



A INSTITUCIÓN EDUCATIVA ADVENTISTA

"AMAZONAS"

Brinda Servicio Educativo en los niveles de Inicial,
Primaria y Secundaria.

**REGLAMENTO
INTERNO**

2023-2024

“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”

RESOLUCIÓN DIRECTORAL INSTITUCIONAL N° 009-2024-D-IEA-AI

Iquitos, 04 de marzo de 2024

VISTO:

El, **Reglamento Interno** del Colegio Adventista “**Amazonas**” de la ciudad de Iquitos distrito de **IQUITOS**, presentado por la Comisión ejecutora y revisora, para el periodo académico del 2024.

CONSIDERANDO:

Que, la Institución Educativa, brinda servicio a la comunidad en general, tiene principios y normas, con fines y objetivos que cumplir, de acuerdo al plan establecido dentro de las normas legales vigentes emanadas por el Ministerio de Educación, con el fin de optimizar y garantizar el éxito en la tarea educativa. Así mismo para cumplir las propuestas se requieren contar con un instrumento de trabajo como es el **Reglamento Interno (RI)**, en ella están considerados, todos los aspectos relacionados con el que hacer pedagógico de nuestra Institución Educativa, por lo que es necesario aprobar mediante una Resolución Directoral, para su fiel cumplimiento, por todos los órganos ejecutores y de participación de la Institución Educativa.

Estando conforme con las normas emanadas por el Ministerio de Educación y su vigencia como son Ley General de Educación N° 28044, Ley Orgánica del Ministerio de Educación N° 25762, y su modificatoria N° 26510, Ley de Centros Educativos Privados N° 26549-95. Reglamento de Educación Básica Regular D. S. N° 013-04-ED Orientaciones y Normas Nacionales para la Gestión de las Instituciones Educativas de Educación Básica y Educación Técnico-productiva. 2006 R.M. N° 0710-2005-ED. “Orientaciones y Normas Nacionales para la Gestión en las Instituciones Educativas de Educación Básica y Educación Técnico Productiva” R. M. N° 0341-17-11-2009-ED. Directiva para el desarrollo del año escolar 2010. Y otras alternas.

SE DECRETA:

PRIMERO: Aprobar, el “**REGLAMENTO INTERNO**”, de la Institución Educativa Adventista “**Amazonas**”. Para el periodo académico del 2024.

SEGUNDO: Elevar, a la Dirección de la Unidad de Gestión Educativa – Maynas y a la Dirección del Departamento de Educación de la Misión Peruana del Sur para su conocimiento y su visación respectiva.

Regístrese, Comuníquese y Cúmplase.


Lic. Daniel Ramírez Sofia
DIRECTOR GENERAL

INDICE DE CONTENIDO

:: CAPÍTULO I	BASES LEGALES DISPOSICIONES GENERALES	02 04
:: CAPÍTULO II	PRINCIPIOS Y OBJETIVOS	07
:: CAPÍTULO III	ESTRUCTURA ORGÁNICA	08
:: CAPÍTULO IV	PROCESOS DE ADMISIÓN, MATRÍCULA Y TRASLADOS	09
:: CAPÍTULO V	ORGANIZACIÓN DEL AÑO ESCOLAR	13
:: CAPÍTULO VI	DEBERES, DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES	15
:: CAPÍTULO VII	EVALUACIÓN ACADÉMICA, NORMAS DE CONVIVENCIA Y CONVIVENCIA DEMOCRÁTICA	17
:: CAPÍTULO VIII	PARTICIPACIÓN Y OBLIGACIONES DE LOS PADRES DE FAMILIA	23
:: CAPÍTULO IX	RÉGIMEN ECONÓMICO: CUOTA DE INGRESO, PENSIONES Y BECAS	26
:: CAPÍTULO X	NORMAS DE SEGURIDAD	28
:: CAPÍTULO XI	DISPOSICIONES FINALES	29

:: CAPÍTULO I

BASE LEGAL, DISPOSICIONES GENERALES

Base Legal

- 1.** La Constitución Política del Perú.
- 2.** Código de Niños y Adolescentes, aprobado por Ley N° 27337
- 3.** Ley General de Educación N° 28044 y su Reglamento Decreto Supremo N° 011-2012-ED.
- 4.** Ley de los Centros Educativos Privados N° 26549
- 5.** Decreto de Urgencia 02-2020
- 6.** Currículo Nacional de Educación Básica Regular, aprobado por Resolución Ministerial N° 281-2015-ED.
- 7.** Resolución Viceministerial N° 094-2020-MINEDU: Aprobar el documento normativo denominado "Norma que regula la Evaluación de las Competencias de los Estudiantes de Educación Básica".
- 8.** Decreto Supremo N° 007-2020 Aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1476, Decreto Legislativo que establece medidas para garantizar la transparencia, protección de usuarios y continuidad del servicio educativo no presencial en las instituciones educativas privadas en Educación Básica en el marco de las acciones para prevenir la propagación del COVID-19.
- 9.** Resolución Viceministerial N° 193-2020-MINEDU Aprobar el documento normativo denominado "Orientaciones para la evaluación de competencias de estudiantes de la Educación Básica en el marco de la emergencia sanitaria por

la COVID-19.

10. Resolución Ministerial N° 432-2020-MINEDU Aprobar la Norma Técnica denominada "Norma que regula el Registro de la trayectoria educativa del estudiante de Educación Básica, a través del Sistema de Información de Apoyo a la Gestión de la Institución Educativa (SIAGIE)
11. Resolución Ministerial N° 447-2020-MINEDU Aprobar la "Norma sobre el proceso de matrícula en la Educación Básica". Deroga la Resolución Ministerial N° 665-2018-MINEDU
12. Ley N° 27665 Ley de Protección a la Economía Familiar respecto al pago de pensiones en los
13. centros y programas educativos privados.
14. Decreto Legislativo N° 882 Ley de Promoción de la Inversión de la Educación.
15. Decreto Supremo N° 004-98-ED- Reglamento de infracciones y sanciones para **instituciones Educativas Privadas. Modificado por Decreto Supremo N° 011- 98-ED.**
16. Resolución Ministerial N° 0181-2004-ED. Establece los procedimientos para la aplicación del Reglamento de infracciones y sanciones para Instituciones Educativas Privadas.
17. Ley N° 29719, Ley que promueve la convivencia sin violencia en las instituciones educativas y su reglamento aprobado por el D.S. N° 010-2012-ED.
18. RM N° 0519-2012-MINEDU, que aprueba la Directiva N° 019-2012-MINEDU, Lineamientos para la prevención y protección de las y los estudiantes contra la violencia ejercida por el personal de las instituciones educativas.
19. Ley N° 29988 Ley que establece medidas extraordinarias para el personal docente y administrativo de instituciones educativas públicas y privadas, implicado en delitos de terrorismo, apología del terrorismo, delitos de violación **de la libertad sexual y delitos de tráfico ilícito de drogas; crea el Registro de personas condenadas o procesadas por delito de terrorismo, apología del terrorismo, delitos de violación de la libertad sexual y tráfico ilícito de drogas y modifica los artículos 36° y 38° del Código Penal.**
20. Decreto Supremo N° 015-2012-ED, que aprueba el reglamento de la Ley 29694, y que protege a los consumidores de las prácticas abusivas en la selección o adquisición de textos escolares.
21. Código de Protección y Defensa del Consumidor, aprobado por Ley N° 29571
22. Decreto Supremo N° 042-2011 -PCM, del 07 de mayo de 2011, sobre obligación de llevar el Libro de Reclamaciones en las Instituciones Educativas.
23. Lista de Alimentos Saludables recomendados para su expendio en los Quioscos Escolares de las Instituciones Educativas. R.M. 908-2012-MINSA.
24. Disposiciones emanadas del Ministerio de Educación.

Disposiciones Generales

Art. 1º.- Institución Educativa Colegio Adventista “Amazonas”, cuenta con personería jurídica de derecho privado, autorizada por el Ministerio de Educación que brinda servicio de educación confesional en el local ubicado en Jirón Napo N° 589 distrito de Iquitos.

Art. 2º.- Colegio Adventista “Amazonas”, nace como institución educativa al servicio de la **educación en Iquitos en los niveles de Inicial, Primaria y Secundaria, con reconocimiento oficial** del Ministerio de Educación, según Resolución Directoral N° 00036 de fecha 15 de Abril de 1985

Art. 3º.- La Promotora de la Institución Educativa es representada por Asociación Educativa Adventista del Oriente Peruano, la Dirección la preside el Lic. Daniel Ramírez Soria.

Art. 4º.- La Institución Educativa Particular Adventista “Amazonas”, se organiza y funciona en el **marco de la Ley General de Educación, Ley 28044; la Ley de Centros y Programas Educativos Privados, Ley 26549; demás normas educativas vigentes y el presente** Reglamento Interno.

