certificados de estudio de grados anteriores si el niño ha asistido a un nido o colegio

ARTÍCULO 106° Para ser matriculados los estudiantes que ingresan por traslado deben presentar los siguientes documentos:

- Ficha de matrícula del colegio de procedencia del SIAGIE.
- Partida de nacimiento
- Certificado de estudios de años anteriores. En el caso de los postulantes a 1ro de secundaria deberán presentar los certificados de estudios completos de 1ero a 6to de primaria.
- D.N.I. del postulante
- Constancia de no adeudo del Colegio de procedencia
- Cartilla de vacunación
- Certificado de conducta.
- Informe favorable de la entrevista con los padres o apoderados.
- Información socio económica familiar
- Cuatro fotos tamaño carnet del estudiante
- Constancia del pago por concepto de cuota de ingreso.
- Derecho de Matrícula.
- En el caso que el estudiante tenga alguna necesidad especial deberá presentar el certificado de discapacidad y la evaluación psicopedagógica. (De acuerdo a ley, en el colegio se pueden matricular estudiantes con discapacidad leve o moderada)
- En el caso de estudiantes provenientes de un colegio extranjero deberán entregar los certificados de estudios del país de origen (de los años anteriores), legalizados por el Ministerio de Educación y Ministerio de Relaciones Exteriores del país de procedencia, y visados por el Cónsul o Embajada del Perú en el país de origen
- En caso procedan de un país que no es de habla hispana los certificados deberán estar acompañados de la traducción respectiva y visado por la autoridad que designe la embajada del país de origen.
- Para los estudiantes peruanos que residen en el extranjero y que hayan estudiado anteriormente en el Perú deben presentar además los certificados de estudios de los grados cursados en el Perú

ARTÍCULO 107° Los Padres de Familia o apoderados de los estudiantes que acceden a la vacante al **COLEGIO**, por traslado de otro Centro Educativo, previamente firmarán notarialmente una **DECLARACIÓN DE PADRES DE FAMILIA. PREVIA REVISIÓN DE LA DECLARACION.**

ARTÍCULO 108° Durante el año lectivo sólo se pueden admitir traslados de fuera de la ciudad de Sullana, hasta el 3er período del año lectivo.

ARTÍCULO 109° Los traslados de matrícula podrán efectuarse hasta dos meses antes que finalice el año escolar; salvo viaje al exterior o cambio de domicilio a otro distrito y observando el siguiente procedimiento:

- El padre o madre de familia o el tutor o apoderado legal del estudiante una vez determinada la Institución Educativa de destino, solicita por escrito al Director General de la Institución Educativa de origen o donde está estudiando el niño (a), el traslado de Matrícula.
- La solicitud de traslado deberá ser firmada por ambos padres (este requisito es obligatorio para dar trámite a dicho traslado).
- En caso que alguno de los padres posea la tenencia de su menor hijo debe presentar la respectiva resolución legal, judicial o administrativa que lo acredite.
- El Director General de la Institución Educativa de origen, bajo responsabilidad y dentro de las 48 horas de recibida la solicitud escrita del padre o madre de familia o tutor del (a) estudiante, autoriza mediante Resolución, el traslado de matrícula y la entrega de los documentos de escolaridad correspondientes al recurrente.
- EL traslado de matrícula podrá efectuarse hasta dos meses antes que finalice el año escolar; salvo viaje al exterior o cambio de domicilio a otro distrito. Se les recuerda que es facultad del CEP Santa Rosa el retener certificados de estudios por periodos no cancelados.
- El Director General de la Institución Educativa de destino, con la documentación del estudiante, aprueba mediante Resolución Director General, la inclusión en la respectiva Nómina de Matrícula.

ARTÍCULO 110° Los requisitos para estudiantes que ingresen con prueba de ubicación o convalidación de cursos, procedentes del extranjero son:

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

ARTÍCULO 111° La conformación de las listas de estudiantes de cada sección para el año lectivo, queda a decisión del COLEGIO, teniendo en cuenta los criterios pedagógicos, socio-emocionales, equidad de género e integración, existiendo la posibilidad de realizar cambios en todos los grados y niveles. En ese sentido, se informará el primer día de clases la conformación de las mismas.

ARTÍCULO 112° Se pierde la vacante, cuando el padre de familia o apoderado no cumple con matricular al estudiante dentro de cronograma de matrícula y/o ratificación de matrícula. Como consecuencia de ello, el Colegio tendrá la facultad de disponer de la vacante, sin posibilidad de reclamo alguno por el padre de familia o apoderado.

De la admisión

ARTÍCULO 113° **PROCESO DE ADMISIÓN PARA INICIAL Y PRIMER GRADO DE PRIMARIA.** El proceso de admisión del COLEGIO se efectúa considerando tres elementos principales. El compromiso de los padres con la educación de sus hijos, los medios concretos que ponen para ello y la capacidad del colegio para responder a sus expectativas y necesidades.

El **COLEGIO** es respetuoso de las normas educativas que dan cumplimiento a lo dispuesto en la Resolución Ministerial N° 665-2018-MINEDU (u otras que se publiquen durante el año) y establece los siguientes lineamientos:

- I. EDAD CRONOLÓGICA.-** El postulante deberá cumplir la edad solicitada, de acuerdo a las disposiciones del Ministerio de Educación:

- Inicial 4 años: 04 cumplidos hasta el 31 de marzo del año al que postula.
- Inicial 5 años: 05 cumplidos hasta el 31 de marzo del año al que postula.
- 1° de Primaria: 06 cumplidos hasta el 31 de marzo del año al que postula, siempre que haya realizado estudios de educación Inicial, ciclo II, 5 años.

II. PROCESO DE ADMISIÓN

El proceso de admisión del Colegio se efectúa considerando tres elementos principales:

- (1) El compromiso de los padres con la educación de sus hijos;
- (2) el compromiso del Colegio con su propuesta educativa, y
- (3) los medios concretos que ponen para ello.

Los padres tomarán una decisión informada para asumir los compromisos educativos que supone matricular a su hijo en el Nombre del Colegio.

El colegio da cumplimiento a lo dispuesto en la Resolución Ministerial N° 665-2018-MINEDU en el caso de una vacante en el nivel de educación inicial y primero de primaria.

III. ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE ADMISIÓN

1. INFORMACIÓN GENERAL:

Paso 1: Recabar la hoja informativa, costos de servicio educativo y los requisitos para la postulación en la Secretaría Académica.

Paso 2: Presentación de la carpeta de admisión con documentos solicitados en hoja informativa.

Paso 3: Pagar en Tesorería del Colegio el concepto de Derecho de Inscripción (monto destinado a los gastos que incurre el colegio en el proceso y no es reembolsable).

Paso 4: Inscripción y recepción del *Expediente de Admisión* en la Secretaría Académica de Inicial y Primaria, hasta cubrir vacantes.

La familia postulante (padre y madre) deberá presentar el expediente de admisión con la documentación *completa para continuar el proceso en el cronograma establecido (no habrá extemporaneidad)*. El día de la inscripción, solo el padre, la madre, o apoderado debidamente acreditado, podrán presentar el expediente de admisión. **No se aceptarán carpetas entregadas por terceros.**

La documentación se entregará en la carpeta de admisión, y debidamente llenado.

2. ENTREVISTAS:

Luego de la recepción y revisión del expediente de admisión, se entrevistará a ambos padres de familia con miembros del Comité de Admisión. La cita se dará vía telefónica.

3. RESULTADOS:

- a. Los resultados se entregarán terminado el proceso, según cronograma establecido, debiendo los padres de familia recoger en recepción del colegio los resultados, los mismos que se entregarán en sobre cerrado.
- b. Los resultados **son inapelables**. No se concertarán entrevistas con el Comité de Admisión ni se ofrecerá información adicional al resultado.
- c. Los padres de los postulantes que han sido admitidos recibirán en la carta de admisión,

el número de cuenta para el pago de la cuota de Ingreso, fecha de la Jornada de inducción marista y otros procesos complementarios.

IV. DOCUMENTOS DEL EXPEDIENTE DE ADMISIÓN EN COPIA SIMPLE

El expediente de admisión debe contar con lo siguiente:

- ✓ Ficha del Postulante, proporcionada en recepción.
- ✓ DNI del postulante.
- ✓ DNI de ambos padres de familia o apoderado legal.
- ✓ Constancia de matrícula 2019 impresa del Sistema SIAGIE. La emite el COLEGIO de procedencia.
- ✓ Libreta de Información del postulante del año en curso.
- ✓ Partida de nacimiento del postulante.
- ✓ Tarjeta de vacunación actualizada.
- ✓ Constancia de no adeudo del Colegio de origen
- ✓ Constancia detallada (reporte económico), en el cual obre la fecha de cancelación de las pensiones escolares del año en curso del Colegio de procedencia
- ✓ En caso el postulante tenga Apoderado (a) presentar la documentación legal que lo acredite.
- ✓ Tres últimas boletas de remuneraciones de padre, madre o apoderado legal. (*)
- ✓ Reporte virtual de ingresos de 4^o categoría emitidos en los tres últimos meses del padre, la madre o apoderado legal. (*)
- ✓ Declaración Jurada de Renta del año 2018 y 2019 presentada a la SUNAT.(*)
- ✓ Si tiene ingresos “por negocio propio”, los PDT IGV –Renta de los tres últimos meses. (*)
- ✓ Recibo del pago por derecho de inscripción de S/. 150.00 soles.
(*) *Presentar lo que corresponda, según la situación laboral.*

El Colegio puede invalidar el proceso de admisión si la información brindada o documentos presentados son falsos y/o incompletos, sin perjuicio de las acciones legales que correspondan Solo se recibirá solicitudes debidamente llenadas y documentadas

V. CRITERIOS DE EVALUACIÓN DEL EXPEDIENTE DE ADMISIÓN:

Con relación al número de vacantes, el Colegio establece criterios de priorización para la selección de las familias a admitir, que no impliquen evaluación de los niños que postulan al Inicial (4 y 5 años) y 1er. Grado de Primaria. Esta priorización es ponderadamente interna; incluye aspectos que garanticen un adecuado compromiso entre las familias y el Colegio, como son:

- Contar con hermanos(as) matriculados(as) en el Colegio y que los padres hayan demostrado responsabilidad y participación en la educación de sus hijos(as).
- Hijos (as) o hermanos (as) de exalumnos.
- Coincidencia declarada o demostrable de la línea axiológica de las familias con la del Colegio.
- Compromiso de los Padres de Familia en participar en la educación de sus hijos en forma activa y asertiva.
- Capacidad de la familia para asumir los compromisos económicos que implica el colegio.

ARTÍCULO 114° PROCESO DE ADMISIÓN PARA GRADOS INTERMEDIOS. De 2° a 6° grado – nivel primaria y en 1°, 2°, 3°, 4° y 5° de secundaria.

I. PROCESO DE ADMISIÓN

El proceso de admisión del Colegio se efectúa considerando tres elementos principales:

- (1) El compromiso de los padres con la educación de sus hijos;
- (2) el compromiso del Colegio con su propuesta educativa, y
- (3) los medios concretos que ponen para ello.

Los padres tomarán una decisión informada para asumir los compromisos educativos que supone matricular a su hijo en el Nombre del Colegio.

II. MOMENTOS DEL PROCESO DE ADMISIÓN

El proceso de admisión consta de cuatro momentos.

1. INFORMACIÓN GENERAL

Paso 1: Recabar la hoja informativa, costos de servicio educativo y los requisitos para la postulación en la Secretaría Académica.

Paso 2: Presentación de la carpeta de admisión con documentos solicitados en hoja informativa.

Paso 3: Pagar en Tesorería del Colegio el concepto de Derecho de Inscripción (monto destinado a los gastos que incurre el colegio en el proceso y o es reembolsable).

Paso 4: Inscripción y recepción del *Expediente de Admisión* en la Secretaría Académica de Inicial y Primaria, hasta cubrir vacantes.

La familia postulante (padre y madre) deberá presentar el expediente de admisión con la documentación *completa para continuar el proceso en el cronograma establecido (no habrá extemporaneidad)*. El día de la inscripción, solo el padre, la madre, o apoderado debidamente acreditado, podrán presentar el expediente de admisión. **No se aceptarán carpetas entregadas por terceros.**

La documentación se entregará la carpeta de admisión debidamente llenado.

2. EVALUACIÓN ACADÉMICA:

Prueba de evaluación académica y psicológica: que tienen por finalidad constatar que el estudiante no tendrá dificultades en el proceso de adaptación al colegio.

3. ENTREVISTAS:

Luego de la recepción y revisión del expediente de admisión, se entrevistará a ambos padres de familia con miembros del Comité de Admisión. La cita se dará al momento de inscribirse

4. RESULTADOS:

- Los resultados se entregarán terminado el proceso, según cronograma establecido, debiendo los padres de familia recoger en recepción del colegio los resultados, los mismos que se entregarán en sobre cerrado.
- Los resultados **son inapelables**. No se concertarán entrevistas con el Comité de Admisión ni se ofrecerá información adicional al resultado.
- Los padres de los postulantes que han sido admitidos recibirán en la carta de admisión, el número de cuenta para el pago de la cuota de Ingreso cuyo monto para el año 2021 será S/. 400.00 (cuatrocientos soles), fecha de la Jornada de inducción marista y otros procesos complementarios.

III. DOCUMENTOS DEL EXPEDIENTE DE ADMISIÓN EN COPIA SIMPLE

- El expediente de admisión debe contar con lo siguiente:
- ✓ Ficha del Postulante, proporcionada en recepción.
 - ✓ DNI del postulante.
 - ✓ DNI de ambos padres de familia o apoderado legal.
 - ✓ Constancia de matrícula 2019 impresa del Sistema SIAGIE. La emite el COLEGIO de procedencia.
 - ✓ Libreta de Información del postulante del año en curso y del año
 - ✓ Partida de nacimiento del postulante.
 - ✓ Constancia de no adeudo del Colegio de origen
 - ✓ Constancia detallada (reporte económico), en el cual obre la fecha de cancelación de las pensiones escolares de los dos últimos años del Colegio de procedencia
 - ✓ En caso el postulante tenga Apoderado (a) presentar la documentación legal que lo acredite.
 - ✓ Tres últimas boletas de remuneraciones de padre y madre o apoderado legal. (*)
 - ✓ Reporte virtual de ingresos de 4° categoría emitidos en los tres últimos meses del padre y la madre o apoderado legal. (*)
 - ✓ Declaración Jurada de Renta del año 2017 y 2018 presentada a la SUNAT. (*)
 - ✓ Si tiene ingresos “por negocio propio”, los PDT IGV –Renta de los tres últimos meses. (*)
 - ✓ Recibo del pago por derecho de inscripción de S/. 150.00 soles.
(*) *Presentar lo que corresponda, según la situación laboral.*

El Colegio puede invalidar el proceso de admisión si la información brindada o documentos presentados son falsos, sin perjuicio de las acciones legales que correspondan Solo se recibirá solicitudes debidamente llenadas y documentadas

IV. CRITERIOS DE EVALUACIÓN DEL EXPEDIENTE DE ADMISIÓN:

Con relación al número de vacantes, el Colegio establece criterios de priorización para la selección de las familias a admitir.

• Resultados de la evaluación académica y psicológica.

Además, esta priorización es ponderadamente interna incluye aspectos que garanticen un adecuado compromiso entre las familias y el Colegio como:

- Contar con hermanos(as) matriculados(as) en el Colegio y que los padres hayan demostrado responsabilidad y participación en la educación de sus hijos(as).
- Hijos (as) o hermanos (as) de exalumnos.
- Coincidencia declarada o demostrable de la línea axiológica de las familias con la del Colegio.
- Compromiso de los Padres de Familia en participar en la educación de sus hijos en forma activa y asertiva.
- Capacidad de la familia para asumir los compromisos económicos que implica el colegio.

ARTÍCULO 115° DE LA CUOTA DE INGRESO. Es un concepto que debe ser abonado sólo para estudiantes nuevos. El Importe de la Cuota de Ingreso es de S/. 400. **EL PAGO DE LA CUOTA DE INGRESO ES AL CONTADO** y se efectúa dentro del plazo de 07 días calendarios de haber recibido la carta. Una vez abonado, acercarse a tesorería para el canje del voucher. Solo se considerará el plazo indicado y los padres de familia que no realicen el abono en el tiempo previsto, **PIERDEN AUTOMÁTICAMENTE LA VACANTE.**

En caso que el postulante admitido sea trasladado(a) del Colegio por cualquier motivo, antes del inicio de clases, **se devolverá la cuota de ingreso.**

En caso que el estudiante sea retirado(a) o trasladado(a) del Colegio, **se devolverá en base a lo estipulado en el Reglamento del D.U. 002 – 2020.**

Las familias que no lograron una vacante deberán recoger sus documentos hasta máximo un mes posterior a la culminación del proceso.

ARTÍCULO 116° La acción de los padres de familia es fundamental para el logro de los objetivos educativos y formativos, por lo que, asume participar activamente y asertivamente en el proceso educativo de su menor hijo(a) con acciones concretas como:

1. Respetar y cumplir el Reglamento Interno (publicado en la página web del **COLEGIO**).
2. Colaborar y participar con responsabilidad en los siguientes compromisos:
 - I) **Actividades formativas y pastorales** (Actividades de Pastoral, Preparación de Sacramentos, Escuela para Padres).
 - II) **Actividades académicas** (Proceso de Matrícula, Entrega de Informes de Evaluación, asistir a las reuniones convocadas por los Directivos, Psicólogos, Tutores y Docentes, etc.); cumplir con las recomendaciones brindadas por las autoridades del **COLEGIO** (Director, Docente Tutor y Psicólogo y compromisos del **COLEGIO**. Dar cumplimiento a las obligaciones asumidas en los casos de terapias de su hijo o hijos (lenguaje, conductual, psicomotricidad, habilidades sociales, etc.), terapias familiares y presentación de informes de acompañamiento externo de su hijo o hijos,
 - III) **Actividades cívico patrióticas de responsabilidad social, formativas** (Actividades Pastorales, proyectos de solidaridad, preparación de Sacramentos, Escuela de Padres, etc.); culturales, deportivas y recreativas.

