



INSTITUCIÓN EDUCATIVA PRIVADA
"MARÍA DE FÁTIMA"
INICIAL PRIMARIA SECUNDARIA

INSTITUCIÓN EDUCATIVA PARTICULAR
"MARÍA DE FÁTIMA"
INICIAL – PRIMARIA – SECUNDARIA



REGLAMENTO INTERNO DEL COLEGIO 2025

TALARA– PERÚ



**INSTITUCIÓN EDUCATIVA PRIVADA
"MARÍA DE FÁTIMA"
INICIAL PRIMARIA SECUNDARIA**

RESOLUCION DIRECTORAL N° 0039- 2024-I.E. P-MARIA DE FÁTIMA

Talara, 04 de octubre del 2024

Visto el documento del REGLAMENTO INTERNO de la Institución Educativa Particular "María de Fátima", correspondiente al año escolar 2025, elaborado previamente por esta dirección, con participación del personal docente, administrativo, alumnos, padres y la comisión conformada para la formulación del mismo, quienes han cumplido con la labor encomendada presentando ante la dirección del plantel sus respectivos informes

El REGLAMENTO INTERNO de la Institución Educativa Particular "María de Fátima", correspondiente al año escolar 2025, elaborado previamente por esta dirección, con participación del personal docente, administrativo, alumnos, padres y la comisión conformada para la formulación del mismo, quienes han cumplido con la labor encomendada presentando ante la dirección del plantel sus respectivos informes.

CONSIDERANDO:

Que, la comisión correspondiente ha formulado el Reglamento Interno de la Institución Educativa Particular "María de Fátima", siendo necesario contar con un instrumento normativo actualizado, que norme la vida institucional, a fin de garantizar un eficiente servicio educativo.

Que, es necesario aprobar dicho Reglamento Interno a fin de garantizar el normal funcionamiento de nuestra Institución Educativa, de conformidad con el Artículo. N° 3 de la Ley 26549 y la Directiva para el año escolar 2023 (RM N° 587-2022-MINEDU)

Que es necesario contar con un documento de primera importancia para llevar a cabo y cumplir con todas las acciones educativas en el presente año lectivo, donde se encuentra la caracterización de la problemática, los objetivos de la Institución Educativa, las actividades programadas, metas de atención de ocupación, así como de infraestructura, y en uso de las atribuciones conferidas por los dispositivos vigentes,

Que, es necesario dar cumplimiento a la RM N° 587-2022-MINEDU "Orientaciones para el Desarrollo del Año Escolar 2023 en Instituciones Educativas y Programas Educativos de la Educación Básica" y la Resolución Viceministerial N° 011- 2019-MINEDU "Norma que regula los instrumentos de Gestión de las Instituciones Educativas y Programas de Educación Básica".

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



**INSTITUCIÓN EDUCATIVA PRIVADA
"MARÍA DE FÁTIMA"
INICIAL PRIMARIA SECUNDARIA**

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO. - APROBAR EL REGLAMENTO INTERNO DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA PRIVADA MARÍA DE FÁTIMA PARA EL AÑO LECTIVO 2025, aprobado mediante Resolución Directoral N°0038-2023 -IEP María de Fátima de fecha 04 de octubre del 2024 que consta de 9 Títulos, 276 Artículos, 1 disposición final.

ARTICULO SEGUNDO. - Disponer su aplicación y cumplimiento, así como la distribución y publicación del Reglamento Interno para conocimiento de la Comunidad Educativa. Comunicar a todo el personal docente, administrativo de servicio, alumnos y padres de familia; para su conocimiento, colaboración y cumplimiento en forma activa, en la ejecución de las actividades programadas y para el mejor logro de los objetivos y metas propuestas.

ARTICULO TERCERO: REMITIR un ejemplar de la presente a la Unidad de Gestión Educativa Local Talara para conocimiento y acción.

