

I.E.P. SANTA TERESITA DE LISIEUX



REGLAMENTO INTERNO

AREQUIPA - 2025

Contenido

TÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES	3
CAPÍTULO I : Contenido y Alcances	3
CAPÍTULO II: Base legal	3
CAPÍTULO III: Naturaleza, creación y funcionamiento	4
TÍTULO II DEL FUNCIONAMIENTO Y ORGANIZACIÓN INSTITUCIONAL	6
CAPITULO I : Estructura Orgánica.....	6
CAPÍTULO II: Atribuciones de la Dirección	7
CAPÍTULO III: Del Proceso Educativo - Docentes y Coordinadores	8
TÍTULO III DEL REGIMEN FORMATIVO	12
CAPITULO I: De la evaluación de los aprendizajes	12
CAPÍTULO II : Del Programa de Recuperación Académica	14
CAPÍTULO IV: De los Servicios de Apoyo al Estudiante:	15
TÍTULO IV NORMAS DE CONVIVENCIA	16
CAPITULO I : Del cumplimiento de valores	16
CAPITULO II: De los derechos, deberes, faltas, estímulos y sanciones del estudiante	17
Art. 62 INDICE A: Faltas Leves	19
INDICE B Faltas Graves:	21
CAPÍTULO III.- MEDIDAS CORRECTIVAS	25
DERECHO DE DEFENSA Y DEBIDO PROCESO POR FALTAS MUY GRAVES-SEPARACIÓN DEFINITIVA	27
CAPITULO IV: Programa Educativo.....	27
CALENDARIZACIÓN ACADÉMICA 2025	28
PLAN DE ESTUDIOS DEL NIVEL PRIMARIO 2025.....	30
PLAN DE ESTUDIOS DEL NIVEL SECUNDARIA 2025	31
CAPITULO V: De La Matrícula y Pensiones	33
CRONOGRAMA DE VENCIMIENTO DE PENSIONES.....	37
CAPÍTULO VI.- CONVIVENCIA SIN VIOLENCIA	39
CAPÍTULO VII: COMUNIDAD DE PADRES DE FAMILIA (COPAFA)	43
PROHIBICIONES DE LOS PADRES DE FAMILIA	47
CAPÍTULO VIII: PROCESO DE ADMISIÓN	50
CAPÍTULO IX: SALUD Y SALUD SOCIOEMOCIONAL.....	52
MUNICIPIO ESCOLAR.....	54
DISPOSICIONES FINALES.....	54

RESOLUCIÓN DIRECTORAL N° 001 D-STL/UGEL.AS

Arequipa, 12 de diciembre del 2024

Visto el Reglamento Interno para la Institución Educativa Particular "Santa Teresita de Lisieux", elaborado por la comisión nombrada y aprobado por la asamblea del personal que labora en la Institución Educativa para tal fin; y

CONSIDERANDO:

Que, el Reglamento Interno es un instrumento de gestión y documento auxiliar que contiene normas específicas que conforman pautas de comportamiento interno de cada integrante de la institución y que su cumplimiento es obligatorio para el personal directivo, jerárquico, docente, administrativo y de servicio, estudiantes y padres de familia.

Que siendo atribución de la directora de la Institución Educativa aprobar el Reglamento Interno y de conformidad a la Ley General de Educación No.28044, D.S. 011-2012-ED; Ley de los Centros Educativos Privados N° 26549 y su Reglamento, D.S. N° 005-2021-MINEDU y demás normas legales.

SE RESUELVE:

APROBAR, el REGLAMENTO INTERNO 2025 de la Institución Educativa Particular "SANTA TERESITA DE LISIEUX "

DISPONER, Se eleve a la instancia administrativa correspondiente, para su conocimiento y visación.

REGÍSTRESE Y COMUNÍQUESE



Handwritten signature of the Director, followed by an official stamp that reads: "INSTITUCIÓN EDUCATIVA PARTICULAR SANTA TERESITA DE LISIEUX S.R.L. HUGO OCAMPO LOPEZ DIRECTORA".

TÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO I : Contenido y Alcances

Artículo 01° El presente Reglamento Interno plasma la línea axiológica de la Institución Educativa Particular Santa Teresita de Lisieux.

Artículo 02° El presente Reglamento es un instrumento de gestión y documento auxiliar que contiene normas específicas que conforman pautas de comportamiento interno de cada integrante de la Institución Educativa.

Artículo 03° Su cumplimiento es obligatorio para el personal directivo, jerárquico, docente, administrativo, de servicio, estudiantes y padres de familia.

CAPÍTULO II: Base legal

Artículo 04° El Reglamento Interno se sustenta en las siguientes bases legales:

- Constitución Política del Perú.
- Ley General de Educación N° 28044.
- Ley de los Centros Educativos Privados N° 26549 y su Reglamento aprobado mediante D.S. N° 005-2021-MINEDU
- Ley N° 28 988 Ley que declara a la Educación Básica Regular como servicio público esencial.
- Ley N° 29 944 Ley de Reforma Magisterial y su Reglamento Aprobado por Decreto Supremo N° 004- 2013-ED y sus modificatorias.
- Ley N° 27 337 – Código del Niño y Adolescente.
- Ley N° 27 942 – Ley de Prevención y Sanción del Hostigamiento Sexual y su Reglamento D.S. N° 010- 2003- MIMDES
- Ley N° 29 719- Ley que promueve la Convivencia sin Violencia.
- Decreto Supremo N° 010- 2012-ED, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 29719 que promueve la convivencia sin violencia en las II.EE.
- Decreto Supremo N° 017-2012-ED que aprueba la Política Nacional de Educación Ambiental, señala que dicha política que constituye en un instrumento para desarrollar la educación, cultura y ciudadanía ambiental nacional, orientada a la formación de una sociedad peruana sostenible, competitiva, inclusiva y con identidad.
- Decreto Supremo N° 054-2011-PCM, establece como uno de sus programas estratégicos, la estrategia nacional de aplicación del enfoque ambiental Instituciones educativas para el desarrollo sostenible.
- R.M N° 199- 2015- MINEDU que modifica parcialmente el Diseño Curricular Nacional de la Educación Básica Regular.
- R.M N° 064-2016- MINEDU que aprueba la Programación Curricular en los Niveles de Educación Inicial, Primaria y Secundaria.
- D.S N° 004- 2018- MINEDU- Lineamientos para la gestión de la convivencia escolar de prevención y atención de violencia y acoso escolar.
- D.U. 002-2020- MINEDU-Medidas para la lucha contra la informalidad en la prestación de servicios Educativos de Educación Básica de gestión privada y para el fortalecimiento de la educación básica brindada por instituciones privadas.
- Ley de Promoción de la Inversión en la Educación. D.L. N° 882 y sus Reglamentos aprobados por D.S. N° 045, 046 y 047-97-EF.

- R.M. 0710 – 2005 – ED Orientaciones y normas nacionales para la gestión de las Instituciones Educativas de EBR y ETP.
- R.V.M. 094 – 2020-MINEDU. Evaluación de los aprendizajes de los estudiantes en la Educación Básica Regular.
- R.M. N° 0667 – 2005 ED que aprueba el Diseño Curricular Nacional de EBR.
- Proyecto Educativo Institucional del Colegio.
- D.S. N° 004-98-ED, Reglamento de Infracciones para Centros Educativos Privados
- D.S. N 011-98-ED, Establecen Normas de Procedimientos para aplicación del
- Reglamento de Infracciones y Sanciones para Instituciones Educativas Particulares.
- R.M. N° 075-2001-ED, Modifican normas de Procedimientos para la aplicación del Reglamento de Infracciones.
- R.M. N° 181-2004-ED, Establecen procedimientos para la aplicación del
- Reglamento de Infracciones y sanciones para Instituciones Educativas Privadas. ▪ R.M N° 447-2020-MINEDU la cual norma el Proceso de Matricula en la Educación Básica.
- RM N° 160- 2020_ MINEDU
- RM. 556-2024-MINEDU, Normas y Orientaciones para la prestación del Servicio Educativo en I.E. de educación Básica para el 2025.

CAPÍTULO III: Naturaleza, creación y funcionamiento

Artículo 05° La Institución Educativa Santa Teresita de Lisieux, es una Institución Educativa Privada de Educación Básica Regular, dirigida por su promotoría JIMENEZ PEREZ S.A.C.

La I.E. imparte educación de menores, conforme a la Resolución No 2750 y No 0414 a través de la modalidad presencial y cuando corresponda a distancia, mientras las medidas sanitarias emitidas por el gobierno central en el marco de alguna emergencia sanitaria; así lo dispongan; en los niveles de, primaria y secundaria, según la orientación de la Iglesia Católica y principios Constitucionales; y de acuerdo con los fines y objetivos de la educación nacional establecidos en la Constitución Política del Estado y en la Ley General de Educación 28044.

La sede de la Institución Educativa Santa Teresita de Lisieux está bajo la dependencia orgánica de la Gerencia Regional de Educación Arequipa y de la Unidad de Gestión Educativa Local Arequipa Sur.

La Institución Educativa está ubicado en Calle teniente Rodríguez N° 102, Miraflores – Arequipa, teléfono: 225696, página: www.stateresitadelisieux.edu.pe, correo electrónico: info@stateresitadelisieux.edu.pe.

Artículo 06° El colegio ofrece los siguientes niveles educativos:

- Educación Primaria de Menores.
- Educación Secundaria de Menores.

Los niveles antes señalados se brindarán durante el año 2025 en la modalidad PRESENCIAL. El programa educativo para cada Modalidad se encuentra en el Capítulo VI del presente Reglamento.

Artículo 07° Aspecto académico – formativo:

- Formación integral del educando que le permita el conocimiento de sus deberes y derechos que lo capaciten para su actuación asertiva en la sociedad.
- Alcanzar un óptimo nivel cultural, humanista y científico como valores indispensables e instrumentos de progreso.
- Profundizar el conocimiento y práctica de los valores religiosos, éticos morales y cívico patrióticos para un buen desenvolvimiento personal y social del educando, en el marco del sistema constitucional y democrático.

- Ofrecer orientación vocacional y formación teórico- práctica que facilite e incremente el desarrollo de conocimientos básicos, aptitudes, habilidades y destrezas; que los capacite para la educación superior.
- Lograr la integración de todos los componentes de la Institución Educativa, las relaciones humanas y la responsabilidad de funciones de cada uno de los agentes educativos del plantel.
- Educar para la interioridad: es la misión del colegio para poder conocer el hombre interior de cada estudiante, fiel a sí mismo, habitado por la verdad que actúe desde el amor.
- Educar para el juicio crítico: Refuerza en el estudiante que no es más libre quien tiene más oportunidad para elegir sino el que cuenta con criterios para seleccionar lo mejor.
- Educar para el compromiso: Estimula en el estudiante la voluntad de hacerse de proyectos duraderos para su futuro.
- Educar para la superación: En la propuesta educativa teresiana se tratará de desarrollar en el estudiante cuerpo, mente e inteligencia, sensibilidad, sentido ético, responsabilidad y espiritualidad para adquirir sabiduría en la vida, aprendiendo a vivir y enriquecer la vida.

Artículo 08° Aspecto Docente:

Promover la participación comprometida de los miembros de la comunidad educativa para el logro de los objetivos de la Institución.

Artículo 09° Aspecto organizativo:

Hacer más eficientes los procesos administrativos. Implementando flujos de atención para una optimización de tareas y recursos.

Artículo 10° Perfil del estudiante:

- Se expresan asertivamente y con claridad.
- Son prudentes y moderados con sus actitudes.
- Son puntuales en las actividades escolares y extracurriculares.
- Son deportistas destacados en las principales disciplinas deportivas.
- Poseen habilidades artísticas: teatro, dibujo, pintura y música.
- Respetan las diferencias de género.
- Tiene hábitos de higiene y muestran una adecuada imagen personal; adoptando hábitos de conservación de su salud integral, contribuyendo a su desarrollo personal.
- Manifiestan sus creencias religiosas en diversos momentos.
- Cumplen con sus deberes y obligaciones en la vida cotidiana.
- Se siente una persona única y valora positivamente sus características biológicas, psicomotoras, intelectuales, afectivas, culturales y lingüísticas.
- Acepta y muestra actitudes de empatía y tolerancia con las personas de su entorno.
- Muestra sentimientos de pertenencia, seguridad y confianza en la interacción con su medio natural y social, respondiendo positivamente ante situaciones problemáticas y ofreciendo alternativas de solución.
- Comparte con su familia y comunidad sus capacidades y conocimientos en la realización de actividades productivas; aprovechando en forma eficiente la tecnología disponible en su medio.
- Se identifica con su realidad natural y sociocultural, local, regional, nacional.
- Aprende a aprender, elaborando y aplicando estrategias intelectuales y afectivas para construir conocimientos y aprender permanentemente.

TITULO II DEL FUNCIONAMIENTO Y ORGANIZACIÓN INSTITUCIONAL

CAPITULO I : Estructura Orgánica

Artículo 11° La I.E "Santa Teresita de Lisieux " de Arequipa tiene la siguiente estructura orgánica:

Promotoría

Órgano de Dirección

Artículo 12° Órganos de Asesoramiento:

Asesoría Legal.

Artículo 13° Área Académica:

Coordinación de Nivel Primaria.

Coordinación de Nivel Secundaria

Comité de Disciplina

Profesores

Auxiliares

Departamento de psicología

Artículo 14° Área de actividades:

Departamento de Deportes.

Talleres culturales, artísticos y deportivos

Órganos de Apoyo.

Artículo 15° Área Administrativa:

Secretaría General.

Artículo 16° Órganos de Participación y Colaboración:

Comunidad Magisterial.

Comités de padres de Familia por aulas.

Organismos estudiantiles

Artículo 17° Las funciones y obligaciones del Personal están contenidos en el **Manual de Funciones y Reglamento Interno de Trabajo**.

CAPÍTULO II: Atribuciones de la Dirección

Artículo 18° Son atribuciones de la Dirección:

- Representar legalmente a la I.E. ante las autoridades educativas, civiles, padres de familia, personal de la I.E. y estudiantes conforme a lo establecido en la Ley General de Educación 28044.
- Velar por el cumplimiento de los principios axiológicos en todas las actividades de la I.E.
- Planear, organizar, dirigir, coordinar y controlar las acciones educativas, administrativas y formativas, que desarrolle el plantel.
- Asegurar la participación y cooperación plena de los padres de familia y de la comunidad, en los servicios básicos que ofrece la I.E.
- Dirigir y ejecutar como representante de la I.E. ante la Promotoría y otras autoridades, la administración Financiera y Contable y de mantenimiento.
- Responder ante Promotoría por la buena marcha de lo descrito y de la solución de la problemática que surgiera; compartiendo y coordinando la responsabilidad con la coordinación general y/o responsables.
- Compartir con la Promotoría la selección y nombramiento de personal jerárquico, docente, administrativo y de otros a su cargo.
- Dirigir y participar en la formulación y supervisión del PEI, PAT y Reglamento interno.
- Evaluar el desempeño del personal de la I.E. y velar por el cumplimiento del perfil de los trabajadores
- Informar a la Promotoría respecto a la marcha integral de la I.E.
- Supervisar la planificación y ejecución del Plan de Trabajo, las visitas, paseos, viajes de estudios y complementarios que están programados.
- Dirigir y organizar las reuniones de coordinación con la plana jerárquica y docente.
- Organizar y controlar la ejecución de los planes de trabajo de los Comités de Aula.
- Participar las reuniones del Consejo Directivo, Comité de Coordinación Interna, de Docentes y de los Padres de Familia de la institución.
- Otorgar certificados, así como suscribir toda clase de comunicaciones y documentos.
- Aprobar, apoyar y evaluar proyectos de innovación pedagógica y de gestión, experimentación e investigación educativa.
- Aprobar el inventario general de la institución autorizando las altas y bajas.
- Seleccionar al personal docente, administrativo y de servicio y proponer sus remuneraciones de acuerdo con la calificación y presupuesto; y aprobar el Cuadro de Asignación de Personal.
- Otorgar estímulos al personal que se hubiere hecho acreedor por su eficiencia y comportamiento, así como determinar las sanciones por deficiencias, faltas y otros que atenten contra la disciplina, los fines de la educación y/o los objetivos de la institución, de conformidad con las leyes vigentes.
- Representar a la institución ante entidades y autoridades judiciales, administrativas, políticas, laborales y educativas y suscribir toda clase de convenios.
- Estimular y sancionar, según el caso a los estudiantes de la institución de conformidad a lo normado en el presente reglamento.
- Otorgar permisos al personal en caso debidamente justificado.
- Promover la activa participación de los docentes, padres de familia, educandos y comunidad en general, en beneficio de la conservación y el mejoramiento de los equipos mobiliario e infraestructura de la I.E.
- Disponer, ordenar, ejecutar y/o realizar la revisión de los estudiantes y/o de los efectos personales de los estudiantes, como mochilas, maletines, loncheras, tomatodos, y demás enseres y/o prendas como casacas, mandiles, etc., a través de revisiones inopinadas como medida de prevención y seguridad de todos los estudiantes cada vez que sea necesario, sea al ingresar o salir de la Institución Educativa y/o durante la jornada educativa.

Artículo 19° El director, después de la Promotoría (a) es la máxima autoridad de la institución, responsable de la Programación, organización, conducción desarrollo, supervisión, evaluación y control de todas las acciones técnico- pedagógicas y administrativas de los diferentes servicios que brinda la I.E, asimismo ejerce la representación legal del mismo.

CAPÍTULO III: Del Proceso Educativo - Docentes y Coordinadores

Artículo 20° Los profesores utilizan preferentemente la metodología activa, haciendo que los estudiantes sean los protagonistas de sus aprendizajes; el profesor es el motivador y orientador. Está encargado asimismo de velar por el bienestar de los estudiantes a través del trato cordial y respetuoso.

Artículo 21° Los profesores programan y propician el uso de los servicios de apoyo académico que ofrece la Institución Educativa como son: biblioteca, laboratorios de cómputo, ciencias e inglés, impresiones, material didáctico, la infraestructura y todos los medios a su alcance con el fin de que el trabajo académico sea significativo para los estudiantes.

