New World MONTESSORI

# REGLAMENTO INTERNO 2026

## Colegio Privado - Inicial y Primaria

## NEW WORLD MONTESSORI

# ÍNDICE

INTRODUCCIÓN: ..... 3
TÍTULO I: DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA ..... 5
CONDICIONES GENERALES DEL SERVICIO DEL COLEGIO ..... 5
CAPÍTULO I: GENERALIDADES ..... 5
CAPÍTULO II: DE LA ESTRUCTURA ACADÉMICA ..... 10
CAPÍTULO III: DE LA ADMISIÓN AL COLEGIO ..... 10
CAPÍTULO IV: DE LA MATRÍCULA ..... 12
TÍTULO II: CONDICIONES ECONÓMICAS ..... 13
CAPÍTULO I: PAGOS EXIGIDOS POR EL COLEGIO ..... 13
CAPÍTULO II: PROCEDIMIENTO DE COBRANZA ..... 14
CAPÍTULO III: DE LOS DESCUENTOS Y BECAS ..... 15
TÍTULO III DE LOS ESTUDIANTES ..... 16
CAPÍTULO I: DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS ESTUDIANTES ..... 16
CAPÍTULO II: DE LOS ESTIMULOS Y FALTAS ..... 18
CAPÍTULO III: DE LAS SANCIONES ..... 21
TÍTULO IV DE LOS PADRES DE FAMILIA ..... 24
TÍTULO V ORGANIZACION DEL COLEGIO ..... 27
TÍTULO VI DEL SISTEMA DE EVALUACION, PROMOCION Y REPITENCIA ..... 35
TÍTULO VI NORMAS DE CONVIVENCIA ESCOLAR ..... 37

# INTRODUCCIÓN:

*En New World Montessori, creemos que la educación "consiste en forjar personas que sean autónomas moral, intelectual y emocionalmente". En ese sentido, la convivencia armónica es un medio de suma importancia para aportar al desarrollo de todos los estudiantes del Colegio, pues promueve el desarrollo de la autonomía y facilita la realización de las actividades de aprendizaje, en este sentido, buscamos asegurar el aprendizaje de todos los estudiantes, el mismo que se enmarca en el desarrollo humano integral que comprende la dimensión de lo físico, lo intelectual y lo ético. Partimos del siguiente principio: "todo lo que aporte al aprendizaje de los estudiantes, será lo adecuado; todo lo que no aporte, no lo será". Este es un principio importante que rige la actuación de las personas que integran nuestra comunidad educativa y, en general, que se aplica a todas las actividades en el Colegio.*

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

*Consideramos 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, podrá dar facilidades y/o convalidar las actividades especializadas que realicen nuestros estudiantes, fuera del centro educativo como parte del cumplimiento de sus obligaciones escolares.*

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

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

*Todas las normas incluidas en el presente Reglamento Interno deben ser observadas por todos los miembros de la comunidad educativa: directivos, personal docente, personal administrativo, estudiantes y padres de familia (apoderados y responsables de pagos).*

# BASES LEGALES

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

**Normativa general y de gestión educativa**

- Constitución Política del Perú, especialmente las disposiciones referidas al derecho a la educación, la protección de la persona humana y el desarrollo integral.
- Ley N.° 28044, Ley General de Educación, y su Reglamento, aprobado mediante Decreto Supremo N.° 011-2012-ED, y sus modificatorias.
- Decreto Legislativo N.° 882, Ley de Promoción de la Inversión en la Educación, en lo que resulte aplicable a la institución.
- Ley N.° 26549, Ley de los Centros Educativos Privados, y sus modificatorias.
- Decreto Supremo N.° 005-2021-MINEDU, que aprueba el Reglamento de Instituciones Educativas Privadas de Educación Básica, así como sus modificatorias y disposiciones complementarias aplicables.

**2. Normativa sobre inclusión educativa y atención a la diversidad**

- Ley N.° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad, y su Reglamento, aprobado mediante Decreto Supremo N.° 002-2014-MIMP, y sus modificatorias.
- Ley N.° 30797, Ley que promueve la educación inclusiva, que modifica la Ley General de Educación.
- Decreto Supremo N.° 007-2021-MINEDU, que modifica el Reglamento de la Ley General de Educación en materia de educación inclusiva y atención a estudiantes con necesidades educativas especiales.

**3. Normativa sobre protección de los estudiantes y convivencia escolar**

- Ley N.° 27337, Código de los Niños y Adolescentes, y sus modificatorias.
- Ley N.° 29719, Ley que promueve la convivencia sin violencia en las instituciones educativas, y su Reglamento, aprobado mediante Decreto Supremo N.° 010-2012-ED.
- Decreto Supremo N.° 004-2018-MINEDU, que aprueba los Lineamientos para la Gestión de la Convivencia Escolar, la Prevención y la Atención de la Violencia contra Niñas, Niños y Adolescentes, y sus modificatorias.
- Ley N.° 30403, Ley que prohíbe el uso del castigo físico y humillante contra los niños, niñas y adolescentes, y su Reglamento, aprobado mediante Decreto Supremo N.° 003-2018-MIMP.
- Ley N.° 30466, que establece parámetros y garantías procesales para la consideración primordial del interés superior del niño, y su Reglamento, aprobado mediante Decreto Supremo N.° 002-2018-MIMP.
- Ley N.° 27942, Ley de Prevención y Sanción del Hostigamiento Sexual, y su Reglamento, aprobado mediante Decreto Supremo N.° 014-2019-MIMP, y sus modificatorias.

**4. Normativa sobre protección de datos personales**

- Ley N.° 29733, Ley de Protección de Datos Personales, y su Reglamento, aprobado mediante Decreto Supremo N.° 016-2024-JUS. Esta normativa resulta especialmente relevante para el tratamiento y resguardo de la información personal, académica, psicológica y familiar de los estudiantes.

**5. Normativa para el desarrollo del año escolar**

- Resolución Ministerial N.° 501-2025-MINEDU, que aprueba la Norma Técnica para el Año Escolar 2026 en las Instituciones y Programas Educativos Públicos y Privados de la Educación Básica, aplicable al año escolar 2026.
- Las disposiciones, normas técnicas, resoluciones y demás documentos normativos emitidos por el Ministerio de Educación y las autoridades educativas competentes que resulten aplicables al funcionamiento de la institución, según el nivel educativo, la materia regulada y el periodo correspondiente.

## TÍTULO I: DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA

**1. Datos generales:**

| | |
|---|---|
| 1.1. Nombre de la IE : | NEW WORLD MONTESSORI |
| 1.2. Directora : | Ruth S. Galdos Enriquez. |
| 1.3. RD de Creación : | N° 2075-2017-DREC. |
| 1.4. Código del local : | 831205 |
| 1.5. Código Modular : | Inicial: 1758325 |
| 1.6. Código Modular : | Primaria: 1758333 |
| 1.7. Turno : | Mañana |
| 1.8. Lengua materna de las y los estudiantes: | Castellano. |
| 1.9. UGEL : | U. E. N° 312 - Cusco |
| 1.10. GRE : | Cusco |
| 1.11. Dirección : | Urb. Túpac Amaru E - 27 |
| 1.12. Distrito : | San Sebastián |
| 1.13. Población Docentes: | Inicial 03, Primaria. 06; |
| 1.14. Administrativos: | 04 |
| 1.15. Capacidad total de Estudiantes: | 228 |
| 1.16. Número telefónico: | 917 000 364 |
| 1.17. Correo electrónico: | info@montessorishool.edu.pe |
| 1.18. Página Web: | www.montessorishool.edu.pe |
| 1.19. Temporalidad : | enero 2026 marzo 2027 |

## CONDICIONES GENERALES DEL SERVICIO DEL COLEGIO

### CAPÍTULO I: GENERALIDADES

**Artículo 1.-** El presente Reglamento Interno del colegio NEW WORLD MONTESSORI, (en delante denominado EL COLEGIO), 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.

Este instrumento de gestión guarda coherencia con los documentos normativos del sector educativo y está a disposición de todos los miembros de la comunidad educativa anualmente, presentándose a inicio de año en la matrícula escolar y en la página web del colegio (www.montessorischool.edu.pe).

**Artículo 2°** 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 3°** Responden a la propuesta educativa del colegio y tiene como finalidad asegurar la sana convivencia e interrelación de todos los miembros de la comunidad. Los integrantes de la comunidad educativa: estudiantes, padres de familia, 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 4°** Los miembros de la comunidad educativa tienen derecho a desarrollarse en un ambiente sano y a recibir una formación integral necesaria. Todos sus integrantes tendrán derecho a ser escuchados y contribuir en el marco de sus competencias que sus demandas sean atendidas en resguardo de sus derechos.

**Artículo 5°** Todos los integrantes de la comunidad educativa deberán informar las situaciones de violencia física o psicológica, agresión u hostigamiento de las cuales tome conocimiento y que afecte a un miembro de la comunidad, todo ello conforme a las normas de este reglamento.

## DE SU FINALIDAD

**Artículo 6°** El presente reglamento interno tiene por finalidad establecer pautas, criterios y procedimientos de desempeño y de comunicación entre los diferentes miembros de la comunidad educativa privada NEW WORLD MONTESSORI.

## DE SU ALCANCE

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

- Estudiantes de los dos niveles
- Padres de Familia, y Apoderados.
- Personal docente
- Auxiliares de educación
- Internos de educación
- Personal del Área Psicopedagógica
- Internos de psicología
- Acompañantes / maestras sombra
- Coordinadores(as) de áreas
- Personal directivo
- Personal Administrativo y de servicio

## PRINCIPIOS DE LA EDUCACIÓN QUE RIGEN AL COLEGIO NEW WORLD MONTESSORI

**Artículo 8°** La institución educativa Privada NEW WORLD MONTESSORI, orienta su servicio educativo y tiene a la persona como centro y agente fundamental del proceso educativo. Se sustenta en los siguientes principios:

a) La equidad, que garantiza a todos iguales oportunidades de acceso, permanencia y trato en un sistema educativo de calidad.
b) La inclusión, que incorpora a las personas con discapacidad, grupos sociales excluidos, marginados y vulnerables, sin distinción de etnia, religión, sexo u otra causa de discriminación, contribuyendo así a la eliminación de la pobreza.
c) La democracia, que promueve el respeto irrestricto a los derechos humanos, la libertad de conciencia, pensamiento y opinión, el ejercicio pleno de la ciudadanía y el reconocimiento de la voluntad, así como al fortalecimiento del Estado de Derecho.
d) La calidad, que asegura condiciones adecuadas para una educación integral, pertinente, abierta, flexible y permanente.
e) La creatividad y la innovación promueven la producción de nuevos conocimientos en todos los campos del saber, el arte y la cultura.
f) La interculturalidad, que asume como riqueza la diversidad cultural, étnica y lingüística del país, y encuentra en el reconocimiento y respeto a 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.
h) 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.

