

àleph

REGLAMENTO INTERNO

2020

INDICE

Preámbulo

TÍTULO I Condiciones generales del servicio del COLEGIO

CAPÍTULO I: De la estructura académica

CAPÍTULO II: De la admisión al COLEGIO

CAPÍTULO III: De la matrícula

TÍTULO II Del Sistema De Evaluación, Promoción y Repitencia

TÍTULO III Condiciones económicas

CAPÍTULO I: De los Pagos exigidos por el colegio

CAPÍTULO II: Del Procedimiento de cobranza

TÍTULO IV De los alumnos

CAPÍTULO III: De los derechos y obligaciones

CAPÍTULO IV: De los estímulos y faltas

CAPÍTULO V: De las medidas correctivas

TÍTULO V De los Padres de familia

TÍTULO VI Actividades Extracurriculares

TÍTULO VII Normas de Convivencia

TÍTULO VIII Organización del COLEGIO

PREÁMBULO

Las normas previstas en el presente Reglamento se fundamentan en la visión, principios y valores que inspiran al COLEGIO ÁLEPH (en adelante, el COLEGIO), que pretende formar personas íntegras, buenos pensadores, capaces de contextualizar los conocimientos aprendidos y desarrollar proyectos de investigación y diseño colaborativos para impactar en la comunidad y mejorar su calidad de vida, para lo cual resulta imprescindible el compromiso cotidiano de los padres con estos objetivos y con el quehacer educativo de sus hijos en el COLEGIO, y el cumplimiento de los compromisos que hayan asumido al matricular a sus hijos.

El COLEGIO ÁLEPH considera que la educación integral de los alumnos incluye las actividades educativas debidamente acreditadas que se realizan fuera del COLEGIO, por lo que, en diversas áreas, especialmente del arte o los deportes, podrá dar facilidades y/o convalidar las actividades especializadas que hagan los alumnos fuera del centro educativo como parte del cumplimiento de sus obligaciones escolares.

El COLEGIO ÁLEPH considera valioso el roce nacional e internacional por parte de sus alumnos, como parte de su formación integral, por lo que podrá promover viajes de estudio y/o intercambio, ya sea auspiciado directamente por el COLEGIO o dando las facilidades a los padres que se organicen voluntariamente para tal fin.

El COLEGIO ÁLEPH es inclusivo y laico. No hace suya ni promueve la adhesión o práctica de rituales o festividades de ninguna confesión religiosa, por lo que en el área de religión se incorporarán temas de orden social o cultural que pueden estar asociados a alguna confesión religiosa, en la medida que los profesores consideren que puede nutrir alguna investigación o actividad de clase.

Los padres de familia que matriculan a sus hijos en el COLEGIO ÁLEPH saben que tiene propuestas pedagógicas, actividades, distribución horaria y formas de evaluaciones innovadoras, diferentes a las tradicionales, y así lo entienden antes de solicitar una vacante, por haber revisado la web del colegio y asistido a la presentación a padres y a la visita a sus instalaciones.

BASE LEGAL

El presente reglamento se sustenta en las siguientes normas:

- Constitución Política del Estado Peruano.

- Ley General de Educación N° 28044 y su reglamento.
- Ley de Centros Educativos Privados N° 26549 y su Reglamento.
- Ley de Promoción de la Inversión en la Educación, Decreto Legislativo N° 882 y sus Reglamento.
- DS. N° 013-2004-ED Reglamento de Educación Básica Regular
- Ley N° 27665 – Ley de Protección a la Economía Familiar respecto al pago de pensiones en Centros y Programas Educativos Privados
- Código de Protección y Defensa del Consumidor Ley N° 29571.
- Política Nacional de Educación Ambiental,
- Código del Niño y del Adolescente.
- Ley N° 29719 que promueve la Convivencia sin Violencia en las Instituciones Educativas y su Reglamento.
- Resolución Ministerial N° 0519-2012-ED, se aprueba la Directiva 019-2012-MINEDU/VMGI-OET denominada “Lineamientos para la prevención y protección de las y los estudiantes contra la violencia ejercida por personal de las Instituciones Educativas”.
- Ley N° 29988 Ley que establece medidas extraordinarias para el Personal Docente y Administrativo de Instituciones Educativas Públicas y Privadas y su Reglamento.
- Ley N° 27444 Ley del procedimiento Administrativo General.
- Ley de Prevención y Sanción del Hostigamiento Sexual N° 27942 y su Reglamento.
- Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad.
- Ley N° 28705, Ley General para la Prevención y Control de los Riesgos del Consumo del Tabaco.
- R.M. N° 0234-2005-ED Directiva sobre evaluación de los aprendizajes de los estudiantes en la educación básica regular Directiva N° 004-VMGP-2005.
- Resolución Ministerial 387-2005-ED que aprueba modificatoria a la Directiva sobre evaluación de los aprendizajes de los estudiantes en la educación básica regular Directiva N° 004-VMGP-2005.
- Ley 23585 y su Reglamento aprobado por el D.S. 026-83-ED, sobre Becas a estudiantes de planteles y universidades particulares que pierdan a sus padres o tutores.
- RVM 086-2015-MINEDU “Normas para la Aprobación de los Viajes de Estudios, Visitas Culturales, Jornadas y Paseos de Integración, Participación en Eventos Deportivos y Culturales, y Otras Actividades Escolares”.
- RVM N° 011-2019-MINEDU Norma que regula los Instrumentos de Gestión de la Instituciones Educativas y Programas de Educación Básica.

TITULO I

CONDICIONES GENERALES DEL SERVICIO DEL COLEGIO

CAPÍTULO I: DE LA ESTRUCTURA ACADÉMICA

Artículo 1.- El COLEGIO es una comunidad de aprendizaje y enseñanza que presta servicio educativo en los niveles de Educación Inicial y Primaria y Secundaria bajo la modalidad y forma educativa que establece el presente Reglamento.

Le corresponde gestionar el servicio educativo con el objetivo de lograr aprendizaje y formación integral de calidad de los alumnos, propiciando la convivencia sana, inclusiva y acogedora en el marco de su autonomía pedagógica e institucional.

Artículo 2.- La formación de los alumnos del COLEGIO se desarrolla a través de:

- a) Actividades académicas que se rigen por el presente Reglamento.
- b) Actividades extraacadémicas que se rigen por su propio reglamento.

Artículo 3.- El año académico se compone de diez (10) meses de cada año de marzo a diciembre, de acuerdo con el calendario escolar que se publica a principio de año (y que está colgado en la web del colegio). Incluye los días feriados y de descanso y/o vacaciones indicados en el calendario escolar o los que se anuncian durante el año escolar por situaciones excepcionales.

Artículo 4.- Una (1) hora de clase corresponde a una (1) hora pedagógica, la cual tiene una duración de cuarenta y cinco (45) minutos. Sin embargo, las horas de clase podrán integrarse, acoplarse, fraccionarse, etc. en función de las necesidades de los aprendizajes de los alumnos y de los proyectos que llevan a cabo.

Artículo 5.- En los niveles de Educación Inicial, Primaria y Secundaria, el trabajo pedagógico diario se realizará de acuerdo a los criterios establecidos por el Ministerio de Educación.

Artículo 6.- El COLEGIO puede ofrecer actividades y cursos extracurriculares durante el año escolar y/o durante el verano, cuya matrícula por parte de los alumnos es opcional, y su prestación por parte del COLEGIO implica el pago de una contraprestación económica. Las excepciones se señalan en el artículo siguiente.

Artículo 7.- Los alumnos deben llevar determinadas asignaturas, actividades o terapias durante el año escolar y/o en el período vacacional anual, en caso sus necesidades educativas especiales, emocionales, sensoriales de aprendizaje, conducta y/o desempeño durante el año escolar lo ameriten. Esto se sostiene en el compromiso que firman los padres al matricular a sus hijos en el COLEGIO en el sentido de que asumirán las recomendaciones que se les haga en tales casos y asumirán los costos de los mismos (incluyendo el del acompañante si fuera el caso)

CAPÍTULO II: DE LA ADMISIÓN AL COLEGIO

Artículo 8.- El proceso de admisión al COLEGIO se encuentra a cargo de un Comité de Admisión compuesto por un grupo de profesionales especialmente conformado para el encargo.

Artículo 9.- Los criterios de priorización para el otorgamiento de una vacante para el COLEGIO son los siguientes:

- a) Los estudiantes deberán tener la edad cumplida, al 31 de marzo, para el grado al que postulan, según las normas vigentes.
- b) Compatibilidad y convicción de la familia del postulante con la propuesta educativa del COLEGIO y sus características diferenciales respecto a otras instituciones educativas.
- c) Los hijos de quienes trabajan en el colegio y los que tienen hermanos/as en el COLEGIO tienen prioridad para el otorgamiento de una vacante, siempre y cuando, a través del vínculo de la familia con el COLEGIO, se haya evidenciado el cumplimiento de sus compromisos y su disposición positiva hacia la propuesta educativa del COLEGIO. De tratarse de niños con necesidades educativas especiales deben respetarse los límites que para esos casos estén establecidos.
- d) Experiencia previa del postulante en instituciones educativas cuyas propuestas educativas sean afines a las del COLEGIO.
 - i. Estos criterios de priorización deben ser aplicados por el Comité de Admisión durante el proceso de admisión.
- e) Las vacantes disponibles, luego de aplicadas estas prioridades, no son permutables ni se rigen por criterios de orden de llegada para una eventual lista de espera. Cada vez que se abre una vacante se evalúa cuál es la familia que resulta más compatible para asignársela.

Artículo 10.- El proceso de Admisión se inicia con la presentación de la ficha de inscripción llenada y firmada por los padres o apoderado.

El Comité de Admisión realiza como parte del proceso de Admisión, una o más entrevistas a los padres de familia o apoderados a fin de determinar la compatibilidad de la familia con la propuesta educativa del COLEGIO. Asimismo, el Comité revisa la documentación solicitada a los padres de familia u apoderados.

La admisión del postulante depende de la opinión favorable del Comité de Admisión.

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

Artículo 11.- El COLEGIO reserva dos vacantes por aula completa para estudiantes con necesidades educativas especiales asociadas a discapacidad leve o moderada según las normas vigentes.

Los padres o el tutor tienen la obligación de informar al COLEGIO, sobre la posible existencia de necesidades educativas especiales del niño asociadas a discapacidad leve o moderada, así como los antecedentes en cuanto a terapias y el informe psicopedagógico que contiene el POI (programa de orientación individual) del alumno, a fin de asegurar que cuenta con la posibilidad de darle una atención educativa que le sea pertinente. En este caso, el COLEGIO puede realizar, previa autorización de los padres o el tutor, una evaluación especializada para conocer las características de la atención que el postulante requiere y determinar así, si el COLEGIO está en condiciones de atender en condiciones óptimas al niño(a) y si cuenta con una vacante de acuerdo al párrafo anterior.

