



COLEGIO
SANTA RITA DE CASIA
AGUSTINOS RECOLETOS

REGLAMENTO INTERNO

2023

CARITAS ET
SCIENTIA



“AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO”

Miraflores, 15 de Febrero de 2023

R.D. 015-2023-CSRC
“SANTA RITA DE CASIA” – UGEL 07

Visto los documentos adjuntos de 49 folios:

CONSIDERANDO: Que, la I.E Santa Rita de Casia es una Institución de Gestión Privada, que considera la educación como un proceso consiente, intencionado y que diariamente vive nuestra comunidad educativa en busca de una mayor perfección, para fortalecer la convivencia dentro de nuestra comunidad se ha redactado un conjunto de normas inspirados en la legislación vigente, ideario y nuestro proyecto educativo institucional cuyo fin es comunicar el estilo agustino-recoleta de entender y vivir la educación, regular la vida en comunidad -en diálogo y tolerancia- y cimentar una firme conciencia de corresponsabilidad en todos los integrantes de la Comunidad Educativa, cada uno según sus competencias.

Que, siendo así, resulta necesario aprobar este instrumento de gestión, facultad que le corresponde al Director de conformidad al literal c) del artículo 32° del D.S. N° 009- 2006-ED del Reglamento de las instituciones privadas de educación básica y educación técnica- productiva concordante con el literal a) del artículo 68° de la Ley General de educación N° 28044, de la modalidad de Educación Inicial con código modular 0322354, Primaria con código modular 0324525 y Secundaria con código modular 0322792 de Menores, del Distrito de Miraflores y Santiago de Surco, jurisdicción de la UGEL-07.

SE RESUELVE:

Artículo 1°.- Aprobar el REGLAMENTO INTERNO del colegio Santa Rita de Casia a partir de la presente resolución; el mismo que consta de 09 Títulos, 30 Capítulos, 169 Artículos.

Artículo 2°.- Encargar a la Dirección, las coordinaciones de campo, las coordinaciones de nivel y Área legal el apoyo y el asesoramiento oportuno para su difusión y correcta aplicación. Regístrese y comuníquese.


Jessica Fabiola Alva Alva
DIRECTORA



INDICE

Título I: DE LAS GENERALIDADES

Capítulo I	Del Centro Educativo y bases legales
Capítulo II	De los promotores Principios, Misión y visión
Capítulo III	De la organización y funcionamiento

Título II: DE LA ORGANIZACIÓN ACADÉMICA

Capítulo I	De la política pedagógica
Capítulo II	De los planes y programas
Capítulo III	Desarrollo Académico Y Metodología.
Capítulo IV	De Los Medios y Materiales
Capítulo V	Del Sistema De Evaluación.
Capítulo VI	De la promoción, repitencia y programas de recuperación académica

Título III: DE LA FORMACIÓN ESTUDIANTIL

Capítulo I	De la formación integral y disciplinaria
Capítulo II	De los servicios educativos complementarios
Capítulo III	De las actividades formativas

Título IV: DE LA SUPERVISIÓN Y EVALUACIÓN

Capítulo I	De la evaluación de la gestión institucional
Capítulo II	De La Supervisión
Capítulo III	De Las Técnicas e Instrumentos de Evaluación.

Título V: DE LOS ALUMNOS

Capítulo I	De la Matrícula.
Capítulo II	De los Derechos y Deberes.
Capítulo III	A.- De los estímulos. B.- De la asistencia y puntualidad C. De la presentación personal D.-Visitas y viajes de estudio E.-Servicio de enfermería F.-De los organismos estudiantiles
Capítulo IV	Del Régimen De Convivencia.

Título VI: De Los Organismos de Colaboración

Capítulo I	De Los Padres De Familia.
Capítulo II	De Los ex alumnos.

Título VII: De los trabajadores

Capítulo I De la selección, deberes y derechos

Capítulo II De los estímulos

Capítulo III De la evaluación del personal

Capítulo IV De las remuneraciones

Capítulo V De los beneficios sociales

Título VIII: Del Régimen Económico

Capítulo I De Los Ingresos y Pensiones.

Capítulo II Seguros de accidentes.

Capítulo III De las becas

Título IX: De Las Relaciones Institucionales

Capítulo I De Las Relaciones Institucionales

**REGLAMENTO INTERNO
CENTRO EDUCATIVO PARTICULAR SANTA RITA DE CASIA**

TÍTULO I: DE LAS GENERALIDADES

**CAPÍTULO I
DEL CENTRO EDUCATIVO, BASES LEGALES**

- Art. 1º El Reglamento de la I.E Santa Rita de Casia es un instrumento normativo para todos los aspectos de la vida escolar y tiene fuerza de contrato para los integrantes de la Comunidad Educativa.
- Art. 2º La institución Privada Santa Rita de Casia es una institución educativa que ofrece educación básica regular católica de acuerdo a su Proyecto Educativo, a la pedagogía agustiniana y a los fines de la Educación Nacional.
- Art. 3º Atiende los niveles de educación Inicial, Primaria y Secundaria, en la modalidad de menores y en el área de Ciencias y Humanidades.
- Art. 4º La institución Privada Santa Rita de Casia tiene como promotor a la Orden de Agustinos Recoletos (apostolado educativo OAR), gozando de personería jurídica independiente de la misma.
- Art. 5º La base axiológica del Reglamento es el PEI de la institución y el marco doctrinal del PEI propuesto por la Orden de Agustinos Recoletos.
- Art. 6º La elaboración y modificación del Reglamento de la institución es responsabilidad del Director, del Consejo Directivo y de la Orden de Agustinos Recoletos, de quien depende la aprobación final del mismo.
- Art. 7º La interpretación y la complementación de los casos previstos en el Reglamento corresponden al Director, con la aprobación de la OAR.
- Art. 8º El nivel Inicial fue creado por R.D.R. 001056 del 05-07-72. El nivel Primario por R.D.R. 000963 del 12-07-73 y ampliado por R.D.R. 0860 del 04-07-75. El nivel Secundario por R.D.Z. 0112 del 24-02-78 y ampliado por R.D.Z. 3224 del 21-12-86
- Art. 9º El presente Reglamento tiene como base legal:
- La Constitución Política del Perú.
 - El acuerdo suscrito entre la Santa Sede y el Gobierno Peruano, aprobado por Decreto Ley Nº 23211, y ratificado por Decreto Legislativo Nº 626 del

29 de noviembre de 1990.

- Ley General de Educación N° 28044 y sus modificatorias.
- Ley de los Centros Educativos Privados No. 26549 y su Reglamento y la Ley de Promoción de la Inversión en la Educación D.L. 882.
- DS N° 009-2006- ED, Reglamento de Instituciones Privadas de Educación Básica y Educación Técnico Productiva.
- D. S. N° 009 - 2005 - ED, Reglamento de la Gestión del Sistema Educativo.
- Ley N° 26549 de los Centros Educativos y sus Reglamentos.
- Decreto Legislativo N° 882 - Ley de promoción de la inversión en la Educación y sus Reglamentos.
- Ley N° 28740. Ley del sistema nacional de Evaluación. Acreditación y certificación educativa
- Ley N° 24029 del Profesorado y sus Modificatorias.
- Código del niño y del adolescente, ley 27337
- Ley N° 27815, Ley del Código de Ética y su Reglamento (D.S N° 003 - 2005 - PCM)
- D. L. N° 23211, Acuerdo suscrito entre la Santa Sede y la República del Perú.
- D. S. N° 004-98-ED y su modificatoria DS N° 0011-98- ED Reglamento de Infracciones de los Centros Educativos Privados.
- R M N° 234-2005, aprueba directiva N° 004 - VMGP - 2005 sobre evaluación de aprendizaje de los estudiantes en la Educación Básica Regular.
- R M N° 281 - 2016 - ED. Aprueba el Currículo Nacional de la Educación Básica Regular.
- R M N° 0'86 - 2015 - ED Norma para la aprobación de viajes de estudio, vistas culturales, jornadas y paseo de integración, participación en eventos deportivos y culturales y otras actividades escolares.

CAPÍTULO II DE LOS PRINCIPIOS, MISIÓN Y VISIÓN

Art. 10º Los principios de nuestra institución enmarca nuestra labor educativa de la I.E Santa Rita de Casia. Estos son:

a) Interdisciplinariedad:

Diálogo entre áreas, a través de objetivos y habilidades más que de contenidos, que promuevan el desarrollo intelectual para alcanzar la sabiduría que a su vez se abre y avanza al conocimiento de Dios y a su adhesión.

b) La Experiencia como punto de partida de la construcción del conocimiento

Enfatizar la experiencia humana que cada persona vive en su propia realidad cultural, manejando con inteligencia los adelantos científicos para ponerlos al servicio del hombre. Valorar por igual las experiencias en la construcción del conocimiento, evitando el desprecio de una hacia la otra, para lograr un desarrollo integral cognoscitivo que ayudará a lograr la madurez del hombre.

c) Centralidad del hombre en el proceso educativo

Todo el proceso educativo está puesto al servicio del hombre y refleja intensamente el tipo de hombre que se quiere forjar; por lo tanto, debe permitir que el hombre llegue al conocimiento de sí mismo, de tal modo que pueda experimentar su intervención en su cuádruple relación: consigo mismo, con el mundo, con el "tú" del hermano y con el Absoluto, identificado como Dios Padre que está en el cielo y en la Tierra.

d) La científicidad al servicio del Hombre:

El carácter de "cientificidad" de cada área debe hacer converger la fuente científica de los contenidos con la fuente humana y vivencial, teniendo en cuenta las diferentes etapas del desarrollo físico psicológico del educando. El conocimiento científico no es absoluto porque la dinámica de la ciencia a través de los tiempos nos ha demostrado que va cambiando.

e) La Verdad es el criterio ordenador de nuestra jerarquía de valores

Hay que reconocer que lo verdadero humaniza y dignifica al hombre acercándolo al Valor Absoluto: Dios, y estar conscientes de la diferencia entre el bien ser, el bien estar y el bien hacer.

f) La defensa y la promoción de la persona y su dignidad es el valor absoluto que orienta nuestras actividades.

Reconocer que el hombre está por encima de los bienes materiales y de toda organización. Valorarse como ser humano e ir humanizándose a través de una adecuada educación de la conciencia moral. Tomar opciones decididas contra los mecanismos que tiendan a manipular y destruir a la persona.

g) La libertad como base para adoptar decisiones responsables

Desarrollar la capacidad de ser responsable de sus propios actos. Optar por el bien voluntariamente. Fortalecer la voluntad para perseverar en las decisiones tomadas. Evaluar constantemente sus propios actos.

h) Desarrollar la interioridad como un eje fundamental para desarrollar la capacidad de reflexión, poniendo el énfasis en lo positivo y buscando la superación de lo negativo.

i) El criterio ordenador de toda relación social es el amor:

El "tú" se antepone al "yo" para enriquecerlo. Reconocer que el amor no es un sentimiento, sino que es una decisión. Resaltar la necesidad de crecer juntos en el bien y en la verdad. Enfatizar la importancia y la tolerancia en la vida de comunidad.

j) Centralidad de la Persona en Jesucristo

Siendo Dios el eje de toda la existencia humana, Cristo es el mediador visible para acercarnos El. Nadie puede conocer a Cristo sin amarle, nadie puede amarle sin seguirle. La actividad del educador cristiano nace de su encuentro personal con Cristo y se dirige a que sus alumnos se encuentren con El. El testimonio dejado por el Señor lo impulsa a imitarlo y tomarlo como modelo de maestro.

k) Fomentar un modelo basado en aprender a escuchar e interrogar, haciendo conectar el interior con la realidad exterior para así modelarla, interactuar y transformarla.

l) Pertenencia a la Comunidad Cristiana, la Iglesia

La actividad de la escuela no debe darse al margen de la comunidad social y eclesial que le rodea. Es más, el maestro cristiano es el representante de la Iglesia en su comunidad educativa, por ello ha de encaminarse y encaminar a sus alumnos a las actividades que propone su Iglesia local y la Iglesia Universal, desarrollando así su vocación a la catolicidad.

m) Fidelidad al mensaje de la Fe expresado en la Palabra de Dios y orientado por el magisterio de la Iglesia

La pauta universal de referencia para el juicio y la acción del creyente ha de remitirse siempre al mensaje revelado por Dios e interpretado por la Iglesia. El Magisterio ordena conforme a la razón la fe revelada y le da sustento para insertar su propuesta en la sociedad. No debemos ser fieles a esta Verdad porque la Iglesia lo dice, sino que la Iglesia lo dice porque es la Verdad.

n) Compromiso Misionero y evangelizador

La fe sin obras es una fe muerta. Nuestra acción educativa carece de valor si no suscita un espíritu misionero que se proyecte a compartir la buena nueva de Cristo a los que le rodean y a quienes lo necesitan. Hay que educar para el testimonio, la acción y la participación en la sociedad humana y cristiana.