## LINEA AXIOLÓGICA

**Artículo 9°** La I.E.P. NEW WORLD MONTESSORI, que brinda una formación integral, bajo la filosofía del aprendizaje en acción (Educación ACTIVA) sostiene que los niños y jóvenes son *protagonistas de la experiencia de aprendizaje.* Ellos son los conductores y constructores en un ambiente altamente motivador que busca que desarrollen un vínculo apasionante y comprometido con el proceso de aprender. Los niños trabajan en colaboración con sus maestros y con sus pares.

**Artículo 10°** *La imagen del niño:* Este principio será considerar que es necesario construir una imagen positiva que llene de poder 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 11°** *Una escuela amable:* Este principio guiará el estilo de escuela como red de relaciones que permite el enriquecimiento continúo de las partes en sus posibilidad creativas, expresivas, comunicativas y afectivas. Por esto, es importante que pensemos de manera conectada, creativa, tolerante, exigente y amable. NEW WORLD MONTESSORI es una escuela cálida que te da la bienvenida, acoge a quien nos visita, comunica lo que piensa, está abierta al diálogo.

**Artículo. 12°** *Construcción de relaciones significativas dentro del aula:* Este principio guiará la identidad de nuestra escuela está basada en esa red de relaciones que se irá tejiendo a partir de medios formales e informales que la escuela ofrezca para el encuentro íntimo, acogedor, afectivo; como también para la participación y confrontación grupal.

**Artículo 13°** *Aprendizaje contextualizado*: Este principio nos compromete a trabajar el 80% del tiempo de manera contextualizada, los niños trabajan en experiencias y no en tareas o indicaciones descontextualizadas como "corta este papel en línea recta y luego en zigzag". Los conceptos a investigar en el aula parten del interés de los niños y de los conocimientos que ellos han construido, ellos son los protagonistas de la experiencia.

**Artículo 14°** *Currículo basado en aprendizaje SENSORIAL y EXPERIMENTAL:* Con este principio se identifica por experiencias en las que se presenta a los niños una situación práctica, real o hipotética para resolver. Los problemas se caracterizan por no tener respuesta correcta, requiriendo de la construcción de conocimiento por parte de los niños y requiriendo de una atención sostenida durante la sesión de trabajo.

**Artículo 15°** *Escuela 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 curricular que le permita desarrollar sus potencialidades, lograr metas específicas, en un ambiente amable y respetuoso de las diferencias.

**Artículo 16°** *Un ambiente amable:* El ambiente físico es un lenguaje que 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, brinda un espacio para estar solo y para encontrarse con uno mismo. Es un espacio que escucha y responde, que permite ser explorado con autonomía, respeto y creatividad. Es un ecosistema de relaciones.

**Artículo 17°** *Principio ambiental y del bien común*: Respeto a la naturaleza y a todos los seres procedentes que habitan en ella. Teniendo como principio el bien común, todo lo que generamos tiene un impacto hacia los demás.
En el marco de estos principios de vida en relaciones nos planeamos nuestro reglamento interno a fin de formar a los estudiantes en ciudadanos con valores y oportunidades.

## DE LA IDENTIDAD INSTITUCIONAL

**Artículo 18° Visión:** Ser una institución reconocida por formar seres humanos de manera integral: libres, seguros, resilientes, perceptivos, críticos, creativos y comprometidos, capaces de diseñar propuestas innovadoras para mejorar la calidad de vida de su entorno.

**Artículo 19° Misión:** Somos una comunidad que forma excelentes ciudadanos del mundo, orientados por el bien común, competentes y creativos. Servimos de referente para educadores de todo el mundo.

## FINALIDAD

**Artículo 20°** El COLEGIO 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 lograr que nuestros estudiantes sean protagonistas de su propio aprendizaje, desarrollando su pensamiento crítico, creatividad y la vivencia en comunidad.

## OBJETIVOS

**Artículo 21°** Son objetivos de la IEP NEW WORLD MONTESSORI

a) Construir un fuerte sentido de comunidad
    a. Diseñar una vida cotidiana orientada por el bien común, amable, que incluye a todos los miembros de la comunidad.
    b. Construir un clima institucional estimulante y empático.
    c. Diseñar un sistema de organización y participación en función de nuestros valores.
    d. Construir espacios para reflexionar como comunidad.
b) Diseñar experiencias de alta demanda cognitiva
    a. Formar maestros con alta disposición para la investigación y el aprendizaje continuo.
    b. 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 evoluciona, donde la investigación es el modo de aprender, de reflexionar y de involucrar a los padres para, juntos, enriquecer la experiencia de aprender.
    a. Desarrollar la capacidad de observación y escucha en el equipo.
    b. Desarrollar la capacidad de aprender sistemáticamente de las experiencias cotidianas.
    c. Desarrollar un sistema de reingeniería pedagógica para dar posibilidad a la evolución educativa permanente.

**Artículo 22°** Los servicios Educacionales están dirigidos al logro de los objetivos, de las competencias del Curricular Nacional y de los programas curriculares por Nivel Educación Inicial y Primaria dentro del marco del enfoque por competencias, el enfoque formativo de la evaluación, servicios de calidad y equidad educativa.

**Artículo 23°** La I.E.P NEW WORLD MONTESSORI no es sustituta ni remplaza a la familia, sino sólo un complemento de él, por tanto, el desarrollo integral de infantes, niños y adolescente es de responsabilidad también de los padres y/o apoderados y educadores.

**Artículo 24°** El COLEGIO se rige estrictamente por la Constitución Política del Perú, así como las disposiciones emanadas por el Ministerio de Educación y los órganos que dependen del mismo, como la UGEL y la GRE CUSCO.

## CAPÍTULO II: DE LA ESTRUCTURA ACADÉMICA

**Artículo 25°** El COLEGIO es una comunidad de aprendizaje y enseñanza que presta servicio educativo en los niveles de Educación Inicial y Primaria, bajo la modalidad y forma educativa que establece el presente Reglamento. Le corresponde gestionar el servicio educativo con el objetivo de lograr aprendizaje y formación integral de calidad de los estudiantes, propiciando la convivencia sana, inclusiva y acogedora en el marco de su autonomía pedagógica e institucional.

**Artículo 26°** La formación de los estudiantes del COLEGIO se desarrolla a través de:
a) Actividades académicas que se rigen por el presente Reglamento.
b) Actividades extra académicas que se rigen por su propio reglamento.

**Artículo 27°** El año académico se compone de diez (10) meses de cada año de marzo a diciembre, de acuerdo al calendario escolar que se publica a inicio de año. Incluye los días feriados y de descanso y/o vacaciones indicados en el calendario escolar o los que se anuncian durante el año escolar por situaciones excepcionales.

**Artículo 28°** 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 29°** En los niveles de Educación Inicial y Primaria, el trabajo pedagógico diario se realizará de acuerdo a los criterios establecidos por el Ministerio de Educación.

**Artículo 30°** Los estudiantes se encuentran obligados a cumplir con llevar determinadas asignaturas o actividades en el período vacacional anual en caso que su desempeño durante el año escolar lo amerite, de acuerdo a los criterios establecidos por el Ministerio de Educación.

## CAPÍTULO III: DE LA ADMISIÓN AL COLEGIO

**Artículo 31°** El proceso de admisión al COLEGIO se encuentra a cargo de un Comité de Admisión compuesto por representantes de las áreas de pedagogía y psicología.

**Artículo 32°** Los criterios de priorización para el otorgamiento de una vacante para el COLEGIO son los siguientes:
a) Compatibilidad de la familia del postulante con la propuesta educativa del COLEGIO
b) Quienes tienen hermanos/as en el COLEGIO tienen prioridad para el otorgamiento de una vacante, siempre y cuando, a través del vínculo de la familia con el COLEGIO, se haya evidenciado el cumplimiento de sus compromisos y su disposición positiva hacia la propuesta educativa del COLEGIO.
c) Formación previa del postulante en instituciones educativas cuyas propuestas educativas sean afines a las del COLEGIO.

**Artículo 33°** El proceso de Admisión se inicia con la presentación de la ficha de inscripción llenada y firmada por los padres o apoderado. El Comité de Admisión realiza como parte del proceso de Admisión, una o más entrevistas a los padres de familia o apoderados a fin de determinar la compatibilidad de la familia con la propuesta educativa del COLEGIO. Asimismo, el Comité revisa la documentación solicitada a los padres de familia u apoderados. La admisión del postulante depende de la aprobación de la evaluación del Comité de Admisiones. Previa a la evaluación referida, el COLEGIO verificará si existen vacantes disponibles para el grado del postulante. En caso de no existir vacantes, la evaluación podrá realizarse, a solicitud de los padres o el apoderado, únicamente con fines de incluirlos en una lista de espera de vacantes.

**Artículo 34°** El COLEGIO reserva dos vacantes por aula completa para estudiantes con necesidades educativas especiales asociadas a discapacidad leve o moderada.
Los padres o el tutor tienen la obligación de informar al COLEGIO, sobre la posible existencia de necesidades educativas especiales del niño asociadas a discapacidad leve o moderada, a fin de asegurar que cuenta con la posibilidad de darle una atención educativa que le sea pertinente.
En este caso, el COLEGIO deberá realizar, previa autorización de los padres o el tutor, una evaluación especializada para conocer las características de la atención que el postulante requiere y determinar así, si el COLEGIO está en condiciones de atender en condiciones óptimas al niño(a) y si cuenta con una vacante de acuerdo al párrafo anterior.
Cuando el COLEGIO admita a un niño con necesidades educativas especiales asociadas a discapacidad leve o moderada, podrá en aras de asegurar su atención idónea, requerir a los padres o al tutor que el niño asista con un acompañante contratado por los mismos, que haya sido aprobado por el COLEGIO y cuyas características y funciones se encuentran reguladas en el reglamento respectivo.

**Artículo 35°** En caso el COLEGIO identifique que un niño(a) tiene necesidades educativas especiales asociadas a discapacidad leve o moderada no informados por los padres, podrá anular la admisión, al tener cubiertas las dos vacantes reservadas para esta población.
De igual manera, el COLEGIO podrá anular la admisión cuando identifique que el niño(a) tiene una discapacidad severa, por no estar en condiciones de atender en forma idónea las necesidades educativas especiales del menor, incluso si las dos vacantes antes aludidas no están cubiertas.

