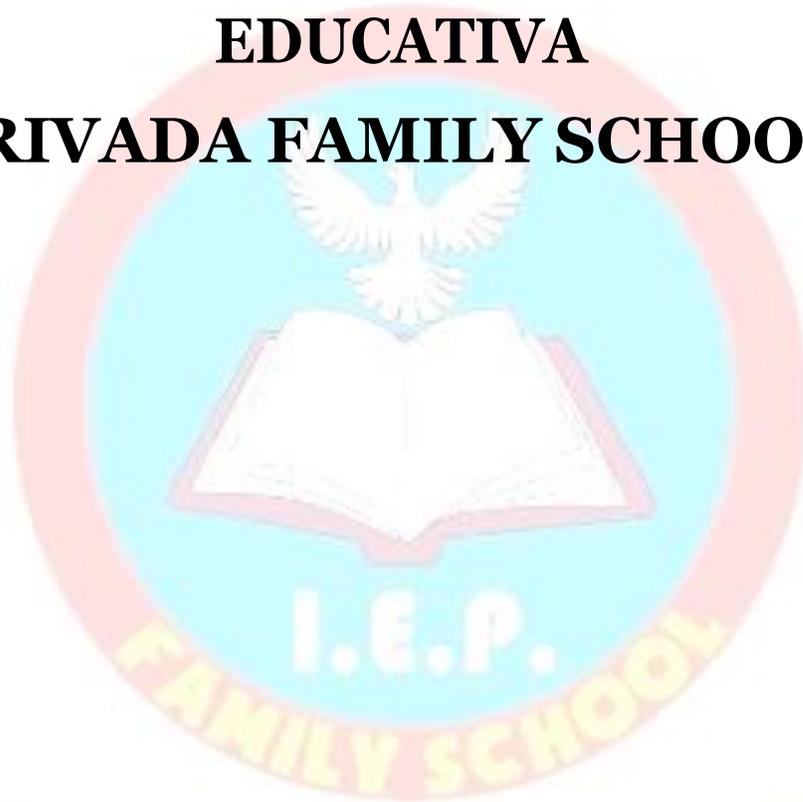




**I.E.P.
"FAMILY SCHOOL"**

**REGLAMENTO INTERNO
DE LA INSTITUCIÓN
EDUCATIVA
PRIVADA FAMILY SCHOOL**



INDICE

TÍTULO I.....	4
PROPUESTA EDUCATIVA Y OBJETIVOS	4
TÍTULO II.....	5
PROMOCIÓN DE LA CONVIVENCIA SIN VIOLENCIA.....	5
CAPÍTULO I	6
EQUIPO RESPONSABLE DE LA PROMOCIÓN E IMPLEMENTACIÓN DE LA CONVIVENCIA DEMOCRÁTICA	6
COMPOSICIÓN	7
FUNCIONES DEL COMITÉ TOECE Y LA CONVIVENCIA ESCOLAR DEMOCRÁTICA.....	7
CAPÍTULO II PROCEDIMIENTOS Y MEDIDAS CORRECTIVAS EN	12
SITUACIONES DE VIOLENCIA Y ACOSO ENTRE ESTUDIANTES.....	12
CAPÍTULO III	15
LIBRO DE REGISTRO DE INCIDENCIAS SOBRE VIOLENCIA Y ACOSO ENTRE ESTUDIANTES.....	15
CAPÍTULO IV	15
ASISTENCIA A LOS ESTUDIANTES VÍCTIMAS Y AGRESORES DE VIOLENCIA O DE ACOSO	15
CAPÍTULO II	17
TÍTULO IV	19
DE LOS ESTUDIANTES.....	19
CAPÍTULO I	19
DE LA MATRÍCULA.....	19
CAPÍTULO II	22
DE LA MATRÍCULA DEL ESTUDIANTE ANTIGUO O RATIFICACIÓN	22
CAPÍTULO III	23
DEL PROCESO DE RATIFICACIÓN DE MATRÍCULA	23
CAPÍTULO IV	23
DEL PROCESO DE RETIRO DE MATRÍCULA	23
CAPÍTULO V	24
DEL SISTEMA DE EVALUACIÓN.....	24
CAPÍTULO VI	26
PROMOCIÓN AL GRADO SUPERIOR EN EL NIVEL INICIAL.....	26
CAPÍTULO VII.....	26
SOBRE LAS CONDICIONES PROMOCIÓN Y PERMANENCIA EN PRIMARIA Y SECUNDARIA PARA LOS ESTUDIANTES MATRÍCULADOS EN EL PERIODO ESCOLAR 2022	26
CAPÍTULO VIII.....	26
SOBRE LA COMPLEMENTARIEDAD	26

CAPÍTULO IX	27
DE LOS DERECHOS, DEBERES Y OBLIGACIONES DELESTUDIANTE	27
CAPÍTULO X	32
DE LAS FALTAS, MEDIDAS Y ESTÍMULOS DELESTUDIANTE	32
TÍTULO V	35
EL PROTAGONISMO ESTUDIANTIL: LA ORGANIZACIÓN DE LAS ASAMBLEAS DE AULA (AA), SUS REPRESENTANTES: ROLES DEL MODERADOR, SECRETARIO Y OBSERVADOR	35
TÍTULO VI.....	37
DEL ÓRGANO DE COLABORACIÓN.....CAPÍTULO I.....	37
DE LOS COMITÉS DE AULA DE PADRES DE FAMILIA	37
TÍTULO VII.....	39
DEL RÉGIMEN ECONÓMICO	39
CAPÍTULO I	39
DE LOS INGRESOS Y DEVOLUCIÓN DE PAGOS	39
CAPÍTULO II	40
DEL COSTO EDUCATIVO E INCUMPLIMIENTO DE PAGO.....	40
CAPÍTULO III DE LAS BECAS.....	42
TÍTULO VIII.....	43
SOBRE LAS COMUNICACIONES, USO DE IMÁGENES Y DATOS	43
TÍTULO IX.....	44
SOBRE MENORES CON NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECIALES.....	44
TÍTULO X.....	46
DEL ORGANIGRAMA Y DE LAS FUNCIONES DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO Y DOCENTE SOBRE EL ORGANIGRAMA DEL COLEGIO.....	46
SOBRE EL DIRECTOR DEL COLEGIO	46
SOBRE EL PERSONAL DOCENTE Y ADMINISTRATIVO DEL COLEGIO	47
TÍTULO XI.....	47
DE LOS PADRES DE FAMILIA, TUTORES Y/O APODERADOS.....	47
TÍTULO XII.....	51
DISPOSICIONES FINALES Y COMPLEMENTARIAS	51

TÍTULO I

LA I. E.P “FAMILY SCHOOL”.

PROPUESTA EDUCATIVA Y OBJETIVOS

ARTÍCULO 01.- La I.E.P “FAMILY SCHOOL” es una institución educativa privada, Católica que brinda el servicio educativo a menores de edad en los niveles inicial, primaria y secundaria. Su propuesta educativa se fundamenta en la mediación social y en una visión humanista del hombre como agente de cambio.

ARTÍCULO 02.- Los objetivos generales de La I.E.P “FAMILY SCHOOL” posibilitan la formación integral de nuestros estudiantes y toma en cuenta las diversas dimensiones del ser humano como: la identidad personal y social, la comunicativa, la científica y tecnológica, la sociopolítica, la salud físico – mental, la estética y la ética-efectiva.

En ese sentido, pretendemos

- a. Desarrollar la identidad personal, social y cultural de nuestros estudiantes, en el marco de una formación integral, democrática y científica.
- b. Potenciar en nuestros estudiantes, el dominio práctico de la lengua castellana al escuchar, comprender y comunicarse verbalmente y por escrito en el contexto de las relaciones interpersonales.
- c. Formar el pensamiento lógico y de la cultura científica y tecnológica para comprender y actuar en el mundo.
- d. Fomentar la comprensión y valoración del medio natural y social orientada a la formación de una conciencia y compromiso con la comunidad mediante el desarrollo del pensamiento crítico.
- e. Promover el desarrollo corporal y la conservación de la salud física y mental generando la práctica de hábitos para un estilo de vida saludable.

- f. Desarrollar la apreciación y expresión de las diversas manifestaciones artísticas de su entorno.
- g. Promover la práctica de valores a nivel interpersonal y hacia su colectividad.
- h. Se comunique con empatía y asertividad, recurra a las diversas formas de interacción social y reconozcan diversos sistemas comunicativos sea en entornos de presencialidad o virtualidad. Interactúe responsablemente en su lengua materna y en una segunda lengua (extrajera) asignándole significado y un sentido ético y crítico a sus intervenciones en todo contexto.

ARTÍCULO 03.- Cada uno de los objetivos generales se adecuan y se plasman según los niveles y ciclos educativos de nuestra escuela considerando la edad y el desarrollo psicológico de nuestros estudiantes.

TÍTULO II

PROMOCIÓN DE LA CONVIVENCIA SIN VIOLENCIA

ARTÍCULO 04.- El Colegio regula la convivencia escolar observando lo dispuesto en las leyes, reglamentos, directivas y demás normas relativas a la promoción de la convivencia sin violencia, generando además los instrumentos y procedimientos que resulten pertinentes.