Artículo 22° Las tareas escolares se asignan con fines de afianzamiento del aprendizaje por lo que deben ser significativas, dosificadas, motivadoras y compatibles con la realidad del estudiante.

Artículo 23° La Institución Educativa alienta, en los profesores, la elaboración y producción de material educativo (textos, separatas, fichas de trabajo, fichas de investigación, etc.) cuando su confección y aplicación cuidadosa merezca la aprobación de las instancias correspondientes.

Artículo 24° Los Coordinadores de Nivel fijan las pautas y supervisan el uso adecuado del material educativo solicitado a los estudiantes en cada Área.

Artículo 25° Los Coordinadores de Nivel deben cumplir con sus funciones específicas y que se detallan a continuación:

- Participar en la formulación y supervisión del PEI, PAT y Reglamento interno.
- Orientar y supervisar el trabajo de los responsables de nivel.
- Supervisar el cumplimiento de todas las actividades planteadas en el Plan de Trabajo de cada nivel.
- Establecer en coordinación con los responsables de Nivel, los horarios y turnos de trabajo del personal.
- Controlar la asistencia, puntualidad y permanencia del personal docente y administrativo, en el área académica disponer en caso de ausencia del personal el reemplazo con personal disponible en todos los niveles.
- Organizar en coordinación con la Dirección el sistema de reemplazos de los profesores en caso de Licencia.
- Informar a Dirección, profesores, estudiantes y padres de familia sobre el proceso técnico pedagógico, según lo requieran.
- Informar permanentemente a Dirección sobre la situación de la coordinación a su cargo.
- Organizar, supervisar y evaluar las actividades técnico pedagógico.
- Consolidar el rol de atención directa de docentes a los padres de familia y velar por su cumplimiento.
- Atender los casos de estudiantes con problemas de disciplina.
- Controlar el trabajo diario del Personal a su cargo.
- Supervisa y evalúa las acciones de tutoría, plan lector, PECUD y lo incluido en los planes de mejora institucional.
- Participar en el proceso de evaluación del personal a su cargo.
- Revisar y controlar la ejecución de los planes de trabajo de los Comités de Aula con el visto bueno de la Dirección.
- Convocar y participar en las reuniones semanales (primaria y secundaria) de docentes.

- Organizar en cada período las acciones de entrega de Registros, así como Boletas de Información.
- Coordinar y mantener comunicación permanente con los padres de familia sobre asuntos relacionados con el desarrollo integral de sus hijos.
- Cumplir las funciones y/o acciones que delega la Dirección.
- Informar por escrito el incumplimiento de la entrega de documentos por parte de algún docente de su nivel para realizar el seguimiento que sea necesario.

Artículo 27° Funciones de los Docentes de cada Nivel:

Los Docentes de cada Nivel deben cumplir con sus funciones específicas y que a continuación se detallan:

- Participar en la elaboración, ejecución y evaluación del P.E.I. y Plan de Trabajo Anual de la I.E.
- Elaborar el Cartel de Contenidos, Programación Anual y Unidades Didácticas (y/o Experiencias de Aprendizajes), Sesiones o Actividades de Aprendizaje e Instrumentos de Evaluación, para su trabajo con los estudiantes.
- Utilizar estrategias de enseñanza aprendizaje de acuerdo con las necesidades e intereses de los estudiantes.
- Elaborar los materiales didácticos de apoyo para el desarrollo del área a su cargo.
- Cumplir con la ejecución curricular y los horarios señalados.
- Controlar la asistencia de los estudiantes en el desarrollo de sus clases, haciendo uso del plano del aula.
- Evaluar y reajustar la Planificación Curricular, tanto en el proceso como al término de su desarrollo.
- Efectuar la evaluación del educando en forma permanente de acuerdo con las Directivas recibidas y cumplir con la elaboración y presentación de la documentación correspondiente.
- Conducir y permanecer con los estudiantes en las diferentes actividades o eventos programados durante su horario de trabajo.
- Realizar acciones de nivelación, reajuste y complementación para los estudiantes que lo requieran.
- Integrar comisiones de trabajo y colaborar con la Coordinación y Dirección en las acciones que permitan el logro de los objetivos institucionales.
- Preparar oportunamente su sesión de aprendizaje y el material a emplearse para evitar la improvisación.
- Respetar el tiempo programado en la Sesión de Aprendizaje para no perjudicar la labor del siguiente docente.
- Cuidar el mantenimiento de la limpieza y orden de la Sala de Profesores.
- Devolver oportunamente los cuadernos, libros, trabajos u otros materiales para evitar su aglomeración. La sala de profesores es de uso exclusivo de los docentes.
- Solicitar con 24 horas de anticipación el uso de material audiovisual. El recojo, uso y devolución es personal, bajo estricta responsabilidad.
- Solicitar con 24 horas de anticipación el uso de ambientes: talleres, laboratorios, etc.
- Participar en acciones programadas de actualización, capacitación e investigación organizados por la I.E. o por las Instancias Superiores.
- Presentar con 48 horas de anticipación al Coordinador de Nivel, el fotocopiado e impresión de fichas de trabajo, evaluaciones, comunicados o informes, etc. para su aprobación.
- Apoyar a los tutores en las actividades curriculares y en el cuidado de la disciplina y de la integridad física, moral y espiritual de los estudiantes.
- Velar por el buen estado de conservación de los bienes de la I.E.
- Informar a los Padres de Familia el rendimiento académico de los estudiantes cuando lo soliciten y obligatoriamente de los estudiantes de bajo rendimiento.
- Informar mediante la agenda y oportunamente los resultados de las evaluaciones de proceso y bimestrales.

- Asistir a las asambleas de profesores, reuniones de planificación, coordinación en sus respectivos equipos y cada vez que citen los Coordinadores y Dirección.
- El horario de trabajo se establece de acuerdo con las necesidades de la Institución, siendo que según el contrato de cada trabajador los días sábados están considerados como parte de la jornada laboral de 48 horas.
- Asistir a las actividades artísticas, deportivas o culturales que se programen en la I.E.
- Orientar a los educandos a mantener un buen nivel de disciplina dentro y fuera de la I.E.
- Presentar la sesión de aprendizaje el primer día de su jornada semanal en la Coordinación Académica de Nivel.
- Cumplir con el rol establecido en el cuidado de recreos en forma consciente y responsable.
- Esperar en el aula a sus estudiantes al toque de la primera sirena, al inicio de la jornada diaria y después de los recreos.
- Registrar su asistencia a la entrada y salida de la I.E, según horario.
- Asistir puntualmente a desarrollar sus clases, no interrumpiéndolas, salvo causas justificadas.
- Mantener el orden y la limpieza del aula durante el dictado de clase, dejándola en condiciones óptimas para la siguiente sesión de trabajo.
- Atender a los estudiantes en caso de accidente y conducirlos a la enfermería.
- Cumplir con la charla o tarea del Calendario Cívico Escolar en coordinación con los demás profesores.
- Contribuir en la formación espiritual del educando, así como el amor a la patria e identificación cultural.
- Presentar con puntualidad y esmero los informes, documentos de evaluación y otros según los plazos establecidos.
- Enfatizar los buenos modales con su comportamiento y el vocabulario adecuado, dentro y fuera de la I.E.
- Verificar que los estudiantes registren en sus agendas las tareas y resultados de sus evaluaciones.
- Atender a las solicitudes de los padres de familia que mediante la agenda, plataforma y/o correo electrónico, según las circunstancias.
- Preparar y presentar material de trabajo para los casos de ausencia.
- Ser el último en abandonar la clase, dejando la puerta cerrada bajo su responsabilidad.
- Esperar a los Padres de Familia y/o personas citadas en el lugar y hora indicada, permaneciendo en recepción.
- Permanecer en la sala de profesores en su hora de atención a padres si no tiene cita.
- Exigir el uso correcto del uniforme y su buena presentación, teniendo en cuenta el reglamento de la I.E.
- Tener organizados los documentos Técnico-Pedagógicos como: carteles, programación anual, unidades didácticas, sesión de aprendizaje, instrumentos y registros de evaluación, así como el archivo de documentos.
- Evitar corregir y/o calificar cuadernos, pruebas, etc., que interrumpan el desarrollo de la sesión de aprendizaje, el control de los exámenes o el de los recreos.
- Anotar en el Cuaderno de Incidencias, las conductas positivas y/o negativas de los estudiantes, siguiendo el tratamiento establecido en el Reglamento Interno de Convivencia y Disciplina Escolar.
- Participar activamente en la función formativa de los estudiantes.
- Evitar el uso de expresiones de doble sentido, apodos u otras que contravengan la Axiología de la Institución. tanto con los estudiantes como con el personal de la I.E.
- Conocer y aplicar el Reglamento Interno de Convivencia y Disciplina Escolar. Queda bajo su responsabilidad el orden y la disciplina durante su Sesión de Aprendizaje.
- Participar en los eventos de formación, recreación y fraternidad, que organiza la I.E. para el personal y especialmente cuando se ofrece a los docentes.
- Evaluar su trabajo, identificando sus logros y debilidades en el aprendizaje de los estudiantes.

- Llenar y firmar el parte diario en cada Sesión de Aprendizaje.
- Revisar las nóminas de matrícula y actas de evaluación de sus estudiantes de acuerdo con los documentos que ayuden a su verificación.
- Desempeñar otras funciones afines al cargo que le fueran asignadas por los coordinadores, Dirección y Promotora.
- Presentar en la fecha y hora indicada los documentos solicitados por Dirección o coordinación de nivel; así como cumplir con el envío virtual de los documentos; teniendo siempre su respaldo en caso de que fallara el envío.

Artículo 28º Funciones del Tutor de Aula:

- Planificar, desarrollar y evaluar el proceso de enseñanza-aprendizaje, centrado en la formación integral del estudiante (habilidades socioemocionales y habilidades de alta demanda cognitiva); para formar estudiantes crítico-reflexivos, autónomos, agentes de cambio, ciudadanos globales y comprometidos con su entorno.
- Realizar la revisión de los estudiantes y/o de los efectos personales de los mismos , como mochilas, maletines, loncheras, tomatodos, etc. ,y demás enseres y/o prendas como casacas , mandiles, etc., a través de revisiones inopinadas como medida de prevención y seguridad de todas los estudiantes cada vez que sea necesario ,sea al ingresar o salir de la Institución Educativa y/o durante la jornada educativa.

Artículo 29º Funciones del Psicólogo:

- Orientar el desarrollo del aspecto cognitivo y socioemocional de los estudiantes en el marco de la práctica pedagógica y labor tutorial, desde el proceso de admisión y desarrollo del servicio educativo; con base a la evaluación in situ y evaluaciones psicométricas estandarizadas, a fin de establecer programas de intervención, con involucramiento de la comunidad educativa (padres de familia, docentes y directivos) que aseguren la formación integral e inclusiva del estudiante.

Artículo 30º Funciones de secretaria:

- Apoyar al director y/o coordinador de servicios en diferentes diligencias.
- Brindar información a los padres de familia.
- Ejecutar labores administrativas (redacción de documentos, atención de central telefónica, entre otros).
- Coordinar con la Entidad Promotora diversos temas (base de datos de los estudiantes, docentes, entre otros).
- Manejar el Sistema SIAGIE, ESCALE u otros sistemas por encargo del Coordinador de Servicios, la Dirección y/o la Entidad Promotora y mantener actualizada la información para el correcto acceso a los sistemas.
- Colaborar en el proceso de admisión a través de la captación de nuevos estudiantes.
- Comunicar a la dirección y asistir a los estudiantes cuando requieran atención médica por enfermedad o cuando se susciten accidentes, en las actividades programadas y aprobadas por el colegio.
- Cualquier otra función asignada por la Dirección y/o la Entidad Promotora.

TÍTULO III DEL REGIMEN FORMATIVO

CAPITULO I: De la evaluación de los aprendizajes

Artículo 31° La evaluación de los aprendizajes se realiza en los tres niveles dentro del marco de la Ley General de Educación, Ley de Colegios, Resolución Viceministerial N° 024-2019-Minedu, Así como de acuerdo con la RVM 094-2020-MINEDU - Norma regula la Evaluación las de los Estudiantes de Educación Básica y RM. 556-2024-MINEDU

Artículo 32° La evaluación se realiza por bimestres, informando al Padre de Familia del avance o proceso a la mitad de cada bimestre. La disciplina se evalúa por períodos (dos por cada bimestre).

Artículo 33° Al finalizar cada bimestre, se aplican evaluaciones bimestrales de acuerdo con el rol establecido y cuando corresponda al nivel.

Artículo 34° En los niveles de Inicial, Primaria y Secundaria (1ro, 2do, 3er y 4to grado), al finalizar cada bimestre, se obtiene la nota bimestral de acuerdo con las Directivas correspondientes dadas por el Ministerio de Educación para cada año académico.

Artículo 35° Al finalizar el año académico en el Nivel Secundaria (5to grado), se promedian las notas de los cuatro bimestres por Área Curricular, para fines de promoción o repitencia y de acuerdo con las Directivas dadas por el Ministerio de Educación para cada año académico.

Artículo 36° La participación de los estudiantes que representan a la I.E en lo académico, deportivo, artístico, cívico es evaluada en las Áreas correspondientes.

Artículo 37° Los estudiantes son permanentemente informados sobre el proceso de evaluación. Es obligación del docente comunicar los resultados del proceso evaluativo de manera oportuna a sus estudiantes, para lo cual entregarán las evaluaciones escritas para conocimiento de los padres de familia.

Artículo 38° Las evaluaciones serán firmadas por uno de los padres de familia, en señal de conocimiento (si son físicas). Luego de supervisada la firma del padre de familia por el profesor del curso, el profesor la archivara en el file del estudiante.

Artículo 39° El Registro Auxiliar de Evaluación es un documento oficial, de responsabilidad del docente del Área, cuyo manejo se hace de acuerdo con las orientaciones de la coordinación del Área Académica de manera virtual y física.

Artículo 40° La Dirección de la institución puede autorizar el adelanto o postergación de evaluaciones sólo en los casos siguientes:

- Cambio de residencia.
- Viajes en delegación oficial.
- Por enfermedad prolongada debidamente comprobada
- Por índole familiar de alguna situación delicada
- Otras especificadas en la norma técnica.

Artículo 41° Los interesados deben presentar la documentación sustitutoria con la anticipación debida, para el documento de trámite correspondiente.

Artículo 42° Evaluación de los aprendizajes en Educación Primaria, promoción y repitencia:

- a) La escala de calificación del nivel de Educación Primaria es literal y descriptiva, de acuerdo con la escala:

Letras	Significado
AD	Logro destacado
A	Logro
B	En proceso
C	En inicio

- b) El calificativo bimestral del área o taller curricular resulta de la ponderación de los calificativos de las competencias.
- c) El calificativo de cada competencia se obtiene de la ponderación de los resultados que se evidencian en los desempeños de logro.
- d) Los resultados de la evaluación de los aprendizajes en las áreas o talleres curriculares se anotan en el “Registro de evaluación de los aprendizajes” para conocimiento de los padres de familia.
- e) La promoción, repitencia y recuperación pedagógica se determina de la siguiente manera:
 - e.1. Los estudiantes de primer grado son promovidos al grado superior en forma automática,
 - e.2. Los estudiantes de 2°, 3° y 4° grados son promovidos si obtienen como mínimo “A” en las áreas curriculares de Comunicación y Matemática y, como mínimo B en las otras áreas o talleres curriculares.
 - e.3. Los estudiantes de 5° y 6° grados son promovidos si obtienen como mínimo “A” en las áreas curriculares de Comunicación, Matemática, Personal Social y Ciencia y Ambiente y, como mínimo “B” en las otras áreas o talleres curriculares.
 - e.4. Repiten el grado automáticamente los estudiantes de 2°, 3°, 4°, 5°, 6° grados, que al término del año escolar obtienen “C” en las áreas curriculares de Comunicación y Matemática.
 - e.5. Repiten el grado los estudiantes que en el Programa de Recuperación académica no alcancen los calificativos requeridos, tal como lo disponen los incisos e.2 y e.3.

Artículo 43° Evaluación de los aprendizajes en Educación Secundaria, promoción y repitencia.

- a) La escala de calificación del nivel de Educación Secundario: de primero a quinto es literal y descriptiva, de acuerdo con la escala:

Letras	Significado
AD	Logro destacado
A	Logro
B	En proceso
C	En inicio

- b) El calificativo bimestral del área o taller curricular resulta de la ponderación de los calificativos de las competencias (criterios).
- c) El calificativo de cada competencia se obtiene de la ponderación de los resultados que se evidencian en los desempeños de logro.
- d) Los resultados de la evaluación de los aprendizajes en las áreas o talleres curriculares se anotan en el “Registro de evaluación de los aprendizajes” para conocimiento de los padres de familia.
- e) La promoción, repitencia y recuperación pedagógica se determina de la siguiente manera:
 - e.1. Son promovidos si obtienen como mínimo “A” en las áreas curriculares y, como mínimo “B” en las otras áreas o talleres curriculares.
 - e.2. Repiten el grado automáticamente los estudiantes que al término del año escolar obtienen “C” en cuatro áreas curriculares.
 - e.3. Repiten el grado los estudiantes que en el Programa de Recuperación académica no alcancen los calificativos requeridos, tal como lo disponen los incisos e.1. y e.2.

- f) La evaluación en secundaria a partir de quinto de secundaria podría variar por disposición del MINEDU y sería vigesimal siendo la nota mínima aprobatoria 11 (once).
- g) La promoción, repitencia y recuperación se determina de la siguiente manera:
 - Serán promovidos los estudiantes cuando al término del año escolar aprueban todas las áreas curriculares.
 - Serán promovidos los estudiantes cuando al término del Programa de Recuperación Académica, aprobaron todas las áreas curriculares o desaprobaron como máximo un área curricular.
 - Repiten el grado los estudiantes que, al término del año escolar, desaprueban cuatro o más áreas curriculares.
 - Repiten el grado los estudiantes que, al término del Programa de Recuperación Académica, desaprueban dos o más áreas curriculares.