**Artículo 36°** Los padres de familia o apoderados pagarán la cuota de ingreso de acuerdo a la fecha establecida oportunamente por el COLEGIO y comunicada por medios escritos físicos o electrónicos (whatsapp, email, página web).
Atendiendo a la vocación de permanencia del servicio educativo, la cuota de ingreso garantiza una vacante para el estudiante hasta la culminación de sus estudios en el COLEGIO, salvo el incumplimiento de los compromisos adquiridos por los padres al inscribir o matricular a su hijo o que el desempeño o conducta de su hijo haga que incurra en causal de matrícula condicional no renovable por incumplimiento de compromisos o por expulsión.

## CAPÍTULO IV: DE LA MATRÍCULA

**Artículo 37°** Son estudiantes del COLEGIO aquellos que se encuentran matriculados en el año académico.

**Artículo 38°** Antes (para estudiantes regulares) y durante el proceso de matrícula (para estudiantes nuevos), el COLEGIO brinda en forma veraz, suficiente y apropiada, la siguiente información en sus oficinas de atención, por correo electrónico, whatsapp y/o a través de su página web:

a) Documentación del registro que autoriza su funcionamiento
b) Información sobre las condiciones económicas del servicio educativo.
c) Requisitos para el ingreso de nuevos estudiantes
d) El plan curricular genérico de cada año de estudios, duración, contenido, metodología y sistema pedagógico
e) Los sistemas de evaluación y control de los estudiantes
f) El número de estudiantes por aula
g) El horario de clases
h) Los servicios de apoyo al estudiante que pudiesen existir
i) El reglamento interno; y
j) Cualquier otra información que resultare pertinente y que pudiera interesar a los estudiantes de acuerdo a Ley.

Durante el proceso de matrícula, el COLEGIO brindará en forma escrita, veraz, suficiente y apropiada a los interesados, la siguiente información:
El monto, número y oportunidad de pago de la matrícula, las pensiones, así como los posibles aumentos.
Las pensiones serán una por cada mes de estudios del respectivo año lectivo y además por concepto de matrícula un monto equivalente al importe de una pensión mensual de estudios.

**Artículo 39°** El cronograma de matrícula será entregado oportunamente a los padres de familia con las fechas programadas para el pago de este concepto.
Los estudiantes que no se matriculen en las fechas indicadas perderán su vacante.
Teniendo en consideración los constantes desarrollos informáticos y tecnológicos, y las conveniencias de los padres que pudieran estar ausentes en la época de matrícula, el COLEGIO podrá generar modalidades alternativas de matrícula usando de modo parcial o total los medios electrónicos que la faciliten.

**Artículo 40°** 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, los intereses que se hubiesen generado; y,
b) No mantener deuda por cualquier otro concepto con el COLEGIO.
c) No haber incurrido en la causal de matrícula condicional por el incumplimiento de los compromisos asumidos con el COLEGIO o el incumplimiento de las recomendaciones

realizadas por el departamento psicopedagógico, bajo el apercibimiento de constituir una condicionante de la matrícula.
d) El incumplimiento e inobservancia del Art. 101° cometido, promovido o permitido por los Padres de familia.

**Artículo 41°** La entrega de los **certificados de estudio** para el traslado del estudiante hacia otros centros educativos sólo podrá ser realizado una vez que se hayan cancelado todas las deudas pendientes con el COLEGIO.

**Artículo 42°** El traslado de estudiantes hacia el COLEGIO se realizará preferentemente dentro de las fechas establecidas en el cronograma institucional, de acuerdo con la disponibilidad de vacantes y los procedimientos de admisión correspondientes. Las solicitudes presentadas durante el año escolar serán evaluadas considerando la disponibilidad de vacantes, la documentación requerida y las condiciones necesarias para favorecer la adecuada incorporación del estudiante a la propuesta educativa del colegio.

**Artículo 43°** El padre, madre de familia o apoderado se compromete a conocer, respetar y cumplir las disposiciones establecidas en el Reglamento Interno, así como los acuerdos institucionales relacionados con el proceso educativo, la convivencia escolar y el acompañamiento del estudiante. El colegio establecerá medios formales de comunicación y coordinación permanente con las familias para atender las necesidades educativas y favorecer el desarrollo integral de los estudiantes, de conformidad con la normativa vigente.

## TÍTULO II: CONDICIONES ECONÓMICAS

### CAPÍTULO I: PAGOS EXIGIDOS POR EL COLEGIO

**Artículo 44°** El COLEGIO sólo exigirá a los padres de familia o apoderados el pago de los siguientes conceptos:

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

Asimismo, el COLEGIO podrá establecer el pago de tasas administrativas por el proceso de admisión. El monto de estos pagos y la oportunidad en que deben de ser efectuados, serán anunciados antes y durante el proceso de admisión en la página web.
Cualquier cobro distinto a los anteriores exigido por el COLEGIO a los padres de familia o apoderados deberá tener la autorización correspondiente de parte del Ministerio de Educación.

**Artículo 45°** El COLEGIO promueve la alimentación saludable como parte de la formación integral del estudiante. Cuando los padres de familia soliciten el servicio de refrigerio saludable brindado por el COLEGIO, el costo así como los detalles del servicio correspondiente, serán comunicado oportunamente a los padres de familia, quienes de optar por aceptarlos, se obligan a cumplir con los pagos del servicio proporcionado a sus hijos.

**Artículo 46°** Los padres de familia o apoderados deberán realizar el pago de las pensiones educativas en las fechas establecidas por el COLEGIO, las cuales serán comunicadas oportunamente. Las mensualidades serán exigibles el último día de cada mes, sin que exista obligación de efectuar pagos adelantados. Asimismo, el COLEGIO podrá implementar incentivos con el fin de fomentar una cultura de pago oportuno. Dichos estímulos se informarán en su debida oportunidad y corresponderán a criterios objetivos.

**Artículo 47°** El COLEGIO informará oportunamente al padre de familia, apoderado o responsable económico sobre los conceptos de pago autorizados, sus montos, las fechas de vencimiento, los canales de pago y las condiciones económicas del servicio educativo. En caso de incumplimiento en el pago de la pensión dentro del plazo establecido, perderán de manera inmediata cualquier diferencia o descuento otorgado para el mes atrasado y se aplicarán los intereses moratorios que correspondan conforme a la normativa vigente, a partir del día siguiente al vencimiento de la obligación, respetando los límites legales aplicables.
El cálculo de los intereses moratorios se realizará de conformidad con el artículo 1242° del Código Civil y las demás disposiciones legales pertinentes.

## CAPÍTULO II: PROCEDIMIENTO DE COBRANZA

**Artículo 48°** 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 Carta al padre de familia o apoderado responsable del pago a la dirección o al correo electrónico reportado al COLEGIO, exigiendo la cancelación de la suma adeudada más el interés correspondiente.

b) Si habiendo transcurrido el plazo de tres (3) días hábiles de recibida la Carta, y ante la persistencia en el incumplimiento, el COLEGIO procederá a citar al padre o apoderado en una fecha determinada dentro de la quincena siguiente a efectos de llegar a un acuerdo aceptable para el COLEGIO.

c) En caso de inasistencia o de no llegar a un acuerdo de entendimiento en la reunión citada; 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.

**Artículo 49°** El COLEGIO no condiciona, restringe ni impide la asistencia a clases, la participación en las evaluaciones académicas de los estudiantes ni la atención y tramitación de los reclamos presentados por los padres de familia o apoderados al pago de las pensiones escolares pendientes, garantizando en todo momento la continuidad del servicio educativo y el respeto de los derechos de los estudiantes.

**Artículo 50°** En caso de incumplimiento en el pago de las pensiones El COLEGIO retendrá los informes escritos, libreta de notas del estudiante y cualquier otro certificado de estudios correspondiente.

## CAPÍTULO III: DE LOS DESCUENTOS Y BECAS

**Artículo 51°** DESCUENTO POR PAGO PUNTUAL EN LAS MENSUALIDADES: El monto de pensión regular para los pagos de las MENSUALIDADES REGULARES (que no estén afectas por otro tipo de descuento) del nivel inicial (3, 4, y 5 años) y para todo el nivel primaria, se reducirá en CINCUENTA SOLES (S/. 50.00), cuando el pago se realice hasta día de su vencimiento inclusive (de acuerdo al cronograma de pago). Luego de culminada la Fecha de vencimiento, se cobrará la pensión regular sin derecho a descuento y los intereses de conformidad con la tasa máxima de interés fijada por el Banco Central de Reserva del Perú (BCRP).

**Artículo 52°** BECAS PARA CASOS ESPECIALES: El Colegio también podrá otorgar becas totales o parciales cuando existan casos especiales que lo ameriten, previa autorización del Comité de Becas integrado por el representante de la Promotoría y el/la director/a
Los casos especiales que serán analizados por el Comité de Becas serán:

52.1 Fallecimiento o la invalidez permanente del responsable de pago: La beca por fallecimiento aplicará siempre que se acredite que tras la ausencia del Responsable de pago (padre, madre o la persona encargada de solventar la educación del menor) resulte imposible continuar con el pago de las pensiones del estudiante, o

52.2 Enfermedad grave del estudiante.

La procedencia y el porcentaje del descuento que se aplicará en el otorgamiento de las becas será decidido por el Comité de Becas, de acuerdo con el sustento presentado por el padre de familia en su solicitud. El padre de familia debe proveer al Director de todos los documentos que acrediten la solicitud, así como el rendimiento académico del estudiante, su comportamiento el compromiso evidente de los padres de familia con la propuesta metodológica ofrecida por EL COLEGIO, el cumplimiento irrestricto del Art. 101° y la evaluación de los recursos económicos de la familia.

**Artículo 53° Todas las becas se encuentran sujetas a renovación anual**, para lo cual la familia deberá presentar los documentos sustentatorios pertinentes y el formato de declaración jurada que se le otorgará en su momento.

**Artículo 54°** Las becas otorgadas por el COLEGIO estarán sujetas a revisiones periódicas, considerando las condiciones que motivaron su asignación, la veracidad de la información proporcionada y el cumplimiento de los compromisos establecidos, y serán retiradas si se verifica una o más de las siguientes condiciones:

54.1 Cuando el Colegio verifica que la información otorgada no es veraz.
54.2 Si el estudiante presenta bajo rendimiento (desaprueba un área) o un mal comportamiento, también podrá perder la beca. En estos últimos casos, la beca puede ser recuperada si el estudiante supera las situaciones que lo llevó a perder la beca.
54.3 Si el estudiante pierde la beca una segunda vez, no podrá volver a recuperarla.