ARTÍCULO 05.- El Comité de Tutoría y Orientación Educativa (comité TOECE) es el órgano responsable de la convivencia escolar, la prevención y la atención de la violencia contra niñas, niños y adolescentes.

CAPÍTULO I EQUIPO RESPONSABLE DE LA PROMOCIÓN E IMPLEMENTACIÓN DE LA CONVIVENCIA DEMOCRÁTICA

La Dirección de la I.E designa y organiza al Comité de Tutoría y orientación educativa (comité TOECE) en el marco de la convivencia democrática.

ARTÍCULO 06.- Para la gestión de la convivencia en la I.E se debe desarrollar tres líneas de acción:

- a) Promoción de la convivencia escolar.
- b) Prevención de la violencia contra niñas, niños y adolescentes.
- c) Atención de la violencia contra niñas, niños y adolescentes.

ARTÍCULO 07.- El presente reglamento propone organizar en cada nivel, bajo la responsabilidad de la Dirección del Colegio conjuntamente con el comité TOECE, acciones de promoción de la convivencia sin violencia, acciones de prevención de la violencia escolar de cualquier tipo; asimismo implementar procedimientos y medidas correctivas en situaciones de violencia y acoso entre estudiantes y la asistencia a los estudiantes víctimas y agresores. Para ello le corresponde al comité:

- a) Planificar, ejecutar, monitorear y evaluar las actividades de convivencia escolar propuestas para cada línea de acción.
- b) Elaborar las actividades del Plan de Tutoría, Orientación Educativa y Convivencia Escolar (Plan TOECE) al inicio del año escolar.
- c) Incluir el plan TOECE en el Plan Anual de Trabajo PAT del Colegio.
- d) Reunirse periódicamente con los docentes,

- tutores y auxiliares de educación con el propósito de evaluar la convivencia, disciplina y el uso del tiempo escolar; así como coordinar las acciones pertinentes para su mejoramiento.
- e) Proponer a la Dirección de la I.E.P, mejoras a la convivencia democrática en la escuela.

ARTÍCULO 08.- Participan en ello todos los estudiantes, padres de familia, auxiliares de educación, docentes, docentes tutores, el comité de tutoría y orientación educativa y el Departamento de Psicopedagogía.

ARTÍCULO 09.- El equipo de Dirección general de LA I.E y el comité TOECE será responsable del monitoreo del planeamiento, organización, ejecución y evaluación del Plan de convivencia democrática en el Colegio.

ARTÍCULO 10.- Acorde con los principios axiológicos de nuestro Colegio, el Plan de Convivencia Democrática deberá realizarse considerando el enfoque de derechos y la promoción de la conciencia desde la participación protagónica y organizada del estudiante.

COMPOSICIÓN

ARTÍCULO 11.- La implementación del plan de tutoría y orientación educativa en la convivencia escolar democrática estará presidida por la Dirección del Colegio en coordinación con el comité TOECE, apoyada e integrada por:

- a. Dirección Académica,
- b. Psicólogos (as),
- c. Tutores,
- d. Docentes de los niveles de Inicial, Primaria y Secundaria,
- e. Auxiliares de educación.

FUNCIONES DEL COMITÉ TOECE Y LA CONVIVENCIA ESCOLAR DEMOCRÁTICA

ARTÍCULO 12.- Son funciones del comité TOECE las siguientes:

- a) Planificar, ejecutar, monitorear y evaluar el Plan de Tutoría, Orientación Educativa y Convivencia democrática en la escuela, sea en la modalidad presencial y/o virtual.
- b) Liderar el proceso de construcción y/o actualización de normas de convivencia consensuadas entre los integrantes de la comunidad educativa.
- c) Fomentar las alianzas, sinergias y relaciones de cooperación con instituciones de apoyo para la promoción de la convivencia escolar y acciones de prevención y atención de la violencia, el cyberbullying y el grooming.
- d) Coordinar con la plana directiva el desarrollo de actividades formativas y preventivas relacionadas a la gestión de la convivencia escuela.
- e) Promover con toda la comunidad educativa la convivencia saludable y democrática a través del buen trato en todo momento, así como la unidad y cohesión en el marco de la cooperación, práctica de valores y ayuda mutua.
- f) Propiciar el desarrollo de acciones de prevención y atención oportuna en los casos de violencia escolar considerando las orientaciones y protocolos de atención y seguimiento.
- g) Asegurar que el Colegio esté activo en el sistema SISEVE.
- h) Promover la publicación, en formato físico y/o virtual, de un boletín informativo sobre las normas de convivencia y las acciones que se realizarán durante el año, en relación a la

gestión de la convivencia democrática en la escuela.

ARTÍCULO 13. - Son funciones del responsable de convivencia de la

I.E. P. FAMILY SCHOOL, las siguientes:

- a) Coordinar la ejecución del Plan de tutoría, orientación educativa y convivencia escolar sea en la modalidad presencial y /o virtual.
- b) Coordinar las actividades de promoción de la convivencia escolar, prevención y atención de casos de violencia contra niñas, niños y adolescentes.
- c) Velar por el respeto y cumplimiento de las normas de convivencia del colegio, del aula y del vínculo virtual.
- d) Difundir y velar por el cumplimiento del Reglamento Interno de la Escuela.
- e) Garantizar que la I.E ejerza una disciplina basada en un enfoque de derechos, del protagonismo desde la convivencia democrática participativa.
- f) Informar oportunamente a los estudiantes y padres de familia el Plan de tutoría, orientación educativa y Convivencia democrática en la escuela que incluye las acciones de promoción de la convivencia escuela, prevención de la violencia, y las medidas correctivas acerca de la violencia contra niñas, niños y adolescentes.
- g) Coordinar con la UGEL en caso sea necesario o así amerite el incidente atendido en la modalidad virtual y/o presencial.
- h) Registrar los casos de violencia en el portal SíseVe y en el libro de registros de incidencias
- i) Reportar a través de un medio virtual y/o físico a la plana directiva del Colegio, así como a los

comités de padres de familia las acciones de tutoría, orientación educativa y convivencia democrática en la escuela.

- j) Tratar junto con el tutor los problemas relacionados con la tutoría y la convivencia democrática de los estudiantes. Los casos particulares son tratados en coordinación con el Departamento Psicopedagógico y la Dirección del Colegio.

Informar a los padres de familia sobre el comportamiento y/o incidente relacionado con sus menores hijos/as apoyándose en las fichas de registro, entrevista y seguimiento considerando además el sistema de información intranet de la I.E. y las entrevistas previas a los padres de familia de manera virtual o presencial.

- l) Promover la aplicación de los lineamientos así como la incorporación de los instrumentos para la gestión de la convivencia democrática en el Colegio.

m) Adoptar medidas de protección, contención y corrección, frente a los casos de violencia y acoso entre estudiantes, en coordinación con la Dirección del Colegio.

n) Informar periódicamente por escrito a la Dirección del Colegio, acerca de los casos de violencia y acoso entre estudiantes, así como las medidas adoptadas.

o) Informar a la Dirección sobre los estudiantes que necesiten ser derivados a un área específica para una atención especializada en entidades públicas o privadas.

p) Realizar, en coordinación con la Dirección del Colegio y los padres de familia o apoderados el seguimiento respectivo de los estudiantes derivados a instituciones especializadas, garantizando su atención integral y permanencia en el Colegio.

q) Promover actividades de carácter deportivo, artístico, cultural y recreativo en la modalidad presencial y/o virtual para los grupos de estudiantes con dificultades emocionales

ARTÍCULO 14.- Son funciones de la Dirección General respecto de la tutoría, orientación educativa y convivencia escolar, las siguientes:

a. Convocar sea en la modalidad presencial y /o virtual al comité de tutoría y orientación educativa y encargarle la elaboración, validación y difusión del plan de convivencia democrática y las normas de convivencia del Colegio.

b. Garantizar la implementación del Plan de convivencia democrática del Colegio.

c. Aprobar el Plan de convivencia democrática, las normas de convivencia y realizar su respectiva difusión a la comunidad educativa.

d. Supervisar que los procedimientos y medios correctivos se establezcan y ejecuten en el marco de lo establecido en las normas legales sobre la materia.

e. Apoyar las acciones del comité TOECE para garantizar la convivencia democrática en el Colegio.

f. Comunicar regularmente acerca de los procesos y logros de la convivencia democrática a la comunidad

educativa; docente, estudiantes y los comités de padres de familia, por medios físicos y /o virtuales.

CAPÍTULO II PROCEDIMIENTOS Y MEDIDAS CORRECTIVAS EN SITUACIONES DE VIOLENCIA Y ACOSO ENTRE ESTUDIANTES

ARTÍCULO 15.- Los procedimientos y las medidas correctivas para atender situaciones de violencia y acoso entre estudiantes establecidas en el presente Reglamento, han sido formulados respetando los derechos de los estudiantes, en el marco de la Convención de los Derechos del Niño y Código del Niño y Adolescente.