Art. 5º.- El presente Reglamento Interno, establece la línea axiológica de la institución educativa; las normas educativas, aspectos pedagógicos y administrativos, es de cumplimiento **obligatorio para todo el personal, así como para todos los alumnos y en los que les** compete a los padres de familia. Es elaborado respetando las normas legales que rigen la educación privada en territorio peruano.

Art. 6º.- La comunidad educativa está conformada por estudiantes, padres de familia, profesores, directivos, administrativos, personal de servicio y ex alumnos.

Art. 7º.- El Director es la máxima autoridad y representante legal de la institución educativa, actúa como primera instancia en los asuntos que corresponda, según Ley General de Educación.

Art. 8º.- El padre o madre del estudiante, cuenta con plena facultad legal para ejercer sus derechos y deberes sobre él. Ninguna persona distinta al padre de familia podrá representar al menor ante la Institución Educativa, salvo que exista **autorización expresa y con firma legalizada, del padre de familia o una Resolución judicial**.

Art. 9º.- Los padres de familia ejercen de manera conjunta, la patria potestad, salvo que ésta sea limitada a través de un mandato judicial. En estos casos, el colegio acatará lo ordenado por el Juez, conforme al código Civil y al Código de Niños y Adolescentes.

Art. 10º.- Al momento de la matrícula o ratificación de la misma se designará al responsable de pago de las pensiones del estudiante; será el único considerado para

la aplicación de la beca por fallecimiento. Si el responsable de pago es distinto al padre o madre del estudiante, éste no podrá ejercer derechos sobre el estudiante, distintos a los directamente relacionados con el pago de las pensiones.

Art. 11°.- Es obligatorio que el responsable de pago viva en el Perú. Para realizar el cambio de responsable de pago, el nuevo responsable deberá de aceptar las condiciones económicas de la Institución Educativa y el presente reglamento interno. No podrá realizarse el cambio en caso de existir deuda vigente.

Art. 12°.- Los equipos celulares podrán llevarse a la Institución Educativa, únicamente para la comunicación del estudiante con su familia fuera de las instalaciones del colegio, el cual deberá ser entregado a las autoridades respectivas para su custodia y posterior devolución. No se permitirá su uso dentro del local escolar en horario de clases. **La Institución Educativa ni la entidad promotora, se responsabiliza por su pérdida, daño o robo al ser utilizado en horario de clases.**

Art. 13°.- En caso que el docente del aula detecte el uso de un celular, procederá a incautarlo y a entregarlo de inmediato a dirección, previa suscripción con el estudiante el acta de incautación respectiva. La entrega del equipo se realizará directamente al padre de familia. En caso el celular no sea detectado, la Institución Educativa no se hará responsable de su pérdida, daño o robo.

Art. 14°.- El Libro de Reclamaciones, es un registro donde el padre de familia puede dejar constancia de su queja o reclamo sobre los servicios del colegio. Las quejas o reclamos serán analizados y contestados dentro del plazo establecido en la normativa vigente.

Art. 15°.- La institución educativa informará a los padres de familia, los costos del servicio educativo del año siguiente, 30 días antes de la culminación del año lectivo, sin perjuicio de informar 30 días antes del inicio del proceso de matrícula la información según el numeral 14.1, del artículo 14 del Decreto de Urgencia 02-2020.

Art. 16°.- La Institución Educativa no otorga la totalidad de textos escolares, por ello, se llamará a los comités de aula para que en representación de los padres de familia, elijan los textos escolares que se utilizarán. Por lo tanto, se convocará una reunión y se mostrará una terna de textos, explicando las características de cada uno. **Finalizada la elección, se firmará un acta de conformidad donde constará el Nombre y editorial de los textos elegidos y la firma de los participantes.**

Art. 17°.- El psicólogo en la institución educativa, desarrollará sus funciones en base a orientación, consejería y derivación según necesidad en la atención del alumno.

Art. 18°.- Se considera alumno o estudiante inclusivo, aquellos que presenten el **certificado de discapacidad, para que sea registrado en el SIAGIE como “Estudiante Inclusivo”**; asimismo, a los alumnos que presenten un diagnóstico emitido por el Ministerio de Salud.

Art. 19°.- La Institución Educativa, no recibirá informes médicos que no sean emitidos por el Ministerio de Salud o Essalud, en cumplimiento de un requerimiento de parte del psicólogo.

Art. 20°.- Para el servicio educativo, se tiene en consideración los lineamientos generales del proceso educativo en la educación básica, asegurando así la calidad del servicio, según normativa educativa vigente.

Art. 21°.- La Institución Educativa, no obliga adquirir materiales o útiles educativos en establecimientos señalados con exclusividad.

Art. 22°.- La Institución Educativa, informará por escrito y/o virtual al padre de familia, tutor o apoderado, los problemas académicos o conductuales del estudiante y, dispondrá de las indicaciones y sugerencias destinadas a superar el nivel del estudiante.

Art. 23°.- La interpretación auténtica o la modificación total o parcial del presente Reglamento Interno, es atribución de la Promotora de la Institución educativa, quien está facultada para emitir las disposiciones que sean necesarias para subsanar cualquier vacío o implicancia que contenga, mediante Resoluciones Directorales.

Art. 24°.- Los padres de familia, son los únicos responsables del manejo y contenido de las redes sociales de sus menores hijos, asumiendo la responsabilidad en caso de Ciber bullying, exposición de menor de edad entre otros.

Art. 25°.- La Institución Educativa, no se responsabiliza de los hechos ocurridos fuera del local escolar, relacionados a convivencia de los alumnos; sin embargo, al tener conocimiento de ello, el colegio actuará conforme a su competencia de manera preventiva.

Art. 26°.- El colegio, ante la identificación de una situación de riesgo entre los alumnos, accionará conforme la norma educativa vigente, informando a los actores intervinientes, en aplicación al artículo 18° de la Ley 27337.

Art. 27°.- El Sistema Lamb Web School, es un instrumento de comunicación diaria y permanente entre el padre de familia y la Institución Educativa, el contenido de la comunicación se da por conocido y consentido por los padres de familia o apoderado a la sola comunicación por este medio, excepto presente su recurso conforme Ley. En el Nivel inicial y primaria la agenda escolar también tiene la misma función del sistema antes referido.

Art. 28°.- El presente reglamento interno, no contiene cláusulas abusivas, métodos comerciales coercitivos, práctica análoga y no transmite información equívoca sobre los servicios.

:: CAPÍTULO I I

PRINCIPIOS, OBJETIVOS

Principios Generales.

Art. 29°.- Los principios que orientan a la Institución Educativa son:

- a) El principio del amor en su pedagogía y en el concepto de educación.
- b) El Principio de centralidad en las Sagradas Escrituras.
- c) El Principio de la semejanza a Cristo.
- d) El principio de desarrollo armonioso.
- e) El principio de racionalidad.
- f) El principio de individualidad.
- g) El principio de la salud.
- h) El principio de orientación al servicio.
- i) El principio de cooperación.
- j) El principio de continuidad.

Objetivo General.

Art. 30°.- La Institución Educativa, desarrolla actividades a fin de lograr que los alumnos egresen con el siguiente perfil, de acuerdo a su filosofía de enseñanza en base al amor a Dios:

- a) Aceptación a Dios como Creador, Redentor y Sustentador.
- b) Compromiso con el discipulado.
- c) Relaciones interpersonales fraternas.
- d) Estilo de vida saludable.
- e) **Administración sabia del tiempo, talentos y finanzas personales.**
- f) Apreciación y expresión de las artes.
- g) **Comunicación eficaz.**
- h) Uso responsable y creativo de las TIC.
- i) Responsabilidad ciudadana.
- j) Desarrollo del pensamiento superior.
- k) Vida y servicio.

:: CAPÍTULO III

ESTRUCTURA ORGÁNICA

Estructura Orgánica

Art. 31º.- La Institución Educativa cuentan con personal administrativo, que está sujeto en lo laboral, a las disposiciones que se rigen por el sector privado, según prescrito en el reglamento interno de trabajo de la Institución Educativa y los respectivos contratos celebrados. Las Instituciones Educativas que pertenecen a la promotoría cuentan con el personal de apoyo de acuerdo a su necesidad. Se considera personal de apoyo institucional:

- Director
- Asistente Financiero
- Tesorero
- Capellán
- Coordinador Académico
- Director de Estudios
- Psicóloga
- Secretaria
- Docente
- Regente o Auxiliar Educativo
- Comisión Administrativa Interna
- Gobierno Escolar

Art. 32º.- El perfil del personal administrativo y docente del colegio:

- a) Esforzarse por ser indagadores, informados e instruidos, pensadores, buenos **comunicadores, íntegros, solidarios, audaces, equilibrados y reflexivos.**
- b) Promover la práctica de los buenos principios a través de nuestra vida y la práctica pedagógica, atendiendo de manera integral a nuestros estudiantes, que son candidatos para ser ciudadanos del reino de los cielos.

FUNCIONES DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA.