Cuando el COLEGIO admita a un niño con necesidades educativas especiales asociadas a discapacidad leve o moderada, podrá en aras de asegurar su atención idónea, requerir a los padres o al tutor que el niño asista con un acompañante contratado por los mismos, que haya sido aprobado por el COLEGIO de acuerdo a las necesidades del niño y a los criterios establecidos por el COLEGIO en la directiva respectiva.

Artículo 12.- La información presentada al COLEGIO en las fichas de postulación y matrícula, tienen calidad de declaración jurada.

En caso el COLEGIO identifique que un niño(a) tiene necesidades educativas especiales asociadas a discapacidad leve o moderada no informados deliberadamente por los padres, podrá anular la admisión, al tener cubiertas las dos vacantes reservadas para esta población.

De igual manera, el COLEGIO anulará la admisión cuando identifique que el niño(a) tiene una discapacidad “severa” o una multidiscapacidad, incluso si las dos vacantes antes aludidas no están cubiertas, por no estar en condiciones de atender en forma idónea las necesidades educativas especiales del menor.

Artículo 13.- La edad mínima de admisión para Educación Primaria es de seis (6) años cumplidos hasta las fechas límite establecidas por la autoridad educativa pertinente.

Artículo 14.- Los padres de familia o apoderados pagarán la cuota de ingreso de acuerdo a la fecha establecida por el COLEGIO y comunicada oportunamente por medios escritos o electrónicos (email, página web).

Atendiendo a la vocación de permanencia del servicio educativo, la cuota de ingreso garantiza una vacante para el alumno hasta la culminación de sus estudios en el COLEGIO.

Artículo 15.- Para culminar el proceso de admisión e ingreso al COLEGIO es necesario presentar los siguientes documentos:

- a) Partida de nacimiento.
- b) Ficha única del COLEGIO anterior (de ser el caso).
- c) Certificado OFICIAL de estudios (de ser el caso).
- d) Documentos que acrediten de modo fiel y veraz la solvencia económica de los padres para cubrir los pagos de matrícula y pensiones mensuales.
- e) Constancia de no adeudo expedido por la institución educativa de procedencia. (De ser el caso).
- f) Constancia de conducta.
- g) Informes educativos y terapéuticos, si fuera el caso.
- h) Resolución directoral que aprueba el traslado.
- i) Libreta de todos los bimestres o trimestres del año previo del traslado.
- j) Certificado emitido por la autoridad competente, que acredite las necesidades educativas especiales asociadas a discapacidad leve o moderada (de ser el caso)

CAPÍTULO III: DE LA MATRÍCULA

Artículo 16.- Son alumnos del COLEGIO aquellos que se encuentran matriculados en el año académico.

Artículo 17.- Antes y durante el proceso de matrícula, el COLEGIO brinda en forma veraz, suficiente y apropiada, la siguiente información a través de su página web:

- a) Documentación del registro que autoriza su funcionamiento.
- b) El monto, número y oportunidad de pago de la matrícula, las pensiones, así como los posibles aumentos.
- c) Requisitos para el ingreso de nuevos alumnos.
- d) El plan curricular de cada año de estudios, duración, contenido, metodología y sistema metodológico.
- e) Los sistemas de evaluación y control de los estudiantes.
- f) El número de alumnos por aula sujeto a consideraciones internas de adecuada funcionalidad.
- g) El horario de clases.
- h) Los servicios de apoyo al estudiante que pudiesen existir
- i) El Reglamento Interno; y
- j) Cualquier otra información que resulte pertinente y que pudiera interesar a los alumnos de acuerdo con la Ley.

Las pensiones serán una por cada mes de estudios del respectivo año lectivo. El importe del concepto de matrícula es equivalente al importe de una pensión mensual de estudios.

Aquello que no sea informado se rige por este Reglamento Interno.

Artículo 18.- El cronograma de matrícula será informado oportunamente a los padres de familia, así como las fechas programadas para el pago de este concepto.

Los alumnos que no se matriculen en las fechas indicadas perderán su vacante.

Teniendo en consideración los constantes desarrollos informáticos y tecnológicos, y las conveniencias de los padres que pudieran estar ausentes en la época de matrícula, el COLEGIO podrá generar modalidades alternativas de matrícula usando de modo parcial o total los medios electrónicos que la faciliten.

Artículo 19.- Para realizar la matrícula y tener el derecho a que los hijos reciban el servicio educativo del año en curso, se requiere previamente:

a) Haber cancelado la totalidad de la pensión escolar adeudada al COLEGIO en años o meses anteriores y, de ser el caso, según las normas vigentes, los intereses que se hubiesen generado.

b) No mantener deuda por cualquier otro concepto con el COLEGIO.

c) Haber levantado la condicionante de la matrícula, acreditando el cumplimiento de lo estipulado en la matrícula condicional, con la autorización de matrícula emitida por la Dirección del COLEGIO.

Artículo 20.- Los padres de familia y/o tutores del menor, deberán considerar que el COLEGIO puede retener el certificado de estudios, correspondiente a períodos pendientes de pago. En tal sentido, el responsable económico procurará cancelar todas las deudas pendientes con el COLEGIO, debiendo además pagar la tasa correspondiente por la emisión de los documentos.

Artículo 21.- El traslado del alumno hacia el COLEGIO se efectuará de preferencia dentro de las fechas debidamente consideradas en el cronograma establecido, previa evaluación y aceptación de las solicitudes presentadas y la entrega de todos los documentos solicitados por el COLEGIO. Si las circunstancias que avalan el pedido lo ameritan a criterio de la Comisión de Admisión, podrán ser admitidos alumnos nuevos durante el año escolar.

Artículo 22.- El padre de familia y/o apoderado se comprometen a respetar y cumplir las obligaciones previstas en el Reglamento en general y en el presente capítulo en particular. En caso de incumplimiento, no se procederá a la matrícula de los postulantes o alumnos.

TITULO II

DEL SISTEMA DE EVALUACION, PROMOCION Y REPITENCIA

Artículo 23.- La calificación de los aprendizajes en Inicial, Primaria y Secundaria se expresan mediante calificativos cualitativos, de conformidad con las normas emitidas por el Ministerio de Educación.

Artículo 24.- La escala de calificación del Nivel de Educación Inicial es literal y descriptiva de acuerdo con la siguiente tabla:

A	Logro previsto Cuando el estudiante evidencia el logro de los aprendizajes previstos en el tiempo programado.
B	En proceso Cuando el estudiante está en camino de lograr los aprendizajes previstos, para lo cual requiere acompañamiento durante un tiempo razonable para lograrlo.
C	En inicio Cuando el estudiante está empezando a desarrollar los aprendizajes previstos o evidencia dificultades para el desarrollo de éstos, necesitando mayor tiempo de acompañamiento e intervención del docente de acuerdo con su ritmo y estilo de aprendizaje.

Artículo 25.- La escala de calificación del Nivel de Educación Primaria es literal y descriptiva, de acuerdo con la siguiente tabla:

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

Artículo 26.- En Educación Secundaria, a partir del segundo grado de secundaria, continuará con la escala de calificación vigesimal, siendo la nota mínima de 11 y la máxima de 20. La cual se complementa con una evaluación cualitativa. Se obtiene un ponderado del desempeño de los alumnos en pruebas, en retos y metas personales, y con autoevaluaciones personales y grupales

La escala de calificación del comportamiento en Educación Secundaria es literal, cualitativa y descriptiva y estará a cargo de los maestros de la clase y su respectiva coordinadora.

Los docentes de cada área y taller reportarán a los maestros tutores de la clase los detalles a considerar respecto al desempeño de los estudiantes con ellos.

La escala evaluación del comportamiento es el siguiente:

AD (muy bueno)

A (bueno)

B (regular) y,

C (deficiente).

Los aspectos a evaluar para el comportamiento son:

Puntualidad y asistencia, presentación personal, cuidado del patrimonio institucional, respeto a la propiedad ajena, orden, limpieza, respeto a las normas de convivencia, cumplimiento de compromisos personales establecidos en relación a su conducta.

A partir del año 2019, en el primer grado de secundaria, la calificación será cualitativa, al igual que en la educación primaria

Artículo 27.- Los estudiantes son promovidos al grado superior, en los siguientes casos:

a) Todos los estudiantes de Inicial son promovidos sin excepción. Los que no hayan cursado Educación Inicial, podrán acceder al 1er grado de Educación Primaria siempre que tengan la edad requerida, de acuerdo con las disposiciones vigentes.

b) Los estudiantes del 1º grado son promovidos al grado superior en forma automática.

c) Cuando al término del año escolar los estudiantes obtienen “A” en todas las Áreas curriculares, incluidas las áreas o talleres creados como parte de las horas de libre disponibilidad.

d) Los estudiantes de 2°, 3° y 4° grado obtienen como mínimo “A” en las Áreas curriculares de Comunicación y Matemáticas y como mínimo “B” en las Áreas y talleres curriculares creados como parte de las horas de libre disponibilidad.

e) Los estudiantes de 5° a 6° grado obtienen como mínimo “A” en las Áreas Curriculares de Comunicación, Matemática, Personal Social y Ciencia y Tecnología y como mínimo “B” en las otras Áreas y talleres curriculares creados como parte de las horas de libre disponibilidad.

f) En Secundaria, se promueven al grado superior, los estudiantes que, al término del año escolar, aprueban todas las áreas curriculares, incluidas las áreas o talleres que fueron creados como parte de las horas de libre disponibilidad y el área pendiente de subsanación. Y cuando al término del Programa de Recuperación Pedagógica o la Evaluación de Recuperación aprueban las áreas pendientes de subsanar.

Artículo 28.- Los estudiantes repiten en los siguientes casos:

- a) Repiten de grado automáticamente los estudiantes de 2°, 3°, 4° 5° y 6° grados de primaria que al término del año escolar obtienen “C” en dos Áreas curriculares: Matemática y Comunicación.
- b) En Secundaria, cuando al término del año escolar, desapruaban cuatro o más Áreas curriculares, incluidas las Áreas o talleres que fueron creados como parte de las horas de libre disponibilidad o el Área pendiente de subsanación.
- c) Cuando al término del Programa de Recuperación Pedagógica o la Evaluación de Recuperación desapruaban dos o más Áreas curriculares.

