



Reglamento interno

2026



Descubres. Comprendes. Resuelves

aleph
school

Chorrillos, 7 Noviembre de 2025

RESOLUCION DIRECTORAL N°032 - 2025 - DIEP ALEPH

Visto, el Plan Curricular de la Institución Educativa Privada **ALEPH**, de Inicial, Primaria y Secundaria elaborado por el directivo, las coordinaciones pedagógicas y el equipo de innovación y aprendizajes para el periodo 2026.

CONSIDERANDO: Que, el artículo 66° de la Ley N° 28044, Ley General de Educación, establece que la Institución Educativa, como comunidad de aprendizaje, es la primera y principal instancia de gestión del sistema educativo descentralizado;

Que, el artículo 68° de la misma Ley establece que la institución Educativa es responsable de elaborar, aprobar, ejecutar y evaluar el Proyecto Educativo Institucional, así como su Plan Anual y su Reglamento Interno en concordancia con su línea axiológica y los lineamientos de política educativa pertinentes;

Que, el artículo 127° del Reglamento de la Ley N° 28044, Ley General de Educación, aprobado mediante el Decreto Supremo N° 011-2012-ED, establece que la institución Educativa tiene autonomía en el planeamiento, ejecución, supervisión, monitoreo y evaluación del servicio educativo, así como en la elaboración de sus instrumentos de gestión, en el marco de la normatividad vigente;

Que, el artículo 137° del Reglamento de la Ley N° 28044, Ley General de Educación, aprobado mediante el Decreto Supremo N° 011-2012-ED, establece que los instrumentos que orientan la gestión de la Institución Educativa son el Proyecto Educativo Institucional, el Proyecto Curricular de la Institución Educativa, el Reglamento Interno y el Plan Anual de Trabajo;

Que, es necesario contar con un instrumento normativo actualizado, que norme la vida institucional de la Institución Educativa, a fin de garantizar un eficiente servicio educativo, y la Resolución Viceministerial N°011-2019-MINEDU Aprueban Norma



Técnica denominada “Norma que regula los instrumentos de Gestión de las Instituciones Educativas y Programas de Educación Básica”

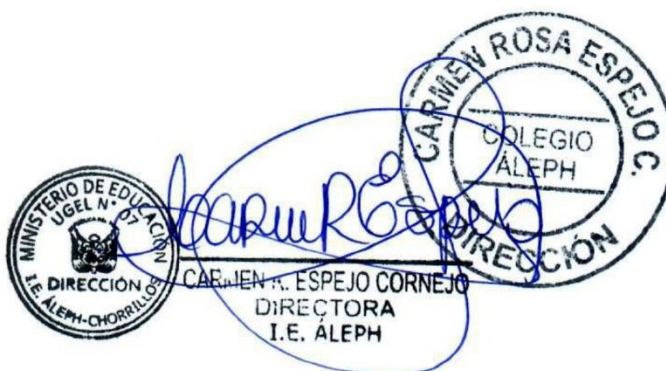
Que a la fecha la comisión responsable de la elaboración del Reglamento Interno de la Institución Educativa Privada “**ÁLEPH**”, ha remitido a este despacho el referido documento, por lo que se procede a expedir la presente Resolución Directoral; y De conformidad con la Ley N° 28044, Ley General de Educación, Ley N° 26549, Ley de Centros Educativos Privados.

SE RESUELVE:

Artículo 1º.- APROBAR EL REGLAMENTO INTERNO del año lectivo 2026, de la Institución Educativa Privada “**ÁLEPH**”, del distrito de Chorrillos de la Jurisdicción de la UGEL N° 07.

Artículo 2º.- DISPONER su difusión y cumplimiento del Instrumento de Gestión entre los directivos, docentes, administrativos y la comunidad educativa.

REGÍSTRESE Y COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE



MINISTERIO DE EDUCACIÓN
UGEL N° 07
DIRECCIÓN
I.E. ÁLEPH-CHORRILLOS

CARMEN ROSA ESPEJO C.
COLEGIO
ÁLEPH
DIRECCIÓN

CARMEN R. ESPEJO CORNEJO
DIRECTORA
I.E. ÁLEPH

ÍNDICE

Introducción

Base legal

Información de la Institución Educativa

TITULO I: DISPOSICIONES GENERALES

TITULO II: DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA

2.1 Principios

2.2. Línea axiológica

2.3 Valores

2.4 De la identidad institucional

2.5 Fines

2.6 Objetivos

2.7 Nivel y modalidad

2.8 Estructura orgánica

2.9 Los Servicios

2.10 Planeamiento y organización de actividades.

TÍTULO III: CONDICIONES GENERALES DEL SERVICIO DEL COLEGIO

CAPÍTULO I: De la estructura académica

CAPÍTULO II: De la admisión al colegio

CAPÍTULO III: De la matrícula

CAPITULO IV: De los traslados

CAPITULO V: Del adelanto y postergación de evaluaciones

TÍTULO IV: DEL SISTEMA DE EVALUACIÓN, PROMOCIÓN Y REPITENCIA.

TÍTULO V: CONDICIONES ECONÓMICAS

CAPÍTULO I: De los Pagos exigidos por el colegio.

CAPÍTULO II: Del Procedimiento de cobranza.



TÍTULO VI: DE LOS ESTUDIANTES

CAPÍTULO I: De los derechos y obligaciones.

CAPÍTULO II: Procedimiento disciplinario.

TÍTULO VII: NORMAS DE CONVIVENCIA ESCOLAR

TÍTULO VIII: DE LOS PADRES DE FAMILIA

TÍTULO IX: ACTIVIDADES EXTRACURRICULARES

TÍTULO X: ORGANIZACIÓN DEL COLEGIO

TÍTULO XI: DEL FUNCIONAMIENTO DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA.

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS.



INTRODUCCIÓN

Las normas previstas en el presente Reglamento se fundamentan en la visión, principios y valores que inspiran al COLEGIO ÁLEPH (en adelante, el COLEGIO), a formar personas íntegras, solidarias, 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. Resulta imprescindible el compromiso cotidiano de los padres con estos objetivos y con el quehacer educativo de sus hijos(as) en el COLEGIO, y el cumplimiento de los compromisos que hayan asumido al matricularlos.

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

El COLEGIO ÁLEPH considera valioso el roce nacional e internacional de sus estudiantes, como parte de su formación integral, por lo que podrá promover campamentos, viajes de estudio y/o intercambio, ya sea auspiciado directamente por el COLEGIO o dando las facilidades a los padres de familias 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, está exonerado del área de religión, pero se podrá incorporar 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 familias 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 de familias y a la visita a sus instalaciones.



BASE LEGAL

El presente Reglamento Interno se sustenta en la siguiente normatividad vigente:

- La Constitución Política del Perú.
- Ley General de Educación N° 28044
- Ley de los Centros Educativos Privados N° 26549
- Resolución Viceministerial N° 094-2020-MINEDU: Aprobar el documento normativo denominado "Norma que regula la Evaluación de las Competencias de los Estudiantes de Educación Básica".
- Resolución Ministerial N° 432-2020-MINEDU Aprobar la Norma Técnica denominada " Norma que regula el Registro de la trayectoria educativa del estudiante de Educación Básica, a través del Sistema de Información de Apoyo a la Gestión de la Institución Educativa (SIAGIE)
- Resolución Ministerial N° 447-2020-MINEDU Aprobar la "Norma sobre el proceso de matrícula en la Educación Básica".
- Ley N° 27665 Ley de Protección a la Economía Familiar respecto al pago de pensiones en los centros y programas educativos privados.
- Decreto Supremo N° 005-2021-MINEDU Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de Instituciones Educativas Privadas de Educación Básica.
- Ley N° 29719, Ley que promueve la convivencia sin violencia en las instituciones educativas y su reglamento aprobado por el D.S. N° 010-2012-ED.
- RM N° 0519-2012-MINEDU, que aprueba la Directiva N° 019- 2012MINEDU, Lineamientos para la prevención y protección de las y los estudiantes contra la violencia ejercida por el 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, implicado en delitos de terrorismo, apología del terrorismo, delitos de violación de la libertad sexual y delitos de tráfico ilícito de drogas; crea el Registro de personas condenadas o procesadas por delito de terrorismo, apología del terrorismo, delitos de violación de la libertad sexual y tráfico ilícito de drogas y modifica los artículos 36° y 38° del Código Penal.
- Decreto Supremo N° 042-2011 -PCM, del 07 de mayo de 2011, sobre obligación de llevar el Libro de Reclamaciones en las Instituciones Educativas.
- Lista de Alimentos Saludables recomendados para su expendio en los Quioscos Escolares de las Instituciones Educativas. R.M. 908- 2012-MINSA.
- Resolución Ministerial N.º 556-2024-MINEDU que aprobó la Norma Técnica denominada "Norma Técnica para el Año Escolar en las instituciones y programas educativos públicos y privados de la Educación Básica para el año 2026".



INFORMACION DE LA INSTITUCION EDUCATIVA

La I.E.P. "ÁLEPH" es una Institución Educativa de gestión PRIVADA no Estatal, con personería Jurídica de derecho privado.

DATOS GENERALES

- | | | |
|-----|-------------------------------|--|
| 1. | Nombre de la IE: | ÁLEPH |
| 2. | Líder Pedagógico: | León Trahtemberg Siederer. |
| 3. | Promotora: | CISIL S.A. |
| 4. | RUC: | 20537589834 |
| 5. | Dirección Fiscal: | Alameda El Remero Mz X lote 5 y 6.
Los Huertos de Villa. Chorrillos. |
| 6. | Directora: | Carmen Rosa Espejo Cornejo. |
| 7. | RD de Creación: | NN 000128-2014-DRELM. |
| 8. | RD de Ampliación: | Secundaria N° 004571-2016
N°002799- 2020 - UGEL.07 |
| 9. | Código del local: | 738537 |
| 10. | Código Modular: | Inicial: 1656974
Primaria: 1656982
Secundaria: 1760735 |
| 11. | Turno: | Mañana. |
| 12. | UGEL: | 07 San Borja |
| 13. | DRE: | Lima Metropolitana |
| 14. | Distrito: | Chorrillos |
| 15. | Docentes para el 2026: | 149 docentes |
| 16. | Estudiantes para 2026: | 864 estudiantes |
| 17. | Número Telefónico: | 01-255-2608 |
| 18. | Correo electrónico: | informes@colegioaleph.edu.pe |
| 19. | Página web: | www.colegioaleph.edu.pe |
| 20. | Temporalidad: | Año 2026 |



TITULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1° El presente Reglamento Interno del COLEGIO ÁLEPH, constituye un “marco normativo” para las acciones que la institución educativa realice, cumple una función orientadora y articuladora del conjunto de acciones para todos los miembros de la comunidad educativa. Tiene como objetivo fundamental normar las áreas a nivel pedagógico y administrativo durante el año que cursa vigencia, evidenciando las responsabilidades, deberes y derechos de todo el personal que labora en la institución, los estudiantes y padres de familia o apoderados.

Artículo 2° El Reglamento Interno es un instrumento de gestión que guarda coherencia con los documentos normativos del sector educativo y está a disposición de todos los miembros de la comunidad educativa anualmente, presentándose en la página web del colegio (www.colegioaleph.edu.pe) y en nuestra plataforma de SIANET.

Artículo 3° Tiene un carácter estratégico, porque ofrece un marco de referencia que otorga sentido y coherencia a dichas acciones y promueve la buena convivencia escolar y previene toda forma de violencia física o psicológica, agresiones u hostigamientos.

Artículo 4° La propuesta educativa del COLEGIO tiene por finalidad asegurar la sana convivencia e interrelación de todos los miembros de la comunidad.

Los integrantes de la comunidad educativa: estudiantes, las familias, apoderados, directivo, docentes, practicantes, auxiliares de educación, personal administrativo, servicios, seguridad, enfermería, cocina y otros, deberán promover y asegurar una sana convivencia escolar y realizar experiencias y actividades bajo el respeto mutuo y promoviendo el bien común.

Artículo 5° Los miembros de la comunidad educativa tienen derecho a desarrollarse en un ambiente sano y a recibir una formación integral, ser escuchados y contribuir en el marco de sus competencias y que sus demandas sean atendidas.

Artículo 6° Todos los integrantes de la comunidad educativa deberán informar las situaciones de violencia física o psicológica, agresión u hostigamiento de las cuales tomen conocimiento y que afecten a un miembro de la comunidad, todo ello conforme a las normas de este reglamento.

Artículo 7° Las disposiciones del presente Reglamento serán cumplidas por:

- Promotoría
- Dirección



- Líder pedagógico
- Personal directivo
- Coordinadoras de áreas
- Personal docente
- Personal Administrativo y de servicio
- Auxiliares de educación
- Practicantes
- Área Psicopedagógica
- Estudiantes de los tres niveles
- Las Familia o apoderados.
- Toda persona que preste servicios o tenga un vínculo con el Colegio.



TITULO II

DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA

2.1 PRINCIPIOS DE LA EDUCACIÓN QUE RIGEN AL COLEGIO ÁLEPH

Artículo 8° El COLEGIO “ÁLEPH” orienta su servicio educativo y tiene a la persona como centro y agente fundamental del proceso educativo.

Artículo 9° El COLEGIO “ÁLEPH” se sustenta en los siguientes principios:

- a) **La ética**, que inspira una educación promotora de valores de paz, solidaridad, justicia, libertad, honestidad, tolerancia, responsabilidad, trabajo, verdad y pleno respeto a las normas de convivencia.
- b) **La equidad**, que garantiza a todos iguales oportunidades de acceso, permanencia y trato en un sistema educativo de calidad.
- c) **La inclusión**, que incorpora a las personas sin distinción de etnia, religión, discapacidad, sexo u otra.
- d) **La calidad**, que asegura condiciones adecuadas para una educación integral, pertinente, abierta, flexible y permanente.
- e) **La democracia**, que promueve el respeto irrestricto a los derechos humanos, la libertad de conciencia, pensamiento y opinión, el ejercicio pleno de la ciudadanía, todo ello en contextos legales y pacíficos, así como al fortalecimiento del Estado de Derecho.
- f) **La interculturalidad**, que asume como riqueza la diversidad cultural, étnica y lingüística del país. Reconoce y respeta las diferencias, así como en el mutuo conocimiento y actitud de aprendizaje del otro.
- g) **La conciencia ambiental**, que motiva el respeto, cuidado y conservación del entorno natural como garantía para el desenvolvimiento de la vida y promueve el desarrollo sostenible.
- h) **La creatividad y la innovación** promueven la producción de nuevos conocimientos en todos los campos del saber, el arte y la cultura.

2.2 LINEA AXIOLÓGICA

Artículo 10° El COLEGIO ÁLEPH, brinda una formación integral, bajo la filosofía del aprendizaje en acción (Active Learning Philosophy) sostiene que los niños y jóvenes son protagonistas de la experiencia de aprendizaje. Ellos son los conductores y constructores del conocimiento, en un ambiente altamente motivador que busca que desarrollen un vínculo apasionante y comprometido con el proceso de aprender. Los estudiantes trabajan en colaboración con sus maestros y con sus pares.