- a) **Elaborar, aprobar, ejecutar y evaluar el Proyecto Educativo Institucional, así como su plan anual y su reglamento interno en concordancia con su línea axiológica y los lineamientos de política educativa pertinentes.**
- b) **Organizar, conducir y evaluar sus procesos de gestión institucional y pedagógica.**
- c) **Diversificar y complementar el currículo básico, realizar acciones tutoriales**

y seleccionar los libros de texto y materiales educativos, de acuerdo a lo establecido por las normas legales vigentes.

d) Otorgar certificados y diplomas, según corresponda.

e) Propiciar un ambiente institucional favorable al desarrollo del estudiante.

f) Facilitar programas de apoyo a los servicios educativos de acuerdo a las necesidades de los estudiantes, en condiciones físicas y ambientales favorables para su aprendizaje.

g) Formular, ejecutar y evaluar el presupuesto anual de la institución, de acuerdo a las facultades conferidas por la Junta Directiva de la Promotora.

h) Diseñar, ejecutar y evaluar proyectos de innovación pedagógica y de gestión, experimentación e investigación educativa.

i) Promover el desarrollo educativo, cultural y deportivo de su comunidad.

j) Cooperar en las diferentes actividades educativas de la comunidad.

k) Participar, con el Consejo Educativo Institucional, en la evaluación para el ingreso, ascenso y permanencia del personal docente y administrativo. Estas acciones se realizan en concordancia con las instancias intermedias de gestión, de acuerdo a la normatividad específica.

l) Desarrollar acciones de formación y capacitación.

m) Rendir cuentas anualmente de su gestión pedagógica, administrativa y económica, ante la autoridad administrativa competente.

n) Resolver los asuntos de su competencia.

:: CAPÍTULO IV

PROCESOS DE ADMISIÓN, MATRÍCULA Y TRASLADOS

Art. 33º.- Son alumnos del colegio, quienes están debidamente matriculados en cualquiera de los niveles que se atiende: Inicial, Primaria y Secundaria.

Art. 34º.- Los padres de familia, deberán comprometerse a cumplir con las condiciones y regulaciones determinadas en el presente Reglamento Interno, de manera **expresa, firmando el contrato de prestación del servicio educativo, al momento de** realizar la matrícula en las fechas programadas.

Art. 35º.- La matrícula del menor, refiere a la libre elección de los padres y responsabilidad de aceptar que, sus hijos recibirán educación, asumiendo y cumpliendo lo dispuesto por el presente Reglamento Interno, de conformidad según Ley 26549 Ley de los Colegios Privados.

Admisión

Art. 36º.- Conforme nuestra Constitución Política del Perú, la elección de la Institución Educativa, es realizado por los padres de familia de manera voluntaria, por la **confianza depositada al centro educativo. En virtud a ello, el padre de familia decide** libremente participar en el proceso de admisión de matrícula.

Art. 37º.- El proceso de admisión será contemplado en el prospecto de cada año lectivo.

Art. 38º.- La recepción del formulario a presentar para el proceso de admisión, no implica la misma, que está sujeta a disponibilidad de vacante. Asimismo, se dispondrá la reserva de 02 vacantes por aula, para estudiantes con necesidades educativas especiales asociadas a discapacidad leve o moderada.

Art. 39º.- Los padres de familia, firman la declaración de consentimiento para tratamiento de datos personales. Se realizará una entrevista estudiantil a los postulantes, **a fin de conocer el entusiasmo de pertenecer a nuestra Institución Educativa.**

Art. 40º.- La Institución Educativa, únicamente informará, al finalizar el proceso, si el estudiante ha sido o no admitido. La admisión del estudiante se formalizará posteriormente mediante la entrega de la constancia de vacante una vez que se hayan realizado los pagos respectivos y entrega de la totalidad de documentación solicitada.

Art. 41º.- La entrega de la constancia de vacante puede ser enviada virtualmente o versión impresa de acuerdo como elija recibirla el padre. La evaluación de la documentación **es de carácter interno y confidencial.**

Art. 42°.- El ingreso de los estudiantes estará supeditado a las vacantes que tenga el colegio, dándose prioridad, en caso exista un número mayor de postulantes que vacantes, en primer lugar, a los hermanos de los estudiantes de la Institución Educativa, en segundo lugar, conforme orden de presentación de la ficha de postulación.

Matrícula y Traslados:

Art. 43°.- Al finalizar el año lectivo anterior a la matrícula y durante el proceso de la misma, el colegio brinda en forma escrita, veraz, suficiente y apropiada, la información sobre las condiciones económicas a las que se ajustará la prestación del servicio.

Art. 44°.- El proceso de matrícula se efectúa una sola vez. En los años posteriores sólo se procede a la respectiva ratificación de la misma, en caso no cumpla con la excepción.

Art. 45°.- La matrícula debe ser efectuada por los padres de familia o apoderados en las fechas establecidas cada año por la Institución Educativa. Los padres o apoderados, asisten obligatoriamente al acto y suscriben el contrato de prestación de servicio, en el que consta la información sobre el costo del servicio educativo, el marco que sustenta la educación del colegio, sus fines y objetivos, al cual se someten.

Útiles escolares.

Art. 45°-A Para la presentación de los útiles escolares al inicio del año escolar, estos podrán presentarse, progresivamente, en el primer día de clases lectivo, a mitad de mes y al finalizar la primera unidad, debiendo tenerse en cuenta que, con dichos materiales, los alumnos podrán realizar sus clases debidamente.

Art. 46°.- Para comenzar con el proceso de matrícula de alumnos nuevos, el padre de familia o apoderado del menor debe cumplir con el proceso de admisión, realizar los pagos respectivos en los plazos establecidos.

Art. 47°.- Para el proceso de ratificación de matrícula, el padre de familia debe confirmar la intención de renovar dentro de los sesenta (60) días calendarios al término del año escolar anterior mediante el Sistema Lamb Web School y/o agenda escolar en los niveles inicial y primaria.

Art. 48°.- En caso de estudiantes que no sean promovidos, la renovación de la matrícula dependerá de la disponibilidad de vacantes en el grado el cual no fue promovido.

Art. 49°.- En caso no se realice el pago de la matrícula dentro de la fecha indicada, la Institución Educativa considerará que el menor no está matriculado y podrá disponer de su vacante.

Art. 50°.- En caso se regularice el pago con posterioridad a la fecha programada de matrícula, y exista vacante, el estudiante será considerado como matriculado.

Art. 51°.- La matrícula comprende:

- a) Alumnos que ingresan por primera vez al sistema educativo.
- b) Alumnos que ingresan a la Institución Educativa, por traslado de matrícula, prueba de ubicación, procedentes de otros centros educativos del país o del extranjero.

Art. 52°.- Para ser matriculados, los alumnos que ingresan por primera vez al sistema educativo, deben presentar los siguientes documentos:

- DNI vigente del menor.
- Partida de nacimiento.
- DNI de los padres o apoderados.

Art. 53°.- Para ser matriculados, los alumnos que ingresan por traslado deben presentar los siguientes documentos:

- Solicitud de vacante.
- Ficha única de matrícula del colegio de procedencia.
- Código modular.
- **Certificado de estudios.**
- Pago por Derecho de matrícula.

Art. 54°.- El derecho a la matrícula o ratificación se pierde por las siguientes causas:

- **No matricularse o no ratificar la matrícula en la fecha establecida por la Dirección** de la Institución Educativa.
- Mantener deuda pendiente de pago por servicio educativo.
- Por contar con matrícula condicional y no haber demostrado cambio en el comportamiento inadecuado observado.
- **Por incumplimiento de compromisos firmados por los padres de familia de acuerdo al presente Reglamento Interno.**
- **Padres de familia que hubieran tenido actitudes o afirmaciones evidentemente agresivas u ofensivas, a nivel físico o verbal contra un miembro de la comunidad educativa.**
- Padres de familia que hayan entregado documentación no veraz al colegio o hayan declarado hechos no ciertos.

Art. 55°.- El padre de familia que haya incurrido en causales referidas a perder el **derecho de ratificar la matrícula de su menor hijo, será informado 3 meses antes a la culminación** del año escolar mediante el correo electrónico y/o la **agenda escolar, a fin de que pueda conseguir vacante en otra institución educativa** de su elección.

Art. 56°.- Los traslados de matrícula podrán efectuarse hasta dos meses antes que **finalice el año escolar; salvo viaje al exterior o cambio de domicilio a otro distrito o ciudad** y observando el siguiente procedimiento:

- El padre de familia del estudiante una vez determinada el colegio de destino, solicita por escrito al director del colegio de origen o donde está estudiando el menor, el traslado de matrícula.
- El director del colegio de origen, bajo responsabilidad y dentro de las 48 horas de recibida la solicitud escrita del padre del alumno, autoriza mediante resolución el traslado de matrícula y la entrega de los documentos de escolaridad correspondiente.
- El director del colegio de destino, con la documentación del estudiante, aprueba mediante resolución directoral, la inclusión en la respectiva nómina de matrícula.