Art. 11º La misión de la I. E Santa Rita de Casia es:

"Somos una comunidad educativa, católica, agustino recoleto, que forma auténticos cristianos y buenos ciudadanos, desarrollando su inteligencia, su conciencia y su FE por el camino agustiniano de amor y ciencia, para servir a la iglesia y construir una sociedad más justa y solidaria".

Art.12º La visión de la I.E. Santa Rita de Casia es

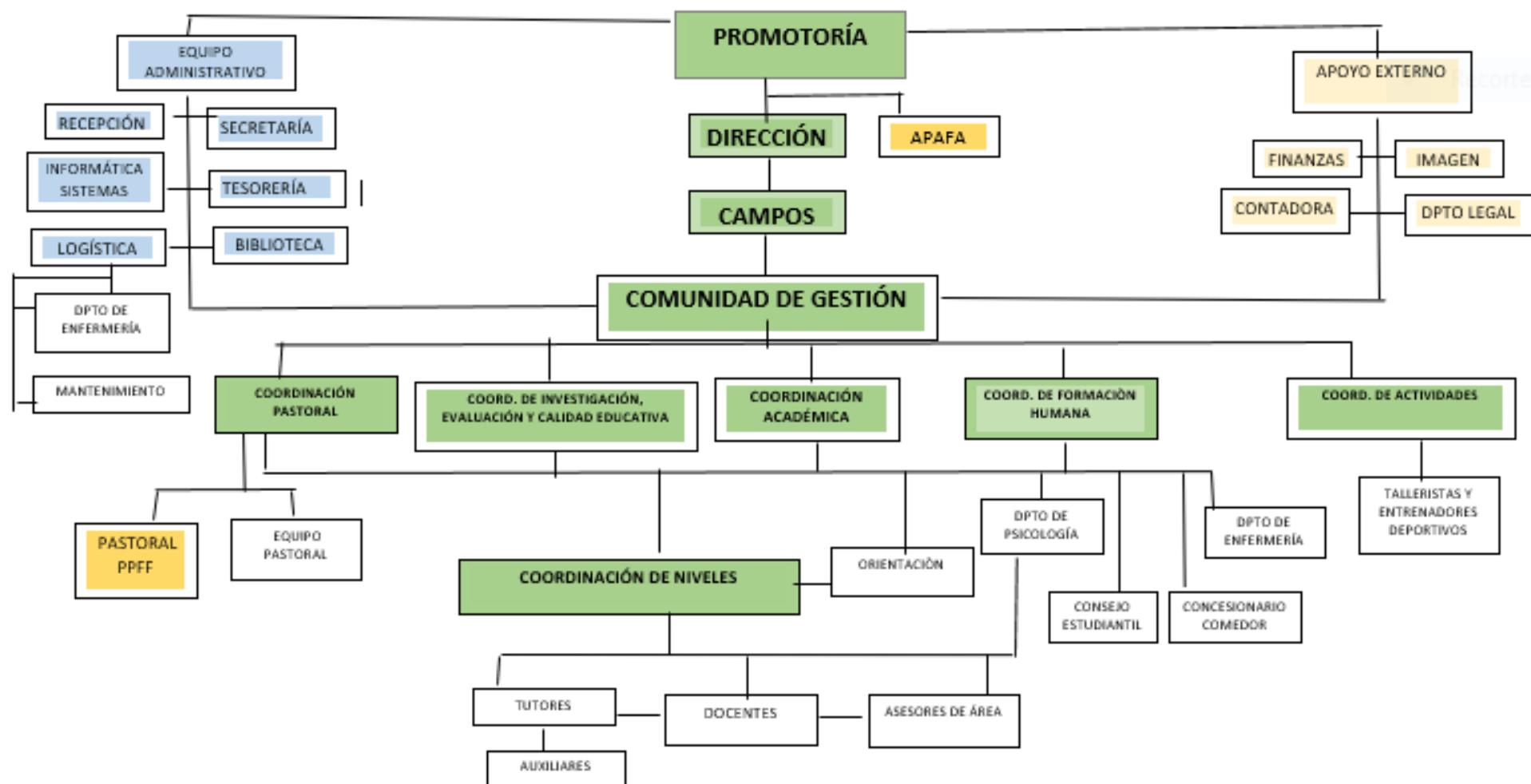
"Seremos un lugar de encuentro, que propicie espacios de desarrollo y crecimiento integral en nuestra comunidad educativa con la finalidad de servir a la Iglesia y a la sociedad, por el camino agustiniano del amor y la ciencia".

**CAPÍTULO III
DE LA ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO**

Art.13 La organización de la IE. Santa Rita de Casia está estructurado en base órganos directivos, de coordinación, ejecución y apoyo. Estos son:

	ORGANOS	ACTORES EDUCATIVOS
01	DIRECTIVOS	<ul style="list-style-type: none"> - Promotoría - Dirección
02	COORDINACIÓN Comunidad de Campos	<ul style="list-style-type: none"> - Promotor - Coord. del campo académico. - Coord. de campo de la fe. - Coord. del campo formativo - Coord. de investigación, evaluación e innovación educativa.
03	COORDINACIÓN Comunidad de Gestión	<ul style="list-style-type: none"> - Coord. del campo Académico. - Coord. de campo de la Fe. - Coord. del campo Formativo - Coord. De Investigación, evaluación e innovación educativa. - Coord. De Actividades y Logística - Coord. de nivel
04	EJECUCIÓN	<ul style="list-style-type: none"> - Coord. de nivel - Coord. de actividades - Orientadores - Docentes
05	APOYO PEDAGÓGICO	<ul style="list-style-type: none"> - Asesores de áreas - Tutores - Auxiliares - Audiovisuales - Biblioteca
06	APOYO AL BIENESTAR DEL EDUCANDO	<ul style="list-style-type: none"> - Enfermería - Departamento Psicológico - Consejo Estudiantil - Tutoría - Talleristas y entrenadores deportivos. - Mantenimiento - Seguridad - Asociación de Padres de Familia.
07	APOYO ADMINISTRATIVO	<ul style="list-style-type: none"> - Sistemas - Tesorería - Secretaría - Recepción

08	APOYO EXTERNO	<ul style="list-style-type: none">- Imagen Institucional- Finanzas- Contaduría- Asesoramiento legal- Asociación de Ex Alumnos- Médico Ocupacional
----	---------------	--



Art.14º La estructura organizacional se encuentra graficada en el Organigrama General y las funciones están contenidas en el Manual de organización y funciones de la I. E. “Santa Rita de Casia”.

TÍTULO II: DE LA ORGANIZACIÓN ACADÉMICA

CAPÍTULO I DE LA POLÍTICA PEDAGÓGICA

Art. 15º La Propuesta Pedagógica de nuestra institución desarrolla el enfoque de la Educación Humanista y Personalizada que promueve la formación de nuestros estudiantes en sus tres campos: Campo de Formación Académica, Campo de Formación Humana y Campo de Formación Cristiana.

Art. 16º La enseñanza que se brinda en nuestra institución se basa en principios que se relacionan a la misión y visión de nuestra institución y en la pedagogía agustiniana.

Art. 17º El enfoque, que busca una educación personalizada desarrollando competencias en los tres campos de la educación, apunta a que los estudiantes descubran la trascendencia, y así encuentren la verdad en Dios.

Art. 18º El Proyecto Curricular Institucional contiene el plan de estudios de cada nivel y grado, los carteles de competencias y capacidades, las metodologías y enfoques, los procesos didácticos propios de cada área y los lineamientos para la evaluación formativa. Asimismo, están presentes los contenidos y unidades didácticas diversificadas para cada grado, a partir de los cuales, los docentes elaboran sus planes anuales, indicadores y sesiones de aprendizaje.

Art. 19º El perfil ideal de egresado responde a la concepción de hombre planteada en nuestro proyecto educativo institucional apoyándose en el perfil propuesto por el Currículo Nacional de Educación Básica y el de nuestra Orden de Agustinos Recoletos.

Art 20º La I.E Santa Rita de Casia asume el compromiso de garantizar la enseñanza optima del inglés, como idioma extranjero, por tal motivo el plan de estudios contempla: 7 horas en inicial, 6 horas en 1º grado, 7 horas de 2º a 6º; y 6 horas de 1º a 5º de secundaria; asegurando que al egresar de la institución dominen el idioma inglés.

Art. 21 La IE Santa Rita de Casia incentiva el desarrollo potencial del talento artístico del alumnado por ello se brinda talleres curriculares de música, danza y pintura que engloban el área de arte. En particular nuestro plantel se inclina por la enseñanza del violín y de otros instrumentos musicales.

CAPÍTULO II DE LOS PLANES Y PROGRAMAS

- Art. 22º El Plan de Trabajo Anual es el instrumento de planificación que permite hacer realidad el Proyecto Educativo al fijar las metas que serán alcanzadas en el año escolar. En su elaboración debe considerarse que:
- a) El Director es el responsable de su elaboración, quien previo conocimiento y eventuales sugerencias del Padre Promotor, lo aprueba mediante decreto.
 - b) Debe ser elaborado, ejecutado y evaluado por los coordinadores y responsables de las diferentes áreas sobre la base de los informes y sugerencias que los profesores presentan a la dirección en el mes de diciembre.
 - c) Comprende, entre otras, las siguientes partes: Introducción, misión, diagnóstico (FODA), objetivos, estrategias, metas, actividades y evaluación.
- Art. 23º Los responsables de los diferentes estamentos y departamentos deben elaborar sus planes internos de trabajo sobre la base del Plan Anual.
- Art. 24º Nuestro plan curricular tiene como base el Currículo Nacional de Educación Básica (CNEB) y la Propuesta Educativa de la Orden Agustino Recoleta que aporta una serie de principios pedagógicos y metodológicos encaminados a plasmar la vivencia de la interioridad, de la investigación y la construcción del Bien Común, contenidos en las Bases de la Pedagogía Agustiniana.
- Art. 25º Las programaciones de cada área se elaboran en armonía con el Proyecto Curricular del Colegio, se realiza en el mes de febrero, en equipos de docentes por especialidades o grados a fin de propiciar el intercambio de experiencias y la unificación de criterios.
- Art. 26º Cada docente entregará al coordinador o asesor, en las fechas indicadas, un ejemplar de la programación anual de cada área a su cargo indicando los objetivos, competencias, contenidos, indicadores de evaluación, proyectos de áreas y plan de visita de estudio.
- Art. 27º Antes de iniciar un período, los docentes entregarán a los coordinadores de nivel (inicial y primaria) y asesor (secundaria) su programación de unidades didácticas, proyectos y sesiones de aprendizaje.
- Art. 28º El Plan de Estudios es el oficial dado por el Ministerio de Educación. Dentro del marco de la diversificación curricular y la libre disponibilidad del tercio curricular de horas, a que está facultada la Institución Educativa, durante el año lectivo puede variarse el cuadro de distribución de horas, en procura de optimizar el servicio educativo, asegurando que se cumplan con las horas mínimas establecidas para cada nivel educativo.

CAPITULO III DESARROLLO ACADÉMICO Y METODOLOGÍA.

Art. 29º El año lectivo se inicia la primera semana de marzo y termina la segunda semana de diciembre, con períodos de vacaciones para los alumnos entre trimestres, salvo las modificaciones que establezca el Ministerio de Educación.

Art. 30º Los horarios de clase son elaborados por la coordinación académica en el mes de febrero, dando prioridad a las necesidades e intereses de los educandos.

Los horarios de clase son:

INICIAL	PRIMARIA	SECUNDARIA
Entrada: 08:15 am Salida: 02:00 pm	Entrada: 08:00 am Salida: 03:15 pm	Entrada: 08:00 am Salida: 03:35 pm

Art. 31º Los principios metodológicos y estrategias didácticas están encaminadas a despertar el interés ante los propios deberes y fomentar el diálogo en una relación fluida educador-estudiante.

Se debe tener en cuenta:

- a) El fomento de la autonomía personal para el aprendizaje, la adecuación del proceso enseñanza-aprendizaje a las capacidades individuales de los estudiantes, atendiendo la diversidad y desarrollando su propia personalidad, así como la creación de entornos cooperativos en un clima de seguridad y confianza que favorezca el crecimiento e implicación de toda la comunidad educativa (Campo de Formación Académica).
- b) La priorización de las relaciones personales para favorecer la formación de actitudes y habilidades sociales que se fundamenten en los valores agustinianos (Campo de Formación Humana).
- c) La presentación clara y abierta de nuestra fe para propiciar una experiencia kerigmática que comprometa la vida de nuestros alumnos (Campo de Formación Cristiana).