De la Ratificación

ARTÍCULO 117° La ratificación de matrícula es un proceso que realiza el Colegio, cuando el estudiante ha observado buena conducta y cumple los siguientes requisitos:

- a. Aprobar todas las áreas del plan de estudios (Primaria)
- b. Aprobar los exámenes de recuperación en el mes de febrero.
- c. Ser promovido de grado con una asignatura desaprobada que la llevará adicionalmente durante el año, como curso de subsanación (Secundaria).
- d. No haber tenido el calificativo C en conducta en el cuarto bimestre.

ARTÍCULO 118° La ratificación de matrícula del estudiante procede cuando el padre de familia no tienen ninguna deuda con el COLEGIO y/o tiene un buen hábito de pago de pensiones (no tener una reiterada impuntualidad en el pago de las pensiones). No tener ninguna deuda con el COLEGIO asumido notarialmente con el colegio y/o no tener una buen hábito de pago de pensiones (no tener una reiterada impuntualidad en el pago de las pensiones).

ARTÍCULO 119° El proceso de ratificación de matrícula se consolida cuando los padres o apoderados legalmente acreditados se acercan al colegio en las fechas señaladas para efectuar el pago de la ratificación y, según el cronograma entregado, de la MATRICULA correspondiente al nuevo año escolar. En este proceso se regularizan datos y documentos de acuerdo a la normatividad y necesidad que se presente.

ARTÍCULO 120° Dan lugar a la no ratificación de la matrícula en el **COLEGIO**:

- a. El incumplimiento de algún compromiso económico asumido notarialmente con la Institución.
- b. No cumplir con los procedimientos de **MATRÍCULA Y RATIFICACIÓN DE MATRÍCULA** que dispone el Colegio (monto, requisitos, cronograma y apercibimiento).
- c. Permanencia en el grado en el nivel respectivo ya sea en diciembre o después del programa de recuperación.
- d. Tener C en conducta en el Cuarto Bimestre.

ARTÍCULO 121° La ratificación de la matrícula para el nuevo año lectivo se tendrá en cuenta el comportamiento o cumplimiento del pago de las pensiones de enseñanza correspondientes al presente año lectivo. El incumplimiento reiterado de pago de las pensiones constituye causal objetiva para no ratificar la matrícula.

ARTÍCULO 122° Al finalizar el año electivo anterior a la matrícula y durante el proceso de matrícula, el **COLEGIO** brinda en forma escrita, veraz, suficiente y apropiada, la información sobre las condiciones económicas, condiciones pedagógicas y características del servicio a las que se ajustará la prestación del servicio.

Los padres o apoderados asisten a este acto (matrícula y/o ratificación) y suscriben los siguientes documentos:

- Declaración de familia o apoderado Notarial
- Ficha de datos del estudiante nuevo.
- Ficha de actualización de datos de padres de familia o apoderado
- Ficha de salud.
- Declaración de Tratamiento de imágenes y datos del estudiante y padre de familia, y
- Otros documentos que sean necesarios

El Colegio puede invalidar el proceso de matrícula y/o ratificación si la información brindada es falsa o incompleta, sin perjuicio de las acciones legales correspondientes.

En el caso de los estudiantes de inicial, primaria y secundaria los padres o el apoderado debe presentar una constancia del tamizaje o examen de hemoglobina. En caso de que el estudiante no haya pasado por esta prueba, los padres o el apoderado deben firmar un documento en el que se comprometen a realizarla en los siguientes tres meses, de acuerdo con lo establecido en las orientaciones para el desarrollo del año escolar 2020.

CAPÍTULO II

De los Derechos, Deberes y Obligaciones

ARTÍCULO 123° Los estudiantes son el centro del quehacer educativo. Son los principales protagonistas de su propio proceso formativo, participan activa y responsablemente en su desarrollo Humano – Cristiano.

ARTÍCULO 124° Sus deberes, derechos y obligaciones, todo lo que ha de valorar y respetar, así como lo que deben de evitar y lo que es motivo de felicitación y premio, constituyen una parte fundamental de este Reglamento Único de Estudiantes.

ARTÍCULO 125° La disciplina, entendida como el autocontrol y el comportamiento autónomo y responsable, así como el compromiso asumido por el respeto a las normas básicas de convivencia escolar y humana, es también un deber prioritario de los estudiantes, quienes, en este Reglamento Interno, encuentran lo sustancial de lo que les compete.

DE LOS DERECHOS

ARTÍCULO 126° Constituyen derechos de los estudiantes:

1. Contar con la presencia, acompañamiento, orientación y apoyo de los educadores, religiosos y laicos identificados con el Evangelio y la Educación Marista.
2. Recibir un trato respetuoso, siendo aceptado como persona individual y única, como hijo de Dios, con un nombre propio y una historia, no siendo objeto de humillaciones o burlas.
3. Ser educado en la solidaridad, sensibilizándose con los más necesitados, encontrando espacios adecuados para profundizar su experiencia cristiana.
4. Ser escuchado en sus intervenciones y opiniones en un marco de respeto y responsabilidad.
5. Integrarse a grupos de trabajo siendo atendido en sus necesidades de tipo académico, formativo o espiritual.
6. Ser informado oportunamente del reglamento, normas del colegio y de la organización de los estudios.
7. Que sus padres o apoderados reciban información del colegio acerca de su formación y rendimiento académico.
8. Recibir una preparación adecuada para participar de los sacramentos de la Reconciliación, Eucaristía, Confirmación (el colegio apoya a la parroquia en estas preparaciones), así como de celebraciones eucarísticas y jornadas de reflexión, desarrollando una sólida formación marista y en la fe cristiana.
9. Estar informados y participar en las actividades académicas, pastorales, formativas, culturales, deportivas, recreativas; que se desarrollen de acuerdo a lo programado por la dirección correspondiente, según su edad y los valores maristas.
10. Contar con el material, espacios y mobiliario adecuado para el trabajo escolar; teniendo acceso al uso de las instalaciones y equipamiento del colegio, de acuerdo a las disposiciones de la Dirección.
11. Ser orientado en acciones que lo conduzcan a la formación en valores, actitudes y hábitos de acuerdo al perfil del estudiante Marista.
12. Participar en las distintas instancias de organización estudiantil, de acuerdo a las disposiciones establecidas en el colegio.
13. Recibir una educación integral de acuerdo a sus necesidades y avances pedagógicos según la propuesta educativa marista.
14. Recibir información adecuada y orientación oportuna para prevenir todo tipo de abuso, de acuerdo a los lineamientos de la Congregación Marista.
15. Recibir información en los temas que los prepare para la vida, tales como; habilidades socio emocionales, prevención del uso indebido de drogas y del desarrollo de lo psicosexual afectivo.
16. Contar con un ambiente escolar seguro que proteja su integridad física y psicológica.
17. Acudir oportunamente a las instancias correspondientes para recibir orientación sobre los temas que requiera.

DE LOS DEBERES

ARTÍCULO 127° Es un compromiso de los estudiantes la identificación con la Axiología Marista.

ARTÍCULO 128° Constituyen deberes de los estudiantes:

1. Cumplir con el reglamento interno y normas del colegio.
2. Dar testimonio de la formación en la fe cristiana, fortaleciendo la fraternidad, haciendo uso responsable de su libertad, asumiendo el compromiso de servicio a los demás, de acuerdo con las necesidades de nuestro tiempo.
3. Respetarse a sí mismo, cuidando su cuerpo, aspecto personal, salud física y emocional.
4. Respetar la integridad del otro, así como su entorno.

5. Acudir oportunamente a las instancias correspondientes cuando sea requerido para tratar aspectos académicos y/o conductuales.
6. Estudiar con decisión y constancia, realizando los trabajos académicos siempre con disposición a participar activa y ordenadamente en las diferentes acciones educativas
7. Ser honesto y veraz en las evaluaciones, trabajos y en toda actividad del colegio.
8. Mantener una actitud de respeto durante las celebraciones y actividades de carácter académico, formativo, cívico patriótico, religioso y/o deportivo.
9. Devolver los materiales, enseres o bienes asignados, en las mismas condiciones en que le fueron entregados. (Banco de Libros, libros de biblioteca, ludoteca, deportes, pastoral, etc.)
10. Favorecer un clima positivo para el desarrollo del estudio y las diversas actividades escolares.

ARTÍCULO 129° Es obligación de los estudiantes cumplir responsablemente el presente Reglamento.

SOBRE LA PROBIDAD ACADÉMICA

ARTÍCULO 130° Se denomina probidad académica al valor por el cual se respeta la propiedad intelectual y la veracidad en las producciones personales.

ARTÍCULO 131° Existen tres faltas a la probidad académica:

a. Plagio: copiar y/o parafrasear sin citar, en todo o en parte, textos, imágenes, organizadores gráficos, o cualquier tipo de documento generado por el intelecto de otra u otras personas y hacerlo pasar como de su autoría personal.

b. Colusión: acuerdo entre dos o más estudiantes para permitir el copiado de un trabajo o examen y/o presentar total o parcialmente el trabajo de otro estudiante como suyo. La colusión implica responsabilidad tanto del que copia como del que permite la copia.

c. Infracción académica: es una actitud de negligencia involuntaria que se puede dar al citar o referenciar en algún trabajo, confundir nombres de autores, escribir de manera incorrecta algunas citas, realizar referencias sin comillas, utilizar en el mismo texto diferentes sistemas de referencia o aplicarlos erróneamente.

ARTÍCULO 132° El plagio y la colusión se consideran faltas graves, mientras que la infracción académica se considera falta leve. Las sanciones serán proporcionales y se aplicarán a nivel académico. El docente que detecta a un estudiante en una conducta en contra de la probidad académica lo informa inmediatamente y retiene el instrumento de evaluación. El estudiante recibirá una orientación de parte de Convivencia acerca de la falta. La calificación para el estudiante en dicho instrumento de evaluación será desaprobatória.

ARTÍCULO 133° Conductas inapropiadas de los estudiantes:

a. Plagio:

- Mirar y copiar la respuesta de otro estudiante
- Utilizar información registrada en un papel u otro material
- Uso de instrumentos electrónicos no autorizados
- Agregar posteriormente en el examen información no calificada
- No citar las fuentes originales utilizadas
- Utilizar el trabajo de otro estudiante

b. Colusión:

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

- Prestar el trabajo propio para que otro estudiante lo modifique y/o presente
Hacer el trabajo de otro estudiante
- c. Otros:
Inventar datos para un trabajo
Utilizar fotocopias o impresiones no originales y no autorizadas
Falsificar firmas y/o forjar documentos
Engaños orales

CAPITULO III DE LA PARTICIPACIÓN DE LOS ESTUDIANTES

ARTÍCULO 134° Las organizaciones escolares permiten la participación activa de los estudiantes en las actividades para el logro de los objetivos de la I.E., siendo estas:

- De los brigadieres y la Escolta
- Consejo estudiantil / Municipio Escolar.
- Consejo de aula

De los brigadieres y la Escolta

ARTÍCULO 135° Los estudiantes de la promoción, representantes y referentes de sus compañeros menores, asumen estas responsabilidades para colaborar con el aprendizaje de la convivencia y ciudadanía.

Para poder participar en este servicio el estudiante debe haber estudiado en el Colegio al menos dos años de la secundaria.

ARTÍCULO 136° **EL CUERPO DE BRIGADIERES:** El cuerpo de brigadieres tiene la siguiente organización jerárquica:

I. Estado Mayor:

- 01 Brigadier General: (Estudiante de 5to. de secundaria).
- 01 Sub Brigadier General: Estudiante de 5to de secundaria.
- 02 Brigadieres Adjuntas: Estudiantes de 5to de Secundaria.

II. 01 Escolta Secundaria:

- 06 estudiantes en la escolta de 5to de Secundaria.
- 01 Porta Insignia: 01 estudiante de la Promoción.

III. Brigadieres de Aula: 02 Brigadieres por aula.

ARTÍCULO 137° Los Estudiantes del Estado Mayor y de la Escolta serán seleccionados por el comité responsable (Dirección, coordinaciones y tutores) considerando los siguientes criterios:

- a. Identificación con la I.E.
- b. Actitudinal: Que cumpla con las normas del R.I y demuestre liderazgo.
- c. Académico: Tiene un rendimiento promedio o superior.
- d. Postura, marcialidad entre otros que determine la comisión a cargo.
- e. Los estudiantes del Estado Mayor y la Escolta, ejercen su cargo a nivel de toda la I.E. siendo ejemplo en el cumplimiento del Reglamento Interno y haciendo cumplir sus normas.

ARTÍCULO 138° Brigadier General es el estudiante caracterizado por su identificación, aprovechamiento, comportamiento, don de mando y marcialidad. Sus funciones son:

- a. Cumplir y hacer cumplir el Reglamento Interno y Disposiciones de la I.E.
- b. Conducir permanentemente las formaciones del estudiante.

- c. Supervisar a los brigadieres escolares en el cumplimiento de sus funciones.
- d. Mantener y velar constantemente por el orden, la disciplina y el buen comportamiento de sí mismo y de los estudiantes dentro y fuera de la I.E., demostrando en todo momento la cordura y buen comportamiento.
- e. Velar por la buena presentación personal de los estudiantes.
- f. Informar al área de convivencia sobre las ocurrencias que se suscitan en el control que realizan los brigadieres de aula y estudiantes en general.

ARTÍCULO 139° Sub Brigadier General, Brigadier Adjunto y Brigadieres son estudiantes caracterizados por su identificación, aprovechamiento, comportamiento, don de mando y marcialidad. El o la Sub brigadier general y el Brigadier adjunto deben cumplir las siguientes funciones:

- a. Reemplazar al(a) brigadier general en caso de ausencia.
- b. Colaborar con el (la) brigadier general en forma permanente, manteniendo el orden y disciplina.

ARTÍCULO 140° Son Funciones de los miembros de la Escolta:

- a. Presidir el inicio de la actividad cívica día lunes y otras actividades de acuerdo al rol establecido, demostrando marcialidad, gallardía y disciplina.
- b. Ser ejemplo de respeto, responsabilidad, fraternidad y estudio.
- c. Representar a la I.E. en actividades programadas dentro y fuera de la Institución Educativa.
- d. Desempeñar el cargo a nivel de la I.E., cumpliendo y haciendo cumplir las normas establecidas en el Reglamento Interno.

ARTÍCULO 141° Funciones de los Brigadieres de Aula:

- a. Ser ejemplo de respeto, responsabilidad, fraternidad y estudio.
- b. Usar un lenguaje correcto y alturado.
- c. Velar por el cumplimiento de las normas de convivencia en el aula.
- d. Cuidar la disciplina y orden en el aula.
- e. Hacer formar a su sección en la entrada y salida diaria y en las actividades cívicas, culturales y religiosas.
- f. Vigilar los diversos ambientes para que ningún estudiante quede fuera del aula o taller en horas de clase.
- g. Velar por la higiene y conservación del aula y del local escolar.
- h. Portar diariamente la insignia y cordón distintivo.

ARTÍCULO 142° Distintivos de los Brigadieres:

- a. Brigadier General: Cordón oro viejo, insignia y bastón de mando.
- b. Sub Brigadier General: Cordón oro viejo, insignia y bastón de mando.
- c. Brigadier Adjunto: Cordón rojo de doble vuelta, insignia y bastón de mando.
- d. Brigadieres: Cordón azul con blanco de una vuelta, insignia y bastón de mando.

El Municipio Escolar

ARTÍCULO 143° El Municipio Escolar es el órgano de participación de los estudiantes en el Proyecto Educativo del **COLEGIO**, cuyo funcionamiento se rige al amparo de lo dispuesto en la RESOLUCIÓN VICEMINISTERIAL N° 067-2011-ED que aprueba las Normas y Orientación, Implementación y Funcionamiento de los Municipios Escolares. Depende de la Dirección Formativa quien da los lineamientos, es supervisado por la Jefatura de Secundaria y acompañado por un Docente designado por la Dirección.

Tiene como fines:

- a. Organizar y/o tomar parte de las actividades co-curriculares internas colaborando con su participación.
- b. Opinar sobre los diferentes aspectos del proceso educativo haciendo llegar sus comentarios y sugerencias a la Dirección, Dirección formativa, Dirección Pastoral y Dirección Académica.

- c. Promover la integración del estudiantado utilizando los medios que esté a su alcance y reconociendo la diversidad socio-cultural.
- d. Generar proyectos que permitan al estudiantado tomar conciencia de la realidad nacional adherirse a los valores del P.E.I, en el marco de las actividades del Colegio.
- e. Favorecer la vida y compromiso cristiano del estudiantado.

ARTÍCULO 144° El Municipio Escolar está conformado por estudiantes del nivel secundario y primaria está compuesta por los siguientes cargos:

- a. Alcalde/sa.
- b. Teniente Alcalde/sa.
- c. Regidor/a de Educación, Cultura y Deporte.
- d. Regidor/a de Salud y Ambiente.
- e. Regidor/a de Producción y Servicios.
- f. Regidor/a de Derechos del Niño, Niña y adolescente.

Tienen un total de 10 integrantes.

ARTÍCULO 145° El Alcalde será un estudiante de 5to de secundaria.

ARTÍCULO 146° Los postulantes a los cargos deben cumplir los siguientes requisitos:

- a. Pertenecer al tercio superior de su grado.
- b. No tener acompañamiento especial.
- c. Presentar un record de conducta adecuado.

ARTÍCULO 147° Los estudiantes presentarán listas de postulantes y serán elegidos mediante votación general de todos los estudiantes de secundaria y sexto de primaria.

ARTÍCULO 148° El proceso de elección del Municipio Escolar tendrá su propio reglamento y protocolo aprobado por la Dirección. Si alguna lista de candidatos al Municipio Escolar durante la campaña atenta contra la sana convivencia o las reglas de una competencia ética, toda la lista será anulada y sus integrantes no podrán participar en esa contienda.

ARTÍCULO 149° Su representación tendrá una duración de un año.

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

CAPITULO IV NORMAS DE CONVIVENCIA

Convivencia Escolar

ARTÍCULO 151° La convivencia escolar es el conjunto de relaciones interpersonales que dan forma a nuestra comunidad educativa en torno a los ideales y valores maristas que inspiran nuestra institución. Cada día todos los integrantes de la comunidad educativa la construyen y ejercen su responsabilidad en sus acciones y decisiones. La base fundamental de esta convivencia es la dignidad de la persona a quien concebimos como hijo de Dios sujeto de derechos y de diversidad, llamados a construir una sociedad justa y solidaria.