54.4 Asimismo, si el estudiante es beneficiado con una beca parcial pero no paga dentro del plazo de vencimiento el monto de pensión que le corresponde, perderá la beca por el mes impago, debiendo pagar el monto de pensión completo en dicho mes y los intereses de conformidad con la tasa máxima de interés fijada por el Banco Central de Reserva del Perú (BCRP).

54.5 Si existe un comportamiento reiterativo en el pago tardío de la pensión (dos o más) el estudiante perderá la beca para el siguiente año lectivo.

54.6 Se verifica el incumplimiento de lo establecido en el Art. 101° del presente reglamento por parte del estudiante o cualquiera de los padres de familia.

**Artículo 55°** POLÍTICA DE DEVOLUCIONES: Los pagos realizados por concepto de derecho de evaluación (DE) y derecho de matrícula (DM) no están sujetos a devolución ni reembolso, en caso el postulante culmine o no el proceso de admisión, o decida retirarse o trasladarse de la institución educativa durante el año escolar, debido a que la institución ha cumplido con brindar los servicios contratados.

La cuota administrativa de ingreso (CAI) podrá ser devuelta a solicitud del padre de familia, de conformidad con lo dispuesto en el Decreto de Urgencia N° 002-2020 y su Reglamento en caso de encontrarse vigente.

## TÍTULO III DE LOS ESTUDIANTES

### CAPÍTULO I: DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS ESTUDIANTES

**Artículo 56°** Asignación de las secciones para los estudiantes: Al finalizar el año escolar previo, las Coordinaciones de Nivel en coordinación con el Departamento de Psicopedagogía deciden la ubicación de cada estudiante en la sección que a su juicio les corresponda, previo informe de los encargados de las áreas pedagógicas y psicológicas. Esta ubicación puede variar a lo largo de todo el año escolar, dependiendo del sustento de la Coordinación de Nivel que se sugiera a la Dirección para re-ubicar a un estudiante en otra aula. En todos los casos, la determinación de la ubicación de los estudiantes en las aulas es criterio exclusivo e inapelable de la Dirección.

**Artículo 57°** 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 educacionales.

c) Contar con el acompañamiento, la orientación y el apoyo académico de los docentes, psicólogos y directivos del COLEGIO.

d) Ser escuchado y atendido por las autoridades del COLEGIO en cualquier procedimiento en que se encuentre involucrado, siguiendo y respetando las instancias correspondientes.

e) Intervenir en el aula de clase para preguntar, pedir aclaración y dar su opinión, de acuerdo a las características de las actividades y las normas de convivencia dadas por el profesor y por EL COLEGIO.
f) Recibir la retroalimentación oportuna de parte de los profesores y a ser evaluado periódicamente según corresponda a cada grado.
g) El COLEGIO por ser laico y respetuoso de la diversidad no desarrolla el área de Educación Religiosa que compete al mundo privado de cada familia. Sin embargo, puede abordar asuntos vinculados al mundo de las religiones desde una perspectiva cultural y universal.
h) Los padres de familia podrán solicitar, al momento de la matricula 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) Disponer y utilizar los ambientes y mobiliario adecuados para su edad, género y la actividad que en ellos debe realizar.
k) Usar las instalaciones y equipos del COLEGIO de acuerdo a las disposiciones dadas sobre el particular.
l) Que se respeten las normas de higiene, salud y seguridad que permiten un aprovechamiento adecuado de los servicios que la Institución Educativa ofrece.
m) Recibir apoyo o evaluación psicológico en situaciones que lo ameriten a juicio del COLEGIO.
n) Ser evaluado fuera de las fechas de los exámenes, cuando su inasistencia haya sido justificada debidamente por causa médica u otra autorizada por el COLEGIO.

**Artículo 58°** El COLEGIO no obliga a los estudiantes a adquirir uniformes y/o materiales o útiles educativos en establecimientos señalados con exclusividad por el Centro Educativo.

**Artículo 59°** El COLEGIO no suspende el servicio educativo de los estudiantes por falta de pago en sus pensiones de estudio.

**Artículo 60°** Son obligaciones de los estudiantes las siguientes:
a) Permanecer en el COLEGIO durante la jornada escolar, salvo permiso expreso de alguna autoridad del Centro Educativo.
b) Asistir puntualmente a las clases y a las actividades programadas por el COLEGIO conforme al horario escolar que señale la dirección del COLEGIO.
c) Cumplir las consignas, trabajos, tareas y actividades asignados. Trabajar y participar con responsabilidad durante las clases.
d) Mantener un comportamiento adecuado en las actividades que se realicen dentro y fuera del COLEGIO.
e) Escuchar y respetar a los directivos, profesores, personal administrativo, servicios, seguridad y de apoyo, dentro y fuera del COLEGIO, aceptando con disciplina los consejos, orientaciones y medidas correctivas que apliquen los superiores.
f) Ponerse al día en aquello perdido las durante las ausencias; asimismo, informarse de las evaluaciones y actividades programadas por los docentes y autoridades del COLEGIO.

g) Velar por la conservación y el cuidado del local y las instalaciones del COLEGIO, sus muebles, equipos y útiles de enseñanza, así como de las pertenencias propias y ajenas.
h) Asistir vestidos de acuerdo a las normas comunitarias de vestimenta que rijan en el COLEGIO, para las labores escolares y para los actos artísticos, cívicos, patrióticos y deportivos en los que participe el COLEGIO.
i) Por seguridad las prendas de vestir que puedan extraviarse deberán estar marcadas con nombre y apellido del estudiante bajo responsabilidad de los padres de familia o apoderado.
j) El COLEGIO no obliga a los padres de familia o apoderado a adquirir uniforme deportivo o buzo escolar en determinados establecimientos.
k) Esmerarse en el aseo de su persona, vestidos y útiles escolares, observando la mayor corrección, y con atención a la propia imagen y a la del COLEGIO. Asistir a las clases con los textos y materiales escolares solicitados por los profesores.
l) Conservar cuidadosamente los libros y, en general, el material que les proporciona el COLEGIO en calidad de préstamo. Su falta de devolución, deterioro o pérdida, serán de exclusiva responsabilidad del padre de familia, quien lo reemplazará o pagará su costo de reposición. Si por cualquier motivo el estudiante no devuelve el material prestado o el padre de familia no paga por su reemplazo, no podrá matricularse el siguiente año.
m) Mantener un comportamiento adecuado en las actividades que se realicen dentro y fuera del COLEGIO, utilizando un lenguaje correcto en todo momento.
n) Respetar a sus compañeros y colaborar con ellos, para mantener un clima de compañerismo y solidaridad.
o) Respetar a las autoridades escolares y acatar sus indicaciones.
p) Traer firmadas por sus padres o apoderado en la fecha señalada los comunicados en agenda, las notas, pruebas, circulares u otros documentos que se le indique.
q) Velar por la seguridad de los equipos electrónicos que el estudiante traiga consigo, sean celulares, tabletas, laptops, cámaras, calculadoras, etc. El COLEGIO no se hace responsable por la pérdida o robo de estos objetos que deben estar bajo el cuidado de sus propietarios.
r) Utilizar los equipos electrónicos según los códigos de conducta que establezca cada profesor para cada actividad escolar.
s) Está prohibido fotografiar o grabar y difundir situaciones internas de la vida escolar sin la autorización de los profesores o la dirección.

## CAPÍTULO II: DE LOS ESTIMULOS Y FALTAS

**Artículo 61°** Los estudiantes podrán recibir estímulos de parte del COLEGIO por acciones merecedoras de un reconocimiento especial que sean compatibles con los valores que promueve el COLEGIO y fuera del COLEGIO, a las realizadas en favor de la comunidad educativa e institución.

**Artículo 62°** Las faltas disciplinarias sancionadas en el presente Reglamento de acuerdo a lo establecido en el Decreto Supremo 021 – 2026 – MINEDU pueden ser leves, graves o muy graves.

**Artículo 63°** Constituyen faltas LEVES las siguientes conductas:

a) Utilizar o manipular de manera negligente la infraestructura, los materiales o los servicios que brinda el COLEGIO;

b) Desacatar las normas establecidas para la conducta en clase o durante los trabajos o evaluaciones;
c) No cumplir con las tareas y actividades asignadas por los profesores o autoridades;
d) La inasistencia injustificada a clases o a las actividades programadas por el COLEGIO;
e) Asistir al COLEGIO con vestimenta inadecuada;
f) No devolver los materiales prestados por el COLEGIO en el plazo otorgado;
g) No traer los comunicados en agenda u otros documentos solicitados por el COLEGIO debidamente firmados por el padre de familia o apoderado;
h) No traer autorizaciones u otros documentos solicitados por el COLEGIO en la fecha programada para su entrega;
i) Salir del aula en horas de clase sin consentimiento de alguna autoridad del COLEGIO;
j) Dirigirse de manera ofensiva a cualquier persona que se encuentre en alguna de las instalaciones del COLEGIO o que mantenga algún vínculo con éste;
k) Utilizar las instalaciones, materiales, equipos, servicios, nombre o logotipo del COLEGIO de forma distinta a la que corresponde a la autorización que se le ha otorgado; y,
l) La conducta que, sin que constituya falta grave o muy grave, implique la falta de deberes o prohibiciones del estudiante contenidos en otras disposiciones del COLEGIO.

**Artículo 64°** Constituyen faltas GRAVES las siguientes conductas:
a) Ofender, por razones discriminatorias, a cualquier persona o grupo de personas;
b) Realizar actos que afecten la imagen o el patrimonio del COLEGIO o de cualquier miembro de la comunidad educativa;
c) Realizar actos que promuevan, generen o conduzcan al desorden público dentro de las instalaciones del COLEGIO;
d) Copiar documentos o evaluaciones, el examen, trabajo o informe realizados por otros estudiantes o alguna otra fuente para presentarlo como propio o cometer plagio o cualquier otro acto análogo;
e) Utilizar las instalaciones, materiales, equipos, servicios, nombre o logotipo del COLEGIO sin autorización alguna de ésta;
f) Salir del COLEGIO en horas de clase sin consentimiento de alguna autoridad del COLEGIO;
g) Insultar, difamar, agredir verbalmente o efectuar cualquier acto de menosprecio público o privado dirigido de manera reiterada contra otro estudiante con la finalidad de provocar en él temor o inseguridad o contra cualquier persona que se encuentre en alguna de las instalaciones del COLEGIO o contra alguna persona que tenga algún vínculo con este. Cada episodio será registrado en el Libro de Registro de Incidencias;
h) Hostigar de manera verbal o psicológica a cualquier persona que se encuentre en alguna de las instalaciones del COLEGIO o contra alguna persona que tenga algún vínculo con éste;
i) Agredir psicológica o físicamente o por vía electrónica de modo repetido a alguna persona, que se encuentre en las instalaciones o sea parte de la comunidad educativa del COLEGIO, pese a haber sido advertido al respecto, aún sin causar lesiones;
j) Poner en peligro la seguridad de las personas que se encuentran en alguna de las instalaciones del COLEGIO o el normal funcionamiento de los servicios que éste presta;
k) Traer o consumir tabaco o cualquier sustancia estupefaciente o psicotrópica en las instalaciones del COLEGIO o ingresar al COLEGIO bajo sus efectos;

l) Traer o consumir bebidas alcohólicas en las instalaciones del COLEGIO o ingresar al COLEGIO bajo sus efectos;
m) Realizar comentarios o actividades de naturaleza sexual en cualquier ambiente de las instalaciones del COLEGIO contra algún personal de la comunidad educativa;
n) Utilizar indebidamente los recursos y servicios informáticos que brinda el COLEGIO o ingresar indebidamente a ellos;
o) Ser reiterativo en la acumulación de tardanzas durante la semana o el mes (dos por semana, 8 por mes);
p) Reiterar tres (3) veces las faltas leves.