Art. 32º Durante el proceso de aprendizaje el maestro es impulsor, facilitador y mediador en el desarrollo de habilidades, destrezas y capacidades para lograr así el cumplimiento de las competencias, fomentando el desarrollo de la autonomía del estudiante.

Art. 33º La metodología está orientada en el aprender haciendo y en el desarrollo del pensamiento crítico, fomentando un modelo basado en aprender a escuchar e interrogar, siendo el docente el promotor de actividades lúdicas, vivenciales, colaborativas, de investigación y proyectos que permitan convertir al estudiante en el protagonista de su proceso de aprendizaje.

Art. 34º Los textos escolares y materiales educativos deben ser coherentes con el Proyecto Curricular Institucional y para su elección se procede según el Decreto Supremo N°015-2012-ED. Los criterios pedagógicos para la evaluación de textos escolares se basan en la Resolución Ministerial N° 0304-2012- ED que permite evaluar la calidad en 5 dimensiones: Alineamiento al currículo y enfoque pedagógico, Contenidos, Tratamiento Pedagógico, Características físicas y formato y Concordancia con el proyecto o propuesta educativa de la institución.

Actualmente, el colegio cuenta con el BANCO DE LIBROS SRC:

- a) Los textos escolares pertenecen al colegio Santa Rita de Casia, el colegio los otorga en calidad de préstamo y deberán ser devueltos al concluir el año escolar.
- b) Los libros de actividades que le son entregados son de uso del alumno(a), los mismos que no serán devueltos al concluir el año escolar.
- c) El alumno (a) y/o sus representantes legales son responsables del cuidado, la conservación y la devolución del pack de libros que le son entregados a inicio de año.
- d) Para garantizar el cuidado y la conservación de los textos, éstos deberán ser forrados y la etiqueta con nombre y grado/sección, se deberá colocar sobre el forro del libro, nunca en el mismo libro. Asimismo, no se podrá subrayar, resaltar o escribir en el mismo texto.
- e) Al finalizar el año escolar, los textos deberán ser devueltos en el mejor estado posible, teniendo en cuenta cómo les fue entregado inicialmente (nuevo/ casi nuevo/utilizable)
- f) Dada la responsabilidad de cada alumno(a) sobre el uso y conservación de los libros, el deterioro de los materiales (por mala utilización o pérdida de los mismos, supondrá la reposición del material deteriorado o perdido por parte de sus representantes legales.
- g) En caso de no reposición en el plazo estipulado el alumno dejará de ser beneficiario del banco de libros del colegio.

Art. 35º Las tareas escolares deben servir para afianzar, reforzar, aplicar y/o transferir el aprendizaje, respetando la capacidad y derecho al descanso de los estudiantes. No se dará tareas para los fines de semana en inicial y primaria.

Art. 36º La institución ofrece a favor del padre de familia otros servicios adicionales-*extracurriculares* como talleres socioemocionales, talleres deportivos y asesorías en las áreas de comunicación, matemáticas e inglés, su acceso es voluntario y su solicitud constará por escrito. Los costos de estos servicios no están comprendidos dentro de los conceptos de matrícula ni pensiones escolares.

CAPITULO IV DE LOS MEDIOS Y MATERIALES.

Art. 37º El docente empleará al máximo el material didáctico existente y todos los medios que pone a su disposición el Colegio: biblioteca, laboratorios, sala de arte y TICs, etc.

Art. 38º Cada profesor es responsable del material didáctico, acatando el reglamento de uso de cada laboratorio o departamento.

Art. 39º Toda donación de material al aula pasa a formar parte de los recursos propios del Colegio.

Art. 40º Los profesores cuentan con el apoyo del Colegio para crear su material, asimismo, deben motivar a los educandos para la producción creativa.

Art. 41º Está prohibido a los profesores y estudiantes retirar material didáctico (laptops, audífonos, cámaras, computadoras, afiches, carteles, etc.) fuera del plantel sin autorización de la Coordinación de nivel.

CAPÍTULO V DEL SISTEMA DE EVALUACIÓN.

Art. 42º Nuestro sistema de evaluación es formativo y está centrado en el desarrollo de las competencias, las mismas que tienen como criterios precisos a los estándares de aprendizaje. Las normas para la promoción, recuperación o repitencia de grado son dadas por el Ministerio de Educación en el documento RVM 094 – 2020.

Art. 43º Sus objetivos son:

- a) Conocer los avances o dificultades de los estudiantes en la adquisición de sus aprendizajes y tomar medidas de

reprogramación o de continuación.

- b) Estimular el esfuerzo de los estudiantes, brindándole los incentivos necesarios que contribuyan al progresivo desarrollo de sus potencialidades, favoreciendo su autoestima.
- c) Mantener informados al estudiante y al padre de familia sobre el avance y logros en el aprendizaje a través del uso de la plataforma de intranet y/o entrevistas con padres de familia, de tal forma que todos los implicados interactúen en busca de soluciones de conjunto
- d) Definir el nivel de logro de una etapa de la escolaridad, grado, ciclo, con relación a sus capacidades y competencias.

Art. 44º La evaluación del educando es integral, permanente y flexible. La promoción de grado se rige por las normas del Ministerio de Educación para cada nivel. (Directiva N° 004 -VMGP- 2005) y RVM 094 – 2020.

Art. 45º La evaluación está centrada en el desarrollo de las competencias que corresponden a capacidades y desempeños; los indicadores de logro especifican y evidencian los aprendizajes que desarrollan los alumnos.

Art. 46º Los estudiantes como principales actores educativos deben conocer sobre sus logros, avances y/o dificultades en su proceso de aprendizaje, para ello deberán solicitar información respecto a su proceso de evaluación cuando lo consideren necesario.

Art. 47º Los padres de familia o apoderados son responsables de solicitar, en forma permanente, información sobre el proceso de aprendizaje de sus hijos, a fin de apoyarlos en el afianzamiento de sus logros, fortalecimiento de sus avances y superación de sus dificultades.

Art 48º El docente es responsable de comunicar a los estudiantes y padres de familia o apoderados la información necesaria sobre los logros, avances y/o dificultades de los aprendizajes en forma permanente y oportuna y no solo al finalizar un periodo lectivo. El tiempo transcurrido entre la obtención de la información del aprendizaje y su comunicación debe ser el más corto posible. También proporcionarán, las recomendaciones pedagógicas para revertir las dificultades y potenciar las fortalezas.

Art 49º Para registrar e informar los resultados de la evaluación se tendrá en cuenta que:

- a) La información obtenida durante el proceso de evaluación se publica en el “Registro de notas” (intranet). Adicionalmente cada

docente debe manejar un “Registro Auxiliar” que le ayude a hacer un seguimiento continuo del progreso de los estudiantes en función de los aprendizajes previstos e imprevistos.

- b) La comunicación de los resultados de la evaluación a los padres de familia y a los estudiantes se realiza mediante el “Informe del progreso del niño” en Inicial, “Informe de evaluación” en Primaria y secundaria.

Art. 50º En la calificación del aprendizaje se tendrá en cuenta que la información útil al estudiante y al docente está vinculada al desarrollo de cada competencia, por ello no se asignará un nivel de logro por cada área curricular, sino que, trimestralmente se informará sobre el nivel de logro alcanzado en todas y cada una de las competencias trabajadas en las diferentes áreas.

Para ello, se utilizará la escala de progreso literal y descriptiva, de la siguiente manera:

- a) En Inicial se aplica la escala de progreso literal y descriptiva: A (logro previsto), B (en proceso), C (en inicio).

- b) En Primaria se aplica una escala literal y descriptiva: AD (logro destacado), A (logro previsto), B (en proceso) y C (en inicio).

- c) En el nivel Secundario se aplica la escala literal y descriptiva: AD (logro destacado), A (logro previsto), B (en proceso) y C (en inicio).

- La situación anual en cada competencia se obtiene considerando el último nivel de logro o calificativo alcanzado por el estudiante en el año lectivo.

Art. 51º En el caso de las inasistencias a una evaluación escrita en secundaria, los estudiantes tienen la obligación de justificar su inasistencia a la Coordinación respectiva hasta 48 horas después de reincorporarse a la Institución. La prueba será tomada en el día y hora fijada por la Coordinación. De no justificar la inasistencia oportunamente, el estudiante pierde derecho a ser evaluado obteniendo la nota de cinco (05). Por ningún motivo se tomará esta prueba en el aula, durante el desarrollo de clase.

En Primaria, los estudiantes ausentes a una evaluación escrita, deberán justificar la inasistencia y se les evaluará dentro de las horas de clase del respectivo curso.

Art. 52º Los criterios de evaluación del aprendizaje de los estudiantes con necesidades educativas especiales (NEE), asociadas a discapacidades, o a talento y superdotación son los mismos establecidos en la presente directiva, tomando en cuenta las adaptaciones curriculares individuales.

Art. 53º Constituyen documentos de evaluación, susceptibles de ser solicitados por la autoridad:

- a. Los instrumentos de evaluación que emplea el profesor.
- b) Los registros de uso permanente en el aula y el consolidado de calificaciones que entregan por red a la coordinación de nivel y

luego, coordinación académica.

- c) Las actas de evaluación que deben ser elaboradas de acuerdo con las normas del MINEDU.

Art. 54º La convalidación de estudios procede para los educandos de primaria que han realizado sus estudios en el extranjero o los educandos de secundaria de los países signatarios del Convenio Andrés Bello o para aquellos con los que el Perú tiene acuerdos. Para otros casos procede la revalidación. Se tramita en el Colegio y lo autoriza, por decreto, el Director.

Art. 55º La evaluación de la convivencia para primaria y secundaria será cualitativa y se hará en función de los siguientes criterios: Actitud en el aula, Identidad agustiniana y Urbanidad. Para la calificación se usará la siguiente escala: AD (logro destacado), A (logro esperado), B (en proceso) y C (en inicio).

Art. 56º La evaluación de cada uno de estos criterios (Artículo 55º) es responsabilidad del equipo educador del grado, del tutor y del orientador respectivamente.

Art. 57º Los instrumentos de evaluación del comportamiento son:

- a) Ficha de autoevaluación
- b) Ficha de coevaluación
- c) Registro auxiliar considerando las obras incidentales.

	VALORES	ACTITUD	OBRAS INCIDENTALES
Urbanidad (Orientadora)	LIBERTAD	Responsabilidad	Presenta puntualidad al ingreso, salida del colegio y en todo momento.
			Maneja la agenda responsablemente (presenta, copia y hace firmar)
			Asiste al colegio correctamente uniformado y mantiene su buena presentación.
Identidad Agustiniana (TUTORES) (ESTUDIANTES) Autoevaluación Coevaluación	AMISTAD	Lealtad	Es leal (amigo) en momentos favorables y difíciles.
		Confianza	Saber decir no al amigo y es capaz de aceptar un no como respuesta. Toma de decisión.
	VERDAD	Honestidad	Dice siempre la verdad y asume sus consecuencias
	INTERIORIDAD	Respeto	Mantiene momentos de silencio.
Mantiene la postura adecuada en celebraciones y sesiones de aprendizaje.			
Actitud en el aula (CADA UNO DEL EQUIPO EDUCADOR)	COMUNIDAD	Bien común	Mantiene limpio los espacios comunes
			Trabaja en equipo por el bien común.
	LIBERTAD	Respeto y tolerancia	Escucha con atención y respeto al que toma la palabra
			Muestra buenos modales y vocabulario adecuado en todo momento
JUSTICIA SOLIDARIA	Empatía	Respeto al compañero con sus diferencias.	

CAPÍTULO VI DE LA PROMOCIÓN, REPITENCIA Y PROGRAMAS DE RECUPERACIÓN ACADÉMICA

Art. 58º En el nivel inicial, todos los estudiantes son promovidos sin excepción. Los que no hayan cursado educación Inicial, podrán acceder al Primer Grado de Educación primaria siempre que tengan la edad requerida, de acuerdo con las disposiciones vigentes. No hay repitencia en el nivel inicial.

Art 59º En el nivel primaria, los estudiantes de primer grado son promovidos al grado superior en forma automática.

Art 60 º La APROBACIÓN Y PERMANENCIA en el grado está sujeta a las directivas emanadas por el Ministerio de Educación según la RVM 094-2020:

1º Las condiciones para la promoción, acompañamiento al estudiante o recuperación pedagógica y permanencia tendrán requerimientos diferentes al culminar el grado, dependiendo de si este es el grado final del ciclo o es un grado intermedio.