Comité de tutoría y orientación educativa

ARTÍCULO 152° De conformidad a lo establecido en la LEY 29719 QUE “PROMUEVE LA

CONVIVENCIA SIN VIOLENCIA EN LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS” Y SU REGLAMENTO, DS 004-2018 MINEDU “Lineamientos para la Gestión de la Convivencia Escolar, la prevención y la atención de la violencia contra niñas, niños y adolescentes” y la normatividad al respecto, este comité tiene como finalidad propiciar procesos de convivencia en las relaciones entre los integrantes de la comunidad educativa, como fundamento de una cultura de paz y equidad entre las personas, contribuyendo así a la prevención del acoso y otras formas de violencia entre los estudiantes. Así, es el equipo que se encarga de los casos de acoso escolar o maltrato entre estudiantes y/o entre estudiante y adulto. Se rige por la normatividad del Ministerio de Educación.

ARTÍCULO 153° Está constituido por:

- a. Director
- b. Director Académico
- c. Director Formativo
- d. Responsable de Inclusión, de ser el caso
- e. Psicólogo,
- f. Administrador, quien apoya en los temas legales y laborales.

Las reuniones las preside el director o puede delegar en al Jefe de Director Académico reportando directamente al Director y su Consejo Directivo.

ARTÍCULO 154° En este comité el Director Formativo es el responsable de la difusión y cumplimiento de los protocolos que dictamina el Ministerio de Educación.

ARTÍCULO 155° Frente a una denuncia verbal o escrita en relación a un presunto maltrato, se reúnen de forma inmediata. Cualquier integrante puede convocar a una reunión. En cada reunión se redacta un acta que es remitida al Consejo Directivo. Estas son archivadas por el Director Formativo como parte de cada expediente.

ARTÍCULO 156° Registran los casos en el SISEVE y gestionan el acompañamiento de los mismos. El Director nombra a dos representantes frente al SISEVE. Estos se encargan de Registrar, tomar acciones, derivar, hacer seguimiento y hacer el cierre de cada caso. Asimismo se registran los casos en el registro de incidencias.

ARTÍCULO 157° Es su responsabilidad el acompañamiento de la supuesta víctima, así como del supuesto agresor, sabiendo que, cuando se tratan de menores de edad, ambos requieren de la protección y cuidado pertinente. Así, pueden dictaminar como medida cautelar la inasistencia a clases de algún estudiante sin necesidad de ser considerada una sanción conductual.

ARTÍCULO 158° Son funciones del Comité de Tutoría y Orientación Educativa las siguientes:

- a. Planificar, implementar, ejecutar y evaluar el plan de la Convivencia Democrática con la participación de las organizaciones estudiantiles, el mismo que debe incluir acciones formativas, preventivas y de atención integral.
- b. Incentivar la participación de los integrantes de la comunidad educativa en la promoción de la Convivencia Democrática.
- c. Promover la incorporación de la Convivencia Democrática en los instrumentos de gestión del COLEGIO.
- d. Liderar el proceso de construcción de normas de convivencia consensuadas entre los integrantes de la comunidad educativa.
- e. Desarrollar acciones que favorezcan la calidad de las relaciones entre los integrantes de la comunidad educativa, especialmente la relación docente-estudiante y estudiante-docente.
- f. Promover el desarrollo de capacidades y actitudes de las y los docentes, así como del personal directivo, administrativo y de servicio, que permitan la implementación de acciones para la Convivencia Democrática en el COLEGIO.
- g. Registrar los casos de violencia y acoso entre estudiantes en el Libro de Registros de Incidencias

del COLEGIO, así como consolidar información existente en los anecdotarios de clase de los docentes, a fin de que se tomen las medidas pertinentes y permitan la elaboración de las estadísticas correspondientes.

- h. Adoptar medidas de protección, contención y corrección, frente a los casos de violencia y acoso entre estudiantes, en coordinación con el (a) Director (a).
- i. Informar periódicamente por escrito, al Director del COLEGIO acerca de los casos de violencia y acoso entre estudiantes, anotados en el Libro de Registro de Incidencias, y de las medidas adoptadas.
- j. Informar al (a) Director (a) sobre las y los estudiantes que requieran derivación para una atención especializada en entidades públicas o privadas.
- k. Realizar, en coordinación con él (a) Director (a) y los padres de familia o apoderados el seguimiento respectivo de las y los estudiantes derivados a instituciones especializadas, garantizando su atención integral y permanencia en El COLEGIO.

Normas y procedimientos para convivencia y clima escolar

ARTÍCULO 159° **Inicio de clases.** El inicio de clases en El COLEGIO, es el primer día útil de marzo para Primaria y Secundaria, y el tercer día útil de marzo para el nivel inicial.; salvo inconvenientes que serán comunicados oportunamente y/o disposiciones ministeriales.

ARTÍCULO 160° **Ingreso, Salida**

1. Las puertas del **COLEGIO** se abrirán:
Primaria y Secundaria a partir de las 06:45 a.m.
Inicial a partir de las 07:00 a.m.
2. El ingreso de los estudiantes se realizará:
 - a. Inicial: 7:20 a.m. Después de esta hora, los padres de familia se dirigen a la Psicóloga de Inicial para solicitar el pase de ingreso.
 - b. Primaria y secundaria es a las 07:00 horas. En caso de llegar después de las 7:05 am, los estudiantes podrán ingresar al colegio por la puerta principal, dejarán su agenda en vigilancia para registrar la tardanza.
3. La salida se realizará en el siguiente horario:

Inicial:	01:30 p.m.
1° y 2° de Primaria	02:00 p.m.
3° a 6° de Primaria:	02:45 p.m.
Secundaria:	02:45 p.m.
4. Los padres de familia deben comunicar a los tutores los nombres de los responsables de trasladar a sus hijos.
5. Los padres de familia deben respetar el horario de ingreso y salida. **Toda permanencia fuera del horario escolar es justificada en caso de entrenamientos, talleres o actividades de pastoral programadas.** Se autorizan y se registran en Portería. En caso que algún estudiante esté dentro de las instalaciones del **COLEGIO** fuera del horario escolar y no sea justificado y de sufrir algún accidente o incidente, el **COLEGIO** no es responsable y será responsabilidad del padre de familia.
6. Los padres de familia no podrán ingresar al **COLEGIO**, salvo con autorización del personal directivo. La atención de los padres de familia por los docentes es solo en los días, lugares y horarios establecidos por el Colegio.
7. Los padres de familia no podrán acercarse a ningún estudiante dentro o en inmediaciones del **COLEGIO** para comentar o dialogar sobre situaciones concretas (temas de conducta o por conflictos con sus hijos) que puedan ocasionar en el estudiante invasión de su espacio o sentirse agredido física o psicológicamente, aunque esa no sea la intención del padre de familia. Es por eso que el padre de familia, ante diferentes eventos, deberá recurrir a las instancias del **COLEGIO**, a fin de tratar cualquier inconveniente.

ARTÍCULO 161° **Asistencia y puntualidad**

1. Los estudiantes deberán asistir diaria y puntualmente al **COLEGIO** y a sus clases.
 2. Se considera tardanza pasado un minuto de la hora de ingreso oficial, registrándose en el Sistema de asistencia y puntualidad.
 3. El estudiante que llega hasta 15 minutos tarde puede ingresar al Colegio, pasada dicha hora y en caso excepcional el estudiante podrá ingresar al colegio solo con la autorización personal de los padres y la autorización de la Dirección Formativa. Se recomienda que esta autorización se solicite por escrito con mínimo 48 horas de anticipación.
 4. En caso de inasistencia es obligación del padre de familia presentar la justificación escrita el día que el estudiante se reintegra, sea cual sea el motivo.
 5. Quienes no presentan la justificación correspondiente son derivados a la Dirección Formativa. Las autoridades del Colegio se reservan el derecho de justificar o no la inasistencia.

 6. En caso de inasistencia del estudiante al Colegio por tres o más días consecutivos, el padre de familia está obligado a presentar una carta a la Dirección con copia a la Dirección Formativa correspondiente justificando el motivo de la ausencia adjuntando los documentos que avalen dicha justificación. La carta y los documentos se presentan en el transcurso de los tres primeros días de su enfermedad o del problema familiar.
 7. Los estudiantes que lleguen después de la hora de ingreso y son reincidentes, se sujetan a la siguiente normativa:
 - La nota de conducta se verá afectada.
 8. La reiterada falta de justificación de inasistencias se sujeta a la siguiente normativa:
 - Con dos inasistencias no justificadas llevará una anotación del tutor.
 - Con tres inasistencias no justificadas recibirá una citación para sus padres por el Dpto. de Convivencia.
 - A la siguiente inasistencia no justificada deberá asistir con sus padres a una entrevista con el Director Formativo, donde firmará un compromiso.
 - De reincidir en las inasistencias, se procederá según el Protocolo 6 del SISEVE.
 9. El permiso para ingresar o retirarse del **COLEGIO** se otorgará, a pedido de los padres o apoderados, en los siguientes casos:
 - Cita médica: previa solicitud escrita en la agenda al inicio del día, adjuntando la cita respectiva.
 - Por Enfermería: se otorgará, previa evaluación de la enfermera.
 - Asuntos personales: los padres o apoderados deberán solicitar a la Dirección Formativa el permiso respectivo con anterioridad.
- El estudiante debe ser retirado por el padre de familia o un adulto responsable legalmente acreditado. De lo contrario, no se permitirá la salida del estudiante.

ARTÍCULO 162° **Del Uniforme Escolar.** El uso del uniforme escolar y de educación física es obligatorio para asistir al COLEGIO y a todos los actos o ceremonias internas o externas. Todas las prendas deben estar marcadas con nombres y apellidos, respetando el modelo, color y acabados establecidos por el COLEGIO.

El uniforme responde a tres criterios: uniformidad, identidad y comodidad.

ARTÍCULO 163° El uniforme escolar comprende:

Uniforme de Diario

Uniforme diario para las estudiantes:

- a. Falda: desde la cintura (con pretina hasta 5 centímetros debajo de la rodilla).
- b. Polo: Blanco de pique con cuello e insignia bordada.
- c. Zapatos: Negros y calcetines azules.
- d. Cabello: Bien peinado y recogido con collete blanco o del colegio, en caso de tener el cabello corto usar ganchos blancos. (No cabello suelto)
- e. Aretes: pequeños.

No está permitido: uso de accesorios llamativos, pestañas postizas, uñas pintadas, tatuajes, pulseras, sortijas, brazaletes ni traer objetos de valor, a no ser que sean requeridos por la institución

para momentos especiales. El centro educativo no se responsabiliza por la pérdida de dichos objetos.

Uniforme diario para los estudiantes:

- a. Pantalón corto o largo: color azul marino desde inicial a segundo de primaria.
- b. Pantalón largo: color azul marino desde tercero de primaria a quinto de secundaria.
- c. Polo: Blanco de pique con cuello e insignia bordada.
- d. Zapatos: Negros; calcetines azules.

Uniforme de Educación Física

El uniforme de educación física es establecido por el colegio y debe estar marcado con su nombre y apellido, al igual que las demás prendas del uniforme escolar, dicho uniforme de educación física consta de:

- a. Damas: buzola y licra del colegio, medias blancas y zapatillas blancas de lona. Para las estudiantes de primero a quinto de secundaria: un top gimnástico de color negro. En el primer bimestre deberán usar una ropa de baño enteriza, un gorro de natación, una bata y sandalias.
- b. Varones: buzola y short del colegio, medias blancas, zapatillas blancas de lona. Además para el primer bimestre del año utilizarán una ropa de baño short para sus prácticas en la piscina.

A partir de 4to grado de primaria, los días que se permita venir con uniforme de educación física será obligatorio el uso de la pantaloneta.

Los estudiantes no deberán transitar por los patios sin polo y/o con ropa de baño durante el recreo.

Uniforme de Gala

El Uniforme de gala es obligatorio para las y los estudiantes de tercero, cuarto y quinto de secundaria en las ocasiones que la institución lo requiera.

- a. Para los estudiantes, el uniforme de gala consta de: camisa blanca de manga corta con cuello de corbata; corbata, pullover y pantalón azul marino oscuro; correa negra; calcetines azul marino; zapatos negros. Para los estudiantes el corte de cabello es de tipo escolar. No se permitirá cortes extravagantes, llamativos, tinturados.
- b. Para las estudiantes el uniforme de gala consta de: blusa blanca y falda azul marino oscuro debajo de la rodilla, corbatina azul marino, medias azules largos; zapatos negros; peinados con trenza espiga.

ARTÍCULO 164° El uso correcto del uniforme es obligatorio para asistir a la institución y a toda actividad programada por esta, sea interna o externa.

ARTÍCULO 165° El uso del uniforme de Educación Física es obligatorio en las clases de dicha asignatura así como en actividades que el Colegio estime conveniente.

ARTÍCULO 166° En los casos que el estudiante esté usando el uniforme escolar o de Educación Física, le está prohibido lo siguiente:

- a. El uso de alhajas, gargantillas, cintas de colores, aditamentos que atenten contra la sencillez y correcta presentación del estudiante.
- b. Intercambiar o prestar prenda de vestir de toda índole.
- c. Llevar objetos de valor. El **COLEGIO** no se responsabiliza por las pérdidas de dichos objetos.

ARTÍCULO 167° Los estudiantes deben guardar el prestigio de su persona y del COLEGIO, dentro o fuera del local. Asimismo deben llevar correctamente el uniforme en las actividades de representación.

ARTÍCULO 168° La Dirección Formativa establece la normativa sobre el uso adecuado del uniforme. Los tutores realizan el acompañamiento para su cumplimiento.

ARTÍCULO 169° **Prendas y/u objetos extraviados**

1. Cuando una prenda u objeto es encontrado y está debidamente marcado será devuelta inmediatamente.
2. Cuando una prenda u objeto encontrado no está debidamente marcado, se guarda en custodia.
3. Los viernes, a la hora de salida, se ponen en exhibición para su identificación y se entrega al estudiante o padre de familia, previo registro en el Cuaderno de Objetos Perdidos.
4. Los artículos u objetos en custodia permanecerán por un tiempo máximo de un bimestre. De no ser recogidos serán donados.

ARTÍCULO 170° **Presentación personal**

La presentación personal es el aspecto (presencia, imagen, estética) con el que se muestra un estudiante.

ARTÍCULO 171° Los varones presentan el cabello limpio, ordenado y corto (corte y peinado escolar, sin diseño), uñas recortadas y limpias, rostro rasurado y sin bigote.

ARTÍCULO 172° Las mujeres presentan cabello recogido con un colet del color del uniforme, ganchos o vinchas, cabello sin tinte; rostro sin maquillaje, uñas recortadas y limpias, sin pintar.

ARTÍCULO 173° Los estudiantes deben abstenerse del uso de accesorios ajenos al uniforme escolar tales como: collares, brazaletes, pulseras, chaquiras, anillos, aretes largos, “piercing” y tatuajes.

ARTÍCULO 174° **Dispositivos electrónicos**

Se entiende como dispositivos electrónicos: equipos de sonidos portátiles, iPod, iPad, celular, Tablet, smartwatch, audífonos, cámara fotográfica, laptop, notebook, cigarro electrónico, etc.

- a) Los estudiantes no deben portar o utilizar dispositivos electrónicos durante la jornada escolar.
- b) Los estudiantes que requieran traer dispositivos electrónicos (menos cigarro electrónico) de forma excepcional, deberán ser solicitados por escrito por los padres de familia, sustentando el motivo y las fechas en que lo traerán. Si algún directivo lo autoriza, se sujeta a las siguientes normas:
 - b.1 El colegio no se hace responsable de su pérdida, maltrato o deterioro. El estudiante se hace responsable de su cuidado a pesar de tener el consentimiento de una autoridad del colegio.
 - b.2 Si el estudiante porta algún dispositivo electrónico dentro de la jornada escolar sin la autorización respectiva, este será retenido.
- c) Si un estudiante utiliza algún dispositivo electrónico para fines no académicos, este será retenido por la Dirección Formativa o Coordinación de Convivencia, asumiendo el compromiso de dejarlo en custodia por 5 días útiles (desde la hora de entrada hasta la hora de salida). Sólo podrá ser recogido por el padre de familia o apoderado.
- d) En caso de reincidencia de uso, la Dirección Formativa citará a la familia para firmar un compromiso sobre el cumplimiento de la norma relacionada al uso de dispositivos electrónicos, entregándoselo a la familia.
- e) De no cumplirse el compromiso del uso del dispositivo electrónico, este será retenido hasta el final de Bimestre.

ARTÍCULO 175° **La agenda**

Se entrega al inicio del año escolar y es de uso obligatorio.

- a. En ella se registran datos personales, solicitudes de permiso de entrada o salida, atenciones en Enfermería, tareas, evaluaciones y todo aquello que sea necesario para el desarrollo normal de las actividades escolares.
- b. Presentarla diariamente al tutor, con la firma del padre de familia y al docente que la solicite.
- c. Debe conservarse en buenas condiciones durante todo el año escolar.
- d. En caso de pérdida, el estudiante comunicará a su tutor(a) y al padre de familia para adquirir una nueva.

ARTÍCULO 176° **Durante los recreos:**

- a. Los estudiantes deberán salir al patio y las aulas deben permanecer cerradas. De forma excepcional podrán permanecer en el aula con la presencia de un docente.
- b. Los estudiantes cuyas aulas se encuentran en el segundo piso no deberán quedarse en los pasadizos.
- c. Hacer uso de las áreas destinadas para su recreación.
- d. Participar y dar muestra de modales apropiados en sus juegos.
- e. El recreo termina al toque de la sirena; los estudiantes ingresarán directamente al aula.

ARTÍCULO 177° Quioscos

1. Solo pueden comprar estudiantes a partir de 2° de Primaria.
2. Podrán hacer compras durante los recreos.
3. Durante las horas de clases o traslados, la atención del quiosco está restringida.