**Artículo 65°** Constituyen faltas MUY GRAVES las siguientes conductas:

a) Elaborar un documento falso, adulterar uno verdadero, o hacer uso de uno de ellos con la pretensión de obtener cualquier ventaja o beneficio académico o económico;
b) Utilizar o ingresar indebidamente a los recursos y servicios informáticos que brinda el COLEGIO con el fin de alterarlos, dañarlos, destruirlos, alterar la información oficial de estos o afectar derechos de terceros;
c) Hostigar de manera física a cualquier persona que se encuentre en alguna de las instalaciones del COLEGIO o contra alguna persona que tenga algún vínculo con éste;
d) Consumir bebidas alcohólicas o sustancias estupefacientes o psicotrópicas en el COLEGIO o haber ingresado a este bajo los efectos de tales sustancias, afectando la integridad de personas que están en las instalaciones del COLEGIO o el normal funcionamiento de los servicios que ésta brinda;
e) Los comentarios, grabación y difusión a través del móvil o cualquier otro dispositivo, de agresiones, humillaciones, actos violentos o actos que tengan carácter sexual y que atenten contra la intimidad, el honor o la dignidad de los miembros de la comunidad educativa;
f) Comercializar dentro del COLEGIO o en sus zonas cercanas aledañas con sustancias estupefacientes o psicotrópicas;
g) Inasistencia del estudiante por razones injustificadas superiores al 20% mensual calculadas sobre los días lectivos, acumuladas durante cada trimestre.
h) Haber obtenido promedio anual desaprobatorio según las Normas de Promoción y Repitencia de Grado vigentes;
i) Incumplimiento de lo establecido en el acuerdo de compromiso de Matrícula Condicional;
j) El obtener nota desaprobatoria en conducta en un Trimestre;
k) Tener más de siete (7) tardanzas en un mes y dos (2) sanciones por faltas graves; y,
l) Reiterar faltas graves.

## CAPÍTULO III: DE LAS SANCIONES

**Artículo 66°** Las sanciones son consecuencia de la verificación de la falta disciplinaria cometida. Deben estar previstas expresamente y ser impuestas previo procedimiento disciplinario, de acuerdo a lo establecido en el Decreto Supremo 021 – 2026 – MINEDU.

**Artículo 67°** Las sanciones disciplinarias aplicables a los estudiantes son:

a) Amonestación oral al estudiante;
b) Amonestación escrita al estudiante dando parte a los padres que la deben firmar y devolver;
c) Convocar a los padres y el estudiante para que asuman conjuntamente el compromiso de modificar la conducta sancionable de este último;
d) Convocar a los padres para que retiren del COLEGIO al estudiante y proceder a su suspensión académica, por 1 ó más días, según la magnitud de la falta, prohibiendo su ingreso al COLEGIO;
e) Matrícula condicional; y,
f) Expulsión.

**Artículo 68°** Las amonestaciones constituyen medidas formativas destinadas a orientar al estudiante frente a conductas que incumplan las normas de convivencia del COLEGIO. Se aplicarán de manera proporcional a la naturaleza y gravedad de los hechos, considerando la edad, las circunstancias y las necesidades individuales del estudiante.
Las amonestaciones podrán ser:
a) Llamado de atención verbal: ante faltas leves, con el propósito de promover la reflexión y corregir la conducta.
b) Amonestación escrita: ante la reiteración de conductas inadecuadas o cuando la situación requiera dejar constancia formal de lo ocurrido.
c) Comunicación y reunión con la familia: cuando las conductas sean reiteradas o requieran establecer compromisos de mejora y acciones de acompañamiento conjunto.
d) Medidas formativas y de reparación: cuando corresponda, para favorecer el reconocimiento de las consecuencias de los actos, la reparación del daño y la prevención de nuevas incidencias.
Las situaciones graves que comprometan la integridad física o psicológica de algún integrante de la comunidad educativa serán comunicadas inmediatamente a la Dirección para la activación de los protocolos vigentes correspondientes establecidos por las autoridades educativas, sin necesidad de agotar previamente las amonestaciones anteriores.

**Artículo 69°** La suspensión académica es la sanción ante situaciones que afecten gravemente la convivencia o la seguridad de los estudiantes y consiste en la separación temporal del estudiante del COLEGIO e implica la imposibilidad de hacer uso de los servicios educativos.

**Artículo 70°** La Matrícula Condicional es la sanción que implica para el estudiante la suscripción de un acuerdo de compromiso cuyo cumplimiento es requisito exigible para poder ser matriculado en el COLEGIO el año siguiente, el cual deberá ser firmado por el padre de familia o apoderado, el estudiante y las autoridades del COLEGIO.

**Artículo 71°** La expulsión consiste en la separación definitiva del estudiante del COLEGIO y conlleva la pérdida inmediata de todos los derechos que implica su condición de estudiante. La expulsión conlleva, además, la prohibición de ingresar a las instalaciones del COLEGIO y la imposibilidad de ser matriculado nuevamente en los próximos años escolares.

**Artículo 72°** Las sanciones son impuestas por los profesores u otras autoridades dependiendo del caso. Cuando interviene la Dirección ya son inapelables.

**Artículo 73°** La atención de incidencias podrá iniciarse por observación directa de un docente o autoridad, por comunicación de la familia o por reporte de cualquier integrante de la comunidad educativa. El procedimiento comprenderá:
a) Registro de los hechos: se documentará lo ocurrido de manera objetiva, indicando la fecha, el contexto y las personas involucradas.
b) Recopilación de información: se escuchará a los involucrados de acuerdo con su edad y nivel de comprensión, evitando juicios anticipados.
c) Comunicación con las familias: se informará oportunamente sobre la situación y las medidas de acompañamiento que correspondan, respetando la confidencialidad.
d) Determinación de medidas: se establecerán las acciones formativas, de protección o reparación pertinentes, considerando la gravedad de los hechos y las circunstancias del caso.
e) Seguimiento: se verificará el cumplimiento de los acuerdos y la evolución de la situación.
f) Registro en el portal SíseVe: el COLEGIO reportará en el portal SíseVe los casos de violencia escolar que sean determinados como tal por el Comité de Gestión del Bienestar, conforme a lo establecido por los protocolos vigentes del Ministerio de Educación. Esto incluye situaciones de violencia física o psicológica, acoso escolar (bullying o ciberbullying) y violencia sexual entre estudiantes, según la naturaleza de los hechos y el ámbito de aplicación de los protocolos. El reporte de acuerdo a lo evaluado por el Comité de Gestión del Bienestar, se podrá realizar sin esperar a que la conducta se repita, a que existan amonestaciones previas o a que concluya la investigación interna.

**Artículo 74°** Las sanciones serán aplicadas según la siguiente correspondencia:

a) La falta disciplinaria leve será sancionada con amonestación y/o convocatoria a padres para tratar el asunto;

b) La falta disciplinaria leve cometida con algún agravante que se describe en el presente Reglamento o de modo reiterado podrá ser sancionada con suspensión académica de uno (1) a dos (2) días hábiles;

c) La falta disciplinaria grave será sancionada con suspensión académica de no menos de tres (3) días hábiles ni de más de cinco (5) días hábiles;

d) La falta disciplinaria grave cometida con algún agravante que se describe en el presente Reglamento será sancionada con suspensión académica temporal de no menos de cinco (5) días hábiles ni de más de siete (7) días hábiles, y

e) La falta disciplinaria muy grave será sancionada con suspensión académica de no menos de siete (7) días hábiles ni de más de diez (10) días hábiles, o con expulsión.

f) La expulsión de un estudiante por falta muy grave no requiere que haya recibido previamente sanciones menores o que haya sido colocado en situación de matrícula condicional

g) La matrícula condicional se aplica en los casos que el estudiante incurra en las infracciones consideradas como muy graves o en caso de reiteración de faltas leves o graves. Su forma y alcances se determinarán en el acuerdo de compromiso. Asimismo, la matrícula condicional se aplica para los estudiantes cuyos padres incumplan su compromiso con la filosofía del COLEGIO o en caso de muestras de actitudes hostil hacia el COLEGIO o su personal.

Un estudiante podrá tener matrícula condicional como máximo dos (2) años consecutivos durante los cuales estará sujeto a evaluación permanente y seguimiento respectivo.

**Artículo 75°** A efectos de la determinación e individualización de la sanción, la Dirección podrá tener en cuenta como atenuantes los siguientes criterios:

a) Las particulares circunstancias familiares o personales que atraviese el estudiante y que le hayan impedido o dificultado la comprensión del daño que ocasionó.

b) Los antecedentes de buen rendimiento académico y buena conducta.

c) La confesión sincera y otras formas de colaboración con el procedimiento disciplinario, y la subsanación oportuna del daño producido.

**Artículo 76°** A efectos de la determinación e individualización de la sanción, la Dirección debe tener en cuenta como circunstancias agravantes cualquiera de los comportamientos siguientes:

a) La negativa del estudiante de aceptar la falta disciplinaria evidente;

b) Realizar comportamientos que obstaculicen o dificulten las investigaciones relacionadas con la falta disciplinaria.

c) Distorsionar en parte o toda la verdad deliberadamente.

d) Actuar premeditadamente o asegurándose el éxito de la falta mediante la obstaculización de su descubrimiento.

e) Participar activamente como parte de un grupo en la comisión de la falta o actuar como líder de este.

f) Reincidencia.

g) Cometer la falta por razones discriminatorias, salvo que la propia falta contenga un acto discriminatorio.

h) Ocupar un cargo de representación estudiantil.