2º En primaria, los estudiantes que no logre A en las dos primeras competencias de PS al finalizar el ciclo, deben tener un proceso especial de acompañamiento durante el siguiente periodo lectivo.

3º De 1º a 5º de secundaria los estudiantes que no logren el nivel de logro satisfactorio en las dos competencias de DPCC deben tener un proceso especial de acompañamiento durante el siguiente periodo lectivo.

4º Cuando sea necesario, la IE conformará un equipo de trabajo para evaluación formativa, encargado de apoyar en la toma de decisiones sobre procesos de evaluación de los estudiantes. Su fin será velar por el bienestar del estudiante tomando en cuenta su situación personal o familiar, sus características u otra condición que considere relevante.

5º El cuadro anexo resume todas las condiciones para promoción, recuperación y permanencia en el grado.

Para una mejor lectura del cuadro adjunto, en los casos en los que el número de competencias asociadas a un área sea impar, se debe considerar la mitad más uno, es decir:

- Cuando un área curricular tiene 5 competencias, se entiende como “la mitad” a 3 competencias.
- Si el área tiene 3 competencias, se entiende como “la mitad” a dos competencias.
- Si tuviera una sola competencia, se considera esa única competencia del área.

NIVEL	CICLO	GRADO	PROMOCIÓN AL GRADO SUPERIOR	PASAN A RECUPERACIÓN	PERMANENCIA EN EL GRADO	
					Fin de año	Fin del periodo de recuperación
INICIAL	II	Pre kinder	AUTOMÁTICA			
		Kinder	AUTOMÁTICA			
PRIMARIA	III	1°	AUTOMÁTICA			
		2°	Mínimo A en la mitad de las competencias de 4 áreas y mínimo B en las demás competencias. Pudiendo tener C en la mitad de las competencias de un área	C en más de la mitad de las competencias de cada una de las áreas (máximo tres áreas)	C en más de la mitad de las competencias de cada una de las áreas (cuatro áreas o más)	No alcanzó las condiciones mínimas exigidas para la promoción.
	IV	3°	Mínimo B en la mitad de las competencias de cada una de las áreas. Pudiendo tener C en la mitad de las competencias de un área			
		4°	Mínimo A en la mitad de las competencias de 4 áreas y mínimo B en las demás competencias. Pudiendo tener C en la mitad de las competencias de un área			
	V	5°	Mínimo B en la mitad de las competencias de cada una de las áreas. Pudiendo tener C en la mitad de las competencias de un área			
		6°	Mínimo A en la mitad de las competencias de 4 áreas y mínimo B en las demás competencias. Pudiendo tener C en la mitad de las competencias de un área			
NIVEL	CICLO	GRADO	PROMOCIÓN AL GRADO SUPERIOR			
SECUNDARIA	VI	1°	Mínimo B en la mitad de las competencias de cada una de las áreas y talleres. Pudiendo tener C en la mitad de las competencias de un área o taller.	C en más de la mitad de las competencias de cada una de las áreas y talleres (máximo tres)	C en más de la mitad de las competencias de cada una de las áreas y talleres (cuatro o más)	No alcanzó las condiciones mínimas exigidas para la promoción.
		2°	Mínimo A en la mitad de las competencias de 4 áreas y talleres y mínimo B en las demás competencias. Pudiendo tener C en la mitad de las competencias de un área o taller.			
	VII	3°	Mínimo B en la mitad de las competencias de cada una de las áreas y talleres. Pudiendo tener C en la mitad de las competencias de un área o taller.			
		4°	Mínimo B en la mitad de las competencias de cada una de las áreas y talleres. Pudiendo tener C en la mitad de las competencias de un área o taller.			
		5°	Mínimo A en la mitad de las competencias de 4 áreas y talleres y mínimo B en las demás competencias. Pudiendo tener C en la mitad de las competencias de un área o taller.			

- Art 61º El Director de la Institución Educativa está facultado para organizar y ejecutar, en periodo vacacional, el Programa de Recuperación. La participación de los estudiantes podrá ser voluntaria, con el compromiso que se nivelen individualmente (con apoyo de la guía de evaluación entregada por el profesor en la clausura) y rindan su respectiva evaluación de recuperación en la fecha establecida por la Dirección.
- Art. 62º Los estudiantes desaprobados que no participan en el Programa de Recuperación deberán rendir las evaluaciones de recuperación que programe la Dirección de la Institución.
- Art. 63º En la Evaluación de recuperación se tendrá en cuenta que en el proceso de evaluación se aplicarán diversos instrumentos a fin de que respondan a cada uno de los criterios propios del área.
- Art. 64º Los exámenes de subsanación se rigen por lo establecido por el MINEDU, tanto para alumnos como para ex alumnos del plantel. Los exámenes de aplazados para el 5º año de secundaria se realizarán en las fechas programadas por el colegio y en los casos de recuperación o subsanación se programarán evaluaciones cada 15 días.

TITULO III
DE LA FORMACIÓN ESTUDIANTIL
CAPÍTULO I
DE LA FORMACIÓN INTEGRAL Y DISCIPLINARIA

- Art. 65º La I.E Santa Rita de Casia es heredero del pensamiento de San Agustín y del carisma de la Orden de Agustinos Recoletos que, en concordancia con el Proyecto Educativo Institucional, marcan el estilo de educar y el modo de ser de los educandos que forma, siempre dirigidos hacia la búsqueda de la verdad a través de la interioridad para lograr su trascendencia.
- Art. 66º La formación integral del estudiante que es nuestro objetivo primordial, está basada en el carisma de la orden, que se resume en el amor a Dios sin condición, amor contemplativo, que une a las almas y los corazones en convivencia comunitaria de hermanos, y que se difunde a todos los hombres para ganarlos y unirlos en Cristo dentro de su Iglesia. Estos elementos constituyen la espiritualidad agustino - recoletoque la orden, creando un ambiente propicio para el desarrollo de su Proyecto Educativo, día a día, entrega a la comunidad educativa.
- Art. 67º Las Coordinaciones Académica, de Formación y de Pastoral de la mano con las Coordinaciones de nivel, Orientadores y Coordinación de Actividades, son las responsables de la planificación, ejecución, supervisión y evaluación de todas las actividades orientadas a la

formación integral de los estudiantes, involucrando a los padres de familia en la educación de sus hijos(as).

- Art. 68° La acción apostólica (*Labor de pasillo*), surge como una respuesta a las necesidades afectiva, académica, emocional y/o espiritual de los estudiantes, por lo que se constituye en una fortaleza en el proceso de formación integral. Los tutores son los responsables de su desarrollo.
- Art. 69° El taller de puntualidad, se presenta ante las constantes tardanzas de los estudiantes, tiene como objetivo llevar a la reflexión y modificar actitudes. La puntualidad como valor es inherente a la persona, por lo que está orientada a la formación integral de los estudiantes.
- Art. 70° El Departamento de Psicología hace seguimiento a los reportes derivados por los tutores y docentes para su intervención oportuna, a través de diversas estrategias para los estudiantes con dificultades de aprendizaje y/o emocionales.
- Art. 71° La I.E. Santa Rita de Casia ve en la disciplina una herramienta fundamental e inherente en la formación de los estudiantes, para el logro de objetivos educacionales y de convivencia.
- Art. 72° Son responsables de la disciplina y de dar cumplimiento al Reglamento Interno de los estudiantes los tutores, docentes y orientadores de nivel. Las faltas de disciplina serán tratadas entre el estudiante y el tutor o docente involucrado. De ser grave la falta, se deriva a la instancia correspondiente.

CAPÍTULO II

DE LOS SERVICIOS EDUCATIVOS COMPLEMENTARIOS

- Art. 73° La I.E. Santa Rita de Casia brinda a sus estudiantes los siguientes servicios educativos:
- a) Acceso a Internet, Intranet y Campus SRC (Aulas Virtuales)
 - b) Nivelación Académica (matemática, comunicación o inglés) según las necesidades que se presenten.
 - c) Talleres Psicológicos
 - d) Talleres Deportivos y Artísticos
 - e) Escuela para Padres
 - f) Taller de Puntualidad
 - g) Enfermería
 - h) Cafetería
- Art. 74° Tienen acceso a los servicios educativos todos los estudiantes del colegio sin excepción, en el literal e) el servicio es exclusivo para los padres de familia.
- Art. 75° El encargado de Actividades es el responsable de organizar, supervisar y evaluar todos los talleres que se realicen en el año, con el fin de mejorar los servicios ofrecidos.

CAPÍTULO III

DE LAS ACTIVIDADES FORMATIVAS

- Art. 76° La I.E Santa Rita de Casia encuentra en las actividades formativas un medio beneficioso para la formación integral de los estudiantes, mejorar competencias educativas / formativas, incidiendo en los procesos de integración social a través de actividades diversas.
- Art. 77° Las actividades formativas se organizan de la siguiente manera:
- Actividades Culturales**
- Cívico - Patrióticas- Democráticas
 - Artístico - Culturales
 - Proyectos - Campañas
 - Visitas de estudio

Actividades Deportivas

- Competencias Deportivas: ADECORE, Campeonatos Nacionales, Interescolares y Olimpiadas Internas.
- Academias Deportivas

Actividades Pastorales

- Campañas de solidaridad
- Retiros, Jornadas y paseos.
- Grupos pastorales

Art. 78° La planificación, organización, supervisión y evaluación de todas las actividades formativas estarán a cargo del responsable de Actividades, Coordinación de Formación y de Pastoral según corresponda.

Art. 79° Todas las actividades formativas serán organizadas conjuntamente con la Coordinación Académica, con el fin de no interferir con el trabajo pedagógico.

TÍTULO IV DE LA SUPERVISIÓN Y EVALUACIÓN

CAPÍTULO I

DE LA EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL

Art. 80° Para nuestra I.E Santa Rita de Casia, diseñar, ejecutar y evaluar proyectos de innovación pedagógica, experimentación e investigación educativa es importante, por ello se hace necesario la evaluación constante de la gestión institucional

Art. 81° La Coordinación de Evaluación, Innovación e Investigación junto con la Dirección se encargan de diseñar los medios necesarios para aplicar los criterios y medios de evaluación institucional involucrando la participación del personal directivo, jerárquico, docente, administrativo, mantenimiento, estudiantes y padres de familia, según convenga.

Art. 82° Esta evaluación se aplica a temas académicos, carisma OAR y de gestión, así como el análisis del cumplimiento del Plan Anual de Trabajo y los tres niveles de enseñanza.

Art. 83º La evaluación de la gestión institucional es llevada a cabo bajo el marco formal institucional y están orientados a:

- Ver el nivel de desempeño académico, tecnológico, administrativo y de servicio.
- Brindar una cultura de constante mejoramiento e innovación
- Elevar los estándares obtenidos constantemente.
- Promover la calidad como un camino a seguir y no una meta a alcanzar.
- Favorecer el clima laboral de la comunidad educativa.
- Dar a conocer los logros obtenidos y mencionar los puntos a mejorar

Art. 84º La evaluación de la gestión institucional como parte de nuestra cultura, tendrá un cronograma dado a conocer por los responsables del mismo al personal de la institución.

Art. 85º La evaluación del personal será constante por sus respectivos coordinadores.

Art. 86º La evaluación académica es realizado por las coordinaciones de nivel y de área.

Art. 87º El diseño de los criterios de evaluación guardará concordancia con las competencias de área en Educación Inicial, Primaria y Secundaria.

CAPÍTULO II DE LA SUPERVISIÓN

Art. 88º La supervisión educativa es un servicio destinado al mejoramiento de la calidad de la educación mediante el asesoramiento, la promoción y la evaluación de los procesos y funciones educativas.

Art. 89º El Personal directivo y Comunidad de Gestión realizan la supervisión técnico- pedagógico y administrativa en su respectiva área, en tal sentido deben elaborar y ejecutar el plan de supervisión de la institución y planes específicos.

Art. 90º La Dirección y Comunidad de Gestión tienen las siguientes funciones de supervisión:

- a) Asesorar y orientar la labor del personal docente.
- b) Evaluar conjuntamente con los docentes el modelo didáctico y el aprendizaje.
- c) Fomentar la experimentación educativa, las innovaciones y la creación de tecnología educativa, así como el intercambio de experiencias técnico-pedagógicas.
- d) Fomentar y mantener el mejor nivel de relaciones personales y el ambiente propicio para el trabajo.
- e) Ejecutar el proyecto educativo institucional, proyecto curricular,

- plan anual de trabajo, plan de supervisión de acompañamiento y monitoreo, plan de gestión de riesgos, plan de gestión ambiental, plan de tutoría, orientación y convivencia escolar.
- e) Informar a la Dirección y/o Promotor lo realizado.