ARTÍCULO 16.- Los procedimientos en situaciones de violencia y acoso entre estudiantes seguirán las siguientes consideraciones, en la modalidad presencial y/o virtual:

a. Cualquier integrante de la comunidad educativa debe informar oportunamente, bajo responsabilidad, al Director o quien haga sus veces, de los casos de violencia y acoso entre estudiantes. La presente acción no exime de recurrir a otras autoridades de ser necesario.

b. El Director y el equipo responsable adoptará inmediatamente las medidas necesarias para detener los casos de violencia y acoso entre estudiantes.

c. El Director, en coordinación con el Equipo Responsable de la convivencia democrática, convocará, luego de reportar el hecho, a los padres de familia o apoderados de las y los estudiantes

víctimas, agresores y espectadores, para informarles lo ocurrido y adoptar las medidas de protección y de corrección. Estas medidas incluyen el apoyo pedagógico y el soporte emocional a las y los estudiantes víctimas, agresores y espectadores.

d. Los padres de familia o apoderados de las o los estudiantes víctimas, agresores y espectadores asumirán responsabilidades y compromisos para contribuir a la convivencia democrática de la escuela.

e. Es responsabilidad de las autoridades educativas, adoptar las medidas de protección para mantener la reserva y confidencialidad relacionadas a la identidad e imagen de los estudiantes víctimas, agresores y espectadores.

f. La Dirección de LA I.E FAMILY SCHOOL, en coordinación con los padres de familia o apoderados, derivará a los estudiantes que requieran una atención especializada a los establecimientos de salud, las Defensorías Municipales del Niño y del Adolescente (DEMUNA) u otras instituciones según sea el caso, que brinden las prestaciones necesarias para salvaguardar el bienestar de las y los estudiantes.

g. El equipo responsable de la convivencia democrática realizará el seguimiento de las medidas de protección, las medidas correctivas y los compromisos adoptados por los padres de familia y las y los estudiantes víctimas, agresores y espectadores.

h. El equipo responsable de la convivencia democrática, en coordinación con la Dirección de la Escuela acompañará a las familias de las y los estudiantes víctimas y agresores, solicitando

informes a las instituciones que participen de la atención especializada.

ARTÍCULO 17.- Las medidas que se apliquen deben permitir que las y los estudiantes puedan reflexionar, reparar y aprender de la experiencia vivida, para lo cual es necesario contar con la participación y compromiso de las madres, padres de familia y apoderados, a fin de contribuir a su formación integral y a la convivencia democrática en la Escuela.

Sin ser taxativas, estas medidas pueden ser las siguientes en la modalidad presencial y /o virtual:

- a. Persuasión verbal para ayudar en la reflexión, la toma de conciencia, la corrección o reparación del error cometido y se solucione el problema ocasionado.
- b. Firma de una carta de compromiso de los padres de familia o apoderado a partir del informe documentado por el tutor, Psicopedagogía y/o de la Dirección, a fin de que la familia adopte acciones de apoyo psicológico y/o educativo al estudiante.

ARTÍCULO 18.- Está prohibido que las medidas correctivas constituyan actos de violencia, trato cruel, inhumano o degradante, incluidos los castigos físicos y humillantes, así como cualquier otra sanción que pueda poner en peligro la salud física y /o mental y el bienestar integral de las y los estudiantes.

ARTÍCULO 19.- El psicólogo o psicólogos de la Escuela y equipo responsable de la implementación de las acciones de convivencia democrática tienen competencia en la formación de la comunidad educativa, actuando con ética profesional y respeto a los derechos humanos, en el marco de la

prevención y promoción de la convivencia democrática en la I.E. En caso haya estudiantes que requieran una atención psicoterapéutica, el equipo de psicopedagogía sugerirá a los padres de familia derivar a su menor hijo a un centro especializado.

CAPÍTULO III

LIBRO DE REGISTRO DE INCIDENCIAS SOBRE VIOLENCIA Y ACOSO ENTRE ESTUDIANTES

ARTÍCULO 20.- En lo presencial, La I.E.P FAMILY SCHOOL cuenta con un libro de registro de incidencias sobre violencia y acoso entre estudiantes, a cargo de la Dirección del Colegio, en el que se anotan todos los hechos sobre violencia, acoso entre estudiantes, así como el trámite seguido en cada caso. El resultado de la investigación y la sanción aplicada se informará a las dependencias educativas. En el contexto de las clases virtuales los casos son registrado y tratados con procedimientos similares a los de las clases presenciales,

CAPÍTULO IV

ASISTENCIA A LOS ESTUDIANTES VÍCTIMAS Y AGRESORES DE VIOLENCIA O DE ACOSO

ARTÍCULO 21.- Los estudiantes víctimas de violencia o de acoso reiterado o sistemático y el agresor deben recibir la asistencia especializada, por parte de sus padres de familia o tutores

ARTÍCULO 22.- Al inicio del año escolar sea en la modalidad presencial o virtual, el Colegio debe entregar a cada estudiante y padre de familia un boletín informativo que difunda las normas y principios de sana convivencia y disciplina escolar, la proscripción de todo tipo de violencia física y psicológica y de toda forma de hostigamiento y de acoso entre estudiantes, cometido por cualquier medio, incluyendo los virtuales, telefónicos, electrónicos u otros análogos en la comunidad

educativa.

TÍTULO III RÉGIMEN ACADÉMICO

CAPÍTULO I

DE LA CALENDARIZACIÓN

ARTÍCULO 23.- La Calendarización del Año Lectivo comprende 38 semanas, a razón de 9 a 10 semanas por cada bimestre.

ARTÍCULO 24.- La Jornada Escolar se desarrolla en horas pedagógicas y su número varía de acuerdo con los niveles de estudio.

ARTÍCULO 25.- El horario escolar será el siguiente: (Presencial)

- a. Inicial de 3 y 4 años : De lunes a viernes de 8:40 a.m. a 12:00m.d.
- b. Inicial de 5 años :De lunes a viernes de 8:40 a.m. a 1:00 p.m.
- c. Primaria 1,2 y 3 grados : De lunes a viernes de 8:00 a.m. a 1:20 p.m.
- d. Primaria 4,5 y 6 grados: De lunes a viernes de 8:00 a.m. a 2:00 p.m.
- e. Secundaria : De lunes a viernes de 8:00 a.m. a 2:00 p.m.

La programación horaria podría estar sujeta a variaciones y, de presentarse el caso, se informará oportunamente.

ARTÍCULO 26.- Además del horario escolar, se programan

en la escuela actividades de participación de estudiantes y/o de padres de familia.

ARTÍCULO 27.- Los estudiantes tienen un período vacacional que se inicia al día siguiente de la clausura del año escolar y termina el último día útil del mes de febrero del año siguiente o los primeros días del mes de marzo, adecuándose el inicio del año escolar al primer lunes del mes de marzo.

ARTÍCULO 28.- Los estudiantes tendrán 1 (un) receso durante el año escolar. Dicho receso será de dos semanas al concluir segundo bimestre.

ARTÍCULO 29.- Las clases escolares son de lunes a viernes.

ARTÍCULO 30.- En el plan del Colegio se programan las actividades señaladas en el calendario cívico escolar.

ARTÍCULO 31.- Los talleres que se programen no forman parte de la estructura curricular del colegio y, por tanto, no tienen incidencia en el sistema de evaluación de los estudiantes. Dichos talleres son de participación voluntaria y están sujetos a un costo que deberá ser cubierto por los padres. Su desarrollo está en función de un número mínimo de participantes, el cual será informado oportunamente por el Colegio.

CAPÍTULO II

VISITAS DE ESTUDIO, EXCURSIONES Y PROMOCIÓN

ARTÍCULO 32.- Los docentes presentarán el plan de trabajo de las visitas de estudio y/o excursión a la Dirección, previsto y planificado en el desarrollo de las actividades técnico pedagógico y autorizado por los padres de familia. Estas actividades se desarrollarán en la modalidad presencial, tomando en cuenta todos los protocolos de bioseguridad que

establece el colegio y el Minedu.

ARTÍCULO 33.- Las visitas de estudio a museos, monumentos históricos, zoológicos, empresas, fábricas y otras similares que se realicen dentro de la ciudad, localidad o alrededores donde se ubicala I.E y cuya duración no exceda de un (01) día a realizarse en las clases presenciales, solo se podrán desarrollar con la autorización de la Dirección de la I.E, la cual adoptará las medidas de bioseguridad y sanitarias correspondientes para garantizar la integridad, protección y bienestar de los estudiantes. Es un requisito indispensable que los padres de familia de cada estudiante entreguen su autorización formal por escrito a la dirección del colegio.

ARTÍCULO 34.- La I.E no realiza, no organiza, ni fomenta actividades de celebración como fiestas y viajes de promoción. En caso los padres de familia y estudiantes de tales grados decidan de manera independiente su realización, la I.E establece lo siguiente:

- a. Los padres de familia asumen la total responsabilidad de organizar y realizar la fiesta y/o el viaje de promoción. Si fuera el caso de que las aulas se organicen, la salida es de plena responsabilidad de los padres de familia, desde su planificación hasta su ejecución.
- b. El Colegio puede brindar los espacios para que los padres de familia realicen sus reuniones exclusivamente de coordinación, previa solicitud escrita a la Dirección del Colegio. El Colegio no se responsabiliza por el desarrollo de las reuniones ni por los acuerdos tomados. Los tutores no asisten a estas reuniones.
- c. Si es voluntad de los padres de familia que algún integrante del Colegio asista a alguna actividad que organiza la promoción, la asistencia de dicho

integrante es de libre voluntad y en calidad de invitado.