**Artículo 77°** Cuando una misma conducta implica dos o más faltas tipificadas, se aplicará la sanción prevista para la de mayor gravedad.

**Artículo 78°** Las decisiones que impongan sanciones serán ejecutadas al término del procedimiento disciplinario.

**Artículo 79°** En los casos en donde la sanción impuesta al estudiante fue la de la suspensión académica, la Dirección señalará la oportunidad a partir de la cual se aplicará.

**Artículo 80°** Toda incidencia será registrada en el cuaderno de incidencias interno del COLEGIO para su seguimiento y la adopción de las medidas correspondientes. Los presuntos casos de violencia escolar serán reportados en el portal SíseVe, de ser el caso, conforme a los protocolos vigentes del Ministerio de Educación. La información será tratada de manera confidencial y comunicada únicamente a las personas autorizadas, respetando la privacidad y los derechos de los estudiantes involucrados.

**Artículo 81°** Cada estudiante tendrá una ficha de incidentes y conducta acumulativa desde que ingresa al COLEGIO por primera vez, y que se actualizará cada vez que se requiera anotar un incidente, falta o sanción. Esta ficha servirá de base para las cartas o certificados que el COLEGIO expida a pedido del estudiante, sus padres o terceros.

**Artículo 82°** Conforme a la Ley 29719, el COLEGIO implementa el Libro de Registro de Incidencias en el cual los estudiantes podrán dejar constancia de los actos de hostigamiento que padecen provenientes de sus compañeros de clase como del personal. Las autoridades del COLEGIO encargadas pueden adoptar medidas disciplinarias o correctivas a efectos de reprimir esta clase de comportamientos hostiles.

## TÍTULO IV DE LOS PADRES DE FAMILIA

**Artículo 83°** Bajo expresa solicitud y convocatoria del COLEGIO, los padres de familia o apoderados pueden ser parte de los Comités cuya conformación propicia el COLEGIO como un mecanismo de participación eventual de los padres de familia para fines específicos establecidos por el COLEGIO. Los Comités no tienen ninguna 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, y su vigencia será reconocida por el COLEGIO, en estricta relación al objeto de su creación.

**Artículo 84°** Los Comités en caso de ser convocados por el COLEGIO, estarán constituidos por el conjunto de padres o apoderados de distintos salones y tienen la responsabilidad de colaborar con el COLEGIO en el desarrollo de las actividades fijadas para cada área.

**Artículo 85°** 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 86°** Los padres de familia o apoderados integrantes de los Comités deben orientar su accionar al logro de los objetivos académicos y buena marcha del COLEGIO.

**Artículo 87°** La Dirección liderará los Comités y orientará la elaboración y ejecución de los planes de trabajo para los objetivos establecidos por el COLEGIO.

**Artículo 88°** Los padres de familia o apoderados tienen la obligación de asistir a las citaciones programadas por la Dirección y personal docente principalmente para tratar temas relacionados a la entrega de informes, días del logro, y cualquier otro tema pedagógico o psicológico que el COLEGIO considere relevante en el desarrollo de los estudiantes.

**Artículo 89°** Los padres de familia o apoderados se comprometen, a asumir su responsabilidad económica de los pagos de cuota de ingreso, matrícula y mensualidades por conceptos de pensión de acuerdo al cronograma de pagos establecido por el COLEGIO. Así mismo, se comprometen a cubrir los costos adicionales a los que se haya comprometido voluntariamente

por acuerdo de los padres de familia o los que se deriven de compromisos firmados asumidos con la administración.

**Artículo 90°** El padre de familia o apoderado no puede hacer el pago en efectivo o bajo ninguna otra modalidad del monto de las pensiones de manera directa a un docente o trabajador del COLEGIO o a través del estudiante. Todo pago por concepto de pensiones se hace por depósito directo en la institución bancaria que el COLEGIO haya dado a conocer a los padres o apoderados.

**Artículo 91°** Es responsabilidad del padre de familia o apoderado llevar asuntos judiciales como la disputa por la patria potestad de sus menores hijos fuera del COLEGIO y sin inmiscuir al personal de este en sus asuntos legales. Si existiera una conciliación extrajudicial o una sentencia judicial que limite la participación de uno de los padres en la vida escolar regular de sus hijos, los padres interesados deberán entregar al colegio copia certificada de dicha sentencia para que su actuación esté amparada legalmente, en caso de no ser presentada el COLEGIO no asumirá responsabilidad por el ejercicio de la patria potestad de cualquiera de los padres de familia. La familia extensa no podrá participar en representación o por invitación de cualquiera de los padres de familia en reuniones convocadas por el COLEGIO, el mismo que se reserva el derecho de ingreso y/o participación de dicha familia extensa para temas exigibles y de estricta competencia de los padres de familia.

**Artículo 92°** Al finalizar la jornada escolar únicamente se permitirá la salida de los estudiantes del COLEGIO conjuntamente con el padre de familia, apoderado o persona debidamente designada y consignada por éstos en la ficha de matrícula. La designación de terceros autorizados para el recojo de estudiantes debe efectuarse al momento de la matrícula o cuando surja la necesidad especifica de hacerlo. Los padres de familia o apoderados en estas circunstancias asumen responsabilidad por la seguridad e integridad de los estudiantes fuera de la institución.

**Artículo 93°** 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 el COLEGIO. 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.

**Artículo 94°** Los Padres de Familia o apoderados deben mantener un orden en la comunicación, siendo esencial el respeto a la privacidad de los profesores en sus horarios extraescolares. Por ello la comunicación cotidiana de los padres con los profesores o autoridades se hará únicamente por los medios de comunicación formales establecidos por el COLEGIO. Los padres no llamarán a los teléfonos personales de los profesores o autoridades del COLEGIO, salvo que por la naturaleza de la circunstancia esto se acuerde de manera excepcional con la Dirección.

**Artículo 95°** El Padre de Familia o apoderado tiene la obligación de traer y recoger a sus hijos en el horario establecido, dando cumplimiento al horario de entrada y salida. Las ocurrencias que involucren a sus hijos por no haber sido recogidos a tiempo son de responsabilidad de los padres. Las tardanzas reiteradas del estudiante podrán ocasionar matrícula condicional.

**Artículo 96°** El COLEGIO no se responsabiliza por el deterioro y pérdida de prendas de vestir, útiles, loncheras, mochilas, 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 97°** 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 varicela u otra de tipo eruptiva o contagiosa. De ser el caso el COLEGIO puede exigir un certificado médico de alta como requisito para recibir al estudiante en el COLEGIO.

**Artículo 98°** El COLEGIO cuenta con un servicio de primeros auxilios o circunstancias de salud que puedan ser atendidos por el personal del COLEGIO, Sin embargo, eso no exime a los padres de hacer las atenciones o consultas médicas que se deriven de los accidentes o temas que involucren la salud de sus hijos.

**Artículo 99°** La participación de los padres de 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.

**Artículo 100°** Los padres de familia se comprometen a no consumir bebidas alcohólicas o sustancias estupefacientes en el COLEGIO o ingresar a este bajo los efectos de tales sustancias, poniendo en riesgo la integridad de los estudiantes o personas que están en las instalaciones del COLEGIO.

**Artículo 101°** En caso de incumplimiento de lo establecido en el presente reglamento, y/o los compromisos de los padres de familia y apoderados y/o de mostrar una actitud hostil que configuren faltas de respeto de cualquier índole realizadas de manera directa o a través de terceros, dentro o fuera del local, proferidas a cualquiera de los miembros de su comunidad o hacia el COLEGIO, se procederá de manera indefectible a la suspensión del servicio educativo para sus hijos para los años escolares siguientes.

**Artículo 102°** Es causal de no renovación de matrícula el incumplimiento de los padres con los compromisos escritos adquiridos al inscribir, matricular o firmar los documentos de toda índole acordados entre el colegio y los padres en relación a su hijo. Asimismo, es causal de no renovación de matrícula, o el retiro del estudiante a otra institución educativa, el incumplimiento de las recomendaciones realizadas por el departamento psicopedagógico del COLEGIO.

**Artículo 103° De la actuación institucional y comunicación obligatoria a instancias de protección del menor**

Los padres de familia, tutores o apoderados tienen el deber legal e irrenunciable de garantizar la asistencia continua y puntual de sus menores hijos o pupilos a la Institución Educativa, así como cautelar su salud integral y bienestar socioemocional, conforme al artículo 74 del Código de los Niños y Adolescentes (Ley N.° 27337).

Frente a conductas parentales que evidencien descuido o negligencia —tales como la acumulación de inasistencias reiteradas e injustificadas, la desatención de requerimientos de salud del estudiante, alimentación inadecuada, exposición a violencia de cualquier tipo, abandono, maltrato físico o psicológico evidente, el incumplimiento de acuerdos previos o la inconcurrencia injustificada de los padres a las convocatorias del colegio— que pongan en riesgo el derecho fundamental a la educación, la integridad o la autoestima del menor, el COLEGIO procederá de oficio y de manera formal conforme al siguiente protocolo de protección:

1. **Documentación del expediente de protección:** La Dirección, en coordinación con el Comité de Gestión del Bienestar, el docente tutor y el departamento de psicología, consolidará el expediente probatorio con el registro oficial de inasistencias, los informes de afectación de salud, académica y/o socioemocional del estudiante, y las constancias de inconcurrencia o incumplimiento de los padres o apoderados.
2. **Comunicación y derivación formal ante autoridades competentes:** En estricto cumplimiento del deber legal previsto en el artículo 18 del Código de los Niños y Adolescentes (Ley N.° 27337), el Decreto Legislativo N.° 1297 y su Reglamento (D.S. N.° 001-2018-MIMP), los Lineamientos de Convivencia Escolar (D.S. N.° 004-2018-MINEDU y R.M. N.° 383-2025-MINEDU) y el Decreto Supremo N.° 021-2026-MINEDU, la Dirección remitirá formalmente el expediente documentado ante la **Defensoría Municipal del Niño y del Adolescente (DEMUNA)** del distrito, la **Unidad de Protección Especial (UPE)** del Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables o el **Ministerio Público**, a fin de que dichas instancias dicten las medidas de protección correspondientes en salvaguarda del interés superior del niño.