ARTÍCULO 178° Mobiliario escolar

Está al servicio de nuestros estudiantes y debe ser mantenido en buenas condiciones y utilizado adecuadamente.

1. Mantener limpia el aula, carpetas; los patios, jardines, campos de juego y demás ambientes del **COLEGIO**.
2. Hacer uso adecuado de los servicios higiénicos, conservándolos limpios y en buen estado.
3. Si un estudiante daña algún material o mobiliario escolar, la familia se hará responsable de reponerlo.

ARTÍCULO 179° Formaciones

1. La participación de todos los estudiantes en la formación en el patio, es obligatoria.
2. Se deben guardar las normas de respeto durante toda la formación, especialmente, en la oración y entonación de los Himnos Nacional y Marista.

ARTÍCULO 180° Enfermería

1. Cuando un estudiante se siente indispuerto, deberá comunicarlo al profesor(a), quien lo derivará a Enfermería. La atención quedará registrada en la agenda escolar o el sistema formal que utilice el colegio.
2. En caso de ocurrir un accidente menor, durante la jornada escolar, la enfermera avisará por teléfono al padre de familia, quien deberá acercarse al **COLEGIO**.
3. En caso de ocurrir un accidente grave o urgente, el estudiante será trasladado, inmediatamente, al centro de salud que el padre haya indicado en la matrícula. Previamente, se dará aviso al padre de familia. En este caso, el padre de familia se compromete a acudir al centro de salud o clínica, en cuanto se lo comuniquen y cubrir todos los gastos correspondientes a su atención.
4. Los estudiantes que durante la jornada escolar presenten síntomas de enfermedad que ponga en riesgo su salud y/o la de sus compañeros serán derivados a Enfermería. Se comunicará a los padres de familia para tomar las medidas preventivas.
5. En cualquiera de los casos anteriormente mencionados la enfermera avisará de inmediato a Dirección Formativa y Dirección Académica de lo ocurrido.

ARTÍCULO 181° Ccelebración de los cumpleaños

La celebración de los cumpleaños en el **COLEGIO** es decisión de los padres.

Como institución no promovemos ni fomentamos estas celebraciones en el colegio. Solo está permitido para los **estudiantes de Inicial**.

1. Se realiza durante el horario de refrigerio de los niños: Inicial.
2. Coordinar, oportunamente, la fecha con la profesora, a través de la agenda.
3. No está permitido enviar invitaciones anticipadas, traer sorpresas, globos u otros.
4. El día designado, deberá dejar temprano (08:00 a.m.) la torta cortada para cada estudiante y puesta en cajitas para ser repartida; refresco, vasos descartables, cucharitas y servilletas.
5. Las invitaciones para celebraciones de cumpleaños fuera del **COLEGIO** son responsabilidad de los padres de familia

ARTÍCULO 182° Los estudiantes(as) de las movilidades no podrán retirarse del colegio hasta no ser

recogidos por los responsables de las movilidades debidamente acreditados ante el Colegio.

ARTÍCULO 183° La elección y servicio de la movilidad escolar para el estudiante es de entera responsabilidad de los padres de familia; el colegio no se responsabiliza por ello.

ARTÍCULO 184° De los permisos

- a) Todo permiso de ausencia durante el horario escolar, deberá ser solicitado por el Padre de Familia o Apoderado mediante el sistema formal del colegio, a la Dirección Formativa, indicando el motivo.
- b) Todo estudiante que solicite permiso de salida, deberá ser retirado por el Padre de Familia o apoderado, de lo contrario no se permitirá su salida.

CITA MÉDICA: Previa solicitud escrita en la agenda, al inicio del día, adjuntando la cita médica.

POR ENFERMERÍA: Es la única que indica la salida del estudiante del colegio, por motivo de salud, previa evaluación del caso. Es la enfermera la que se comunicará con la familia para coordinar el recojo del estudiante e informará a la Dirección Formativa y Dirección Académica.

Los estudiantes que sean retirados por sus padres dejarán la papeleta de salida al vigilante en Portería.

- c) Los permisos de salida dentro y fuera del colegio para cualquier actividad institucional deben ser coordinados con anticipación con la Jefatura de nivel para evitar interrupciones de clases innecesarias, así como malos entendidos.
- d) Los estudiantes que tengan la necesidad de llegar después de las 07:00 hrs. deberán solicitar permiso con un día de anticipación a la Dirección Formativa y/o venir en compañía del Padre de familia.
- e) Los permisos para ir al baño durante la clase, serán dados solo para un estudiante a la vez, no se darán permisos en los cambios de hora, salvo emergencias. Las salidas al baño serán registradas en cuaderno de permisos.
- f) Los permisos de salida del aula deben ser autorizados por Dirección Académica y/o Dirección Formativa.

ARTÍCULO 185° Servicios higiénicos

- a) Los estudiantes deben hacer uso adecuado de los servicios higiénicos conservándolos limpios y en buen estado (botar papeles al tacho, no mojar el piso, etc).
- b) Los estudiantes deben ingresar a los servicios higiénicos del grado y nivel que les corresponda.

ARTÍCULO 186° Accidentes escolares

- a) Por seguridad de los estudiantes los padres deben inscribirlos en el SIS (Seguro Integral de Salud), ESSALUD o tener un seguro particular.

ARTÍCULO 187° Conformación de las secciones de clase

La conformación de las secciones por cada grado queda a decisión del colegio desde criterios pedagógicos y socio-emocionales, existiendo la posibilidad de realizar cambios en todos los grados y niveles al inicio del año escolar 2020.

ARTÍCULO 188° Recomendaciones para las acciones de prevención del abuso sexual o cualquier otro tipo de maltrato en la institución educativa y procedimientos de intervención cuando ocurre el caso:

Con el fin de prevenir que ocurra algún tipo de abuso sexual o cualquier otro tipo de maltrato del personal directivo, docente, administrativo y mantenimiento o cualquier otro miembro de la institución educativa hacia los estudiantes, es necesario considerar las siguientes medidas para minimizar las situaciones que constituyan un riesgo y presten ambigüedades que pudieran ser malinterpretadas:

- a. Evitar concertar reuniones de estudio o de trabajo de manera individual con los estudiantes fuera de la institución educativa. En el caso de que estas reuniones fueran necesarias deberán ser grupales y contar con la autorización escrita de los padres de familia.
- b. Cualquier conversación o entrevista individual con algún estudiante debe hacerse en un lugar visible

del Colegio. En el caso que sea necesario realizar entrevistas regulares con un estudiante, deberá informarse al tutor, Jefe de Nivel Inicial - Primaria, Director Académico y Director Formativo o al Director los motivos de la misma.

- c. En las interacciones con los estudiantes están prohibidas: abrazos efusivos, besos, caricias inapropiadas, palabras en doble sentido y los tocamientos indebidos.
- d. Evitar la entrega de obsequios tales como fotos u otros objetos personales que pueden confundir la relación afectiva con los estudiantes. Asimismo, deben evitar dar o solicitar números telefónicos de celulares, correos electrónicos u otros datos sin el conocimiento de los padres de familia.
- e. Cuando se coincide con los estudiantes en una reunión o actividad social fuera de la institución educativa, se tendrá un comportamiento adecuado.

Ante casos de abuso sexual **o cualquier otro tipo de maltrato** en agravio de los estudiantes:

- i) Si el hecho hubiera ocurrido en el hogar del estudiante, el Director de la IIEE procederá, a la denuncia inmediata en la Autoridad competente (Juzgados y Fiscalías de Familia, Comisarias o DEMUNA), en coordinación con los familiares no involucrados. (Artículo 18°, inciso a) de la; Ley No 27337 - Código de los Niños y Adolescentes)
- ii) Cuando el agresor es un trabajador de la institución educativa, se activará el protocolo 05 del DS 004-2018 MINEDU “Lineamientos para la Gestión de la Convivencia Escolar, la Prevención y la Atención de la Violencia Contra Niñas, Niños y Adolescentes”
- iii) El artículo 6° de la Ley No 27337 - Código de los Niños y Adolescentes en el último párrafo señala, que cuando un niño o adolescente se encuentra involucrado como víctima de una infracción, falta o delito, no se publicará su identidad ni su imagen a través de los medios de comunicación. (Ley 29733. Ley de Protección de datos personales). En cumplimiento de esta disposición el Director y los miembros de la comunidad educativa tienen la obligación de proteger la confidencialidad del caso y la reserva de la identidad de la víctima de abuso sexual **o cualquier otro tipo de maltrato** ante los medios de comunicación.
- iv) El Director debe garantizar la permanencia del (la) estudiante víctima de abuso sexual **o cualquier otro tipo de maltrato** en la institución educativa y establecer los mecanismos para su recuperación académica, evitando cualquier situación de discriminación. Asimismo, coordinará con el sector salud la atención de la víctima para su recuperación física y psicológica. (Artículo 18°, inciso d) de la Ley N° 28044 - Ley General de Educación) (Artículo 38° de la Ley N° 27337 - Código de los Niños y los Adolescentes) (Artículos 2° y 3° Acciones de Protección y Prevención de la Resolución Ministerial N° 1073- 2002-ED, Aprueban procedimientos de investigación y protección de maltratos físicos, psicológicos de violencia sexual, en agravio de estudiantes, cometidos por personal del Sector Educación).

Orientaciones Generales

ARTÍCULO 189° En concordancia con el Proyecto Educativo y otras normas, el Colegio orienta el comportamiento de los estudiantes, a fin que cada uno desarrolle su sentido de libertad, amor al trabajo (responsabilidad), honradez, veracidad, solidaridad (ayuda mutua), sencillez y espíritu de familia (respeto a la persona).

ARTÍCULO 190° La asistencia y la puntualidad son aspectos considerados importantes para la formación del comportamiento.

ARTÍCULO 191° Aquellos estudiantes que faltan en las fechas de evaluación y debidamente justificadas en la Dirección del Colegio, serán evaluados en las fechas determinadas por la Dirección Académica. Estas horas pueden ser fuera del horario escolar habitual.

ARTÍCULO 192° Para ejercitar la responsabilidad y la autonomía, durante las horas de clase, el estudiante no puede solicitar ni recibir ningún material, cuaderno, trabajo u otro elemento de parte de su familia, que haya olvidado.

ARTÍCULO 193° Las actividades fuera del ambiente del colegio (visitas y viajes escolares) se rigen por la normatividad vigente. Durante dichas actividades los estudiantes se rigen por el mismo reglamento del colegio.

ARTÍCULO 194° Estas actividades que se realizan fuera del ambiente del colegio (visitas y viajes escolares) son de carácter obligatorio. El Director del colegio con su Consejo tiene la potestad de no autorizar que un estudiante participe en estas actividades por razones conductuales y/o de salud que estime pertinentes.

ARTÍCULO 195° Cada estudiante es responsable del cuidado y mantenimiento de sus útiles y materiales. Ejerce así su autonomía y responsabilidad en su proceso de aprendizaje y formación. Para algunas actividades académicas el estudiante puede requerir traer algún dispositivo no habitual (laptop, computador, etc), en este caso requiere la autorización expresa del Jefe de (Nivel) y el consentimiento escrito del padre de familia. El colegio no se responsabiliza por el cuidado, deterioro y/o pérdida de dichos dispositivos.

SISTEMA DE ESTÍMULOS

ARTÍCULO 196° El sistema de estímulos tiene por finalidad que los estudiantes se sientan reconocidos cuando sus comportamientos estén acordes con las normas y la axiología del colegio. Los estímulos están íntimamente relacionados con la evaluación de la conducta.

ARTÍCULO 197° Los estudiantes son estimulados y premiados de diversas formas por su aprovechamiento, comportamiento, desarrollo de aptitudes, actitudes y valores, así como por acciones consideradas meritorias.

ARTÍCULO 198° Los estudiantes se hacen acreedores a estímulos de carácter personal o grupal por acciones extraordinarias. Se consideran acciones extraordinarias: los actos en bien de su prójimo, de su Colegio, de la Comunidad y de la Nación.

ARTÍCULO 199° Los estímulos internos que con carácter especial otorga el **COLEGIO** son:

- a) Los estímulos individuales, por obtener logros en el comportamiento y/o desenvolvimiento académico:
 - 1.** Reconocimiento verbal en el aula.
 - 2.** Reconocimiento escrito del tutor o profesor
 - 3.** Reconocimiento verbal en formación.
 - 4.** Reconocimiento escrito por la Dirección.

- b) Los estímulos para las secciones o grados:
 - 1.** Reconocimiento verbal en el aula por el Director.
 - 2.** Reconocimiento verbal en la formación por el Director.
 - 3.** Diploma u otro reconocimiento material al aula.
 - 4.** Otros, a criterios de la Dirección Formativa, Dirección Pastoral, Dirección Académica o Dirección General.

- c) Se darán, también, estímulos en los siguientes casos:
 - 1.** Cuando un estudiante demuestre un sobresaliente comportamiento durante un semestre, siendo un buen ejemplo para sus compañeros.
 - 2.** Cuando un estudiante tenga una destacada participación en actividades académicas, artísticas, deportivas, culturales, de pastoral, etc.

ARTÍCULO 200° El Colegio otorga premios al finalizar el año escolar a sus estudiantes por el esfuerzo del deber cumplido y de ser cada día mejor, estos premios son:

Inicial y Primaria:

- a. Diploma por atributos del perfil de la comunidad educativa.

Secundaria:

- a. Diploma y medalla por Mayor Esfuerzo, Mejor Compañero y Mejor Comportamiento.
- b. Diploma y medalla por obtener el primer, segundo o tercer puesto en aprovechamiento en el año.

Sistema de acciones correctivas y reparatoras

ARTÍCULO 201° Las medidas reparatoras tienen por finalidad que los estudiantes reflexionen sobre la naturaleza de la falta, se hagan responsables de las consecuencias de sus actos y asuman una actitud de arrepentimiento, propósito de enmienda y de reparación. Las medidas tienen relación con la evaluación del comportamiento.

ARTÍCULO 202° Las medidas reparatoras buscan reparar o superar un comportamiento inadecuado o una conducta que puede haber afectado al mismo estudiante o a otra persona. En tal sentido, las medidas reparatoras cuentan con dos componentes:

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

ARTÍCULO 203° El **COLEGIO** determina qué acciones correctivas y reparatoras se aplicarán a los estudiantes que infringen las normas que establece el presente Reglamento Interno. Las acciones están orientadas a recuperar el nivel académico, formativo o de comportamiento.

ARTÍCULO 204° Los estudiantes que cometieran alguna falta, son escuchados antes de establecer su responsabilidad. Dependiendo de la gravedad de la falta, el caso es asumido por la Dirección Formativa, Consejo Directivo y Dirección General, para establecer las medidas reparatoras correspondientes.

ARTÍCULO 205° Según la naturaleza de la falta, estas pueden ser:

1. **FALTAS LEVES.-** Es la transgresión de las normas de convivencia, que no comprometen la integridad física y/o material ni revela una actitud sistemática del infractor.
2. **FALTAS GRAVES.-** Es la comisión reiterada de faltas leves o aquella que por sus características van contra la moral y las buenas costumbres, así como las que por ser relevantes tengan un tratamiento especial.
3. **FALTAS MUY GRAVES.-** Es la comisión de actos que afectan la moral, las buenas costumbres y/o ponen en peligro la integridad física como moral de sí mismo y de otros estudiantes.

ARTÍCULO 206° Las acciones correctivas y reparatoras se aplican de la siguiente manera:

- a. **Si la falta es leve**, se abordará por el profesor y/o tutor, la Dirección Formativa.
 1. Corrección fraterna (verbal) de manera individual.
 2. Amonestación escrita
 3. Citación del padre de familia o apoderado por el tutor y otros.
 4. Registro en el sistema formal (agenda, anecdotario del aula)
- b. **Si la falta es grave**, se abordará por la Dirección Formativa
 1. Citación del padre de familia o apoderado por el tutor y otros.
 2. Registro en el sistema formal (anecdotario del aula)
 3. Pérdida del derecho a participar en las actividades o competencias extraordinarias o complementarias del **COLEGIO**.

4. Asistencia a Dirección Formativa y/o psicopedagógico para realizar actividades específicas en beneficio de la comunidad.
 5. Carta de compromiso
- c. **Si la falta es muy grave**, se abordará por el Comité de Tutoría y Orientación Educativa y/o Consejo Directivo y la Dirección General
1. Citación al padre de familia o apoderado por la Dirección Formativa.
 2. Registro en el sistema formal (anecdotario del aula) de cada colegio.
 3. Pérdida del derecho a participar en las actividades o competencias extraordinarias o complementarias del **COLEGIO**.
 4. Asistencia a Dirección Formativa y psicopedagógico para realizar actividades específicas en beneficio de la comunidad.
 5. Carta de compromiso
 6. Periodo de reflexión, de acuerdo a la gravedad de la falta.

ARTÍCULO 207° En casos de faltas que vayan en contra de la convivencia democrática (maltrato o bullying) se deben registrar en libro de incidencias y en el portal SISEVE, con la intervención respectiva del Comité de Tutoría y Orientación Educativa.

ARTÍCULO 208° El colegio, en los casos de faltas graves o muy graves, aplica las **siguientes medidas disciplinarias**:

1. Separación temporal del Colegio.
2. Separación del Colegio o Traslado definitivo a otra institución

ARTÍCULO 209° La Separación temporal o definitiva del colegio se aplica, sobre todo, cuando se atente contra la integridad física, psicológica y moral de sus compañeros y demás miembros de la comunidad educativa.

ARTÍCULO 210° La separación temporal, la separación definitiva o traslado, son aplicadas por Decreto de la Dirección General, con opinión del Consejo Directivo y los informes que estime necesarios la Dirección General. Estas deben ser acompañadas de un Acta elaborada por Dirección General o quien delegue, donde se colocan los niveles según el colegio.

Estas se aplican en casos de gravedad y respetando el debido proceso. Teniendo como principio el interés superior del niño y adolescente (tomando en cuenta a todos los estudiantes del ámbito respectivo), el Colegio puede aplicar la separación definitiva del mismo.

ARTÍCULO 211° Procede la separación definitiva, en los casos siguientes:

- a. Falta muy grave, debidamente comprobada.
- b. Que los demás estudiantes estén expuestos a conductas de riesgo constatables y verificables.