- d. El Colegio no otorga permiso a los estudiantes para ausentarse en las clases presenciales o virtuales durante el periodo lectivo por su participación en estas actividades de viaje o fiesta de promoción.

**TÍTULO IV
DE LOS ESTUDIANTES
CAPÍTULO I
DE LA MATRÍCULA**

ARTÍCULO 35.- Son estudiantes del Colegio quienes están matriculados en los niveles de:

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

La cantidad de estudiantes por aula es:

- Nivel inicial: 25 estudiantes por aula, como máximo.
- Nivel primario: 35 estudiantes, como máximo.
- Nivel secundaria: 35 estudiantes, como máximo.

Solo se asignará auxiliares de educación en la modalidad de educación presencial. En el nivel inicial, el colegio asignará una (1) auxiliar de educación por cada aula. En los niveles de primaria y secundaria se asignará un(a) auxiliar por nivel.

ARTÍCULO 36.- La matrícula del estudiante es a libre elección de los padres e implica la responsabilidad de aceptar y cumplir el presente Reglamento Interno.

Salvo mandato judicial debidamente notificado a la Dirección, el Colegio no acatará ninguna restricción de los derechos que tienen la madre o el padre sobre el menor.

ARTÍCULO 37.- La matrícula y ratificación de matrícula se fija anualmente y se cumple de acuerdo con las disposiciones que establece oportunamente la Dirección del Colegio. Los padres o apoderados suscriben voluntariamente el documento denominado “Convenio de condiciones pedagógicas y económicas”, en el que consta la información sobre el costo y condiciones del servicio educativo para el año escolar en mención.

ARTÍCULO 38.- El proceso de matrícula se efectúa una sola vez. En los años posteriores sólo se procede a la respectiva ratificación.

ARTÍCULO 39.- La matrícula comprende:

- a. Estudiantes que ingresan por primera vez al sistema educativo.
- b. Estudiantes que ingresan al Colegio, por traslado de matrícula o convalidación, procedentes de otras instituciones educativas y del extranjero.

ARTÍCULO 40.- Para ser matriculados, en el caso de los estudiantes que ingresan por primera vez, los padres de familia deberán presentarlos siguientes documentos:

- a. Solicitud de vacante,
- b. Copia del DNI del estudiante,
- c. Partida de nacimiento original,
- d. Copia del DNI de los padres,
- e. Constancia de pago por derecho de matrícula,
- f. Copia de la tarjeta de vacunación,
- g. Copia de recibo de luz o de agua.

ARTÍCULO 41.- En el caso de la matrícula de los estudiantes provenientes de otras escuelas, los padres de familia deberán presentar, adicional a los documentos referidos en el artículo anterior, los siguientes:

- a. Constancia de matrícula del SIAGIE,
- b. Certificado de estudios,
- c. Constancia de no adeudo de la institución educativa de origen,
- d. Informe sobre el comportamiento y nota de conducta emitido por el Colegio de procedencia.

ARTÍCULO 42.- El estudiante incorporado será oficialmente matriculado ante el Ministerio de Educación cuando sus padres de familia o apoderado entreguen, en las fechas señaladas en el “Convenio de condiciones pedagógicas y económicas”, los documentos estipulados en el artículo anterior del presente Reglamento. El incumplimiento en la entrega de los documentos indicados en el artículo anterior, dentro de los plazos establecidos por el Colegio, exonera a este de las responsabilidades causadas por la imposibilidad de registro ante el Ministerio de Educación.

ARTÍCULO 43.- Los traslados de matrícula correspondientes al año lectivo podrán efectuarse hasta el término del tercer bimestre (octubre) establecido en las disposiciones legales vigentes a la fecha del traslado.

ARTÍCULO 44.- El Colegio atenderá los trámites administrativos de solicitud de retiro por traslado de matrícula, retiro de documentos escolares, salir del colegio en hora de estudio, etc.; solo si son realizados por los padres y/o el apoderado que realizaron la matrícula.

ARTÍCULO 45.- Los padres de familia y/o apoderado deberán mantenerse al día en el pago de pensiones escolares, teniendo en cuenta que el pago de las mismas constituye un factor primordial en la economía del Colegio.

De acuerdo con las disposiciones legales, el cumplimiento del pago de las pensiones de enseñanza posibilita la ratificación de la matrícula en el siguiente año.

ARTÍCULO 46.- Da lugar a la no ratificación de la matrícula en la Escuela el haber incumplido los compromisos de pago de las pensiones de enseñanza en el año anterior.

CAPÍTULO II DE LA MATRÍCULA DEL ESTUDIANTE ANTIGUO ORATIFICACIÓN

ARTÍCULO 47.- La ratificación es un proceso que realiza el Colegio, autorizado por los padres de familia o apoderado del estudiante, cuando se cumplen los siguientes supuestos:

- a. Aprobar todas las asignaturas del plan de estudios.
- b. Aprobar las pruebas de recuperación en el mes de enero.
- c. Haber cumplido oportunamente con el pago de las pensiones correspondientes al año anterior.
- d. Haber cumplido el cronograma del proceso de ratificación de matrícula, informado oportunamente por escrito a los padres de familia.

ARTÍCULO 48.- La ratificación de matrícula para el periodo escolar de estudiantes del año escolar vigente, será a partir del mes de diciembre. El Colegio informará por escrito a los padres de familia de la calendarización del proceso de ratificación de matrícula.

ARTÍCULO 49.- El número de vacantes que pone a disposición el Colegio en los niveles de Inicial, Primaria y

Secundaria para el periodo escolar vigente está registrado en hoja aparte, la cual será puesta a la vista de los interesados en la oficina de Recepción o informados telefónicamente.

ARTÍCULO 50.- El Colegio no se responsabiliza de la situación del estudiante si el padre de familia o apoderado no ratifica la matrícula en el tiempo establecido por la Institución en el cronograma respectivo.

ARTÍCULO 51.- Los estudiantes en situación de tener áreas y/o asignaturas en recuperación, tendrán reservada la ratificación de matrícula hasta la última semana del mes de enero del año vigente.

CAPÍTULO III DEL PROCESO DE RATIFICACIÓN DE MATRÍCULA

ARTÍCULO 52.- Para la ratificación de matrícula se enviará una carta informativa de manera oportuna, señalando la fecha de inicio del proceso, los costos, los descuentos y demás detalles.

CAPÍTULO IV DEL PROCESO DE RETIRO DE MATRÍCULA

ARTÍCULO 53.- En caso que el padre de familia y/o apoderado opte por el retiro de su menor hijo(a) se siguen los siguientes pasos:

- a. Solicitud de retiro de documentos y entrevista con la Dirección.
- b. La escuela expide los documentos escolares.
- c. La liberación de estudiantes que se retiran a fin de año, estará sujeta al tiempo que demora la aprobación de las actas de evaluación del año vigente

en el Ministerio de Educación.

CAPÍTULO V DEL SISTEMA DE EVALUACIÓN

ARTÍCULO 54.- El sistema de evaluación en nuestra escuela tiene las siguientes características:

- a) En principio, en el Colegio la evaluación es formativa y basada en la evidencia de los logros de aprendizajes.
- b) El Colegio realiza evaluaciones diagnósticas para establecer el nivel de desarrollo real con fines de una mejor atención a las capacidades y potencialidades en aras de la formación integral del estudiante.
- c) Es formativa, porque en el proceso de enseñanza aprendizaje se establecen actividades con alta demanda académica y de atención a la convivencia democrática que permiten ir formando habilidades y capacidades asociadas a la formación integral, las cuales se van retroalimentando en el transcurso del bimestre.
- d) Está basada en las evidencias de aprendizajes, ya que los estudiantes deben mostrar sus desempeños logrados a partir de sus productos de aprendizajes que van desarrollando constantemente en cada una de las clases, también a través de sus exposiciones y participaciones. Asimismo, se considera el desarrollo de exámenes escritos o en línea, aplicado periódicamente; y otras actividades de evaluación cada fin de bimestre que den cuenta de las capacidades en las diferentes áreas curriculares.
- e) La aplicación de las evaluaciones escritas y /o en línea permitirán analizar y tomar decisiones que permitan mejorar los aprendizajes de los

estudiantes. Por tanto, se tomarán evaluaciones mensuales y bimestrales que estarán consideradas para la obtención de los promedios bimestrales de cada área.

- f) La valoración literal (desde 1er grado de primaria hasta el 3ro de secundaria) y calificación vigesimal (4to y 5to año de secundaria) anual de cada uno de las competencias será la que el estudiante logró en el último bimestre.
- g) Al término de cada bimestre se comunica a los padres de familia los logros de aprendizaje de su menor hijo(a).
- h) Después de terminar cada bimestre, se publicará los logros de aprendizaje de su menor hijo(a) mediante la plataforma intranet Family School con las respectivas valoraciones o calificaciones en cada una de las competencias de las diversas áreas curriculares.
- i) Desde el nivel inicial hasta el tercer año de secundaria, se utilizará la escala de valoración literal, señalada en el Currículo Nacional de Educación Básica:

J) Para 4to y 5to año de secundaria, se utilizará la escala vigesimal.