CAPÍTULO II : Del Programa de Recuperación Académica

Artículo 44° Educación Primaria:

- a) Los estudiantes que no repiten el Grado, pero que tienen dificultades para ser promovidos al término del año académico pasan al Programa de Recuperación Académica.
- b) El Programa de Recuperación Académica, se realizará entre los meses de enero y febrero, de acuerdo con disposiciones legales vigentes.
- c) La promoción o repitencia de los estudiantes al término del Programa de Recuperación Académica están normadas en el inciso “D” del Artículo 43° del presente Reglamento.
- d) Los estudiantes que al finalizar el Programa de Recuperación Académica de Segundo a Sexto Grado que no hayan obtenido calificativos para ser promovidos de grado, así como los estudiantes que por alguna razón justificada no hayan asistido al Programa de Recuperación Académica rendirán la Evaluación de Recuperación en el mes de febrero, en fecha que se señale para tal fin.
- e) La Evaluación de Recuperación comprende la verificación de los aprendizajes de las áreas curriculares no logradas al finalizar el Programa de Recuperación Académica o al finalizar el año escolar, según sea el caso.

Artículo 45° Educación Secundaria:

- a) Los estudiantes que tienen dificultades para ser promovidos al término del año académico pasan al Programa de Recuperación Académica.
- b) El Programa de Recuperación Académica se realiza entre los meses de enero y febrero, de acuerdo con las normas vigentes.
- c) Asistirán al Programa de Recuperación Académica los estudiantes de Primero a Cuarto Grado que al finalizar el año escolar hayan obtenido calificativo desaprobatorio “Letra C” en cualquier área curricular, incluyendo el área pendiente de subsanación de otros grados (curso de cargo). En el caso de 5to grado los que obtenga calificativo desaprobatorio (10 diez) incluyendo el área pendiente de subsanación de otros grados (curso de cargo)
- d) Al finalizar el Programa de Recuperación Académica son promovidos los estudiantes que hayan obtenido el calificativo de: de primero a Cuarto (Letra B o letra A) en las áreas curriculares desaprobadas y en 5to grado, once (11) o más en las áreas curriculares desaprobadas.
- e) Los estudiantes que al finalizar el Programa de Recuperación Académica no hayan obtenido calificativos para ser promovidos de grado, así como los estudiantes que no hayan asistido al Programa de Recuperación Académica rendirán la Evaluación de Recuperación en el mes de febrero en fecha que se señale para tal fin.
- f) La Evaluación de Recuperación comprende la verificación de los aprendizajes de las áreas curriculares no logradas al finalizar el Programa de Recuperación Pedagógica o al finalizar el año escolar, según sea el caso.

- g) Los estudiantes del Quinto Grado que al finalizar el año académico hayan obtenido calificaciones desaprobatorias diez (10) o menos hasta en tres (03) áreas curriculares rendirán la Evaluación de Recuperación en la última semana del mes de diciembre, de acuerdo con rol que se hará de conocimiento oportunamente. En el caso de continuar desaprobados en algún área curricular, a su solicitud, rendirán Evaluación de Subsanación a los treinta (30) días de la evaluación de diciembre y así sucesivamente. La evaluación de subsanación podrá rendirla en otro colegio, previa autorización de la Dirección y por razones justificadas.
- h) Los estudiantes de Primero a Cuarto Grado que luego de la Evaluación de Recuperación hayan obtenido calificación desaprobatorio, "Letra C", en un área curricular se promoverán de grado, llevando dicha área de cargo, debiendo rendir evaluaciones bimestralmente, de las cuales se obtendrá un promedio de área que determinará la aprobación o desaprobación.
- i) Los estudiantes del Primero de secundaria en el presente año tendrán que obtener la calificación "A" para aprobar las áreas que manda el Ministerio de Educación.
- j) Al finalizar las evaluaciones del área pendiente de subsanación (cargo) y continuarán desaprobados, podrán asistir al Programa de Recuperación Académica del año siguiente; por ningún motivo podrán llevar dos (02) o más áreas desaprobadas, de darse este caso, se produce la repitencia.
- k) Los estudiantes de 5to grado de secundaria que luego de la Evaluación de Recuperación hayan obtenido calificación desaprobatorio, en dos (02) o tres (03) áreas curriculares, repiten el grado.

Artículo 46° Que el proceso de recuperación y nivelación según las normas del Ministerio de Educación, para los estudiantes de los niveles primaria y secundaria, que no hayan alcanzado nota aprobatoria, durará 6 semanas debiendo asistir obligatoriamente en los meses de enero y febrero, según disponga la Dirección del plantel.

Artículo 47° La supervisión y el monitoreo pedagógico de la I.E están orientados a incentivar, fomentar y guiar a los profesores hacia un mejor desempeño y superación profesional, reconociendo sus capacidades o potencialidades, detectando carencias que deben ser superadas y modificadas.

Artículo 48° La Coordinación Académica de cada nivel elabora anualmente su correspondiente Plan de Supervisión y Monitoreo. El mismo que deberá ser aprobado por Dirección.

CAPÍTULO IV: De los Servicios de Apoyo al Estudiante:

Artículo 49° La I.E. prioriza la formación integral y personalizada de los alumnos, por lo que da especial énfasis al aspecto formativo.

Artículo 50° Los servicios de apoyo al estudiante son los siguientes:

- La consejería, por parte del Profesor Tutor de cada sección, encaminada a atender problemas académicos o de otra índole de los estudiantes.
- La consejería psicológica a todos los estudiantes. a través del Departamento de psicológica.
- El programa de nivelación académica en Primaria y Secundaria para quienes lo necesiten.
- Tienen acceso a los servicios de apoyo a todos los estudiantes de la institución sin discriminación alguna.

Artículo 51° Los servicios educativos tienen por finalidad:

- Promover el cultivo de los valores éticos-sociales que fundamentan el comportamiento individual y social de los estudiantes en cualquiera de las modalidades de servicio educativo.

- Explorar intereses vocacionales, aptitudes, cualidades y condiciones que ayuden al esclarecimiento de metas y propósitos de vida en cualquiera de las modalidades del servicio educativo.

TITULO IV NORMAS DE CONVIVENCIA

CAPITULO I : Del cumplimiento de valores

Artículo 52° La convivencia en la I.E debe darse en un ambiente de respeto, responsabilidad y disciplina para lograr la formación en libertad.

Artículo 53° Asistencia y Puntualidad: Es la obligación que tiene el estudiante de asistir todos los días a clases, actuaciones, actividades presenciales y /o virtuales cuando corresponda a la hora indicada.

Artículo 54° Respeto a las normas: Es la madurez que presenta el estudiante en el cumplimiento de sus obligaciones como estudiante, acorde a su edad y al rol que desempeña en la institución.

Artículo 55° Respeto y buenas relaciones: El respeto al docente, al personal administrativo y de servicio, así como a los compañeros; es la manifestación externa de la educación, cortesía, gentileza y don de gente, que los estudiantes deben demostrar permanentemente.

Artículo 56° El estudiante teresiano debe mantener una buena imagen personal haciendo uso del uniforme escolar de manera obligatoria como a continuación se detalla:

Uniforme diario: (todas las prendas deben estar marcadas por dentro)

- Casaca verde Institucional: varones y damas
- Falda azul presidente según el modelo Institucional: damas
- Pantalón azul presidente de vestir : varones
- Blusa blanca damas; camisa blanca varones. Según modelo institucional.
- Chaleco verde Institucional: varones y damas.
- Corbata azul presidente modelo institucional: varones y damas.
- Medias azules hasta la rodilla y zapatos negros lustrados: damas.
- Calcetín azul y zapatos negros lustrados: varones.

Uniforme de educación física: (todas las prendas deben estar marcadas por dentro)

- Buzo distintivo del colegio de acuerdo con el diseño institucional, pantalón color azul, polo manga larga y/o corta, casaca, zapatillas blancas sin diseños y medias blancas. **El buzo del colegio es solo para uso exclusivo de educación física o cuando expresamente se autorice.**

Imagen personal: En el caso de los varones deben tener el cabello con corte escolar (no se permitirá otro tipo de corte); en el caso de las damas deberán recoger el cabello con cola o media cola con la cinta azul.

Artículo 57° Participación:

Los estudiantes deben participar activamente en todas las actividades internas y externas en representación de la institución manteniendo el orden y correcto comportamiento.

CAPITULO II: De los derechos, deberes, faltas, estímulos y sanciones del estudiante

Artículo 58° Los estudiantes tienen los siguientes derechos:

- a) Conocer las Normas de Convivencia de la I.E, así como el Reglamento Interno.
- b) Recibir una formación integral dentro de un ambiente que les brinde seguridad moral, física y espiritual. Por lo que el estudiante deberá ser tratado con dignidad y respeto por todos y cada uno de los miembros de la comunidad educativa.
- c) Ser atendidos en sus iniciativas y observaciones de manera presencial y/o virtual cuando corresponda.
- d) Participar del régimen de estímulos individuales y grupales, en mérito a su rendimiento académico, comportamiento y esfuerzo de superación.
- e) Recibir trato respetuoso en toda circunstancia.
- f) Recibir la información y orientación académica necesaria que les permita lograr el aprendizaje esperado a través de los canales de comunicación preestablecidos.
- g) Ser informados oportunamente de la organización de los estudios, contenidos, metodología, bibliografía y requisitos de evaluación a través de la plataforma y/o canales de comunicación oficiales del colegio.
- h) Ser evaluados en forma integral, justa, permanente y dosificada conforme a la normativa educativa vigente y el presente reglamento.
- i) Ser atendido en clase, de acuerdo con las normas previamente consignadas por los estudiantes y el profesor.
- j) Que el dictado de clases comience a la hora prevista y no sean interrumpidas salvo por casos especiales de caso fortuito y/o fuerza mayor.
- k) Que se respeten las fechas de trabajos y pruebas, y si hubiera lugar a modificaciones, que estas sean comunicadas con la anticipación debida.
- l) Recibir el apoyo psicológico y la orientación pertinente para que puedan superar problemas académicos y conductuales bajo informe del departamento de Psicología hacia el profesor y padre de familia.
- m) Ser evaluados fuera de las fechas programadas, cuando su inasistencia ha sido debidamente justificada con anticipación ante el tutor y/o Coordinador del Nivel.
- n) Recibir una formación en valores católicos, a través de una orientación espiritual, clases, charlas religiosas, celebraciones litúrgicas y preparación académica en una atmósfera adecuada, serena y amistosa con profesores y compañeros en forma presencial y/o virtual cuando corresponda.
- o) Ser preparados para participar en las celebraciones eucarísticas, retiros espirituales, jornadas de oración y para recibir los sacramentos de manera presencial y/o virtual cuando corresponda.
- p) Educar en la amistad, comunidad, justicia, solidaridad para aprender a amar y compartir.
- q) Ser atendidos y cuidados por sus padres y/o apoderados en toda circunstancia.

Artículo 59° Los estudiantes tienen los siguientes deberes:

- a) Cumplir las Normas de Convivencia que se especifican en el Reglamento Interno dentro y fuera de la I.E.
- b) Asistir a los actos programados: académicos, cívicos, culturales, religiosos, deportivos, en cuanto así se determine de forma obligatoria.
- c) Permanecer en la I.E durante todo el horario de clases.
- d) Respetar y cuidar los bienes de la I.E y de sus compañeros; debiendo, si fuera el caso, reponerlos o arreglarlos por cuenta propia, sin perjuicio de la sanción disciplinaria correspondiente.
- e) Asistir obligatoriamente a las liturgias, actividades religiosas, jornadas, retiros espirituales, y/o otros eventos católicos manteniendo una actitud de respeto.

- f) Utilizar en la institución el uniforme escolar de acuerdo con las disposiciones en el **artículo 56** del presente reglamento.
- g) Las tardanzas dan lugar a la disminución progresiva de la nota del comportamiento, con la acumulación de 3 tardanzas, se considera una inasistencia que deberá ser justificada personalmente por el padre de familia.
- h) Los estudiantes que lleguen después del horario de ingreso tendrán una llamada de atención verbal, luego escrita y por exceso serán llamados sus padres para firmar un compromiso.
- i) Las inasistencias serán justificadas solo por los padres de familia o apoderados de manera personal dentro del plazo de 24 horas una vez incorporado el alumno a sus labores caso contrario el alumno estará en el ambiente de recepción y se le citará al Padre de Familia para que justifique la falta de su hijo(a) con dirección.
- j) Los estudiantes asistirán a la Institución con todos sus útiles escolares; NO SE PERMITIRÁ el ingreso de útiles, trabajos, tareas, encargos u otros después de la hora de entrada.
- k) Los estudiantes llenarán diariamente la agenda escolar, siendo revisada por los profesores y debidamente firmada por el padre de familia.

En el caso de actividades síncronas virtuales:

- l) Para ingresar a sesiones de aprendizaje presenciales y/o sincrónicas, cuando corresponda, debe llevar el Uniforme Institucional detallado en el artículo 56°.
- m) La presentación e higiene personal debe ser de pulcritud y orden de acuerdo con el artículo 56°.
- n) ingresar a sesiones de aprendizaje en forma virtual, cuando corresponda, a la hora programada, teniendo una tolerancia máxima de 05 minutos de iniciada dicha sesión; de lo contrario podrá ingresar, pero se le considerará falta; hasta que sea justificada por los padres de Familia ante el docente del área y/o tutor; y/o Coordinador del Nivel.
- o) Cuando corresponda todos los estudiantes ingresan y encienden su cámara durante toda la clase en Línea de forma obligatoria y permanente.
- p) Cuando corresponda, el estudiante deberá Permanecer en un lugar idóneo durante todo el desarrollo de las sesiones virtuales.
- q) Respetar y participar en las clases presenciales y/o en Línea y en la Plataforma sin ofender a ningún compañero y/o maestro; o invitado de la Institución Educativa.
- r) Usar la Plataforma Educativa de manera respetuosa, no utilizarla como chat de conversaciones que no son académica, manteniendo siempre el respeto por los demás.
- s) Presentar las actividades el mismo día que son publicadas hasta las 7.00 p.m. (del mismo día) a través de la Plataforma Educativa Institucional.
- t) Tener todo su material educativo necesario y pertinente a cada área para poder realizar las Clases presenciales y/o en línea. (Cámara web, micrófono, libros, cuadernos, útiles de escritorio, material de escritorio y ambiente idóneo para la clase virtual).
- u) Rendir sus evaluaciones con cámara encendida y en línea cuando corresponda
- v) Cumplir las Normas de Convivencia que se especifican en el Reglamento Interno dentro y fuera de la I.E.

Artículo 60° De los estímulos:

Los profesores y el personal administrativo resaltarán las actitudes y acciones positivas significativas de los estudiantes, fortaleciendo su autonomía y capacidad crítica. Estos estímulos son:

1. Reconocimiento o felicitación virtual de manera individual
2. Reconocimiento mensual al salón por nivel y entrega de premio, por haber cumplido los ítems de evaluación del valor institucional.

Artículo 61° Los estudiantes deben comportarse correctamente dentro y fuera del local de la Institución, especialmente cuando vistan el uniforme, evitando escándalos, riñas callejeras, discusiones y/o ataques en las redes sociales. Así mismo deben evitar formar parte de grupos en redes sociales que realicen ataques, acosen y/o agraven de cualquier manera a terceros, estudiantes, docentes, padres de familia, representantes, autoridades el Colegio y/o promotoría. Su participación en dichos grupos y/o actividades podrá ser considerada como acoso.

Artículo 62° Faltas a la convivencia

Las faltas a la convivencia se clasifican son aquellos comportamientos desacertado o erróneo en el que incurre un estudiante, sea de acción u omisión; cuando el estudiante quebranta las normas de convivencia o cuando no usa responsablemente su libertad, afectando negativamente a la comunidad educativa.

Se considera comportamiento inadecuado, el incumplimiento de una norma u orden establecida que dificulte o entorpezca el proceso educativo, individual o colectivo. El Colegio para el tratamiento y corrección de aquellos comportamientos inadecuados podrá usar un enfoque restaurativo y/o disciplinario sin perjuicio de informar cuando corresponda a las autoridades correspondientes para que actúen conforme a sus atribuciones. Los comportamientos inadecuados pueden ser leves, graves y muy graves:

Art. 62 INDICE A: Faltas Leves

- A.1 Cambiarse de sitio en el salón de clases sin autorización.
- A.2 Promover el desorden o realizar sonidos inoportunos durante las explicaciones y/o actividades programadas.
- A.3 Traer y usar material no solicitado por los docentes o no relacionado con los estudios.
- A.4 Comer y/o beber dentro de la clase.
- A.5 Burlarse del compañero dentro de la Institución, así como utilizando cualquier medio tecnológico o virtual. (Colocar apodos, lanzar objetos, hacer gestos o insinuaciones)
- A.6 Desobedecer las indicaciones previamente impartidas por el docente
- A.7 Los estudiantes del 5° de secundaria solo utilizarán la casaca de promoción de acuerdo con las indicaciones dadas por la Dirección del plantel
- A.8 Tener el uniforme incompleto de Educación Física, para realizar talleres deportivos y ensayos cuando lo determine la Dirección.
- A.9 No asistir con uniforme de gala los días requeridos (lunes y actividades requeridas).
- A.10 No cumplir con el Art 56 del presente reglamento respecto a su presentación personal en cuanto al uso del uniforme escolar.
- A.11 Usar prendas y/o accesorios no considerados en el uniforme de la I.E. (aretes largos, pulseras, collares, aros, anillos, parecen y uñas pintadas o largas, maquillaje, tatuajes, cabello teñido, etc.)
- A.12 Falta de aseo en manos, uñas, oídos, cabello, etc.
- A.13 Salir del plantel sin estar correctamente uniformado y/o aseado.
- A.14 Usar y/o traer artículos de valor a la I.E. y/o actividades organizadas por la misma. Asumiendo el estudiante y padre de familia la responsabilidad en caso de incumplimiento donde la Institución no se responsabiliza por su pérdida y/o daño. Así mismo de encontrarse artículos no requeridos en el horario de clases se procederá con el decomiso y entrega al padre de familia para posterior firma de compromiso.
- A.15 Faltar el orden y/o silencio en formaciones y/o desplazamientos.
- A.16 Permanecer en el plantel después del horario, sin motivo justificado.