ARTÍCULO 212° En caso de otras faltas que se puedan presentar contrarias a las normas estipuladas en este Reglamento, se interpretará en cada caso si son leves, graves o muy graves o si son reiterativas, para aplicar las medidas correctivas y reparadoras que correspondan. En cada caso, se afecta la nota de la conducta del estudiante citándose al padre de familia.

ARTÍCULO 213° Entre otras inconductas, se puede tipificar las siguientes:

FALTAS LEVES

- a. Usar prendas que no son parte del uniforme o usar el uniforme de manera inadecuada.
- b. Tener el cabello pintado, y/o usar peinados o cortes no permitidos.
- c. Arrojar papeles o cualquier otro desperdicio en los lugares no establecidos.
- d. Asistir con uñas largas, pintadas o utilizar cualquier tipo de maquillaje.
- e. No entregar en forma oportuna cualquier documentación que el Colegio dirige a sus padres.

- f. Permanecer en ambientes que no corresponden a sus horarios de clases.
- g. Fomentar ruidos, desorden en horas de clases o actividades que no lo ameritan.
- h. Ser impuntual en el ingreso al Colegio, las clases y/o talleres.
- i. Utilizar otros aditamentos ajenos a lo permitido en el reglamento (piercings, tatuajes, etc.)

FALTAS GRAVES

- a. No portar agenda y/o no entregarla diariamente para su control.
- b. Tener reacciones bruscas y violentas contra sus compañeros o cualquier miembro de la institución.
- c. Evadirse del aula o incitar al desorden e indisciplina.
- d. Utilizar celulares, o cualquier equipo electrónico (u otros) sin autorización, durante el horario escolar.
- e. Ingresar a páginas web no autorizadas en cualquier equipo del colegio.
- f. Realizar gestos y comportamientos obscenos, insultos, vocabulario soez.
- g. No cuidar las instalaciones, mobiliario, equipamiento y material del Colegio que están a su servicio.
- h. Calumniar a algún compañero dañando su imagen.
- i. Falsificar la firma del padre, madre o apoderado en la agenda (u otros) y/o borrar indicaciones de los profesores.
- j. Falsificar la firma de alguna autoridad o trabajador del colegio.
- k. Sustraer objetos o documentos físicos y/o virtuales que no sean de su propiedad.
- l. Mostrar comportamientos (dentro o fuera del colegio) en diversas situaciones que desprestigien a la institución.
- m. Mostrar Indiferencia, falta de respeto y no participar en actos cívicos y religiosos.
- n. Destruir cualquier bien ajeno.

FALTAS MUY GRAVES

- a. Evadirse del Colegio.
- b. Portar e incitar el uso de material que atente contra la moral, integridad física, emocional y psicológica.
- c. Ingresar a las actividades curriculares y/o extracurriculares del Colegio: tabaco, bebidas alcohólicas o cualquier tipo de sustancia psicoactiva o mostrar signos de embriaguez o de hallarse bajo los efectos de drogas.
- d. Agredir física, verbal y/o faltar el respeto a cualquier miembro de la institución.
- e. Tener reacciones violentas desproporcionadas: Peleas dentro del aula y/o fuera del Colegio.
- f. Portar, consumir, regalar y/o vender sustancias dañinas para la salud.
- g. Utilizar las redes sociales o algún medio tecnológico para ofender, desprestigiar y/o burlarse de sus compañeros u otros miembros de la comunidad educativa (Cyberbullying).
- h. Acosar física, psicológica o moralmente a sus compañeros.
- i. Realizar actos que pongan en riesgo su integridad moral, física o la de los demás.
- j. Sustraer y/o suplantar en las evaluaciones.

Otras inconductas que a juicio de la Dirección General merezcan ser tipificadas como muy graves.

ARTÍCULO 214° El Colegio determina, medidas correctivas-restaurativas y/o preventivas para los estudiantes que infringen las normas que establece el presente Reglamento Interno. Las medidas están orientadas a recuperar el nivel académico, formativo o de comportamiento del estudiante.

ARTÍCULO 215° Los padres de familia están llamados a apoyar este proceso de reflexión con los estudiantes y por tal motivo serán convocados a la brevedad para tomar conocimiento de los hechos y colaborar con las medidas correctivas que tome el Colegio.

ARTÍCULO 216° Las medidas correctivas y/o restaurativas individuales que se aplican a los estudiantes que presenten comportamientos contrarios a las normas de Convivencia Escolar y/o valores del

colegio son las siguientes:

- a. Corrección fraterna (verbal) de manera individual.
- b. Amonestación escrita (anecdótico).
- c. Realizar trabajos de reflexión personal y/o con ayuda de sus padres
- d. Realizar trabajos de reflexión con acompañamiento del personal del Área Formativa.
- e. Realizar labores de servicio comunitario.
- f. Seguir las indicaciones propuestas para la modificación de su conducta.
- g. Seguir un acompañamiento individual con la instancia correspondiente.
- h. Periodos de reflexión en casa y/o fuera de la jornada escolar (colegio).

ARTÍCULO 217° El Acompañamiento Individual es un programa a cargo de Dirección Formativa que monitorea y apoya a los estudiantes y a sus familias con dificultades conductuales y académicas. Los padres de los estudiantes que permanecen en el Colegio y tienen Acompañamiento Individual, deben cumplir con los acuerdos realizados en bienestar del desarrollo integral y la educación de sus hijos. Todo Acompañamiento Individual se registra por escrito con la firma de los Padres de Familia (o apoderado).

ARTÍCULO 218° Todas estas acciones van acompañadas de trabajos de reflexión y reuniones restaurativas por la Dirección Formativa y Psicopedagógico, quienes deberán asegurarse que los padres de familia han sido informados de las inconductas de sus menores hijos. En caso de Acoso y Violencia escolar la inconducta se registrará en el SISEVE con la información pertinente.

CAPÍTULO V DE LA PROMOCIÓN

ARTÍCULO 219° Pertenecen a la promoción única y exclusivamente todos los estudiantes que están matriculados en el quinto año de secundaria. La dirección del COLEGIO designará los Asesores de la promoción. Los padres de familia participan y asumen su responsabilidad, respetando la axiología y el reglamento interno del COLEGIO, a través del Comité de Padres.

ARTÍCULO 220° Son fines de la Promoción:

- a. Promover la formación de valores en todos los eventos autorizados por la Dirección.
- b. Exaltar las potencialidades de nuestra peruanidad.
- c. Vivir los aprendizajes morales y espirituales.
- d. Velar por el buen nombre y prestigio del COLEGIO.
- e. Promover la fraternidad entre los estudiantes, padres de familia de la promoción y personal del COLEGIO.
- f. Organizar acciones de proyección social, con criterio formativo y de apertura a la comunidad.
- g. Los estudiantes que integran la promoción son considerados los hermanos mayores y asumen la protección y cuidado de los demás estudiantes cuando el caso lo requiera.

CAPITULO VI DEL PROGRAMA DE INCLUSIÓN EDUCATIVA

ARTÍCULO 221° El COLEGIO ha implementado un proyecto de inclusión denominado “Rompiendo barreras de inclusión escolar: Una escuela de calidad para todos”; como respuesta a las necesidades educativas de algunos de nuestros estudiantes.

El presente proyecto se fundamenta en las bases legales:

- Ley General N°299731 de la Persona con Discapacidad.
- Constitución política del Perú.
- Década de la Educación Inclusiva 2003 – 2012
El D.S. N.º 026-203
- Plan de Igualdad de Oportunidades para las Personas con Discapacidad
Aprobado por Decreto Supremo N° 009-2003 – MiMDES,
- Reglamento de Educación Básica especial – EBE
- Reglamento de la Gestión del Sistema Educativo. Decreto Supremo N° 009 – 2005 – ED
- Ley N° 28044, Ley General de Educación.
- Ley N° 29944, Ley de la Reforma magisterial.

ARTÍCULO 222° El proyecto tiene como principales objetivos:

- a. Contribuir a la construcción de una sociedad inclusiva permitiendo el derecho a todos los niños, niñas y jóvenes de acceder a una educación de calidad, adecuada a sus necesidades individuales de aprendizaje.
- b. Asumir una Pedagogía de la diversidad, la cual se constituya como una Pedagogía de reconocimiento de las diferencias individuales, como fundamento de una educación para la excelencia.
- c. Ofrecer respuestas a la diversidad, atendiendo las necesidades básicas de aprendizaje y brindando igualdad de oportunidades de educación para todos.

ARTÍCULO 223° El COLEGIO, en coherencia con su misión de evangelizar a los que más lo necesitan, ejecutará acciones de Inclusión Educativa las cuales se enmarcan en el Proyecto de Educación Inclusiva de la Institución acorde con la normativa del Ministerio de Educación. Este proceso será dependiente de la Dirección Formativa quien coordina con la Dirección Académica y Pastoral.

CAPITULO VIII ADECORE Y JUEGOS DEPORTIVOS ESCOLARES NACIONALES

ARTÍCULO 224° El Colegio participa activamente cada año en los campeonatos extracurriculares que realiza ADECORE Y JDEN.

Requisitos para la inscripción:

- a) Estar matriculado como estudiante regular en el Colegio.

- b) Cumplir con la edad establecida para el deporte y la categoría correspondiente.
- c) Contar con su DNI
- d) El pago de inscripción por estudiante los cubre el colegio.
- e) EL colegio traslada a los estudiantes a los diferentes escenarios deportivos.

Requisitos para ser seleccionados:

- a) Firmar una carta de compromiso por el padre de familia o apoderado legal.
- b) Presentar un buen rendimiento académico ocupando el tercio intermedio del grado como mínimo.
- c) Presentar un buen comportamiento y haber interiorizado los valores (calificación de A) al concluir el año escolar y al inicio de cada inscripción.
- d) Asistir puntualmente a los entrenamientos y a todas las competencias programadas en dicha disciplina deportiva.
- e) Presentarse correctamente uniformados (a)
- f) Puntualidad en el recojo de su menor hijo (a) en el colegio (obligación de los padres)
- g) Contar con un seguro de salud.
- h) Un estudiante debe dar prioridad a su colegio en caso participe por un club deportivo.
- i) Demostrar compromiso y responsabilidad en la realización y presentación de sus trabajos escolares. La participación en ADECORE y JDEN en ningún caso dispensa de actividades programadas por el colegio.

Todo estudiante que demuestre conducta indebida en algún evento deportivo y/o entrenamiento será sancionado de acuerdo a las normas del presente reglamento:

- Será separado del equipo al que represente por inasistencias injustificadas a los entrenamientos y/o partidos.
- Será separado del equipo al que represente si en el área académica y/o conductual el estudiante tuviera bajo promedio o cursos desaprobados.
- Será separado del equipo cuando demuestre una conducta inadecuada como el no acatar las indicaciones del entrenador, árbitros y/ u otra autoridad (personal del Colegio y/o personal del Colegio visitante).
- Si algún estudiante fuera causa directa de descalificación, o por culpa suya el equipo perdiera por W.O. tendrá las siguientes sanciones: será separado del equipo al que perteneciera. No participará en ninguna actividad deportiva del colegio dentro o fuera del plantel.

La separación del equipo puede ser temporal o permanente según sea el caso y se hará efectiva cuando el entrenador ratifique formalmente a las Dirección Académica y/o Formativa, quienes comunicaran a sus padres.

TÍTULO V **DE LOS PADRES DE FAMILIA**

CAPÍTULO ÚNICO **De los Padres de Familia y/o apoderado**

ARTÍCULO 225° El padre y la madre son los primeros educadores de sus hijos al optar libremente por la enseñanza que ofrece la Institución. Se obligan a aceptar y apoyar la educación que se imparte.

ARTÍCULO 226° Son derechos de los padres de familia:

- a. Ser informados de la línea axiológica del **COLEGIO**.
- b. Ser informados oportunamente del desempeño académico y conductual, además de cualquier situación especial que se presente en el colegio con respecto a su menor hijo.
- c. Conocer el desarrollo de las acciones educativas que conllevan a la formación integral de sus hijos(as).

- d. Elegir y ser elegidos como integrantes de comité de aula o grado.
- e. Integrar el Comité de Apoyo de Padres de Familia y participar en ella según lo normado en el Reglamento Interno del COLEGIO.
- f. Estar informados de la axiología del COLEGIO, de su Reglamento Interno y de los compromisos económicos que adquiere al matricular a su hijo en el COLEGIO.
- g. Participar en las actividades que organiza El Colegio para los padres.
- h. Autorizar la participación de su menor hijo/a en las actividades académicas, formativas, culturales, deportivas y pastorales fuera del local del COLEGIO en el formato respectivo al inicio del año escolar.
- i. Dar su consentimiento a la toma de fotografías o filmaciones individuales que sean usadas como propaganda para fines institucionales.

ARTÍCULO 227° Son deberes de los padres de familia:

- a. Conocer y respetar la orientación católica del **COLEGIO**.
- b. Asistir a las reuniones de padres de familia que convoca el **COLEGIO**.
- c. Informarse y firmar los documentos que señale la Dirección del **COLEGIO** y remitirlos si así se les indica.
- d. Cumplir con las obligaciones económicas establecidas por el **COLEGIO**.
- e. Aceptar las medidas disciplinarias, medidas correctivas y reparadoras determinadas por la Dirección del **COLEGIO** por incumplimiento de las normas contenidas en el Reglamento Interno.
- f. Tomar conocimiento de las comunicaciones enviadas por el Plantel y devolver el desglosable debidamente firmado como constancia de recepción.
- g. Proporcionar al **COLEGIO** cualquier tipo de especificación dietética, médica o de alguna necesidad especial.
- h. Cumplir el presente Reglamento.
- i. Conocer que la acción de los padres de familia es fundamental para el logro de los objetivos educacionales y formativos, por tanto, deben estar involucrados para apoyar dichos objetivos.
- j. Entregar documentación requerida por el colegio. El **COLEGIO** no se responsabiliza de errores en los nombres o apellidos del estudiante en los Certificados, por el incumplimiento de documentos no entregados en el plazo previsto.
- k. Participar, activamente, en el proceso educativo de su menor hijo(a) como son:
 - a. Actividades académicas (presente en el momento de la matrícula, entrega de libretas de notas, asistir en las reuniones convocadas por los Directivos, Profesores y/o Departamento de Psicología, Tutor, etc.), seguir las recomendaciones dadas por las autoridades del Colegio (Director, Docente Tutor y Psicólogo);
 - b. Actividades formativas, entre ellas la asistencia a las Jornadas de Familias.
 - c. Actividades Pastorales, Jornadas Espirituales, preparación de Sacramentos.
 - d. Actividades recreativas. En caso de ausencia, delegar por escrito y con firma legalizada las responsabilidades antes referidas en forma literal al apoderado.
- l. Denunciar los casos de violencia, intimidación, hostigamiento, discriminación, difamación y cualquier otra manifestación que constituya acoso entre los estudiantes de los que tomen conocimiento y brindar colaboración para corregir tales actos, comprometiéndose a cumplir con la consejería que corresponda.
- m. Cumplir con las medidas de protección al menor y las medidas correctivas que indique el **COLEGIO**, en defensa de los Derechos del niño y adolescente.
- n. Revisar y firmar diariamente la agenda, así como circulares, citaciones, tarjetas, Informes de Evaluación, etc., devolviéndolas cuando corresponda en el plazo señalado.
- o. Cancelar puntualmente las pensiones de enseñanza y demás obligaciones.
- p. Respetar al personal que labora en el **COLEGIO**.
- q. Respetar a las demás familias con las que comparte los servicios del **COLEGIO**.
- r. Respetar el horario de atención a los padres, evitando transitar por las aulas y talleres en horas de clase.
- s. Justificar las tardanzas e inasistencias de sus hijos.

- t. Asumir la responsabilidad de tener al día el avance de las áreas durante el periodo de inasistencia de sus hijos, así como solicitar la reprogramación de alguna evaluación realizada, a través de las instancias correspondientes.
- u. Acudir en primera instancia, al tutor o jefe de Nivel, como corresponda, respetando los canales jerárquicos.
- v. Asumir la responsabilidad del daño o deterioro de equipos, material o infraestructura de El Colegio producido por su hijo(a).
- w. Respetar el Reglamento Interno del COLEGIO apoyando en el cumplimiento del mismo.
- x. Cumplir con los compromisos establecidos con las diferentes instancias (Tutor, Jefe de Nivel, Dirección Académica, Dirección Formativa) para la mejora académica y/o actitudinal del estudiante.
- y. Informar con inmediatez a la Dirección del COLEGIO en caso de abuso a sus menores hijos.
- z. Los Padres de Familia se comprometen a no involucrar al COLEGIO, en los procesos judiciales o extrajudiciales, sobre asunto de tenencia, alimentos, régimen de visitas y otros, de su menor hijo o hijos.
- aa. Cumplir, de acuerdo a Ley, con la prohibición de no consumir licor ni fumar en ningún ambiente del Colegio.
- bb. Asistir a las reuniones y entrevistas con el personal docente y otros.
- cc. Supervisar y orientar el tiempo de estudio de sus hijos/as en casa.
- dd. Salvaguardar el prestigio del COLEGIO.
- ee. No solicitar servicios particulares a los profesores o personal del colegio.
- ff. Ser puntual con sus hijos tanto al ingreso como para recoger a la salida teniendo presente que las instalaciones del colegio para el inicio de la jornada escolar se abren a las 6:45 a.m. para primaria y secundaria y a partir de 7:00 a.m. para el Nivel Inicial. De igual forma se cierra el establecimiento a las 3:00 p.m. para primaria y secundaria y 1:30 p.m. para el nivel Inicial. Se quedarán en el colegio exclusivamente los estudiantes participantes en talleres u otra actividad debidamente coordinada con el colegio. Alguna particularidad será debidamente informada.
- gg. No podrá acercarse a ningún estudiante dentro o inmediaciones del colegio para comentar o dialogar sobre situaciones concretas (temas de conducta o por conflictos con sus hijos) que puedan ocasionar en el estudiante invasión de su espacio o sentirse agredido física o psicológicamente aunque esa no sea la intención del padre de familia, es por eso que el padre de familia ante diferentes eventos deberá recurrir a las instancias del Colegio a fin de tratar cualquier inconveniente. En caso se incumpla con lo señalado el Colegio procederá a realizar las acciones correspondientes.
- hh. No llamar la atención, increpar, agredir física o verbalmente, reprender o regañar a estudiantes dentro o inmediaciones del colegio, para ello el padre de familia ante cualquier situación deberá recurrir a las instancias del Colegio a fin de tratar el inconveniente. En caso de que se diera el hecho descrito se procederá a informar a las autoridades competentes.
- ii. Abstenerse de mencionar a menores de edad en las redes sociales que fomenten el daño de su imagen personal.
- jj. En todo acto que se requiere la presencia del padre de familia y no pueda asistir deberá su apoderado presentar el poder legal de representación del menor hijo(a).
- kk. Si uno de los padres tiene la tenencia legal de su menor hijo (a), no limitar de modo alguno el ejercicio de la patria potestad del otro padre del estudiante quien goza de todos sus derechos como padre del estudiante, entre los cuales se encuentra el acceso a la información sobre el estado académico, conductual y administrativo del estudiante. (Revisar en asesoría legal)
- ll. Ser conocedor del Reglamento Interno referente a los estudiantes.
- mm. Participar de forma adecuada en las actividades que sean invitados por el colegio demostrando siempre ser ejemplo de conducta, respeto, educación y acatando las normas que el colegio disponga así como las acciones que se pudieran ocasionar a criterio del colegio por algún motivo concreto.
- nn. Asumir y acatar las medidas disciplinarias y reguladoras que disponga el Colegio en aplicación del Reglamento Interno,
- oo. Autorizar al colegio a cursarle todo tipo de comunicaciones a través de mensajería, llamadas telefónicas, correo electrónico, plataforma del Colegio, cartas notariales y otros.
- pp. Respetar el marco doctrinal, axiología y la fe católica que sustenta la educación del Colegio.