Artículo 11° La imagen del estudiante

Este principio considera que es necesario construir una imagen positiva del estudiante, que empodere su acción y forma de ver el mundo. Los significados que construya estarán cargados de confianza y capacidad creativa siendo protagonista de su propia historia.

Artículo 12° Una escuela amable

Este principio guiará el estilo de red de relaciones que permitan el enriquecimiento continuo de las partes en sus posibilidades creativas, expresivas, comunicativas y afectivas. Busca pensar de manera conectada, creativa, tolerante, exigente y amable. ÁLEPH es un colegio cálido que da la bienvenida, acoge a quien nos visita, comunica lo que piensa y está abierta al diálogo.

Artículo. 13° Construcción de relaciones significativas dentro del aula Este principio guiará la identidad de nuestro colegio, basada en esa red de relaciones que se irá tejiendo en el aula, a partir de medios formales e informales que el colegio ofrezca para el encuentro íntimo, acogedor, afectivo; como también para la participación y confrontación grupal.

Artículo 14° Aprendizaje contextualizado

Este principio en ÁLEPH nos compromete a trabajar prioritariamente de manera contextualizada, los estudiantes trabajan en experiencias y no en tareas o indicaciones descontextualizadas. Los conceptos para investigar en el aula parten del interés de los estudiantes y de los conocimientos que ellos han construido.

Artículo 15° Currículo basado en problemas

Este principio se basa en experiencias en la que se presenta a los estudiantes un problema práctico, real o hipotético para resolver. Los problemas se caracterizan por no tener respuesta correcta, requiriendo de la construcción de conocimiento por parte de los estudiantes y de una atención sostenida durante la sesión de trabajo.

Artículo 16° Colegio que respeta la diversidad

Priorizar el enfoque de diversidad, consideramos que cada estudiante tiene derecho a recibir la atención que requiere, a través de una adecuación o adaptación curricular que le permita desarrollar sus potencialidades, lograr metas específicas, en un ambiente amable y respetuoso de las diferencias.

Artículo 17° Un ambiente amable.

El ambiente es considerado como un tercer maestro, expresa una forma de ver la cultura y el aprendizaje de los estudiantes. Es flexible para responder a las ideas y cuestionamientos; promueve la investigación, comunica e invita al diálogo. Promueve relaciones de colaboración, trabajo en equipo. Es un espacio que escucha y responde, que



permite ser explorado con autonomía, respeto y creatividad. Es un ecosistema de relaciones.

Artículo 18° Principio del bien común

Teniendo como principio el bien común, todo lo que generamos tiene un impacto hacia los demás. Respeto a la naturaleza y a todos los seres que habitan en ella.

En el marco de estos principios nos planeamos nuestro reglamento interno a fin de formar a los estudiantes como ciudadanos con valores y oportunidades.

2.3 VALORES

Artículo 19° A partir de la filosofía del aprendizaje en acción surgen los siguientes valores institucionales, para la formación de los ciudadanos:

Pertenezco
Valoro Disfruto
Transciendo
Soy demócrata
Crezco
Transformo

Artículo 20° Adicional a lo expuesto, presentamos nuestros valores alineados con Reggio Approach, una de las instituciones a nivel internacional que inspiran nuestra propuesta educativa:

- *Imagen de ser humano*

Contenedor de potenciales, entre los que están la creatividad, producción de cultura y el ser humano como un todo (visión holística).

- *Idea de aprendizaje*

Acto original de construcción a nivel tanto individual como grupal, potencialmente creativo, interactivo y colaborativo, interdisciplinario; continuidad y centralidad de los procesos de aprendizaje (no distinguibles en pasos secuenciales).

- *La Investigación*

Ecológica, cualitativa, interdisciplinaria, deseosa de constante innovación, participada.

- Los Cien Lenguajes (Loris Malaguzzi)
- Estética



○ *Pensamiento proyectual*

Contextualizado, que acepta lo incierto, no estandarizado, en permanente proceso de cambio, alineado con los modos del niño y del ser humano y que incluye la evaluación como una dimensión del proceso formativo y estructurante.

2.4 DE LA IDENTIDAD INSTITUCIONAL

Artículo 21° Visión: Ser un colegio reconocido por su excelencia en la formación de ciudadanos críticos, creativos y comprometidos, capaces de diseñar propuestas innovadoras para mejorar la calidad de vida de su comunidad, donde todos nuestros estudiantes desarrollen su potencial desde la primera infancia, resuelven problemas e incorporen valores.

Artículo 22° Misión: Somos una comunidad que forma buenos ciudadanos, orientados por el bien común, competentes y creativos. Que desarrollan los aprendizajes establecidos en el currículo nacional. Ser una institución educativa que sirva de referente y centro de formación para educadores de todo el mundo.

2.5 FINES

Artículo 23° La I.E.P. “ÁLEPH” tiene por finalidad hacer énfasis en la filosofía del aprendizaje en acción y en la formación integral de las personas, la cual nos llevará a nuestro objetivo principal que es el lograr en los estudiantes ser protagonista de su propio aprendizaje, el desarrollo del pensamiento crítico, la creatividad y la vivencia en comunidad.

2.6 OBJETIVOS

Artículo 24° Son objetivos de la I.E.P. “ÁLEPH”:

a) Construir un fuerte sentido de comunidad

- Diseñar una vida cotidiana orientada por el bien común, amable, que incluye a todos los miembros de la comunidad.
- Construir un clima institucional estimulante y empático.
- Diseñar un sistema de organización y participación en función de nuestros valores y construir espacios para reflexionar como comunidad.

b) Diseñar experiencias de alta demanda cognitiva

- Formar maestros con alta disposición para la investigación y el aprendizaje continuo.



- Formar maestros capaces de entender las teorías de los niños y provocarlos (preguntas, invitaciones) para alcanzar niveles más complejos de pensamiento y diseño.
- c)** Construir una institución educativa que documenta donde la investigación es el modo de aprender, de reflexionar y de involucrar a los padres para, juntos, enriquecer la experiencia de aprender.
- Desarrollar la capacidad de observación y escucha en el equipo.
 - Desarrollar la capacidad de documentar sistemáticamente las experiencias cotidianas.
 - Desarrollar un sistema de documentación y comunicación para dar visibilidad a la experiencia educativa.

2.7 NIVEL Y MODALIDAD

Artículo 25° La I.E.P. “ÁLEPH” En la Educación Básica Regular (EBR), atiende a los niveles educativos de Inicial, Primaria y Secundaria en la modalidad de menores.

Artículo 26° En el nivel de educación Inicial brinda servicios Educativos a 6 secciones; en educación primaria brinda servicios educativos a 19 secciones y en educación secundaria a 18 secciones.

2.8 ESTRUCTURA ORGÁNICA

Artículo 27° Nuestra IEP se rige estrictamente por la Constitución Política del Perú, así como por la Ley 26549, su Reglamento y las disposiciones emanadas por el Ministerio de Educación y los órganos que dependen del mismo, como la UGEL 07 San Borja.

Artículo 28° La estructura orgánica de la I.E.P. “ÁLEPH” es la establecida en el presente reglamento.

Artículo 29° La I.E.P. ÁLEPH no es sustituta ni remplaza a la familia, sino sólo un complemento de ella, por tanto, el desarrollo integral del niño, adolescente, y jóvenes es responsabilidad también de los padres de familia o apoderados.

2.9 SERVICIOS

Artículo 30° Los servicios que brindamos están dirigidos a:

Nivel Inicial: 3, 4 y 5 años

Nivel Primaria: 1º, 2º, 3º, 4º, 5º y 6º grado

Nivel Secundaria: 1º, 2º, 3º, 4º y 5º grado



Artículo 31° Servicios complementarios:

- a) Servicios educativos.
- b) Servicios de alimentación saludable (servicio voluntario cubierto por la familia del estudiante)
- c) Servicios de atención psicológica educativa.
- d) Servicios de atención psicopedagógica educativa.
- e) Servicios de Asistencia Social.
- f) Servicios de tutoría.
- g) Servicios de orientación vocacional.
- h) Servicios de Recreación, Deportes y Talleres.
- i) Servicios de salidas y viajes de estudio nacional e internacional (servicio voluntario cubierto por la familia del estudiante)
- j) Inglés como segunda lengua.
- k) Servicio del Diploma Dual (CHS) / (servicio voluntario cubierto por la familia del estudiante)
- l) Biblioteca.
- m) Servicio de talleres extracurriculares (servicio voluntario cubierto por la familia del estudiante).
- n) Servicio de tópico.

Artículo 32° Los servicios educativos están dirigidos al logro de los objetivos, de las competencias del Currículo Nacional y de los programas curriculares por niveles: Educación Inicial, Primaria y Secundaria, dentro del marco del enfoque por competencia, el enfoque formativo de la evaluación, servicios de calidad y equidad educativa.

2.10 PLANEAMIENTO Y ORGANIZACIÓN DE ACTIVIDADES

Artículo 33° El trabajo pedagógico y administrativo se realizan de acuerdo con la organización general.

Durante el segundo semestre de cada año, la promotora, el líder pedagógico, la dirección, las coordinaciones, el personal docente y administrativo, realizan el planeamiento y organización de las actividades para el año lectivo siguiente, ciñéndose a las Normas legales vigentes, programas curriculares y otros documentos.

Artículo 34° El período de planeamiento y organización comprende principalmente las siguientes acciones:

- Evaluación de los objetivos y actividades de los instrumentos de gestión escolar (PEI, PAT, PCI y RI).



- Actualización de los instrumentos de gestión escolar (PEI, PAT, PCI y RI), luego de la evaluación.
- Planificación de la matrícula oportuna y ratificación.
- Programación de la evaluación de recuperación.
- Elaboración del cuadro de hora y distribución de aulas.
- Planificación de la programación curricular.
- Formulación de la calendarización del año escolar.
- Evaluación y actualización de planes de trabajo de los comités y/o comisiones.

Artículo 35° Son documentos oficiales de la institución educativa:

- Proyecto Educativo Institucional.
- Proyecto Curricular Institucional.
- Plan Anual de Trabajo.
- Plan de Gestión del Bienestar.
- Reglamento Interno.
- Libro de incidencias.
- Informe pedagógico Anual.
- Plan de Monitoreo y Rúbricas.
- Registros de asistencia del personal y de estudiantes.
- Estadísticas.
- Registro de Actas.
- Inventario de bienes de la Institución Educativa.
- Actas de evaluación.
- Certificados oficiales de estudio.

Artículo 36° Las celebraciones consideradas en la calendarización son las siguientes:

- Día de la Familia.
- Día del Maestro.
- Aniversario Patrio.
- Presentación de proyectos de investigación
- Semana de las artes
- Semana del deporte.
- Semana de la literatura y noche de las historias.
- Noche de padres.
- Feria de innovación
- Presentación de informes
- Exhibición final

En las demás fechas cívicas escolares se desarrollan experiencias de aprendizaje.



TITULO III

CONDICIONES GENERALES DEL SERVICIO DEL COLEGIO

CAPÍTULO I

DE LA ESTRUCTURA ACADÉMICA

Artículo 37° El COLEGIO “ÁLEPH” 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.

El colegio gestiona el servicio educativo con el objetivo de lograr aprendizaje y una formación integral de calidad de los estudiantes, propiciando la convivencia sana, inclusiva y acogedora en el marco de su autonomía pedagógica e institucional.

Artículo 38° La formación de los estudiantes del COLEGIO se desarrolla a través de:

- a) Actividades académicas que se rigen por el presente Reglamento.
- b) Actividades extracurriculares que se rigen por sus propios reglamentos.

Artículo 39° El año académico se compone de diez (10) meses del 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 y SIANET). Incluye los días feriados y de descanso y/o vacaciones o los que se anuncian durante el año escolar por situaciones excepcionales.

Artículo 40° 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 estudiantes y de los proyectos que llevan a cabo.

Artículo 41° En los niveles de Educación Inicial, Primaria y Secundaria, el trabajo pedagógico diario se realizará de acuerdo con los criterios establecidos por el Ministerio de Educación.

Artículo 42° El COLEGIO puede ofrecer actividades y cursos extracurriculares durante el año escolar y/o durante el verano. La participación de los estudiantes es opcional y voluntaria, y su prestación por parte del COLEGIO implica el pago de una contraprestación económica.

Artículo 43° Los estudiantes que lo requieran deben llevar determinadas actividades o terapias externas durante el año escolar y/o en el período vacacional, de acuerdo con sus necesidades educativas específicas: emocionales, sensoriales de aprendizaje, conducta y/o desempeño durante el año escolar. Esto se sostiene en el compromiso que firman y



aceptan los padres de familia o apoderados al matricular a sus hijos en el COLEGIO, en el sentido de que asumirán las recomendaciones y derivaciones que se les haga en tales casos y asumirán los costos de estos (incluyendo el del acompañante pedagógico, si fuera necesario).

CAPÍTULO II

DE LA ADMISIÓN DEL COLEGIO

Artículo 44° El proceso de admisión al COLEGIO se encuentra a cargo de un Comité de Admisión compuesto por un mínimo de dos profesionales especialmente conformado para el encargo.

Artículo 45° 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(as) de quienes trabajan en el colegio o los que tienen hermanos/as 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, ciñéndose a las recomendaciones realizadas por el colegio y su disposición positiva hacia la propuesta educativa. De tratarse de niños con necesidades educativas especiales deben respetarse las vacantes que para esos casos estén disponibles.
- d)** Experiencia previa del postulante en instituciones educativas cuyas propuestas pedagógicas sean afines a las del COLEGIO. 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. Cada vez que se abre una vacante se evalúa cuál es la familia que resulta más compatible para asignársela.
- f)** Las vacantes del grado al que se postula dependerán de la lista de vacantes 2026 que se publica a fines del 2025, que responden a la conformación de las clases según las necesidades de acompañamiento pedagógico, emocional y de inclusión

Artículo 46° El proceso de Admisión se inicia con la presentación de la ficha de inscripción completa y firmada por la madre o el padre o apoderado.



El Comité de Admisión realiza como parte del proceso de Admisión, una o más entrevistas a la madre o el padre o apoderado, a fin de determinar la compatibilidad de cada miembro de la familia con la propuesta educativa

del COLEGIO. Asimismo, el Comité revisa la documentación solicitada a los padres de familia o 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, la madre o el padre o apoderado pueden, voluntariamente, seguir el proceso de admisión antes descrito, únicamente con fines de ser incluidos en una lista de espera de vacantes.

Artículo 47° El COLEGIO reserva dos vacantes por aula completa para estudiantes con necesidades educativas especiales asociadas a discapacidad intelectual leve o moderada según las normas vigentes.

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

Cuando el COLEGIO admita a un estudiante con necesidades educativas especiales, podrá, en aras de asegurar su atención idónea, requerir a la madre o padre o apoderado que el estudiante asista con un acompañante pedagógico contratado por los mismos, que haya sido aprobado por el COLEGIO de acuerdo con las necesidades del estudiante y los criterios establecidos por el COLEGIO en la directiva respectiva.

Artículo 48° La información presentada al COLEGIO en las fichas de postulación y matrícula, tienen calidad de declaración jurada.