CAPÍTULO III DE TÉCNICAS E INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN.

- Art. 91º Toda acción de supervisión debe seguir los siguientes pasos:
- a) Verificación y evaluación: objetivo, diseño, trabajo de campo.
 - b) Información y asesoramiento al personal docente, administrativo y de mantenimiento para optimizar su labor.
 - c) Información al organismo superior y anotación en su ficha personal.
- Art. 92º La verificación se puede realizar a través de visitas opinadas y/o inopinadas; evaluaciones del nivel académico, encuestas, entrevistas personales y/o grupales, sesiones, plenarios; análisis de programaciones, actividades; observaciones de clases.
- Art 93º El personal de la institución deberá presentar su ficha de registro de capacitaciones para ser anotado en su ficha personal.

TITULO V: DE LOS ALUMNOS

CAPITULO I DE LA MATRÍCULA

- Art. 94º El responsable de la organización del proceso de matrícula es el Director en estrecha coordinación con el Promotor, responsable directo de los ingresantes a la Institución Educativa.
- Art. 95º La matrícula para los ingresantes está sujeta a las normas establecidas en el Plantel que sigue las pautas del MINEDU. Para Pre- Kínder, Kínder y primer grado, los postulantes deberán haber cumplido al 31 de marzo 4, 5 o 6 años respectivamente.
Si el alumno nuevo ingresara al nivel secundario no deberá exceder de los 13 años en primero de secundaria.
- Art. 96º Las vacantes para los grados de 2do de primaria a 3ro de secundaria serán cubiertas el año anterior según las pautas del MINEDU y previa evaluación en las áreas de matemática, comunicación e inglés. Los postulantes deben acreditar tener buena conducta. No se aceptan alumnos repitentes, ni ingresantes a 4to y 5to de secundaria.
- Art. 97º La matrícula es única para toda su vida escolar, llenándose la ficha de matrícula al ingresar al Colegio. En los grados siguientes procede la ratificación de matrícula, ambas se realizan en las fechas indicadas por el Director y/o el Promotor y respetando el siguiente proceso:

- Realizar el pago por concepto de matrícula.
- Revisión y firma de los documentos que contienen el contrato de prestación de servicios educativos y en caso lo desee el consentimiento de tratamiento de datos personales.
- Validar los datos personales en intranet. Si hay cambio de domicilio, correo, teléfono etc es obligación de los padres de familia actualizar dicha información.
- Firmas de las cartas de compromiso y/o condicionamientos pendientes, según corresponda.
- Aquellos alumnos que requieren recuperación para lograr la promoción de año deberán superar esta condición para proceder a la matrícula de rezagados.

Art. 98º Son requisitos para la matrícula (estudiantes nuevos):

- a) Documento de aceptación de disposiciones del proceso de admisión.
- b) Partida de nacimiento del alumno (original)
- c) DNI del alumno (fotocopia)
- d) DNI de los padres y/o apoderado (fotocopia).
- e) Libreta de notas del año.
- f) Certificado oficial de estudios.
- g) Constancia de conducta de la institución educativa de origen.
- h) Ficha de matrícula con el nombre del educando emitida por el SIAGIE
- i) Constancia de matrícula exigida por el SIAGIE
- j) Cartilla de vacunación (fotocopia).
- k) Dos fotografías tamaño carné.
- l) Carnet del seguro particular (si es que tuviese)
- m) Constancia de pago de la cuota de ingreso
- n) Pago de los derechos correspondientes.
- o) Constancia de no adeudo de la institución educativa de procedencia.
- p) Firma del contrato de prestación de servicios educativos
- q) Firma del consentimiento para tratamiento de datos personales (el consentimiento es opcional).
- r) Partida de matrimonio civil y/o religioso (opcional)
- s) Constancia de bautismo (opcional)

Art. 99º Son requisitos para ratificar la matrícula:

- a) No presentar deudas por pensiones vencidas de períodos lectivos anteriores.
- b) DNI vigente del alumno (fotocopia)
- c) DNI vigente del padre y/o madre y/o apoderado (fotocopia)
- d) Carnet del seguro particular (si es que tuviese)
- e) Firma del contrato de prestación de servicios educativos
- f) Firma del consentimiento para tratamiento de datos personales (el consentimiento es opcional).
- g) 2 fotos tamaño carnet (solo para 5to de secundaria)

Art. 100º Será denegada la ratificación de la matrícula al estudiante que:

- a) El padre de familia, tutor o apoderado ha observado morosidad en el pago de pensiones durante el año escolar y/o culmine el año escolar con deuda, que haya refinanciado el pago de las mismas y no haya cumplido con dicho refinanciamiento.
- b) No se matriculó en las fechas fijadas en el cronograma de matrícula.
- c) No cumplir con las obligaciones y recomendaciones asumidas en los casos de problemas conductuales y/o emocionales de su menor hijo, como terapias ocupacionales, familiares, etc., y presentación de los informes de acompañamientos externos de su menor hijo o hijos en las fechas solicitadas por el Departamento Psicológico o Tutor.
- d) No acatar las medidas disciplinarias y correctivas que disponga la institución Educativa en aplicación del Reglamento Interno de la Institución.
- e) Por segunda repitencia.

Art. 101º Los traslados de matrícula sólo pueden efectuarse presentando la constancia de vacante y 60 días antes de la finalización del año lectivo, salvo cambio de domicilio fuera de la provincia de Lima.

Art. 102º El Director de la institución está obligado a entregar a los estudiantes que soliciten traslado: Ficha única de matrícula, la tarjeta de información consu evaluación actualizada o informe actualizado de otros documentos, si previamente han cumplido con todas sus obligaciones con la institución educativa.

CAPITULO II DE LOS DERECHOS Y DEBERES.

Art. 103º El educando, centro y razón de ser del Colegio como persona digna y libre, tiene los siguientes derechos:

- a. Recibir formación integral en cada grado de estudios dentro de un ambiente que brinde seguridad física, moral, psicológica y espiritual, así como los servicios de orientación y bienestar.
- b. Ser tratado con dignidad, y respeto por la comunidad educativa, sin discriminación de ninguna clase.
- c. Ser evaluado e informado oportunamente sobre los resultados académicos y formativos específicos en cada área académica.
- d. Solicitar al profesor, con el debido respeto, la explicación a cualquier tema o situación que se presente dentro o fuera de clase.
- e. Presentar al tutor, a la comunidad de gestión y conducción, reconsideración a cualquier medida que a su criterio considere inconveniente o injusta.
- f. Recibir estímulos en mérito al cumplimiento de sus deberes o por colaboración extraordinaria con el Colegio.
- g. Hacer uso de las instalaciones del Colegio dentro de la jornada escolar y los talleres extracurriculares con el acompañamiento del personal

- autorizado.
- h. Poder expresar libre y respetuosamente sus ideas y opiniones para el pleno desarrollo de su personalidad.
 - i. Elegir y ser elegidos para participar en los organismos estudiantiles que funcionen en el colegio.
 - j. Presentar sugerencias para la mejora continua de la institución.
 - k. Recibir una educación equitativa y dosificada acorde con sus necesidades personales, su edad y su desarrollo.
 - l. Recibir tareas y asignaciones dosificadas a su desarrollo cognitivo.
 - m. Solicitar adelanto de evaluaciones en caso de viajes oficiales, enfermedad prolongada, accidentes, cambio de residencia al extranjero, y otros debidamente sustentados.
 - n. Participar voluntaria y solidariamente en las obras de bien social que organice el Colegio.
 - o. Participar de talleres y proyectos de contención emocional preparado por el Departamento de Psicología y tutores.

Art. 104º Los alumnos tienen los siguientes deberes:

- a. Aceptar y cumplir las normas del presente Reglamento.
- b. Colaborar en la formación de las Normas de Convivencia de su aula.
- c. Representar dignamente al Colegio en los diferentes eventos pastorales, formativos y académicos, manteniendo la buena imagen, a través de su comportamiento y testimonio en todo momento.
- d. Respetar la integridad física, moral y bienes de las personas que forman la Comunidad Educativa (alumnos, padres de familia, personal de la institución) y de todas las que se relacionen con el Colegio.
- e. Realizar tareas, trabajos y evaluaciones en los tiempos y espacios determinados por los docentes de las distintas áreas académicas.
- f. Mostrar en todo momento y lugar; orden, compostura, presentación personal aseada, espacio ordenado, consideración en el trato social, usando un lenguaje correcto y apropiado.
- g. Ser reflexivo, responsable, honrado, veraz y solidario en todas las circunstancias de la vida
- h. Cumplir con las medidas de bioseguridad establecidas en el Plan de Vigilancia y Control del Covid 19.

- i. Presentarse al Colegio correctamente uniformado:

UNIFORME ESCOLAR

UNIFORME ESCOLAR DE VERANO

Damas:

- Falda pantalón o skort con el logo de la institución.
- Polo piqué con el logo de la institución.
- Zapatillas blancas.
- Medias blancas

Varones:

- Bermuda con el logo de la institución.
- Polo piqué con el logo de la institución.
- Zapatillas blancas.
- Medias blancas

UNIFORME DE EDUCACIÓN FÍSICA

- Pantalón y casaca de buzo en color verde con logo de la Institución
- Polo crema con logo de la Institución
- Medias y zapatillas blancas
- Mujeres: pantaloneta a mitad de muslo
- Varones: short

UNIFORME ESCOLAR DE INVIERNO

DAMAS	VARONES
<ul style="list-style-type: none"> ● Falda a 3 cm por encima de la rodilla ● Camipolo crema con el logo de la institución (no blanco) ● Casaca verde con el logo de la institución. ● Polera ploma afranelada con el logo de la institución. ● Medias verdes del colegio y zapatos escolares de color negro. ● Panti de color piel o verde del colegio. ● Cabello limpio y recogido, sin peinados o tintes de moda. ● Sin maquillaje, uñas pintadas, piercing, tatuajes o aditamentos de moda. 	<ul style="list-style-type: none"> ● Pantalón del colegio ● Camipolo crema con el logo de la institución (no blanco) ● Casaca verde del colegio con el logo de la institución ● Polera ploma afranelada con el logo de la institución. ● Medias (gris oscuro o negras) y zapatos escolares negros. ● Cabello limpio, ordenado y corto sin peinados o tintes de moda. ● Sin aretes, piercing, tatuajes o aditamentos de moda.

j. Las prendas no deben ser modificadas, ni mucho menos añadir nuevas prendas sin autorización del colegio.

k. Los alumnos deberán asistir correctamente uniformados.

- Inicial, 1ero y 2do grado de primaria utilizarán el uniforme de educación física todo el año. *El uniforme de verano es opcional.*

De 3er grado de primaria hasta 5to año de secundaria:

- El uniforme de verano se utilizará desde el inicio del año escolar hasta la primera semana de mayo.

- El uniforme de invierno se utilizará retornando de vacaciones de mayo hasta el mes de diciembre.

- El uniforme de educación física se utilizará los días que tienen danza y/o deporte.

l. Asistir puntualmente al colegio de acuerdo con el horario establecido:

El horario escolar es:

Inicial: 8:15 a.m - 2:00 p.m

Primaria: 8:00 a.m. - 3:15 p.m.

Secundaria: 8:00 a.m. - 3:35 p.m.

Los padres de familia que presenten alguna dificultad en el recojo de sus menores hijos, deberán comunicarse oportunamente con los tutores y/o con la persona encargada de salida vía intranet para coordinar el momento en que harán el recojo.

Los alumnos se dirigirán a la zona del patio blanco donde esperarán a sus padres. En caso de reincidir en esta situación, se seguirá el procedimiento de faltas y tardanzas.

- m. Los orientadores de cada nivel son los responsables de registrar las inasistencias y tardanzas; en caso de inasistencias, éstas deben ser justificadas por el padre de familia, vía INTRANET con los respectivos orientadores.
- n. En caso de inasistencia, presentar la justificación escrita en su agenda o vía intranet; en inicial al tutor respectivo, en primaria al orientador con copia al tutor respectivo; y en secundaria al orientador con copia al tutor respectivo, el día que se reincorpora. Si falta a una evaluación programada, los alumnos de secundaria presentarán justificación escrita/ o vía intranet al orientador del nivel dentro de las 48 horas. En caso de no justificar su inasistencia a la prueba programada, el alumno perderá su derecho a recuperar esa evaluación.
- o. Usar responsablemente las instalaciones del Colegio, el mobiliario y el material que se emplea en la enseñanza; el costo del daño que cause será asumido por sus padres y/o tutores designados.
- p. El estudiante será responsable de sus objetos personales y materiales que ingresa al colegio (colocar nombre completo). El colegio no se responsabiliza por las pérdidas.