- qq. Presentar el poder de representación de su menor hijo (a), contenido en escritura pública, debidamente inscrito en registros públicos de Sullana, resolución judicial o documento extrajudicial, o carta poder con firmas notarialmente legalizadas otorgado por ambos padres, según corresponda, en caso, es representado en el acto de matrícula 2020 de su menor hijo (a) u otros actos que requieran su presencia o asistencia.
- rr. En referencia al D.L 822- Ley sobre el derecho de autor, que es ilícita toda reproducción, comunicación, distribución o cualquier otra modalidad de explotación de la obra, en forma total o parcial que se realice sin el consentimiento previo del titular del derecho de autor. En consecuencia, está prohibido utilizar, reproducir, distribuir y/o comercializar textos en fotocopias, o a través de otra tecnología de reproducción.

ARTÍCULO 228° El padre de familia reconoce que los informes y/o documentos emitidos por el personal de la Institución son documentos internos, en consecuencia, no se entregará a los padres de familia para ningún fin documentos de carácter interno referentes a los estudiantes u otros documentos que el padre de familia haya firmado, aunque se soliciten (registros de entrevista, cartas de compromiso, resultados por escrito de alguna evaluación psicológica, ratificación condicional, cualquier tipo de informes, etc.). Tampoco se permitirá el ingreso de especialistas externos para observar o evaluar a estudiante alguno, salvo autorización expresa del Colegio o mandato judicial.

TÍTULO VI **DEL RÉGIMEN ACADÉMICO** **CAPÍTULO I**

De la Organización y Planificación del Trabajo Educativo

ARTÍCULO 229° La organización y planificación del trabajo Educativo se basa en el PEI (Proyecto Educativo Institucional) y en el Proyecto Curricular Institucional del COLEGIO.

ARTÍCULO 230° El período de planeamiento y organización del periodo educativo se realiza durante el mes de diciembre del año anterior y febrero, bajo la conducción del Director del Colegio y con la participación de todo el personal.

ARTÍCULO 231° La organización del trabajo educativo concluye dos días antes del periodo de trabajo escolar y comprende las siguientes acciones: matrícula, evaluación de recuperación, formulación del Plan Anual de Trabajo elaboración del cuadro de distribución de horas de clase y asignación de cargos, programación curricular, preparación de las nóminas de estudiantes, horarios de clase, preparación y selección de materiales educativos, capacitación y actualización del personal, cronograma de actividades complementarias, organización y ambientación de aulas y ambientes de trabajo y otros.

ARTÍCULO 232° La elaboración, ejecución y evaluación del Plan Anual de Trabajo del Colegio es asumida por el personal Directivo, docente y administrativo y aprobado por el Director antes del inicio del año lectivo. Comprende las actividades académicas, de orientación y bienestar del estudiante, cívico patrióticas, pastorales, de conservación y mejoramiento de la infraestructura física.

ARTÍCULO 233° El COLEGIO, establece su Plan Anual de Trabajo en el que se especifican objetivos, actividades y proyectos de cada uno de los organismos (órganos o estamentos) del plantel.

El Plan Anual de Trabajo es elaborado en base a los informes y sugerencias que los coordinadores y jefes de departamento presentan a la Dirección en el mes de diciembre, considerando los 8 compromisos de gestión escolar.

La estructura del Plan Anual de Trabajo explicita los siguientes aspectos:

- a. Objetivos del Plan, en base al Proyecto Educativo Institucional, los problemas identificados y las normas específicas del sector Educación.
- b. Caracterización de la problemática, actividades y alternativas de solución.
- c. Previsión de recursos: potencial humano, financiero, material y normativo.
- d. Metas de atención, de ocupación y físicas.
- e. Actividades con especificación de tareas.
- f. Cuadro de asignación de personal.
- g. Supervisión.
- h. Evaluación.

ARTÍCULO 234° El Plan Anual de Trabajo es elaborado por el personal jerárquico, participan profesores y personal administrativo, son invitados también los padres de familia representantes elegidos por el colegio, estudiantes y exalumnos en los meses de febrero y marzo. El Plan de Trabajo Anual es aprobado por la Dirección del COLEGIO y su vigencia es a partir del primer día útil del año escolar hasta el último día de Diciembre, fecha en la que se concluye con la evaluación del Plan.

ARTÍCULO 235° La Jornada Escolar, se desarrolla en horas pedagógicas y su número varía de acuerdo al Nivel.

ARTÍCULO 236° Además del horario de clases, se programan en el COLEGIO actividades de participación de estudiantes y/o de padres de familia. En ellas están obligados a participar cuando tengan una invitación expresa del personal del COLEGIO, a través de una Circular o Comunicado.

ARTÍCULO 237° Hay un periodo de descanso para los estudiantes de una semana después de la finalización de cada periodo académico, exceptuando entre la finalización del primer semestre lectivo y la iniciación del segundo semestre en que será de dos semanas.

ARTÍCULO 238° El último día de clases del período académico los estudiantes salen dos horas antes, de acuerdo al cronograma del (Nivel).

ARTÍCULO 239° Además de los sábados, domingos y feriados, no hay labores escolares en los siguientes días:

- a. Día del Maestro: Lunes 6 de julio de 2020.
- b. Solemnidad de San Marcelino Champagnat: Sábado 6 de Junio de 2020.
- c. Aniversario del Colegio: Lunes 31 de Agosto.
- d. Otros que autorice la dirección.

ARTÍCULO 240° De ser el caso y requerirse recuperaciones de clase por factores externos al colegio (climáticos, por ejemplo), y regulados por el Ministerio de Educación, dicha recuperación se hará **exclusivamente** en cualquiera de los períodos de descanso dentro del año escolar (mayo, julio-agosto, octubre). Las familias que organizan actividades en esas fechas deberán tomar las provisiones correspondientes priorizando la actividad colegial.

ARTÍCULO 241° El Colegio programará entrevistas con padres de familia para conocimiento de avances. Estas reuniones pueden ser días sábado, de acuerdo a la calendarización, en reemplazo de algún día de semana. Esos días no habrá clases y la asistencia de los estudiantes será planificada.

ARTÍCULO 242° Los estudiantes tienen un periodo vacacional que se inicia al día siguiente de la clausura del año escolar y termina el día anterior al inicio del año lectivo siguiente.

ARTÍCULO 243° Son actividades extracurriculares de participación para los estudiantes:

- a. Retiro espiritual
- b. Jornadas de reflexión
- c. Ensayos sacramentales
- d. Celebración Eucarística por festividades religiosas y/o acontecimientos importantes
- e. Campañas de ayuda a la comunidad y solidaridad
- f. Campañas de difusión a la comunidad
- g. Festividades deportivas y artísticas
- h. Visitas de estudio a los museos y lugares históricos
- i. Viajes de estudio fuera de Sullana.
- j. Domingos Familiares
- k. Proyecto de Solidaridad
- l. Paseos de Integración.
- m. Viajes internacionales de estudio y/o intercambio

ARTÍCULO 244° En el COLEGIO existen los grupos de participación opcional cuya finalidad es proporcionar experiencias de fraternidad y de espiritualidad que acompañe el crecimiento humano:

- a. Grupos de Pastoral: Gama, Marcha, Sacramentos.
- b. Grupos de Oración
- c. Otros.

ARTÍCULO 245° En el COLEGIO y de acuerdo a los planes anuales de trabajo, se organizan Talleres educativos, formativos, artísticos y deportivos que tienen por finalidad ejercitar o reforzar el trabajo en determinadas habilidades. La participación en estos talleres es opcional y tienen un costo para las familias.

- a. Académico: SDA, resolución de problemas, comprensión lectora, PAT y otros.
- b. Artísticos: academia de teatro, academia de danza, academia de música, academia de pintura y otros.
- c. Deportivos: academia de fútbol, academia de natación y otros.
- d. Formativos, talleres de habilidades sociales, talleres de prevención de riesgos y otros.
- e. La participación de estos estudiantes será evaluada permanente bajo los mismos criterios de respeto y responsabilidad de este reglamento.

ARTÍCULO 246° Desde la Dirección de pastoral se ofrece a las familias los siguientes grupos juveniles:

- a. GAMA Grupo de amistad marista.
- b. MARCHA Grupo María y Champagnat.
- c. En estos grupos juveniles participan los estudiantes que son convocados por el colegio de acuerdo a su edad y son visados por la Dirección Pastoral. Estos criterios incluyen:
 - i) Puntualidad
 - ii) Nivel de participación y compromiso.
- d. La participación de estos estudiantes será evaluada permanente bajo los mismos criterios de respeto y responsabilidad de este reglamento.

ARTÍCULO 247° Asimismo, se organizan Elencos Artísticos y Selecciones deportivas.

- a. Los elencos y selecciones deportivas son los grupos y equipos que representan al colegio en actividades externas.
- b. Estos elencos y selecciones son convocadas por el colegio y se organizan en función del planeamiento general del mismo.
- c. En estos elencos y selecciones deportivas participan los estudiantes que son convocados por el colegio de acuerdo a ciertos criterios preestablecidos y son visados por la Dirección Académica. Estos criterios incluyen:
 - i) Habilidad para la disciplina en mención
 - ii) Puntualidad y nivel de participación

- d. La participación de estos estudiantes será evaluada permanentemente bajo los mismos criterios de respeto y responsabilidad de este reglamento.

ARTÍCULO 248° Las actividades extracurriculares se desarrollan de lunes a viernes entre las 4:00 p.m. a 8:00 p.m. y los sábados de 8:00 a.m. a 1:00 pm y en la tarde de 5:00 p.m. a 6:30 p.m.

CAPÍTULO II

De la Programación Curricular

ARTÍCULO 249° El Plan de trabajo anual, la metodología y la propuesta pedagógica del colegio, se establecen en concordancia con las directivas específicas que emanen del Ministerio de Educación y sus órganos respectivos.

ARTÍCULO 250° La programación curricular se realiza anualmente teniendo en cuenta: el diagnóstico educativo, los planes y programas oficiales, los intereses y necesidades propias de cada colegio.

ARTÍCULO 251° De acuerdo a las disposiciones legales vigentes, dentro del marco de la diversificación curricular y la libre disponibilidad del tercio curricular de horas a que está facultada la Institución Educativa durante el año lectivo, puede variarse el cuadro de distribución de horas, en procura de optimizar el servicio educativo, asegurando que se cumplan las horas mínimas establecidas para cada nivel.

ARTÍCULO 252° En función al Proyecto Educativo Institucional, al Proyecto Curricular, las orientaciones sugeridas por el Ministerio de Educación, al análisis de los resultados del año anterior y de los programas curriculares vigentes, la Dirección Académica, las Jefaturas de (Nivel de inicial, primaria y secundaria), Asesores de Área y profesores, en equipos de trabajo por especialidades en los 3 niveles, elaboran los siguientes documentos para la administración curricular:

- a. Plan de Estudios, adecuado al perfil de los niveles, las necesidades y características de los estudiantes.
- b. Programación curricular, que sigue los siguientes procesos:
 - Programación anual por áreas y por grados que comprende: Competencias, Capacidades, Estándares de Aprendizajes Desempeños y Enfoques Transversales.
 - Programación de Unidades de aprendizaje de cada área Académica, (1 ó 2 por periodo) organizadas por grados, en las que se planifican determinadas actividades y ejercicios de aprendizaje que permiten el desarrollo de Competencias, Capacidades, Estándares de Aprendizajes Desempeños y Enfoques Transversales.
 - Sesiones de aprendizaje donde se detallan las actividades y los procesos pedagógicos de cada sesión.

ARTÍCULO 253° Las unidades de aprendizaje, necesariamente tienen los siguientes elementos:

- a. Las Competencias, Capacidades, Estándares de Aprendizajes Desempeños y Enfoques Transversales que se desprenden de la programación anual.
- b. Determinación del tiempo de acuerdo a la calendarización.
- c. Especificaciones de los criterios de evaluación y desempeños.

ARTÍCULO 254° Para inicial, nuestra propuesta pedagógica se enmarca en el Currículo Nacional que se enriquece con el programa Optimist Integral, en el cual se desarrollan programas específicos llamados “Situaciones de Aprendizaje” que se articulan mediante las áreas curriculares. Aplicamos el Proyecto de Interioridad, inglés.

ARTÍCULO 255° Para primaria nuestra propuesta pedagógica se enmarca en el Currículo Nacional que se enriquece en el área de Matemática con la aplicación del Método Singapur (Primer y Segundo Grado),

desarrollamos el Proyecto de Interioridad Marista, talleres curriculares, inglés por niveles

ARTÍCULO 256° Los documentos de administración curricular se formulan acorde con la calendarización del año escolar y los periodos lectivos. El año lectivo se inicia el primer día útil del mes de marzo y concluye con la clausura, que es programada en conformidad con las directivas del Ministerio de Educación.

ARTÍCULO 257° La Dirección Académica puede aprobar adaptaciones y modificaciones a los formatos de planificación como parte de los proyectos de mejora de la calidad educativa y los indicadores de evangelización desde la educación, para ello se debe tener en cuenta:

- a. La integración de las áreas curriculares
- b. La formación de los valores y del perfil de la comunidad educativa del colegio.
- c. La autoevaluación y coevaluación.

Esto implica que se pueden utilizar unidades de indagación, planificadores por áreas, programas de indagación y otros con el visto bueno de la Dirección general.

ARTÍCULO 258° La Planificación toma en cuenta, tanto para el Plan Anual de Trabajo y los documentos curriculares: el Calendario Religioso-Cívico-Escolar que considera el calendario propuesto por el Ministerio de Educación, la Congregación de Hermanos Maristas y el Consorcio de Colegios Católicos. Anualmente se determina el mínimo de efemérides que se celebran en público.

ARTÍCULO 259° Toda actividad educativa complementaria como: campamento misión (solidaridad), concursos académicos, culturales y deportivos, visitas de estudios, requieren de un Plan de Trabajo aprobado por la Dirección General del **COLEGIO**.

CAPÍTULO III Del Sistema Metodológico

ARTÍCULO 260° El sistema metodológico de nuestro **COLEGIO** está principalmente orientado a promover el desarrollo de Competencias, Capacidades, Estándares de Aprendizajes Desempeños y Enfoques Transversales, desde un enfoque socio-constructivista y de acuerdo al nivel educativo.

ARTÍCULO 261° En nuestra práctica pedagógica consideramos las orientaciones del Currículo Nacional que favorecen el desarrollo de competencias, tales como:

- a. Participar de situaciones significativas.
- b. Generar interés y disposición como condición para el aprendizaje.
- c. Aprender haciendo.
- d. Partir de los saberes previos.
- e. Construir el nuevo conocimiento.
- f. Aprender del error o error constructivo.
- g. Generar el conflicto cognitivo.
- h. Mediar el progreso del estudiante de un nivel de aprendizaje a otro superior.
- i. Promover el trabajo cooperativo.
- j. Promover el pensamiento complejo.

ARTÍCULO 262° Los textos escolares constituyen un material de apoyo y consulta. Se utilizan textos pedagógicamente bien estructurados, que fomenten los valores de nuestro PEI y que responden a los criterios exigidos por el OBNATE, con la opinión favorable en asamblea de representantes de los padres de familia.

No se admiten textos de tendencia político partidista o de ideologías distintas a lo prescrito en la Constitución Política del Perú.

ARTÍCULO 263° La selección y aprobación de textos, se realiza según la Ley 29694 y su reglamento. La lista de útiles escolares es aprobada por la Dirección del **COLEGIO**.

ARTÍCULO 264° El **COLEGIO** promueve:

- a. El desarrollo de valores cristianos, católicos y maristas armonizando la fe, la cultura y la vida.
- b. El hábito de la lectura y su comprensión, de acuerdo al nivel evolutivo del estudiante.
- c. El desarrollo del pensamiento crítico, reflexivo y holístico a través de estrategias metodológicas y didácticas.
- d. El aprendizaje del lenguaje informático y uso de las TICs,
- e. Desarrollo de habilidades sociales, creativas e investigativas, sustentadas en los enfoques transversales de currículo nacional.
- f. El cuidado del cuerpo tanto en la alimentación como en la salud.
- g. El aprendizaje del Inglés en los tres niveles educativos, con acreditación internacional.
- h. La práctica de diversas disciplinas deportivas.
- i. La sensibilidad artística en sus diversas manifestaciones: arte, pintura, teatro, música, danza, oratoria, etc.
- j. La apertura a la inclusión educativa se adecua a la normatividad vigente.
- k. La mentalidad internacional y la solidaridad.