Artículo 29.- El COLEGIO puede implementar un programa de recuperación pedagógica para:

- a) Estudiantes del 2do al 4to grado de Primaria: Que, al finalizar el año escolar, hayan obtenido la nota “B” en las Áreas de Matemática y Comunicación.
- b) Estudiantes del 5to y 6to grado de Primaria: Que al finalizar el año escolar hayan obtenido el calificativo “B” en las Áreas de Matemática, Comunicación, Personal Social y Ciencia y Tecnología.
- c) Estudiantes de Secundaria: Que al finalizar el año escolar

hayan desaprobado hasta tres áreas Curriculares, incluidas las áreas o talleres que fueron creados como parte de las horas de libre disponibilidad y el área curricular pendiente de subsanación.

Artículo 30.- Los estudiantes asistirán a rendir sus evaluaciones de las áreas que lo requieran, durante la 2da semana de febrero, según cronograma establecido por la Dirección de la Institución Educativa, previo pago por dicho concepto.

Los estudiantes, que por razones de viaje u otros motivos excepcionales, no puedan rendir la evaluación de recuperación en el COLEGIO, podrán realizarlo en otra Institución Educativa. Para este efecto, se deberá contar obligatoriamente con la autorización expedida por la Dirección del COLEGIO.

Artículo 31.- Dada la propuesta pedagógica y curricular específica del Colegio Áleph, la evaluación e informes que se realizan a lo largo del año pueden responder a criterios propios de la propuesta educativa, siempre que los resultados de las evaluaciones puedan trasladarse a las actas oficiales, cumpliendo los requerimientos de las normas emitidas por el Ministerio de Educación.

TÍTULO III

CONDICIONES ECONÓMICAS

CAPÍTULO I: DE LOS PAGOS EXIGIDOS POR EL COLEGIO

Artículo 32.- El COLEGIO sólo exigirá a los padres de familia o apoderados el pago de los siguientes conceptos:

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

Asimismo, el COLEGIO podrá establecer el pago de tasas administrativas por el proceso de admisión. El monto de estos pagos y la oportunidad en que deben de ser efectuados, serán anunciados antes y durante el proceso de admisión en la página web.

Cualquier cobro distinto a los anteriores exigido por el COLEGIO a los padres de familia o apoderados deberá tener la autorización correspondiente de parte del Ministerio de Educación.

Artículo 33.- El COLEGIO promueve la alimentación saludable como parte de formación integral del alumno. En ese sentido, pone a disposición de los padres de familia el servicio de alimentación complementario en horario escolar. El costo de este servicio, así como los detalles del servicio son comunicados oportunamente a los padres de familia que, de optar por aceptarlos, se obligan a cumplir con los pagos del servicio proporcionado a sus hijos

Artículo 34.- Los padres de familia o apoderados pagarán la pensión educativa en las fechas establecidas por el COLEGIO.

El COLEGIO no obliga a los padres de familia o apoderados a realizar pagos de pensiones de manera adelantada. Las mensualidades son exigibles el último día de cada mes.

Sin perjuicio de lo dispuesto en el párrafo anterior, el COLEGIO puede implementar mecanismos de incentivos con el fin de fomentar una cultura de pago oportuno. Dichos estímulos se informarán en su debida oportunidad y corresponderán a criterios objetivos.

Artículo 35.- En caso de incumplir con el pago de la pensión educativa en la fecha establecida, el COLEGIO procederá a tomar las medidas económicas y otras de acuerdo con las normas vigentes y registra el incumplimiento como un referente en la ficha económica familiar para los fines aplicables.

CAPÍTULO II: DEL PROCEDIMIENTO DE COBRANZA

Artículo 36.- El procedimiento establecido para el cobro de deudas pendientes con el COLEGIO es el siguiente:

a) Transcurrido siete (7) días hábiles desde el incumplimiento, se procederá al envío de una Comunicación al padre de familia o apoderado responsable del pago, a la dirección o al correo electrónico reportado al COLEGIO, solicitando la cancelación de la suma adeudada.

b) En caso de persistir el incumplimiento, el COLEGIO podrá reportar la deuda a las centrales de riesgo crediticio, sin perjuicio del inicio de acciones legales por la vía pertinente.

El COLEGIO podrá delegar en terceros, el procedimiento de cobranza de las deudas pendientes de pago.

Los gastos asociados a la cobranza en los que incurra EL COLEGIO, serán asumidos por los deudores.

Artículo 37.- 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 38.- En caso de incumplimiento en el pago de las pensiones El COLEGIO retendrá el certificado de estudios correspondiente a períodos impagos.

TÍTULO IV

DE LOS ALUMNOS

CAPÍTULO I: DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS ALUMNOS

Artículo 39.- Asignación de las secciones para los alumnos:
Al finalizar el año escolar previo, las Coordinaciones Pedagógicas en coordinación con el Departamento de Psicopedagogía proponer la ubicación de cada alumno en la sección que a su juicio les corresponda, previo informe de los profesores y psicólogos. Esta ubicación se mantendrá a lo largo de todo el año escolar, salvo que la Coordinación Pedagógica sugiera a la Dirección reubicar a un alumno en otra aula. En todos los casos, la determinación de la ubicación final de los alumnos en las aulas es criterio exclusivo e inapelable de la Dirección.

Artículo 40.- Son derechos de los alumnos matriculados los siguientes:

- a) Ser tratados con dignidad, igualdad y respeto, gozando de los mismos derechos y oportunidades, sin ningún tipo de discriminación por razones de sexo, raza, condición económica, social, religiosa o necesidades educativas especiales. No se considera discriminación el trato diferenciado a los alumnos en función de sus características particulares emocionales, de conducta o aprendizaje.
- b) Recibir una educación de calidad acorde con la propuesta que anuncia el COLEGIO en sus documentos educacionales.
- c) Contar con el acompañamiento, la orientación y el apoyo académico de los docentes, psicólogos y directivos del COLEGIO.
- d) Ser escuchado y atendido por las autoridades del COLEGIO en cualquier procedimiento en que se encuentre involucrado, siguiendo y respetando las instancias correspondientes.
- e) Intervenir en el aula de clase para preguntar, pedir aclaración y dar su opinión, de acuerdo a las características de las actividades y las normas dadas por el profesor.

- f) Recibir la retroalimentación oportuna de parte de los profesores y a ser evaluado periódicamente según corresponda a cada grado.
- g) El COLEGIO por ser laico y respetuoso de la diversidad no desarrolla el área de Educación Religiosa que compete al mundo privado de cada familia. Sin embargo, puede abordar asuntos vinculados al mundo de las religiones desde una perspectiva cultural y universal.
- h) Los padres de familia podrán solicitar, al momento de la matrícula o durante el año si se produce una lesión, la exoneración del Área de Educación Física por tener prescripción médica que indique que el alumno no puede desarrollar actividades físicas. Esta exoneración no exime al alumno de desarrollar actividades que no impliquen acciones físicas y que sean válidas para su evaluación.
- i) Solicitar traslado de matrícula, siempre que se cumplan los requisitos, formas y términos legales.
- j) Disponer y utilizar los ambientes y mobiliario adecuados para su edad, sexo y la actividad que en ellos deben realizar.
- k) Usar las instalaciones y equipos del COLEGIO de acuerdo a las disposiciones dadas sobre el particular.
- l) Que se respeten las normas de higiene, salud y seguridad que permiten un aprovechamiento adecuado de los servicios que la Institución Educativa ofrece.
- m) Recibir apoyo psicológico en situaciones que lo ameriten a juicio del COLEGIO. Este apoyo no tiene carácter terapéutico.
- n) Ser evaluado por el Colegio en temas de aprendizaje, lenguaje o emocional, para lo cual no se requiere autorización específica de los padres.
- o) Ser evaluado fuera de las fechas de los exámenes, cuando su inasistencia haya sido justificada debidamente por causa médica u otra autorizada por el COLEGIO.

Artículo 41.- El COLEGIO no obliga a los alumnos a presentar el total de útiles escolares al inicio del año escolar; ni a adquirir uniformes y/o materiales o útiles educativos en establecimientos señalados con exclusividad por el Centro Educativo.

Artículo 42.- El COLEGIO no suspende el servicio educativo del alumno por falta de pago en sus pensiones de estudio.

Artículo 43.- Son obligaciones de los alumnos las siguientes:

- a) Permanecer en el COLEGIO durante la jornada escolar, salvo permiso expreso de alguna autoridad del Centro Educativo, en comunicación con los padres o apoderado.

- b) Asistir puntualmente a las clases y a las actividades programadas por el COLEGIO conforme al horario escolar que señale la dirección del COLEGIO.
- c) Cumplir las consignas, trabajos, tareas y actividades asignados. Trabajar y participar con responsabilidad durante las clases.
- d) Mantener un comportamiento adecuado en las actividades que se realicen dentro y fuera del COLEGIO.
- e) Escuchar y respetar a los directivos, profesores, personal administrativo, servicios, seguridad y de apoyo, dentro y fuera del COLEGIO, aceptando con disciplina los consejos, orientaciones y medidas correctivas que apliquen los superiores.
- f) Estar al día en los asuntos desarrollados en clase durante las ausencias; asimismo, informarse de las evaluaciones y actividades programadas por los docentes y autoridades del COLEGIO.
- g) Velar por la conservación y el cuidado del local y las instalaciones del COLEGIO, sus muebles, equipos y útiles de enseñanza, así como de las pertenencias propias y ajenas asumiendo la reparación y reposición de aquello que hayan dañado o afectado.
- h) Asistir vestidos de acuerdo a las normas comunitarias de vestimenta que rijan en el COLEGIO, para las labores escolares y para los actos cívicos, patrióticos y deportivos en los que participe el COLEGIO.
- i) Marcar por seguridad, las prendas de vestir que puedan extraviarse, con nombre y apellido del alumno bajo responsabilidad de los padres de familia o apoderado. La pérdida de prendas de vestir o equipos electrónicos abandonadas por los alumnos no compromete al colegio con su búsqueda ni reposición.
- j) Cuidar el aseo de su persona, vestidos y útiles escolares, observando la mayor pertinencia, con atención a la propia imagen y a la del COLEGIO.
- k) Asistir a las clases con los textos y materiales escolares solicitados por los profesores.
- l) Conservar cuidadosamente los libros y, en general, el material que les proporciona el COLEGIO en calidad de préstamo. Su falta de devolución, deterioro o pérdida, serán de exclusiva responsabilidad del padre de familia, quien lo reemplazará o pagará su costo de reposición. Si por cualquier motivo el alumno no devuelve el material prestado o el padre de familia no paga por su reemplazo, no podrá matricularse el siguiente año.
- m) Mantener un comportamiento adecuado en las actividades que se realicen dentro y fuera del COLEGIO, utilizando un lenguaje correcto en todo momento.
- n) Respetar a sus compañeros y colaborar con ellos, para mantener un clima de compañerismo y solidaridad.