- A.17 Cualquier documento del colegio enviado a los padres de familia por medio de los estudiantes, se debe devolver firmado al día siguiente. Cada estudiante debe entregarlo a su tutor y/o Docente que envió dicho comunicado.
- A.18 Tener más de tres tardanzas consecutivas en el mes si no son justificadas; salvo casos de emergencia debidamente sustentados.
- A.19 Salir del salón sin autorización de un docente.
- A.20 Mostrar actitudes irrespetuosas durante sus refrigerios o en el patio de la institución.
- A.21 Durante los recreos ningún estudiante deberá quedarse en los pasillos ni en las aulas, que serán cerradas por el profesor que ha terminado su clase.
- A.22 Ingresar sin permiso a otros ambientes, tales como sala de profesores, biblioteca, laboratorios, sala de música, o cualquier otro ambiente no autorizado.

Modalidad virtual (cuando corresponda)

- A.23 Incumplimiento de funciones y responsabilidades asignadas por el docente a través del aula virtual o durante las actividades síncronas
- A.24 Impedir el normal desarrollo de la clase, a través de conversaciones por el chat, hacer desorden, gestos u otros
- A.25 Consumir alimentos durante las actividades síncronas.
- A.26 Mantener la cámara de video apagada o no mostrar su rostro durante toda o parte de la sesión de clase.
- A.27 Utilizar la herramienta compartir pantalla con fines no académicos.
- A.28 Ingresar a las sesiones sincrónicas sin nombre y apellido correspondiente.
- A.29 La falta de material solicitado por el docente para su aula o actividades sincrónicas y/o trabajo incompleto.
- A.30 No entregar las actividades propuestas por el docente en el tiempo establecido.
- A.31 La no justificación de la inasistencia por parte de los padres de familia.
- A.32 Incumplimiento de funciones y responsabilidades asignadas por el docente a través de la plataforma académica virtual o durante las actividades sincrónicas.
- A.33 Apagar la cámara constantemente durante la clase sincrónica sin justificación aparente.
- A.34 Encender el audio sin que el profesor lo solicite, interrumpiendo las actividades sincrónicas.
- A.35 Impedir el normal desarrollo de la clase, a través de conversaciones por el chat, compartir imágenes no autorizadas, rayar la pantalla, hacer desorden garabatos en la pantalla, gestos u otros.
- A.36 Ingresar tarde a la clase programada por el docente sin una justificación previa del padre de familia.
- A.37 Asistir a las sesiones virtuales de aprendizaje sincrónicas y/o sesiones virtuales convocadas por la Institución Educativa con el cabello despeinado, pintado, usar maquillaje, y/o atuendos como no pijamas, ropa de cama y/o similares; o no usar ropa alguna. Dicha obligación se hace extensiva a los padres de familia que se encuentren presentes durante la referida sesión. No es permitido sostener la clase virtual sincrónica ni cualquier interacción en tiempo real entre estudiante y/o con la Institución Educativa, bajo la modalidad de videoconferencia, sin vestir una tenida correcta, que no afecte el honor ni las buenas costumbres y/o afecten el orden normal de la sesión y/o que generen motivo de distracción y/o afectación emocional al resto de las estudiantes, docentes y/o directivos de la Institución Educativa (ej.: disfraces, máscaras, ropa interior; y similares). Lo antes descrito es exigible a las fotos de contacto que puedan mostrar al momento de conectarse en las plataformas y/o clases virtuales sincrónicas. La reiterada inobservancia por parte del estudiante de la regla contenida en este numeral podrá ser considerada como falta grave.
- A.38 Consumir alimentos durante las actividades sincrónicas.
- A.39 No seguir indicaciones dadas por los docentes de la Institución Educativa.
- A.40 Mantener la cámara de video apagada o no mostrar su rostro durante toda o parte de la sesión de clase.
- A.41 Utilizar la herramienta compartir pantalla con fines no académicos.

- A.42 Evidenciar a través de la activación del micrófono conversaciones o diálogos con personas ajenas a la sesión.
- A.43 No presentarse a clases correctamente uniformado.
- A.44 Retirarse de la sesión sincrónica sin previo aviso al docente y no justificar el motivo.
- A.45 Presentarse con otras prendas que no formen parte del uniforme de la Institución Educativa.
- A.46 Usar accesorios que no formen parte del uniforme de la Institución Educativa, como, por ejemplo: vinchas de colores, gorros, chullos, mantas, entre otros.
- A.47 Todo comportamiento inadecuado leve que no esté contemplado en el presente capítulo.
- A.48 Responder al docente y/u a otra estudiante durante sesiones de clase virtual y/o al tutor respectivo usando emoticones, gifts y/o similares que provoquen incomodidad en sus compañeros o provoquen distracción.

PROCEDIMIENTO:

Se citará al Padre de Familia mediante la agenda para que firme una carta de compromiso, se le orientará para que converse con su hijo(a) y mejore su comportamiento y no cometa otra vez la misma incidencia. Si incumple la carta de compromiso se procedería a sancionar con un día de suspensión, previo aviso al padre de familia. Si vuelve a cometer la misma falta por tercera vez será suspendido por tres días y el padre de familia firmará la matrícula condicional.

INDICE B Faltas Graves:

Aquellos que comprometen la seguridad emocional, psicológica o moral de los estudiantes o personal de la Institución Educativa o dañan seriamente a la Institución.

Se consideran comportamientos inadecuados graves:

- B1. Levantar falsos testimonios a compañeros y personal del plantel.
- B2. Tener un comportamiento inadecuado en los distintos ambientes de la I.E
- B3. Deteriorar los ambientes, muebles y enseres del Colegio.
- B4. Lanzar escupitajos a sus compañeros o material educativo, así como agarrar la saliva con la mano y colocarla en cualquier parte del cuerpo de un compañero.
- B5. Utilizar modales y/o vocabularios inadecuados dentro y fuera del plantel, incluidas las movilizaciones escolares.
- B6. Agresión verbal y/o física a los compañeros, docentes o personas en general dentro y fuera del colegio. Agravándose con el uso del uniforme escolar.
- B7. Evadirse de clases estando en el Colegio y quedarse en otro ambiente no autorizado.
- B8. Preparar y/o usar plagios en las evaluaciones.
- B9. Realizar inscripciones groseras y/o indignas en los SS.HH, otros ambientes o mobiliario de la I.E
- B10. Falsificar firmas, calificaciones, borrones en la agenda, modificar anotaciones, documentos y otros.
- B11. Los estudiantes que muestren acciones de bullying con sus compañeros o docentes (maltrato psicológico, hostigamiento escolar, acoso, etc.)
- B12. Realizar memes, o cualquier bullying audiovisual, cibernético que atenten contra el honor, dignidad e integridad del estudiante o docente de la I.E.
- B13. Dañar el uniforme o material educativo de un compañero (a) dentro o fuera de la I.E.
- B14. Mostrar situaciones afectivas sentimentales dentro de la institución y/o fuera de la institución con el uniforme.
- B15. Faltar el respeto a un integrante de la comunidad educativa, de palabra (palabras indecorosas verbales o escritas por cualquier medio con términos obscenos o haciendo

comentarios con anotaciones racistas o sexuales, calumnias mentiras, engaños y otros) o de obra (por medio de gestos vulgares e indecorosos, agresión física y otros), dentro y fuera del colegio.

B16. Reincidir en cualquier comportamiento inadecuado leve en tres (3) oportunidades

Modalidad virtual (cuando corresponda)

B17. Reincidir en cualquier comportamiento inadecuado leve en tres (3) oportunidades.

B18. Faltar el respeto a los símbolos patrios o institucionales durante las actividades sincrónicas.

B19. Faltar el respeto a cualquier miembro de la Institución Educativa ante una corrección, una observación o una sanción.

B20. Invitar o compartir el enlace de las actividades sincrónicas con personas ajenas a su sección o del entorno educativo.

B21. Compartir usuarios personales de plataformas con fines no educativos.

B22. Ingresar a actividades sincrónicas o asincrónicas que no le correspondan.

B23. Ingresar a actividades sincrónicas usurpando el nombre de su compañero.

B24. Mostrar un comportamiento inadecuado durante la actividad sincrónica a cualquier miembro de la Institución Educativa al levantar los hombros, torcer la boca, hacer gestos de desdén con las manos, gritos, rechiflas o silbidos, dar la espalda, taparse los oídos o hacer caso omiso al hablarle, entre otros.

B25. Retirarse de la clase o apagar su video sin autorización del docente.

B26. Dibujar, escribir, o hacer pintas en la pantalla compartida por el docente durante el desarrollo de las actividades sincrónicas.

B27. Participar y/o encubrir comportamientos inadecuados de otras compañeras a través del chat o el envío de imágenes indecorosas.

B28. Realizar plagio o copia en el desarrollo de las evaluaciones o trabajos académicos.

B29. Tener comportamiento irrespetuoso o agresivo frente a actos religiosos, cívicos, que se transmitan a través de las actividades sincrónicas y/o asincrónicas.

B30. Agredir, burlarse o ridiculizar bajo cualquier acción o medio tanto al personal como a algún integrante de la comunidad educativa durante las actividades sincrónicas y/o asincrónicas.

B31. Fomentar o participar en agresiones verbales y/o escritas entre pares y /o cualquier miembro de la comunidad educativa durante el desarrollo de sus actividades sincrónicas y/o asincrónicas.

B32. Utilizar un vocabulario soez en cualquier momento de la sesión de clase.

B33. Insultar, maltratar o hacer comentarios ofensivos a través de la clase sincrónica o asincrónica a algún integrante de la comunidad educativa a través de una plataforma virtual.

B34. Insultar o maltratar con vocabulario soez, bromas inapropiadas o comentarios ofensivos o peyorativos a cualquier miembro de la comunidad educativa.

B35. Crear o ingresar a páginas de Internet que atenten contra la moral y la ética.

B36. Crear grupos en redes sociales para dañar la imagen de un estudiante o personal de la Institución Educativa.

B37. Ingresar a la plataforma académica virtual para dañar la imagen del usuario.

B38. Mentir o difamar a cualquier miembro de la Institución Educativa.

B39. Fumar o vapear en los entornos educativos en la modalidad de educación a distancia.

B40. Retirarse cuando llegue su turno para responder o simular la inutilidad del micrófono para evadir su participación.

B41. Utilizar la cuenta de padres para justificar inasistencias, tardanzas y/o enviar mensajes a cualquier personal de la Institución Educativa, suplantando la identidad de los padres.

B42. Todo comportamiento inadecuado grave que no esté contemplado en el presente capítulo.

B43. Dibujar, escribir, o hacer pintas en la pantalla compartida o en la pizarra de la plataforma que se use, durante el desarrollo de las actividades sincrónicas.

B44. Participar y/o encubrir comportamientos inadecuados de otros compañeros a través del chat o el envío de imágenes indecorosas.

PROCEDIMIENTO:

Previo acompañamiento del tutor, comité de disciplina (Coordinador de nivel, Psicólogo (a); director (a)) se le citará al padre de familia mediante la agenda para informarle sobre la falta cometida del estudiante; firmarán el Acta de Indisciplina cometida el padre de familia y el Comité de Disciplina, a la vez se le amonestará al estudiante con una suspensión de tres días, así como la firma de Matrícula condicional.

INDICE C: Faltas Muy Graves:

Son consideradas faltas muy graves aquellos comportamientos y actitudes que afectan de manera significativa al La Institución Educativa o cualquier miembro de la comunidad. Se incluyen las situaciones de agresión escolar (bullying) y/o acoso escolar, y/o cyber-acoso. Se consideran faltas, muy graves cuando que cumplan con cualquiera de las siguientes características:

Que se presenten de manera repetida o sistemática.

Que causen daños al cuerpo o a la salud de cualquiera de los involucrados.

Se considera comportamiento inadecuado muy grave:

- C1. Apropiarse de las pertenencias de sus compañeros (hurtar/ robar).
- C2. Consumir, comercializar alcohol, tabaco, drogas y otros.
- C3. Asistir al Colegio, a actuaciones y otras actividades en estado de ebriedad o bajo efectos de drogas y/o similares.
- C4. Realizar o inducir a otros compañeros a hacer actos contra la moral
- C5. Uso inapropiado de celulares o internet con textos e imágenes que atenten gravemente contra la moral, honor e integridad propia; contra cualquier miembro de la I.E que implique tratamiento psicológico.
- C6. Agresión grave que implique lesiones o tratamiento médico o psicológico a cualquier miembro de la I.E.
- C7. Acumular tres (3) faltas graves con amonestación escrita en el bimestre.
- C8. Acumular más de siete (7) tardanzas injustificadas o siete (7) inasistencias injustificadas en el bimestre o alcanzar el 30% de inasistencias en el bimestre.
- C9. Reincidir en un comportamiento inadecuado grave

Modalidad virtual

- C10. Reincidir en un comportamiento inadecuado grave.
- C11. Realizar actos discriminatorios contra una persona por condiciones de edad, sexo, orientación sexual, raza, religión, estrato social o económico u otros durante las actividades sincrónicas y/o asincrónicas.
- C12. Compartir información a través de cualquier medio cuyo contenido contravenga la moral y las buenas costumbres o que denigre la imagen de cualquier integrante de la comunidad educativa como fotos editadas, videos con frases o adjetivos descalificativos, entre otros.
- C13. Realizar actividades de proselitismo político partidista y/o religiosa dentro de las actividades sincrónicas y/o asincrónicas.
- C14. Realizar acoso escolar a través de las redes sociales, del chat de las clases sincrónicas o plataforma virtual.
- C15. Suplantar la identidad de cualquier miembro de la Institución Educativa usando correo electrónico, redes sociales, Plataforma académica virtual o cualquier otro medio.
- C16. Levantar calumnias en contra de la Institución Educativa o de los miembros que la conforman.

- C17. Provocar intencionalmente daño informático al sistema de la Institución Educativa (desconfiguración de equipos, borrar programas y/o carpetas de trabajo ajenas) a través del envío de virus, gusanos u otro medio.
- C18. Solidarizarse con actos o conductas que vayan en contra de la axiología de la Institución Educativa.
- C19. Filmar o tomar fotografías a estudiantes, docentes, personal administrativo, padres de familia, personal de mantenimiento y difundir las imágenes por cualquier medio público o privado de manera que atente contra la dignidad y honra de la persona.
- C20. Usar un medio de comunicación (teléfono, celular, dispositivos electrónicos, internet, entre otros) para acosar a cualquier miembro de la comunidad educativa.
- C21. Enviar un video con contenido pornográfico a otro estudiante.
- C22. Chantajear, amenazar o presionar a las estudiantes, docentes y demás miembros de la Institución Educativa.
- C23. Manifestar expresiones de violencia por iniciativa o por reacción impulsiva incontrolada.
- C24. Borrar y/o adulterar anotaciones, notas de evaluación y/o documentos de la Institución Educativa.
- C25. Crear falsas alarmas que promuevan el desorden y el pánico colectivo.
- C26. Desvestirse, exhibirse y/o mostrarse en ropa interior o sin ropa ante compañeras, personal de la Institución Educativa y/ o tomar fotos, videos o cualquier tipo de grabación de estas.
- C27. Publicar información que perjudique el buen nombre de la Institución Educativa o de cualquiera de sus miembros como Internet, salas de chat, redes sociales, revistas, periódicos, emisoras radiales, entre otros.
- C28. Desprestigiar a algún miembro de la Institución Educativa o a la misma con actos o manifestaciones que la desacredite utilizando cualquier medio.
- C29. Invitar o compartir el enlace de las actividades sincrónicas a personas ajenas a su sección o del entorno educativo.
- C30. Filmar o tomar fotografías a estudiantes, docentes, personal administrativo, padres de familia, personal de mantenimiento y difundir las imágenes por cualquier medio público o privado de manera que atente contra la dignidad y honra de la persona.
- C31. La Institución Educativa no es responsable de los comportamientos inadecuados cometidos fuera de ella, pero se reserva el derecho de evaluar y sancionar.
- C32. Todo comportamiento inadecuado muy grave que no esté contemplado en el presente capítulo.

PROCEDIMIENTO:

Previo acompañamiento del tutor, comité de disciplina (Coordinador de nivel, Psicólogo (a); director (a) se le citará al padre de familia para firmar el Acta de Indisciplina, así como darle a conocer la decisión que considere la Institución Educativa, así como podrá disponer la firma de compromisos por parte de los padres de familia y el estudiante, cuyo cumplimiento incidirá en la renovación o no de la matrícula, así como en la aprobación o desaprobación del estudiante en la nota de conducta. Finalmente, en el caso de la medida correctiva que incluya la asignación de días de reflexión, la Dirección emitirá la Resolución Directoral Institucional respectiva, con la que se designará la medida correctiva frente a la falta cometida por el estudiante.

Artículo 61°. Uso de celulares y artefactos electrónicos

En la Institución Educativa el celular y otros artefactos electrónicos no serán admitidos. En el caso del celular y/o algún otro artefacto electrónico, será decomisado por cualquier personal de la institución y quedará retenido, siendo entregado a la coordinación de Gestión del Bienestar de la I.E. con quien el padre de familia deberá coordinar su devolución.

Tener en cuenta lo siguiente y no insistir: Los objetos antes descritos, serán devueltos personalmente a los padres de familia o apoderados, previa suscripción de una declaración jurada de respeto a las normas de la Institución Educativa.

CAPÍTULO III.- MEDIDAS CORRECTIVAS

Artículo 62° Medidas Correctivas

Los comportamientos inadecuados son causas de amonestación o separación de la Institución Educativa de acuerdo con los antecedentes del estudiante y consecuencia del comportamiento inadecuado cometido.