ESCALA	SIGNIFICADO	DESCRIPCIÓN
AD	LOGRO DESTACADO	Cuando el estudiante evidencia un nivel superior a lo esperado respecto a la competencia. Esto quiere decir que demuestra aprendizajes que van más allá del nivel esperado.
A	LOGRO ESPERADO	Cuando el estudiante evidencia el nivel esperado respecto a la competencia, demostrando manejo satisfactorio en todas las tareas propuestas y en el tiempo programado.
B	EN PROCESO	Cuando el estudiante está próximo o cerca al nivel esperado respecto a la competencia, para lo cual requiere acompañamiento durante un tiempo razonable para lograrlo.
C	EN INICIO	Cuando el estudiante muestra un progreso mínimo en una competencia de acuerdo al nivel esperado. Evidencia con frecuencia dificultades en el desarrollo de las tareas, por lo que necesita mayor tiempo de acompañamiento e intervención.

k) Nuestro colegio está sujeto a las normatividades que establecen las instituciones que nos supervisan, por lo tanto, se debe considerar que, si es necesario realizar ajustes, precisiones o cambios en nuestro Reglamento Interno de acuerdo a dichas normatividades que establece el Minedu, lo realizaremos e informaremos oportunamente a los padres de familia.

CAPITULO VI PROMOCIÓN AL GRADO SUPERIOR EN EL NIVEL INICIAL

ARTÍCULO 55.- No hay repitencia en el nivel inicial. Todos los niños y las niñas son promovidos de forma automática a grado inmediato superior.

CAPÍTULO VII SOBRE LAS CONDICIONES PROMOCIÓN Y PERMANENCIA EN PRIMARIA Y SECUNDARIA PARA LOS ESTUDIANTES MATRÍCULADOS EN EL PERIODO ESCOLAR 2022

ARTÍCULO 56.- Todos los estudiantes de primer grado son promovidos al grado inmediato superior de forma automática.

ARTÍCULO 57.- Se tomará en cuenta las normas que se plantearán por el Minedu con relación a las condiciones de promoción, permanencia y la evaluación de las competencias de los estudiantes matriculados en el año lectivo.

CAPÍTULO VIII SOBRE LA COMPLEMENTARIEDAD

ARTÍCULO 58.- El año 2022 tiene complementariedad con el año 2021, ya que se otorgará el tiempo que se requiera durante el periodo 2022 para aquellos estudiantes que no lograron los aprendizajes esperados correspondientes a las competencias del

año 2021.

CAPÍTULO IX DE LOS DERECHOS, DEBERES Y OBLIGACIONES DELESTUDIANTE

ARTÍCULO 59.- El Colegio orienta el comportamiento de los estudiantes a fin de que cada uno desarrolle su sentido de libertad, responsabilidad, honradez, veracidad, ayuda mutua y respeto a la persona.

ARTÍCULO 60.- Son derechos de los estudiantes en una modalidad, presencial, semipresencial o virtual:

- a.* Recibir una formación integral acorde con los principios axiológicos del Colegio.
- b.* Ser tratados con dignidad y respeto, sin discriminación alguna.
- c.* Ser orientados en un ambiente de tolerancia, comprensión y compañerismo.
- d.* Recibir una dirección de correo electrónico institucional y/o enlace virtual para realizar clases virtuales y mantener contacto con sus profesores y directivos.
- e.* Ser evaluados integralmente y recibir información oportuna de sus avances, logros y dificultades, de acuerdo al reglamento de evaluación del colegio y lo que disponga el Minedu de acuerdo al contexto actual.
- f.* Ser atendidos y orientados en sus problemas personales, académicos, familiares y en la elección de su vocación profesional.
Obtener apoyo y respuestas a las consultas y /o evidencias por parte de sus profesores mediante las plataformas dispuestas por el colegio.

- g.* Participar activamente en las actividades del Colegio.
- h.* Hacer uso de los servicios pedagógicos complementarios.
- i.* Ser informados de las disposiciones que le conciernen como estudiante.

ARTÍCULO 61.- Son deberes y obligaciones de los estudiantes del Colegio en la modalidad presencial, semipresencial o virtual:

- a.* Cumplir sus deberes en los aspectos de formación moral, académica, artística, cívico-patriótica y física.
Cumplir con la participación activa a lo largo de las clases virtuales, la entrega de evidencias y las actividades como foros y chats.
- b.* Comprometerse a vivir en armonía con sus pares en concordancia con las normas de convivencia del aula y del Colegio.
- c.* Asumir su responsabilidad en el proceso de aprendizaje. El acceso a las cuentas virtuales del aula sincrónica y/o actividades escolares virtuales es personal. Por ningún motivo podrá compartirlo ni hacer que otra persona lo reemplace.
- d.* Respetar a todos los integrantes del Colegio (estudiantes, auxiliares, docentes, personal en general y padres de familia).
- e.* Adecuar su conducta a las normas establecidas en el presente reglamento, dentro y fuera del Colegio, en una modalidad presencial o virtual. Mantener activada la cámara durante el desarrollo de la clase virtual, usar el micrófono y el chat para participar respetando las normas de convivencia.

- f. Cumplir oportunamente con las actividades académicas e investigaciones encomendadas, ello de manera virtual en los momentos asincrónicos como en lo presencial.
- g. Concurrir a las clases con el material educativo necesario solicitado por los docentes.
- h. Participar activamente en el desarrollo de las clases y en las actividades internas y externas que organiza el Colegio.
- i. Devolver en los plazos fijados los libros de la biblioteca y demás materiales prestados por el Colegio.
- j. Colaborar con el sistema de comunicación establecido entre el Colegio y los padres de familia.
- k. Asistir con puntualidad a las clases y a las actividades programadas en el año lectivo del Colegio, considerando los siguientes aspectos:
 - i. En casos de inasistencia, por cualquier motivo, es obligación del padre de familia o apoderado, presentar la justificación vía sistema de comunicación Intranet Family School al profesor tutor correspondiente, dentro de las 24 horas.
 - ii. En caso de estudiantes que no asistan al Colegio por más de tres días, los padres están obligados a presentar los documentos probatorios ante la Dirección del Colegio y al tutor, que justifiquen la inasistencia. Los documentos se presentarán en el transcurso de los tres primeros días siguientes a las referidas inasistencias.
 - iii. En caso de las tardanzas, éstas deberán ser justificadas por el padre de familia y/o

apoderado. Si fuesen reiteradas, se convocará a los padres de familia y/o apoderados para analizar la situación familiar que está generando dichas tardanzas y asumir compromisos de colaboración para que el estudiante supere dicha dificultad

- l.* Asistir al Colegio correctamente uniformado y aseado:
 - 1. Vestir buzo completo de acuerdo al diseño del Colegio.
 - 2. Corte de cabello limpio y ordenado que no obstaculice la visión ni los oídos.
 - 3. Uñas recortadas y limpias, sin ningún tipo de maquillaje, ni uso de alhajas.
- m.* Demostrar un comportamiento correcto en el aula y en todas las actividades programadas dentro y fuera del Colegio, así como en las clases virtuales.
- n.* Cuidar los ambientes, equipos, mobiliario y demás instalaciones de la Escuela y asumir la responsabilidad ante cualquier daño o deterioro.
- o.* Responsabilizarse del cuidado de sus pertenencias personales.
El nombre de usuario/ a y la clave de acceso al aula virtual intranet Family School son individuales e intransferibles.
- p.* Entregar todo objeto o material que no sea de su pertenencia a la Coordinación del Colegio

ARTÍCULO 62.- Se encuentra terminantemente prohibido para los estudiantes:

- a. Comportamientos inadecuados y reñidos contra la moral.
- b. Cometer actos de bullying, cyberbullying y discriminación por cualquier motivo.
- c. Hacer uso de vocabulario inapropiado o soez.

- d. Traer objetos o instrumentos con contenidos obscenos.
- e. El uso no autorizado de radios, celulares, videojuegos, naipes, etc. El colegio no se hace responsable de la pérdida o deterioro de estos objetos.
- f. Falsificar la firma del padre o apoderado.
- g. Salir del aula o del Colegio durante las clases o el horario escolar sin la autorización correspondiente.
- h. Promover rifas, colectas, venta de productos u otras actividades, sin la debida autorización de la Dirección.
- i. Participar sin permiso en reuniones o competencias que alteren el normal desenvolvimiento del Colegio.
- j. Usar el nombre y/o símbolos del Colegio para fines que no son de su competencia. Compartir el link de las clases con personas extrañas que pongan en riesgo la integridad de los miembros del aula y la escuela.
- k. Hacer inscripciones, afectar y/o dañar los bienes del Colegio, así como de integrantes de la comunidad educativa.
- l. Faltar a las normas de cortesía y las buenas costumbres.
- m. Ingerir alimentos y/o bebidas sin autorización, dentro del aula o en horas de clase.
- n. Fomentar y/o participar en actos vandálicos de toda índole dentro del Colegio contra sus integrantes.
- o. Generar desorden, alentar el incumplimiento del reglamento escolar, agredir o amenazar física, verbal o virtualmente a sus compañeros, profesores y a los demás integrantes del Colegio.