:: CAPÍTULO V

ORGANIZACIÓN DEL AÑO ESCOLAR

Art. 57°.- La duración del año escolar, calendario cívico escolar, horarios, cronograma académico y de actividades, el uso de uniformes escolares, así como los documentos referidos a la organización escolar serán elaborados anualmente observando las normas del Ministerio de Educación, dispuesto por la dirección mediante resolución directoral.

Art. 58°.- En concordancia con la normativa del Ministerio de Educación, el año lectivo se inicia en el mes de marzo y concluye el mes de diciembre, incluyendo la clausura del año escolar.

Art. 59°.- El número de horas previstas en el horario de trabajo escolar cumple con las horas requeridas en las normativas aprobadas por el Ministerio de Educación.

Art. 60°.- La Institución Educativa no recibirá a estudiantes antes del horario de **ingreso, a fin de garantizar su integridad, ni deberán quedarse después del horario** o fuera del horario de talleres.

Art. 61°.- El local escolar no será lugar para cumplir régimen de visitas determinados por los padres de familia o en resoluciones judiciales u otros documentos.

Art. 62°.- La dirección autorizará la interrupción del horario de clases de los alumnos previa solicitud sustentada que revistan carácter de urgencia.

Art. 63°.- Los padres de familia contratan directamente el servicio de movilidad escolar, siendo la elección y decisión ajena al colegio.

Art. 64°.- La Institución Educativa organiza diversas actividades. Los padres de familia, son libres de organizarse a través de los comités de aula y elegir su forma voluntaria de participación.

Art. 65°.- Los talleres extracurriculares que se desarrollan al término de la **jornada escolar, que tiene por finalidad brindar a los estudiantes oportunidades de desarrollo** en las diversas áreas de formación integral tendrán un costo y no están incluidos en la pensión y su participación es opcional.

Art. 66°.- Los estudiantes que por indicación médica, no pueden realizar actividades físicas, podrán, a través de sus padres, solicitar al momento de la matrícula o durante el año la exoneración del área de educación física, esta exoneración no **significa que el estudiante no pueda desarrollar actividades no físicas y que sean** consideradas en su evaluación. Para ello, deberán los padres de familia o apoderados presentar una solicitud por escrito anexando una prescripción médica suscrita por un profesional acreditado y hábil para el ejercicio de la medicina conforme Colegio Médico de su especialidad.

Art. 67°.- La Institución Educativa asigna la sección a cada uno de los estudiantes, asimismo, no se asegura que el estudiante permanezca en su misma sección durante en el proceso escolar. No siendo materia de cuestionamientos de los padres de familia y/o apoderado, el cambio de sección.

Art. 68°.- Solo participan de la ceremonia de graduación, aquellos estudiantes que aprueben todas las áreas.

:: CAPÍTULO VI

DERECHOS Y DEBERES DE LOS ESTUDIANTES

Derechos

Art. 69°.- Son derechos de los estudiantes:

- a) Participar en las actividades programadas en el plan de trabajo.
- b) Recibir un trato respetuoso, siendo aceptado como persona individual, única, no siendo objeto de humillaciones o burlas.
- c) Ser escuchado en sus intervenciones y opiniones en un marco de respeto y responsabilidad.
- d) **Ser escuchado cuando forma parte de una situación de conflicto.**
- e) Ser informado oportunamente del reglamento, normas del colegio y de la organización de los estudios.
- f) Participar en las actividades académicas, formativas, culturales, deportivas y **recreativas; promovidas por el colegio, de acuerdo a su edad y a los valores.**
- g) **Contar con el material, espacios y mobiliario adecuado para el trabajo escolar;** teniendo acceso al uso de las instalaciones, de acuerdo a las disposiciones de la Dirección.
- h) Ser orientado en acciones que lo conduzcan a la formación en valores, actitudes **y hábitos de acuerdo al perfil del educando.**
- i) Recibir una educación integral de acuerdo a sus necesidades y avances pedagógicos.
- j) Recibir información y orientación oportuna y adecuada para prevenir todo tipo de abuso dentro de la institución educativa.
- k) Contar con un ambiente escolar seguro que proteja su integridad física y psicológica.
- l) Contar con un seguro médico, adquirido por los padres de familia.
- m) Ser atendido con diligencia en caso de accidentes ocurridos dentro de las instalaciones. Cuando sea necesario, será conducido a un centro de salud, previamente se comunica al padre de familia, quien acudirá al centro médico. En casos de emergencia, se traslada al alumno al centro de salud, cuyo gasto que genere, será asumido en su totalidad por el padre de familia. En casos de accidentes, el alumno es llevado a la clínica más cercana, según la póliza del seguro.

Deberes

Art. 70º.- Son deberes de los estudiantes:

- a) Asistir diariamente a la Institución Educativa correctamente uniformado, esto consiste en: i) buzo y casaca de la institución. ii) zapatillas color blanco. iii) cabello en varones debidamente recortado y en mujeres, debidamente recogido con lazo azul.
- b) Mantener una imagen de acorde a los principios cristianos de nuestra institución educativa; es decir, queda prohibido que los estudiantes, se realicen cortes de cabello, peinados, manicure, pedicure, tatuajes o arreglos estéticos que no estén acorde a la etapa formativa en la que se encuentra el alumno.
- c) Permanecer en las aulas correspondientes durante el período escolar y participar activamente en las clases y actividades académicas programadas.
- d) **Usar correctamente el uniforme oficial dentro y fuera del colegio conforme al acápite a) del presente artículo.**
- e) Cumplir con las indicaciones, consignas, tareas, trabajos y actividades asignados por sus docentes.
- f) Escuchar y respetar a los directivos, profesores, personal administrativo, servicios, seguridad y de apoyo, dentro y fuera de la institución, aceptando con disciplina, respeto y responsabilidad los consejos, orientaciones y medidas correctivas que apliquen los formadores.
- g) Participar de la elaboración de las normas de convivencia dentro del aula al inicio del año escolar en compañía de su respectivo tutor.
- h) Cumplir y respetar las normas establecidas en el presente Reglamento Interno, así como en otras disposiciones establecidas por la Institución Educativa, bajo aperebimiento de imponerse las medidas correctivas que la institución considere pertinente, conforme al artículo 82 del presente reglamento interno.
- i) Respetar a sus compañeros estudiantes, evitando actitudes y expresiones ofensivas, como también comportamientos indecentes que van contra la dignidad de las personas.
- j) Respetarse a sí mismo, demostrando buenas costumbres y valores éticos y morales.
- k) Respetar el conducto regular para plantear sus inquietudes, sugerencias o reclamos mediante los padres de familia: Profesor en aula, Tutor, Dirección de Estudios y, la Dirección de la Institución Educativa.
- l) Estar dispuesto al diálogo con el propósito de aprender, encontrar acuerdos y fortalecer relaciones interpersonales.
- m) **No fotografiar, grabar o difundir situaciones internas de la vida escolar sin la autorización previa de los profesores o la dirección.**
- n) Entregar al personal docente o administrativo todo objeto encontrado.
- o) Velar por la seguridad de dinero, objetos de valor o equipos electrónicos que el estudiante traiga consigo. La institución no se hace responsable por la pérdida o robo de estos objetos que deben estar bajo el cuidado de sus propietarios.
- p) Respetar a sus compañeros y a toda la comunidad educativa, en todo momento, incluso mediante el uso de las redes sociales, correos electrónicos u otros medios electrónicos.
- q) Evitar juegos que impliquen agresión, tanto física como verbal, o cualquier tipo

de agravio contra su imagen e integridad. La familia del estudiante agresor deberá pagar los gastos médicos del menor agredido.

- r) Prohibición de traer al centro educativo, objetos punzo cortantes, punzo penetrantes, armas de fuego, bebidas alcohólicas, sustancias psicotrópicas u otro tipo de droga, que pueda provocar daños a la integridad física y psicológica del estudiante.

:: CAPÍTULO VII

EVALUACIÓN ACADÉMICA, NORMAS DE CONVIVENCIA Y CONVIVENCIA DEMOCRÁTICA

De la Evaluación de los Aprendizajes

Art. 71º.- La evaluación de los aprendizajes se rige conforme a las normas emitidas por el Ministerio de Educación.

Art. 72º.- El profesor es agente fundamental del proceso educativo y tiene como **misión, contribuir eficazmente en la formación de los estudiantes en todas las dimensiones del desarrollo humano. Le corresponde planificar, desarrollar y evaluar** actividades que aseguren el logro del aprendizaje de los estudiantes.

Art. 73º.- La evaluación de los aprendizajes, según su frecuencia es: semanal, mensual y bimestral y es administrada por los tutores y dirección de estudios. Mediante el sistema Lamb web, se informará sobre la asistencia de los estudiantes y los padres de familia, deberán enviar la justificación de inasistencia, anexando la documentación requerida en el presente escrito debidamente fundamentada.