REGÍSTRESE Y COMUNÍQUESE

LIC. JUANA MILAGROS GOMEZ MAURICIO

**DIRECTORA DE LA I.E.P
MARIA DE FÁTIMA**



INSTITUCIÓN EDUCATIVA PRIVADA
"MARÍA DE FÁTIMA"
INICIAL PRIMARIA SECUNDARIA

TÍTULO I GENERALIDADES	9
CAPITULO I	9
<i>FUNDAMENTOS Y DISPOSICIONES GENERALES</i>	<i>9</i>
TÍTULO II	10
CAPITULO I	10
<i>LÍNEA AXIOLÓGICA, PRINCIPIOS Y VALORES</i>	<i>10</i>
<i>Artículo 14° PRINCIPIOS</i>	<i>10</i>
<i>Artículo 15: VALORES</i>	<i>15</i>
TÍTULO III DE LA DIRECCIÓN, ORGANIZACIÓN, ADMINISTRACIÓN Y FUNCIONES.....	16
CAPÍTULO I	16
<i>DE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA DEL COLEGIO</i>	<i>16</i>
.....	16
CAPÍTULO II	17
<i>FUNCIONES DE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.....</i>	<i>17</i>
DE LA PROMOTORA	17
Artículo. 24 FUNCIONES DE LA ENTIDAD PROMOTORA	17
CAPÍTULO III	17
<i>DE LA DIRECCIÓN</i>	<i>17</i>
Artículo 29. FUNCIONES DEL DIRECTOR.....	18
DIRECTOR ADMINISTRATIVO	19
FUNCIONES DEL SUB DIRECTOR	19
CAPÍTULO IV	20
<i>ADMINISTRACIÓN</i>	<i>20</i>
<i>DEL CONSEJO DIRECTIVO</i>	<i>20</i>
CAPITULO V	21
<i>DE LOS ÓRGANOS JERÁRQUICOS COORDINADORES DE NIVEL INICIAL, PRIMARIA Y SECUNDARIA..</i>	<i>21</i>
Artículo 38. SON FUNCIONES DE LOS COORDINADORES:.....	21
CAPÍTULO VI	22
<i>DE LOS ÓRGANOS FORMATIVOS</i>	<i>22</i>
DEPARTAMENTO PSICOPEDAGÓGICO	22
CAPITULO VII	22
<i>DE LOS ÓRGANOS DE EJECUCIÓN ACADÉMICA</i>	<i>22</i>
PERSONAL DOCENTE	22
Artículo. 42. FUNCIONES DEL DOCENTE:	23
TUTOR.....	24
Artículo. 45. FUNCIONES Y OBLIGACIONES DEL TUTOR:.....	24
AUXILIAR DE EDUCACIÓN	25
CAPÍTULO VIII	25
<i>DE LOS ÓRGANOS DE APOYO PASTORAL</i>	<i>25</i>
CAPITULO IX	26
<i>DE LOS ÓRGANOS DE APOYO ADMINISTRATIVO</i>	<i>26</i>
IMAGEN INSTITUCIONAL	26
SECRETARÍA	26
CONTABILIDAD	26
PORTERÍA	27
PERSONAL DE LIMPIEZA	27
TÍTULO IV DURACIÓN, CONTENIDO, METODOLOGÍA Y SISTEMA PEDAGÓGICO	27
CAPÍTULO I	27
<i>DURACIÓN, CONTENIDO, METODOLOGÍA Y SISTEMA PEDAGÓGICO.....</i>	<i>27</i>
PERIODIFICACIÓN ACADÉMICA 2025	27



**INSTITUCIÓN EDUCATIVA PRIVADA
"MARÍA DE FÁTIMA"
INICIAL PRIMARIA SECUNDARIA**

PROPUESTA PEDAGOGICA.....	28
CONTENIDO.....	28
Artículo. 224. NIVEL INICIAL (CUNA – JARDÍN)	28
PLAN DE ESTUDIOS NIVEL INICIAL.....	30
Artículo. 224 NIVEL PRIMARIA.....	31
PLAN DE ESTUDIOS NIVEL PRIMARIA	32
Artículo. 225º NIVEL SECUNDARIA.....	32
PLAN DE ESTUDIOS NIVEL SECUNDARIA.....	34
HORARIO ESCOLAR 2025 – INICIAL- PRIMARIA Y SECUNDARIA	35
CAPÍTULO II.....	35
<i>DEL SISTEMA METODOLÓGICO</i>	<i>35</i>
Artículo. 226 METODOLOGÍA	35
Artículo. 227 PLAN DE COMPETENCIAS Y AREAS CURRICULARES POR NIVEL.....	35
INICIAL	38
PRIMARIA	39
SECUNDARIA	40
COMPETENCIAS TRANSVERSALES	41
ENFOQUES TRANSVERSALES: DESARROLLO DE ACTITUDES	41
CAPÍTULO III.....	53
<i>DEL SISTEMA DE EVALUACIÓN</i>	<i>53</i>
<i>DE LOS REQUISITOS DE PROMOCIÓN, PERMANENCIA EN EL GRADO Y RECUPERACIÓN DE LA EVALUACIÓN ACADÉMICA</i>	<i>53</i>
TÍTULO V DEL RÉGIMEN ACADÉMICO	58
CAPÍTULO I.....	58
<i>DE LA ORGANIZACIÓN Y PLANIFICACIÓN DEL TRABAJO EDUCATIVO.....</i>	<i>58</i>
CAPÍTULO II.....	60
<i>DE LA PROGRAMACIÓN CURRICULAR.....</i>	<i>60</i>
TITULO VI DEL RÉGIMEN ECONÓMICO DEL COLEGIO	61
CAPÍTULO I.....	61
<i>DE LOS INGRESOS</i>	<i>61</i>
CAPÍTULO II.....	62
<i>COSTO EDUCATIVO.....</i>	<i>62</i>
<i>INFORMACION HISTORICA DEL MONTO DE PENSIONES, MATRICULA Y CUOTAS DE INGRESO ESTABLECIDAS EN LOS ULTIMOS CINCO AÑOS</i>	<i>63</i>
CAPITULO III.....	64
<i>DE LOS SEGUROS</i>	<i>64</i>
CAPITULO IV.....	64
<i>OTORGAMIENTO DE BECAS</i>	<i>64</i>
TÍTULO VII: CONVIVENCIA ESCOLAR.....	64
CAPITULO I.....	64
<i>Convivencia Escolar.....</i>	<i>64</i>
<i>NORMAS DE CONVIVENCIA 2025</i>	<i>65</i>
CAPÍTULO II.....	65
<i>COMITÉ DE GESTIÓN DEL BIENESTAR.....</i>	<i>65</i>
<i>COMITÉ DE INTERVENCIÓN FRENTE AL HOSTIGAMIENTO SEXUAL</i>	<i>67</i>
<i>Artículo 148º. PROCEDIMIENTO DE ATENCIÓN PARA UNA BUENA CONVIVENCIA ESCOLAR.</i>	<i>67</i>
<i>Artículo 149º. PROCEDIMIENTOS PARA ORIENTAR EL CAMBIO DE CONDUCTA.....</i>	<i>68</i>
<i>Artículo 148º. PROCEDIMIENTO DE ATENCIÓN PARA UNA BUENA CONVIVENCIA ESCOLAR.</i>	<i>68</i>
<i>Artículo 149º. PROCEDIMIENTOS PARA ORIENTAR EL CAMBIO DE CONDUCTA.....</i>	<i>68</i>
CAPITULO III.....	68