CAPÍTULO X DE LAS FALTAS, MEDIDAS Y ESTÍMULOS DELESTUDIANTE

ARTÍCULO 63.- El Colegio establece y aplica medidas a los estudiantes que infrinjan las normas que establece el presente Reglamento Interno. Las medidas están orientadas a recuperar el nivel académico o comportamiento ejemplar del estudiante y salvaguardar la integridad, el respeto a los derechos humanos, el respeto por las diferencias, la responsabilidad frente a las normas y el rechazo a toda forma de violencia y discriminación, de manera que se promueva el desarrollo integral de los y las estudiantes.

ARTÍCULO 64.- Son consideradas faltas graves para los estudiantes del Colegio:

- a. No ingresar al Colegio o no asistir a clases estando dentro del Colegio o salir del mismo sin la debida autorización.
- b. Falsificar la firma de los padres en citaciones, esquelas, informes, etc.
- c. Agredir físicamente a sus compañeros, docentes, personal del Colegio o cometer actos de ciberbullying.
- d. Faltar el respeto a los docentes, compañeros(as) y personal del Colegio.
- e. Ocasionar daños a los muebles, materiales e infraestructura del local del Colegio.
- f. Fomentar la indisciplina constantemente, interrumpiendo el normal desarrollo de las clases o la convivencia escolar ya sea en la modalidad presencial o virtual.

- g.* Tomar el nombre del Colegio para realizar actividades noautorizadas por la Dirección.
- h.* Realizar ventas y/o repartir esquelos o cualquier escrito no autorizado por las áreas correspondientes.
- i.* Calumniar, cometer fraude o apropiarse de objetos que no le pertenezcan.
- j.* Expresarse con obscenidad o maltratar de palabra u obra a los docentes y/o compañeros en lo presencial o virtual.
- k.* Traer al Colegio o difundir materiales, físicos o virtuales, reñidos contra la moral.
- l.* Faltar el respeto a los símbolos patrios.
- m.* Preparar y/o usar plagios en las pruebas escritas, o copiar tareas.
- n.* Introducir, comercializar, distribuir o ingerir al interior del Colegio bebidas alcohólicas, cigarrillos o cualquier tipo de psicoalucinógenos, así como portar objetos punzocortantes.

ARTÍCULO 65.- Ante el incumplimiento de las normas del presente Reglamento Interno, de acuerdo a la gravedad de la falta, el comité de convivencia democrática evaluará la situación y decidirá las medidas correctivas a tomar de acuerdo con los protocolos establecidos para cada caso particular.

ARTÍCULO 66.- Son motivos de la firma de Carta de compromiso con el padre de familia y/o apoderado:

- a.* Incurrir reiteradamente en tardanzas e inasistencias al Colegio tanto en la modalidad presencial como virtual.

- b. Haber desaprobado un (1) curso y/o materia en el bimestre.
- c. Por derivación y seguimiento de caso fundamentado por el tutor, departamento psicopedagógico o solicitado por la Dirección del Colegio.
- d. Reiteradas llamadas de atención por no cumplir las normas de convivencia contenidas en el presente reglamento o por incurrir en conductas tales como: agresión física, hurto, bullying, ciberbullying y otras conductas que atenten contra la moral y las buenas costumbres.
- e. Dañar la infraestructura del Colegio, portar bebidas alcohólicas y/o sustancias toxicológicas, fomentar acciones vandálicas, etc.
- f. Apoderarse de bienes que no son de su pertenencia.
- g. Incurrir en cualquiera de las prohibiciones previstas en el presente Reglamento.

ARTÍCULO 67.- Todo aspecto no contemplado en el presente reglamento será evaluado por el comité de convivencia democrática escolar para tomar la medida correctiva correspondiente.

ARTÍCULO 68.- Los estudiantes se hacen acreedores a estímulos de carácter personal o grupal por acciones sobresalientes. El Colegio considera los siguientes estímulos:

- a. Entrega de diplomas de forma anual por desempeño integral del estudiante en cada aula en el nivel inicial, primaria y secundaria.
- b. Reconocimiento al aula destacada en su

desempeño y participación integral en forma anual.

ARTÍCULO 69.- Toda acción altruista, esfuerzo en el trabajo, puntualidad, honradez, disciplina y todo aquello que contribuye en bien de la comunidad educativa, constituye mérito en beneficio del estudiante y se reconocerá cuando se considere oportuno según el caso.

TÍTULO V

EL PROTAGONISMO ESTUDIANTIL: LA ORGANIZACIÓN DE LAS ASAMBLEAS DE AULA (AA), SUS REPRESENTANTES: ROLES DEL MODERADOR, SECRETARIO Y OBSERVADOR

ARTÍCULO 70.- La AA es un espacio dirigido a promover la formación ciudadana, con la participación de todos los estudiantes, mediada por los tutores.

- a. Se trata de una metodología activa en donde se establecen cauces de comunicación, se refuerzan los vínculos sociales y la comunicación, se elogia y planifican proyectos comunes.
- b. Se aprende que el conocimiento es producto de un esfuerzo colectivo.
- c. La AA da lugar al desarrollo de la autonomía, la capacidad de diálogo, la empatía y la comprensión crítica.

ARTÍCULO 71.- Las asambleas de aula en el contexto de la convivencia democrática se realizan con los siguientes propósitos:

- a. Para desarrollar relaciones interpersonales basadas en el conocimiento, el respeto y aceptación de las características propias de cada uno.
- b. Oportunidad de la expresión libre valorándolas como fuente de riqueza y aprendizaje (exponer asertivamente nuestras

- ideas).
- c. Analizar conflictos y buscar soluciones mediante el diálogo y las normas de convivencia.
 - d. Proponer alternativas de solución usando para ello diversas herramientas de autoevaluación y coevaluación.
 - e. Potenciar actitudes de colaboración en el grupo, con autonomía y responsabilidad.
 - f. Abordar grupalmente el trabajo académico, favorecer la expresión oral y la escucha activa.

ARTÍCULO 72. – Para el desarrollo de la asamblea se sigue el siguiente procedimiento:

- a.** Se elige al Moderador o Director de Debates de la AA, uno o dos secretarios y un observador.
- b.** El Moderador recuerda las reglas de la AA, dirige los turnos de intervención y dispone los tiempos para los expositores.
- c.** La secretaria toma nota de quienes han solicitado el uso de la palabra y se encarga de registrar en un acta los acuerdos a los que se ha arribado.
- d.** El observador tiene la tarea de destacar los aspectos positivos de la reunión y también las dificultades y conflictos que hayan alterado la sesión.
- e.** En cada sesión de AA se eligen a nuevos miembros de la mesa directiva. Los cargos siempre deben ser rotativos.
- f.** La duración de la AA debe fluctuar entre los 30 y 45 minutos, en función de la edad de los participantes y de los temas a tratar.
- g.** El Director del Debates, o el profesor asesor, se encarga de cerrar la AA con un “que hemos aprendido hoy”, que resume las contribuciones logradas en la sesión.
- h.** El acta de los acuerdos se coloca en el periódico mural

para que se puedan enriquecer los acuerdos con opiniones que se registran al pie del acta.

ARTÍCULO 73.- Los acuerdos tomados en asambleas de aula deben estar acorde con el Reglamento estudiantil y las disposiciones establecidas por la Dirección del Colegio.

ARTÍCULO 74.- Los plenarios estudiantiles son convocados, organizados y dirigidos por los representantes elegidos en las asambleas de aula con el asesoramiento del comité TOECE.

TÍTULO VI
DEL ÓRGANO DE COLABORACIÓN
CAPÍTULO I
DE LOS COMITÉS DE AULA DE PADRES DE
FAMILIA

ARTÍCULO 75.- Los padres de familia constituidos en aulas, representan la principal fuerza de apoyo para el logro de los objetivos de integración y cohesión del aula, contribuyendo así a la formación integral del estudiante. El comité de aula es el órgano mediante el cual los padres de familia participan desde el aula en el proceso educativo de sus hijos. Está constituido por la reunión de padres de familia y/o apoderados bajo la asesoría del docente de aula o tutor de la sección de estudios.

ARTÍCULO 76.- Los representantes del comité de aula están conformados por:

- a. Presidente,
- b. Secretario,
- c. Tesorero.

ARTÍCULO 77.- Los miembros del comité de aula son elegidos democráticamente por los padres de sus respectivas aulas por mayoría simple, durante los 30 días calendarios de iniciado el año escolar en la primera reunión de padres de familia del aula. Los padres de familia elegidos como miembros del comité del aula no podrán ser elegidos como tales en otras aulas.

ARTÍCULO 78.- Funciones del Comité del aula:

- a. Coordinar con el docente de aula o tutor las actividades educativas culturales, deportivas, sociales y otras que contribuyan a la formación integral de los estudiantes y al desarrollo institucional.
- b. Trabajar coordinadamente con la Dirección del Colegio.
- c. Representar a los padres del Colegio ante las convocatorias de parte del tutor o Dirección.
- d. Reunirse con la Dirección del Colegio de forma bimestral, ya sea en reunión general de juntas directivas o con las juntas directivas de cada aula.
- e. Elevar los acuerdos al conjunto de los padres sobre decisiones y acciones a seguir en cumplimiento de los objetivos y metas de su plan de trabajo y otras decisiones tomadas.
- f. Ejecutar las acciones, previa evaluación del tutor y la Dirección del Colegio, que aseguren el cumplimiento del Plan de Trabajo.
- g. El Colegio no fomenta la entrega de cuotas. En tal sentido, las cuotas establecidas por el Comité de aula son excepcionales. El Comité de aula no puede obligar a los padres a dar cuotas. En caso estas se den, deben ser de carácter voluntario y el monto debe ser consensuado por la mayoría de los padres de familia.
- h. Los Comités de aula deben coordinar previamente con el tutor del aula sobre las actividades a realizar.