- o) Respetar a las autoridades escolares y acatar sus indicaciones.
- p) Traer firmadas por sus padres o apoderado en la fecha señalada las notas, pruebas, circulares u otros documentos que se le indique.
- q) Asumir que el COLEGIO no se hace responsable por la pérdida o robo de estos objetos que deben estar bajo el cuidado de sus propietarios.
- r) Utilizar los equipos electrónicos según los códigos de conducta que establezca cada profesor para cada actividad escolar.
- s) Asumir que está prohibido fotografiar o grabar y difundir situaciones internas de la vida escolar sin la autorización de los profesores o la dirección.
- t) Asumir que está prohibido el uso de celulares dentro del COLEGIO, en el horario escolar, salvo autorización expresa de un maestro.
- u) Asumir que está prohibido el uso de celulares, tablets, computadoras y cualquier otro dispositivo electrónico dentro del COLEGIO, para la visualización de imágenes o videos con contenidos inapropiados o no autorizados.

CAPÍTULO II: DE LOS ESTÍMULOS Y FALTAS

Artículo 44.- Los alumnos podrán recibir estímulos de parte del COLEGIO por acciones merecedoras de un reconocimiento especial que sean compatibles con los valores que promueve el COLEGIO y fuera del COLEGIO, a las realizadas en favor de la comunidad educativa e institución.

El COLEGIO tiene una imagen positiva de los niños y las familias en el sentido de que el diálogo reflexivo, la comunicación frecuente y la alianza entre padres y COLEGIO están orientadas a que los alumnos puedan desarrollar su vida escolar personal y su convivencia con los compañeros de manera adecuada y colaborativa. Sin embargo, dado que en ocasiones eso no resuelve los problemas de inconducta o desempeño insatisfactorio de los alumnos, se hace necesario tener previstas las normas que regulan las faltas y sanciones.

Artículo 45.- Las faltas disciplinarias sancionadas en el presente Reglamento pueden ser leves, graves o muy graves.

Artículo 46.- Constituyen faltas LEVES las siguientes conductas:

- a) Utilizar o manipular de manera negligente la infraestructura, los materiales o los servicios que brinda el COLEGIO;
- b) Desacatar las normas establecidas para la conducta en clase o durante los trabajos o evaluaciones;

- c) No cumplir con las tareas y actividades asignadas por los profesores o autoridades;
- d) La inasistencia injustificada a clases o a las actividades programadas por el COLEGIO;
- e) Asistir al COLEGIO con vestimenta inadecuada contrarias al código de vestimenta escolar;
- f) No devolver los materiales prestados por el COLEGIO en el plazo otorgado;
- g) No traer algún documento solicitado por el COLEGIO firmado por el padre de familia o apoderado, en la fecha programada para su entrega.
- h) Salir del aula en horas de clase sin consentimiento de alguna autoridad del COLEGIO;
- i) Dirigirse de manera ofensiva a cualquier persona que se encuentre en alguna de las instalaciones del COLEGIO o que mantenga algún vínculo con éste, o usar un vocabulario soez en las relaciones interpersonales;
- j) Utilizar las instalaciones, materiales, equipos, servicios, nombre o logotipo del COLEGIO de forma distinta a la que corresponde a la autorización que se le ha otorgado; y,
- k) La conducta que, sin que constituya falta grave o muy grave, implique la falta de deberes o prohibiciones del estudiante contenidos en otras disposiciones del COLEGIO.
- l) Hasta dos tardanzas injustificadas a la semana o al mes. La primera tardanza amerita la aplicación de una amonestación verbal y la segunda tardanza amerita la aplicación de una amonestación escrita.
- m) Usar el celular dentro del COLEGIO, en el horario escolar sin la autorización expresa de un maestro;
- n) Interrumpir el normal desarrollo de las actividades dentro y fuera del aula;
- o) Hacer apuestas que afecten la sana convivencia o aquellas que han sido expresamente prohibidas por el COLEGIO;
- p) Promover y realizar compras y ventas de objetos y entradas para eventos entre estudiantes en el COLEGIO, sin autorización de la dirección.
- q) Llegar tarde al aula y otras actividades del colegio por más de dos veces y sin justificación.

Artículo 47.- Constituyen faltas GRAVES las siguientes conductas:

- a) Realizar actos que afecten la imagen o el patrimonio del COLEGIO o de cualquier miembro del Centro Educativo;

- b) Traer o consumir tabaco o cualquier sustancia estupefaciente o psicotrópica en las instalaciones del COLEGIO, inmediaciones o en actividades externas, o ingresar al COLEGIO bajo sus efectos;
- c) Traer o consumir bebidas alcohólicas en las instalaciones del COLEGIO, inmediaciones o actividades externas o ingresar al COLEGIO bajo sus efectos;
- d) Copiar documentos o evaluaciones, el examen, trabajo o informe realizados por otros alumnos o alguna otra fuente para presentarlo como propio o cometer plagio o cualquier otro acto análogo;
- e) Utilizar las instalaciones, materiales, equipos, servicios, nombre o logotipo del COLEGIO sin autorización alguna de ésta;
- f) Salir del COLEGIO en horas de clase sin consentimiento de alguna autoridad del COLEGIO;
- g) Ofender, por razones discriminatorias, a cualquier persona o grupo de personas;
- h) Poner en peligro la seguridad de las personas que se encuentran en alguna de las instalaciones del COLEGIO o el normal funcionamiento de los servicios que éste presta;
- i) Tres tardanzas injustificadas a la semana o al mes.
- j) Realizar actos que promuevan, generen o conduzcan al desorden público dentro de las instalaciones del COLEGIO;
- k) Hostigar sexualmente de manera verbal o psicológica a cualquier persona que se encuentre en alguna de las instalaciones del COLEGIO o contra alguna persona que tenga algún vínculo con éste;
- l) Insultar, difamar, agredir verbalmente o efectuar cualquier acto de menosprecio público o privado contra otro alumno o contra cualquier persona que se encuentre en alguna de las instalaciones del COLEGIO o contra alguna persona que tenga algún vínculo con este.
- m) Romper o alterar información enviada o dirigida por el COLEGIO a los padres de familia o apoderado;
- n) Abrir y/o apoderarse de los objetos o materiales del locker/casillero de otro estudiante del COLEGIO.
- o) Agredir psicológica o físicamente o por vía electrónica a alguna persona que se encuentre en las instalaciones o sea parte de la comunidad educativa del COLEGIO, aún sin causar lesiones;
- p) Utilizar indebidamente los recursos y servicios informáticos que brinda el COLEGIO o ingresar indebidamente a ellos;
- q) Usar el celular, tablet, computadora y cualquier otro dispositivo electrónico dentro del COLEGIO, para la visualización de imágenes o videos con contenidos inapropiados o no autorizados.
- r) Usar el celular, tablet, computadora y cualquier otro dispositivo electrónico dentro del COLEGIO, para registrar y/o elaborar videos donde se evidencien contenidos inapropiados, ilegales, u otros expresamente señalados por los profesores, se registren

estudiantes o miembros de la comunidad e instalaciones del colegio y se exponga en alguna red social, página o plataforma pública;

- s) Tres faltas injustificadas a la semana o al mes.
- t) Reiterar cinco (5) veces las faltas leves.

Artículo 48.- Constituyen faltas MUY GRAVES las siguientes conductas:

- a) Elaborar un documento falso, adulterar uno verdadero, o hacer uso de uno de ellos con la pretensión de obtener cualquier ventaja o beneficio académico o económico;
- b) Utilizar o ingresar indebidamente a los recursos y servicios informáticos que brinda el COLEGIO con el fin de alterarlos, dañarlos, destruirlos, alterar la información oficial de estos o afectar derechos de terceros;
- c) Hostigar sexualmente de manera física a cualquier persona que se encuentre en alguna de las instalaciones del COLEGIO o contra alguna persona que tenga algún vínculo con éste;
- d) Poseer, comercializar, consumir y proporcionar a otros alumnos, cigarrillos de cualquier tipo, bebidas alcohólicas, energizantes o sustancias estupefacientes o psicotrópicas o medicamentos no autorizados u otras expresamente prohibidas en el COLEGIO, intermediaciones o actividades externas.
- e) La grabación y difusión a través del móvil o cualquier otro dispositivo, de agresiones, humillaciones, ofensas, acoso, actos violentos o actos que tengan carácter sexual y que atenten contra la intimidad, la reputación, el honor y/o la dignidad de los miembros de la comunidad educativa.
- f) Tardanza o inasistencia reiteradas del alumno por razones injustificadas, incumpliendo el compromiso sobre asistencia puntual suscrito con el COLEGIO;
- g) Incumplimiento de lo establecido en la Matrícula Condicional;
- h) El obtener nota o evaluación desaprobatoria o sanción en conducta en un Trimestre;
- i) Tener dos (2) sanciones por faltas graves; y,
- j) Mantener relaciones sexuales o realizar actividad sexual en cualquier ambiente de las instalaciones del COLEGIO;
- k) Agredir físicamente a compañero(s), o cualquier personal del colegio, con lesiones. Es agravante que sean alumnos de grados menores que el del agresor.
- l) Realizar actos de agresión, acoso escolar sistemática (bullying), ciber-bullying, contra cualquier compañero y/o miembro de la comunidad educativa del COLEGIO.
- m) Salir de la institución sin autorización del tutor responsable, previa comunicación con los padres de familia.

- n) Faltar a clases habiendo salido de casa con dirección al Colegio de modo inconsulto con padres, apoderados o profesores
- o) Inducir predeterminadamente a otra persona a cometer faltas graves.
- p) Sustraer y/o apropiarse de bienes que no le pertenecen
- q) Traer, guardar y/o acceder virtualmente material pornográfico en el COLEGIO, y traer cualquier otro artículo que ponga en riesgo de causar daño físico, moral y psicológico a otros miembros de la comunidad o a sí mismo.
- r) Falsificar firmas de cualquier documento oficial del COLEGIO.
- s) Traer materiales inflamables, cualquier tipo de explosivos, armas de fuego o punzo cortantes que puedan atentar contra el orden, la integridad propia o la de cualquier otro miembro de la comunidad educativa.
- t) Pertenecer a pandillas, organizaciones y grupos delictivos.
- u) Asistir al colegio conduciendo un vehículo motorizado en tanto sean menores de edad y/o carezcan de licencia de conducir.