Art. 74º.- Son documentos oficiales de evaluación y certificación de los aprendizajes:

- a) Registro de Evaluación físico o virtual (mensual y bimestral).
- b) Actas de Evaluación Final o Promoción.
- c) Registro de Control de Asistencia.
- d) Informe de progreso del aprendizaje del estudiante impreso o virtual.
- e) **Certificados de Estudio otorgados por el Ministerio de Educación.**

Art. 75º.- Durante las evaluaciones, el estudiante debe actuar con honestidad, pues toda actitud contraria, tales como plagio, distracción o alteración en el horario de evaluación, da origen a la anulación correspondiente, registrando dicha acción en el registro de incidencias.

Art. 76.- Conforme Resolución Viceministerial N° 025-2019, la evaluación conductual conforme normativa educativa vigente, será de manera transversal de parte del personal docente, y no se consigna en la libreta de notas.

Normas de Convivencia

Art. 77°.- En el primer día de clases del año escolar, se dará a conocer las normas de convivencia estudiantil, luego de ello, con la participación de los alumnos dentro del salón de clases, se elaborará las normas para dicha aula en compañía de su tutor o profesor responsable, **documento que será firmado por los alumnos presentes. Para ello, se considerará firma el nombre consignado del puño y letra del alumno.** Se considerará como documento a un papelote o cartulina, el mismo que será publicado en los interiores del salón de clases. El incumplimiento de estas normas quedará registrado en el anecdotariodel aula.

Normas de convivencia

- a. La Comunidad Educativa en conjunto (alumnos, personal administrativo, docentes y auxiliares), deberán utilizar el uniforme respectivo de manera correcta en todo momento.
- b. Las clases inician a una hora específica, los estudiantes deben llegar a tiempo y no podrán retirarse hasta cumplir un horario. Es fundamental la constancia, ya que ausentarse a las clases sin un permiso especial, será motivo de amonestación o acción disciplinaria. Así también durante las clases, los estudiantes deben mantenerse en el aula.
- c. Los estudiantes deben asistir aseados, con el uniforme oficial o polo blanco con buzo azul marino, varones (corte escolar), mujeres (moño y cinta azul marino); no está permitido otro estilo de peinado que no sea el que se menciona, ni aditamentos extras (collares, aretes, uñas pintadas y otros).
- d. Levantar la mano para pedir la palabra, es una norma básica que fomenta el respeto hacia el profesor y compañeros de aula.
- e. Cada estudiante, debe traer material de trabajo propio, cuidándolo y respetando lo ajeno, cualquier daño hacia el material de su compañero, el estudiante se hará responsable.
- f. Utilizar un lenguaje correcto, evitar apodos, malas palabras o términos despectivos o denigrantes.
- g. Mantener la limpieza dentro del aula, cuidando así la infraestructura de nuestra Institución; asimismo, ante un daño causado, deberá ser reparado por el/los responsables en el tiempo establecido por Dirección, previo comunicado a sus padres o apoderados.
- h. Prohibido el uso de aparatos tecnológicos en el horario escolar (celulares, radios mp3, mp4, cámaras fotográficas, etc), en caso de encontrar algunos de los objetos mencionados, será retenido y quedará en la Dirección General hasta el apersonamiento de los padres para ser recogidos.

Art. 78°.- El control de la convivencia tiene un sentido formativo, en el cual se considera a la persona como el recurso más importante. Las conductas inadecuadas de **los alumnos serán clasificadas como faltas.**

Art. 79°.- Son faltas leves:

- a) Reiteración por tercera vez, en el no cumplimiento de las normas de convivencia dentro del salón de clases, el cual será comunicado por el tutor de aula.
- b) Usar maquillaje o prendas que no sean parte del uniforme.
- c) Utilizar cortes de cabello, tintes, esmaltes o maquillaje que va en contra de los principios cristianos sin justificación alguna
- d) **No usar el uniforme escolar reglamentario sin justificación alguna.**
- e) El uso del celular dentro de la institución educativa en horario escolar, con excepción ante la autorización del docente para el uso como herramienta tecnológica de enseñanza –aprendizaje.

Art. 80°.- Son faltas graves:

- a) Ser irrespetuoso, violento y descortés que dañe o perjudique su propia integridad y dignidad o de algún miembro de la comunidad educativa, dentro o fueradel salón de clases, incluyendo aquellos realizados por medios virtuales como redes sociales u otros.
- b) Agredir físicamente algún miembro de la comunidad educativa (alumnos, docentes, personal administrativo y auxiliares).
- c) Evadir horas de clase estando en los interiores del colegio.
- d) Ocultar la verdad y no asumir la responsabilidad sobre sus acciones negativas.
- e) Hacer mal uso o dañar el mobiliario, los servicios higiénicos, materiales y recursos informáticos que proporciona la Institución Educativa.
- f) Usar el nombre del Colegio, de sus autoridades, de sus profesores o del personal del colegio en general sin la debida autorización.
- g) La reiteración hasta por 03 oportunidades de faltas leves.
- h) No cumplir con los compromisos asumidos con el comité de convivencia escolar de la institución educativa.
- i) Las expresiones románticas dentro de las instalaciones del local escolar, asimismo, fuera del local, portando el uniforme.

Art. 81°.- Son faltas muy graves:

- a) Faltar el respeto, agredir física, moral y/o virtualmente a sus compañeros o algún otro miembro de la comunidad educativa (personal administrativo, docentes y/o auxiliares) dentro o fuera del local escolar, mediante el uso de aplicativos móviles, mensajes de texto, cartas, lesiones físicas, redes sociales y/o cualquier medio de comunicación en desmedro de la institución o quienes lo conforman.
- b) La reiteración de 03 faltas graves.
- c) **Cometer hurto u otro hecho que configure una ilicitud.**
- d) Realizar acoso emocional, físico, sexual de toda clase hacia los alumnos o cualquier otro servidor de la Institución Educativa. Realizar toda clase de abuso, prepotencia, agresión y coacción a sus compañeros.
- e) Asistir a la Institución Educativa bajo el efecto de bebidas alcohólicas y/o sustancias psicotrópicas o alucinógenas.
- f) Introducir y/o consumir alcohol, tabaco, drogas ilícitas y otras sustancias de uso ilegal en el local de la Institución Educativa.
- g) Traer consigo revistas y materiales que atenten contra la moral e innecesarias para las labores académicas, objetos punzo cortantes que no sean parte del material solicitado para la práctica y desarrollo del área.

Art. 82°.- Sobre las medidas correctivas:

En función de la falta cometida por el alumno; se busca como prioridad en la aplicación de la medida el respeto mutuo y habilidades socioemocionales, a fin de establecer y desarrollar relaciones positivas, tomar decisiones asertivas y responsables.

- a) Por faltas leves, se procederá a dialogar con el estudiante y se le invitará a que sea el mismo que procese su error en su conducta y lo corrija. Determinando el **alumno la medida correctiva mediante carta de compromiso firmado. Se registra** en el libro de incidencias de la institución educativa.
- b) Por faltas graves, se procederá a dialogar con el estudiante, se citará al padre de familia, se le comunica sobre la conducta inadecuada y la falta cometida por su menor hijo y, se le invitará a que determine la medida correctiva a cumplir **su menor hijo. El compromiso del cumplimiento de la medida correctiva lo firma** el padre de familia que participa del acto. Si ninguno de los padres de familia **asiste al llamado sin motivo justificado, se procederá a informar el presunto** abandono a los actores intervinientes conforme artículo 18° de la Ley 27337.
- c) Por faltas muy graves, corresponde matrícula condicional para los alumnos hasta cuarto grado del nivel secundario, se citará al padre de familia, se le comunica sobre la conducta inadecuada y la falta cometida por su menor hijo, **firma el compromiso del cumplimiento de la medida correctiva. Si ninguno de los padres de familia asiste al llamado sin motivo justificado, se procederá a** informar el presunto abandono a los actores intervinientes conforme artículo 18° de la Ley 27337. Para los alumnos del quinto grado del nivel secundaria, se informará a la Fiscalía de Familia por considerar un hecho lesivo que atenta a su continuidad educativa del menor, lo que se pone de conocimiento al padre de familia el cargo de recepción del informe presentado a dicha institución.

Art. 83°.- Sobre las medidas preventivas:

- a) Coordinar con los aliados estratégicos para promover la convivencia y prevenir la violencia en el colegio.
- b) Desarrollar programas orientadas a la promoción de la convivencia escolar y escuelas seguras.
- c) Informar a la comunidad educativa sobre las rutas vigentes de actuación frente a situaciones de violencia contra menores.
- d) El acompañamiento y la supervisión del bienestar de los estudiantes (atención psicológica, acompañamiento pedagógico, soporte emocional), así como la **restauración de la convivencia afectada y la verificación del cese de todo tipo de agresión.**

Art. 84°.- Son procedimientos formativos:

- a) **Las medidas disciplinarias:**

Diálogo con el estudiante

Ante incumplimiento de las normas de convivencia dentro del aula, el tutor, docente o autoridad educativa en aula, según sea el caso, tendrá un diálogo **reflexivo con el estudiante, que lo invite a darse cuenta de su falta y tenga un propósito de enmienda.**

Carta de compromiso

Compromiso celebrado con el Comité de Convivencia Democrática y el estudiante o padre de familia conforme la falta cometida.