ARTÍCULO 265° Las tareas escolares que realizan los estudiantes fuera del horario escolar se asignan solo de manera individual con fines de afianzamiento del aprendizaje y aplicación o transferencia del mismo. No se dejan tareas durante los períodos vacacionales.

ARTÍCULO 266° Los padres de familia o apoderado legal tienen la responsabilidad de acompañar y apoyar el aprendizaje de los estudiantes como parte de sus respectivas unidades.

CAPÍTULO IV **Del Sistema de Evaluación**

ARTÍCULO 267° El sistema de evaluación del **COLEGIO** considera las características de cada nivel educativo: Inicial, Primaria y Secundaria, de acuerdo a la implementación del nuevo Currículo Nacional, la evaluación debe ser:

- a. Integral, porque considera a todos los agentes y aspectos que participan en el proceso educativo.
- b. Permanente, porque es un proceso de comunicación y reflexión sobre los resultados de los aprendizajes de los estudiantes.
- c. Continuo, porque busca identificar los avances, dificultades y logros para brindarles el apoyo pedagógico que requieran.

ARTÍCULO 268° El sistema de evaluación del Colegio considera las características de cada nivel educativo: Inicial, Primaria y Secundaria

ARTÍCULO 269° El **COLEGIO**, considera los siguientes tipos o etapas de evaluación:

- a. Inicial, para dar un diagnóstico del estudiante: conocer sus recursos, potencialidades, dificultades del proceso de aprendizaje, es decir, tener un conocimiento sobre el nivel de logro del estudiante. Esta es una evaluación formativa, es decir, no se incorpora en el registro de calificación oficial.
- b. Procesal, es una valoración continua de la evolución del aprendizaje del estudiante.
- c. Final, se realiza al terminar el proceso de aprendizaje- enseñanza.

De acuerdo a su finalidad nuestra evaluación puede ser:

- a. Formativa, sirve para retroalimentar a los estudiantes sobre sus avances y áreas de mejora. Así mismo sirve para que el docente tome decisiones para el siguiente período académico.
- b. Sumativa, sirve para calificar el proceso de aprendizaje logrado por el estudiante se registran para el cálculo de las notas oficiales del curso de tercero a quinto de secundaria 2020, salvo indicación posterior del MINEDU.

También se consideran las siguientes modalidades que se realizan de acuerdo a las necesidades evaluativas:

- a. Autoevaluación
- b. Coevaluación
- c. Heteroevaluación

ARTÍCULO 270° Los padres de familia deben colaborar usando la evaluación y las calificaciones para retroalimentar el aprendizaje de sus hijos e hijas en coordinación con el Colegio.

ARTÍCULO 271° Los padres de familia son evaluados, es decir, retroalimentados cada bimestre académico. Los aspectos a tomarse en cuenta, son:

- a. Asistencia a las reuniones convocadas por el colegio.
- b. Colaboración para que su hijo(a) llegue puntual al colegio.
- c. Justificación de las inasistencias de su hijo (a).
- d. Firma diaria de la agenda.
- e. Firma y entrega de las desglosables en la fecha indicada.
- f. Envío de su hijo (a) correctamente uniformado.
- g. Revisión de las tareas y trabajos de su hijo (a).
- h. Firma de las evaluaciones.

ARTÍCULO 272° En el período de planificación, el **COLEGIO** establece el diseño de evaluación, especificando desempeños de las competencias en cada área curricular, procedimientos, instrumentos y períodos evaluativos.

ARTÍCULO 273° Las competencias, capacidades y desempeños se especifican en las unidades de aprendizaje.

ARTÍCULO 274° Las evidencias de los desempeños pueden ser recogidas a través de diversas técnicas o instrumentos como por ejemplo la observación directa e indirecta, anecdóticos, entrevistas, pruebas escritas, experimentos, debates, exposiciones, rúbricas, entre otros.

ARTÍCULO 275° El Sistema de calificación del **COLEGIO** es Bimestral y estará de acuerdo a las normas del Ministerio de Educación.

Los resultados de las evaluaciones escritas deben ser comunicados a los estudiantes en un plazo máximo de 03 días hábiles de acuerdo al horario de clases.

ARTÍCULO 276° Los estudiantes deben cumplir u observar las siguientes disposiciones relacionadas a la evaluación:

- a. Estar preparados permanentemente con fines de evaluación, sin necesidad de aviso previo.
- b. Las evaluaciones escritas son firmadas por los padres o apoderados. Es responsabilidad de cada estudiante archivar las pruebas de acuerdo a las indicaciones.
- c. La no justificación de inasistencias a las evaluaciones son consideradas como faltas y registradas con la calificación mínima correspondiente.
- d. Se podrá reprogramar evaluaciones en caso de inasistencia justificada por motivo de salud. Son autorizadas por la Dirección Académica y tomadas en fechas determinadas.

ARTÍCULO 277° La Dirección del **COLEGIO**, en conformidad a la normatividad vigente, está autorizada a decretar:

- a. Convalidación, revalidación o subsanación de estudios realizados en el extranjero, siempre que quienes lo soliciten estudien en el **COLEGIO**.
- b. Adelanto o postergación de evaluaciones en los casos de cambio de domicilio o por viajes en delegaciones oficiales u otro tipo de viaje autorizados por la Dirección.

ARTÍCULO 278° Para los casos de recuperación, subsanación y complementación pedagógica, las Jefaturas de Nivel determinan la programación y fechas, con el visto bueno de la Dirección Académica. En todos los casos, las pruebas deben evaluar los aspectos más significativos de los aprendizajes. Para estas evaluaciones los estudiantes reciben a fin de año el temario, el cronograma y la modalidad de las evaluaciones.

En el cronograma de evaluaciones se registrará la fecha de entrega de resultados. Los resultados se entregarán a los padres de familia de manera presencial. A partir de la fecha de entrega indicada en el cronograma, tienen 5 días útiles para formular su solicitud de revisión de notas de dichos instrumentos. Una vez pasado el plazo los resultados se oficializarán aunque estos no hayan sido recogidos por las familias. Las evaluaciones de recuperación o subsanación permanecen en el colegio. En caso de solicitar la revisión se hará en una reunión con los padres de familia y se podrá facilitar una copia del mismo a la familia.

ARTÍCULO 279° La Dirección autorizará a los estudiantes a asistir al período de recuperación pedagógica organizados por otros colegios, según las normas pedagógicas sobre evaluación que dispone el Ministerio de Educación y siempre que el **COLEGIO** no lo organice.

ARTÍCULO 280° La evaluación del curso de subsanación se realiza dos veces al año. Las fechas serán comunicadas a los padres de familia por escrito. Los estudiantes que salgan desaprobados, llevarán el curso para recuperación pedagógica del año siguiente y se ajustarán a las normas establecidas.

ARTÍCULO 281° El Informe del progreso del niño será entregada al término de cada periodo. A partir de la fecha de entrega de Boletas de Notas, el estudiante y los padres de familia tienen 5 días útiles para solicitar la revisión de notas de dicho periodo.

ARTÍCULO 282° En caso un estudiante no rindiera todas sus evaluaciones en las fechas establecidas la Dirección Académica puede autorizar que en la Boleta del bimestre en curso aparezca SN. Una vez que el estudiante concluya con sus evaluaciones, las nuevas calificaciones aparecerán en la Boleta del bimestre siguiente.

ARTÍCULO 283° Antes que se emita el Informe del progreso del niño, en caso haya duda o inquietud sea por un instrumento de evaluación del bimestre en curso, el padre de familia debe acudir al docente del curso mediante la agenda o una cita personal.

ARTÍCULO 284° Posterior a la entrega el Informe del progreso del niño, los padres de familia pueden presentar una solicitud de revisión de notas frente a alguna duda o inquietud en la calificación del estudiante.

- Esta solicitud se presentará por escrito a través del FUT a la Jefatura de Nivel.
- Esta solicitud se puede elaborar hasta 5 días útiles después de la entrega de Boletas de Notas o de resultados de recuperación académica o subsanación
- En ella debe indicar específicamente la pregunta o ítem del instrumento de evaluación que desea que se revise con los argumentos que sustenten su petición

ARTÍCULO 285° De acuerdo a la normatividad vigente para el cálculo de:

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

- d. Cualquier otra documentación requerida por instancias o instituciones de educación superior

Se tomarán en cuenta las notas que el estudiante haya obtenido durante el año lectivo escolar. No se tomarán en cuenta las obtenidas en los cursos de recuperación o en el proceso de subsanación.

ARTÍCULO 286° Los registros de evaluación permanecerán en el colegio.

CAPÍTULO V

De los Requisitos de promoción, permanencia en el grado y recuperación de la evaluación Académica

PROMOCIÓN Y permanencia en el grado EN EL NIVEL DE INICIAL Y PRIMARIA

ARTÍCULO 287° PROMOCIÓN Y PERMANENCIA EN EL GRADO:
EDUCACIÓN INICIAL

- a. Promoción
- i) Todos los estudiantes son promovidos sin excepción.
 - ii) Los que hayan cursado educación inicial podrán acceder al Primer Grado de Educación Primaria, siempre que tengan la edad requerida (a partir de los 6 años).

EDUCACIÓN PRIMARIA

a. Promoción

- a) Los estudiantes de Primer Grado son Promovidos al grado superior en forma automática.
- b) Cuando al término del año escolar, los estudiantes de 2°,3°,4°,5°y 6° obtienen “A” en todas las áreas curriculares, incluidas las áreas o talleres creados como parte de las horas de libre disponibilidad.
- c) Los estudiantes de 2°, 3° y 4° grados son promovidos cuando obtienen como mínimo “A” en las áreas curriculares de Comunicación y Matemática y como mínimo “B” en las otras áreas y talleres curriculares creados como parte de las horas de libre disponibilidad.
- d) Los estudiantes de 5° y 6° grados son promovidos cuando obtienen como mínimo “A” en las áreas curriculares de Comunicación, Matemática, Personal Social y Ciencia y Tecnología y como mínimo “B” en las otras áreas y talleres curriculares creados como parte de las horas de libre disponibilidad.

b. Permanencia el grado

- a) Permanecen en el grado automáticamente los estudiantes de 2°, 3°, 4°, 5° y 6° grados que al término del año escolar obtienen “C” en dos áreas curriculares: Matemática y Comunicación.
- b) Permanecen en el grado los estudiantes que finalizada la Recuperación Pedagógica o en la Evaluación de Recuperación, no alcanzan las condiciones mínimas exigidas para la promoción.

PROMOCIÓN Y PERMANENCIA EN EL GRADO EN EL NIVEL DE SECUNDARIA

b. PROMOCIÓN AL GRADO SUPERIOR

- a) Cuando al término del año escolar, aprueban todas las áreas curriculares, incluidas las áreas o talleres que fueron creados como parte de las horas de libre disponibilidad y el área curricular pendiente de subsanación. En el caso de 1ro y 2do de secundaria al término del año lectivo, el calificativo “B” (en proceso) como mínimo en todas las áreas o talleres, incluida el área o taller pendiente de recuperación, si lo hubiera.
- b) Cuando al término del Programa de Recuperación Pedagógica o la Evaluación de Recuperación, aprueban todas las áreas curriculares o desaprueban un área o taller curricular. En el caso de 1ro y 2do de secundaria al término del programa o evaluación de recuperación, como mínimo calificativo “B” (en proceso) en todas las áreas o talleres o “C” en solo un (01) área o taller.

c. PERMANENCIA EN EL GRADO

c) Cuando al término del año escolar, desaprueban cuatro o más áreas curriculares, incluidas las áreas o talleres que fueron creadas como parte de las horas de libre disponibilidad y el área curricular pendiente de subsanación. En el caso de 1ro y 2do de secundaria cuando obtiene el calificativo “C”(en inicio) en cuatro o más áreas o talleres, incluyendo el área o taller pendiente de recuperación.

d) Cuando al término del Programa de Recuperación Pedagógica o la Evaluación de Recuperación desaprueban dos o más áreas curriculares. En el caso de 1ro y 2do de secundaria si persiste con el calificativo “C” (en inicio) en dos o tres áreas o talleres.

d. RECUPERACIÓN PEDAGÓGICA

a) Pueden participar en el Programa de Recuperación Pedagógica o en la Evaluación de Recuperación los estudiantes que desaprueban una o dos áreas o talleres curriculares, incluida el área curricular pendiente de sub-sanación. En el caso de 1ro y 2do de secundaria cuando obtiene el calificativo “C” (en inicio) hasta en tres áreas o talleres, incluyendo el área o taller pendiente de recuperación.

TÍTULO VIII **DE LOS ÓRGANOS DE COLABORACIÓN**

ARTÍCULO 288° Son Órganos de Colaboración del COLEGIO:

- a. La Comunidad Educativa
- b. La Asociación de Ex-alumnos
- c. Consejo Estudiantil

CAPITULO I **COMUNIDAD EDUCATIVA**

ARTÍCULO 289° La Comunidad Educativa está constituida por el conjunto de educadores del Colegio Santa Rosa, agrupados con el fin de participar en la gestión del servicio educativo. Está integrada por el Director y el Personal Docente, Administrativo y de Servicio, los Estudiantes, los Padres de Familia y los Exalumnos.

ARTÍCULO 290° La Comunidad Educativa tiene por finalidad:

- a. Fomentar las buenas relaciones interpersonales acorde con la ética profesional.
- b. Propiciar una actitud de superación personal y capacitación de todos sus integrantes.
- c. Respetar los principios axiológicos de la propietaria, velando por el cumplimiento de sus fines y el prestigio del Colegio Santa Rosa.
- d. Contribuir a la consecución de los fines de la educación.
- e. Canalizar ante el Director del Colegio Santa Rosa todas las inquietudes y aspiraciones de carácter técnico-pedagógico que redunde en beneficio de los estudiantes.

CAPÍTULO IV **Asociación de Exalumnos.**

ARTÍCULO 291° El **COLEGIO** favorece la organización y funcionamiento de la Asociación representativa de sus Ex-alumnos y les reconoce una importante responsabilidad como colaboradores del **COLEGIO**.

ARTÍCULO 292° El Plan de trabajo y actividades de las ex – alumnos será aprobado por la Director del Colegio en coordinación con la Entidad Promotora.

ARTÍCULO 293° Esta Asociación no tendrá personería jurídica y contará con su propio reglamento de funcionamiento refrendado por la Dirección del Colegio.

ARTÍCULO 294° Son fines de la Asociación de Ex-alumnos, los siguientes:

- a. Vincular de la mejor forma posible a los Ex-alumnos con el **COLEGIO**
- b. Propiciar entre los Ex-alumnos de todas las promociones la cooperación más amplia, ayudándose mutuamente dentro de las esferas de su actividad.
- c. Promover actividades culturales, sociales, y deportivas entre Ex-alumnos, procurando cooperar con ellas por lo menos con su asistencia y la de sus familiares.
- d. Contribuir a la organización de las directivas promocionales, para estrechar los vínculos entre ellas y la Asociación.

TITULO VIII
CAPITULO UNICO

RESPUESTAS EN CASO DE SISMOS O INUNDACIONES

ARTÍCULO 295° El colegio cuenta con un plan escolar de gestión de riesgos donde se establecen los protocolos a seguir por toda la comunidad educativa en caso de sismos o inundaciones.

ARTÍCULO 296° Cuando el incidente ocurra a la hora de entrada:

- a. No se permitirá la salida de ninguna persona durante un tiempo determinado, y únicamente se permitirá el ingreso de los estudiantes si se presentase el caso, con la finalidad de organizar internamente a los estudiantes,
- b. Los padres de familia y estudiantes que se encuentren en la parte central del colegio y zonas de estacionamiento, se dirigirán a las zonas de seguridad, esperando indicaciones. Los vehículos detendrán su marcha de inmediato.
- c. Con los estudiantes que se encuentren en el interior de Inicial, Primaria y Secundaria, procederemos a organizarlos de acuerdo a lo ya establecido. Si la situación lo ameritase el colegio gestionará el recojo de los estudiantes.
- d. El colegio una vez organizado y controlada la situación interna, permitirá el ingreso de los PPF y/o personas autorizadas para que, de manera ordenada y segura, puedan retirar a los estudiantes. El tiempo estimado de organización interna es de 20 minutos. La brigada correspondiente atenderá a los padres y/o personas autorizadas que vayan llegando al colegio.
- e. Si el movimiento sísmico hubiese sido de magnitud, mayor a 4.5 en la escala de Richter sentido en nuestra localidad, el Colegio informará para que se recojan a los estudiantes.
- f. Ningún estudiante se retirará en movilidad escolar. Ningún estudiante se retirará solo (peatonalmente ni en transporte público). Los padres de familia o personas autorizadas deberán acercarse al colegio para recogerlo si la situación lo ameritase.

ARTÍCULO 297° Cuando el sismo ocurra durante las horas de clase:

- a. El personal docente, administrativo y de servicio, aplicará los procedimientos establecidos, asumiendo las funciones específicas que el colegio les ha asignado.
- b. Los estudiantes, dirigidos por sus profesores, se desplazarán ordenadamente por las rutas de evacuación para ubicarse en las zonas de seguridad.
- c. Con la finalidad de organizar internamente a los estudiantes, no se permitirá el ingreso o salida de ninguna persona durante el tiempo necesario. Exhortamos a mantener la tranquilidad necesaria de parte de ustedes para cumplir con esta indicación.
- d. El colegio una vez organizado y controlada la situación interna, permitirá el ingreso de los PPF y/o personas autorizadas para que, de manera ordenada y segura, puedan retirar a los estudiantes. El tiempo estimado de organización interna es de 20 minutos. La brigada correspondiente atenderá a los padres y/o personas autorizadas que vayan llegando al colegio.
- e. Si el movimiento sísmico hubiese sido de magnitud, mayor a 4.5 en la escala de Richter sentido en nuestra localidad, el Colegio informará para que se recojan a los estudiantes.
- f. Ningún estudiante se retirará en movilidad escolar ni por su cuenta (peatonalmente o en transporte público). Los padres de familia o personas autorizadas deberán acercarse al colegio para recogerlos.