CAPÍTULO III: DE LAS MEDIDAS CORRECTIVAS

Artículo 49.- Las medidas correctivas son consecuencia del abordaje de la falta disciplinaria cometida. Deben estar previstas expresamente y ser impuestas previo procedimiento disciplinario.

Artículo 50.- Las medidas correctivas aplicables a los alumnos son:

- a) Amonestación oral al alumno;
- b) Amonestación escrita al alumno dando parte a los padres o apoderado que la deben firmar y devolver;
- c) Convocar a los padres o apoderado y al alumno para que asuman conjuntamente el compromiso de modificar la conducta sancionable. En esta reunión se elaborarán estrategias de acompañamiento tomadas en conjunto para el bienestar del alumno.
- d) Realizar experiencias/actividades de reflexión.
- e) Reflexión Interna en el Colegio.
- e) Cumplir las acciones reparadoras en función a la falta.
- f) Suspensión de la participación del alumno en actividades extracurriculares o complementarias.
- g) La suspensión de la participación del alumno en las actividades fuera del colegio, en las selecciones deportivas o en delegaciones en las que representen al Colegio.
- h) Si se reitera una falta grave o se comete una muy grave el calificativo conductual es "C".
- i) Reflexión en casa, acordada entre el COLEGIO y los padres de familia.
- j) Matrícula condicional.
- k) Impedimento de matrícula.

Artículo 51.- La amonestación es una medida correctiva que consiste en una llamada de atención oral o por escrito al alumno por la comisión de faltas leves. Estas medidas son aplicadas por los profesores, coordinadores o autoridades del COLEGIO que presencien la falta o hayan recibido la denuncia respectiva, después de escuchar al alumno y a los afectados, de ser el caso.

Artículo 52.- La convocatoria a los padres o apoderado y al alumno para que asuman conjuntamente el compromiso de modificar la conducta sancionable de este último, es aplicado por la Dirección, ante la comisión de faltas graves, después de escuchar al alumno y a los afectados, de ser el caso.

Los padres se comprometen a apoyar al COLEGIO en lo que se disponga para corregir o prevenir las faltas graves.

Artículo 53.- La Matrícula Condicional implica para el alumno y los padres o apoderado, la suscripción de un acuerdo de compromiso cuyo cumplimiento es requisito exigible para poder ser matriculado en el COLEGIO el año siguiente. Esta medida es aplicada por la Dirección, ante la comisión de faltas graves y muy graves, previo procedimiento seguido por el Comité de Convivencia y Disciplina del COLEGIO.

Artículo 54.- El impedimento de matrícula es una medida que consiste en la imposibilidad de matricular al alumno en el próximo periodo académico. Esta medida es aplicada por la Dirección ante la comisión reiterada de faltas graves o alguna muy grave, previo procedimiento seguido por el Comité de Convivencia y Disciplina del COLEGIO.

Asimismo, el impedimento de matrícula es aplicada ante el incumplimiento de las disposiciones contenidas en la matrícula condicional.

Artículo 55.- El procedimiento disciplinario se inicia de oficio o a pedido de cualquier interesado ante el Director.

La falta cometida puede haber sido observada directamente por el profesor o la autoridad, que actúa sobre esa evidencia, o puede haber ocurrido sin haber sido observada por profesor o autoridad alguna, en cuyo caso se procede a una investigación a cargo del profesor o la autoridad competente quien comunicará debidamente al presunto infractor respecto de los hechos que se le imputan y las infracciones que estas acciones acarrearán para escuchar sus explicaciones, defensa o descargos.

Artículo 56.- En el caso de las faltas graves y muy graves, el Director convoca al Comité de Convivencia y Disciplina del COLEGIO, que da inicio al procedimiento cursando una citación a los padres de familia o tutor, escucha los descargos del alumno, escucha a los afectados, de ser el caso, y actúa las pruebas necesarias para luego formular la recomendación que corresponda ante la Dirección, que es la encargada de imponer la medida correctiva.

Artículo 57.- Además de aplicar las medidas correctivas reguladas en los artículos precedentes, la Coordinación o Dirección podrá adoptar medidas complementarias como la de suspender la participación del alumno en los recreos, paseos y otras actividades complementarias a la actividad académica del aula. Dependiendo de la gravedad de la actitud, la corrección afectará a una o más actividades.

Artículo 58.- Cuando el daño a las instalaciones, materiales o pertenencias implique la necesidad de que sean separados o sustituidos por otros nuevos, los padres del alumno los repararán, si ello es posible, o en todo caso, los repondrán haciéndose cargo de los gastos correspondientes.

De ser el caso, la indemnización por los daños materiales o personales causados por los alumnos, son de responsabilidad exclusiva de sus padres o tutores

Artículo 59.- A efectos de la determinación e individualización de la medida correctiva, la Dirección podrá tener en cuenta como atenuantes los siguientes criterios:

- a) Las particulares circunstancias familiares o personales que atraviese el alumno y que le hayan impedido o dificultado la comprensión del daño que ocasionó.
- b) Los antecedentes de buen rendimiento académico y buena conducta.
- c) La confesión sincera y otras formas de colaboración con el procedimiento disciplinario, y la subsanación oportuna del daño producido.

Artículo 60.- A efectos de la determinación e individualización de la medida correctiva, la Dirección debe tener en cuenta como circunstancias agravantes cualquiera de los comportamientos siguientes:

- a) La negativa del alumno de aceptar la falta disciplinaria evidente.
- b) Realizar comportamientos que obstaculicen o dificulten las investigaciones relacionadas con la falta disciplinaria.
- c) Actuar con ánimo de lucro o con premeditación para afectar a otra persona o propiedad del colegio o un tercero.

- d) Actuar premeditadamente o asegurándose el éxito de la falta mediante la obstaculización de su descubrimiento.
- e) Participar activamente como parte de un grupo en la comisión de la falta o actuar como líder de este.
- f) Reincidencia.
- g) Cometer la falta por razones discriminatorias, salvo que la propia falta contenga un acto discriminatorio.
- h) Ocupar un cargo de representación estudiantil.

Artículo 61.- Cuando una misma conducta implica dos o más faltas tipificadas, se aplicará la medida prevista para la de mayor gravedad.

Artículo 62.- Cada alumno tendrá una ficha de incidentes y conducta acumulativa desde que ingresa al COLEGIO por primera vez, y que se actualizará cada vez que se requiera anotar un incidente, falta o medida correctiva. Esta ficha servirá de base para las cartas o certificados que el COLEGIO expida a pedido del alumno, sus padres o terceros.

Artículo 63.- Conforme a la Ley 29719, el COLEGIO cuenta con un Libro de Registro de Incidencias en el cual los alumnos o cualquier persona, podrán dejar constancia de los actos de hostigamiento que padecen o del que tengan conocimiento, provenientes de otros alumnos o del personal.

Artículo 64.- EL COLEGIO cuenta con un Comité de Convivencia y Disciplina. El Comité tiene a su cargo velar por la sana convivencia escolar. El Comité de Convivencia y Disciplina es el encargado de investigar, estudiar y proponer las medidas y estrategias para enmendar comportamientos que afecten la sana convivencia escolar. Asimismo, el Comité de Convivencia y Disciplina es el órgano de instrucción por la comisión de faltas graves y muy graves.

Artículo 65.- El Comité de Convivencia y Disciplina será integrado por:

- El Coordinador de Nivel
- El Coordinador pedagógico
- Un psicólogo.

Artículo 66.- De no estar de acuerdo con la medida impuesta, el alumno podrá solicitar una reconsideración al día siguiente hábil de notificada la medida correctiva. Dicho recurso deberá ser interpuesto ante el Director, quien emitirá su resolución final dentro de los dos días hábiles siguientes. Todo el proceso estará debidamente documentado en un expediente numerado abierto para tal fin y con el contenido de hojas también numeradas.

TÍTULO V

DE LOS PADRES DE FAMILIA

Artículo 67.- Los padres de familia o apoderados pueden ser parte de los Comités cuya conformación propicia el COLEGIO como un mecanismo de participación de los padres de familia. Los Comités no tienen competencia de carácter pedagógico ni administrativo en el COLEGIO, y sus decisiones no son vinculantes para el COLEGIO, pues su apoyo está circunscrito fundamentalmente al logro de las metas trazadas por la Dirección en el plan de trabajo institucional o para ocasiones específicas.

Artículo 68.- Los Comités están constituidos por un conjunto de padres o apoderados de distintos salones y tienen la responsabilidad de colaborar con el COLEGIO en el desarrollo de las actividades fijadas para cada área.

Los Comités son entes de apoyo del COLEGIO en áreas específicas, por lo que no podrán realizar reclamos de tipo académico ni conductual, por no ser inherentes a las funciones que cumplen.

Artículo 69.- Los padres de familia o apoderados integrantes de los Comités deben orientar su accionar al logro de los objetivos académicos y buena marcha del COLEGIO.

Artículo 70.- La Dirección liderará los Comités o delegará su conducción, orientará la elaboración y ejecución de los planes de trabajo.

Artículo 71.- Los padres de familia o apoderados tienen la obligación de asistir a las citaciones programadas por la Dirección y personal docente.

Artículo 72.- Los padres de familia o apoderados se comprometen, a asumir su responsabilidad económica de los pagos de cuota de ingreso, matrícula y mensualidades por conceptos de pensión de acuerdo al cronograma de pagos establecido por el COLEGIO. Asimismo, se comprometen a cubrir los costos adicionales a los que se haya comprometido voluntariamente por acuerdo de los padres de familia o los que se deriven de compromisos firmados asumidos con los funcionarios pedagógicos o la administración.

Artículo 73.- El padre de familia o apoderado no puede hacer el pago en efectivo o bajo ninguna otra modalidad del monto de las pensiones de manera directa a un docente o trabajador del COLEGIO o a través del alumno. Todo pago se hace por depósito directo en la cuenta bancaria que el COLEGIO haya dado a conocer a los padres o apoderados.

Artículo 74.- Es responsabilidad del padre de familia o apoderado llevar asuntos judiciales, como la disputa por la tenencia o patria potestad de sus menores hijos, fuera del COLEGIO y sin inmiscuir al personal de éste o a otros padres de familia, en sus asuntos legales. Si existiera una disposición 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 disposición para que su actuación esté amparada legalmente.

Artículo 75.- Al finalizar la jornada escolar únicamente se permitirá la salida de los alumnos del COLEGIO conjuntamente con el padre de familia, apoderado o persona debidamente designada por éstos que se identifique con la señal debidamente emitida por el COLEGIO. La designación de terceros autorizados para el recojo de alumnos debe efectuarse al momento de la matrícula o cuando surja la necesidad específica de hacerlo, así como la manifestación expresa del padre o apoderado para la salida del alumno por su propia cuenta a partir de tercero de secundaria.