- q. Hacer buen uso del casillero asignado respetando el horario, manteniéndolo limpio y asegurándolo con candado; caso contrario, previo llamado de atención, se le quitará su derecho a este servicio.
- r. Anotar diariamente en su agenda las tareas y compromisos escolares haciéndola firmar por sus padres y/o tutores designados, presentándola cada vez que la soliciten sus profesores. En caso de incumplimiento, previo llamado de atención, se bajará su puntaje en el rubro responsabilidad.
- s. Revisar diariamente las comunicaciones y tareas publicadas en intranet.
- t. Durante las sesiones de clase, evitar juegos violentos, peligrosos y/o que sean discriminatorios, los que inciten a burlas, peleas o acoso escolar, los juegos en línea, juegos de azar y todo aquello que no se relacione estrictamente con su formación.
- u. No participar en actos que vayan en contra de las buenas costumbres, la moral y salud física, dentro y fuera del colegio.
- v. Abstenerse de traer al colegio materiales u objetos peligrosos (armas punzo cortantes, armas de fuego, de fogeo, de balines, otros), objetos de valor y/o de intercambio, estando prohibido realizar compra o venta de objetos. El Colegio no se responsabiliza por la pérdida o deterioro de estos.
- w. Al ingresar al colegio, el estudiante deberá apagar su celular y guardarlo en el casillero. Si omite esta indicación, el orientador conversará con el alumno y el padre de familia con quienes reflexionará en la falta y el alumno(a) firmará un compromiso de mejora.
- x. Toda comunicación relacionada a la salud o emergencias del alumno se hará vía enfermería o recepción al padre de familia.
- y. Se prohíbe la salida de los menores de edad de las instalaciones del colegio sin la autorización de los padres de familia vía agenda y vía intranet, dirigido al tutor.
- z. Utilizar mascarilla en caso haya síntomas de resfrío.
- y. Abstenerse de compartir el enlace educativo de plataforma zoom pro.

CAPITULO III

A. DE LOS ESTÍMULOS

Art. 105º El Colegio otorga los siguientes estímulos por acciones extraordinarias o dominios logrados:

- a. Cargos de importancia en las organizaciones como: abanderados, escoltas, elencos artísticos, selecciones de las diferentes disciplinas deportivas, etc.
- b. Reconocimiento público frente a la comunidad educativa por sus méritos.
- c. Estímulos de carácter grupal: excursiones o permisos especiales.
- d. Diplomas por méritos y otros premios logrados en actividades especiales.
- e. Premiación en la clausura:

En inicial:

- Valores: Diploma al alumno de cada sección que haya destacado en la vivencia de los valores de nuestra institución educativa.

En primaria:

- Premio de Excelencia: medalla y diploma al alumno de cada grado que haya destacado académicamente y vivenciar los valores de nuestra institución educativa.
- Premio académico: diploma al alumno de cada grado que haya destacado académicamente.
- Premio en valores: diploma al alumno de cada grado que haya destacado en la vivencia de los valores de nuestra institución educativa.

Secundaria:

- Premio de Excelencia: medalla y diploma al alumno de cada grado que haya destacado académicamente y vivenciar los valores de nuestra institución educativa.
- Premio académico: diploma al alumno de cada grado que haya destacado académicamente.
- Premio en valores: diploma al alumno de cada grado que haya destacado en la vivencia de los valores de nuestra institución educativa.

B. DE LA ASISTENCIA Y PUNTUALIDAD

Art 106º

El tratamiento de las tardanzas estará dirigido a formar el hábito de puntualidad en beneficio del alumno y crecimiento personal. Para corregir las tardanzas se procede de la siguiente forma:

1. De llegar tarde al colegio se justificará por escrito la tardanza en la agenda.
2. El orientador y/o personal en puerta tomará registro de la tardanza en la agenda.
3. El orientador informará vía intranet de la tardanza registrada al padre de familia.
4. La hora máxima de ingreso con presencia del padre de familia o apoderado, **con justificación documentada por tardanza**, es hasta las 10:00 a.m. Se aceptan hasta 2 justificaciones por escrito en el trimestre correspondiente.
5. El tratamiento para las tardanzas es trimestral.
6. Hasta la tercera tardanza registrada, el orientador reflexionará con el alumno sobre la puntualidad.
7. Cuarta tardanza, el orientador se entrevistará con los padres de familia y explicará el procedimiento del colegio respecto a la puntualidad y se tomarán acuerdos para mejorar la puntualidad.
8. Quinta tardanza, los padres y/o tutores responsables de las tardanzas de sus hijos se comprometen a realizar una charla breve/ o un video en pro de la puntualidad. En caso de que el alumno llegue al colegio solo(a), estos asumirán la obligación de realizar la charla.
9. Sexta tardanza, asistencia obligatoria del alumno al taller de puntualidad organizado por la orientadora.
10. De reincidir, la Coordinadora de Formación convocará a los padres y/o tutores del alumno a una reunión de evaluación de la situación presentada y se colocará la nota mínima en puntualidad en la libreta.
11. En caso de reincidir en las tardanzas, el Colegio procederá según el art 122º del Reglamento Interno a una carta de Condicionamiento de Matrícula.

C. DE LA PRESENTACIÓN PERSONAL

Art. 107º Para corregir la presentación personal se procede de la siguiente manera:

- a. Se dialogará con el alumno para que reflexione y se comprometa a asistir correctamente uniformado.
- b. Los alumnos de secundaria que injustificadamente no estén correctamente uniformados, el orientador se comunicará con el padre/madre de familia y/o tutor de este hecho solicitando su apoyo y colaboración.
- c. Se aceptan hasta cinco justificaciones escritas al año por parte del padre de familia y/o tutor dirigidas a los orientadores del nivel respectivo.
- d. De reincidir estas acciones, se informará personalmente al padre de familia y/o tutor sobre las medidas a tomar y se elevará a instancias mayores para su tratamiento.
- e. Desde el inicio hasta el final de la jornada escolar, los alumnos deberán estar correctamente uniformados sin aditamentos de moda.

D. VISITAS Y VIAJES DE ESTUDIO

Art. 108º Las visitas de estudio serán programadas por el equipo de profesores de áreas afines, presentando con la debida anticipación su plan de visita para su aprobación por su respectivo coordinador de nivel y coordinación académica

Art. 109º Para toda salida del colegio, el profesor responsable, los coordinadores de nivel y de actividades presentarán a la Dirección del Colegio:

- a) Autorización escrita de los padres de familia.
- b) Contrato de movilidad con su respectivo seguro.
- c) Número de licencia del conductor y número de la placa del vehículo.
- d) Trámites administrativos de UGEL

Art. 110º El Colegio se abstiene de organizar viajes o excursiones de promoción y no se hace responsable de las que puedan ser organizadas por los alumnos promocionales o por sus padres de familia, razón por la cual no intervendrá en ningún tipo de solución de controversias y/o denuncias.

E. SERVICIO DE ENFERMERÍA

Art 111º El colegio brinda a todos los alumnos, dentro del horario escolar, el apoyo de un tópico de enfermería para la atención de urgencias con la inmediata comunicación al padre y/o tutor designado, luego de la atención primaria el tratamiento del alumno queda a cargo de los padres de familia. El colegio cumple y cumplirá con los protocolos establecidos en el Plan de Vigilancia y Control del Covid 19.

Art 112º El tópico de enfermería solo atiende urgencias y primeros auxilios. En ningún caso se administrarán medicamentos, salvo los que los padres y/o tutores lo señalen expresamente para paliar la urgencia y bajo su propia responsabilidad. El colegio no se responsabiliza por los gastos externos que hubiese en caso de accidentes.

F. DE LOS ORGANISMOS ESTUDIANTILES

Art 113º El alumno como parte importante de la institución educativa agustino- recoleta, participa libremente y de forma activa a través de diferentes organismos. Cada organismo tiene por finalidad:

- Lograr que el alumno se identifique con el carisma de la Orden de Agustinos Recoletos y con las actividades que se desarrollan en el colegio.
- Propiciar los valores agustinos como interioridad, verdad, justicia solidaria, comunidad, amistad y libertad, como apoyo mutuo entre los alumnos junto con los delegados de aula.
- Orientar y promover la participación del alumnado dentro de la Comunidad Educativa, fortaleciendo el espíritu democrático.
- Fomentar la autodisciplina, la ayuda social, el estudio, las actividades artísticas y el deporte.
- Que los delegados estudiantiles sean voceros de las sugerencias e inquietudes de sus compañeros ante el tutor y autoridades del colegio.
- Que los brigadistas lideren y acompañen el proceso de prevención en Desastres Naturales.
- Los delegados de aula apoyarán al Consejo Estudiantil.

Art 114º El consejo estudiantil es el órgano representativo de todos los estudiantes del colegio; y es elegido anualmente mediante voto democrático, donde los electores son alumnos de los niveles de inicial, primaria y secundaria. Previamente se realizará una convocatoria, donde los alumnos de secundaria se agrupan y crean su propia lista y propuestas.

El consejo estudiantil está compuesto por los siguientes cargos:

- Presidente
- Vicepresidente
- Tesorero
- Regidor en Pastoral
- Regidor en Convivencia
- Regidor en Medio Ambiente
- Regidor en educación, deporte y cultura

Su función es apoyar al colegio que representa y cumple con su plan de trabajo haciendo llegar las inquietudes, necesidades y propuestas de sus compañeros a las autoridades del colegio y viabilizar actividades que favorezcan la vivencia de los valores agustinianos, la sana convivencia y el buen trato que debe primar en toda la comunidad educativa.

a. Los delegados de aula son los representantes de cada salón; son elegidos anualmente mediante voto democrático. En cada salón habrá dos delegados: un representante del aula: presidente(a) y un secretario.

La función del delegado es:

- Presidir las asambleas de aula.
- Apoyar al profesor y/o tutor en las actividades artísticas culturales, sociales y deportivas.
- Apoyar al Consejo Estudiantil electo.
- Apoyar a los brigadistas de aula en los simulacros que haya.
- Coordinar con el profesor y/o tutor para felicitar a los compañeros que estén de onomástico, sin interrumpir las labores escolares.
- Fomentar en sus compañeros el cuidado del medio ambiente y el reciclaje.
- Propiciar la solidaridad, buen trato, fraternidad y apoyo mutuo entre el alumnado.
- En modalidad virtual: el Consejo de Delegados llevan la voz del estudiante de su grado y sección a las autoridades educativas.

- b. En secundaria se nombrará un delegado de pastoral cuya función será participar y promover todas las actividades pastorales que el colegio proponga.
- c. El delegado en pastoral será parte del Consejo Pastoral del colegio.

CAPÍTULO IV

DEL RÉGIMEN DE CONVIVENCIA

A. MECANISMOS DE RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS

Art. 115º La adecuada convivencia en el Colegio es una condición indispensable para el progresivo desarrollo socioemocional de los alumnos. Alteran la convivencia en el colegio los alumnos que por acción u omisión vulneran el presente Reglamento, la Ley N° 29719 y/o la legislación vigente.

Art. 116º Los alumnos que alteren la convivencia serán corregidos conforme a los procedimientos establecidos en las normas dictadas por el Ministerio de Educación vigentes y sus protocolos de actuación ante hechos de violencia, por la Ley N° 29719 y por el presente Reglamento.

Art. 117º El procedimiento para corregir a un alumno, en ningún caso podrá afectar su derecho a la intimidad, honra o reputación y en su aplicación se tendrá en cuenta los siguientes criterios:

- a) La situación personal, familiar y social del alumno.
- b) El carácter educativo y recuperador, no meramente sancionador, de la corrección.
- c) La proporcionalidad de la corrección por incumplimiento de la norma.
- d) La confidencialidad

Art. 118º Las alteraciones de la convivencia pueden ser leves o graves, en la graduación de la corrección se tendrá en cuenta:

Las circunstancias paliativas

1. El reconocimiento espontáneo de la conducta incorrecta.
2. La falta de intencionalidad.
3. La observancia de una conducta favorecedora de la convivencia (la buena conducta del alumno).

Las circunstancias agravantes:

- a. La premeditación y/o reiterancia en las mismas acciones.
- b. La violencia física o verbal, sea contra los compañeros, alumnos de inclusión, alumnos vulnerables y/o personal del Colegio.
- c. Cualquier acto que vaya en contra de la moral y el prestigio del colegio.