Las medidas correctivas se aplicarán siguiendo el procedimiento respectivo según la naturaleza, gravedad o consecuencia del comportamiento inadecuado. Se tendrá un diálogo entre el estudiante, docente o tutor (a) y padres de familia.

Artículo 63°. Medidas Correctivas de Comportamientos inadecuados leves

- Amonestación oral.
- Amonestación escrita a través de la plataforma virtual.
- Acciones reparadoras en función a la falta.
- Realización de trabajos especiales de reflexión.
- Se tendrá un diálogo entre el estudiante, docente o tutor (a) y padres de familia a través de una reunión por videoconferencia o llamada telefónica.

Artículo 64°. Medidas Correctivas de Comportamientos inadecuados graves

Suspensión de 2 a 5 días hábiles.: como consecuencia perderá la calificación académica, prueba escrita, prueba oral, presentación de trabajos, otros. y firmará una carta de compromiso de autocorrección. En estos días realizará un trabajo de reflexión e investigación que será comunicado previamente a través de la carta de compromiso para posteriormente ser expuesto en aula

- Se tendrá un diálogo entre el estudiante, docente o tutor (a), Comité del bienestar de normas y padres de familia.
- Acciones reparadoras en función a la falta, estas pueden implicar la realización de labores especiales, asignadas por La Institución Educativa en acuerdo con los padres de familia.
- Calificación o nota desaprobatoria en conducta y/o en el curso correspondiente.
- Carta compromiso
- Matricula observada

Artículo 65°. Medidas Correctivas de comportamientos inadecuados muy graves

- La medida correctiva podrá incluir la “expulsión” del estudiante y/o la no renovación del servicio educativo para el siguiente año lectivo.
- Los estudiantes becados que son sancionados con la condición de comportamientos inadecuados graves o muy graves pierden el beneficio adquirido.
- Se tendrá un diálogo entre el estudiante, docente o tutor (a), Coordinación del bienestar, otras instancias y padres de familia a través de una reunión.

Artículo 66°. Carta de Compromiso

Documento en el que se consigna el /los hechos(s) materia de la sanción. Esta carta es firmada por La Coordinadora de Gestión del Bienestar y padres o apoderados quienes se comprometen a corregir la conducta observada. La carta de compromiso se firma obligatoriamente en la condición de

comportamientos inadecuados graves y muy graves. En caso de reincidencia la Institución Educativa se reserva, en todos los casos, el derecho de expulsar al estudiante y/o de no renovar el servicio educativo para el siguiente año escolar. En la carta compromiso se establece la vigencia de esta, la que podrá incluir más de un año académico.

Si un estudiante goza de algún beneficio como descuentos o beca de estudios, dicho beneficio se suspende por un bimestre hasta verificar el cumplimiento de los compromisos asumidos. De ser reincidente pierde definitivamente el beneficio otorgado en forma inmediata debiendo los padres de familia pagar la pensión educativa en forma completa desde el mes siguiente de comunicada la pérdida del beneficio.

Artículo 67°. Matrícula observada

Consiste en establecer condiciones especiales de carácter académico, disciplinario y/o de compromiso disciplinario a cuya observancia se condiciona la permanencia del estudiante en la Institución Educativa.

En caso de falta grave y/o muy grave luego de establecerse matrícula observada, la Institución Educativa se reserva, en todos los casos, el derecho de expulsar al estudiante y/o de no renovar el servicio educativo para el siguiente año escolar. La medida de expulsión no requiere que previamente se haya emitido carta de compromiso y/o matrícula observada. La vigencia de la Matrícula observada podrá incluir más de un periodo académico.

Si un estudiante goza de algún beneficio como descuentos o beca de estudios, dicho beneficio se suspende inmediatamente por plazo de vigencia de la medida de matrícula observada. De reincidir y/o cometer falta grave o muy grave pierde definitivamente el beneficio otorgado en forma inmediata debiendo los padres de familia pagar la pensión educativa en forma completa desde el mes siguiente de comunicada la pérdida del beneficio.

Artículo 68°. Valoración de la Conducta

La nota máxima de conducta al inicio de cada bimestre en primaria y en secundaria. La reducción de esta es responsabilidad del estudiante.

El documento oficial de la Institución Educativa relacionado con la disciplina es el Reglamento Interno de la Institución Educativa.

Es motivo de preocupación que un estudiante reciba una valoración de C, porque dará lugar a que los padres firmen una carta de compromiso y/o de matrícula observada por conducta, por lo que se comprometen a apoyar a su hijo(a) en el cumplimiento de las Normas de Convivencia de la Institución Educativa.

Si al finalizar el año escolar, el estudiante tuviese C en conducta, como promedio anual, La Institución educativa se reserva el derecho de no renovar el servicio educativo para siguiente año lectivo. Sin perjuicio de ello el padre de familia a decisión del Colegio podrá suscribir una carta de matrícula observada y carta compromiso por la Institución Educativa previa comunicación oportuna a los padres de familia durante el tercer o cuarto bimestre.

Artículo 69°. Confirmación o Revocación de una Medida Correctiva

Los padres de familia y/o el estudiante cuando corresponda, luego de comunicada la decisión de la Institución Educativa con la imputación de la falta y/o medida correctiva, tendrán el plazo de dos (2) días laborables para solicitar que se confirme o, revoque total o parcialmente la decisión inicial. En todos los casos el interesado deberá presentar los medios probatorios correspondientes, caso contrario, su pedido se entenderá como no presentado.

DERECHO DE DEFENSA Y DEBIDO PROCESO POR FALTAS MUY GRAVES- SEPARACIÓN DEFINITIVA

Artículo 70°.

En caso se determine suspender definitivamente a el estudiante y separarla de la Institución, los padres de familia y las estudiantes deberán respetar el siguiente procedimiento:

1. El La Institución Educativa convocará al padre de familia o apoderado a sesión virtual informándole que su menor hijo está inmerso en la causal de separación de la institución.
2. Los padres de familia (y el estudiante con autorización de sus padres) realizará el descargo respectivo contando con cinco (5) días laborables para ejercer dicho derecho. Luego se realizará una audiencia en la que participa la Comisión de Gestión del Bienestar. Este Comité, después de recibir el descargo oral y escrito del padre de familia, tomará la decisión de permanencia del estudiante o de su retiro y separación definitiva, teniendo para ello el plazo de diez (10) días laborables siguientes de realizada la audiencia para expedir la resolución respectiva por parte de la Dirección del La Institución Educativa.
3. Los padres de familia o apoderado podrán interponer recurso de reconsideración ante el referido Comité para que evalúe nuevamente su decisión dentro de los tres (3) días laborables siguientes a notificada su decisión. El Comité de Gestión del Bienestar resolverá dicho recurso dentro de los tres (3) días laborables siguientes.
4. Los padres de familia o apoderado podrán interponer un recurso de apelación contra la decisión adoptada por el Comité de Gestión del Bienestar, para ello contarán con el plazo de tres (3) días laborables siguientes de notificada la decisión. El Comité de Gestión del Bienestar elevará el recurso junto a la documentación respectiva a la Dirección, quien será la última instancia y resolverá dentro de los tres (3) días laborables de recibido el recurso y la documentación respectiva. La decisión de la Dirección como instancia final será inapelable.

Artículo 71° De los estímulos

Los profesores y el personal administrativo resaltarán las actitudes y acciones positivas significativas de los estudiantes, fortaleciendo su autonomía y capacidad crítica.

Artículo 72°. Estos estímulos son

Reconocimiento o felicitación escrita (en la agenda) de manera individual.

Reconocimiento mensual al salón por nivel y entrega de premio, por haber cumplido los ítems de evaluación del valor institucional.

CAPITULO IV: Programa Educativo

Artículo 73°. Nuestro programa educativo tiene en cuenta varios elementos como la edad; necesidades de los estudiantes por grado y nivel, las condiciones de conectividad, los tiempos y la realidad de nuestras familias. Este plan además se viene mejorando y adecuando según las exigencias y normatividad dada por el Ministerio de Educación; de manera continua y permanente. Es por ello que damos a conocer nuestro programa de educación en las distintas modalidades y que a continuación detallamos:

CALENDARIZACIÓN ACADÉMICA 2025

BIMESTRE	DURACIÓN DE BIMESTRE	DURACIÓN DE LAS UNIDADES	TIEMPO
I BIMESTRE	03 de marzo al 09 de mayo	I UNIDAD 03 de marzo al 04 de abril	10 semanas
		II UNIDAD 07 de abril al 09 de mayo	
Vacaciones	12 de mayo al 16 de mayo		
II BIMESTRE	19 de mayo al 25 de julio	III UNIDAD 19 de mayo al 20 de junio	10 semanas
		IV UNIDAD 23 de junio al 25 de julio	
Vacaciones	28 de julio al 08 de agosto		
III BIMESTRE	11 de agosto al 10 de octubre	V UNIDAD 11 de agosto al 12 de setiembre	09 semanas
		VI UNIDAD 15 de setiembre al 10 de octubre	
Vacaciones	13 de octubre al 17 de octubre		
IV BIMESTRE	20 de octubre al 19 de diciembre	VII UNIDAD 21 de octubre al 22 de noviembre	09 semanas
		VIII UNIDAD 24 de noviembre al 19 de diciembre	

Artículo 74º Principios Pedagógicos

Nuestra Institución Educativa desarrolla en todas las áreas, en los niveles de Primaria y Secundaria el desarrollo del Currículo Nacional de la Educación Básica (CNEB) aprobado por RM 281-2016- MINEDU.

Frente a sus exigencias consideramos en la práctica pedagógica los siguientes lineamientos:

- Trabajo pedagógico centrado en las actividades de los estudiantes buscando lograr las habilidades necesarias que le permitan el manejo autónomo del aprendizaje.
- Sesiones de Aprendizaje y/o Actividades de Aprendizaje que reafirmen la autoestima positiva de los estudiantes proporcionando experiencias y responsabilidades.
- Desempeño docente acorde a las exigencias del mundo Globalizado y que permitan lograr y motivar el aprendizaje autónomo de los estudiantes, siendo su papel de mediador en el aprendizaje en cualquiera de las modalidades educativas realizadas.
- Trabajos cooperativos en grupo para propiciar la práctica de la ética y valores en los estudiantes.
- El Plan Educativo tiene en cuenta las áreas dadas en el CNEB como eje fundamental acompañada de los Talleres que se brindan.
- Empleo de Plataforma Virtual, Aula Virtual, Laboratorio, Sala de Audiovisuales y otros ambientes de la Institución.
- De forma programada y sistemática se realizan las actividades en el aula presencial/virtual de forma secuencial y gradual permitiendo a los estudiantes el manejo autónomo de su aprendizaje.
- Las Experiencias de aprendizaje deben estimular a las alumnas permitiéndoles reforzar su autoestima y lograr nuevas posibilidades de experiencia y responsabilidades.
- Las actividades de refuerzo son dosificadas de acuerdo con las áreas que desarrollan y la complejidad de estas, para luego ser revisadas y entregadas para la confrontación de su aprendizaje.

Artículo 75º Número de estudiantes por aula:

MODALIDAD	AFORO
Primaria	35
Secundaria	35

A continuación, se presenta el cuadro de distribución de horas del Plan de estudios del nivel Primario y Secundario, considerando los criterios planteados:

PLAN DE ESTUDIOS DEL NIVEL PRIMARIO 2025

AREAS CURRICULARES	NÚMERO DE VIDEOCONFERENCIAS SEMANALES POR GRADO					
	PRIMER GRADO	SEGUNDO GRADO	TERCER GRADO	CUARTO GRADO	QUINTO GRADO	SEXTO GRADO
MATEMATICA	6	6	6	6	6	6
RAZONAMIENTO MATEMÁTICO	1	1	1	1	1	1
COMUNICACION	6	6	6	6	6	6
RAZONAMIENTO VERBAL	1	1	1	1	1	1
INGLES	6	6	6	6	6	6
PERSONAL SOCIAL	5	5	5	5	5	5
CIENCIA Y TECNOLOGÍA	5	5	5	5	5	5
RELIGION	2	2	2	2	2	2
ARTE	3	3	3	3	3	3
MUSICA	1	1	1	1	1	1
EDUCACION FISICA	3	3	3	3	3	3
COMPUTO	2	2	2	2	2	2
PLAN LECTOR	1	1	1	1	1	1
TUTORIA	2	2	2	2	2	2
TALLERES	1	1	1	1	1	1
TOTAL	45 HORAS	45 HORAS	45 HORAS	45 HORAS	45 HORAS	45 HORAS

PLAN DE ESTUDIOS DEL NIVEL SECUNDARIA 2025

ÁREAS CURRICULARES	NUMERO DE VIDEOCONFERENCIAS POR GRADO				
	PRIMER GRADO	SEGUNDO GRADO	TERCER GRADO	CUARTO GRADO	QUINTO GRADO
MATEMATICA	6	6	6	6	6
RAZONAMIENTO MATEMÁTICO	1	1	1	1	1
COMUNICACIÓN	5	5	5	5	5
RAZONAMIENTO VERBAL	1	1	1	1	1
INGLES	6	6	6	6	6
ARTE	3	3	3	3	3
CIENCIAS SOCIALES	3	3	3	3	3
DPCC	3	3	3	3	3
EDUCACIÓN FISICA	3	3	3	3	3
RELIGION RELIGIOSA	2	2	2	2	2
CIENCIA Y TECNOLOGIA	5	5	5	5	5
EDUCACION PARA EL TRABAJO	2	2	2	2	2
TUTORIA	2	2	2	2	2
MUSICA	1	1	1	1	1
PLAN LECTOR	1	1	1	1	1
TALLERES	1	1	1	1	1
TOTAL	45 HORAS	45 HORAS	45 HORAS	45 HORAS	45 HORAS

Artículo 76° De la Evaluación y su enfoque

Rige de acuerdo con la RVM 094-2020 MINEDU - Norma regula la Evaluación las de los Estudiantes de Educación que regulan nuestro proceso evaluativo.

Se plantea para la evaluación de los aprendizajes el Enfoque Formativo. Desde este enfoque la evaluación es un sistemático en el que y valora información relevante acerca del nivel de desarrollo de las competencias en estudiante con el fin de contribuir oportunamente a mejorar su aprendizaje Desde un Enfoque Formativo. Evalúan el uso combinado de las capacidades de las competencias frente a situaciones desafiantes, reales o simuladas, para valorar los recursos que pone en juego, retroalimentar los procesos y tomar decisiones oportunas.

Guiándonos de la normativa vigente para la evaluación del logro de los aprendizajes según el MINEDU.

Artículo 77° Orientaciones generales en el Marco de la Evaluación Formativa

La evaluación tiene como principal propósito el bienestar del estudiante y su desarrollo integral. Esta debe ser vista siempre como un proceso a través del cual se recopila y analiza información para conocer y valorar los avances y dificultades del estudiante en el desarrollo de sus competencias. Se espera que, sobre esta base, se tomen decisiones para la mejora continua de los procesos de aprendizaje y enseñanza.

En tal sentido se requiere poner énfasis en promover procesos reflexivos y orientadores para el desarrollo de aprendizajes de los estudiantes, y de la práctica docente. La Resolución Viceministerial NO 094-2020 MINEDU, presenta disposiciones que en el contexto actual deben promoverse con especial fuerza:

La evaluación se realiza teniendo como centro al estudiante y, por lo tanto, contribuye a su bienestar reforzando su autoestima. En la situación actual, el docente debe darle particular importancia a promover en el estudiante el desarrollo y consolidación de una imagen positiva de sí mismo y de confianza en sus posibilidades y su esfuerzo frente al trabajo remoto; motivándolo a seguir aprendiendo y valorar la diversidad.

La determinación del nivel del logro de la competencia se realiza con base en evidencias de los aprendizajes relevantes. Es necesario que, para determinar el nivel de logro que se ha alcanzado con relación a una competencia, se seleccionen y analicen las evidencias que brinden más información acerca de los avances y dificultades que tiene el estudiante en los aspectos claves de dicha competencia. La reflexión es un proceso clave para el desarrollo de competencias de los estudiantes. Es Importante que el estudiante comprenda los criterios de evaluación para que a partir de ello pueda desarrollar procesos autónomos de reflexión sobre sus fortalezas, dificultades y necesidades. Se requiere brindar a los estudiantes pistas, orientaciones, consejos, estrategias, apoyos y recursos distintos para que ellos mismos puedan reflexionar y tomar decisiones para superar dificultades, replantear sus formas y métodos de resolver problemas y descubrir cómo mejorar en el desarrollo de sus competencias.

Artículo 78° Control de Asistencia de Estudiantes

Para nuestro Programa Educativo a asistencia a clases en línea y/o presencial es uno de los factores más importante que contribuye logro académico, el monitoreo del control de asistencia de nuestros estudiantes es continuo, se da por parte los docentes de cada área y tutor responsable de cada grado.

En caso una de nuestras estudiantes no asista a la Institución, la Tutora se comunicará inmediatamente con el padre de familia para luego dar a conocer a Dirección y a las diferentes coordinaciones según sea el caso, para prestar ayuda o dar una solución de acuerdo con la situación presentada.

Toda inasistencia o tardanza debe ser debidamente justificada en las instancias antes mencionadas, por el bienestar y acompañamiento oportuno al estudiante.

CAPITULO V: De La Matrícula y Pensiones

Artículo 79° El proceso de ingreso es facultad exclusiva de la Dirección de la institución educativa en el marco de las orientaciones previstas en el presente Reglamento y el Ministerio de Educación.

Artículo 80° El proceso de matrícula consiste en un conjunto de etapas que concluye en la inscripción y registro de un/a estudiante en la Institución, y se realiza con base a lo dispuesto en la Resolución Ministerial N° 447- 2020-MINEDU que aprueba la Norma Técnica denominada “Norma sobre el proceso de matrícula en la Educación Básica” que regula el proceso de matrícula de estudiantes en la etapa de Educación Básica, a fin de garantizar su ingreso y continuidad en el Sistema Educativo Peruano.