Matrícula condicional

Se condiciona la ratificación de matrícula para el siguiente año lectivo, al cambio de comportamiento del alumno que habría cometido la falta muy grave. El periodo de evaluación a fin de dejar sin efecto la medida correctiva, será hasta antes de sesenta (60) días que culmine el año escolar.

- b) **Reforzamiento positivo:**

Los estudiantes podrán recibir estímulos de parte de la institución por acciones merecedoras de un reconocimiento especial que sean compatibles con los valores que promueve el colegio, asimismo, por haber logrado el compromiso de mejora en su comportamiento. Así tenemos: Reconocimiento y felicitación verbal y/o escrita, individual o grupal o Reconocimiento y felicitación pública.

- c) **Reconocimiento:**

Reconocimiento mediante Resolución Directoral Institucional al estudiante **por desarrollar competencias y habilidades acordes al perfil de egreso.**

Del Comité de Convivencia Democrática.

Art. 85°.- El Comité de Convivencia Democrática está integrado por el Director **quien lo preside y otros integrantes del personal de apoyo a la gestión; según sea el caso** conforme resolución directoral de la Institución Educativa aprobada en fecha de inicio del periodo escolar del año en curso.

Art. 86°.- El Comité de Convivencia Democrática de la Institución Educativa será quien se pronuncie sobre los casos violencia entre alumnos dentro de la institución educativa, conforme a lo establecido en la Ley 29719 Promueve la convivencia sin violencia en las instituciones educativas y el Decreto Supremo N° 004-2018-ED, así también se encargará de dar la protección requerida al estudiante agredido.

Art. 87°.- El Comité de Convivencia Democrática, realizará sus funciones con la totalidad de sus integrantes que lo conforman, así como la participación de uno de ellos, bajo delegación de funciones de los demás.

Art. 88.- Se informarán a los padres sobre el reporte realizado en el SISEVE en cumplimiento de la Ley 29719. El padre de familia que crea conveniente determinar **como medida correctiva la no asistencia a clases del estudiante, a fin de reflexionar** sobre la conducta inadecuada, se le brindará el material educativo para desarrollarlo en casa, bajo responsabilidad de los padres, sin interrumpir la prestación del servicio educativo.

:: CAPÍTULO VIII

PARTICIPACIÓN Y OBLIGACIONES DE LOS PADRES DE FAMILIA

Art. 89°.- Los padres de familia son los primeros educadores de sus hijos y, al optar libremente por la enseñanza o educación confesional que ofrece la Institución Educativa. Se obligan a aceptar y apoyar la educación que se imparte.

Art. 90°.- Son derechos de los padres de Familia:

- a) Ser informados de la línea axiológica de la institución educativa mediante el intranet, sistema Lamb WebSchool.
- b) Ser informados oportunamente del desempeño académico, además de cualquier situación especial que se presente en la Institución Educativa con respecto a su menor hijo.
- c) Conocer el desarrollo de las acciones educativas que conllevan a la formación integral de sus hijos.
- d) Elegir y ser elegidos como integrantes de comité de aula o grado.
- e) Estar informado de los compromisos económicos que adquiere al matricular a su menor hijo en la Institución Educativa.
- f) Participar en las actividades que organiza la Institución Educativa para los padres.
- g) Autorizar la participación de su menor hijo/a en las actividades académicas, formativas, culturales, deportivas y religiosas dentro y fuera del local escolar.
- h) Ser convocado para dar su consentimiento la toma de fotografías o filmaciones individuales que sean usadas como propaganda para fines institucionales.**

Art. 91°.- Son deberes de los padres de familia:

- a) Asistir a las reuniones y/o citaciones convocadas por la Institución Educativa.
- b) Respetar el conducto regular para plantear las inquietudes: profesor, tutor, académico y director. Los padres de familia o apoderados deberán respetar un orden en la comunicación que implique el respeto de los espacios personales de los formadores en sus horarios extraescolares.
- c) Respetar las instancias institucionales para la solución de conflictos suscitados** entre estudiantes, evitando todo contacto verbal y físico con el menor de edad implicado.
- d) Los padres de familia del nivel inicial, tienen el deber de reconocer que no se puede imputar hechos referidos a tocamientos indebidos a los alumnos del nivel, porque se encuentran en proceso de exploración.
- e) No maltratar de palabra ni de obra a cualquier miembro de la comunidad educativa.
- f) Atender las sugerencias académicas y conductuales que plantean los docen

tes, psicóloga, regente, director académico y el capellán en relación al desarrollo del estudiante.

- g) Informarse y firmar los documentos que señale la Dirección del colegio y remitirlo** si así se le indica.
- h)** Cumplir con las obligaciones económicas establecidas por el colegio.
- i)** Aceptar las medidas disciplinarias por incumplimiento de las normas contenidas en el Reglamento Interno.
- j) Proporcionar al colegio cualquier tipo de especificación médica o de alguna** necesidad especial en favor del estudiante, durante el proceso de matrícula.
- k)** Cumplir el presente Reglamento.
- l)** Reconocer que la participación de los padres de familia es fundamental para el logro de los objetivos educacionales y formativos.
- m)** Entregar documentación requerida por la Institución Educativa.
- n)** Ser diligente en observar que los informes psicológicos u otros, que presente a la Institución Educativa cuenten con recomendaciones para la misma.
- o)** La institución educativa no se responsabiliza de errores en los nombres o apellidos **del alumno en los Certificados, por el incumplimiento de documentos no** entregados en el plazo previsto.
- p)** Participar, activamente, en el proceso educativo de su menor hijo(a) como son: Actividades académicas (presente en el momento de la matrícula, entrega de libretas de notas, asistir en las reuniones convocadas por los Directivos, Profesores, etc., seguir las recomendaciones de las autoridades del Colegio.
- q)** Participar en actividades formativas, entre ellas, la Escuela de Padres y Escuela para Esposos.
- r)** Comunicar los casos de violencia, intimidación, hostigamiento, discriminación, difamación y cualquier otra manifestación que constituya acoso entre los estudiantes de los que tomen conocimiento y brindar colaboración para corregir tales actos, comprometiéndose a cumplir con la orientación y consejería que corresponda.
- s)** Asumir responsabilidades y compromisos para contribuir a la convivencia democrática en la institución educativa.
- t)** Cumplir con las medidas de protección al menor y las medidas correctivas que determine la Institución Educativa.
- u) Revisar y firmar diariamente la agenda escolar en los niveles que corresponde,** así como circulares, citaciones, tarjetas, Informes de Evaluación, etc.
- v)** Respetar a las demás familias con las que comparte los servicios del colegio.
- w)** Respetar el horario de atención de los profesores, tutores, evitando transitar por las aulas y talleres en horas de clase.
- x) Justificar las tardanzas e inasistencias de sus menores hijos (as)**
- y)** Asumir la responsabilidad de tener al día el avance de las asignaturas durante el periodo de inasistencia de sus hijos, así como solicitar la reprogramación de alguna evaluación realizada, a través de la dirección académica.

- a) Respetar como primera instancia a la Institución Educativa conforme Ley General de educación.
- aa) Asumir la responsabilidad del daño o deterioro de equipos, material o infraestructura de la Institución Educativa producido por su hijo (a).
- ab) Cumplir con los compromisos establecidos con los diferentes miembros de la comunidad educativa, para la mejora académica y/o actitudinal del alumno.
- ac) Informar con inmediatez a la Dirección de la institución educativa en caso exista vulneración a la integridad de los menores estudiantes dentro de la Institución Educativa.
- ad) No involucrar a la Institución Educativa, en los procesos judiciales o extrajudiciales, sobre asuntos de tenencia, alimentos, régimen de visitas y otros, de los menores estudiantes.
- ae) No involucrar a la Institución Educativa, en denuncias, procesos judiciales o extrajudiciales, sobre asuntos relacionados a discrepancias con otros padres de familia.
- af) Comprometerse y mantenerse vigilante con el buen uso de las redes sociales e internet, así como el tiempo saludable del uso de celulares, tablets, computadoras o cualquier aparato tecnológico que vulnere la salud emocional y física del menor.
- ag) Asumir con responsabilidad de la entrega de dinero al alumno para encargo de pago de pensiones.
- ah) Asumir con responsabilidad del envío de medicina para suministro de su hijo (a).
- ai) No realizar publicaciones ofensivas en detrimento de la institución por cualquier medio de comunicación, ya sea redes sociales, mensajes de texto, cartas, publicaciones en grupos de Facebook o cualquier medio análogo que perjudique y denigre la imagen de la institución educativa.