## TÍTULO V ORGANIZACION DEL COLEGIO

**Artículo 104°** El COLEGIO se encuentra organizado de la siguiente manera:

a) Órganos de Dirección Ejecutiva
b) Órganos de Dirección y Sub Dirección Académica
c) Órganos de Administración
d) Órganos de Apoyo

**Artículo 105°** 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:

- Dirección Ejecutiva
- Dirección Académica
- Subdirección Académica

**Artículo 106°** El COLEGIO será dirigido por un Director quien contará con grado o título profesional universitario o pedagógico, obtenido en el Perú o en el extranjero, y será contratado, nombrado o removido por el Director Ejecutivo o Promotor

**Artículo 107°** El Director es el Representante legal del Colegio. Es el responsable de la conducción y administración del COLEGIO de acuerdo a las pautas que para tal fin señale el Director Ejecutivo o Promotor, 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 ordinarios correspondientes al centro educativo. El Director ostenta un cargo de dirección y confianza.

**Artículo 108°** 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) De la correcta aplicación del Reglamento Interno;
d) De la existencia, regularidad, autenticidad y veracidad de la documentación, que señale la Ley dictando las disposiciones necesarias dentro de su ámbito para el normal desenvolvimiento de la institución.
e) 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.
f) De la administración de la documentación pedagógica del COLEGIO;
g) De la existencia de los bienes consignados en los inventarios y el uso y destino de éstos;
h) Dirigir la política educativa del COLEGIO;
i) Definir la organización pedagógica del COLEGIO; y,
j) De las demás que sean propias de su cargo.

**Artículo 109°** Para el desarrollo de las actividades propias del COLEGIO el Director publicará al inicio del año escolar un anexo al reglamento interno en el que se especificarán las funciones y responsabilidades del personal del COLEGIO, incluyendo a profesores, coordinadores, psicólogos, autoridades, personal de apoyo, administrativo, de servicios, seguridad y otros. En ausencia temporal del Director. En caso de ausencia, permiso o descanso médico temporal de la Dirección, la Subdirección asume la conducción operativa interna y la representación institucional ante los padres de familia, estudiantes, personal del plantel y terceros para garantizar la continuidad normal del servicio educativo, la disciplina escolar y la seguridad del local, quedando el Subdirector facultado para realizar determinadas actividades representativas como las que se especifican en el articulo siguiente.

**Artículo 110°** La Subdirección es el órgano de apoyo directo a la Dirección y a la Promotoría, encargado de velar por el normal desarrollo de las actividades académicas, administrativas, disciplinarias y de convivencia escolar dentro de la Institución Educativa.
El cargo de Subdirector es de libre designación por parte de la Promotoría (pudiendo ser asumido por el propio Promotor o por un profesional designado) y tiene las siguientes funciones:
• Gestión académica y supervisión: Supervisar el cumplimiento de los horarios escolares, el avance curricular, la asistencia y puntualidad del personal docente, auxiliar y administrativo.
• Convivencia y disciplina escolar: Promover el cumplimiento de las normas de convivencia entre los estudiantes, atender incidencias disciplinarias internas y coordinar acciones preventivas junto con el comité de tutoría.

• Atención a la comunidad educativa: Atender consultas, reclamos o solicitudes de los padres de familia y apoderados respecto al funcionamiento diario del servicio educativo, canalizando a la Dirección los asuntos técnico-pedagógicos oficiales.
• Gestión administrativa y logística: Supervisar el mantenimiento de la infraestructura, el equipamiento, los materiales educativos y la seguridad interna del local escolar.
• Coordinación en ausencia temporal de la Dirección: Asumir la coordinación operativa diaria del plantel durante permisos o ausencias temporales de la Dirección, sin perjuicio de la designación de un Director Encargado titulado para la suscripción de documentos oficiales ante el Ministerio de Educación o la UGEL cuando corresponda.

**Artículo 111°** La Dirección Ejecutiva 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.

**Artículo 112°** Son funciones de los Órganos 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 el Director Ejecutivo o Promotor; así como informar oportuna y periódicamente al Director Ejecutivo y al Director Académico 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 113°** A propuesta del Director Académico y previa aprobación del Director Ejecutivo, 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 114°** Los órganos de Dirección 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 Ejecutiva. Los Órganos de Dirección Académica son:

• Dirección
• Subdirección
• Coordinador de Psicopedagogía
•Coordinadores de Área
• Profesores
• Atelieristas
• Psicólogos
• Auxiliares
• Practicantes
• Internos

**Artículo 115°** El Coordinador de Psicopedagogía depende del Director Ejecutivo 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 y, los cuales le reportan sus actividades.

**Artículo 116°** Los Coordinadores de Área 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 al Director Académico. Están sujetos al régimen laboral de la actividad privada. El horario y modalidad de trabajo será fijado por el Director Ejecutivo de acuerdo a la necesidad del servicio, respetando los periodos vacacionales y feriados nacionales.

**Artículo 117°** Los profesores reportan al Director Académico. Están sujetos al régimen laboral de la actividad privada. El horario de trabajo será fijado por el Director Académico de acuerdo a la necesidad del servicio, respetando los periodos vacacionales y feriados nacionales. Los profesores son los agentes fundamentales del proceso educativo y tienen como misión contribuir eficazmente en la formación de los estudiantes en todas las dimensiones del desarrollo humano.

Las responsabilidades de los profesores incluyen:

a) Planificar, desarrollar y evaluar actividades que aseguren el logro del aprendizaje de los estudiantes, así como trabajar en el marco del respeto de las normas institucionales de convivencia en la comunidad educativa que integran.

b) Realizar un seguimiento, supervisión y evaluación permanente del avance educativo de los estudiantes a su cargo.

c) Orientar a los estudiantes a su cargo en temas académicos, sociales, personales o de conducta. 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 Director Académico las autorizaciones de salida de los estudiantes, cuya causa no sea enfermedad.

f) Elaborar informes periódicos 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 Académica.

**Artículo 118°** 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, queda terminantemente prohibido para los profesores utilizar las redes sociales, emails y teléfonos personales para comunicarse con los padres de familia o estudiantes, debiendo utilizar únicamente los canales de comunicación establecidos por el COLEGIO.

**Artículo 119°** Los Atelieristas son profesionales especializados en diversas áreas, desde las cuales coordinan las acciones pedagógicas con los profesores de las aulas con cuyos estudiantes participan realizando actividades propias de la especialidad. Son cargos pedagógicos de confianza. Reportan al coordinador de Área y al Director Académico. Están sujetos al régimen laboral de la actividad privada. El horario de trabajo será fijado por el Director Académico de acuerdo a la necesidad del servicio, respetando los periodos vacacionales y feriados nacionales.

**Artículo 120°** El personal de Psicología depende de la jefatura del área correspondiente y está sujeto al régimen laboral aplicable. Su horario será establecido por la Dirección Ejecutiva conforme a las necesidades del servicio y la normativa vigente. Brinda orientación y acompañamiento a estudiantes, docentes y familias en aspectos relacionados con el aprendizaje, la conducta y el desarrollo socioemocional, coordinando con los docentes las estrategias de apoyo pertinentes. La documentación y la información de los estudiantes son confidenciales y deberán resguardarse conforme a la normativa vigente, utilizándose únicamente para fines profesionales autorizados. El incumplimiento de estas obligaciones dará lugar a las medidas correspondientes según la gravedad de la falta y la legislación aplicable.

**Artículo 121°** Los auxiliares reportan al Director Académico. Están sujetos al régimen laboral de la actividad privada. El horario y la modalidad de trabajo será fijado por el Director Ejecutivo de acuerdo a la necesidad del servicio.
Sus responsabilidades incluyen:

a) Desempeñar las tareas que les haya asignado el profesor, atelierista, psicólogo o coordinador de área al que está adscrito.
b) Toda otra tarea relevante a sus funciones que le asigne la Dirección Académica.

**Artículo 122°** 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. En su quehacer cotidiano dependen del docente de aula, atelierista, psicólogo o coordinador de área con el que esté realizando su práctica, quien evalúa su desempeño junto con el departamento psicopedagógico.

**Artículo 123°** Cualquier comunicación escrita al Ministerio de Educación o sus dependencias o autoridades extra escolares, sólo puede ser firmada por el Director de la Institución Educativa o quien él designe específicamente para cada caso. Las cartas, circulares o informes que envíe el COLEGIO a padres de familia u otros que no sean de uso interno, deberán tener el visto bueno del Director Académico o quien él designe específicamente para cada caso, bajo la autorización del Director Ejecutivo. 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 Ejecutivo. Toda recomendación y/o requerimiento, sea verbal o escrito, a estudiantes o a padres de estudiantes, 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.

**Artículo 124°** Los Órganos de administración son los encargados de brindar servicios administrativos, proporcionando oportunamente los recursos necesarios para el adecuado desarrollo de las acciones educativas. Su personal está sujeto al régimen laboral de la actividad privada. El horario de trabajo será fijado por la Gerencia Administrativa de acuerdo a la necesidad del servicio, respetando los periodos vacacionales y feriados nacionales.
Los Órganos de administración son:

- Secretaría Académica
- Secretaría Administrativa
- Personal de Contabilidad
- Personal de Cocina
- Oficina de Limpieza y mantenimiento

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

**Artículo 125°** La Secretaría Académica depende de la Dirección Académica. 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 Ejecutivo. 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 las libretas de calificaciones 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 Ejecutiva.

**Artículo 126°** La Oficina de Recursos Humanos depende de la Dirección Ejecutiva. 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 127°** La Oficina de Logística depende de la Dirección Ejecutiva. 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 128°** La Oficina de Tesorería depende de la Dirección Ejecutiva. 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 129°** La Oficina de Contabilidad depende de la Dirección Ejecutiva. 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.
g) Supervisar la ejecución presupuestaria del COLEGIO.
h) Las demás funciones que le asigne la Gerencia de Administración.

**Artículo 130°** 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:

- Secretaría de Comunicación y Relaciones Públicas.
- Biblioteca
- Oficina de Seguridad
- Oficina de Sistemas
- Enfermería

**Artículo 131°** La Secretaría de Comunicaciones y Relaciones Públicas depende de la Dirección Ejecutiva. Es el órgano que desarrolla, ejecuta y monitorea la estrategia de comunicación y las actividades de relaciones públicas internas y externas del COLEGIO.

**Artículo 132°** La Biblioteca depende de la Dirección Académica. No necesariamente supone un lugar físico. Posee su propio reglamento interno.

**Artículo 133°** La Oficina de Seguridad depende de la Dirección Ejecutiva. Es el órgano encargado de velar por la seguridad del COLEGIO, de los estudiantes, del personal y todos los visitantes a sus instalaciones.