Art. 119º Son alteraciones graves de la convivencia:

1. Los actos de indisciplina, injuria u ofensas graves contra los miembros de la Comunidad Educativa (profesores, personal administrativo, de apoyo y alumnos).
2. Salir sin permiso de las instalaciones del colegio o no ingresar a clases durante el horario escolar.
3. La violencia física, psicológica, los actos de discriminación contra los demás miembros de la Comunidad Educativa o la incitación a las mismas.
4. El acoso escolar, agresión verbal o escrita a través de las redes sociales, bullying o cyberbullying, dentro y fuera del colegio.

5. La publicación de fotos, vídeos o audios de índole sexual y/o contrarios a la moral o a las buenas costumbres.
6. La expresión en redes sociales que inciten a la violencia, a la discriminación de todo tipo que conlleve a un cyberbullying.
7. Actos contra el pudor y delitos contra la libertad sexual.
8. La suplantación de identidad en actividades académicas y la falsificación de firmas o sustracción de documentos, adulteración de notas.
9. Copiar en exámenes, trabajos, tareas etc.
10. Tener en su poder sustancias estupefacientes, pornografía o bebidas alcohólicas dentro y alrededor de la institución.
11. Hurtar o esconder material escolar u objetos que no sean de su pertenencia.
12. Los daños graves causados por uso indebido o malintencionado del local, materiales o documentos del Colegio, de la Comunidad Educativa o de otras instituciones, independientemente de la obligación de su reparación.
13. Los actos injustificados que perturben gravemente el normal desarrollo de las actividades de la IE.
14. La reiteración de conductas que alteren la convivencia.
15. El incumplimiento de las correcciones impuestas.
16. Aquellas que se califiquen como tales por la legislación vigente.
17. Compartir el enlace educativo (plataforma zoom pro) con personas externas, ajenas a la comunidad educativa.

Art. 120º Las alteraciones leves de la convivencia podrán ser corregidas mediante:

- a) Amonestación privada, verbal o escrita.
- b) Comparecencia inmediata ante el tutor, el psicólogo(a) de nivel, el orientador y/o el coordinador de nivel -en este orden, con comunicación de los hechos a sus padres y/o tutor designado.
- c) Las medidas de corrección se tomarán con la participación de los padres de familia y el alumno involucrado donde se asumirán compromisos para resarcir el hecho.
- d) Se procederá a retirar al alumno del aula en la hora que comete la falta, dejando constancia en la agenda para conocimiento de sus padres.
- e) Retención o decomiso temporal de objetos no permitidos por el colegio (objetos peligrosos) poniendo de inmediato conocimiento del padre o tutor designado.

Art. 121º Las alteraciones graves de la convivencia podrán ser corregidas con la aplicación de una o varias de las siguientes medidas:

- a) Con el previo aviso y aceptación del padre y/o madre y/o tutor designado del alumno involucrado, se programarán y realizarán tareas socio educativas que contribuyan a la mejora de la conducta advertida, señalándose que el desarrollo de las actividades en referencia será realizado necesariamente en horario no lectivo del colegio previa coordinación con el/la padre/madre de familia y/o tutor. Se coordinará con el alumno(a) y padre de familia la forma de resarcir la situación.

- b) Suspensión de la participación en las actividades escolares complementarias o en otras actividades realizadas por el Colegio.
- c) Suspensión del derecho de asistencia al Colegio por un periodo no mayor de tres días, con comunicación al padre de familia.
- d) Firma de una carta de compromiso o condicionamiento por los padres de familia o apoderado.
- e) Separación del colegio.
- f) Otras que determine la legislación vigente.

Art. 122º Determinada la alteración grave de la convivencia, el colegio exigirá la firma de una Carta de Compromiso o de Condicionamiento de matrícula a los padres de familia y/o tutor designado por:

- a) Haber sido suspendido tres o más veces durante el mismo año lectivo por motivos diversos.
- b) Haber obtenido una calificación desaprobatória en la conducta en dos trimestres.
- c) Haber obtenido tres o más áreas desaprobadas durante un mismo año.
- d) Haber incurrido en faltas que alteran la convivencia de manera reiterada.
- e) Haber incurrido en tardanzas reiterativas sin cumplimiento a los tratamientos establecidos en el art 106º

Art. 123º Compete imponer las correcciones enumeradas en el artículo 121º a:

- a) La Coordinación del Campo Formativo o a la Coordinación de Inicial, en su nivel, las señaladas en los incisos (a), (b), (c) y (d).
- b) La Dirección del Colegio, la señalada en los incisos (e) y (f), previo informe de la asamblea de profesores de su grado.
- c) En todos los casos las correcciones enumeradas en el artículo 121º serán aplicadas en estricta observancia de las normas y reglamentos aprobados por el Ministerio de Educación vigentes.

B. DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA (TOE)

Se conforma anualmente mediante Resolución Directoral y está conformado por: la Directora, Coordinaciones de Campo, Coordinaciones de Nivel, Departamento de Psicología, un representante docente de cada nivel, un padre de familia y el presidente o presidenta del Consejo Estudiantil.

Los objetivos del Comité de Convivencia son:

- Promover un trato igualitario hacia los estudiantes eliminando toda práctica discriminatoria.
- Promover relaciones positivas con todos los integrantes de la Comunidad Educativa a partir del diálogo y prácticas del buen trato.
- Recibir reportes de los alumnos y/o ppff de hechos o situaciones de violencia y otros malos manejos que puedan estar afectando a cualquier integrante de la comunidad educativa.
- Seguir los protocolos de actuación establecidos ante cualquier hecho de violencia.

C. DE LOS PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN ANTE VIOLENCIA ENTRE ESTUDIANTES

Los estudiantes son el centro de nuestro servicio educativo y es responsabilidad de todos los miembros de la Comunidad Educativa velar por su cuidado. Los seis protocolos de actuación están en el Plan de Convivencia Democrático del colegio y en la página web del colegio.

Consideramos colocar el protocolo 1 que es el que suele ocurrir con mayor incidencia en nuestra tarea escolar para saber cómo actuar:

Protocolo 1: violencia psicológica entre estudiantes (bullying/cyberbullying):

1° El tutor o tutora a cargo se comunicará con la madre/padre de familia o apoderado de las y los estudiantes involucrados, con la finalidad de informarles sobre la situación de violencia presentada, las medidas que se adoptarán y los acuerdos para la mejora de la convivencia. Los acuerdos tomados serán registrados en un acta que será compartida con el padre de familia.

2° La Coordinación de Formación registrará en el Libro de Registro de Incidencias y reportará el caso en el portal Síseve a través de los canales establecidos.

3° Los tutores junto con el Departamento de Psicología planificarán el desarrollo de sesiones de tutoría individual (acompañamiento) y tutoría grupal (con toda la clase) temas de reflexión/compromiso relacionadas al caso.

4° El Departamento de Psicología orientará a los padres de familia para obtener orientación psicológica y/o apoyo externo en caso se requiera para mejorar la convivencia entre las y los estudiantes de nuestro colegio sabiendo que el valor de la amistad es uno de los valores que tenemos como Institución Católica Agustina Recoleta y que es promovida con nuestros estudiantes desde muy pequeños.

5° Los tutores y el Departamento de Psicología realizarán un seguimiento cercano con los Padres de Familia asegurando el cumplimiento de los acuerdos tomados.

6° Se guardará confidencialidad ante los hechos.

7° Se cerrará el caso cuando el hecho de violencia haya cesado y se evidencian mejoras en la convivencia entre las y los estudiantes involucrados.

TÍTULO VI: DE LOS ORGANISMOS DE COLABORACIÓN

CAPÍTULO I DE LOS PADRES DE FAMILIA

Art.124º Los padres de familia (padre y madre) son educadores naturales de sus hijos. Estos y/o los tutores designados son los representantes legales de los alumnos y con ellos colabora el colegio, bajo la orientación de la Orden Agustino Recoleta. La comunicación con nuestros Padres de Familia será permanente y clara a través de nuestra Intranet, de la plataforma Zoom Pro, nuestras redes sociales y nuestros delegados de aula.

Art.125º Los padres de familia se constituyen en Asociación de Padres de Familia y para la elección de su Junta Directiva se procede de la siguiente manera:

- a. La Promotoría juntamente con la Dirección eligen al presidente de APAFA
- b. El presidente elegido convocará a una asamblea de delegados de aula.
- c. En asamblea de delegados de aula se llevará a cabo la elección de los cargos: secretario(a), tesorero(a) y encargado del comité de vigilancia.

Art.126º La Asociación de Padres de Familia del colegio Santa Rita de Casia se regirá por el presente Reglamento y el Reglamento Interno de la Asociación.

Art.127º El Reglamento Interno de la Asociación debe ser expresamente aprobado por el padre Promotor y la Dirección.

Art.128º Derechos de los padres de familia:

- a) Ser informado de la axiología del Colegio y participar en el Proyecto Educativo.
- b) Estar informados de los pasos para la formación integral de sus hijos y las nuevas disposiciones emanadas del Ministerio de Educación que les atañen.
- c) Integrarse a la Comunidad Educativa y ejercer un rol activo en la educación de sus hijos.
- d) Acceder al servicio de pastoral que ofrece el Colegio.
- e) Recibir orientación psicopedagógica y espiritual para la educación de sus hijos.

Art.129º Deberes de los padres de familia:

- a) Asumir plenamente el Proyecto Educativo del Colegio en beneficio de su menor hijo/hija, colaborando en el logro de sus objetivos.
- b) Cumplir y hacer cumplir el presente Reglamento.
- c) Integrarse a la Asociación de Padres de Familia y participar en su elección.
- d) Expresar sus sugerencias, denuncias o discrepancias de manera alturada respetando a todos los miembros de la comunidad educativa.
- e) Mantener el prestigio del Colegio y contribuir al respeto y aprecio que debe existir entre profesor y alumno, absteniéndose de emitir juicios negativos en presencia de sus hijos.
- f) Atender al llamado del Colegio y asistir a las reuniones.
- g) Abonar puntualmente las pensiones y proporcionar oportunamente el material de trabajo a sus hijos.
- h) Afianzar la autodisciplina y el sentido de responsabilidad en sus hijos negándose a justificarlos indebidamente.
- i) Traer y recoger puntualmente a sus hijos de la I.E demostrando buen ejemplo y responsabilidad.

- j) Comunicar al profesor las razones de las inasistencias de sus hijos vía intranet.
- k) Preocuparse por el bajo rendimiento de sus hijos o por sus problemas de conducta, buscando oportunamente, en colaboración con el personal del colegio, las soluciones más convenientes.
- j) Informarse vía intranet y firmar los documentos que le envíe el Colegio: agenda, comunicados, etc.
- k) Abstenerse de solicitar al personal del colegio, favores que estén reñidos con sus funciones.
- l) Manejar con respeto los canales de comunicación que utilizan.
- m) Cumplir con lo acordado en el contrato de prestaciones de servicio educativo emitido por la dirección del colegio y firmado en la matrícula.

Art.130º La Promotoría del Colegio apoyará la participación de la Asociación de Padres de Familia en la Confederación de Asociaciones de Padres de Familia de Colegios Religiosos Católicos.

CAPÍTULO II DE LOS EXALUMNOS

Art.132º La I.E Santa Rita de Casia favorece y asesora la Asociación de Ex-alumnos como medio para mantener lazos de unión con su institución, con la Orden Agustino Recoleta y para continuar la formación cristiana permanente.

Art.133º Los ex-alumnos están constituidos en asociación de acuerdo a su propio Reglamento.

Art.134º La institución cree conveniente la incorporación de los ex-alumnos a la obra educadora que realiza. La Dirección, el Promotor y la Junta Directiva estudiarán y realizarán programas en beneficio de ambas instituciones.

TÍTULO VII: DE LOS TRABAJADORES

CAPÍTULO I DE LA SELECCIÓN, DEBERES Y DERECHOS.

Art.135º Los trabajadores de la institución se rigen por el presente reglamento y el reglamento interno de trabajo.

Art 136º La institución reconoce al personal, en especial al docente, como agente fundamental de la educación, por eso exige rigurosa selección y formación permanente para lograr el perfil que propone su PEI.

Art. 137º Son derechos del personal:

- a) Ser contratados por escrito y estar amparados por el régimen laboral de la actividad privada.
- b) Percibir las remuneraciones y demás beneficios de acuerdo a Ley.
- c) Desempeñar libremente su función educativa de acuerdo a las características del puesto que ocupen.
- d) Un trato digno, respetuoso, considerado y afable de parte de las autoridades del Plantel, padres de familia y educandos.
- e) Gozar de vacaciones de acuerdo a ley.
- f) Tener el respaldo de la autoridad del Colegio.
- g) Realizar sus funciones en forma creativa dentro del marco de la organización institucional.