ARTÍCULO 298° Cuando el sismo ocurra a la hora de salida:

- a. Los padres de familia que se encuentren en las instalaciones de Inicial, Primaria o Secundaria participarán con nosotros de los procedimientos establecidos: ubicarse en los círculos de seguridad y esperar indicaciones.
- b. En la parte central y demás zonas de estacionamientos, los vehículos apagarán de inmediato sus motores y todos se dirigirán a las zonas de seguridad.
- c. Tendremos especial cuidado en el orden y registro de las personas que recojan a los estudiantes.
- d. Los estudiantes que ya hubiesen salido del colegio, podrán regresar si se encuentran próximos a

él(es lo aconsejable y lo que se les recomienda), esperando a que sus padres o persona autorizada los vengan a recoger.

- e. El colegio una vez organizado y controlada
- f. la situación interna, permitirá el ingreso de los PPF y/o personas autorizadas para que, de manera ordenada y segura, puedan retirar a los estudiantes. El tiempo estimado de organización interna es de 20 minutos. La brigada correspondiente atenderá a los padres y/o personas autorizadas que vayan llegando al colegio.
- g. Si el movimiento sísmico hubiese sido de magnitud, mayor a 4.5 en la escala de Richter sentido en nuestra localidad, el Colegio informará para que se recojan a los estudiantes.
- h. Ningún estudiante se retirará en movilidad escolar. Ningún estudiante se retirará solo (peatonalmente ni en transporte público). Los padres de familia o personas autorizadas deberán acercarse al colegio para recogerlo si la situación lo ameritase.

ARTÍCULO 299° Cuando el sismo ocurra en actividades fuera del colegio:

- a. Encuentros deportivos: Tener en cuenta lo siguiente: En el área de deportes tienen los horarios de los encuentros deportivos de nuestros estudiantes. Los padres de familia, recibirán en la circular información del lugar del partido, profesor responsable, hora de partida del colegio y hora de llegada al colegio. En caso se presentase un movimiento sísmico, se procederá de la siguiente forma:
 - i) Los estudiantes participarán del Plan de Seguridad del local en que se encuentran.
 - ii) Retornarán al colegio en nuestra movilidad, de donde serán recogidos por sus padres o la persona autorizada.
 - iii) Si el padre de familia se encuentra en el lugar del evento, podrá retirar a su hijo, dando cuenta al profesor responsable de la delegación.
- b. Salidas culturales, recreativas, etc.: En toda salida de estudiantes del colegio (culturales, de pastoral, recreativas, etc.) el padre de familia contará con la misma información del punto anterior y se procederá de igual manera. Los padres de familia, recibirán en la circular información del lugar, profesor responsable, hora de partida del colegio y hora de llegada al colegio.

ARTÍCULO 300° Cuando el sismo ocurra en clases y actividades fuera del horario escolar en nuestras instalaciones: Academias, elencos, grupos pastorales y actividades programadas por el colegio.

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

ARTÍCULO 301° Recomendaciones:

- a. Les sugerimos que conversen con sus hijos y demás familiares, sobre cómo reaccionar frente a un movimiento sísmico, brindándoles un mensaje de serenidad y aplomo.
- b. Recordemos llevar un documento de identidad y/o el CIF del Colegio.
- c. Reconozcan la zona segura en sus domicilios y centros de trabajo, así como las rutas de escape de los establecimientos donde se encuentren.
- d. Trace con sus hijos las estrategias a seguir luego de un movimiento sísmico. Saber lo que se tiene que hacer, dará tranquilidad a los miembros de su familia.
- e. Tenga a la mano un botiquín de primeros auxilios, linterna y una radio a pilas o batería que permita recibir instrucciones de los medios de comunicación masiva.
- f. Tenga en un lugar visible la relación de teléfonos de emergencia y de los familiares más cercanos.
- g. Coordine con los familiares y/o amigos más cercanos para que puedan auxiliar a sus hijos menores o personas de tercera edad, en caso de un sismo.
- h. Si está en un edificio no utilice ascensores. Si está en el exterior, aléjese de los edificios altos, postes de energía eléctrica, ventanas u otros objetos que puedan caer encima. Diríjase a un lugar abierto.
- i. Si va conduciendo un vehículo pare y permanezca adentro, teniendo la precaución de estar lejos de postes y edificios altos.
- j. No propague rumores o información exagerada, apoye a dar calma y seguridad.

- k. Instale en su dispositivo móvil, el aplicativo IGP, Centro Nacional de monitoreo Sísmico. En este podrá acceder a información oficial.
- l. Verifique que su dispositivo móvil tenga radio FM.

ARTÍCULO 302° Mecanismos de comunicación:

- a. Se recomienda no utilizar los teléfonos para llamadas, sólo para mensajes SMS. Manténgase informado, por internet, radio FM y/o televisión. El Colegio enviará mensajes, por los mecanismos existentes: Página web, twitter, Facebook, mensajes SMS. La información que recibirán será de acuerdo a la magnitud del sismo y lo que comunique Defensa Civil:
 - i) Sismo de Magnitud leve, Igual o menor a 4.5 en la escala de Richter “Estimados padres de familia: Hemos tenido un sismo de magnitud leve en nuestra localidad y los estudiantes continuarán sus actividades escolares con normalidad. Agradecemos calma y tranquilidad todo está bien en nuestro colegio”.
 - ii) Sismo de magnitud moderada a fuerte, mayor a 4.5, en la escala de Richter “Estimados padres de familia: hemos tenido un sismo de magnitud importante en nuestra localidad. Les recordamos que iremos comunicando de forma particular cualquier incidente. Exhortamos calma y tranquilidad al venir por sus hijos/as, nosotros estaremos al cuidado de ellos hasta que ustedes los recojan”

TITULO IX

DE LAS RELACIONES INSTITUCIONALES

CAPÍTULO UNICO

DE LAS RELACIONES CON LA IGLESIA Y EL CONSORCIO DE CENTROS EDUCATIVOS CATÓLICOS

ARTÍCULO 303° El COLEGIO, como Institución Educativa Católica, se integra al Plan de Pastoral de la Iglesia. Asume las indicaciones y orientaciones de la Jerarquía de la Iglesia Católica.

ARTÍCULO 304° El COLEGIO está afiliado al Consorcio de Centros Educativos Católicos del Perú, entidad con la que coordina los aspectos deontológicos, axiológicos, pedagógicos y administrativos.

ARTÍCULO 305° El COLEGIO participa en las actividades educativas, culturales y deportivas que promueve la Municipalidad Distrital, organizaciones e instituciones del distrito y las promovidas por el Ministerio de Educación. La participación no interfiere el normal desarrollo de las actividades académicas del COLEGIO.

ARTÍCULO 306° El COLEGIO tiene estrecha relación con los diferentes estamentos de la Comunidad Educativa y local y los organismos del Ministerio de Educación.

TITULO X

DEL RÉGIMEN ECONÓMICO DEL COLEGIO

CAPÍTULO I

De los ingresos

ARTÍCULO 307° Son ingresos del Colegio, el derecho de inscripción, cuota de ingreso, donaciones, cuota de matrícula o ratificación, pensiones de enseñanza, ingresos financieros, otros ingresos autorizados de acuerdo a Ley, así como las cuotas extraordinarias autorizada a petición sustentada del Colegio por la Autoridad Educativa correspondiente, de acuerdo a lo establecido en el artículo 16° de la Ley de los Centros Educativos Privados 26549.

ARTÍCULO 308° El monto de las pensiones de enseñanza, las cuotas de ingreso, cuotas extraordinarias y cualquier otro ingreso establecido por ley, son fijados por la Congregación Promotora, en coordinación con la Dirección General del Colegio.

ARTÍCULO 309° El mantenimiento, conservación y renovación del patrimonio del Colegio es permanente y abarca infraestructura, mobiliario, materiales educativos, biblioteca, laboratorios, talleres, salas especializadas de inglés, computación, maquinarias y otros implementos necesarios para la gestión educativa. Todos los gastos de operación del Colegio se cubren con los ingresos de las pensiones de enseñanza.

ARTÍCULO 310° Los gastos derivados por el deterioro causado por usuarios del servicio educativo, serán cubiertos por quien los origine.

ARTÍCULO 311° En caso de eventualidades derivadas de ajustes por inflación o disposiciones de ley que afecten los gastos de operación del Colegio o en situaciones de emergencia, la Dirección General reajustará las pensiones para su trámite ante la Autoridad Educativa competente como cuota extraordinaria.

ARTÍCULO 312° No procede la devolución de pagos por concepto de matrícula, inscripción, pensiones de enseñanza, cuotas de ingreso, donaciones u otros efectuados al Colegio en el acto de matrícula o su ratificación, en los casos de traslado de los estudiantes a otras instituciones educativas, o en los casos de separación del estudiante del Colegio cualquiera que sea el motivo.

ARTÍCULO 313° El patrimonio del COLEGIO Santa Rosa pertenece a su Promotora, la Congregación de Hermanos Maristas del Perú.

CAPÍTULO II COSTO EDUCATIVO

ARTÍCULO 314° De acuerdo a lo establecido en el Artículo 3° de la Ley de Centros Educativos Privados 26549, concordante con el Artículo 5° de la Ley de Promoción de la Inversión en la Educación, Decreto Legislativo 882, con los Artículos 5°, inc. d) y, 6°, inciso e) del Decreto Supremo N° 011-98-ED el padre de familia o apoderado está obligado a conocer la información relacionada con el costo del servicio educativo.

ARTÍCULO 315° La matrícula y/o ratificación se paga en el acto de la matrícula y las pensiones se efectuarán en forma mensual en 10 cuotas de marzo a diciembre, **con vencimientos el último día del mes**, a excepción del mes de diciembre.

ARTÍCULO 316° En caso de incumplimiento de pago de las pensiones escolares y de acuerdo a las disposiciones legales vigentes, el Colegio tiene la facultad de:

- a) Retener los certificados de estudios correspondientes a períodos no cancelados.
- b) No convenir en la prestación del servicio educativo a favor del estudiante para el año siguiente 2021 (a no ratificar la matrícula del estudiante para el año 2021), por falta de puntualidad en el pago de las pensiones de enseñanza correspondientes al servicio educativo proporcionado en el año lectivo 2020.
- c) Informar a las centrales de riesgo (Infocorp, etc.) las deudas por incumplimiento en el pago del costo del servicio educativo de dos o más meses.

La ratificación de la matrícula para el nuevo año lectivo se tendrá en cuenta el comportamiento o cumplimiento del pago de las pensiones de enseñanza correspondientes al presente año lectivo. El incumplimiento reiterado de pago de las pensiones constituye causal objetiva para no ratificar la matrícula.

ARTÍCULO 317° En caso que el hijo(a) o pupilo del declarante, sea retirado (a) o trasladado(a) del Colegio por cualquier motivo y en cualquier época del año, se compromete expresamente a no efectuar peticiones o reclamaciones ante el Colegio o Entidad Promotora del Colegio, respecto a devoluciones de los pagos de matrícula, inscripción, pensiones de enseñanza, cuota de ingreso, donaciones efectuados y APAFA.

ARTÍCULO 318° **PROCESO DE COBRANZA :** El Colegio en mérito a lo dispuesto en el art. 119, tiene la facultad de remitir a los padres y/o apoderados las comunicaciones y/o avisos de cobranzas de las pensiones escolares devengadas mediante Courier, la plataforma del Colegio y/o cartas notariales. Para tal efecto, en el caso de las Cartas Notariales y Courier se tendrá por válida la notificación en el domicilio fijado por el padre de familia en la ficha de datos (completada y llenada en el acto de matrícula y/o ratificación).

ARTÍCULO 319° Para la ratificación de la matrícula se tendrá en cuenta el comportamiento o cumplimiento del pago de las pensiones de enseñanza correspondientes al año lectivo anterior.

DE LOS SEGUROS

ARTÍCULO 320° El padre de familia o apoderado o tutor al momento de la ratificación de matrícula y/o matrícula, debe indicar el seguro de accidentes que utilizará para el estudiante.

ARTÍCULO 321° Es necesario, que para que los estudiantes puedan participar en actividades escolares que se realizan fuera del colegio, deben contar con un Seguro de Accidentes vigente.

DE LAS BECAS

ARTÍCULO 322° Corresponde a la Dirección General del Colegio el otorgamiento en forma voluntaria de becas de estudio por razones económicas. No se otorgan becas por rendimiento académico ni por aspectos deportivos.

ARTÍCULO 323° Las becas de estudio por razones económicas. se supeditan a las siguientes condiciones:

Condiciones de Postulación

- a) **Aspecto Socio-Económico.-** Familias cuyas características socio-económicas reporten un presupuesto que temporalmente afecten la dinámica familiar y la trayectoria estudiantil del estudiante. Se considerará la prioridad en el criterio de mayor necesidad.
- b) **Aspecto Académico.-** El estudiante debe tener conducta y la totalidad de los cursos aprobados.
- c) **Aspecto de permanencia.-** El estudiante deberá contar con una permanencia continua de tres años a más en el colegio.
- d) **Aspecto Administrativo.-** En el año de la postulación al beneficio de beca, la familia no presentará solicitud de admisión para otro de sus hijos.

La asignación de la Beca es de un estudiante por cada familia postulante, salvo los casos de condiciones especiales.

ARTÍCULO 324° Requisitos de Postulación:

- a. **Pago por derecho de evaluación.-** Abonar en el área de Tesorería del colegio el costo del proceso. El pago condiciona la entrega de un código de usuario y clave, el cual será el acceso de ingreso al sistema.
- b. **Ingreso de información.-** Completar toda la secuencia que indica el formulario de la Declaración Jurada Familiar. Al finalizar el llenado de la información, esta deberá ser guardada en el ícono que se muestra en la pantalla. Finalmente, se descargará automáticamente para su impresión el PDF de la Declaración Jurada Familiar.
- c. **Orden y presentación.-** La Declaración Jurada Familiar (DJF) deberá entregarse con los documentos solicitados conformando un expediente para el proceso de evaluación. Los documentos se presentarán según el orden indicado en la relación de requisitos documentarios. Los expedientes incompletos serán devueltos.

La entrega del expediente (fólder) deberá efectuarla uno de los padres del estudiante.

- d. **Veracidad de la información.-** Se tomarán las medidas necesarias para verificar la información presentada, incluyendo la consulta a Instituciones dedicadas a este fin. El ocultar, falsear u obstaculizar información descalificará la solicitud en el proceso.

ARTÍCULO 325° Documentos a presentar en el expediente

a) De la solicitud

Llenar completamente la Solicitud de Beca – Declaración Jurada y el reporte de ingresos-egresos mensuales familiares en el sistema.

b) De la información socio familiar

- Copia del D.N.I. de los responsables económicos del estudiante (padre y madre).
- Copia del impuesto predial si la vivienda es propia. De ser alquiler, copia del contrato y último recibo de pago.
- Para postulantes que se presentan por primera vez, adjuntar croquis de ubicación de la vivienda.
- Gastos en educación de otros miembros de la familia.
- Otros asuntos que sustenten la solicitud.
- Copia de los gastos mensuales que conforman el presupuesto familiar.

c) De la información económica del responsable económico

- Padre y madre con actividad laboral dependiente, presentar Certificado de Retenciones del año anterior y (03) últimas boletas de remuneración o pensión, según el caso.
- Padre y madre con actividad independiente, según sea el caso:
 - Tres últimos PDT del año y Declaración Jurada del año anterior.
 - De tener RUS, el reporte mensual de los 03 últimos meses.
 - Tres últimos recibos de honorarios profesionales y Declaración Jurada del año anterior.

ARTÍCULO 326° El Colegio, para otorgar la beca, tiene derecho de efectuar los estudios o verificaciones necesarios respecto a la veracidad de la petición, y de requerir la información adicional necesaria.

Condiciones especiales de asignación directa

Se contemplan dos situaciones, por las cuales se asigna a la familia un porcentaje de beca de manera directa:

- a) Tener tres o más hijos matriculados en el colegio.

Se asignarán dos sextos (2/6) de beca al hijo mayor de la misma familia (padre y madre). En caso de tener más de un hijo en el mismo grado o de la misma edad (mellizos, etc.), se asignará indistintamente.

b) Fallecimiento del responsable económico.

Se asignarán seis sextos (6/6), beca completa, a todos los hijos de la familia en el año del suceso. No se considera continuidad automática para el año siguiente. El responsable económico es el padre o madre del (a) estudiante.

ARTÍCULO 327° El Colegio, otorgada la beca, tiene derecho de efectuar las averiguaciones necesarias respecto a la veracidad de la petición y recaudos y de requerir la información adicional necesaria.

ARTÍCULO 328° Aspectos importantes a tener en cuenta:

- a. La beca consiste en la reducción porcentual del costo de la pensión ordinaria de un periodo escolar comprendido entre los meses de marzo a diciembre.
- b. El beneficio de Beca, es asignada a través de sextos de pensión 1/6,2/6,3/6 etc. esta proporción es restada del costo total de la pensión.
- c. El colegio no asume un compromiso de continuidad de Beca con las familias apoyadas en años anteriores. Si consideran requerir una nueva ayuda deberán postular y acogerse a las condiciones del proceso de evaluación siguiente.
- d. La Beca NO se hará aplicada:
 - i) Si se tiene deudas con el colegio.
 - ii) Si no se ha firmado el cargo de recepción de la carta que indica el resultado positivo de la gestión antes del término del proceso de matrícula.
- e. Gestión de Reconsideración: Se respetará el cronograma establecido; para las solicitudes de reconsideración regirá el plazo indicado.
- f. La gestión de Reconsideración deberá contar con un mayor sustento documentario el motivo a este pedido, el Comité de Becas tomará la decisión final.

Motivo de la asignación del beneficio

- a) Apoyar económicamente a los estudiantes cuya dinámica familiar y condiciones socio-económicas, en circunstancias evidenciadas, lleguen a generar situaciones de riesgo en la continuidad de sus estudios.
- a) Apoyar a las familias con tres o más hijos matriculados en el Colegio, con el otorgamiento de 2/6 de beca al mayor de ellos
- b) Apoyar a las familias cuyo responsable económico fallece, con el otorgamiento de 6/6 durante el año en que ocurre el suceso.

TÍTULO XI
DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

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

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

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