Fuera del horario escolar, los padres de familia o apoderados asumen toda responsabilidad por la seguridad e integridad de sus hijos.

Artículo 76.- Los Padres de Familia o apoderados no podrán interrumpir las actividades educativas de cualquier índole, y deberán ceñirse al horario de atención o visita establecido por la Dirección. 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.

Artículo 77.- 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 agendas, correo electrónico o sus encuentros no pre establecidos a la hora de ingreso o salida de los alumnos. Los padres no llamarán a los teléfonos personales de los profesores o autoridades del COLEGIO, salvo que por la naturaleza de la circunstancia esto se acuerde de manera excepcional con la Dirección.

Artículo 78.- El Padre de Familia o apoderado tiene la obligación de traer y recoger a sus hijos en el horario establecido, dando cumplimiento al horario de entrada y salida. Las ocurrencias que involucren a sus hijos por no haber sido recogidos a tiempo son de responsabilidad exclusiva de los padres. Las tardanzas reiteradas del alumno podrán ocasionar matrícula condicional.

Artículo 79.- El COLEGIO no se responsabiliza por el deterioro y pérdida de prendas de vestir, útiles, loncheras, mochilas, relojes, celulares, equipos, entre otros, de los alumnos: Se recomienda marcar las prendas e inculcar al alumno la responsabilidad de ser cuidadoso de sus objetos personales.

Artículo 80.- Los padres de Familia o apoderados no deberán enviar al alumno a clases, si se encuentra con síntomas de enfermedad, más aún en los casos de eruptivas u otras enfermedades contagiosas. De ser el caso el COLEGIO puede exigir un certificado médico de alta como requisito para recibir al alumno en el COLEGIO.

Artículo 81.- El COLEGIO cuenta con un servicio de enfermería para primeros auxilios o situaciones que de acuerdo a su calificación profesional puedan ser atendidos por la enfermería. Sin embargo, eso no exime a los padres de hacer las atenciones o consultas médicas que se deriven de los accidentes o temas que involucren la salud de sus hijos.

Artículo 82.- Los padres de familia tienen la obligación de mantener actualizada la información sobre enfermedades y el seguro médico de sus hijos, Asimismo, los padres de familia de los alumnos que requieran de la administración de algún medicamento, deberán enviar el medicamento, presentar la receta y la prescripción médica y firmar la autorización respectiva.

Artículo 83- Ante un accidente o emergencia, el COLEGIO actuará bajo el criterio profesional de la enfermera o, de estar presente, del médico de la ambulancia. De ser el caso, se trasladará al alumno a la clínica o centro de salud más cercano, informando esta decisión al padre de familia, tutor o responsable designado, quienes tienen la obligación de constituirse de inmediato, al lugar donde se encuentre el alumno.

Es responsabilidad exclusiva de los padres de familia asumir todos los gastos por la atención de sus hijos en la clínica o centro médico a los que éstos sean trasladados.

Artículo 84.- 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 con la filosofía, las normas previstas en el presente Reglamento y decisiones impartidas por su personal docente y autoridades. Es requisito para ser inscrito en el COLEGIO y ser parte de su comunidad educativa el cumplimiento de las mismas.

Artículo 85.- Los padres de familia se comprometen a no consumir bebidas alcohólicas o sustancias estupefacientes en el COLEGIO o sus inmediaciones o ingresar a este bajo los efectos de tales sustancias, afectando su imagen y/o poniendo en riesgo la integridad de los alumnos, personas o bienes que están en las instalaciones del COLEGIO. Así mismo, no podrán ingresar al colegio portando armas.

Artículo 86.- En caso de incumplimiento de los compromisos de los padres de familia y apoderados o de mostrar una actitud hostil hacia el COLEGIO o los miembros de su comunidad, se podrá proceder a la matrícula condicional o la suspensión del servicio educativo para los hijos para los años escolares siguientes.

Artículo 87.- Es causal de no renovación de matrícula el incumplimiento de los padres con los compromisos escritos adquiridos al inscribir, matricular o firmar los documentos de toda índole acordados entre el colegio y los padres en relación a su hijo.
Asimismo, es causal de no renovación de matrícula, el incumplimiento de las recomendaciones realizadas por el departamento psicopedagógico del COLEGIO.

Artículo 88.- En la construcción de comunidad, las redes sociales y la circulación de emails y/o WhatsApp dependiendo de los contenidos que se hagan circular, pueden tener un efecto benéfico o nocivo para el clima institucional del COLEGIO. Por ello, los padres de familia se comprometen a comunicar sus inquietudes y preocupaciones directamente a las autoridades pertinentes, usando los canales establecidos en la organización, absteniéndose de hacer circular o publicar en las redes sociales o a través de emails y/o cualquier servicio de mensajería instantánea como WhatsApp, entre otros, informaciones que puedan afectar alumnos, profesores, autoridades o dañar la imagen institucional del COLEGIO.

Asimismo, los padres de familia se comprometen a no difundir imágenes de las actividades o de la vida cotidiana del COLEGIO, que comprendan imágenes de alumnos, maestros o cualquier miembro de la comunidad educativa, salvo que cuenten con la autorización expresa de los titulares de las imágenes.

Artículo 89.- El COLEGIO se reserva el derecho de prohibir o no permitir el ingreso a la sede escolar de aquellos padres o apoderados que a través de sus actitudes orales o escritas hayan evidenciado intenciones hostiles o agresivas que pueden causar daño físico o psicológico a algún miembro de la comunidad escolar.

TÍTULO VI

ACTIVIDADES EXTRACURRICULARES

- Artículo 90.-** Los alumnos asistirán a las visitas de estudio u otras programadas en cada una de las áreas curriculares contando con el respectivo permiso de los padres. Los estudiantes, deberán mostrar una conducta idónea a los principios del COLEGIO y a lo establecido por el Reglamento.
- Artículo 91.-** Toda actividad extracurricular del aula será coordinada con los tutores y la Dirección para su aprobación.
- Artículo 92.-** Las actividades que se realicen en el COLEGIO, contarán con la participación activa de los estudiantes, y en los casos que se norme de esa manera se contará con la participación de los padres de familia.
- Artículo 93.-** Dentro del desarrollo de las actividades extracurriculares, los maestros responsables de la actividad deberán acompañar la adecuada convivencia escolar entre todos los estudiantes.
- Artículo 94.-** La participación de los estudiantes en las diferentes actividades extracurriculares o talleres no son discriminatorias en contra de ningún estudiante ya sea por razones religiosas, económicas, raciales, habilidades y capacidades requeridas para la actividad, entre otros.
- Artículo 95.-** El desarrollo de actividades de extensión tanto formativa como recreativa, serán monitoreadas por la Dirección del COLEGIO, toda vez que ellas se realicen dentro del COLEGIO.
- Artículo 96.-** Las alianzas con instituciones culturales y otras afines que la Dirección crea conveniente celebrar deberán de ser constantemente verificadas por la propia dirección a efectos de cautelar la integridad de los estudiantes.
- Artículo 97.-** Los talleres extracurriculares que se realicen en la Institución, serán comunicado a los padres de familia para que de manera voluntaria opten por inscribir a su hijo(a). Estos talleres tienen un costo que serán asumidos por los padres de familia.

Artículo 98.- Los viajes de estudio, son actividades pedagógicas, que serán programadas y planificadas por parte de los tutores responsables y la coordinación pedagógica, la cual deberá ser informada a la Dirección del COLEGIO para evaluar la pertinencia de dicha actividad. Luego, se comunicará a los padres de familia para su aceptación voluntaria. El costo de los viajes de estudio será asumido por los padres de familia.

Artículo 99.- El COLEGIO podrá auspiciar viajes de estudio o intercambio de los alumnos que lo soliciten, dentro y fuera del país, siempre que los alumnos cumplan los requisitos del COLEGIO y de la institución que los acoge o la empresa que lo organiza y los padres se comprometan a las condiciones que se pacten para tal fin.

TÍTULO VII

NORMAS DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Artículo 100.- El Colegio se rige bajo el marco de referencia, directrices y procedimientos para la protección de estudiantes frente a casos de violencia familiar y escolar contenidos en la normativa específica sobre la materia.

Artículo 101.- El Colegio tiene tolerancia cero frente a el acoso y/o cualquier forma de violencia escolar, entendiendo como violencia: el uso intencional e injustificado de la fuerza o el poder por parte de estudiantes contra uno o varios de ellos, causando o teniendo muchas probabilidades de causarle(s) daño, según lo enmarca la Ley 29719 y su reglamento promoviendo la convivencia sin violencia en la institución educativa.

Artículo 102.- Con el objetivo que exista un órgano dentro de la institución educativa que cautele la adecuada convivencia escolar, el COLEGIO cuenta con un COMITE DE TUTORIA Y ORIENTACION EDUCATIVA (Comité TOE), el cual estará conformado por:

N°	COMITÉ DE TUTORÍA Y ORIENTACIÓN EDUCATIVA
1	DIRECCIÓN DE NIVEL
1	COORDINADOR PEDAGÓGICO
1	PSICÓLOGA DE NIVEL
1	EL RESPONSABLE DE CONVIVENCIA QUE SERÁ EL RESPONSABLE DEL SISEVE

EL COMITE DE TUTORIA Y ORIENTACION EDUCATIVA (Comité TOE) deberá cumplir las siguientes acciones:

- 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. Velar por el respeto y cumplimiento de las normas de convivencia de la institución educativa y del aula.
- d. Coordinar la ejecución del Plan de Tutoría, Orientación Educativa y Convivencia Escolar.
- e. Coordinar las actividades de promoción de la convivencia escolar, prevención y atención de casos de violencia contra niñas, niños y adolescentes.
- f. Garantizar que la escuela ejerza una disciplina basada en un enfoque de derechos, sin ningún tipo de castigo físico o humillante.

Artículo 103.- El Comité de Convivencia y Disciplina es el órgano competente para conocer los procedimientos disciplinarios por los actos que afecten la sana convivencia escolar.

Artículo 104.- En todos los casos que se determine que hay un caso de agresión escolar (Bullyng) se procederá a realizar el registro en el SISEVE.