En caso el COLEGIO identifique que un estudiante tiene necesidades educativas especiales asociadas a discapacidad leve o moderada no informados deliberadamente por la familia, podrá anular la admisión, por faltar a la verdad. 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 49° 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 50° La madre o padre o apoderados pagarán la cuota de ingreso de acuerdo con la fecha establecida por el COLEGIO y comunicada oportunamente por medios escritos o electrónicos (SIANET o página web).

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

En caso de traslado o de retiro voluntario del estudiante, el COLEGIO devolverá la cuota de ingreso de forma proporcional al tiempo de permanencia del estudiante. En caso se mantengan deudas con el COLEGIO, las mismas serán deducidas del monto a devolver por concepto de cuota de ingreso.

La base para el cálculo del monto a devolver toma en cuenta el tiempo de permanencia del estudiante en el COLEGIO, contado desde el ingreso o la primera matrícula. La fórmula para aplicar será la establecida por el anexo III del Decreto Supremo N° 005-2021-MINEDU.

Artículo 51° Si las circunstancias que avalan la solicitud de admisión lo ameritan, a criterio de la Comisión de Admisión, podrán ser admitidos estudiantes nuevos durante el año escolar.

Artículo 52° Para culminar el proceso de admisión e ingreso al COLEGIO es necesario presentar los siguientes documentos:

- a) En el caso de estudiantes peruanos, se puede acreditar la identidad y la edad presentando su DNI o partida de nacimiento.
- b) En el caso de los extranjeros, se puede acreditar la identidad y edad presentando los documentos que la Autoridad Nacional de Migraciones reconozca como válidos, como: el CE o el CPP, así como el pasaporte del menor y de la madre, padre o apoderado.
- c) Constancia de matrícula de SIAGIE, del colegio de procedencia (de ser el caso).
- d) Ficha única de matrícula de SIAGIE, del colegio de procedencia (de ser el caso).
- e) Certificado Oficial de estudios de SIAGIE (de ser el caso).
- f) Documentos que acrediten de modo fiel y veraz la solvencia económica de la familia para cubrir los pagos de matrícula y pensiones mensuales.
- g) Constancia de no adeudo expedido por la institución educativa de procedencia. (De ser el caso).
- h) Constancia simple de conducta.
- i) Informes educativos y terapéuticos (de ser el caso).
- j) Resolución directoral que aprueba el traslado.



- k) Libreta de todos los bimestres o trimestres del año previo del traslado.
- l) 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 53° Son estudiantes del COLEGIO aquellos que se encuentran matriculados en el año académico.

Artículo 54° Antes y durante el proceso de matrícula, el COLEGIO brinda en forma veraz, suficiente y apropiada, la información dispuesta por el artículo N°14.1 de la ley 26549 y su reglamento.

Artículo 55° 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.

Artículo 56° El inicio de la matrícula será del 12 de diciembre del 2025 hasta el 11 de enero de 2026, así como las fechas programadas para el pago de este concepto.

Los estudiantes que no se matriculen en las fechas indicadas perderán su vacante, salvo los casos en los que se autorice la matrícula extemporánea.

Teniendo en consideración los constantes desarrollos informáticos y tecnológicos, y las conveniencias de las familias 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 57° 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 58° Los padres y/o apoderados del menor, deberán considerar que el COLEGIO puede retener el certificado de estudios, correspondiente a períodos pendientes de pago. En tal sentido, el padre y la madre o apoderado serán los responsables económicos y



deberán cancelar todas las deudas pendientes con el COLEGIO, debiendo además pagar la tasa correspondiente por la emisión de los documentos.

Artículo 59° El traslado del estudiante hacia el COLEGIO se efectuará de preferencia dentro de las fechas debidamente consideradas en el cronograma establecido, previa evaluación por la Comisión de Admisión y aceptación de las solicitudes presentadas y la entrega de todos los documentos solicitados por el COLEGIO.

Artículo 60° Los padres y/o apoderado se comprometen a respetar y cumplir las obligaciones previstas en el Reglamento Interno de la institución en general y en el presente capítulo en particular. En caso de incumplimiento, no se procederá a la matrícula de los postulantes o estudiantes.

Artículo 61° Se atenderán de manera oportuna las solicitudes de exoneración de las competencias de Educación Física (al momento de realizar el proceso de matrícula). Debiéndose exponer en la solicitud los motivos que impiden que el estudiante pueda realizar actividad física, para ello se deberá adjuntar los documentos que acrediten el impedimento y precisar si es temporal y/o parcial.

Artículo 62° El proceso de matrícula concluirá con el registro de la información del estudiante en el SIAGIE.

CAPITULO IV

DE LOS TRASLADOS

Artículo 63° Durante el año escolar o al concluir el año, la familia puede optar por un traslado o retiro. En este caso, la madre o el padre o su representante legal deberán comunicarlo al Colegio a través de una carta de traslado o retiro dirigida a la dirección académica. Previamente, el director de la nueva Institución Educativa debe emitir la resolución directoral que formalice el traslado del estudiante. Nuestro COLEGIO considerará la vacante del estudiante como disponible, luego de la emisión de dicha resolución de traslado.

Artículo 64° Para efectos del traslado, la familia o el apoderado, deberá realizar el proceso excepcional de matrícula en la nueva IE en la que se desee continuar. Siendo los responsables de gestionar el proceso con la nueva institución educativa. El COLEGIO, solo se hará responsable de emitir los documentos formales que se requieran para dicho traslado.

Artículo 65° En los casos mencionados en los dos artículos anteriores, la dirección debe emitir la Resolución que formalice el traslado del estudiante.



CAPITULO V

DEL ADELANTO Y POSTERGACIÓN DE EVALUACIONES

Artículo 65° En los casos que el estudiante acredite enfermedad y/o tratamientos ambulatorios por periodos prolongados, accidente, cambio de residencia dentro del país o al extranjero o viaje en delegación oficial, debidamente documentados; la dirección del COLEGIO autorizará el adelanto o postergación de la evaluación de los aprendizajes del estudiante, previa solicitud de la madre o padre o tutor o apoderado a través de un documento que evidencie y acredite los motivos de dicha solicitud.

Artículo 67° En el caso de cambio de residencia al extranjero, se podrá adelantar o postergar las evaluaciones del último período, solo si se tiene niveles de logro asignados en el período inmediatamente anterior.

Artículo 68° Los resultados de estas evaluaciones se registran en el SIAGIE. Además, en el caso de traslado al extranjero, la dirección del COLEGIO realizará el registro correspondiente en el SIAGIE una vez culminada la evaluación.

Artículo 69° Con relación al proceso de evaluación anticipada, la madre o padre o tutor deberán enviar la solicitud a la Dirección del COLEGIO. Además, deberán cumplir con todas las obligaciones que mantiene con el COLEGIO en relación con el régimen económico.



TITULO IV

DEL SISTEMA DE EVALUACION, PROMOCION Y REPITENCIA

Artículo 70° La evaluación es un proceso permanente, sistemático y colaborativo. Se obtiene del desempeño de los estudiantes en sus retos y metas personales, y con autoevaluaciones personales y grupales; a través del cual se recopila y analiza información para conocer y valorar los procesos de aprendizaje y los niveles de logro en los estudiantes. El enfoque utilizado para la evaluación de competencias es formativo.

Artículo 71° La escala de calificación de los aprendizajes en Inicial, Primaria y Secundaria se expresan mediante calificativos de conformidad con las normas emitidas por el Ministerio de Educación. Siendo 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 72° La evaluación conductual de los estudiantes en la institución educativa es literal, cualitativa y descriptiva y estará a cargo de los maestros de la clase y su respectiva coordinadora pedagógica. Los maestros 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 conductual es la siguiente:

AD (destacado)
A(esperado)
B (proceso) y,
C (inicio).

Los aspectos por evaluar para la calificación del comportamiento son:

1. Puntualidad,
2. Asistencia,
3. Presentación personal (código de vestimenta),
4. Cuidado del patrimonio institucional,
5. Respeto a la propiedad ajena
6. Orden,
7. Limpieza,
8. Respeto a las normas de convivencia,
9. Cumplimiento de compromisos personales establecidos con relación a su conducta.
10. Y todo aquello que esté integrado en el presente reglamento institucional.

Artículo 73° Los estudiantes son promovidos de grado en los siguientes casos, según las disposiciones aprobadas por el MINEDU:

- 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, siempre y cuando culminen el año académico en curso.
- c) Los estudiantes de 2º, 4º y 6º grado de primaria, alcanzan el nivel de logro “A” o “AD” en la mitad o más de las competencias asociadas a cuatro áreas o talleres y “B” en las demás competencias.
- d) Los estudiantes de 3º y 5º de primaria, alcanzan el nivel de logro “B” en la mitad o más de las competencias asociadas a todas las áreas o talleres, pudiendo alcanzar los niveles “AD”, “A”, o “C” en las demás competencias.
- e) Los estudiantes de 1ero, 3ero y 4to de secundaria, alcanzan como mínimo el nivel de logro “B” en la mitad o más de las competencias asociadas a cada una de las áreas o talleres, pudiendo alcanzar los niveles “AD”, “A”, o “C” en las demás competencias.
- f) Los estudiantes de 2do y 5to de secundaria, alcanzan el nivel de logro



“A” o “AD” en la mitad o más de las competencias asociadas a cada una de tres áreas o talleres y “B” en las demás competencias.

Artículo 74° Los estudiantes permanecen en el grado según el siguiente cuadro:

Nivel	Ciclo	Grado	La promoción al grado superior	Acompañamiento al estudiante o recuperación pedagógica		
				Permanece en el grado al término del año lectivo	Reciben acompañamiento al estudiante o recuperación pedagógica	Permanece en el grado al término del acompañamiento al estudiante o evaluación de recuperación
Primaria	III	1º	Automática	No aplica	No aplica	No aplica
		2º	Al término del periodo lectivo y del acompañamiento al estudiantes o recuperación pedagógica: El estudiante alcanza el nivel de logro “A” o “AD” en la mitad o más de las competencias asociadas a cuatro áreas o talleres y “B” en las demás competencias.	El estudiante alcanza el nivel de logro “C” en más de la mitad de las competencias asociadas a cuatro áreas o talleres y “B” en las demás competencias.	Si no cumple los requerimientos de promoción o permanencia al término del año lectivo.	Si no alcanzó los requerimientos para la promoción.
		3º	Al término del periodo lectivo y del acompañamiento al estudiante o recuperación pedagógica: El estudiante alcanza el nivel de logro “B” en la mitad o más de las competencias asociadas a todas las áreas o talleres, pudiendo alcanzar los niveles “AD”, “A”, o “C” en las demás competencias.	El estudiante alcanza el nivel de logro “C” en más de la mitad de las competencias asociadas a cuatro áreas o talleres y “B” en las demás competencias.	Si no cumple los requerimientos de promoción o permanencia al término del año lectivo.	Si no alcanzó los requerimientos para la promoción.
	IV	4º	Al término del periodo lectivo y del acompañamiento al estudiante o recuperación pedagógica: El estudiante alcanza el nivel de logro “A” o “AD” en la mitad o más de las competencias asociadas a cuatro áreas o talleres y “B” en las demás competencias.	El estudiante alcanza el nivel de logro “C” en más de la mitad de las competencias asociadas a cuatro áreas o talleres y “B” en las demás competencias.	Si no cumple los requerimientos de promoción o permanencia al término del año lectivo.	Si no alcanzó los requerimientos para la promoción.
		5º	Al término del periodo lectivo y del acompañamiento al estudiante o recuperación pedagógica: El estudiante alcanza el nivel de logro “B” en la mitad o más de las competencias asociadas a todas las áreas o talleres, pudiendo alcanzar los niveles “AD”, “A”, o “C” en las demás competencias.	El estudiante alcanza el nivel de logro “C” en más de la mitad de las competencias asociadas a cuatro áreas o talleres y “B” en las demás competencias.	Si no cumple los requerimientos de promoción o permanencia al término del año lectivo.	Si no alcanzó los requerimientos para la promoción.
		6º	Al término del periodo lectivo y del acompañamiento al estudiante o recuperación pedagógica: El estudiante alcanza el nivel de logro “A” o “AD” en la mitad o más de las competencias asociadas a cuatro áreas o talleres y “B” en las demás competencias.	El estudiante alcanza el nivel de logro “C” en más de la mitad de las competencias asociadas a cuatro áreas o talleres y “B” en las demás competencias.	Si no cumple los requerimientos de promoción o permanencia al término del año lectivo.	Si no alcanzó los requerimientos para la promoción.



Nivel	Ciclo	Grado	La promoción al grado superior	Permanece en el grado al término del año lectivo	Acompañamiento al estudiante o recuperación pedagógica	
					Reciben acompañamiento al estudiante o recuperación pedagógica	Permanece en el grado al término del acompañamiento al estudiante o evaluación de recuperación
Secundaria	VI	1°	Al término del periodo lectivo: El estudiante alcanza como mínimo el nivel de logro "B" en la mitad o más de las competencias asociadas a cada una de las áreas o talleres, pudiendo alcanzar los niveles "AD", "A", o "C" en las demás competencias.			
	VII	3° y 4°	Al término del acompañamiento al estudiante o recuperación pedagógica: El estudiante alcanza como mínimo el nivel de logro "B" en la mitad o más de las competencias asociadas a cada una de las áreas o talleres (considerando los niveles de logros obtenidos al término del periodo lectivo); pudiendo tener en un área o taller el nivel de logro "C" en todas las competencias, las cuales podrán ser subsanadas hasta diciembre del siguiente periodo lectivo .	El estudiante alcanza el nivel de logro "C" en más de la mitad de las competencias asociadas a cada una de cuatro o más áreas o talleres.	Si no cumplen las condiciones de promoción o permanencia. Recuperan en aquellas competencias que tienen "C".	Si no cumple las condiciones de promoción.
	VI	2° y 5°	Al término del periodo lectivo: El estudiante alcanza el nivel de logro "A" o "AD" en la mitad o más de las competencias asociadas a cada una de tres áreas o talleres y "B" en las demás competencias.			
	VII		Al término del acompañamiento al estudiante o recuperación pedagógica: El estudiante alcanza, el nivel de logro "A" o "AD" en la mitad o más de las competencias asociadas a cada una de tres áreas o talleres y "B" en las demás competencias (considerando los niveles de logros obtenidos al término del periodo lectivo); pudiendo tener en un área o taller el nivel de logro "C" en todas las competencias, las cuales podrán ser subsanadas hasta diciembre del siguiente periodo lectivo .	El estudiante alcanza el nivel de logro "C" en la mitad o más de las competencias asociadas a cada una de cuatro o más áreas o talleres.	Si no cumplen con las condiciones de promoción o permanencia.	Si no cumple las condiciones de promoción.

Artículo 75° El COLEGIO puede implementar un programa de recuperación pedagógica "Acompañamiento de Recuperación Pedagógica" para aquellos estudiantes que requieran acompañamiento y recuperación de acuerdo con las normas vigentes.

Artículo 76° Los estudiantes asistirán a rendir sus evaluaciones de las áreas que lo requieran, durante la 3era 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 77° 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.

Artículo 78° Los procedimientos generales y específicos de evaluación se desarrollarán de acuerdo con las normas emitidas por EL MINEDU.