Art. 92°.- Toda comunicación relacionada a los estudiantes, debe ser remitida mediante el intranet Lamb Web School. Es responsabilidad de los padres de familia comunicar a tiempo las salidas de sus menores hijos para citas médicas, viajes u otros.

:: CAPÍTULO IX

RÉGIMEN ECONÓMICO: CUOTA DE INGRESO, PENSIONES, BECAS Y DESCUENTOS.

Cuota de ingreso

Art. 93°.- Los padres de familia abonarán por única vez, por cada menor ingresante a la Institución Educativa, una suma determinada por concepto de cuota de ingreso, dependiendo del nivel académico. Su devolución está sujeta de acuerdo a lo dispuesto en el Decreto Supremo 005-2021-MINEDU según corresponda.

Art. 94°.- El pago por concepto matrícula se abonará una sola vez al inicio del año lectivo, no existiendo devolución de dicho pago. El alumno es matriculado en la Institución Educativa con el registro en el SIAGIE. Se hará entrega de la constancia de matrícula del sistema del SIAGIE, al padre de familia quien solicite.

Pensiones escolares

Art. 95°.- El monto de pensiones escolares de cada año lectivo lo establece la promotora, informando a la autoridad competente conforme normatividad vigente.

Art. 96°.- Los abonos de las pensiones escolares se realizan en diez armadas, conforme la normativa educativa vigente. Sin embargo, el responsable de pago puede **realizar pagos por adelantado previa firma de una declaración jurada simple.**

Art. 97°.- Los padres de familia o apoderados pierden el derecho a ratificar la matrícula de sus menores hijos en la Institución Educativa, en caso de adeudar una o más pensiones escolares del año anterior.

Art.98°.- La entrega de los certificados de estudios del alumno, está observada al cumplimiento del pago de las pensiones de enseñanza.

Becas

Art. 99°.- La institución educativa podrá otorgar becas previa solicitud de los padres de familia. Se aplicarán los criterios conforme normatividad educativa vigente.

Art. 100°.- La procedencia y el porcentaje de la beca será decidida por la comisión de becas de acuerdo al sustento presentado. El padre de familia debe proveer todos los documentos que acrediten la solicitud y los recursos económicos de la familia. Las becas deberán ser renovadas cada año, para lo cual la familia deberá presentar los documentos sustentatorios pertinentes y el formato de declaración jurada que la Institución Educativa otorgará en su momento.

Art. 101°.- La beca será cancelada, incluso en el transcurso del año escolar, si el **colegio verifica que la información otorgada no es veraz.**

Descuentos

Art. 102°.- Los descuentos serán determinados por la Promotora mediante acuerdo de la junta directiva de la promotora para cada año lectivo.

:: CAPÍTULO X

NORMAS DE SEGURIDAD

Art. 103°.- Los padres, apoderados o tutores están obligados a informar al momento de la matrícula, por escrito a las personas responsables del recojo de sus menores hijos. Así También deberán informar sobre algún cambio o si los alumnos regresan solos a casa.

Art. 104°.- Los padres de familia deben traer o enviar a sus hijos a la Institución Educativa, dentro del horario de ingreso, en buen estado de salud, con sus respectivos materiales de estudio necesarios y recogerlos oportunamente a la hora de salida. Es responsabilidad de los padres de familia velar por la seguridad de sus hijos después de la hora de salida.

Art. 105°.- El padre de familia o apoderado deberá autorizar previamente por escrito en agenda y/o mediante el sistema Lamb Web School conforme corresponde, la salida del alumno del local escolar por actividades académicas, deportivas, culturales o recreativas, organizadas por el colegio. En caso contrario, el alumno no podrá salir del local escolar. No se recibirá autorizaciones telefónicas.

Art. 106°.- En caso de accidentes ocurridos dentro del local escolar. Cuando sea necesario, el alumno será conducido a un centro de salud, previamente se comunica al padre de familia, quien lo fuera a recoger. En casos de emergencia se traslada al alumno al centro de salud, cuyo gasto que genere será asumido en su totalidad por el padre de familiar cuando no cubra el seguro escolar contra accidentes.

Art. 107°.- Los padres de familia deben informar a tiempo, cualquier situación de cuidado con sus menores hijos.

Art. 108°.- En caso de desastres naturales, se deberá respetar el protocolo establecido en la Institución Educativa, en cuanto a salidas de emergencia.

Art. 109°.- La institución educativa coordina con instancias como Defensa Civil, Municipalidad del distrito, fuerzas policiales, serenazgo, bomberos, etc., con autorización de la promotora, las acciones de protección diaria así como en eventos especiales.

::: CAPÍTULO XI

DEBERES Y DERECHOS DEL PERSONAL DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA.

Art. 110°.- Derechos del trabajador.- Son derechos del trabajador de la Institución, los siguientes:

- 1.** A recibir un ejemplar físico o electrónico del RIT, y a ser informados oportunamente de las disposiciones que norman sus condiciones de trabajo.
- 2.** A recibir los útiles, fotocheck y equipos que resulten necesarios para el desempeño de su función.
- 3.** A recibir una remuneración justa e intangible de acuerdo al escalafón salarial de la AEAOP, y demás beneficios que correspondan de acuerdo a la normatividad.
- 4.** A gozar de la cobertura de los seguros establecidos por Ley.
- 5.** A tener un ambiente adecuado para desarrollar sus actividades, dentro del espacio físico disponible.
- 6.** A recibir un trato cortés y respetuoso por parte de sus superiores y compañeros de trabajo.
- 7.** Gozar del descanso anual de treinta (30) días de vacaciones, de acuerdo con las disposiciones legales vigentes y según rol de vacaciones.
- 8.** A acceder a permisos y licencias que se otorgarán de acuerdo a la normatividad y el presente Reglamento.
- 9.** A recibir capacitación acorde con la función que desempeñan y conforme con las posibilidades financieras de la AEAOP.
- 10.** A ser evaluados en su desempeño laboral de acuerdo a las normas establecidas por la AEAOP.
- 11.** A recurrir a las instancias pertinentes dentro de la AEAOP para solicitar orientación o plantear reclamos, respecto a cualquier decisión que, conforme a su criterio, los perjudique.
- 12.** A ser aceptados plenamente, sin ninguna discriminación por razones de origen, raza, sexo, religión, opinión o condición económica.
- 13.** A asociarse con fines sindicales, culturales, deportivos, asistenciales, cooperativas o cualquier otro fin lícito.
- 14.** A no ser afectados en su dignidad como persona humana con actos contrarios a la moral y/o acoso sexual.
- 15.** A que se mantenga en reserva toda información de carácter confidencial que la AEAOP posea respecto del trabajador, a fin que la misma no pueda ser conocida fuera del ámbito de la relación de trabajo.
- 16.** El colaborador afectado con tuberculosis tendrá derecho a que la AEAOP le otorgue las facilidades necesarias a efectos de que pueda realizar su tratamiento,

pueda gozar del descanso médico señalado por su médico tratante, y se garantice la asignación o reasignación, de acuerdo al estado de su salud, del puesto de trabajo.

17. Solicitar el correspondiente certificado o constancia de trabajo, así como el certificado de retención de renta a las instancias respectivas.

18. Los demás derechos que otorga la Constitución, leyes laborales y el presente Reglamento.

Art. 111°.- Deberes del trabajador. Son deberes del trabajador de la institución educativa, los siguientes:

1. Conocer a fondo las labores que conciernen al cargo que ocupa, cumpliendo las funciones inherentes con honradez, lealtad, dedicación, diligencia, eficacia, eficiencia y productividad.

2. Proporcionar oportunamente la documentación o información que se solicite para su carpeta personal.

3. Seguir los procedimientos, métodos y sistemas vigentes en la AEAOP, aplicando las normas y estándares de productividad establecidos.

4. Respetar el principio de autoridad y los niveles jerárquicos. En este sentido, debe cumplir con las órdenes e instrucciones impartidas por sus superiores, relativas al desempeño de labores.

5. Conducirse con corrección y respeto, observando un buen trato hacia los compañeros de trabajo, personal de otras entidades públicas y privadas, así como al público en general, con los que tuviera que alternar por las funciones que desempeña.

6. Respetar y cumplir las normas legales, administrativas y las contenidas en el presente Reglamento, así como todas aquellas disposiciones de orden interno que pueda dictar la AEAOP, y darles estricto cumplimiento. Su incumplimiento constituye falta sancionada de acuerdo al presente Reglamento.

7. Asistir y cumplir puntualmente con el horario de trabajo establecido por la AEAOP, así como registrar su ingreso o salida AEAOP a través de los sistemas de control de asistencia previstos.

8. Portar en lugar visible el documento de identificación personal asignado por la AEAOP durante todo el tiempo de permanencia en el centro de trabajo.