Artículo 81° Los padres de familia o apoderados de los estudiantes, en el aspecto económico, deben considerar lo siguiente:

- El Colegio solo cobra cuota de ingreso, matrícula y pensiones de enseñanza mensuales como parte del servicio educativo brindado.
- El monto de las pensiones de enseñanza, las cuotas de ingreso, y la matrícula, son aprobadas por la Dirección.
- El costo del servicio educativo es anual y se divide en 10 cuotas mensuales entre marzo y diciembre, de acuerdo con el cronograma especificado en nuestras Condiciones Generales del Servicio Educativo 2025.
- El abono de las pensiones es requisito para la matrícula, su ratificación y la entrega de certificados de estudios del estudiante en la institución educativa.

Artículo 82° Nuestra institución asume que todos los apoderados cumplirán íntegra y oportunamente sus compromisos por el servicio educativo prestado, no obstante, se ha definido un procedimiento de cobranza en caso de morosidad por conceptos de servicios educativos. La falta de pago de una determinada obligación a partir del día siguiente de la fecha de vencimiento especificada en las Condiciones Generales del Servicio Educativo 2024, se entenderá como morosidad.

En caso algún estudiante goce de algún beneficio y/o descuento en el pago de las pensiones educativas y/o matrícula, otorgado por el Colegio, este se mantendrá única y exclusivamente si es que el padre de familia y/o responsable de pago cumple oportunamente con cada una de las referidas pensiones educativas conforme a lo establecido en el contrato de servicios educativos . En caso de morosidad o retraso en 1 mes , se pierde de manera automática del beneficio y/o descuento otorgado, por lo que el padre de familia deberá efectuar el pago completo de la pensión educativa desde el mes siguiente de habersele comunicado la pérdida de dicho beneficio.

Artículo 83° La Institución Educativa cuenta con una política de becas enfocada a dar soporte a los alumnos que pierden al padre, madre, tutor o apoderado encargado de solventar su educación. Dicha pérdida considera el fallecimiento; inhabilitación física o mental permanente por causa de enfermedad o accidente, y sentencia judicial de internamiento, de acuerdo con lo establecido en la Ley N° 23585 y su Reglamento

aprobado por Decreto Supremo N° 026-83-ED, solo a partir de estos supuestos se podrá comenzar el proceso de evaluación.

Artículo 84° En caso de desistir del proceso de admisión y/o renunciar a la vacante obtenida, el apoderado del alumno y/o postulante deberá completar el formato correspondiente para informar esta decisión. Podrá solicitar también la devolución de los documentos presentados en el proceso de admisión y/o solicitar los necesarios para el traslado a otra institución. De haber efectuado pagos por derecho de matrícula y/o pensiones adelantadas, éstos serán devueltos sólo si el menor no ha iniciado las actividades escolares y, por tanto, no cuente con ninguna asistencia. Si se cumple con lo indicado, el importe de cuota de ingreso, matrícula y pensiones se devolverá en su totalidad.

Artículo 85° En caso de renunciar a la vacante, o proceder con el retiro o traslado del estudiante luego de haber iniciado el año escolar, se procederá únicamente con la devolución proporcional de la cuota de ingreso, previa solicitud del padre de familia, según la fórmula de cálculo establecida en el D.S. N° 005-2021- MINEDU, descontando del monto a devolver la deuda pendiente de pago con el Colegio por pensiones o matrícula. En caso se hubiera realizado pago por adelantado de pensiones escolares se devolverá las correspondientes a los meses de servicio no prestado, no procederá la devolución de matrícula.

Artículo 86° La institución educativa se reserva el derecho de renovar la matrícula de los estudiantes cuyos padres o apoderados legales reiteradamente incumplan con el pago de las pensiones escolares y/o compromisos de pago, al amparo de lo establecido artículo 53° del Reglamento de Instituciones Educativas Privadas de Educación Básica aprobado por D.S. N° 005-2021-MINEDU, lo que será comunicado con anticipación y por escrito.

Artículo 87° La entrega de útiles escolares solicitados por grado y nivel, serán de acuerdo con las necesidades de la I.E al momento de formalizar su matrícula escolar y conforme a lo establecido en el D.S 005-2021-MINEDU, los padres de familia recibirán también el listado de útiles escolares del año. Estos útiles pueden ser adquiridos en los lugares de preferencia de los padres de familia, y su entrega es gradual y acorde a las necesidades de uso de los estudiantes, siendo los docentes de las áreas correspondientes, quienes notificarán de estas necesidades de forma oportuna mediante los estudiantes y entornos de comunicación.

Artículo 88° Del monto de la matrícula:

NIVEL	PRESENCIAL
PRIMARIA	S/ 500.00
SECUNDARIA	S/ 500.00

Artículo 89° De la oportunidad y cronograma de matrícula 2025

Desde el 12 de enero al 28 de febrero del 2025, realizar el pago de matrícula en la secretaria de la Institución, BBVA o en Caja Arequipa.

Artículo 90° Del proceso de matrícula

Se realizará conforme a lo siguiente:

- Pago en secretaria de la Institución.
- Llenado y firmado de los siguientes documentos:
Contrato de Prestaciones de Servicios Educativos 2025.
Compromiso del Padre de Familia o Tutor.
Ficha de Matricula del estudiante.
Declaración Jurada del responsable del pago.

Artículo 91° De los requisitos para el ingreso de nuevos estudiantes:

La convocatoria al proceso de admisión se hará a través de nuestra página web www.stateresitadelisieux.edu.pe. Del mismo modo, los padres de familia interesados podrán acceder a la información relacionada a los procesos a través de nuestra secretaria.

Los Padres de Familia interesados realizaran el llenado de la FICHA DE INSCRIPCION del postulante de adjuntando los siguientes documentos:

- Copia de DNI del estudiante.
- Copia del Informe de Progreso del Estudiante

Posteriormente se programará una entrevista a los padres de familia y/o apoderado con el Departamento de Psicología. Luego se comunica a los Padres de Familia y/o Apoderado el resultado de la entrevista para proceder a la Matricula respectiva con el pago de Costos Educativos detallados a continuación:

ESTUDIANTES INGRESANTES cancelaran los siguientes conceptos:

MATRICULA:

- Primaria: S/ 500.00
- Secundaria: S/ 500.00

(El pago se realizará en la cuenta de Caja Arequipa o BBVA de la institución o en la Secretaría de esta).

PENSION:

- Primaria: S/ 500.00
- Secundaria: S/ 500.00

(El pago se realizará una vez culminado el mes después de brindado el servicio).

Posteriormente se deberá realizar el llenado de los siguientes documentos donde consignará los datos solicitados.

- Ficha de Matricula
- Contrato de Prestación de Servicios Educativos 2025.
- Compromiso del Padre de Familia y/o Apoderado y/o otros.

Luego de realizados los pagos se entrega la CONSTANCIA DE VACANTE (Primaria y Secundaria), de tal forma el Padre de Familia y/o Apoderado pueda hacer llegar a la institución los requisitos de matrícula mencionados en el siguiente punto.

REQUISITOS DE MATRICULA: PRIMARIA Y SECUNDARIA

- Copia del DNI del estudiante y los padres
- Partida de Nacimiento Original
- Certificado de estudios de años anteriores.
- Constancia de no adeudo.
- 04 fotografías tamaño carné.
- Estos requisitos se harán llegar a Secretaría después de 8 días de entregada la Constancia de la Vacante.

Artículo 92° Pensiones de enseñanza del servicio educativo

Los pagos de pensiones se realizarán en la cuenta señalada en la CAJA AREQUIPA o BBVA.

MONTO	
NIVEL	PRESENCIAL
PRIMARIA	S/ 500.00
SECUNDARIA	S/ 500.00

Artículo 93° Oportunidad de pago de las pensiones:

Las pensiones se efectuarán en forma mensual en 10 cuotas de marzo a diciembre, con vencimiento el

ÚLTIMO DÍA DE CADA MES, a excepción del mes de diciembre según nuestro cronograma de pagos:

CRONOGRAMA DE VENCIMIENTO DE PENSIONES

No DE CUOTA	MES	FECHAS DE VENCIMIENTO
1	Marzo	1/04/2024
2	Abril	1/05/2025
3	Mayo	1/06/2025
4	Junio	1/07/2025
5	Julio	1/08/2025
6	Agosto	1/09/2025
7	Setiembre	1/10/2025
8	Octubre	1/11/2025
9	Noviembre	1/12/2025
10	Diciembre *	20/12/2025

***La fecha de pago de la pensión del mes de diciembre es posterior a la prestación efectiva del servicio educativo brindado y distinto a la fecha de Clausura del Año Escolar.**

***El interés moratorio anual es el establecido por el BCRP para las operaciones ajenas al sistema financiero.**

Artículo 94° Facultades frente al Incumplimiento de pago de Pensiones Escolares:

Retener los certificados de estudios de los periodos no cancelados, de acuerdo con el inciso 16.1 del artículo 3 del DU NO 002-2020, que modifica el artículo 16 de la Ley NO 26549

No convenir en la prestación del servicio educativo a favor del estudiante para el año siguiente (2026) por falta de puntualidad en el pago de pensiones de enseñanza correspondientes al servicio educativo proporcionado en el año 2025.

En caso de morosidad o retraso en 1 mes , se pierde de manera automática del beneficio y/o descuento otorgado, por lo que el padre de familia deberá efectuar el pago completo de la pensión educativa desde el mes siguiente de habersele comunicado la perdida de dicho beneficio

Artículo 95 ° De los posibles aumentos:

El monto de las Pensiones de Enseñanza en las tres modalidades de servicio educativo durante el año 2025 se mantendrá, excepto que por mandato legal se obligue/disponga incrementarlo.

Artículo 96° De los certificados, constancias y otros documentos:

El director de la institución educativa es el único responsable y autorizado de expedir los certificados, constancias, así como otros documentos académicos y formativos de los estudiantes para fines diversos, previa solicitud y pago de los padres de familia o apoderados, pero puede delegar esa función a la oficina de Secretaría Académica para que emita los documentos en su representación.

Así mismo conforme a la Resolución 423-2020 del MINEDU, la institución tiene la facultad de cobrar los certificados de estudios.

CONCEPTO	COSTO
CERTIFICADOS	S/ 80.00
CONSTANCIAS	S/ 30.00

Artículo 97° Información histórica del monto de las pensiones

Damos a conocer la información histórica del monto de las pensiones, la cuota de matrícula y la cuota de ingreso en los últimos cinco años.

AÑO NIVE L	CUOTA DE INGRESO			MATRICUL			PENSION		
	INICIA L	PRIM.	SEC.	INICIA L	PRIM.	SEC.	INICIA L	PRIM.	SEC.
2017	270.00	300.0 0	300.0 0	270.00	330.0 0	330.0 0	270.00	330.0 0	330.0 0
2018	300.00	360.0 0	360.0 0	300.00	360.0 0	360.0 0	300.00	360.0 0	360.0 0
2019	320.00	350.0 0	350.0 0	320.00	390.0 0	390.0 0	320.00	390.0 0	390.0 0

2020	350.00	380.0 0	380.0 0	350.00	420.0 0	420.0 0	245.00	294.0 0	294.0 0
2021	350.00	380.0 0	380.0 0	350.00	420.0 0	420.0 0	267.00	357.0 0	357.0 0
2022	-	-	-	300.00	390.0 0	390.0 0	300.00	390.0 0	390.0 0
2023	-	-	-	330.00	430.0 0	430.0 0	330.00	430.0 0	430.0 0
2024	-	-	-	-	460.0 0	460.0 0	-	460.0 0	460.0 0
2025	-	-	-	-	500.0 0	500.0 0	-	500.0 0	500.0 0

CAPÍTULO VI.- CONVIVENCIA SIN VIOLENCIA

Artículo 98°. -La Institución Educativa prohíbe el acoso y/o cualquier forma de violencia escolar en cualquiera de sus modalidades cometido por las estudiantes entre sí, que provoca violencia y saldo de víctimas, por ello cumple con lo establecido en la Ley 29719 y su reglamento promoviendo la convivencia sin violencia en la Institución Educativa, para lo cual ha formado el Comité de Gestión del Bienestar liderado por la Dirección de la Institución Educativa.

Artículo 99°. - Los padres de familia o apoderado son corresponsables en la promoción de la convivencia sin violencia en la Institución Educativa, asumiendo su rol en el ámbito familiar, apoyando al La Institución Educativa y denunciando ante el Comité de Gestión del Bienestar o Coordinación de Nivel todo tipo de acto de hostilidad y violencia entre estudiantes, sea del lado del estudiante agresor o víctima. Los padres de familia o apoderado de las estudiantes que realizan los actos de violencia, hostigamiento o intimidación están obligados a brindar toda su colaboración para corregir dichos actos y deben comprometerse a cumplir con el acompañamiento y la consejería respectiva.

Artículo 100°. - Los docentes, y/o personal de la Institución Educativa y/o coordinaciones de Nivel tienen la obligación de detectar, atender y denunciar de inmediato a la Coordinación de Nivel los hechos de violencia, intimidación, hostigamiento, discriminación, difamación y cualquier otra manifestación que constituya acoso entre las estudiantes, incluyendo aquellos que se cometan por medios telefónicos, electrónicos o informáticos y sobre los que hayan sido testigos o hayan sido informados. Para tales casos, la coordinación de nivel comunica al Comité de Gestión del Bienestar para que se reúna dentro de los dos (2) próximos días siguientes para investigar la denuncia recibida y la resuelve en un plazo máximo de siete (7) días laborables sin perjuicio de los plazos establecidos en el sistema SISEVE.

Artículo 101°. - Cuando se trate de casos menores, tipificados en comportamientos inadecuados, los docentes en coordinación con los tutores y coordinaciones de nivel deben sancionar directamente a las estudiantes agresoras, sin perjuicio de su obligación de informar sobre dicho incidente al Comité de Gestión del Bienestar para los efectos de su inscripción en el Libro de Registro de Incidencias sobre violencia y acoso entre estudiantes.

Artículo 102°. - La Dirección de la Institución Educativa orienta al Comité de Gestión del Bienestar para los fines de una convivencia pacífica de las estudiantes y convoca a los organismos competentes, de inmediato cuando tenga conocimiento de un incidente de acoso o de violencia. Puede también convocar al Comité de Gestión del Bienestar a las reuniones ordinarias destinadas a establecer mecanismos de prevención de la violencia y acoso entre estudiantes. Además, proporciona la información debida a los padres de familia o apoderado del estudiante o estudiantes que son víctimas de violencia o de acoso en cualquiera de sus modalidades, así como a los padres o apoderado de la agresora o agresoras; comunica las sanciones acordadas por el Comité de Gestión del Bienestar cuando se determine la responsabilidad de una estudiante agresora en un incidente de violencia o de acoso e informa de ser el caso a las autoridades pertinentes.

Artículo 103°. - La Dirección de la Institución Educativa juntamente con el Comité de Gestión del Bienestar, aprobará anualmente un Plan de Convivencia como instrumento de planificación escolar conteniendo los lineamientos, objetivos y acciones para el desarrollo de la convivencia en la Institución Educativa.

Artículo 104°. - El Comité de Gestión del Bienestar cumple con Cautelar que la aplicación de los procedimientos y medidas formativas, señaladas en este Reglamento Interno, se ejecuten en el marco de la Ley 29719 y su reglamento. D.S. 004-2018-MINEDU, directivas y normas pertinentes.

Promover la participación de instituciones locales, organizaciones no gubernamentales y profesionales para apoyar la implementación del Plan de Convivencia Democrática.

Las demás consignadas en la RVM-220-2019-MINEDU.

Artículo 105°. - Acoso Escolar (Bullying) Por medio del presente reglamento interno, la Institución Educativa busca promover un ambiente donde la convivencia entre las estudiantes sea saludable y libre de violencia y libre de bullying. La Institución Educativa entiende por bullying las conductas de hostigamiento, faltas de respeto y/o maltrato verbal o físico que recibe una estudiante en forma reiterada de parte de sus pares con el fin de someterla, intimidarla y/o excluirla, atentando así contra su dignidad y derecho de gozar de un entorno libre de violencia.

Artículo 106°. - Como criterio general, La Institución Educativa considera que, si bien el acoso entre estudiantes es un fenómeno extendido y de larga data en el contexto educativo, todo acto de violencia entre pares es inaceptable en una comunidad escolar y requiere ser encauzado pedagógicamente. Conforme con lo descrito en el presente, para que una conducta sea considerada como ACOSO ESCOLAR o BULLYNG, debe verificarse la intencionalidad (el agresor quiere hacer daño, estando consciente de que la conducta realizada produce sufrimiento en la víctima) Asimismo, debe darse una reiteración en los comportamientos del agresor. Finalmente se debe verificar la

existencia de una situación de superioridad (desequilibrio) entre acosador y víctima que provoque un sentimiento de indefensión en esta última

Artículo 107°. - Registro de Incidencias

Para caso de bullying y otras incidencias de violencia, la Institución Educativa cuenta con un Libro de Registro de Incidencias según Ley 29719.

Artículo 108°. - Tratamiento por parte de la Institución Educativa en casos de bullying escolar

Cuando un miembro de la comunidad escolar tenga conocimiento de alguna situación posible de caracterizar como “acoso entre estudiantes” (bullying), según las características definidas en el artículo 3 del Reglamento de la Ley 29719, y del presente reglamento debe dar aviso de la situación al docente, tutor o a la respectiva coordinación de nivel.

La coordinación de gestión del bienestar, juntamente con la Coordinación de nivel y bajo su responsabilidad, adoptarán inmediatamente las medidas necesarias para detener los casos de violencia y acoso entre estudiantes.

Si la situación efectivamente se caracteriza como un caso de acoso entre estudiantes, en coordinación con el equipo responsable de la Convivencia Democrática, (Comité de Gestión del Bienestar) la respectiva coordinación de nivel convocará, luego de reportado el hecho a los padres de familia o apoderado de las víctimas, agresoras, y espectadoras para informarles lo ocurrido y adoptar las medidas de protección y de corrección. Estas medidas incluyen además de los compromisos, el apoyo pedagógico y el soporte emocional a las estudiantes víctimas, agresoras y espectadoras.