TITULO V

CONDICIONES ECONÓMICAS

CAÍTULO I

DE LOS PAGOS EXIGIDOS POR EL COLEGIO

Artículo 79° El COLEGIO sólo exigirá a las familias o apoderados el pago de los siguientes conceptos:

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

Los montos de dichos pagos se detallan en la carta de condiciones básicas de matrícula del presente año, que es dirigida a los padres de familia o apoderados.

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 las familias o apoderados deberá tener la autorización correspondiente de parte del Ministerio de Educación.

Artículo 80° El COLEGIO promueve la alimentación saludable como parte de formación integral del estudiante. 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 las familias que, de optar por aceptarlos, se obligan a cumplir con los pagos del servicio proporcionado a sus hijos(as).

Artículo 81° Las familias o apoderados pagarán la pensión educativa en las fechas establecidas por el COLEGIO.

El COLEGIO no obliga a la 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.

El colegio otorgar becas a sus estudiantes conforme a lo establecido en el reglamento de becas del colegio.



Artículo 82° En caso de incumplir con el pago de la pensión educativa en la fecha establecida, el COLEGIO procederá a tomar las medidas legales para realizar el cobro de las deudas y restringir el acceso a servicios distintos a los educativos, así como adoptar otras medidas, de acuerdo con las normas vigentes. Asimismo, procederá a registrar el incumplimiento como un referente en la ficha económica familiar para los fines aplicables.

CAPÍTULO II

DEL PROCEDIMIENTO DE COBRANZA

Artículo 83° 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 84° El COLEGIO no condiciona ni impide la asistencia a clases, la evaluación de los estudiantes, ni la atención de los reclamos formulados, al pago de las pensiones durante el año escolar en curso.

Artículo 85° En caso de incumplimiento en el pago de las pensiones El COLEGIO retendrá el certificado de estudios correspondiente a períodos impagos.



TITULO VI
DE LOS ESTUDIANTES

CAPÍTULO I

DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS ESTUDIANTES

Artículo 86° Asignación de las secciones para los estudiantes.

Al finalizar el año escolar previo, las Coordinaciones Pedagógicas en coordinación con el Departamento Psicopedagógico proponer la ubicación de cada estudiante en la sección que a su juicio les corresponda, previa información 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 estudiante en otra aula. En todos los casos, la determinación de la ubicación final de los estudiantes en las aulas es criterio exclusivo e inapelable de la Dirección.

Artículo 87° Son derechos de los estudiantes 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 estudiantes 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 institucionales.
- 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 con 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) Ser respetado por sus creencias religiosas. 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) Solicitar la exoneración del área de educación física. Las familias 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 estudiante no puede desarrollar actividades físicas. Esta exoneración no exime al estudiante 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) 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 con las disposiciones dadas sobre el particular.
- l) Recibir orientación psicológica en situaciones que lo ameriten a juicio del COLEGIO. Este apoyo no tiene carácter terapéutico.
- m) Ser evaluado pedagógicamente, para lo cual no se requiere autorización específica de la madre o padre o apoderado. Dicha evaluación se realiza para recoger indicadores que ayuden a determinar una necesidad u apoyo específico.
- n) Ser evaluado fuera de las fechas de los exámenes, cuando su inasistencia haya sido justificada debidamente por causa médica u otra autorizada por la Dirección.

Artículo 88° El COLEGIO no obliga a los estudiantes 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.

Los materiales y/o útiles solicitados por el COLEGIO responden a las necesidades de aprendizajes de los estudiantes. La entrega de los referidos útiles o materiales debe ser realizada de manera progresiva, acorde a las necesidades de uso de los estudiantes y en función al cronograma que establezca el COLEGIO. Es potestad del padre de familia entregar los útiles o materiales de acuerdo con dicho cronograma o desde el primer día de clases.

Los objetos que los estudiantes dejan en el colegio sin identificación de propietario y no son reclamados en 60 días, serán enviados a donación a una institución benéfica. Para ello, el COLEGIO comunicará a las familias dicha acción previa entrega de la donación.

Los padres de familia o apoderados proveerán los materiales y equipos tecnológicos que requieran sus hijos(as). Asimismo, asumen de manera voluntaria el costo de los viajes de estudio, salidas educativas, anuarios, polo para la semana de deporte y/o costo o materiales para cualquier celebración de los estudiantes.

Artículo 89° El COLEGIO no suspende el servicio educativo del estudiante por falta de pago en sus pensiones de estudio.

Artículo 90° Son obligaciones de los estudiantes las siguientes:

- a) Permanecer en el COLEGIO durante la jornada escolar, salvo permiso expreso de alguna autoridad del COLEGIO, en comunicación con la madre o padre o apoderado.
- b) Asistir puntualmente a las clases y a las actividades programadas por el COLEGIO conforme al horario escolar.
- c) Cumplir las consignas, trabajos, tareas y actividades que le son asignados.



- d) Trabajar y participar con responsabilidad durante las clases.
 - e) Mantener un comportamiento adecuado en las actividades y experiencias que se realicen dentro y fuera del COLEGIO.
 - f) Escuchar y respetar a los directivos, profesores, personal administrativo, de servicios, seguridad y de apoyo, dentro y fuera del COLEGIO, aceptando con disciplina los consejos, orientaciones y medidas correctivas que se apliquen.
 - g) Estar al día en los asuntos desarrollados en clase durante las ausencias debidamente justificadas; asimismo, informarse de las evaluaciones y actividades programadas por el COLEGIO.
 - h) 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.
 - i) Asistir vestidos de acuerdo con el código de vestimenta que rija en el COLEGIO, para las labores escolares y para los actos cívicos, patrióticos y deportivos en los que participe el COLEGIO.
- Marcar por seguridad, las prendas de vestir, equipos electrónicos y objetos personales, con nombre y apellido del estudiante bajo responsabilidad de la familia o apoderado. Su pérdida no compromete al colegio en 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. 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 de la familia, quien lo reemplazará o pagará su costo de reposición.
 - l) Mantener un comportamiento adecuado en las actividades que se realicen dentro y fuera del COLEGIO, utilizando un lenguaje correcto en todo momento.
 - m) Respetar a sus compañeros y colaborar con ellos, para mantener un clima de compañerismo y solidaridad.
 - n) Respetar a las autoridades escolares y acatar sus indicaciones.
 - o) Traer firmadas por su madre o padre o apoderado en la fecha señalada las notas, pruebas, circulares u otros documentos que se le indique.
 - p) Asumir que el COLEGIO no se hace responsable por la pérdida o robo de los objetos que deben estar bajo el cuidado de sus propietarios.
 - q) Utilizar los equipos electrónicos con la respectiva autorización y según las indicaciones y/o normas que establezca cada profesor para cada actividad escolar.
 - r) No fotografiar, grabar y/o difundir imágenes y/o situaciones internas de la vida escolar salvo autorización expresa por escrito por la coordinación del nivel o la Dirección.
 - s) No fotografiar, grabar y/o difundir imágenes y/o situaciones de carácter privados de otros estudiantes o personas.
 - t) No utilizar ni alterar imágenes de los miembros de la comunidad educativa.
 - u) NO usar celulares ni relojes Smart dentro del COLEGIO, en el horario escolar, salvo autorización expresa de un maestro.



- v) No usar 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

PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO

ENFOQUE DE DISCIPLINA ESCOLAR

Artículo 91° La disciplina en el COLEGIO es entendida como una estrategia fundamental para la formación en valores, orientada al desarrollo integral de los estudiantes y al fortalecimiento del sentido de pertenencia a la comunidad escolar.

Se basa en un enfoque pedagógico, preventivo y restaurativo, en el que se busca que las normas sean cumplidas de manera voluntaria por los estudiantes, motivados por la conciencia del bienestar colectivo, el respeto mutuo y la importancia de mantener una convivencia armoniosa.

La disciplina en el COLEGIO se basa en los siguientes principios:

- a) **Autodisciplina:** se fomenta en los estudiantes la capacidad de tomar decisiones adecuadas, ejercer la libertad con responsabilidad y mantener la coherencia entre los valores personales y los acuerdos de la comunidad. Además, se fomenta que los estudiantes respeten las normas no por temor a sanciones, sino por la comprensión de su importancia en la construcción de una comunidad segura y respetuosa.
- b) **Dignidad:** toda estrategia disciplinaria que utiliza el COLEGIO respeta la integridad y los derechos de los estudiantes, rechazando cualquier tipo de práctica humillante o discriminatoria.
- c) **Sentido de comunidad:** las normas se entienden como acuerdos colectivos que favorecen la vida en común y el bienestar de todos los miembros de la comunidad educativa.
- d) **Responsabilidad:** se alienta a los estudiantes a reconocer sus actos, asumir responsabilidad y buscar enmendar las consecuencias de manera constructiva.
- e) **Reparación del daño causado:** ante situaciones de conflicto o faltas, se promueve la reflexión, el reconocimiento de los efectos de las acciones en los demás y la reparación del daño de manera justa y proporcional.
- f) **Medidas formativas y pedagógicas:** las intervenciones frente a las faltas privilegian la reflexión, el aprendizaje y el crecimiento personal, como parte del proceso educativo integral.

Desde este enfoque, la disciplina escolar es entendida como una oportunidad para el aprendizaje ético, social y emocional, fortaleciendo la convivencia democrática, el respeto a la diversidad y la formación de ciudadanos responsables y solidarios.

DEBIDO PROCESO

Artículo 92° En el procedimiento disciplinario del COLEGIO se respetan los derechos fundamentales de los estudiantes. Todo estudiante, sus padres o apoderados deben ser informados sobre la falta que se ha cometido, las evidencias con las que cuenta el COLEGIO



y las medidas correctivas que corresponden. Asimismo, los estudiantes tienen el derecho a ser escuchados y a presentar las evidencias que consideren pertinentes.

Ningún estudiante puede ser obligado a reconocer responsabilidad contra sí mismo.

AMBITO OBJETIVO

Artículo 93° El procedimiento disciplinario se aplica a las faltas cometidas dentro del COLEGIO, en actividades en las que se represente al COLEGIO, en aquellas en las que participe el COLEGIO o en las que el COLEGIO organice. También aplica a las faltas cometidas fuera del COLEGIO, cuando estas afecten la sana convivencia escolar.

PRINCIPIOS

Artículo 94° El procedimiento disciplinario del COLEGIO se rige por los siguientes principios:

- a) **Concurso de faltas:** cuando se incurre en más de una falta mediante una misma conducta, se aplicará la medida correctiva prevista para la falta más grave.
- b) **Presunción de inocencia:** el COLEGIO presume que los estudiantes actúan cumpliendo sus deberes mientras no cuente con evidencia de lo contrario.
- c) **Proporcionalidad:** el COLEGIO determina las medidas correctivas considerando la proporcionalidad entre la falta y sus objetivos pedagógicos.
- d) **Razonabilidad:** el COLEGIO determina e individualiza las medidas correctivas teniendo en consideración criterios tales como la existencia o no de intencionalidad, el perjuicio causado, la concurrencia de faltas, las circunstancias de la comisión de la falta, el historial académico y comportamental del estudiante, su condición y necesidades, su edad y etapa del desarrollo, los compromisos asumidos por el estudiante, sus padres o apoderados, entre otras consideraciones.
- e) **Tipicidad:** el procedimiento disciplinario se aplica exclusivamente a las faltas previstas en el presente Reglamento Interno.
- f) **Confidencialidad:** las acciones propias del procedimiento disciplinario son reservadas y las personas que intervienen deben tratar la información con la mayor prudencia.

EL COMITÉ DE CONVIVENCIA Y DISCIPLINA

Artículo 95° El Comité de Convivencia y Disciplina es el órgano colegiado encargado de velar por la sana convivencia escolar, prevenir los conflictos, gestionar los procedimientos disciplinarios por faltas graves y muy graves y garantizar que toda medida adoptada sea pedagógica, justa y respetuosa de la dignidad de los estudiantes. Sus actuaciones se basan en el debido proceso, el respeto a los derechos de los estudiantes y el enfoque restaurativo. Asimismo, sus acciones tienen un carácter formativo y no punitivo, dado que las medidas que adopta priorizan la reflexión, la reparación y el aprendizaje.

Artículo 96° El Comité de Convivencia y Disciplina está conformado por:

- La Dirección del COLEGIO.
- La Coordinación pedagógica del nivel.
- La Coordinación de convivencia y tutoría.

Artículo 97° El Comité de Convivencia y Disciplina a tiene las siguientes funciones:



- a) Velar por una convivencia escolar democrática e inclusiva, garantizando un clima escolar respetuoso y armónico.
- b) Garantizar el cumplimiento del debido proceso y la protección de los derechos de los estudiantes durante el procedimiento disciplinario.
- c) Realizar las indagaciones ante la supuesta comisión de faltas graves o muy graves, con el fin de determinar la ocurrencia de los hechos, apoyándose en los tutores y el equipo psicopedagógico.
- d) Decidir y aplicar medidas correctivas frente a faltas graves o muy graves, cuando corresponda.
- e) Decidir y aplicar, junto con el equipo psicopedagógico, las medidas formativas frente a faltas graves y muy graves, cuando corresponda.
- f) Liderar el cumplimiento de los protocolos para la atención de la violencia escolar, de acuerdo con lo señalado en la Resolución Ministerial N° 383-2025-MINEDU.
- g) Proponer medidas y estrategias de mejora frente a conflictos y comportamientos que afectan la convivencia escolar.

SOBRE LA CONDUCTA DE LOS ESTUDIANTES

Artículo 98° Las conductas de los estudiantes que son inadecuadas y reguladas en el presente Reglamento pueden constituir faltas leves, graves o muy graves.

Artículo 99° Constituyen faltas LEVES las siguientes conductas:

- (a) Ocultar o afectar las pertenencias de algún miembro de la comunidad educativa.
- (b) No devolver los materiales prestados por el COLEGIO en el plazo determinado.
- (c) Interrumpir la clase, no seguir indicaciones o presentar un comportamiento inadecuado durante las actividades educativas.
- (d) Usar un lenguaje inapropiado, grosero o soez.
- (e) Utilizar aparatos digitales, servicios en línea y apps sin autorización expresa.
- (f) Realizar compra y venta de objetos sin autorización.
- (g) Asistir al COLEGIO con vestimenta contraria al código de vestimenta escolar o con una presentación personal inadecuada.
- (h) Asistir reiteradamente sin los materiales necesarios para el trabajo en clase.
- (i) Llegar tarde a clases.
- (j) Traer objetos, juguetes o aparatos no autorizados al COLEGIO.
- (k) Consumir alimentos o bebidas en horarios o lugares no autorizados.
- (l) Ingresar o circular por áreas no autorizadas del COLEGIO.
- (m) Ensuciar o maltratar los espacios, materiales y el mobiliario del COLEGIO.

Artículo 100° Constituyen faltas GRAVES las siguientes conductas:

- (a) Registrar y/o publicar y/o difundir fotos, videos o cualquier otro material audiovisual de las instalaciones del COLEGIO sin autorización expresa.
- (b) Evadir clases o salir del aula sin autorización durante las horas de clase.
- (c) Incurrir en actos que promuevan, generen o conduzcan al desorden público.
- (d) Incurrir en actos de interacción física brusca o inadecuada.
- (e) Realizar actos que afecten o agravien la imagen personal de cualquier miembro de la comunidad educativa.
- (f) Ofender, agredir verbalmente o mostrar una actitud desafiante contra un miembro de la comunidad educativa.
- (g) Incurrir en actos que ponen en riesgo la seguridad de los miembros de la comunidad educativa.