9. Acatar las instrucciones de seguridad que establezca la AEAOP.

10. Cumplir con las comisiones que se le encomiende en el plazo establecido.

11. Usar el uniforme institucional de acuerdo a las directivas que imparta la AEAOP.

12. Cuidar y usar de manera adecuada los bienes, equipos, instrumentos, enseres, valores y útiles de trabajo que se les hayan asignado para el cumplimiento de sus labores, observando las disposiciones sobre el empleo de los mismos, de tal modo que responderán por la pérdida o deterioro de los bienes de propiedad de la AEAOP o de aquellos que no siendo propiedad de la misma estén bajo su custodia; debiendo mantener limpia, ordenada y conservada su área de trabajo.

13. Informar oportunamente sobre las anomalías, fallas o desperfectos que se

presentan en los bienes asignados para el desempeño de sus funciones.

14. Comunicar por escrito a la AEAOP el cambio de domicilio, dentro de los ocho (8) días hábiles de producido el hecho.

15. Rendir las evaluaciones que disponga y requiera la AEAOP respecto al rendimiento laboral, así como a los exámenes médicos y psicológicos, necesarios para determinar su grado de conocimiento, capacidad técnica y física, entre otros.

16. Asistir a las sesiones a las que se les convoque con fines de instrucción, entretenimiento, desarrollo o capacitación.

17. Firmar el cargo de recepción de cualquier comunicación escrita que les dirija su líder inmediato, la Administración y/o autoridad competente.

18. Guardar absoluta reserva y discreción sobre aquellas actividades, asuntos, procesos, gestiones y documentos producidos, originados, proporcionados u obtenidos en razón de las labores desempeñadas en la AEAOP, así como toda otra información, que por su naturaleza sea de carácter reservado o confidencial.

19. Cumplir los turnos o equipos de emergencia que disponga la AEAOP, cuando correspondan.

20. Cumplir el rol vacacional programado.

21. Asistir a las actividades que programe la AEAOP, dentro del horario regular de trabajo.

22. Comunicar a su líder Inmediato, ya sea directamente o a través de un pariente, dentro de la primera hora de la jornada, acerca de cualquier enfermedad o accidente que le impida asistir a la AEAOP, salvo que ello resulte manifiestamente imposible, por la circunstancia especial del hecho, en cuyo caso estará obligado a realizarlo apenas le sea posible.

23. Velar en todo momento por la buena imagen de la AEAOP, realizando aquellas acciones que las circunstancias hagan necesarias para el cumplimiento de este objetivo.

24. Informar a sus superiores inmediatos de cualquier conducta o acto de sus compañeros de trabajo que contravenga alguna disposición del Reglamento, tales como fumar o ingerir bebidas alcohólicas dentro de las instalaciones del centro de trabajo.

25. Dar cuenta de aquellas actividades u operaciones que pudieran perjudicar a la AEAOP, debiendo ser comunicadas inmediatamente a sus superiores.

26. Someterse de inmediato a exámenes médicos y a los análisis correspondientes, cuando existan sospechas de encontrarse bajo la influencia de alcohol, drogas o sustancias estupefacientes, o cualquier otra que altere sus facultades psíquicas o físicas. A su vez, todo colaborador está obligado a reportar este hecho, incluso en aquellos casos en que dicha situación no genere riesgos en la seguridad y salud de sus compañeros de trabajo.

27. Salvaguardar la economía de la AEAOP, evitando toda acción que represente despilfarro o que vaya en perjuicio de sus bienes o de sus servicios.

28. Gestionar los documentos para el reembolso del subsidio por incapacidad temporal o maternidad que otorga EsSalud. Para tal efecto, el canje de los

certificados médicos particulares por el Certificado de Incapacidad Temporal para el Trabajo - CITT - deberá ser efectuado por el colaborador o un tercero dentro de las 72 horas de haber sido expedido el certificado médico particular. Adicionalmente, los trabajadores, deberán cumplir con suscribir los formularios, procedimiento, disposiciones y declaraciones juradas que exige EsSalud, así como entregar al Asistente Financiero y/o Gerente el CITT y toda documentación relacionada con la dolencia que ha generado el descanso médico, a efectos de que la AEAOP pueda tramitar el reembolso de los subsidios dentro de los plazos de Ley.

29. Devolver a la AEAOP, al momento de concluir el vínculo laboral, cualquier documento, información, papeles de trabajo que hayan sido puestos a su disposición, sin retener copia o guardar documentos pertenecientes a la misma.

30. Participar diariamente del programa religioso o culto de personal, que forma parte de la jornada de trabajo; así como de cualquier programa de semejante naturaleza que se programe dentro del horario de trabajo.

31. Las demás que se deriven de las labores específicas de cada colaborador y del cargo que ocupa.

32. Otros deberes que puedan ser establecidas por la AEAOP. El incumplimiento de los deberes antes mencionados, dará lugar a las sanciones correspondientes de acuerdo a la gravedad de la falta, conforme a los dispositivos legales vigentes y el presente reglamento.

Art. 112.- Metodología y sistema pedagógico.

1. Duración: El año lectivo tendrá una duración de 183 días efectivos de clase, distribuidos en 4 Bimestres, iniciando el 04 de marzo y finalizando el 20 de diciembre. Se incluirán períodos de evaluación y recuperación, así como vacaciones escolares, de acuerdo con el calendario oficial, teniendo las fechas establecidas de la siguiente manera:

BIMESTRE	INICIO	FIN
I	04 de marzo	15 de mayo
II	20 de mayo	26 de julio
RECESO	29 de julio al 09 de agosto	
III	12 de agosto	16 de octubre
IV	21 de octubre	20 de diciembre

2. Contenido: El plan curricular estará compuesto por las áreas de conocimiento establecidas por el Ministerio de Educación y las específicas de nuestra institución, con el objetivo de desarrollar competencias integrales en nuestros estudiantes.
3. ÁREAS CURRICULARES POR NIVEL

INICIAL	PRIMARIA	SECUNDARIA
MUNICACIÓN	MUNICACIÓN	MUNICACIÓN
TEMÁTICA	TEMÁTICA	TEMÁTICA
ENCIA Y TECNOLOGÍA	ENCIA Y TECNOLOGÍA	ENCIA Y TECNOLOGÍA
PERSONAL SOCIAL	PERSONAL SOCIAL	CC
LIGIÓN	LIGIÓN	LIGIÓN
TE	TE	TE
BLÉS	BLÉS	BLÉS
COMOTRICIDAD	UCACIÓN FÍSICA	UCACIÓN FÍSICA
TORÍA	UCACIÓN POR EL TRABAJO	UCACIÓN POR EL TRABAJO
	TORÍA	SS
		TORÍA

4. Metodología: Se adoptará una metodología centrada en el estudiante, promoviendo el aprendizaje activo y colaborativo. Se utilizarán técnicas didácticas como el aprendizaje basado en proyectos, el trabajo en equipo y el uso de tecnologías de la información y comunicación para enriquecer la experiencia educativa.
5. Sistema Pedagógico: Nuestro sistema pedagógico considera el proceso educativo de forma integral y promueve la interacción entre la teoría y la práctica, el pensar y el hacer, la razón y la emoción, lo individual y lo colectivo, la causa y el efecto; entiende que tanto los educadores como los estudiantes pueden enseñar y aprender.

La propuesta pedagógica de la I.E. es respetuosa de las políticas y los currículos educativos de cada país, con el objetivo fundamental de formar estudiantes reflexivos y creativos. Además, facilita la transformación del conocimiento en actitudes, mediante la resolución de los problemas cotidianos de los estudiantes.

Nuestra pedagogía se basa en las premisas de una educación cristiana y en el compromiso de guiar todas las actividades didácticas hacia la calidad en el proceso de enseñanza-aprendizaje y la integración natural de la fe y la enseñanza.

Nuestro currículo promueve la excelencia académica e incluye todos los contenidos esenciales para la práctica de una ciudadanía responsable. Su objetivo es desarrollar equilibradamente la vida espiritual, intelectual, física, social, emocional y vocacional de los estudiantes

:: CAPÍTULO XI

DISPOSICIONES FINALES

PRIMERA: La creación, interpretación y/o la modificación del presente Reglamento Interno es atribución de la promotora, mediante resoluciones directorales.

SEGUNDA: La Dirección realizará acciones conforme lo dispuesto en la Constitución Política del Perú, Ley 27337 Código de Niños y Adolescentes, Ley 28044 Ley General de Educación, Ley 26549 Ley de los Centros **Educativos Privados, modificado por el Decreto de Urgencia 02-2020** y demás normativa educativa vigente.

TERCERA: La institución educativa brindará apoyo socio emocional tanto al niño **como a la familia en cuanto se presente la dificultad en esa área.**

CUARTA: En cuanto a las clases sean presenciales o semipresenciales, se deberá hacer entrega de la copia de carnet de seguro particular del estudiante osolicitud de seguro escolar.