**Artículo 134°** La Oficina de Sistemas depende de la Dirección Ejecutiva. 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 135°** La enfermería depende de la Dirección Ejecutiva y cumple sus funciones de acuerdo con lo que se desprende de su calificación profesional. Estará activa durante todo el horario de actividad escolar. Se rige por el régimen laboral de la actividad económica privada. Dentro de sus funciones y responsabilidades está la de comunicarse con los padres y/o emitir permisos para que el estudiante se retire del COLEGIO en horario escolar por razones de salud, previo visto bueno del Director o Director de Nivel. Deberá informar al profesor responsable sobre la salida de su estudiante.

**Artículo 136°** Por la naturaleza de sus funciones, su permanencia en la institución educativa les exige a los profesores, funcionarios jerárquicos de confianza y trabajadores en general, idoneidad para ejercer la función, cargo o trabajo, probada solvencia moral y salud física y mental que no ponga en riesgo la integridad de los estudiantes.
La pérdida o falta de una de estas condiciones dará mérito a que el COLEGIO ejerza las facultades que le corresponden como empleador, de acuerdo a las normas del régimen laboral de la actividad privada.

## TÍTULO VI DEL SISTEMA DE EVALUACION, PROMOCION Y REPITENCIA

**Artículo 137°** La calificación de los aprendizajes en Inicial, Primaria y Secundaria se expresan mediante calificativos de conformidad con las normas emitidas por el Ministerio de Educación.

**Artículo 138°** La escala de calificación del Nivel de Educación Inicial es literal y descriptiva de acuerdo con la siguiente tabla:

| | |
|---|---|
| **A** | **LOGRO PREVISTO**:<br>Cuando el estudiante evidencia el logro de los aprendizajes previstos en el tiempo programado |
| **B** | **EN PROCESO**:<br>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**:<br>Cuando el estudiante está empezando a desarrollar los aprendizajes previstos o evidencia dificultades para el desarrollo de éstos, necesitando mayor tiempo de acompañamiento e intervención del docente de acuerdo con su ritmo y estilo de aprendizaje. |

**Artículo 139°** La escala de calificación del Nivel de Educación Primaria es literal y descriptiva de acuerdo con la siguiente tabla:

| | |
|---|---|
| **AD** | **LOGRO DESTACADO**:<br>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**:<br>Cuando el estudiante evidencia el logro de los aprendizajes previstos en el tiempo programado |
| **B** | **EN PROCESO**:<br>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**:<br>Cuando el estudiante está empezando a desarrollar los aprendizajes previstos o evidencia dificultades para el desarrollo de éstos, necesitando mayor tiempo de acompañamiento e intervención del docente de acuerdo con su ritmo y estilo de aprendizaje. |

**Artículo 140°** La escala de evaluación del comportamiento es la siguiente:

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

Los aspectos a evaluar para el comportamiento son:
Puntualidad y asistencia, presentación personal, cuidado del patrimonio institucional, respeto a la propiedad ajena, orden, limpieza, respeto a las normas de convivencia, cumplimiento de compromisos personales establecidos en relación a su conducta.

**Artículo 141°** Los estudiantes son promovidos al grado superior, en los siguientes casos:

a) Todos los estudiantes de Inicial son promovidos sin excepción. Los que no hayan cursado Educación Inicial, podrán acceder al 1er grado de Educación Primaria siempre que tengan la edad requerida, de acuerdo con las disposiciones vigentes.
b) Los estudiantes del 1º grado son promovidos al grado superior en forma automática.
c) Cuando al término del año escolar los estudiantes obtienen "A" en todas las Áreas curriculares, incluidas las áreas o talleres creados como parte de las horas de libre disponibilidad.
d) Los estudiantes de 2°, 3° y 4° grado obtienen como mínimo "A" en las Áreas curriculares de Comunicación y Matemáticas y como mínimo "B" en las Áreas y talleres curriculares creados como parte de las horas de libre disponibilidad.
e) Los estudiantes de 5° a 6° grado obtienen como mínimo "A" en las Áreas Curriculares de Comunicación, Matemática, Personal Social y Ciencia y Tecnología y como mínimo "B" en las otras Áreas y talleres curriculares creados como parte de las horas de libre disponibilidad.

**Artículo 142°** Los estudiantes repiten en los siguientes casos:

a) Repiten de grado automáticamente los estudiantes de 2°,3°,4° 5° y 6° grados de primaria que al término del año escolar obtienen "C" en dos Áreas curriculares: Matemática y Comunicación.
b) Cuando al término del "Acompañamiento de Recuperación pedagógica" (Programa de Recuperación Pedagógica) o la Evaluación de Recuperación desaprueban dos o más Áreas curriculares.

**Artículo 143°** El COLEGIO puede implementar un programa de recuperación pedagógica para:

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

**Artículo 144°** Los estudiantes asistirán a rendir sus evaluaciones de las áreas que lo requieran, durante la 2da semana de febrero, según cronograma establecido por la Dirección de la Institución Educativa, previo pago por dicho concepto. Los estudiantes, que por razones de viaje u otros motivos excepcionales, no puedan rendir la evaluación de recuperación en el COLEGIO,

podrán realizarlo en otra Institución Educativa. Para este efecto, se deberá contar obligatoriamente con la autorización expedida por la Dirección del COLEGIO.

**Artículo 145°** Dada la propuesta pedagógica y curricular específica del COLEGIO, la evaluación e informes que se realizan a lo largo del año pueden responder a criterios propios de la propuesta educativa, siempre que los resultados de las evaluaciones puedan trasladarse a las actas oficiales, cumpliendo los requerimientos de las normas emitidas por el Ministerio de Educación.

## TÍTULO VI NORMAS DE CONVIVENCIA ESCOLAR

**Artículo 146°** El Colegio se rige bajo el marco de referencia, directrices y procedimientos para la protección de estudiantes frente a casos de violencia familiar y escolar contenidos en la normativa específica sobre la materia.

**Artículo 147°** El Colegio tiene tolerancia cero frente a el acoso y/o cualquier forma de violencia escolar, entendiendo como violencia: el uso intencional e injustificado de la fuerza o el poder por parte de estudiantes contra uno o varios de ellos, causando o teniendo muchas probabilidades de causarle(s) daño, según lo enmarca la Ley 29719 y su reglamento promoviendo la convivencia sin violencia en la institución educativa.

**Artículo 148°** Con el objetivo que exista un órgano dentro de la institución educativa que cautele la adecuada convivencia escolar, el COLEGIO cuenta con un **COMITE DE TUTORIA Y ORIENTACION EDUCATIVA** (Comité TOE), el cual estará conformado por:

| N° | COMITÉ DE TUTORÍA Y ORIENTACIÓN EDUCATIVA |
|---|---|
| 1 | Dirección pedagógica |
| 2 | Coordinador(a) de nivel |
| 1 | Responsable del área de Psicología |
| 2 | Responsable de Convivencia Escolar y del registro de casos en el portal SíseVe |
| 1 | Representante de los docentes de Inicial |
| 1 | Representante de los docentes de Primaria |

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

a. Planificar, ejecutar, monitorear y evaluar las actividades de convivencia escolar propuestas para cada línea de acción.
b. Elaborar las actividades del Plan de Tutoría, Orientación Educativa y Convivencia Escolar (Plan TOECE) al inicio del año escolar.
c. Velar por el respeto y cumplimiento de las normas de convivencia de la institución educativa y del aula.
d. Coordinar la ejecución del Plan de Tutoría, Orientación Educativa y Convivencia Escolar.
e. Coordinar las actividades de promoción de la convivencia escolar, prevención y atención de casos de violencia contra niñas, niños y adolescentes.
f. Garantizar que la escuela ejerza una disciplina basada en un enfoque de derechos, sin ningún tipo de castigo físico o humillante.

**Artículo 149°** El Comité de Convivencia y Disciplina es el órgano competente para conocer los procedimientos disciplinarios por los actos que afecten la sana convivencia escolar.

**Artículo 150°** Ante la identificación o comunicación de una presunta situación de violencia contra un estudiante, el COLEGIO activará los protocolos de atención establecidos por el Ministerio de Educación, conforme a la Resolución Ministerial N.° 383-2025-MINEDU y sus disposiciones vigentes. Se aplicarán los procedimientos correspondientes según la situación identificada:

1. Violencia psicológica y/o física entre estudiantes, sin lesiones.
2. Violencia sexual y/o física entre estudiantes, con lesiones o uso de armas.
3. Violencia psicológica ejercida por personal de la institución educativa contra estudiantes.
4. Violencia física ejercida por personal de la institución educativa contra estudiantes.
5. Violencia sexual ejercida por personal de la institución educativa contra estudiantes.
6. Otras situaciones contempladas en los protocolos vigentes del MINEDU, según la naturaleza de los hechos y las disposiciones aplicables.

La Dirección y el responsable de Convivencia Escolar garantizarán la adopción de las medidas de protección, atención, derivación, seguimiento y cierre que correspondan, así como el registro del caso en el portal SíseVe cuando resulte aplicable. Asimismo, toda incidencia será documentada en el cuaderno de incidencias interno, resguardando la confidencialidad y los derechos de los estudiantes involucrados.

# DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

**PRIMERA:** El presente Reglamento Interno es revisado y aprobado por la Entidad Promotora y Dirección del colegio y entra en vigor desde su aprobación en el Colegio.

**SEGUNDA:** La interpretación auténtica, reglamentación específica o la modificación total o parcial del presente Reglamento Interno es atribución de la entidad promotora, en coordinación con la Dirección de la institución educativa

**TERCERA:** El cumplimiento del presente reglamento es de carácter obligatorio para directivos, profesores, personal administrativo, padres de familia 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. Los padres de familia tienen la responsabilidad de hacer conocer el presente Reglamento a sus hijos. Asimismo, los padres de familia tienen la obligación de revisar el Reglamento Interno en el proceso digital de admisión y de matrícula anual.

**QUINTA:** Los casos no contemplados en el presente reglamento serán resueltos por el Promotor y Directivos; registrando los hechos en documento aparte.

**SEXTA:** La actualización y 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 los delitos a que se refiere la Ley N° 29988 o la que la modifique o reemplace, no podrán ser designadas ni contratadas para ejercer ningún cargo ni puesto docente o administrativo del COLEGIO.

**NOVENA:** El presente reglamento incorpora las normativas vigentes de la en relación a los niveles de logro de aprendizaje de los estudiantes, teniendo en cuenta la resolución Viceministerial N° 025-2019-MINEDU y la Resolución Viceministerial N° 193-2020-MINEDU.

**DÉCIMA:** La inobservancia y el incumplimiento por parte de los padres o apoderados de las condiciones establecidas en el presente documento, traerá como consecuencia la evaluación por parte del Colegio de la renovación de matrícula del alumno para el año escolar siguiente a la firma del presente documento.