- (h) Dañar la propiedad o los materiales del COLEGIO o de un miembro de la comunidad educativa.
- (i) Utilizar las instalaciones, materiales, equipos, servicios, nombre o logotipo del COLEGIO sin contar con autorización.
- (j) Utilizar o promover apuestas o juegos de azar de manera recurrente.
- (k) Realizar manifestaciones de afecto inapropiadas con otros estudiantes en las instalaciones del COLEGIO (besos, caricias, etc.).
- (l) Copiar o cometer plagio durante un examen o en otra actividad de evaluación.
- (m) Utilizar aplicaciones o modelos de inteligencia artificial durante un examen o en otra actividad de evaluación sin autorización.
- (n) Interrumpir el normal funcionamiento de los servicios que brinda el COLEGIO.
- (o) Alterar información publicada por el COLEGIO.
- (p) Utilizar un dispositivo electrónico para jugar videojuegos o para visualizar contenidos audiovisuales no autorizados, inapropiados o ilegales.
- (q) Faltar a la verdad, mentir o engañar.
- (r) Tomar un objeto ajeno sin autorización.
- (s) Incurrir en cuatro tardanzas injustificadas a la semana u ocho tardanzas injustificadas al mes.
- (t) Reincidir en faltas leves a pesar de haber establecido compromisos de mejora.

Artículo 101° Constituyen faltas MUY GRAVES las siguientes conductas:

- (a) Falsificar documentos o firmas o hacer uso de documentos falsificados.
- (b) Realizar actos que dañen públicamente la imagen del COLEGIO.
- (c) Vulnerar y/o alterar los sistemas tecnológicos o informáticos del COLEGIO.
- (d) Poseer, usar o comercializar cigarrillos electrónicos y/o cigarrillos.
- (e) Poseer, usar o comercializar drogas, alcohol, medicamentos u otras sustancias controladas.
- (f) Incurrir en actos de difamación, exclusión, discriminación, humillación o menosprecio hacia un miembro de la comunidad educativa.
- (g) Incurrir en actos de acoso escolar sistemático (bullying y/o cyberbullying) contra estudiantes.
- (h) Incurrir en actos de violencia física con o sin lesiones contra un miembro de la comunidad educativa.
- (i) Incurrir en actos de connotación sexual en el COLEGIO o contra un miembro de la comunidad educativa.
- (j) Hostigar a un miembro de la comunidad educativa a través de expresiones afectivas y/o de carácter sexual.
- (k) Poseer objetos o sustancias peligrosas (material sexualmente explícito, material inflamable, explosivos, objetos punzocortantes, sustancias tóxicas y/o venenosas)
- (l) Poseer, usar, amenazar con usar o exhibir armas.
- (m) Mantener relaciones sexuales consentidas en las instalaciones del COLEGIO.
- (n) Sustraer o apropiarse de objetos ajenos.
- (o) Difundir, compartir o mostrar contenido de audio, video y/o texto que atente contra la intimidad, reputación, honor o dignidad de un miembro de la comunidad educativa.
- (p) Grabar y/o difundir, por cualquier medio, actos de violencia, de acoso o de carácter sexual contra algún miembro de la comunidad educativa.
- (q) Distribuir y/o acceder a información confidencial, reservada o privada, sin autorización expresa.
- (r) Dañar bienes valiosos del COLEGIO.
- (s) Salir del COLEGIO sin autorización o evadir el ingreso al COLEGIO.



- (t) Incurrir en comportamientos ilícitos o con tendencias delictivas.
- (u) Reincidir en faltas graves a pesar de haber establecido compromisos de mejora.

Artículo 102° El estudiante que contribuye, colabora, induce o hace nacer en otro la resolución para cometer una falta, recibirá la misma medida correctiva que el autor de la falta. Sin embargo, ateniéndose al principio de razonabilidad, el Comité de Convivencia y Disciplina puede determinar una medida correctiva distinta, excepto en casos de faltas muy graves.

Artículo 103° El estudiante que empiece a cometer una falta sin llegar a culminarla recibirá la medida correctiva que corresponda. No obstante, ateniéndose al principio de razonabilidad, el Comité de Convivencia y Disciplina puede determinar una medida correctiva distinta. Esto no será posible en los casos en los que la falta no se haya consumado por intervención de un tercero.

Artículo 104° Ante el reporte, sospecha o indicio de que un estudiante pueda portar entre sus pertenencias una arma, sustancia o elemento prohibido que pudiera representar un riesgo para sí mismo u otros miembros de la comunidad educativa, el COLEGIO puede retener las pertenencias del estudiante y solicitar la presencia inmediata de los padres o apoderados, con la finalidad de revisarlas en su presencia y levantar un acta. En caso los padres o el apoderado no pudieran constituirse al Colegio, deberán autorizar la revisión mediante un correo electrónico remitido a la Dirección. La negativa de los padres o del apoderado será considerado un grave incumplimiento a las disposiciones del presente reglamento y será causal de no renovación de la matrícula.

De encontrarse drogas ilegales o armas, el COLEGIO procede inmediatamente a comunicar el hecho al Ministerio Público o la Policía Nacional, en concordancia con lo establecido en el artículo 18 del Código de los Niños y Adolescentes (Ley N° 27337).

Artículo 105° Los padres o apoderados tienen la obligación de apoyar al COLEGIO en lo que se disponga o acuerde para mejorar el comportamiento del estudiante y promover su bienestar. Asimismo, tienen la obligación de asistir a todas las reuniones convocadas por el COLEGIO con la finalidad de tratar aspectos relacionados a la conducta del estudiante. La negativa frente a estas circunstancias podrá ser causal de aplicación de las acciones señaladas en el artículo 18 del Código de los Niños y Adolescentes (Ley N° 27337), así como de la aplicación de la matrícula condicional.

NOTIFICACIONES Y COMUNICACIONES

Artículo 106° Las decisiones y comunicaciones escritas que forman parte del procedimiento disciplinario se informan a los padres o apoderados a través de los correos electrónicos proporcionados por el COLEGIO, con lo cual se les considera debidamente notificados.

MEDIDAS CORRECTIVAS

Artículo 107° Por medidas correctivas se entienden aquellas acciones que adopta el COLEGIO en respuesta a la comisión de una falta disciplinaria por parte de un estudiante. Su objetivo no es castigar, sino orientar al estudiante a asumir la responsabilidad de sus actos, generar un espacio de reflexión y restablecer la convivencia afectada. Asimismo, las medidas correctivas sirven para informar formalmente a los padres o apoderados sobre el desempeño comportamental de su hijo y motivar su compromiso con el apoyo desde el hogar.



Ninguna de las medidas correctivas adoptadas por el COLEGIO interrumpe el servicio educativo.

Artículo 108° Las medidas correctivas cumplen con los siguientes criterios:

- Claras y oportunas.
- Con orientación formativa.
- Pertinentes para la edad y la etapa de desarrollo.
- Respetuosas de la integridad física y la dignidad de las personas.
- Proporcionales a las faltas cometidas.
- Adaptadas a las condiciones y necesidades de los estudiantes.
- Respetuosas de los derechos humanos.
- Consistentes, equitativas e imparciales.

Artículo 109° Está prohibido que las medidas correctivas constituyan actos de violencia, trato cruel, inhumano o degradante, incluidos los físicos y humillantes, así como cualquier otra sanción que pueda poner en riesgo la salud y el desarrollo integral de los estudiantes.

Artículo 110° Las medidas correctivas solo pueden ser impuestas por el personal del COLEGIO autorizado en el presente Reglamento Interno.

Artículo 111° Las medidas correctivas aplicables a los estudiantes son:

1. Amonestación verbal
2. Amonestación escrita
3. Reflexión interna
4. Informe de conducta
5. Carta de compromiso

Artículo 112° La aplicación de las medidas correctivas no necesariamente es correlativa o sucesiva. La medida correctiva se decide contemplando criterios como la gravedad de la falta, el grado de participación, la confesión sincera, la reparación espontánea, la situación actual del estudiante, las circunstancias agravantes y atenuantes, entre otros.

Artículo 113° La amonestación verbal es una medida correctiva que consiste en una llamada de atención y un diálogo reflexivo con el estudiante frente a una falta leve. Esta medida es aplicada por los profesores, coordinadores o autoridades del COLEGIO que presencien la falta o hayan recibido la información respectiva, después de verificar la ocurrencia. Por lo general, la amonestación oral es registrada en el cuaderno de incidencias del COLEGIO y será acompañada de un correo electrónico a los padres o apoderados informándole sobre lo ocurrido, con la finalidad de reforzar el proceso de reflexión desde el hogar.

Artículo 114° La amonestación escrita es una medida correctiva frente a una falta grave, que consiste en una llamada de atención por escrito comunicada a los padres o apoderados del estudiante. Esta medida es aplicada por los profesores, coordinadores o autoridades del COLEGIO que presencien la falta o hayan recibido la información respectiva, después de verificar la ocurrencia.

En aquellos casos en los que los estudiantes hayan acumulado un total de dos (2) amonestaciones escritas, la siguiente medida correctiva frente a una falta grave será la reflexión interna.

Artículo 115° La reflexión interna es una medida correctiva frente a una falta grave o muy grave, que consiste en una jornada escolar individualizada para que el estudiante realice un



análisis crítico de sus decisiones, reflexione sobre su responsabilidad en lo ocurrido y sobre las consecuencias de sus acciones, así como en la mejor forma de reparar el hecho.

Durante esta jornada, el estudiante realizará sus actividades pedagógicas del día de manera individual y contará con el acompañamiento de sus docentes y del equipo psicopedagógico del COLEGIO.

Esta medida puede ser decidida y aplicada por los Coordinadores de Nivel, la Dirección o el Comité de Convivencia y Disciplina, luego de verificar la ocurrencia de la falta.

Artículo 116° El informe de conducta es una medida correctiva frente a la reincidencia de faltas graves o la comisión de faltas muy graves, luego de una reflexión interna. Consiste en una comunicación escrita dirigida a los padres o apoderados donde se informan las faltas cometidas por el estudiante, las medidas tomadas por el COLEGIO, así como recomendaciones para la mejora de su comportamiento. La notificación del informe de conducta se realiza en una reunión de los padres o apoderados con la Dirección o el Comité de Convivencia y Disciplina del COLEGIO.

Esta medida puede ser decidida y aplicada por la Dirección o el Comité de Convivencia y Disciplina.

Artículo 117° La carta de compromiso es una medida correctiva frente a la reincidencia de faltas graves o muy graves, luego del informe de conducta, o frente a situaciones de violencia escolar. Tiene el propósito de exhortar al estudiante y sus padres o apoderados a comprometerse con una mejora significativa del comportamiento. En ella se explicitan los requerimientos del COLEGIO y los requisitos que deben cumplirse para la mejora de la convivencia y la disciplina por parte del estudiante. La notificación de la carta de compromiso se realiza en una reunión de los padres o apoderados con la Dirección o con el Comité de Convivencia y Disciplina del COLEGIO. Los padres o apoderados firman la carta de compromiso en señal de conformidad.

Esta medida puede ser decidida y aplicada por la Dirección o por el Comité de Convivencia y Disciplina.

De cometerse una nueva falta de cualquier nivel de gravedad, o si el estudiante y sus padres o apoderados se niegan a cumplir con los requerimientos y/o requisitos, no firman la carta compromiso o no cumplen con los plazos estipulados se aplicará la matrícula condicional.

Tabla 1: Medidas correctivas según la gravedad de las faltas

Medidas correctivas	Nivel de la falta			Responsable
	Leve	Grave	Muy grave	
Amonestación verbal	X			Profesores o autoridades
Amonestación escrita		X		
Reflexión interna		X ⁱ	X	Comité de Convivencia y Disciplina
Informe de conducta		X ⁱⁱ	X ⁱⁱ	
Carta de compromiso			X ⁱⁱⁱ	

i: también se puede aplicar en caso de incurrir en una tercera falta grave (Art. 24).

ii: se aplica en caso de reincidencia de faltas graves o la comisión de faltas muy graves, luego de la reflexión interna (Art. 26).

iii: se aplica en caso de reincidencia de faltas graves o la comisión de faltas muy graves, luego del informe de conducta, o frente a casos de violencia escolar (Art. 27).



Artículo 118° A efectos de la determinación de la medida correctiva, son atenuantes de responsabilidad los siguientes:

- a) Contar con antecedentes de buen rendimiento académico y buena conducta.
- b) Procurar disminuir las consecuencias de la falta de manera voluntaria.
- c) Admitir su responsabilidad voluntariamente después de haber cometido la falta.
- d) Subsanan oportunamente la afectación producida.
- e) Colaborar con la indagación y el esclarecimiento de los hechos.
- f) Tener una condición personal que le impida o le dificulte la comprensión de la afectación ocasionada.

Estos supuestos no se aplican para los casos de violencia escolar.

Artículo 119° A efectos de la determinación de la medida correctiva, son agravantes de responsabilidad los siguientes:

- a) Realizar actos que obstaculicen o dificulten las indagaciones relacionadas con la falta disciplinaria.
- b) Actuar premeditadamente o asegurándose el éxito de la falta mediante la obstaculización de su descubrimiento.
- c) Actuar con ánimo de lucro o con premeditación para afectar a otra persona o a la propiedad del COLEGIO o de un tercero.
- d) Actuar con la finalidad de obtener alguna ventaja académica.
- e) Actuar con desprecio por el daño evidente que la falta generará.
- f) Participar activamente como parte de un grupo en la comisión de la falta o actuar como líder de este.
- g) Cometer la falta por razones discriminatorias.
- h) Ocupar un cargo de representación estudiantil.

Artículo 120° El estudiante que comete una falta muy grave podrá ser impedido de representar al COLEGIO y de formar parte del Consejo Estudiantil. Esta medida es decidida y aplicada por el Comité de Convivencia y Disciplina. El plazo máximo de esta medida es de un año académico.

Artículo 121° Cuando el daño causado por el estudiante a las instalaciones, materiales o pertenencias del COLEGIO implique su reparación o sustitución por otros nuevos, es responsabilidad de sus padres o apoderados hacerse cargo de los gastos correspondientes. Para ello, el COLEGIO les comunicará la cotización y los pasos a seguir para la recomposición.

Artículo 122° El COLEGIO no comunica las medidas correctivas aplicadas a los estudiantes a otros padres o apoderados que no sean los suyos ni a otros estudiantes.

MEDIDAS REPARADORAS

Artículo 123° Las medidas reparadoras son estrategias pedagógicas de acompañamiento, soporte y restauración que buscan fortalecer las habilidades socioemocionales de los estudiantes mediante la reparación del perjuicio causado y la asunción de responsabilidad. Tienen el propósito de transformar un error en una oportunidad de aprendizaje y reconciliación, promoviendo el sentido de comunidad, fomentando en el estudiante la empatía hacia los demás y reforzando valores y actitudes positivas.