TÍTULO VIII

ORGANIZACION DEL COLEGIO

Artículo 105.- El COLEGIO se encuentra organizado de la siguiente manera:

- a) Órganos de dirección
- b) Órganos de ejecución académica
- c) Órganos de administración
- d) Órganos de apoyo

Artículo 106.- Los órganos de dirección son responsables de la organización, y funcionamiento del COLEGIO, así como el desarrollo de las acciones educativas y administrativas. Los órganos de Dirección son los siguientes:

Líder Pedagógico
Director
Gerencia de Administración

Artículo 107.- Dado que el COLEGIO ÁLEPH ha nacido con una propuesta educativa innovadora y es del interés del promotor asegurar que ésta sea comunicada a los padres de manera precisa y que se desarrolle en las condiciones más favorables, se crea el rol de

Líder Pedagógico, quien es el vocero del promotor, divulga la propuesta educativa y orienta a los miembros de la comunidad educativa, colaborando con éstos en aquello que por su formación y experiencia pueda ser de utilidad.

Artículo 108.- El COLEGIO será dirigido por un Director quien será contratado, nombrado o removido por el propietario.

El Director contará con grado o título profesional universitario o pedagógico, obtenido en el Perú o en el extranjero.

Artículo 109.- El Director es el Representante legal del Colegio. Es el responsable de la conducción y administración del COLEGIO de acuerdo con las pautas que para tal fin señale el propietario, para lo que cuenta con facultades de dirección y de gestión. En el nombramiento se estipulan las atribuciones y poderes de éste, caso contrario, se presume que está facultado para la ejecución de los actos y contratos ordinarios correspondientes al centro educativo.

El Director ostenta un cargo de dirección y confianza.

Artículo 110.- En el ejercicio de sus funciones, el Director es responsable:

- a) Del control y supervisión de las actividades técnico - pedagógicas del COLEGIO;
- b) De la elaboración de la estructura curricular;
- c) Mantener en orden los instrumentos de gestión.
- d) De la correcta aplicación del Reglamento Interno;
- e) De la existencia, regularidad, autenticidad y veracidad de la contabilidad, libros, documentos y operaciones, que señale la Ley dictando las disposiciones necesarias dentro de su ámbito para el normal desenvolvimiento de la institución.
- f) De la existencia, regularidad, autenticidad y veracidad de los registros y actas de notas que señale la Ley dictando las disposiciones necesarias dentro de su ámbito para el normal desenvolvimiento de la institución.
- g) De la administración de la documentación del COLEGIO;
- h) De la existencia de los bienes consignados en los inventarios y el uso y destino de éstos;
- i) Dirigir la política educativa y administrativa del COLEGIO;
- j) Definir la organización del COLEGIO; y,
- k) De las demás que sean propias de su cargo.

Artículo 111.- Para el desarrollo de las actividades propias del COLEGIO de ser necesario, el Director publicará cuando se requiera, un anexo al reglamento interno en el que se especificarán las funciones y responsabilidades del personal del COLEGIO no contempladas en el reglamento.

Artículo 112.- La Gerencia de Administración es el órgano encargado de administrar los recursos humanos, materiales y financieros, así como supervisar la ejecución presupuestaria, con el fin de apoyar oportuna y eficientemente al cumplimiento de los objetivos y metas del COLEGIO. Reporta e informa al Director. Es un cargo de dirección y confianza y se ejerce a tiempo completo.

Artículo 113.- Son funciones de la Gerencia de Administración las siguientes:

- a) Programar, organizar, dirigir, controlar, ejecutar y supervisar los dispositivos legales y normas técnicas vigentes en coordinación con el Director.
- b) Conducir la ejecución del proceso presupuestario.
- c) Administrar los recursos económicos y financieros en concordancia con el Plan Estratégico Institucional y el Presupuesto Institucional aprobados por los propietarios; así como informar oportuna y periódicamente al Director y a los propietarios sobre la situación económica y financiera del COLEGIO.
- d) Formular y proponer las directivas administrativas de gestión sobre asuntos de su competencia.
- e) Resolver en última instancia los reclamos de índole laboral, cuando el procedimiento así lo indique,
- f) Las demás funciones que le sean asignadas.

Artículo 114.- A propuesta del Director, el COLEGIO podrá contratar profesionales de distintas especialidades, como asesores del equipo docente en todos aquellos asuntos que demanden el adecuado desarrollo de la actividad educativa en su ámbito de acción.

Artículo 115.- Los órganos de ejecución académica son responsables de las acciones educativas y de hacer cumplir en sus respectivos niveles, grados, áreas y asignaturas, las disposiciones emanadas de los órganos de dirección.

Los Órganos de ejecución académica son:

Coordinadores de Nivel

Coordinador del Atelier Psicopedagógico.

Coordinadores Pedagógicos

Artículo 116.- El Coordinador del Atelier Psicopedagógico, depende del Director a quien reporta. Es un cargo de dirección y confianza. Propone anualmente al Director a los profesores que harán las labores en las aulas, así como la conducción de sus actividades en el marco del programa de apoyo y orientación psicopedagógica a los alumnos. Tiene a su cargo a los psicólogos, especialistas psicopedagógicos y sensorio motrices, los cuales le reportan sus actividades.

Artículo 117.- Los Coordinadores de Nivel son la máxima autoridad del nivel y dependen del Director a quien rinden cuentas. Son cargos de dirección y confianza. Tienen a su cargo la coordinación y jefatura académica y administrativa de todos los asuntos escolares que conciernen a su nivel. Coordinan con el Líder del Departamento de Psicopedagogía todos los asuntos concernientes a la función de este. Están sujetos al régimen laboral de la actividad privada. El horario de trabajo será fijado por el Director de acuerdo a la necesidad del servicio, respetando los periodos vacacionales y feriados nacionales.

Artículo 118.- Los Coordinadores Pedagógicos son profesionales especializados en el área o disciplina a su cargo, desde el cual coordinan las acciones académicas de los profesores a su cargo. Son cargos de gestión y académicos de confianza. Reportan a los respectivos directores de Nivel. Están sujetos al régimen laboral de la actividad privada. El horario de trabajo será fijado por el Director de acuerdo a la necesidad del servicio, respetando los periodos vacacionales y feriados nacionales.

Artículo 119.- Los Atelieristas son profesionales especializados en distintas áreas que coordinan las acciones pedagógicas y apoyan a los profesores de las aulas con cuyos alumnos participan realizando actividades propias de la especialidad. Reportan al coordinador de Área. Están sujetos al régimen laboral de la actividad privada. El horario de trabajo será fijado por el Director de acuerdo a la necesidad del servicio, respetando los periodos vacacionales y feriados nacionales.

Artículo 120.- Los Profesores reportan a los Coordinadores Pedagógicos. Están sujetos al régimen laboral de la actividad privada. El horario de trabajo será fijado por el Director de acuerdo a la necesidad del servicio, respetando los periodos vacacionales y feriados nacionales.

Los profesores son los agentes fundamentales del proceso educativo y tienen como misión contribuir eficazmente en la formación de los estudiantes en todas las dimensiones del desarrollo humano.

Las responsabilidades de los profesores incluyen:

- a) Planificar, desarrollar y evaluar actividades que aseguren el logro del aprendizaje de los estudiantes, así como trabajar en el marco del respeto de las normas institucionales de convivencia en la comunidad educativa que integran.
- b) Realizar un seguimiento, supervisión y evaluación permanente del avance educativo de los alumnos a su cargo.
- c) Orientar a los alumnos a su cargo en temas académicos, sociales, personales o de conducta
- d) Promover la solución de problemas que surjan entre los profesores y alumnos o entre los mismos alumnos.
- e) Controlar la asistencia de los alumnos, así como el cumplimiento de sus tareas y responsabilidades escolares. Autorizar las justificaciones de inasistencias.
- f) Disponer con el Coordinador Pedagógico respectivo, las autorizaciones de salida de los alumnos, cuya causa no sea enfermedad.
- g) Elaborar informes pedagógicos trimestrales, además de los informes que puedan ser solicitados sobre el desempeño de cada uno de los alumnos a su cargo. El plagio de los informes o de los documentos que los sustentan, se considera falta grave y será sancionado con la separación del docente.
- h) Realizar reuniones informativas con los padres de familia, de manera individual o colectiva.
- i) Participar en la Institución Educativa y en otras instancias a fin de contribuir al desarrollo del Proyecto Educativo Institucional.
- j) Percibir las remuneraciones pactadas y gozar de condiciones de trabajo adecuadas para su seguridad, salud y el desarrollo de sus funciones.
- k) Participar en los programas de capacitación y actualización profesional que organice la institución educativa.
- l) Recibir incentivos y honores, registrados en su file personal, por su buen desempeño profesional y por sus aportes a la innovación educativa.
- m) Toda otra tarea relevante a sus funciones que le asigne la Dirección.

Artículo 121.- Los Profesores del COLEGIO deben comunicar sus inquietudes y preocupaciones directamente a las autoridades pertinentes, usando los canales establecidos en la organización, absteniéndose de hacer circular o publicar en las redes sociales o emails, informaciones que puedan afectar alumnos, padres de familia, profesores, autoridades o dañar la imagen institucional del COLEGIO. Asimismo, los profesores no pueden utilizar las redes sociales, emails y teléfonos personales para comunicarse con los padres de familia o alumnos, debiendo utilizar únicamente los canales de comunicación establecidos por el COLEGIO.

Artículo 122.- Los Psicólogos, especialistas psicopedagogos y sensorio motrices dependen del Líder del Departamento de Psicopedagogía. El horario de trabajo será fijado por el Director de acuerdo a la necesidad del servicio, respetando los periodos vacacionales y feriados nacionales.

Brindan servicios de asesoramiento a los padres de familia, docentes y alumnos en relación a los problemas personales, aprendizaje y de conducta que los estudiantes pudieran tener, respondiendo sus acciones al ámbito preventivo de la psicología educacional, manteniendo estrecha relación con los Tutores; así como otras tareas que les encarguen el Departamento de Psicopedagogía o la Dirección.

La documentación en poder de los Psicólogos no podrá salir del local del COLEGIO y la información sobre los alumnos no debe ser comentada fuera del ejercicio de las funciones de los Psicólogos porque reviste para todos sus efectos carácter confidencial y reservado. El incumplimiento de este artículo implica falta grave.

Artículo 123.- Los Auxiliares reportan a los coordinadores de Nivel. Están sujetos al régimen laboral de la actividad privada. El horario de trabajo será fijado por el Director de acuerdo a la necesidad del servicio.

Sus responsabilidades incluyen:

a) Desempeñar las tareas que les haya asignado el profesor, atelieristas, psicólogo o coordinador de área al que está adscrito.

b) Toda otra tarea relevante a sus funciones que le asigne las coordinaciones o la Dirección.

Artículo 124.- Los practicantes son estudiantes o egresados de las carreras vinculadas a la educación o a las especialidades requeridas por el COLEGIO cuyas actividades se rigen por las mismas normas que rigen a los docentes incluyendo la reserva a la que se comprometen sobre asuntos internos del colegio y la vida de las familias.