Los padres de familia o apoderado de los estudiantes víctimas, agresoras, y espectadores asumirán responsabilidades y compromisos para contribuir a la convivencia democrática en la Institución Educativa.

La coordinación de Gestión del Bienestar adoptará las medidas de protección para mantener la reserva y confidencialidad relacionadas a la identidad e imagen de las estudiantes víctimas, agresoras, y espectadoras.

La coordinación de Gestión del Bienestar, en coordinación con los padres de familia, derivará a los estudiantes que requieran una atención especializada a los establecimientos de instituciones -según sea el caso- que brinden las prestaciones necesarias que salvaguarden el bienestar de las estudiantes.

La Coordinación de Gestión del Bienestar realizará el seguimiento de las medidas de protección, las medidas formativas y los compromisos adoptados por los padres de familia y los estudiantes víctimas, agresoras, y espectadoras.

Un miembro del equipo de Comité de Gestión del Bienestar designado por la coordinación de Gestión del Bienestar, en coordinación con la directora de la Institución Educativa acompañará a las familias de los estudiantes víctimas y agresores solicitando informes a las instituciones que participen de la atención especializada.

Artículo 109°. - Por su parte, los padres de familia o apoderado que tengan conocimiento de situaciones de hostigamiento en las que esté involucrado alguna de sus hijos, ya sea como agresor, víctima, o testigo deben acercarse al tutor y a la respectiva

coordinación de nivel para informar de los hechos y solicitar la intervención pedagógica que se señala anteriormente.

Artículo 110°. - Otros criterios generales a considerar pueden explicitarse de la siguiente manera:

La Institución Educativa no puede realizar una intervención educativa que sea eficaz y temprana, si es que existen situaciones en conocimiento de los padres de familia u otros miembros de la familia de algún estudiante y estos antecedentes no se hacen llegar oportuna y fidedignamente en la Institución Educativa, cuidando en todo momento la privacidad y discreción del caso.

Tampoco existen posibilidades de una intervención positiva si es que las familias, tanto del agresor como de la víctima, no asumen una actitud de diálogo respetuoso y abierto que ayude a tratar el problema en forma sistémica y constructiva. En este sentido, situaciones de conflicto o descalificación entre padres de las estudiantes comprometidas en situaciones de hostigamiento, serán entendidas por la Institución Educativa como una obstrucción a la solución del problema.

Son los tutores y las respectivas coordinaciones de nivel las encargadas de recibir las alertas y poner en marcha el procedimiento establecido.

Se espera, de parte de los padres de familia o apoderado de algún estudiante involucrado en una situación de hostigamiento escolar, un conjunto de acciones orientadas al trabajo mancomunado con la Institución Educativa, en orden a poner término a esta situación, teniendo en cuenta que:

En el caso de que alguna de las partes involucradas (agresor, víctima, espectador y familia) requiera evaluación y/o tratamiento de algún especialista externo (psiquiatra, psicólogo, etc.) será fundamental que se faciliten los medios para establecer una comunicación fluida entre la Institución Educativa y dichos especialistas.

Será necesario que, dentro del proceso terapéutico, el alta del tratamiento sea certificada por el especialista tratante y oficializada por la Institución Educativa.

CAPÍTULO VII: COMUNIDAD DE PADRES DE FAMILIA (COPAFA)

Artículo 111°.- El Comunidad de Padres de Familia (COPAFA) del Colegio es un órgano de colaboración constituido por los padres o apoderados debidamente acreditados de los estudiantes matriculados en el Colegio.

Artículo 112°. - Su situación de miembro del comité se mantendrá mientras el padre, madre o apoderado tenga un hijo(a) cursando estudios en el Colegio.

Artículo 113°. - El Comité participa con el Colegio mediante reuniones periódicas con la dirección, las cuales versan sobre los siguientes puntos:

Políticas, principios, axiología institucional dirigida a consolidar los valores y significados culturales, nacionales y locales.

Estado de la infraestructura y mobiliario escolar y su propuesta de mejora.

Implementar los Instrumentos y medios audiovisuales para favorecer los procesos educativos.

La Junta Directiva del Comité de Padres de Familia tendrá reuniones con la Dirección y/o Promotoría de la Institución Educativa, en el día y hora que sea acordada por la Dirección.

Artículo 114°.- En el Colegio sólo habrá un Comité de Padres de Familia o COPAFA.

Artículo 115°.- La Dirección del Colegio será una celosa veedora de los intereses de los padres de familia del colegio, por lo que podrá observar las decisiones del COPAFA a fin de que las mismas no vulneren los intereses de los padres de familia y/o normas del ordenamiento jurídico vigente. Para dicho efecto, podrá asistir directamente a las sesiones de Junta Directiva o a través de un representante.

Artículo 116°.- Los acuerdos a que llegue la comunidad de padres de familia (COPAFA) de las reuniones se anotarán en un libro de actas el mismo que será custodiado por la Dirección del Colegio.

Artículo 117°. -

La Junta Directiva está compuesta por:

- Un Presidente.
- Un Secretario.
- Un Tesorero.

Artículo 118°.-

Son Funciones De La Junta Directiva del Comité de padres de familia.

- Elaborar el plan de trabajo en coordinación con la Dirección del Centro Educativo.
- Ejecutar las acciones que aseguren el cumplimiento del plan de trabajo.
- Administrar los recursos del Comité, dando cuenta del movimiento económico a la Dirección del Colegio y en forma mensual a los padres de familia y a fin de año

elaborar el balance respectivo para conocimiento de los padres de familia del colegio.

- Reunirse con la Dirección del Colegio para tomar acuerdo de su participación y representación en las actividades del colegio.
- Comunicar problemáticas de los padres de familia y junto con la dirección del Colegio buscar soluciones que favorezcan las relaciones y el buen clima institucional.+

Artículo 119°.-

El quórum para las reuniones de la Junta Directiva será la mitad más uno de sus integrantes y sus acuerdos se toma por mayoría simple y constan en actas, siendo responsables solidariamente de los acuerdos que tomen, salvo constancia escrita, en caso contrario.

Artículo 120°.-

Los cargos de la Junta Directiva quedan vacantes por renuncia del titular expresado por escrito o por inasistencias injustificadas y consecutivas a tres reuniones ordinarias. La dirección del Colegio designará, los cargos de Presidente, Secretario, Tesorero o Vocales entre los integrantes de los Comités de Aula o designará a otro padre de familia que reúna el perfil para estos cargos. Lo anterior se aplica también en caso de vacancia. La Dirección del colegio, elegirá entre las personas para desempeñar cada uno de los cargos, con los representantes de cada una de los comités de aula. Sin perjuicio de lo anterior, la elección de los miembros de la Junta Directiva se realizará conforme a la normativa educativa vigente.

Artículo 121°.- Ningún miembro de la Junta Directiva podrá efectuar labores remuneradas para el Colegio o Comunidad de Padres de Familia.

DE LOS PADRES DE FAMILIA

Artículo 122°.- Derechos de los Padres de Familia y/o Tutores y/o apoderados

- A.1 Son Padres de Familia de la Institución Educativa SANTA TERESITA DE LISIEUX los que matriculan a sus hijos en edad escolar, previa suscripción del CONTRATO DE SERVICIOS EDUCATIVOS. Los Padres de Familia, participan en el proceso educativo de sus hijos observando estrictamente los principios, normas, disciplina y demás disposiciones complementarias dictadas por la Institución Educativa, así como en las condiciones y cláusulas establecidas del CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS EDUCATIVOS.
- A.2 Tomar conocimiento del proceso educativo de sus hijos y las evaluaciones, recibiendo un buen trato como dar un buen trato a todo el personal de la Institución Educativa; en todo momento, y ser atendido por el personal docente, previa coordinación.

- A.3 Recibir de la Institución Educativa, orientaciones psicológicas, técnico-pedagógicas; y otros, para mejorar el proceso educativo y formativo de sus hijos desde un aspecto integral.
- A.4 Recibir información sobre los niveles de aprendizaje y conducta de sus hijos, así como la boleta de notas con las respectivas orientaciones pedagógicas.
- A.5 Estar informado y participar en todas las actividades que programe la Institución Educativa a nivel de padres de familia.
- A.6 Presentar sus observaciones y/o reclamos y/o sugerencias y/o similares a través de los canales formales habilitados para dichos efectos; de manera adecuada, alturada, mesurada, tolerante, respetuosa sobre evaluaciones, informe de estudios o de comportamiento de sus hijos, al día siguiente de conocida la acción. Dicho reclamo será presentado en forma escrita a través del correo institucional del colegio, respetando las instancias correspondientes. Primero con el o la docente del área, si la problemática continua con la tutora, después con coordinadora de nivel, luego con Dirección y/o si lo cree necesario con Promotoría. Se debe agotar cada una de las Instancias hasta resolver el problema.
- A.7 Matricular a su hijo dentro del rol establecido.
- A.8 Recibir información sobre los dispositivos legales, reglamentos y demás disposiciones normativas de la Institución Educativa, que sean de su competencia.
- A.9 Tramitar solicitudes y demás documentos oficiales relacionados con la educación que brinda la Institución Educativa.
- A.10 Informar al La Institución Educativa sobre las personas autorizadas para acceder a información de su menor hijo(a). Las personas autorizadas deberán contar con poder por Escritura pública y/o carta poder con firma certificada notarialmente y/o resolución judicial.
- A.11 Ejercer todos los derechos que les confiere la Patria Potestad, salvo que esta le haya sido retirada o restringida/ condicionada.
- A.12 Recibir un seguimiento y acompañamiento de parte de la Institución Educativa a través de diferentes estrategias en relación con nuestra participación como padres de familia.

Artículo 123°. Deberes de los Padres de Familia

- A.1 Las presentes responsabilidades serán de aplicación de igual manera a el apoderado en lo que corresponda respetando la axiología institucional.
- A.2 Suscribir oportunamente el CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS EDUCATIVOS, acatando las condiciones y cláusulas que en ella se establecen. El CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS EDUCATIVOS es un contrato de naturaleza civil y obliga a sus partes al estricto cumplimiento.
- A.3 Respetar y cumplir con el Reglamento Interno de la Institución Educativa y toda disposición emanada por Dirección, Subdirección y Coordinaciones respectivas.
- A.4 Matricular a su hijo dentro del cronograma establecido con la documentación respectiva: boleta de notas, partida de nacimiento, ficha de matrícula, certificado de estudios (estudiantes nuevos), fotocopias de DNI de ambos padres
- A.5 Pagar, en el tiempo establecido, los derechos de matrícula y otros que establezca la Institución Educativa. Hecho el trámite no hay devolución de montos

económicos. sin embargo, se aplicará al concepto de cuota de ingreso el tratamiento que la normativa educativa vigente establezca.

- A.6 Cumplir oportunamente con el pago de pensiones según lo estipulado por la ley.
- A.7 Asistir a la Institución Educativa; obligatoriamente, en el horario establecido para recepcionar la boleta de notas o por citación expresa y/o para asistir a las reuniones que se programen con relación al servicio educativo.
- A.8 Participar en las actividades de los Padres de Familia aprobadas por la Institución Educativa.
- A.9 Colaborar y apoyar en el proceso educativo de su hijo, respetando las normas, principios, disciplina y demás disposiciones complementarias dadas a conocer por la Institución Educativa.
- A.10 Apoyar en el logro de los objetivos planteados por la Institución Educativa y las buenas relaciones institucionales, evitando contravenir las disposiciones emanadas por las autoridades de la Institución Educativa con comentarios o acciones negativas públicas.
- A.11 Firmar las visaciones de los avances programáticos, evaluaciones, boletas de notas, agenda u otros documentos de interés para la Institución Educativa.
- A.12 Asistir; puntualmente, a las citaciones que Dirección, subdirección, coordinaciones, docentes de área, tutores, envíen al padre de familia.
- A.13 Asistir; puntualmente, a las citaciones que la Institución programa, como: retiros, jornadas espirituales, escuela de padres y otras actividades de pastoral; además charlas, jornadas de reflexión pedagógica, reuniones para entrega de boletas y otros asuntos y todas las que se relacionan con la misión del padre de familia en beneficio de su hijo.
- A.14 Respetar el horario de atención de docentes y personal que labora en las oficinas administrativas teniendo en cuenta el horario de verano y el de invierno; respectivamente.
- A.15 Enviar a sus hijos, puntualmente, a la Institución Educativa, durante el horario escolar y en las actividades programadas por la misma, debidamente aseados y uniformados, con los útiles completos, las tareas y asignaciones realizadas.
- A.16 Enviar a su hijo bien de salud, sin enfermedades infectocontagiosas.
- A.17 Asistir a la Institución Educativa cuando se lo requiera .
- A.18 Acompañar a su hijo cuando ésta llegue tarde a la Institución Educativa para hacer la justificación debida.
- A.19 Firmar los documentos de compromisos de cambio de conducta y mejoramiento de rendimiento académico.
- A.20 Verificar la mochila con todos los cuadernos, textos, trabajos, útiles necesarios y la lonchera; antes de que el estudiante salga de casa, evitando que el Padre de Familia traiga los objetos olvidados al colegio. Está prohibida la entrega de material educativo, una vez que el estudiante haya ingresado a clases, de esta manera fortalecemos el valor de la responsabilidad en nuestros estudiantes
- A.21 Contar con un SEGURO MÉDICO para sus hijos, para una atención adecuada en caso de accidentes u otros referidos a la salud, ya que el padre de familia es el único responsable de la seguridad y salud de su hijo.

- A.22 Justificar las inasistencias de su hijo dentro del término de previsto en este reglamento, asimismo cuando no haya asistido a las reuniones o citaciones de la Institución Educativa con documento probatorio dirigido a Dirección, dentro del término de 24 horas desde producida la inasistencia.
- A.23 Están obligados a recoger a sus hijos a la hora exacta, al término de las clases o de las actividades programadas, en el lugar asignado al interior del colegio.
- A.24 Cuidar y preservar los bienes de la Institución Educativa, reponiendo muebles y enseres dañados por sus hijos.
- A.25 Acercarse, periódicamente, a la Institución Educativa, respetando el horario de atención establecido para informarse sobre el rendimiento y comportamiento de su hijo.
- A.26 Responsabilizarse de que sus hijos que cursan el quinto de secundaria asistan, puntualmente, a la Institución Educativa, hasta el último día de clases; según calendario, organizado por la Institución Educativa.
- A.27 Dar responsablemente y con la debida veracidad un número telefónico o de celular para llamadas urgentes que le haga la Institución Educativa, actualizar permanentemente la agenda, además debe responder a las llamadas que se le hace con la mayor rapidez posible. Todo esto buscando la integridad y seguridad de su hijo.
- A.28 Informar al Colegio sobre las personas autorizadas para recoger y/o retirar a su menor hijo de la institución. Las personas autorizadas deberán contar con poder por Escritura pública y/o carta poder con firma certificada notarialmente y/o resolución judicial.
- A.29 Asegurar la puntual asistencia de sus hijos a la Institución Educativa, así como su participación en todas las actividades programadas.
- A.30 Es deber del padre de familia facilitar y/o promover la entrevista y/o dialogo con su hijo ante incidencias en las que se encuentre involucrado y que afecten la sana convivencia dentro o fuera de la Institución Educativa.
- A.31 Cumplir y respetar los protocolos de seguridad y/o políticas y/o directivas que el Colegio emita como parte de su plan de seguridad contra la COVID-19 y/o cualquier otra enfermedad infectocontagiosa.
- A.32 Cumplir y observar estrictamente los protocolos de bioseguridad que el colegio comunique y verificar que su menor hijo los cumpla.
- A.33 Permitir la revisión de los efectos personales de su menor hijo , como mochilas, maletines, loncheras, tomatodos, etc ,y demás enseres y/o prendas como casacas , mandiles, etc, a través de revisiones inopinadas que realice el Colegio como medida de prevención y seguridad de todas los estudiantes cada vez que sea necesario ,sea al ingresar o salir de la Institución Educativa y/o durante la jornada educativa.

PROHIBICIONES DE LOS PADRES DE FAMILIA

Artículo 124°. Son prohibiciones de los Padres de Familia:

- A.1 Presentarse al COLEGIO en estado etílico.
- A.2 Realizar actividades de carácter económico, tomando el nombre del COLEGIO, sin la debida autorización.

- A.3 El padre de familia o apoderado no puede hacer el pago en efectivo o bajo ninguna otra modalidad del monto de las pensiones de manera directa a un docente o trabajador del COLEGIO no autorizado o a través del estudiante.
- A.4 Interferir en el desarrollo de las actividades escolares.
- A.5 Efectuar reclamos en forma prepotente, desacatando las normas y/o disposiciones que para tal efecto disponga la Dirección.
- A.6 filmar ni tomar fotografías dentro de nuestras instalaciones a ningún miembro de la comunidad educativa, salvo autorización expresa.
- A.7 Difundir imágenes de las actividades o de la vida cotidiana del COLEGIO, que comprendan imágenes de estudiantes, maestros o cualquier miembro de la comunidad educativa, salvo que cuenten con la autorización expresa de los titulares de las imágenes.
- A.8 Los padres de Familia o apoderados no deberán enviar al estudiante a clases, si se encuentra con síntomas de enfermedad, más aún en los casos de erupciones u otras enfermedades contagiosas.
- A.9 Organizar y/o participar en reuniones dentro o fuera del COLEGIO, para tratar asuntos que dañen la imagen de esta.
- A.10 Los Padres de Familia o apoderados no podrán interrumpir las actividades educativas de cualquier índole, y deberán ceñirse al horario de atención o visita establecido por la Dirección.
- A.11 No habrá comunicación telefónica de los padres con los estudiantes ni el personal docente en horas de clase o actividades, salvo situaciones de excepción o emergencias autorizadas por la Dirección.
- A.12 Difamar al COLEGIO o a alguno de sus miembros.
- A.13 Utilizar el grupo de correos electrónicos del COLEGIO, para publicidad u otros fines diferentes a lo informativo pedagógico.
- A.14 Mostrar una conducta inadecuada (agresiones verbales, físicas o virtuales) durante las actividades programadas por la Institución Educativa.
- A.15 Faltar el respeto y/o ejercer presiones sobre el personal de la Institución Educativa para beneficio propio o de su hijo.
- A.16 Solicitar clases particulares a los profesores y/o auxiliares de la Institución Educativa para cualquier estudiante.
- A.17 Desprestigiar a la Institución Educativa o a cualquiera de sus miembros con actos o manifestaciones que la desacrediten de manera directa y/o a través de cualquier medio de comunicación.
- A.18 Propiciar el intercambio de información personal de cualquiera de nuestros estudiantes contraviniendo la ley 29733
- A.19 Desprestigiar la imagen de cualquier estudiante a través de las redes sociales u otro medio de comunicación.
- A.20 Utilizar el logo o nombre de la Institución Educativa para elaborar prendas de vestir que no forman parte del uniforme escolar y/o usarlos en cualquier actividad y/o portal y/o plataforma y/o aplicación y/o similares sin autorización expresa y por escrito del Colegio.
- A.21 Utilizar fotos del personal de la Institución y publicarlas en redes sociales sin el consentimiento del personal.