Las medidas reparadoras se aplican siempre como un complemento a las medidas correctivas y ninguna de ellas interrumpe el servicio educativo.

Artículo 124° El COLEGIO utiliza las siguientes medidas reparadoras:

- a) **Diálogo reflexivo individual:** es una conversación guiada entre el estudiante y su tutor para comprender la situación, identificar sus emociones y reflexionar sobre el impacto de sus actos. Busca brindar orientaciones, técnicas y estrategias para que el estudiante pueda regular su comportamiento.
- b) **Diálogo reflexivo con la familia:** es una reunión convocada por el COLEGIO, en la que el estudiante comparte con sus padres o apoderados las características de su comportamiento, reflexionan juntos sobre sus responsabilidades y establecen compromisos de mejora.
- c) **Compromiso de mejora:** es un acuerdo oral o escrito donde el estudiante reconoce las características de su comportamiento, reflexiona sobre las consecuencias y plantea acciones concretas de mejora.
- d) **Disculpa reparadora:** es la presentación de disculpas del estudiante a las personas afectadas por su falta. La disculpa puede ser oral, escrita o leída, y en un ambiente seguro y de soporte, mas no de culpabilidad.
- e) **Mediación escolar:** cuando existe un conflicto entre estudiantes o entre un estudiante y un profesor, se lleva a cabo una reunión para resolver la situación, esclarecer las expectativas y fomentar acuerdos de convivencia. Actúan como mediadores los tutores, el equipo psicopedagógico o la Coordinación de convivencia y tutoría.
- f) **Círculos restaurativos:** son espacios colectivos de diálogo donde participan los involucrados en el conflicto, con el objetivo de escuchar, comprender el daño y llegar a acuerdos de reparación.
- g) **Acción de reparación comunitaria:** son las acciones que sugiere el estudiante para reparar las consecuencias de su falta. Las acciones pueden incluir actividades de orden y limpieza, servicio comunitario o servicio pedagógico, siempre en beneficio de la comunidad educativa. La propuesta de reparación debe contar con la aprobación de los padres o apoderados del estudiante.
- h) **Tutoría personalizada:** es el acompañamiento individualizado por parte de un profesor asignado al estudiante por un tiempo determinado. Tiene como finalidad brindar soporte al estudiante para la mejora de su comportamiento, sus actitudes u otra necesidad particular.
- i) **Suspensión con propósito formativo de la participación en actividades escolares:** es el retiro temporal de alguna actividad escolar, que siempre se sustituye por una actividad reflexiva y que permita lograr el aprendizaje al que estaba dirigido la actividad materia de suspensión.

Artículo 125° El COLEGIO puede determinar la aplicación de medidas reparadoras que no estén señaladas en este Reglamento Interno, siempre que cuente con la aprobación del Comité de Convivencia y Disciplina y de los padres o apoderados del estudiante.

MEDIDAS DE PROTECCIÓN

Artículo 126° Las medidas de protección son disposiciones adoptadas con un estudiante con el objetivo de garantizar la seguridad física y el bienestar de él mismo y de la comunidad educativa. Buscan prevenir, reducir y responder de manera adecuada a los riesgos que puedan afectar la integridad de las personas dentro del COLEGIO o en actividades vinculadas a él.



Artículo 127° Las medidas de protección se basan en el principio de proporcionalidad para ponderar entre los intereses colectivos e individuales de los miembros de la comunidad educativa, a fin de garantizar la seguridad y el bienestar de todos. Las medidas de protección no responden directamente a faltas cometidas por los estudiantes ni son una consecuencia de estas.

Artículo 128° Las medidas de protección son decididas por la Dirección del COLEGIO o el Comité de Convivencia y Disciplina y deben ser puestas en conocimiento de los padres o apoderados del estudiante.

Artículo 129° Las medidas de protección que puede aplicar el COLEGIO son las siguientes:

- a) **Distancia temporal entre estudiantes:** es un periodo que se establece para que dos o más estudiantes se mantengan alejados o sin relacionarse directamente. Se puede evitar que realicen en conjunto actividades de aprendizaje, talleres extracurriculares, entrenamientos deportivos, etc. El COLEGIO debe determinar una actividad alternativa para los estudiantes distanciados.
- b) **Sustitución de actividades grupales por individuales:** es un periodo en el cual uno o más estudiantes sustituyen las actividades escolares grupales por un trabajo individualizado, siempre con la orientación de un profesor. El COLEGIO debe determinar las características de la actividad alternativa.
- c) **Cambio de salón:** es la modificación del salón original de un estudiante por otro más acorde a las circunstancias que motivan esta medida.
- d) **Ajuste de jornada escolar:** es la adecuación del horario de ingreso o salida del COLEGIO, disminuyendo el tiempo de duración de la jornada escolar.
- e) **Verificación de pertenencias:** es la inspección de las pertenencias del estudiante al ingreso y/o salida del COLEGIO para evitar la circulación de materiales u objetos peligrosos.

Artículo 130° El COLEGIO puede determinar la aplicación de medidas protectoras que no estén señaladas en este Reglamento Interno, siempre que cuente con la aprobación del Comité de Convivencia y Disciplina y de los padres o apoderados del estudiante.

PROCEDIMIENTO FRENTE A LA SUPUESTA COMISIÓN DE FALTAS GRAVES O MUY GRAVES

Artículo 131° Frente a la supuesta comisión de faltas graves o muy graves, el COLEGIO lleva a cabo un procedimiento disciplinario que consta de las siguientes etapas:

- a) El procedimiento inicia de oficio o por un reporte realizado al personal del COLEGIO.
- b) El Comité de Convivencia y Disciplina realiza las indagaciones preliminares que correspondan para determinar la ocurrencia de la falta. Para ello, puede solicitar apoyo de los tutores y del equipo psicopedagógico.
- c) El Comité de Convivencia y Disciplina comunica al estudiante y a sus padres o apoderados la falta grave o muy grave que se le atribuye, las evidencias con las que se cuenta, las medidas correctivas que se le pudieran aplicar, así como las etapas y características del procedimiento disciplinario del COLEGIO.
- d) El estudiante, sus padres o apoderados pueden presentar sus descargos y/o pruebas de forma oral o por escrito (a la mesa de partes o por el correo electrónico proporcionado por el COLEGIO).



- e) El Comité de convivencia y disciplina analiza los hechos, pruebas y recursos para determinar la resolución del procedimiento. La decisión se comunica al estudiante, sus padres o apoderados a los correos electrónicos proporcionados por el COLEGIO.
- f) El estudiante, sus padres o apoderados tienen un plazo de dos (2) días hábiles contados desde la recepción del correo electrónico de notificación para presentar una reconsideración. Esta se presenta ante el Comité de convivencia y disciplina (a la mesa de partes o por el correo electrónico proporcionado por el COLEGIO).
- g) Una vez vencido el plazo para presentar el recurso de reconsideración, se perderá el derecho a presentarlo y la decisión del Comité de Convivencia y Disciplina quedará firme. Este procedimiento no aplica en los casos en que un profesor o autoridad decida colocar como medida correctiva una amonestación escrita. No obstante, el estudiante, sus padres o apoderados pueden solicitar una reconsideración de esta al Comité de Convivencia y Disciplina.

Este artículo no se aplica para los casos de violencia escolar, para los cuales se siguen los protocolos para la atención de la violencia escolar, de acuerdo con la Resolución Ministerial N° 383-2025-MINEDU.

NIVEL DE LOGRO CONDUCTUAL

Artículo 132° La escala de logros conductuales de los estudiantes de Primaria y Secundaria se expresa mediante calificativos, de conformidad con las normas emitidas por el Ministerio de Educación. La calificación es literal y descriptiva de acuerdo con la siguiente tabla:

Nivel de logro	Descripción
AD	El estudiante demuestra una conducta coherente con los principios y valores institucionales. Es empático, colaborador, se compromete con el bienestar de la comunidad, regula sus emociones y contribuye activamente a un clima positivo de convivencia.
A	El estudiante mantiene una buena conducta general. Respeta las normas institucionales, regula su comportamiento, participa en clase, es puntual y responde positivamente y con respeto a los espacios de reflexión y diálogo con los adultos y compañeros.
B	El estudiante requiere de apoyos específicos a nivel conductual y socioemocional. Ha cometido faltas graves o muy graves que han ameritado dos o más amonestaciones escritas o una reflexión interna. Su conducta tiene un impacto evidente en el clima del aula.
C	El estudiante necesita una intervención específica, sistemática y continua. Ha cometido faltas graves o muy graves que han ameritado un informe de conducta o una carta de compromiso. Su comportamiento afecta de manera significativa la convivencia escolar y para su atención se requieren coordinaciones constantes del COLEGIO con la familia.

PROTOCOLOS PARA LA ATENCIÓN DE LA VIOLENCIA ESCOLAR

Artículo 133° El COLEGIO fundamenta sus protocolos para la atención de la violencia escolar en lo señalado en el Decreto Supremo N° 004-2018-MINEDU y en la Resolución Ministerial N° 383-2025-MINEDU. En este marco, se entiende por atención de la violencia escolar la intervención oportuna, efectiva y reparadora sobre los hechos de violencia que suceden o son detectados en el entorno escolar.



El cumplimiento de los protocolos para la atención de la violencia es liderado por el Comité de Convivencia y Disciplina.

Artículo 134° La aplicación de los protocolos para la atención de la violencia escolar se basa en los siguientes principios:

- a) **Protección de los estudiantes:** los diversos mecanismos de intervención deben garantizar el cuidado y bienestar de los posibles afectados. También implica desarrollar acciones de prevención para evitar que puedan volver a ser víctimas de algún acto de violencia o vulneración de sus derechos.
- b) **Confidencialidad:** la información sobre la situación de violencia y datos de los estudiantes involucrados son manejados con absoluta confidencialidad. Los documentos dirigidos a terceros deben incluir solo las siglas y DNI de los estudiantes involucrados; no deben ir nombres completos en el caso de menores de edad. Asimismo, la información y el caso no pueden ser expuestos en medios de comunicación (Ley N° 29733, Ley de Protección de Datos Personales).
- c) **Participación de los estudiantes:** los estudiantes deben participar en la toma de decisiones y en el desarrollo de acciones que fortalezcan la intervención de los casos de violencia. Las niñas, los niños y los adolescentes no son actores pasivos, sino agentes de cambio frente a las situaciones de violencia.
- d) **Intervención sistémica:** la atención integra a la comunidad educativa y a los servicios locales especializados en la atención de la violencia contra las niñas, los niños y los adolescentes.
- e) **Respeto y valoración de la diversidad:** los estudiantes tienen derecho a ser respetados y valorados desde sus diferencias y se debe eliminar cualquier acto discriminatorio que violente su integridad.
- f) **Intervención eficaz y oportuna:** la atención de los casos de violencia escolar requiere del cumplimiento de normativas y protocolos que garanticen una intervención rápida, integral y sostenible.

Artículo 135° El COLEGIO no tolera ninguna forma de violencia, entendiendo por ella el uso intencional e injustificado de la fuerza o el poder por parte de una persona contra otras, causando o teniendo muchas probabilidades de causarle daño o privaciones. Los estudiantes, padres o apoderados que tomen conocimiento o sean víctimas de situaciones de violencia pueden reportar al hecho a los profesores o autoridades del COLEGIO.

Artículo 136° La Dirección y el Comité de Convivencia y Disciplina coordinan permanentemente para dar atención oportuna a los casos de violencia.

Artículo 137° El proceso de atención y seguimiento de casos de violencia contra los estudiantes en el COLEGIO se realiza a través de los siguientes pasos:

- a) **Acción:** medidas adoptadas por el COLEGIO para atender los casos de violencia detectados.
- b) **Derivación:** comunicación con un servicio externo especializado de atención de la violencia o el traslado de la víctima y/o el agresor.
- c) **Seguimiento:** acompañamiento y supervisión del bienestar de todos los estudiantes, restauración de la convivencia afectada y verificación del cese de algún tipo de violencia.
- d) **Cierre:** finalización de la atención del caso, habiéndose cumplido los anteriores pasos.



Artículo 138° El personal del COLEGIO debe reportar de inmediato al Comité de Convivencia y Disciplina las situaciones de violencia contra la mujer, las niñas, niños y adolescentes de los que tomen conocimiento en el desempeño de sus funciones, en concordancia con lo señalado en el artículo 15 de la Ley N° 30364, Ley para prevenir, sancionar y erradicar la violencia contra la mujer e integrantes del grupo familiar. Con esta información, la Dirección realiza la denuncia ante la autoridad competente. En caso la Dirección omita cumplir con su responsabilidad, le corresponde al personal del COLEGIO que detectó la situación violencia, realizar la denuncia ante la autoridad competente en cumplimiento del artículo 15 del Decreto Supremo N° 009-2016-MIMP.

Artículo 139° Las situaciones de presunto riesgo de desprotección familiar y desprotección familiar de los estudiantes serán reportadas a la Defensoría Municipal de la Niña, Niño y Adolescente (DEMUNA) y/o a la Unidad de Protección Especial (UPE) respectivamente, de acuerdo con lo señalado en la Resolución Ministerial N° 383-2025-MINEDU. En ausencia de estas, se podrá comunicar al Ministerio Público.

Artículo 140° Conforme a la Ley N° 29719, Ley que promueve la convivencia sin violencia en las instituciones educativas, el COLEGIO implementa el Libro de Registro de Incidencias donde se deja constancia de las situaciones de violencia escolar atendidas. La Dirección es responsable de mantener actualizado el Libro de Registro de Incidencias y de garantizar su uso adecuado. De considerarlo necesario, puede delegar esta función a la Coordinación de convivencia y tutoría.

Artículo 141° El Libro de Registro de Incidencias forma parte del acervo documentario del COLEGIO y la información que contiene es de carácter confidencial.

Artículo 142° El portal SÍSEVE es una aplicación virtual del Ministerio de Educación en la cual el COLEGIO brinda seguimiento a los casos de violencia escolar en contra de los estudiantes. El responsable del SÍSEVE se encuentra a cargo del seguimiento y el registro de las acciones tomadas frente a cada caso reportado en el portal SÍSEVE.

Artículo 143° Los reportes en el portal SÍSEVE pueden ser realizados por cualquier persona que haya sido víctima, testigo o tenga conocimiento de un hecho de violencia contra un estudiante en el entorno escolar.

Artículo 144° La información contenida en el portal SÍSEVE es confidencial. La identidad del reportante solo puede ser conocida, bajo responsabilidad, por los especialistas del Ministerio de Educación a cargo de la administración del portal SÍSEVE.

Artículo 145° Los casos de violencia cometida por un miembro de la familia u otra persona que no pertenezca al COLEGIO no se anotan en el Libro de registro de Incidencias ni se reportan en el portal de SÍSEVE, ya que siguen otro procedimiento.

Artículo 146° En concordancia con lo señalado en la Resolución Ministerial N° 383-2025-MINEDU, cuando corresponda aplicar el protocolo 1° (violencia psicológica y/o física) o el protocolo 2° (bullying o ciberbullying) las etapas para la atención son las siguientes:

- a) **Identificación de una situación de violencia escolar:** se toma conocimiento de una situación de violencia escolar o se determina, mediante una indagación, que el estudiante estaría siendo víctima de violencia escolar.