En su quehacer cotidiano dependen del docente de aula, atelieristas, psicólogo o coordinador de área con el que esté realizando su práctica, quien evalúa su desempeño junto con el departamento psicopedagógico. Son contratados para un tiempo definido bajo el régimen laboral privado y tienen derecho a recibir una constancia por su participación en el COLEGIO.

Artículo 125.- Cualquier comunicación escrita al Ministerio de Educación o sus dependencias o autoridades extra escolares, sólo puede ser firmada por el Director de la Institución Educativa o quien él designe específicamente para cada caso.

Las cartas, circulares o informes que envíe el COLEGIO a padres de familia u otros que no sean de uso interno, deberán tener el visto bueno del Director o quien él designe específicamente para cada caso.

Toda carta de recomendación o informe para instituciones de cualquier tipo, sea para alumnos, egresados, profesores o empleados del COLEGIO que se emitan con membrete del COLEGIO, debe tener el visto bueno del Director.

Toda recomendación y/o requerimiento, sea verbal o escrita, a alumnos o a padres de alumnos, referidas a asistencias, apoyos o terapias externas de cualquier índole a alumnos, requiere en todos los casos de la aprobación del Jefe del Departamento de Psicopedagogía, el Director o quién él designe.

Artículo 126.- Los Órganos de administración son los encargados de brindar servicios administrativos, proporcionando oportunamente los recursos necesarios para el adecuado desarrollo de las acciones educativas. Su personal está sujeto al régimen laboral de la actividad privada. El horario de trabajo será fijado por la Gerencia Administrativa de acuerdo a la necesidad del servicio, respetando los periodos vacacionales y feriados nacionales.

Los Órganos de administración son:

Secretaría Académica

Oficina de Recursos Humanos

Oficina de Logística

Oficina de Tesorería

Oficina de Contabilidad

La implementación de estos órganos se realizará progresivamente, en función de las necesidades de la institución.

Artículo 127.- La Secretaría Académica depende de la Dirección. Es el órgano que tramita y da fe de toda la documentación oficial del COLEGIO. Dicha información es confidencial y no puede ser divulgada sin la autorización del Director.

Son funciones de la Secretaria Académica las siguientes:

- a) Elaborar toda la documentación e información que sea requerida por las autoridades educativas del Ministerio de Educación.
- b) Elaborar y actualizar permanente las nóminas de matrícula, las actas de evaluación, así como la elaboración y entrega de los correspondientes certificados.
- c) Recopilar y archivar el registro de asistencia y tardanzas de los alumnos.
- d) Preparar y entregar los informes a los alumnos, recogiendo la información de los Profesores.
- e) Llevar a cabo el proceso de matrícula.
- f) Elaborar estadísticas, listas del personal docente del COLEGIO.
- g) Toda otra tarea relevante a sus funciones que le asigne la Dirección.

Artículo 128.- La Oficina de Recursos Humanos depende de la Gerencia de Administración. Son funciones de la Oficina de Recursos Humanos las siguientes:

- a) Planificar y dirigir la programación, ejecución y evaluación de los procesos técnicos de personal, así como difundir las normas que lo rigen.
- b) Formular la planilla de pagos del personal.
- c) Conducir y participar en el proceso de evaluación de desempeño laboral del personal,
- d) Efectuar el control de asistencia y permanencia.
- e) Atender los reclamos de índole laboral y garantizar el cumplimiento de los procedimientos internos establecidos, si fuera el caso.
- f) Aplicar las medidas disciplinarias del personal, previa coordinación con la Gerencia de Administración.
- g) Remitir todas las comunicaciones de carácter laboral.
- h) Velar por el cumplimiento de las disposiciones, obligaciones y derechos en materia laboral contenidos en el presente Reglamento y/o cualquier otro documento interno.
- i) Las demás funciones que le asigne la Gerencia de Administración.

Artículo 129.- La Oficina de Logística depende de la Gerencia de Administración. Son funciones de la Oficina de Logística las siguientes:

- a) Programar, ejecutar y controlar la aplicación de los procesos técnicos de abastecimiento.
- b) Planificar, dirigir y evaluar la programación de las adquisiciones de bienes y contratación de servicios requeridos.
- c) Celebrar contratos y/o emitir órdenes de servicios o de compras.
- d) Velar por el servicio de mantenimiento, reparación de las instalaciones, equipos y vehículos del COLEGIO, así como el servicio de mensajería.
- e) Ejercer la administración del control patrimonial y custodia de los activos del COLEGIO, así como supervisar y controlar el uso adecuado de los bienes.
- f) Supervisar y/o verificar la conformidad de la recepción y entrega de los bienes en el Almacén.
- g) Las demás funciones que le asigne la Gerencia de Administración.

Artículo 130.- La Oficina de Tesorería depende de la Gerencia de Administración. Son funciones de la Oficina de Tesorería:

- a) Planificar y dirigir la programación, ejecución y evaluación de los procesos técnicos de Tesorería.
- b) Recaudar y depositar los ingresos captados y transferidos al COLEGIO y efectuar el giro y cancelación de los compromisos.
- c) Adoptar las medidas de seguridad convenientes para el traslado de dinero y custodia de cheques.
- d) Llevar el registro, control y custodia de los valores.
- e) Efectuar la declaración y pago de tributos.
- f) Las demás funciones que le asigne la Gerencia de Administración.

Artículo 131.- La Oficina de Contabilidad depende de la Gerencia de Administración. Son funciones de la Oficina de Contabilidad:

- a) Planificar y dirigir la programación, ejecución y evaluación de los procesos técnicos de Contabilidad.
- b) Elaborar y presentar los balances.
- c) Supervisar el proceso contable de control patrimonial, bajas, altas y depreciaciones de los bienes.
- d) Ejercer la supervisión de las operaciones financieras, contables y administrativas.
- e) Elaborar los registros de ventas, compras y retenciones.
- f) Realizar arqueos de fondos y valores.
- h) Supervisar la ejecución presupuestaria del COLEGIO.
- i) Las demás funciones que le asigne la Gerencia de Administración.

Artículo 132.- Los Órganos de apoyo tienen por finalidad realizar actividades para satisfacer las necesidades exigidas por el servicio educativo. Los Órganos de apoyo son los siguientes:

Oficina de Comunicación y Relaciones Públicas.

Biblioteca

Oficina de Seguridad

Oficina de Sistemas

Enfermería

Artículo 133.- La Oficina de Comunicaciones y Relaciones Públicas depende de la Dirección. Es el órgano que desarrolla, ejecuta y monitorea la estrategia de comunicación y las actividades de relaciones públicas internas y externas del COLEGIO.

Artículo 134.- La Biblioteca depende de la Dirección. No necesariamente supone un lugar físico. Posee su propio reglamento interno.

Artículo 135.- La Oficina de Seguridad depende de la Gerencia de Administración. Es el órgano encargado de velar por la seguridad del COLEGIO, de los alumnos, del personal y todos los visitantes a sus instalaciones.

Artículo 136.- La Oficina de Sistemas depende de la Gerencia de Administración. Son funciones de la Oficina de Sistemas:

a) Planear, organizar, dirigir, coordinar y controlar las actividades de informática del COLEGIO.

b) Administrar la red de cómputo institucional, así como orientar y dirigir las actividades de desarrollo y mantenimiento de los sistemas de información, a fin de cuidar su integridad y compatibilidad entre ellos, garantizando su operatividad.

c) Elaborar informes técnicos relacionados con el desarrollo de nuevas tecnologías de la información, proponiendo su implementación; así como formular proyectos informáticos.

d) Prestar asesoramiento técnico a todos los usuarios del COLEGIO en el ámbito de su competencia, velando por la atención oportuna y eficiente de sus requerimientos.

e) Proponer, coordinar y ejecutar programas de capacitación y orientación.

f) Organizar y conducir el servicio de ayudas audiovisuales.

g) Las demás funciones que le asigne la Gerencia de Administración.

Artículo 137.- La Enfermería depende de la Gerencia de Administración y cumple sus funciones de acuerdo con lo que se desprende de su calificación profesional. Estará activa durante todo el horario de actividad escolar. Se rige por el régimen laboral de la actividad económica privada. Dentro de sus funciones y responsabilidades está la de comunicarse con los padres y/o emitir permisos para que el alumno se retire del COLEGIO en horario escolar por razones de salud, previo visto bueno del Director o Coordinador de Nivel. Deberá informar al profesor responsable sobre la salida de su alumno.

Artículo 138.- Por la naturaleza de sus funciones, su permanencia en la institución educativa les exige a los profesores, funcionarios jerárquicos de confianza y trabajadores en general, idoneidad para ejercer la función, cargo o trabajo, probada solvencia moral y salud física y mental que no ponga en riesgo la integridad de los estudiantes. La pérdida o falta de una de estas condiciones dará mérito a que el COLEGIO ejerza las facultades que le corresponden como empleador, de acuerdo a las normas del régimen laboral de la actividad privada.

Artículo 139.- Todo el personal que labora en el colegio se compromete a respetar y cumplir el reglamento interno de trabajo con todo lo que sea aplicable, a contribuir con su conducta a mantener la buena imagen y reputación del Colegio y a ventilar en los fueros respectivos los asuntos que supongan desavenencias o conflictos, evitando hacer públicos asuntos que sean internos del colegio. Así mismo, se compromete a cumplir con lo establecido por las diversas normas que rigen la vida escolar y laboral derivadas de las leyes y normas del Ministerio de Educación, Ministerio de Trabajo y otras normas generales aplicables.

DISPOSICIONES FINALES COMPLEMENTARIAS Y TRANSITORIAS

PRIMERA.- El Colegio Áleph cuenta con una única sede ubicada en Alameda del Remero Mz. X lote 5-6-7 Urb. Huertos de Villa, distrito de Chorrillos, provincia y departamento de Lima.

SEGUNDA.- El presente Reglamento Interno se dará a conocer a todos los integrantes de la Comunidad Educativa del Colegio a través de la página web. Los padres de familia tienen la responsabilidad de hacer conocer el presente Reglamento a sus hijos. Asimismo, los padres de familia tienen la obligación de revisar el Reglamento Interno en el proceso digital de admisión y de matrícula anual.

TERCERA.- Los casos no contemplados en el presente Reglamento Interno serán resueltos por la Dirección del COLEGIO.

CUARTA.- Las personas condenadas por los delitos a que se refiere la Ley N° 29988 o la que la modifique o reemplace, no podrán ser designadas ni contratadas para ejercer ningún cargo ni puesto docente o administrativo del COLEGIO

ANEXOS

ANEXO 1: ORGANIGRAMA DEL COLEGIO.