Art.138º El personal docente, además de todos los contemplados en el número anterior, tiene derecho a:

- a) Desarrollar su metodología de acuerdo con el Proyecto Curricular institucional.
- b) Ejercer libremente su acción evaluadora de acuerdo con los criterios establecidos en la institución.
- c) Utilizar los medios, materiales y las instalaciones de la institución para los fines educativos correspondientes, con arreglo a las normas reguladoras de su uso.

Art.139º Son deberes del personal de la institución Santa Rita de Casia:

- a) Mantener en alto su dignidad personal y profesional y la del Colegio, ejerciendo su función con espíritu cristiano, eficiencia y lealtad a la Constitución y a las leyes del Perú.
- b) Asumir el Ideario del Colegio y aceptar las consecuencias prácticas derivadas de él.
- c) Cooperar en el logro de los objetivos del PEI.
- d) Atender a los alumnos y padres de familia con amabilidad, respeto, esmero y corrección haciendo del Colegio un lugar de encuentro.
- e) Cumplir puntualmente con el calendario estudiantil.
- f) Asumir, por delegación, las funciones que le encomiende el personal directivo o de campos y formar parte de las comisiones de trabajo que se nombren para el cumplimiento del Plan Anual.
- g) Asistir puntualmente a las reuniones ordinarias, a las reuniones de

nivel o especialidad y a las asambleas extraordinarias que se convoquen.

- h) Participar en las ceremonias y actividades religiosas, cívicas, patrióticas y en bien de la comunidad.
- i) Guardar sigilo profesional.
- j) Verificar que las órdenes o comunicados que se distribuyan estén autorizados por la Dirección o persona competente.
- k) Cuidar y proteger el material de la institución (libros, CD's, equipos multimedia, etc). En caso de daño o pérdida deberá ser repuesto por el docente.
- l) Llevar correctamente el uniforme de la institución sin aditamentos no oficiales.

Art.140º El personal docente, además de todos los incisos del número anterior, tiene los siguientes deberes:

- a) Seguir, en el desempeño de sus funciones, las directrices establecidas en el Proyecto Curricular institucional.
- b) Elaborar coordinadamente con el equipo docente del área o grado la programación específica de la materia que imparte.
- c) Presentar, dentro de los plazos fijados por su coordinador, los programas, unidades de trabajo, registros de evaluación, informes y documentos que se le solicite.
- d) Presentar a su coordinador por lo menos con treinta días de anticipación, el plan de visitas, celebraciones u otro requisito necesario para que se le otorgue la autorización respectiva.
- e) Orientar a los alumnos en las técnicas de trabajo y estudio específicos de su área, dirigir las prácticas o investigaciones relativas a las mismas, así como analizar y comentar con ellos las pruebas realizadas.
- f) Colaborar en mantener el orden y la disciplina dentro del ejercicio de sus funciones.
- g) Procurar su perfeccionamiento profesional.
- h) Convocar periódicamente y presidir todas las reuniones que la institución organice con los padres de familia de su aula.
- i) Establecer una comunicación permanente con los padres de familia e informarles oportunamente sobre el avance y problemática del alumno por agenda, citaciones o intranet.

CAPÍTULO II DE LOS ESTÍMULOS.

Art.141º Con el fin de alentar el esfuerzo personal y colectivo, la institución otorga los siguientes estímulos:

- a) Menciones especiales privadas y/o públicas por trabajos altamente significativos como educador católico.
- b) Ayuda económica para la capacitación y perfeccionamiento.
- c) Promoción por méritos, con los consiguientes beneficios económicos.

Art.142º En la ficha personal de cada uno se registrarán las evaluaciones de

los trabajadores: personales, profesionales, méritos, etc.

CAPÍTULO III DE LA EVALUACIÓN DEL PERSONAL

Art.143º La evaluación interna del personal docente la realizan la Dirección y la Promotoría

Art.144º Para la evaluación se tomarán en cuenta los siguientes criterios:

- a) Títulos académicos.
- b) Actualización docente.
- c) Calidad de la actividad pedagógica.
- d) Calidad de las relaciones interpersonales con los demás miembros de la comunidad educativa.
- e) Espíritu de colaboración e iniciativa.
- f) Actividades extracurriculares.
- g) Investigación educativa.
- h) Compromiso pastoral.
- i) Asistencia a reuniones programadas por la Dirección u otro estamento jerárquico.
- j) Acompañamiento a los alumnos.
- k) Atención a los padres de familia.

CAPÍTULO IV DE LAS REMUNERACIONES

Art.145º Las remuneraciones del personal serán fijadas por la Promotoría según las disposiciones del Ministerio de Trabajo para los empleados u obreros.

Art.146º Las remuneraciones se abonarán por intermedio del Banco el último día útil de cada mes. Las gratificaciones y aguinaldos correspondientes a Fiestas Patrias y Navidad se pagarán en la quincena de los meses de julio y diciembre, respectivamente.

Art.147º Los haberes del personal de la institución solo estarán afectos a los descuentos de ley, a los que provengan de mandato judicial o a los que sean consecuencias de faltas o tardanzas.

CAPÍTULO V BENEFICIOS SOCIALES

Art.148º El personal docente y administrativo gozará del periodo vacacional establecido por el régimen laboral de la actividad privada, de sus gratificaciones anuales, de su seguro médico en Essalud y demás beneficios de Ley.

Art.149º El personal magisterial y administrativo con cuatro años de servicios

prestados en forma ininterrumpida, adquiere el derecho a una póliza de vida, la que se atenderá a lo dispuesto por la Ley.

Art.150º Los trabajadores en general tienen derecho a gozar de licencia con goce de haber hasta 20 días calendarios por enfermedad debidamente comprobada.

TÍTULO VIII: DEL RÉGIMEN ECONÓMICO

CAPÍTULO I DE LOS INGRESOS Y PENSIONES

Art.151º Son ingresos de la Institución Educativa, las pensiones de enseñanza, cuotas de ingreso, donaciones, ingresos financieros, así como las cuotas extraordinarias a que se refiere el Artículo 16º de la Ley Nº 26549, Ley de los Centros Educativos Privados, modificada por el Artículo 2º de la Ley Nº 27665.

Art.152º La institución informa a los padres de familia, antes de la matrícula, el monto, número y oportunidad de pago de las pensiones de enseñanza, así como, otros tipos de pago: cuota de ingreso, seguros y posibles aumentos.

Art.153º La pensión de enseñanza es anual y se divide en once cuotas mensuales. La primera se abona en el acto de la matrícula o su ratificación y las diez restantes en el Banco que el colegio designe. Por cada día de atraso se aplica un interés moratorio de acuerdo a ley.

Art.154º Las pensiones de enseñanza, las cuotas de ingreso y otros a que se refiere el artículo 46 del Reglamento de Centros y Programas Educativos Privados, son fijadas por la OAR, propietaria en coordinación con la Dirección de la institución. Las Cuotas Extraordinarias, en su caso, son fijados en igual forma, requiriendo la aprobación de la Autoridad Educativa.

Art.155º Las pensiones de enseñanza son fijadas en moneda nacional y en función del balance general del año anterior, del presupuesto de operación del nuevo ejercicio, así como de las metas de atención del Colegio.

Art.156º El pago por concepto de pensión de enseñanza es exigible en relación con la matrícula. La ratificación de matrícula y la permanencia del educando en la institución dependen de su total cancelación al finalizar el año escolar, así como de su puntualidad en el pago.

Art.157º No es procedente la devolución de pagos totales o parciales por conceptos de matrícula, pensiones de enseñanza, donaciones u otros pagos efectuados al colegio o a la Asociación de Padres de Familia en el acto de matrícula o su ratificación por los periodos educativos efectivamente proporcionados en los casos que el alumno sea separado

de la institución o trasladado a otro Centro Educativo.

Art.158º La institución puede retener el informe de evaluación y/o certificados de estudios por los periodos en los cuales los padres de familia no hayan efectuado los pagados correspondientes. Asimismo, la institución, está facultado para no ratificar la matrícula del año lectivo siguiente del alumno en el caso que sus padres o sus apoderados no hubieran cumplido con la cancelación total de las obligaciones económicas y/o que habiendo sido citados a una reunión para tratar el problema, no se logre ningún acuerdo o que el padre o apoderado incumpla el cronograma de pago acordado.

De igual modo, la institución podrá reportar a las Centrales de Riesgos (Infocorp, etc.) la relación de aquellos padres de Familia que adeudan más de dos meses de pensiones.

Art.159º El mantenimiento, conservación y renovación del patrimonio de la institución es permanente y abarca infraestructura, mobiliario materiales educativos, biblioteca, laboratorios, talleres, salas especializadas de inglés, computación, maquinarias y otros implementos necesarios para le gestión educativa.

Art.169º Los gastos de operación del centro educativo se cubren con los ingresos de las pensiones de enseñanza.

Art.161º En caso de eventualidades derivadas de ajustes por inflación o disposiciones de ley que afecten los gastos de operación del Colegio o en situaciones de emergencia, la Dirección propondrá a la Entidad Promotora, el reajuste pertinente de las pensiones de enseñanza, para su trámite ante la Autoridad Educativa como cuota extraordinaria y que se hará efectiva solo con la previa información a los padres de familia

CAPÍTULO II SEGURO DE ACCIDENTES

Art.162º El seguro de accidentes se utiliza en los momentos de emergencia, que pueden comprometer la salud, o incluso la vida del alumno accidentado. Es obligatorio, que el estudiante cuente con un seguro de accidentes **adquirido por los respectivos padres de familia.**

CAPÍTULO III LAS BECAS

Art.163º La institución ofrece becas para salvar alguna dificultad económica que presente el padre de familia de forma inesperada dentro del año lectivo.

Art.164º Para acceder a la ayuda económica es necesario la evaluación de la

situación económica de la familia. Los resultados de esta evaluación son sometidos a un comité de la institución. Esta ayuda económica tendrá vigencia por un año y, será renovada o no, según deliberación del comité antes mencionado.

Art.165º Existen causales de pérdida de la ayuda económica. En ese sentido, si se accede a ésta se deben cumplir los siguientes requerimientos para mantenerla:

- Puntualidad en el pago de las pensiones reducidas prudencialmente. Con dos pensiones de deuda, como mínimo, automáticamente se pierde la ayuda económica, no teniendo lugar a reclamos; para cuyo efecto no será necesario la notificación respectiva.
- El estudiante beneficiado debe tener en conducta la letra A en los tres niveles y un promedio general de catorce (14) para el nivel Secundaria.

Las referidas causales no son excluyentes, es decir, ambas deben cumplirse para gozar del beneficio (ayuda económica). En consecuencia, esta ayuda se pierde a partir del Segundo Trimestre siempre y cuando el alumno incurra en una de las causales antes referidas, vale decir, abonará la pensión escolar completa los meses Junio, Julio, Agosto y Setiembre; en caso el alumno no se recupere en el Segundo Trimestre la pensión escolar seguirá completa los meses de Octubre, Noviembre y Diciembre que involucran al Tercer Trimestre.

Art.166º Los requisitos para la obtención de beca son:

- a) Solicitud de ayuda económica
- b) Carta dirigida al promotor
- c) Informe económico de la familia, adjuntando, cuando corresponda, los siguientes documentos:
 - Declaración Jurada de Renta del año en curso presentada a la SUNAT.
 - (03) últimas boletas de pago de remuneraciones.
 - (06) últimos recibos por honorarios profesionales emitidos (números correlativos)
 - Autovalúo HR, PU, PR.
 - Tarjeta de Propiedad de Vehículos.
 - (03) últimas boletas de pago de servicios educativos.
 - (03) últimos recibos de pago de Alquiler.
 - (03) últimos recibos de servicios (Agua, Luz, Teléfono, Seguro Médico, etc.)
 - Cronogramas de pago de créditos vigentes (Hipotecarios, préstamos personales, etc.)
 - (02) Últimos Estados de Cuenta de Tarjetas de Crédito.

TÍTULO IX: DE LAS RELACIONES INSTITUCIONALES
CAPÍTULO I DE LAS RELACIONES INSTITUCIONALES

Art.167º La institución, como institución educativa católica, se integra al Plan Pastoral de la Iglesia y asume las indicaciones y orientaciones de la jerarquía de la Iglesia.

Art.168º La institución educativa está afiliado al Consorcio de Centros Educativos Católicos del Perú, entidad con la que coordina los aspectos deontológicos, axiológicos, pedagógicos y administrativos.

Art.169º La institución participa en las actividades educativas, culturales y deportivas que promueven la Municipalidad de Miraflores, universidades, otras instituciones y el Ministerio de Educación. La participación no interfiere el normal desarrollo de las actividades académicas del Colegio.