- b) **Entrevista a los estudiantes involucrados:** se recoge información sobre lo ocurrido a través de una conversación con cada uno de los involucrados, buscando tener una comprensión objetiva de la situación. Las entrevistas con los estudiantes involucrados se aplican por separado, para evitar la confrontación y revictimización.
- c) **Indagación adicional:** se recaba información adicional de los testigos (estudiantes, profesores, personal del COLEGIO, etc.) que permita una mejor comprensión de la situación ocurrida. Toda indagación debe regirse por los principios de confidencialidad y no revictimización.
- d) **Reunión del Comité de convivencia y disciplina:** se determinan las medidas de protección para los estudiantes involucrados, así como las medidas correctivas y reparatoras para los estudiantes agresores.
- e) **Medidas de protección:** se adoptan medidas inmediatas para cesar la violencia y evitar que ocurran nuevos hechos similares. Las medidas deben considerar tanto al estudiante agredido como al estudiante agresor.
- f) **Plan de acompañamiento:** el equipo psicopedagógico del COLEGIO y los tutores elaboran un plan para brindar soporte y acompañamiento a los estudiantes involucrados de acuerdo con sus necesidades.
- g) **Informe a las familias:** se llevan a cabo reuniones por separado con los padres o apoderados de los estudiantes involucrados para informarles sobre el hecho ocurrido. También se les comunica las medidas de protección asumidas, las medidas correctivas y reparatoras que serán aplicadas, así como las siguientes acciones de acuerdo con el protocolo. Por último, se presenta el plan de acompañamiento para cada estudiante. Las reuniones deben culminar con la firma de un acta, en la que las partes expresan su conformidad con lo acordado. Si los padres o apoderados se niegan a firmar el acta, el COLEGIO dejará constancia de ello en la misma acta.
- h) **Medidas correctivas y reparatoras:** se aplican las medidas decididas, según este Reglamento Interno.
- i) **Reporte en el Libro de registro de incidencias:** se redactan las acciones en el Libro de registro de incidencias de violencia escolar.
- j) **Reporte en SÍSEVE:** se reporta el caso en el portal SÍSEVE del Ministerio de Educación y se registran las evidencias de las acciones realizadas.
- k) **Derivación externa:** el COLEGIO recomienda un grupo de especialistas externos que puedan brindar a los estudiantes una atención acorde a sus necesidades.
- l) **Reuniones de seguimiento:** se desarrollan reuniones de los tutores con los estudiantes, con sus padres o apoderados y reuniones del equipo psicopedagógico con los tutores para monitorear la ejecución del plan de acompañamiento y las medidas de protección.
- m) **Comunicación de cierre:** se informa por escrito a los padres o apoderados sobre el cumplimiento del plan de acompañamiento y los resultados alcanzados. También se ofrecen recomendaciones para seguir reforzando aspectos necesarios con su hijo.

Artículo 147° En concordancia con lo señalado en la Resolución Ministerial N° 383-2025-MINEDU, cuando corresponda aplicar el protocolo 3° (violencia con uso de armas) o el protocolo 4° (violencia sexual) las etapas para la atención son las siguientes:

- a) **Comunicación a las autoridades:** se comunica el hecho de violencia ante el Ministerio Público o la Policía Nacional del Perú. Esto puede hacerse presentando un acta de denuncia firmada por los padres o apoderados o de oficio como responsabilidad de la Dirección del COLEGIO, en caso los padres o apoderados se nieguen a denunciar.



- b) **Reunión del Comité de convivencia y disciplina:** se determinan las medidas de protección para los estudiantes involucrados, así como las medidas correctivas y reparadoras para los estudiantes agresores.
- c) **Medidas de protección:** se adoptan medidas inmediatas para cesar la violencia y evitar que ocurran nuevos hechos similares. Las medidas deben considerar tanto al estudiante agredido como al estudiante agresor.
- d) **Plan de acompañamiento:** el equipo psicopedagógico del COLEGIO y los tutores elaboran un plan para brindar soporte y acompañamiento a los estudiantes involucrados de acuerdo con sus necesidades.
- n) **Informe a las familias:** se llevan a cabo reuniones por separado con los padres o apoderados de los estudiantes involucrados para informarles sobre las medidas de protección asumidas, las medidas correctivas y reparadoras que serán aplicadas, así como las siguientes acciones de acuerdo con el protocolo. Por último, se presenta el plan de acompañamiento para cada estudiante. Las reuniones deben culminar con la firma de un acta, en la que las partes expresan su conformidad con lo acordado. Si los padres o apoderados se niegan a firmar el acta, el COLEGIO dejará constancia de ello en la misma acta.
- o) **Medidas correctivas y reparadoras:** se aplican las medidas decididas, según este Reglamento Interno.
- p) **Reporte en el Libro de registro de incidencias:** se redactan las acciones en el Libro de registro de incidencias de violencia escolar.
- q) **Reporte en SÍSEVE:** se reporta el caso en el portal SÍSEVE del Ministerio de Educación y se registran las evidencias de las acciones realizadas.
- e) **Informe a la UGEL:** se informa a la UGEL sobre la situación ocurrida y las medidas adoptadas, guardando la confidencialidad del caso.
- f) **Derivación externa:** el COLEGIO recomienda un grupo de especialistas externos que puedan brindar a los estudiantes una atención acorde a sus necesidades.
- g) **Reuniones de seguimiento:** se desarrollan reuniones de los tutores con los estudiantes, con sus padres o apoderados y reuniones del equipo psicopedagógico con los tutores para monitorear la ejecución del plan de acompañamiento y las medidas de protección.
- h) **Comunicación de cierre:** se informa por escrito a los padres o apoderados sobre el cumplimiento del plan de acompañamiento y los resultados alcanzados. También se ofrecen recomendaciones para seguir reforzando aspectos necesarios con su hijo.

Artículo 148° En aquellas situaciones en las que un miembro del personal del COLEGIO cometa violencia contra un estudiante, corresponde aplicar el protocolo 5° o 6° de acuerdo con el tipo de violencia, en concordancia con lo señalado en la Resolución Ministerial N° 383-2025-MINEDU.

Artículo 149° La Dirección del COLEGIO asume la responsabilidad de comunicar a la UGEL respectiva y a cualquier otra autoridad competente las situaciones de violencia realizadas por el personal del COLEGIO hacia los estudiantes.



TÍTULO VII

NORMAS DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Artículo 150° La convivencia escolar es el conjunto de relaciones interpersonales que dan forma a la comunidad educativa. Es una construcción colectiva y cotidiana, cuya responsabilidad es compartida por todos los miembros de la comunidad educativa. La convivencia escolar democrática en el COLEGIO está determinada por el respeto a los derechos humanos, a las diferencias de cada persona, y a una coexistencia pacífica que promueve el desarrollo integral de los y las estudiantes.

El Colegio tiene tolerancia cero frente al acoso y/o cualquier forma de violencia escolar, según lo enmarca la Ley 29719 y su reglamento.

Artículo 151° Las normas de convivencia son el conjunto de pautas que contribuyen a la interacción respetuosa entre las y los integrantes de la comunidad educativa. Tienen por objetivo facilitar la comunicación, el diálogo y la solución pacífica de conflictos, así como promover hábitos, costumbres y prácticas que construyan relaciones democráticas

Artículo 152° Nuestras normas de convivencia son las siguientes:

1. Me cuido, no me pongo en riesgo, ni pongo en riesgo a los demás.
2. Cuido a mis compañeros para que se sientan seguros.
3. Uso formas amables para que el otro se sienta a gusto, se favorezca la buena comunicación y entienda mi mensaje. Cuando converso me aseguro de estar escuchando lo que dice, lo miro y respondo.
4. Cuando tengo un desacuerdo lo expreso con mi voz o con códigos amables.
5. Utilizo un volumen de voz modulado para hablar porque así transmito de manera más amablemente mis mensajes y manifiesto mi respeto a los otros que están trabajando.
6. Soy puntual, porque evidencio mi respeto a los horarios acordados y colaboro para que la escuela funcione de manera ordenada
7. Si alguien necesita ayuda, colaboro.
8. Busco soluciones y actúo inmediatamente si detecto un problema que afecta a mi comunidad.
9. Respeto el espacio privado y la intimidad de mis amigos.
10. Valoro las diferencias entre los demás.
11. Pienso en situaciones que ayuden a los demás
12. Soy capaz de comprender mis sentimientos e intenciones, así como las de los otros (empatía).
13. Antes de actuar, pienso si mi acción impactará positivamente en el grupo.
14. Cuido los ambientes y materiales de mi escuela porque así se preservan mejor y para colaborar en que sea un lugar de bienestar para todos.
15. Utilizo los medios tecnológicos con responsabilidad, cuidando mi honor y el de los demás.



Artículo 153° Al inicio del año escolar, cada tutor o tutora de aula dedica las primeras sesiones a la elaboración de las Normas de Convivencia de su aula. Estas normas deben mantener coherencia con las Normas de Convivencia del COLEGIO y para su elaboración se debe tener en cuenta lo siguiente:

- a) Promover la participación de sus estudiantes, en un ambiente democrático, respetuoso e inclusivo.
- b) Emplear un estilo de redacción en sentido positivo, con lenguaje sencillo y en primera persona del plural.
- c) Considerar la etapa del desarrollo y las características específicas de los y las estudiantes.
- d) Adecuar las normas a las necesidades específicas de las y los estudiantes del aula.
- e) Considerar las competencias y capacidades del Currículo Nacional vigente.

Una vez concluida la elaboración de las Normas de Convivencia del aula, estas son aprobadas por la Dirección y se realizan las siguientes acciones:

- Publicarlas en un lugar visible del aula y distribuir las a cada estudiante del aula.
- Incluirlas en la carpeta pedagógica del tutor o la tutora.
- Informar de ellas a todos los y las docentes que desarrollan actividades en el aula.
- Informar a las familias.
- Evaluar su cumplimiento por lo menos una vez al bimestre.

Artículo 154° El COLEGIO cuenta con un responsable de convivencia, que estará a cargo de lo siguiente:

- a) Velar por la disciplina y el orden en el COLEGIO.
- b) Aplicar las medidas correctivas que son de su competencia, cumpliendo con las acciones y/o procedimientos establecidos en el presente Reglamento.
- c) Asegurar que la Institución Educativa esté afiliada al SISEVE y actualizar periódicamente los datos de los responsables de la IE.
- d) Organizar y actualizar los expedientes de los estudiantes que tengan récord de comportamientos que afectan las normas de convivencia, tipificados como graves y muy graves y los Planes de Mejora Conductual de los estudiantes que han presentado incidentes de violencia y que han sido reportados al Siseve.
- e) Reportar los casos de violencia en el Libro de Registro de Incidencias y reportarlo en el portal SiseVe
- f) Es el responsable de velar por la correcta aplicación de los pasos que indica el portal SISEVE del MINEDU una vez reportado un caso. Estos pasos incluyen una serie de tareas tales como: el registro de, las acciones tomadas por la Institución Educativa, reuniones con los estudiantes y familias, la derivación, el seguimiento, cierre del caso, etc.; según los protocolos del Siseve.
- g) Velar por la actualización y difusión de los protocolos del Siseve desarrollados en cada una de sus fases, para su estricto cumplimiento.



- h) Supervisar el cumplimiento de los registros de incidencia de las aulas.
- i) Otras funciones, que le sean encomendadas por la dirección del colegio, el comité de convivencia o las que se deriven de las normas del sector.

Artículo 155° 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 responsable de aplicar las medidas correctivas de matrícula condicional e impedimento de matrícula del estudiante. Asimismo, le corresponde proponer las medidas y estrategias para corregir los comportamientos y conductas que afecten la sana convivencia escolar.

El Comité de Convivencia y Disciplina será integrado por:

- La Dirección del Colegio
- El Coordinador Pedagógico del Nivel
- El responsable de Convivencia

Artículo 156° Con el objetivo de cautelar la adecuada convivencia escolar, el COLEGIO cuenta con un **COMITÉ DE GESTIÓN DEL BIENESTAR**, el cual estará conformado por:

- La Dirección del Colegio
- El Coordinador Pedagógico del Nivel
- El responsable de Convivencia
- Psicóloga del nivel
- Coordinadora de inclusión educativa

Artículo 157° Comité de Gestión del Bienestar deberá cumplir las siguientes acciones en relación con la convivencia escolar:

- a) Planificar, ejecutar, monitorear y evaluar las actividades de convivencia escolar propuestas para cada línea de acción.
- b) Elaborar el Plan de Convivencia 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) Supervisar la ejecución de las acciones 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 158° En los casos de la comisión de faltas de violencia psicológica y/o física sin lesiones, violencia sexual y/o física con lesiones y/o armas entre estudiantes, se



procederá conforme a lo dispuesto por los protocolos aprobados como anexo del D.S. N° 0042018-MINEDU y sus modificatorias, sin perjuicio de la aplicación del procedimiento y las medidas correctivas establecidas en el presente Reglamento.

Artículo 159° Conforme a lo dispuesto por la Ley 29719, el COLEGIO cuenta con un Libro de Registro de Incidencias en el cual los estudiantes, sus padres, el apoderado o cualquier persona, podrán dejar constancia de los actos de hostigamiento y/o violencia que padecen o del que tengan conocimiento, provenientes de otros estudiantes o del personal.

Asimismo, estos casos serán registrados en la plataforma Siseve. De acuerdo con los protocolos de atención a la violencia escolar.



TÍTULO VIII

DE LOS PADRES DE FAMILIA

Artículo 160° Los padres de familia o apoderados (denominados indistintamente como la familia) 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 161° Los Comités están constituidos por un conjunto de madres, 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 162° Los Comités deben orientar su accionar al logro de los objetivos académicos y buena marcha del COLEGIO.

Artículo 163° La Dirección determinará los Comités y determinará a los responsables de su conducción.

Artículo 164° Los padres de familia o apoderados tienen la obligación de asistir a las citaciones, encuentros y actividades programadas por el COLEGIO.

Artículo 165° La madre o padre 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 con el 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 asumidos por el COLEGIO.

Artículo 166° La madre o padre 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 estudiante.

Todo pago se hace por depósito directo en la cuenta bancaria que el COLEGIO haya dado a conocer a los padres o apoderados.

Artículo 167° Es responsabilidad de la madre o padre 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 otras familias, en sus asuntos legales. Si existiera una disposición judicial que limite la participación de uno de los



padres en la vida escolar de sus hijos, los padres interesados deberán entregar al colegio copia certificada de dicha disposición para que su actuación esté amparada legalmente.

Artículo 168° Al finalizar la jornada escolar únicamente se permitirá la salida de los estudiantes del COLEGIO juntamente con la madre o padre o tutor o 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 estudiantes 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 estudiante 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 169° 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 estudiantes ni el personal docente en horas de clase o actividades, salvo situaciones de excepción o emergencias autorizadas por la Dirección.

No está permitido la entrega de materiales, alimentos o cualquier artículo durante el horario escolar, por lo que no serán recepcionados por el colegio salvo autorización expresa de la Dirección.