Artículo 125°.- Otros aspectos importantes con respecto a los padres de familia y su relación con el COLEGIO.

- A.1 Es responsabilidad del padre de familia o apoderado informar oportunamente y por escrito al Colegio sobre los asuntos judiciales que venga tramitando, como la disputa por la tenencia o patria potestad de sus menores hijos. Si existiera una disposición dada por el Poder Judicial que limite la participación de uno de los padres del estudiante en la vida escolar regular de su hijo, la parte interesada deberá entregar al COLEGIO una copia certificada de dicha disposición para que su actuación esté amparada legalmente.
- A.2 El padre de familia o apoderado será excluido e impedido de ingresar al local del COLEGIO en caso agredan verbal o físicamente a nuestro personal o cualquier otro miembro de la comunidad educativa, y/o alteren la tranquilidad de la institución y el debido desarrollo de nuestras actividades., hasta que se rectifiquen de sus afirmaciones o suscriban un compromiso de respeto; el cual deberá ser debidamente cumplido; sin perjuicio de las acciones civiles y penales que pueda interponer EL COLEGIO.
- A.3 Al finalizar las actividades escolares diarias, únicamente se permitirá la salida del estudiante del COLEGIO con el padre de familia, apoderado o persona debidamente designada y esto se realizará al momento de la matrícula o cuando surja la necesidad específica de hacerlo. Fuera del horario escolar, los padres de familia o apoderados asumen toda responsabilidad por la seguridad e integridad de sus hijos.
- A.4 Las ocurrencias que involucren a sus hijos por no haber sido recogidos a tiempo son de responsabilidad exclusiva de los padres.
- A.5 En caso el padre de familia y/o apoderado del estudiante no lo recoja en el horario establecido y/o se apersona en estado de ebriedad o con signos evidentes de estar bajo los efectos de alguna sustancia , el colegio dará parte a las autoridades correspondientes para su intervención conforme a sus atribuciones , así como retener al menor y entregarlo a un familiar del estudiante debidamente acreditado o autoridad policial .

Artículo 126°. - Medidas Reparadoras

- A.1 Cualquier comportamiento inadecuado a estas disposiciones será analizado por el Comité Directivo, quienes tomarán las medidas pertinentes.
- A.2 En el caso de ser comprobada una agresión física o verbal, serán denunciados a las instancias respectivas.
- A.3 En el caso de ser comprobada una calumnia en contra de algún miembro de la Institución Educativa, serán denunciados a las instancias respectivas.
- A.4 En caso de incurrir en cualquier falta de los Padres de Familia se tomarán las acciones legales que correspondan.

CAPÍTULO VIII: PROCESO DE ADMISIÓN

Artículo 127°. - Del Proceso de Admisión

Sin perjuicio de lo previsto en el presente reglamento, Para, primaria y secundaria, el proceso de admisión se registrará de acuerdo con las disposiciones previstas en la normativa educativa vigente. y conforme a las especificaciones que se consignan en el Reglamento de Admisión que publique oportunamente la I.E antes de cada proceso de admisión. Conforme con lo anterior y en forma referencial, el proceso de admisión podrá tener 2 o más etapas, las cuales podrán contemplar una etapa documentaria y/o entrevistas y/o evaluaciones conforme a lo establece la R.V. M 447 -2020-MINEDU y el Instructivo con disposiciones específicas para cada tipo de proceso de matrícula para el año escolar 2025 - Educación Básica, emitido por el Ministerio de Educación.

Artículo 128°. - Criterios de Selección de Familias Postulantes

El Colegio establece criterios de priorización para la selección de las familias postulantes, los cuales se aplicarán en forma complementaria a los establecidos en la regulación educativa vigente. Estos criterios serán revisados anualmente en función de la Directiva de Normas y Orientaciones del Ministerio de Educación y/o autoridades competentes para el desarrollo del año escolar vigente. Sin perjuicio de lo antes dicho, en forma enunciativa y no limitativa el Colegio podrá tomar como criterios de priorización los siguientes:

- Tener hermanos en el mismo Colegio y que los padres hayan demostrado responsabilidad y participación en la formación integral de sus hijos.
- Coincidencia declarada o demostrable de la línea axiológica de la familia con el Colegio.
- Identificación de la familia con el proyecto educativo
- Compromiso de los Padres de Familia en participar en la educación de sus hijos en forma activa.
- Capacidad de la familia para asumir los compromisos económicos que implica el colegio.
- Ser hijos de ex estudiantes del mismo Colegio.
- Comportamiento de los Padres acorde con las normas y compromisos institucionales u otros que sean intrínsecos a sus objetivos institucionales en consonancia con su visión y misión.
- Cercanía del domicilio al colegio.
- Expediente de admisión completo.
- Asistencia y puntualidad a las actividades del proceso de admisión.
- Compromiso explícito de los padres y estudiantes de respetar y participar en las diversas actividades organizados por la I.E., aceptar el Proyecto Educativo y el presente Reglamento y honrar sus obligaciones económicas con la I.E.
- Firmar la contraprestación de servicios
- Orden de ingreso de expedientes a mesa de partes virtual al momento de la inscripción.

Artículo 129°. -

Los estudiantes que ingresan a la Institución Educativa, por traslado de otra Institución Educativa, son aceptados previa entrevista con los padres de familia y estudiante de corresponder conforme a la normativa educativa vigente, y la firma de una Declaración Jurada de acompañamiento en la labor educativa de su hijo.

Artículo 130°. -

La Institución Educativa, no realiza evaluaciones a las estudiantes del nivel inicial y/o 1ro y 2do grado de primaria, como parte de su proceso de admisión.

A partir de 2do grado de primaria la I.E podrá someter a los estudiantes postulantes a evaluaciones conformes a ley.

Artículo 131°. -

El buen rendimiento académico y el comportamiento ejemplar demostrados en el año lectivo, así como el nivel de cumplimiento de pago de obligaciones económicas serán imprescindibles para la renovación del contrato de servicios educativo de la matrícula.

Artículo 132°. - Del Derecho de Admisión

El Derecho de Admisión es la tasa administrativa fijada por el Colegio y es cancelada por los padres de familia o apoderado y/o patrocinador del postulante para participar en el proceso de admisión. El pago de esta tasa, le concede el derecho a participar mas no le asegura o le confiere derecho a una vacante.

Los padres de familia o apoderado, patrocinador no tienen derecho a devolución del Derecho de Admisión, en caso no logren obtener una vacante

Artículo 133°. - De la Cuota de Ingreso y la Matrícula

La Cuota de ingreso es el Monto reembolsable, que EL O LOS PADRES DE FAMILIA O APODERADO y/o Patrocinador deberán pagar al Colegio por única vez y de forma íntegra, una vez admitida la postulante. Sin perjuicio de lo antes indicado, este concepto por disposición de la regulación prevista en la normativa educativa vigente, sujetándose a las pautas que la misma brinde, complementadas con lo establecido en el presente reglamento y contrato de servicios educativos. Las fechas de pago de este concepto son de conocimiento público desde el inicio de la convocatoria a Proceso de Admisión, sin perjuicio de las comunicaciones y/o avisos efectuados por el Colegio antes del proceso de matrícula.

La matrícula se rige conforme a lo dispuesto en el presente reglamento, la normatividad educativa vigente y el Contrato de Prestación de Servicios Educativos suscrito entre el padre de familia o apoderado de la estudiante y la Institución Educativa.

La asistencia de los padres de familia o apoderado al acto de matrícula en las fechas publicadas según cronograma es obligatoria, salvo instrucción en contrario. En caso la matricula sea digital sólo será necesario que envíen los documentos y/o suscriban en línea los formatos que corresponda a través de la plataforma del colegio.

La matrícula de la estudiante significa la libre elección y responsable de los padres de familia o apoderado que conocen que sus hijos recibirán una educación basada en sólidos principios católicos según los modos de proceder, los principios, los valores

institucionales y el presente Reglamento; y, por tanto, optan, aceptan y se comprometen con la propuesta educativa del Colegio para la formación de sus hijos.

El acta de matrícula expresa la aceptación del padre de familia y/o tutor y/o apoderado y/o patrocinador (cuando corresponda) a las condiciones económicas, régimen disciplinario, línea axiológica, plan curricular y sistema educativo, de evaluación y control que les propone el colegio en los niveles de educación, inicial, primaria y secundaria.

Sin perjuicio de lo previsto en el presente instrumento, el procedimiento de matrícula será publicado en la página web del Colegio con una anticipación razonable a la fecha de inicio de dicho proceso.

Teniendo en cuenta que la información presentada en físico (de corresponder) deberá corresponder a lo ingresado previamente en la 'Plataforma oficial del colegio, las personas que formalicen el acto de matrícula con la entrega de la documentación respectiva, así como con la suscripción de los documentos necesarios, deberán constar previamente acreditados en la referida plataforma como las personas autorizadas y/o responsables de realizar la matrícula del menor, salvo que presenten documentos que los acrediten como apoderados con firmas certificadas por Notario y/o en Escritura Pública; caso contrario El Colegio procederá con la comunicación a la DEMUNA y/o autoridades y/o entidades competentes y dejará en suspenso por 48 horas el pedido de matrícula hasta contar con la confirmación por parte de los padres de familia y/o apoderados acreditados en la plataforma oficial y/o documentos de matrícula, caso contrario dejará sin efecto el pedido de matrícula y dispondrá de la vacante.

CAPÍTULO IX: SALUD Y SALUD SOCIOEMOCIONAL

Artículo 134°. - Psicología

La Institución Educativa podrá contar con el apoyo de psicólogo(s), quien brindan atención a las estudiantes y padres de familia. Se deja constancia que la intervención del profesional en psicología no representa ni constituye Terapia, por lo que si los padres de familia y/o estudiante requiriesen de algún diagnóstico y/o tratamiento deberán solicitar los servicios de un profesional externo al colegio. Los pasos para la atención del servicio de psicología son:

- La psicóloga llamará al estudiante cuando lo considere necesario, previa coordinación con el padre de familia.
- Las estudiantes pueden solicitar personalmente entrevista con la psicóloga cuando lo requieran previa autorización de sus padres.
- La Dirección, Subdirección, coordinadores, Coordinación de Gestión del Bienestar, Tutores y/o Docentes pueden solicitar la atención de la psicóloga para las estudiantes, cuando lo consideren necesario previa autorización de los padres de familia.
- La psicóloga citará a los padres de familia, mediante la agenda, cuando lo considere necesario.
- Los padres de familia pueden solicitar una entrevista con la psicóloga del nivel.

- En caso de accidente de las estudiantes, el personal responsable seguirá los siguientes pasos:
- Verificar si el estudiante tiene seguro escolar o seguro familiar.
- Comunicar a la familia acerca del accidente y, en caso de emergencia, el nombre de la clínica a la cual ha sido llevada el estudiante. De no poseer seguro alguno, el estudiante será llevada a una clínica particular asumiendo el padre el gasto que ocasione la atención de este.
- El departamento psicopedagógico realiza entrevistas, talleres y Escuelas de Padres cuya asistencia es de carácter obligatorio y se califica de la siguiente manera:

A = Asistencia puntual

B = Tardanza o inasistencia justificada

C = Inasistencia

Artículo 136°. - Enfermería.

La Institución Educativa cuenta con la asistencia de un auxiliar para emergencias.

Todo estudiante deberá acercarse al tópico con el pase y la agenda donde está el permiso de la profesora de la hora de clase, la hora exacta en que salió del aula y el malestar por el cual está acudiendo a enfermería.

La auxiliar firmará la agenda y colocará la hora en que el estudiante se retira de la enfermería y se dirige al aula.

Si el estudiante se encuentra enfermo, la auxiliar notificará vía plataforma del colegio o correo electrónico o celular y/o telefónicamente a los padres de familia dependiendo del grado de urgencia. Los padres de familia de los estudiantes que padezcan de enfermedades crónicas como asma, alergia, cefalea aguda u otros, deberán informar a enfermería y lo consignarán en la ficha médica de la plataforma oficial o correo electrónico institucional.

En caso de que el estudiante requiera administración de medicamentos los llevará a la enfermería con la prescripción médica respectiva.

Si el estudiante tuviese que retornar a su hogar por encontrarse enfermo solo la enfermera comunicará a los padres de familia. Por ningún motivo el estudiante será quien lo haga.

El estudiante se retirará a su domicilio solo si hay una verdadera justificación brindada por la enfermera y en compañía de un familiar. En caso no haya algún familiar que pueda acompañar a el estudiante, la misma deberá permanecer en enfermería y/u otro ambiente adecuado hasta el término de la jornada escolar hasta que lleguen sus padres y/o se retire con el servicio de movilidad escolar que tenga contratado.

En caso de una emergencia y previa coordinación con los padres de familia o apoderados; la Institución Educativa podrá llevar a el estudiante a la clínica u hospital que sea indicada por los padres de familia.

Los padres de familia del estudiante que presentará alguna sintomatología de enfermedad no deberán enviar a la Institución Educativa.

La enfermera se comunicará vía telefónica con la familia del estudiante que presente más de tres días de ausencia por enfermedad para dar seguimiento al menor.

MUNICIPIO ESCOLAR

Artículo 137º.- Municipio Escolar

El Municipio Escolar es una organización de carácter Cívico Educativo, que contribuye a la formación ciudadana de los educandos, está conformada por todos los estudiantes de la IE quienes eligen a sus representantes de los Concejos de Aula y el Concejo Escolar por cada Nivel integrados por seis miembros cada uno, serán elegidos democráticamente previa presentación de listas con voto universal y secreta, los cargos son.

- Alcalde(sa)
- Teniente alcalde(sa)
- Regidor(a) de Educación, cultura y deporte y recreación.
- Regidor(a) de Salud y Medio Ambiente
- Regidor(a) de Emprendimiento y actividades productivas
- Regidor(a) de derechos del niño, niña y adolescente
- Regidor(a) de comunicación y tecnologías de la información.
- Regidor(a) de pastoral

Artículo 138º.- Funciones del Municipio Escolar

Son Funciones del Municipio Escolar:

- Elaborar el Plan de Trabajo con la coordinación con los Concejos de Aula y ejecutarlas.
- Organizar las comisiones de Trabajos Integradas por los alcaldes de Aula.
- Coordinar con la Dirección, Docentes y los comités de padres de familia para la ejecución de las actividades programadas en su Plan de Trabajo Anual.
- Realizar gestiones ante las Instituciones Públicas, privadas y demás Organizaciones de Bases, a fin de conseguir el apoyo en beneficio de la Institución Educativa.
- Reunirse como mínimo cada 30 días de convocatoria de las alcaldesas a solicitud del Municipio Escolar
- Todas las actividades del Municipio son adecuadas a nuestra realidad.

DISPOSICIONES FINALES

Primera.- El presente Reglamento Interno está sujeto a modificaciones sugeridas por la comunidad educativa de la Institución Educativa y a las nuevas reglamentaciones que imparta el Ministerio de Educación.

Segunda.- Cualquier otra situación o acontecimiento no previsto en este documento será solucionado por la Dirección de la Institución y/o Promotora y/o Coordinaciones según sea la naturaleza de la problemática o situación.

Tercera.- Ante un tipo de emergencia (sanitaria, educativa, sismológica) donde el Gobierno central dictamine la suspensión de clases, se activará automáticamente el Plan de Contingencia, donde se prevé el inicio automático de la Educación Virtual en la Institución.

Cuarta.-En el eventual caso que se requiera variar la modalidad del servicio educativo presencial a distancia, implica que todo se hará por medio de nuestra plataforma virtual, con las características dadas en el Plan de Contingencia y el Proyecto Curricular Institucional y las directrices emanadas por el Ministerio de Educación.

Quinta.- Como parte de la política de seguridad y prevención del Colegio, y conforme con el art. 25 y 74.1 inc, f) de la Ley 29571- Código de Protección y Defensa del Consumidor- , es que, los maestros y/o personal autorizado del colegio a través de revisiones inopinadas o programadas, pueden revisar a los estudiantes y/o sus pertenencias, incluyéndose en forma enunciativa y no limitativa a mochilas, carteras, otros envases o contenedores, casilleros y escritorios. Se podrá registrar tanto a un estudiante como sus efectos personales, toda vez que la autoridad escolar tenga sospechas razonables del ingreso de elementos no autorizados a la I.E y/o se hayan producido el retiro de elementos de la I.E. sin autorización alguna; y/o de que la estudiante posea materiales/objetos/sustancias ilegales o no autorizados; haya infringido o está por infringir la ley y/o las normas del presente Reglamento Interno. Las referidas revisiones podrán efectuarse sea al ingresar o salir de la Institución Educativa y/o durante la jornada educativa

Arequipa, 12 de diciembre del 2024

Atentamente,



LEY SANTA TERESA DE LISIEUX
Lic. Hilda Ocampo Loli
DIRECTORA