Toda reunión debe concluir con acuerdos, los cuales deben establecerse en un cuaderno de actas y debe ser firmado por todos los presentes. Si un padre de familia no asiste a la

reunión debe respetar los acuerdos tomados por los asistentes a la reunión.

- i. En caso algún integrante del Comité de aula no cumpla con asistir a las reuniones o renuncie, éste integrante podrá ser reemplazado por otro padre del aula con la conformidad de los padres asistentes.

**TÍTULO VII
DEL RÉGIMEN ECONÓMICO
CAPÍTULO I
DE LOS INGRESOS Y DEVOLUCIÓN DE
PAGOS**

ARTÍCULO 79.- Son ingresos económicos del Colegio, la cuota de ingreso por alumno nuevo, cuota de matrícula, pensiones de enseñanza, y otros autorizados de acuerdo a Ley.

ARTÍCULO 80.- El mantenimiento, conservación y renovación del patrimonio son responsabilidad del colegio y abarca infraestructura, mobiliario, materiales educativos, biblioteca, laboratorio, maquinarias y otros implementos necesarios para la gestión educativa.

ARTÍCULO 81.- Los gastos derivados por el daño extraordinario de equipos, muebles o de la infraestructura del Colegio, ocasionado por algún integrante de nuestro Colegio, de manera intencional o por negligencia, serán cubiertos por quien los origine.

ARTÍCULO 82.- No procede la devolución de pagos por concepto de matrícula, derecho de ingreso, pensiones de enseñanza, donaciones u otros efectuados al Colegio, en los casos de traslado de los estudiantes a otras instituciones educativas.

CAPÍTULO II DEL COSTO EDUCATIVO E INCUMPLIMIENTO DE PAGO

ARTÍCULO 83.- De acuerdo a lo establecido en la Ley N°26549 – Ley delos Centros Educativos Privados, y el Código de Protección y Defensa del Consumidor, el padre de familia o apoderado está obligado a conocer la información relacionada con el costo del servicio educativo.

ARTÍCULO 84.- El pago de las pensiones de enseñanza se efectuará el último día de cada mes durante el año escolar; salvo los meses de julio y diciembre, en que la fecha será comunicada por el Colegio en el convenio de matrícula.

ARTÍCULO 85.- El incumplimiento del pago de las pensiones de enseñanza dará lugar al interés moratorio establecido de acuerdo a ley.

ARTÍCULO 86.- La cobranza de deudas pendientes de pago tiene el siguiente procedimiento:

1. Luego de una semana o siete días calendario pasado el vencimiento de pago de una cuota, el Colegio procederá alenvío mediante el sistema Intranet Family School de una comunicación al padre de familia o apoderado responsable del pago, a la dirección de correo electrónico reportado al Colegio, solicitando la cancelación de la suma adeudada en el plazode 48 horas.
2. De no cumplir con el requerimiento de pago máximo en dos meses y habiendo agotado las comunicaciones con lospadres de familia, la escuela se verá en la necesidad de reportar la deuda a las centrales de riesgo crediticio, brindando los datos personales de la madre, del padre y del apoderado, sin perjuicio del inicio

de las acciones legales por la vía pertinente.

ARTÍCULO 87.- El Colegio no condiciona ni impide la asistencia a clases, la evaluación de los alumnos, ni la atención de los reclamos formulados, al pago de las pensiones durante el año escolar en curso.

ARTÍCULO 88.- El costo del servicio educativo es calculado considerando la permanencia del estudiante durante todo el año escolar. Por facilidad para el pago de las pensiones educativas por los padres de familia, el Colegio fracciona dicho costo en 10 cuotas de pensiones y un pago de matrícula.

ARTÍCULO 89.- De acuerdo con las disposiciones legales vigentes, el Colegio tiene la facultad de retener los certificados de estudios correspondientes a periodos no pagados y/o a no ratificar la matrícula del estudiante para el año siguiente, por falta de puntualidad en el pago de las pensiones de enseñanza correspondientes al servicio educativo proporcionado en el año lectivo anterior.

ARTÍCULO 90.- Las libretas o reportes de notas serán entregadas de manera virtual a los padres de familia o apoderados que se encuentren no al día con el pago de las pensiones de enseñanza.

ARTÍCULO 91.- El colegio solo emite los documentos que se encuentran estipulados en su tarifario como: certificados de estudios del nivel inicial, primaria y secundaria, constancia de excelencia académica / tercio superior, constancia de estudios, duplicado de reposte de notas, constancia de no adeudo/reporte de pago, examen de recuperación académica (por curso), constancia de matrícula siagie, resolución de traslado, ficha única de matrícula; el cual se encuentra publicado en la página de intranet del colegio y en las recepciones de nuestras sedes.

CAPÍTULO III DE LAS BECAS

ARTÍCULO 92.- El Colegio otorga beca y semibeca:

- a. Beca por situación de orfandad, según Ley N°23585, en caso de fallecimiento, incapacidad física o mental permanente o sentencia judicial de internamiento del padre o tutor;
- b. Semibeca por carencia de recursos económicos, otorgada voluntariamente por el Colegio, beneficio que es otorgado por única vez al estudiante y tiene carácter anual.

ARTÍCULO 93.- La beca y semibeca otorgadas se supeditan a las siguientes condiciones:

- a. cubren únicamente el pago de pensiones,
- b. están sujetas a evaluación bimestral.

ARTÍCULO 94.- La calificación y evaluación de las becas en caso de fallecimiento, incapacidad física o mental permanente o sentencia judicial de internamiento del padre o tutor, se efectuará dentro de los quince (15) días de presentada la correspondiente solicitud de beca.

ARTÍCULO 95.- Para el otorgamiento de la semibeca por carencia de recursos económicos, los padres o apoderados deberán presentar una solicitud a la Dirección del Colegio, adjuntando:

- a. Declaración jurada en la que se demuestre la carencia de recursos para cubrir las pensiones de enseñanza,
- b. Copia de la declaración jurada de autoavalúo o del recibo de alquiler de la vivienda, si fuera su caso,
- c. Constancia de trabajo con expresa indicación de sueldos y salarios al mes anterior al de la solicitud, con la respectiva boleta de pago,
- d. Certificado domiciliario expedido por la Policía,

- e. Otros documentos que la Dirección solicite.

ARTÍCULO 96.- La Institución Educativa, para otorgar la beca por orfandad, podrá efectuar los estudios o verificaciones correspondientes respecto a la veracidad de la petición, y de requerir la información adicional necesaria.

ARTÍCULO 97.- La beca en caso de orfandad podrá ser suspendida por una o más veces, o por periodo de un año en caso que se presenten las siguientes causales:

- a. por bajo rendimiento,
- b. por repitencia del grado,
- c. llevar un curso de subsanación,
- d. mostrar comportamiento inadecuado según lo establece el reglamento escolar.

TÍTULO VIII

SOBRE LAS COMUNICACIONES, USO DE IMÁGENES Y DATOS

ARTÍCULO 98.- El medio formal y oficial para la comunicación entre la familia y el Colegio es la plataforma virtual intranet Family School y Microsoft teams. Las comunicaciones serán enviadas a la madre, al padre y/o apoderado del estudiante a través de una cuenta en este medio que será entregada por el Colegio. La cuenta y clave de acceso serán enviados al correo electrónico de la madre, padre y/o apoderado del menor, quienes se declaran como notificados por este medio y renuncian a futuros reclamos por falta de información.

ARTÍCULO 99.- El Colegio adquiere en gratuidad los derechos del uso de la imagen de los estudiantes con el consentimiento de sus padres y/o apoderados, para aquellos aspectos relacionados con la difusión interna y/o externa de las actividades y servicios educativos brindados, siempre y

cuando no se afecte el honor, la buena reputación y la intimidad personal y familiar del estudiante.

ARTÍCULO 100.- El Colegio utilizará la información declarada por los padres de familia y apoderados para efectos de la gestión de los servicios solicitados y/o contratados (incluyendo procesamiento de datos, cobro de deudas, envío de comunicaciones a centrales de riesgo, entre otros) en beneficio de la misma, que podrá ser realizada a través de terceros contratados.

TÍTULO IX

SOBRE MENORES CON NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECIALES

ARTÍCULO 101.- El padre, madre y/o apoderado deberán comunicar por escrito al Colegio en el proceso de matrícula y con la documentación idónea, si sus menores hijos tienen algún tipo de discapacidad, la cual ha sido diagnosticada por un médico especialista y que lo caracteriza como estudiante con necesidades educativas especiales, debido a que según la norma vigente, la escuela solo reserva dos vacantes por aula para estudiantes con esas condiciones pero únicamente si se encuentran en los niveles leves o moderados. Luego de la culminación del proceso de matrícula dichas vacantes podrán ser cubiertas por estudiantes regulares.