Artículo 170° Los padres de familia o apoderados deben mantener un orden en la comunicación, siendo esencial el respeto a la privacidad de los profesores y personal del colegio, en sus horarios extraescolares. Por ello la comunicación cotidiana de los padres hacia los profesores o autoridades se hará vía agendas, correo electrónico o en las reuniones que se establezcan. Los padres de familia 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 171° La 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 estudiante ameritarán la aplicación de las medidas correctivas, establecidas en el presente reglamento.

Artículo 172° El COLEGIO no se responsabiliza por el deterioro y pérdida de prendas de vestir, útiles, loncheras, mochilas, relojes, celulares, equipos, entre otros, de los estudiantes: Se recomienda marcar las prendas e inculcar al estudiante la responsabilidad de ser cuidadoso de sus objetos personales.



Artículo 173° Los padres de familia o apoderados no deberán enviar al estudiante a clases, si se encuentra con síntomas de enfermedad, más aún en los casos de eruptivas u otras enfermedades contagiosas. De ser el caso el COLEGIO puede exigir un certificado médico de alta como requisito para recibir al estudiante en el COLEGIO.

Artículo 174° El COLEGIO cuenta con un servicio de enfermería para primeros auxilios o situaciones que de acuerdo con su calificación profesional puedan ser atendidos por la enfermería. Sin embargo, eso no exime a la familia de hacer las atenciones o consultas médicas que se deriven de los accidentes o temas que involucren la salud de sus hijos.

Artículo 175° Los padres de familia o el apoderado, tienen la obligación de mantener actualizada la información sobre enfermedades y el seguro médico de sus hijos, Asimismo, los padres de familia de los estudiantes que requieran de la administración de algún medicamento deberán enviar el medicamento a la enfermera del COLEGIO, presentar la receta y la prescripción médica y enviar la autorización respectiva.

Artículo 176° 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 estudiante a la clínica o centro de salud más cercano, informando esta decisión al padre de familia o apoderado, quienes tienen la obligación de constituirse de inmediato, al lugar donde se encuentre el estudiante.

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

Artículo 177° La participación de la familia para el cumplimiento de los objetivos del COLEGIO en la formación de los estudiantes 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.

Los padres de familia o el apoderado tienen la obligación de firmar o confirmar la recepción de las actas de las reuniones y/o compromisos y toda otra documentación que le sea remitida por el COLEGIO. En caso contrario se dejará constancia de su negativa y esta conducta indicará su falta de compromiso con el COLEGIO.

Artículo 178° Los padres de familia o apoderados se comprometen a no consumir bebidas alcohólicas, fumar cigarros o vapeadores o ingerir sustancias estupefacientes en el COLEGIO o sus inmediaciones o ingresar a este bajo los efectos de tales sustancias.

Artículo 179° En caso de incumplimiento de los compromisos de la familia o apoderados o de mostrar una actitud hostil hacia el COLEGIO o los miembros de su



comunidad, se podrá proceder a la matrícula condicional o al impedimento de matrícula.

Artículo 180° Es causal de no renovación de matrícula el incumplimiento de la familia con los compromisos escritos adquiridos al inscribir, matricular o firmar los documentos de toda índole acordados entre el colegio y la familia con relación a su hijo; así como mantener deudas con el COLEGIO y el incumplimiento de las recomendaciones realizadas por el departamento psicopedagógico del COLEGIO.

Artículo 181° En la comunidad educativa, 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, la familia se compromete 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, información que pueda afectar a los estudiantes, 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 estudiantes, maestros o cualquier miembro de la comunidad educativa, salvo que cuenten con la autorización expresa de los titulares de las imágenes.

En este sentido, ningún padre, madre o apoderado, puede intimidar a las autoridades del COLEGIO, maestros o personal administrativo, haciendo uso de registros audiovisuales (celulares, grabadoras, tablets, computadoras u otra modalidad) no autorizados y con la intención de perjudicar o dañar la imagen de algún miembro del staff del colegio. Del mismo modo, ningún padre o madre o tutor puede realizar grabaciones de las reuniones sostenidas en el colegio.

El padre la madre o el apoderado podrá estar en las instalaciones del colegio, en el momento de clases/pedagógicos; solo con la autorización expresa de la coordinadora pedagógica del nivel o de la Dirección del Colegio.

Artículo 182° El COLEGIO se reserva el derecho de prohibir o no permitir el ingreso a la sede escolar de aquellos padres o madres o apoderados o familiares 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, en especial si es un menor de edad.



TÍTULO IX

ACTIVIDADES EXTRACURRICULARES

Artículo 183° Los estudiantes asistirán a las visitas o viajes de estudio u otras actividades programadas en cada una de las áreas curriculares contando con el respectivo permiso de la madre o padre o apoderado. Los estudiantes, deberán mostrar una conducta acorde a los principios del COLEGIO y a lo establecido por el Reglamento.

Artículo 184° Toda actividad extracurricular del aula será coordinada con las coordinadoras pedagógicas de cada nivel y la Dirección para su aprobación.

Artículo 185° Las actividades que se realicen en el COLEGIO, contarán con la participación de los estudiantes, y en los casos que se norme de esa manera se contará con la participación de las familias.

Artículo 186° Dentro del desarrollo de las actividades extracurriculares, los maestros responsables de la actividad deberán acompañar la adecuada convivencia escolar entre todos los estudiantes.

Artículo 187° 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 188° 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 189° 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 190° 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 191° 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 y su aprobación. Luego, se comunicará a las familias para su aceptación voluntaria. El costo de los viajes de estudio será asumido por los padres de familia.



Artículo 192° El COLEGIO podrá auspiciar viajes de estudio o intercambio de los estudiantes que lo soliciten, dentro y fuera del país, siempre que los estudiantes cumplan los requisitos del COLEGIO y de la institución que los acoge o la empresa que lo organiza y los padres de familia se comprometan a cumplir las condiciones que se pacten para tal fin.



TÍTULO X

ORGANIZACION DEL COLEGIO

Artículo 193° 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 194° 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 195° 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 196° 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 197° 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 198° 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 199° 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 200° 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 201° 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 202° 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 203° 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 equipo Psicopedagógico. Coordinadores Pedagógicos

Artículo 204° 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 estudiantes. Tiene a su cargo a los psicólogos, especialistas psicopedagógicos y sensorio motrices, los cuales le reportan sus actividades.

Artículo 205° 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 con la necesidad del servicio, respetando los periodos vacacionales y feriados nacionales.

Artículo 206° 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 con la necesidad del servicio, respetando los periodos vacacionales y feriados nacionales.

Artículo 207° Los Atelieristas son profesionales especializados en distintas áreas que coordinan las acciones pedagógicas y apoyan a los profesores de las aulas con cuyos estudiantes 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 con la necesidad del servicio, respetando los periodos vacacionales y feriados nacionales.

Artículo 208° 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 con 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:

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.

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

Artículo 209° 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 estudiantes, 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 la familia o estudiantes, debiendo utilizar únicamente los canales de comunicación establecidos por el COLEGIO.

Los profesores se encuentran impedidos de:

- a. Recibir regalos materiales por parte de la familia salvo que se trate de creaciones de los niños. El reconocimiento a la labor del maestro no debe verse reflejada en obsequios MATERIALES sino en gestos, palabras y creaciones de los estudiantes.
- b. Participar de celebraciones que organicen las familias salvo autorización expresa de la Dirección en situaciones excepcionales.
- c. Brindar a la familia información relacionada a direcciones particulares o número de teléfono privados.
- d. Ofrecer servicios pedagógicos a estudiantes del colegio fuera del horario de clases.
- e. Usar imágenes, videos o testimonios de los estudiantes sin contar con autorización expresa de la Dirección.

Artículo 210° 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 con la necesidad del servicio, respetando los periodos vacacionales y feriados nacionales.

Brindan servicios de asesoramiento a la familia, docentes y estudiantes en relación con 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 estudiantes 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 211° 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 con 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 212° 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 213° Cualquier comunicación escrita al Ministerio de Educación o sus dependencias o autoridades extraescolares, 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 la 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 estudiantes, 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 estudiantes o familia del estudiante, referidas a asistencias, apoyos o terapias externas de cualquier índole a estudiantes, requiere en todos los casos de la aprobación del jefe del Departamento de Psicopedagogía, el Director o quién él designe.

Artículo 214° 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 con 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 215° 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 estudiantes.
- d) Preparar y entregar los informes a los estudiantes, 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 216° 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 218° 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 219° 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 220° 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 212° 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 222° 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 183° La Biblioteca depende de la Dirección. No necesariamente supone un lugar físico. Posee su propio reglamento interno.

Artículo 223° La Oficina de Seguridad depende de la Gerencia de Administración. Es el órgano encargado de velar por la seguridad del COLEGIO, de los estudiantes, del personal y todos los visitantes a sus instalaciones.

Artículo 224° 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 225° 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 la familia y/o emitir permisos para que el estudiante 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 sus estudiantes.

Artículo 226° 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 con las normas del régimen laboral de la actividad privada.

Artículo 227° 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.



TÍTULO XI

DEL FUNCIONAMIENTO DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA

Artículo 228° La Institución Educativa imparte los niveles de Educación Inicial, Primaria y Secundaria en el turno diurno.

Artículo 229° Los usuarios son los estudiantes matriculados en los tres Niveles Educativos (Inicial, Primario y Secundario).

Artículo 230° Según las Normas Vigentes para el año lectivo 2026, El año académico o lectivo se inicia el 02 de febrero y culmina el 31 de diciembre, incluyendo la Clausura del Año Escolar.

El horario de los colaboradores del Colegio es el siguiente:

HORARIO DE DIRECTIVOS (lunes a viernes)			
TURNO	INGRESO		SALIDA
Mañana	7:20 am		16:30 pm
HORARIO DE LAS COORDINADORAS (lunes a viernes)			
TURNO	INGRESO		SALIDA
Mañana	7:20 am		16:30 pm
HORARIO DE DOCENTES (lunes a viernes)			
NIVELES	TURNO	INGRESO	SALIDA
INICIAL	Mañana	7:20 am	16:30 pm
PRIMARIA	Mañana	7:20 am	16:30 pm
SECUNDARIA	Mañana	7:20 am	16:30 pm
HORARIO DE TALLERES EXTRACURRICULARES			
NIVELES	TURNO	INICIO	FINALIZACIÓN
De 1ero a 2do de primaria	Tarde	14:00 p.m.	15:00 p.m.
De 3ero de primaria a y 5to de Secundaria	Tarde	15:00 p.m.	17:00 p.m.



HORARIO DE SECRETARIA (lunes a viernes)		
TURNO	INICIO	FINALIZACIÓN
Mañana	7:20 am	16:30 pm
HORARIO DE BIBLIOTECA		
TURNO	INGRESO	SALIDA
Mañana	7:20 am	16:30 pm
HORARIO DE AUXILIARES		
TURNO	INICIO	FINALIZACIÓN
Mañana	7:20 a.m.	16:30 p.m.

HORARIO DE CLASES DE LOS ESTUDIANTES 2025

Grado	Inicio de clases	Hora de salida	Talleres Extracurriculares y Selección Escolar
3 años	8:00 a.m.*	1:30 p.m.	-
Pre-Kinder	8:00 a.m.*	1:30 p.m.	-
Kinder	8:00 a.m.*	1:30 p.m.	-
1er grado	8:00 a.m.*	2: 30 p.m.	De lunes a jueves, de 2:30 p.m. a 3:15 p.m. Talleres extracurriculares (1er y 2do grado) De lunes a jueves, de 3:15 p.m. a 4:15 p.m. Talleres extracurriculares (3ero de primaria a 5to de secundaria) De lunes a jueves, de 3:15 p.m. a 5:00 p.m. Selección escolar
2do grado	8:00 a.m.*	2: 30 p.m.	
3er grado	8:00 a.m.*	3:00 p.m.	
4to grado	8:00 a.m.*	3:00 p.m.	
5to grado	8:00 a.m.*	3:00 p.m.	
6to grado	8:00 a.m.**	3:00 p.m.	
Iº a Vº secundaria	8:00 a.m.**	3:00 p.m.	

**El ingreso es a partir de las 7.30 am con mañanas comunitarias de inicial a 5to de primaria. Las clases inician a las 8:00 a.m.*

***El ingreso es a partir de las 7:30 am con asesorías académicas (de 6to de primaria a 5to de secundaria)*



DE LA CALENDARIZACIÓN

Artículo 231° La calendarización se enmarca en el compromiso 3, moviliza a la comunidad educativa hacia la optimización y aprovechamiento del tiempo en el ejercicio de las funciones, implicando la organización y gestión de la jornada escolar acorde con el currículo nacional.

Calendarización del año escolar 2026:

CALENDARIO 2026	
INICIO DEL AÑO ACADÉMICO	lunes, 02 de febrero
INICIO DE CLASES	lunes, 02 de marzo
FIN DEL 1ER BIMESTRE	viernes, 08 de mayo
VACACIONES	lunes, 11 al 15 de mayo
INICIO 2DO BIMESTRE	martes, 19 de mayo
DÍA DEL MAESTRO	Viernes, 03 de julio
FIN DEL 2DO BIMESTRE	viernes, 17 de julio
VACACIONES	lunes, 20 de julio al viernes, 07 de agosto
INICIO 3ER BIMESTRE	lunes, 10 de agosto
VACACIONES	lunes, 05 al 09 de octubre
INICIO 4TO BIMESTRE	martes, 13 de octubre
ÚLTIMO DÍA DE CLASES	viernes, 11 de diciembre
FINALIZACIÓN DEL AÑO LECTIVO	jueves, 31 de diciembre

Feriatos durante el año 2026:

FERIADOS NACIONALES	
Semana Santa	jueves, 2 y viernes, 3 de abril
Día del Trabajo	viernes, 01 de mayo
Batalla de Arica y Día de la Bandera	domingo, 07 de junio
San Pedro y San Pablo	lunes, 29 de junio
Día de la FAP	jueves, 23 de julio
Fiestas Patrias	martes, 28 y miércoles, 29 de julio
Batalla de Junín	jueves, 06 de agosto
Santa Rosa de Lima	domingo, 30 de agosto
Combate de Angamos	jueves, 08 de octubre
Todos los Santos	domingo, 01 de noviembre
Inmaculada Concepción	martes, 08 de diciembre
Batalla de Ayacucho	miércoles, 09 de diciembre



ASISTENCIA Y PERMANENCIA DEL PERSONAL

Artículo 232° La asistencia y permanencia del personal se sujeta a lo regulado en el Reglamento Interno de Trabajo.

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

PRIMERA: El presente Reglamento Interno entrará en vigor a partir de su aprobación y rige para el periodo 2026.

SEGUNDA: La interpretación, reglamentación específica o la modificación total o parcial del presente Reglamento Interno es atribución de la Dirección de la institución educativa.

TERCERA: El cumplimiento del presente reglamento es de carácter obligatorio para directivos, profesores, personal administrativo, familias y estudiantes de la institución educativa.

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

QUINTA: Los casos no contemplados en el presente reglamento serán resueltos por la Dirección.

SEXTA: La actualización modificación del presente Reglamento se realizará en tanto resulte necesario.

SÉPTIMA: El presente Reglamento ha sido actualizado de acuerdo con la Normativa Legal vigente del sector educación-

OCTAVA: Las personas condenadas por 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.