ARTÍCULO 102.- El padre, madre y/o apoderado de estudiantes con necesidades educativas especiales se comprometen ante el Colegio a:

- a) Presentar a la dirección del Colegio de manera oportuna, los documentos que acrediten el diagnóstico actualizado sobre la necesidad educativa especial asociada a discapacidad leve o moderada y el tratamiento de sus menores hijo(a), los cuales deben estar certificados por el profesional especialista y registrado en un

centro de salud.

- b) Asistir de manera responsable a las reuniones convocadas por el Colegio para tratar temas referidos a avances y dificultades presentadas en el proceso de formación del menor.
- c) Cumplir de manera diligente y oportuna con las recomendaciones y compromisos que brinde el Colegio en relación al tratamiento de sus menores hijos.
- d) En caso la Escuela evalúe la necesidad de que el estudiante con necesidad educativa asociado a discapacidad leve o moderada requiera de un acompañante, los padres o tutores deberán contratarlo, en coordinación con la Dirección de la Escuela y según las necesidades del menor.
- e) Si la familia omitiera información sobre el diagnóstico o condición particular, asociados a la discapacidad, de sus menores hijos e hijas y se identificara que los menores poseen necesidades educativas especiales asociadas a la discapacidad severa, la familia deberá retirar a su menor, puesto que según la norma, la escuela no cuenta con las condiciones idóneas para satisfacer las necesidades del estudiante con dichas características.

ARTÍCULO 103.- El padre, madre y/o apoderado de estudiantes con necesidades educativas especiales toma conocimiento mediante el presente reglamento que en caso no cumpla con los compromisos señalados en el presente reglamento, y se configure una situación de abandono del menor, independientemente de las medidas institucionales que se implementen, el Colegio comunicará a las autoridades respectivas a fin de que adopten las medidas del caso con el objetivo de velar por su protección, asistencia y bienestar.

TÍTULO X

DEL ORGANIGRAMA Y DE LAS FUNCIONES DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO Y DOCENTE SOBRE EL ORGANIGRAMA DEL COLEGIO

ARTÍCULO 104.- El Colegio tiene el siguiente organigrama:



SOBRE EL DIRECTOR DEL COLEGIO

ARTÍCULO 105.- Son funciones del director general:

- a) Dirigir el consejo educativo institucional, para promover las relaciones armoniosas y la participación activa entre los miembros de la comunidad educativa.
- b) Monitorear y promover el desarrollo integral del personal del Colegio.
- c) Comunicar a las autoridades correspondientes sobre las situaciones de violencia u otra índole que agrave a los estudiantes o a la comunidad educativa.

- d) Dirigir la elaboración de los instrumentos de gestión educativa y administrar la documentación de la Escuela.
- e) Velar por el cumplimiento y aplicación del presente reglamento interno.

SOBRE EL PERSONAL DOCENTE Y ADMINISTRATIVO DEL COLEGIO

ARTÍCULO 106.- El personal docente del Colegio cuenta con la documentación formal para el ejercicio de la docencia en Educación Básica o para desempeñarla en áreas afines a su especialidad.

ARTÍCULO 107.- El personal administrativo del colegio se desempeña en las diversas áreas de apoyo y gestión al área pedagógica del Colegio; de manera profesional, técnica o auxiliar que ayuda en la gestión educativa.

ARTÍCULO 108.- El personal docente y administrativo del Colegio no posee antecedentes policiales ni penales.

TÍTULO XI

DE LOS PADRES DE FAMILIA, TUTORES Y/O APODERADOS

ARTÍCULO 109.- Son de conocimiento de los padres de familia, tutores y/o apoderados, los siguientes aspectos:

- a) Los padres de familia o apoderados pueden ser parte de los comités de aula, cuya conformación propicia el Colegio como un mecanismo de participación y apoyo en las diversas actividades que organice la Escuela. El apoyo está circunscrito fundamentalmente al logro de las metas y objetivos trazadas por la Dirección

en el plan de trabajo institucional.

- b) Los padres de familia y/o apoderados se comprometen a no involucrar al Colegio en los procesos judiciales o extrajudiciales sobre asuntos de alimentos, tenencia, régimen de visitas y otros, de su menor hijo (a) o hijos (as). En tal sentido, el Colegio no atenderá solicitudes referidas, directa o indirectamente, a este tipo de asuntos de naturaleza particular y familiar.
- c) Si existiera una sentencia judicial que limite la participación de uno de los padres, en la vida escolar regular de sus hijos, los padres interesados deberán entregar al Colegio copia certificada de dicha sentencia para que su actuación esté amparada legalmente.
- d) Los padres de familia o apoderados no podrán interrumpir las actividades educativas en la modalidad presencial y/o virtual de cualquier índole, y deberán ceñirse al horario de atención o visita establecido por la Dirección. No habrá comunicación telefónica de los padres con los alumnos ni el personal docente en horas de clase o actividades, salvo situaciones de excepción o emergencias autorizadas por la Dirección.
- e) Los padres de familia o apoderados deben mantener un orden en la comunicación, siendo esencial el respeto a la privacidad de los profesores en sus horarios extraescolares. Por ello la comunicación cotidiana de los padres con los profesores o autoridades se hará vía la plataforma virtual intranet Family School. Asimismo, en el caso de entrevistas

presenciales y/o virtuales se deben considerar la programación concertada con el padre de familia previamente.

- f) El padre de familia o apoderado tiene la obligación de garantizar la puntualidad en la hora de ingreso y salida de sus hijos en el horario establecido en el convenio de servicios, dando cumplimiento al horario de ingreso y salida, ello de acuerdo a la modalidad presencial y /o virtual que este cursando el estudiante.
- g) En la modalidad presencial las ocurrencias que involucren a sus hijos por no haber sido recogidos a tiempo son de entera responsabilidad de los padres.
- h) El Colegio no recibirá loncheras o materiales diversos en los horarios de clases presenciales, estos deberán ser responsabilidad de estudiantes y los padres de familia.
- i) El Colegio no se responsabiliza por el deterioro y/o pérdida de prendas de vestir, útiles, loncheras, mochilas, celulares, equipos, entre otros, de los alumnos: se recomienda marcar las prendas, utilizar organizadores para los útiles evitar cargar los equipos por largas horas; así también inculcar al alumno la responsabilidad de ser cuidadoso con sus objetos personales.
- j) En la modalidad presencial el Colegio cuenta con un servicio de enfermería para primeros auxilios o situaciones que, de acuerdo a su calificación profesional, puedan ser atendidos por el / la especialista. Sin embargo, eso no exime a los padres de hacer las atenciones o consultas médicas que se deriven de los

accidentes fortuitos o temas que involucren la salud de sus hijos.

- k) En la modalidad presencial en caso los padres de familia no hayan actualizado sus datos personales o hayan dejado datos que no se ajusten a la realidad, el Colegio tomará las decisiones inmediatas y más oportunas para la atención de la salud del estudiante y evitar poner en peligro la integridad del mismo.
- l) La participación de los padres de familia para el cumplimiento de los objetivos del Colegio en la formación de los alumnos es indispensable. Los padres de familia o apoderados se comprometen a apoyar el marco pedagógico y axiológico del Colegio, las normas previstas en el presente reglamento y las decisiones impartidas por el personal docente y autoridades. Es requisito para ser parte de su comunidad educativa el cumplimiento de las mismas.
- m) Los padres de familia cumplen con realizar el seguimiento de la asistencia de sus menor hijo(a) asimismo justificar al colegio sobre cualquier inasistencia por motivos excepcionales.
- n) Los padres de familia se comprometen a asistir a las reuniones convocadas por el colegio, las cuales son fundamentales para el acompañamiento a los estudiantes en su desarrollo integral.
- o) Los padres de familia se comprometen a no consumir bebidas alcohólicas o sustancias psicoactivas de cualquier índole en el Colegio o ingresar a este, o durante su participación en las actividades virtuales escolares ya que ponen

en riesgo la integridad de los estudiantes y demás integrantes del colegio.

- p) Las redes sociales y la circulación de mensajes o correos, dependiendo de los contenidos que se hagan circular, pueden tener un efecto benéfico o nocivo para el clima institucional y la construcción de una sana convivencia democrática del Colegio. Por ello, los padres de familia se comprometen a comunicar sus inquietudes y preocupaciones directamente a los docentes y las autoridades pertinentes del Colegio, usando los canales de comunicación establecidos en la organización, absteniéndose de hacer circular o publicar en las redes sociales o a través de mensajes o correos, informaciones que puedan afectar alumnos, profesores, autoridades o dañar la imagen institucional del Colegio.
- q) Los padres de familia aceptan que es potestad del Colegio determinar el aula donde será matriculado su menor hijo, ello de acuerdo a los criterios pedagógicos que lo sustentan.

TÍTULO XII DISPOSICIONES FINALES Y COMPLEMENTARIAS

PRIMERA. - El presente Reglamento Interno de la I.E.P FAMILY SCHOOL entra en vigencia a partir del día 1 de marzo del 2022, según Resolución expedida por la Dirección del Colegio.

SEGUNDA. - Las situaciones no previstas, la interpretación auténtica y la modificación total o parcial del presente Reglamento Interno es atribución de la Dirección del Colegio.