INSTITUCIÓN EDUCATIVA PRIVADA
"MARÍA DE FÁTIMA"
INICIAL PRIMARIA SECUNDARIA

<i>NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA CONVIVENCIA Y CLIMA ESCOLAR</i>	68
SISTEMA DE ESTÍMULOS.....	68
SISTEMA DE ACCIONES CORRECTIVAS Y REPARADORAS	69
CONDUCTAS INADECUADAS.....	70
1. FALTAS LEVES.....	70
2. FALTAS GRAVES:	70
3. FALTAS MUY GRAVES.....	70
INDICADORES QUE SE CONSIDERAN PARA LA EVALUACION DEL COMPORTAMIENTO DE LOS ALUMNOS	76
CAPÍTULO III.....	77
<i>Inclusión educativa y atención a la diversidad</i>	77
Uniforme de Diario Nivel Inicial	78
Uniforme de Diario Nivel Primaria y Secundaria.....	78
Uniforme de Educación Física Niveles: Inicial, Primaria y Secundaria.....	78
TITULO VIII DE LOS ESTUDIANTES	84
CAPITULO I.....	84
<i>DEL PROCESO DE ADMISIÓN, LA MATRÍCULA Y RATIFICACIÓN</i>	84
DE LA ADMISIÓN	85
ARTÍCULO 111º ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO:	86
1. INSCRIPCIÓN:	86
2. EVALUACIÓN DE LAS FAMILIAS y/o POSTULANTES:.....	86
3. EVALUACIÓN ACADÉMICA Y PSICOLÓGICA PARA EL POSTULANTE (PRESENCIAL)	87
DE LA CUOTA DE INGRESO	88
DE LA MATRÍCULA Y LA RATIFICACIÓN	88
POLÍTICAS DE PRIVACIDAD Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES E IMÁGENES	95
Artículo 75 RETENCIÓN DE CERTIFICADOS DE ESTUDIO	95
DEL ACOMPAÑAMIENTO ESPECIAL.....	95
CAPITULO II.....	96
<i>DE LOS DERECHOS, DEBERES Y OBLIGACIONES</i>	96
Artículo. 79. DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES.....	96
Artículo. 80. DEBERES DE LOS ESTUDIANTES.....	97
Artículo. 81. OBLIGACIONES	98
DE LA PARTICIPACIÓN DE LOS ESTUDIANTES	99
DE LOS BRIGADIERES Y LA ESCOLTA.....	99
Del Consejo Estudiantil.....	101
DE LOS DELEGADOS DE AULA.....	102
CAPÍTULO III.....	103
<i>DE LA PROMOCIÓN</i>	103
CAPÍTULO IV.....	103
<i>DEL PROGRAMA DE INCLUSIÓN EDUCATIVA</i>	103
CAPÍTULO V.....	104
<i>ATENCIÓN A LOS ESTUDIANTES CON DIFICULTADES ACADÉMICAS Y CONDUCTUALES</i>	104
TÍTULO IX	104
DE LA PARTICIPACIÓN DE LOS PADRES DE FAMILIA	104
<i>Artículo.115 FALTAS</i>	107
Faltas leves	108
Faltas graves.....	108
<i>PADRES DELEGADOS</i>	108
Artículo. 119 Funciones Generales de los Padres Delegados:	108
Artículo. 120 Funciones Específicas de los Padres Delegados:	109
<i>DE LA PROMOCIÓN</i>	109
TÍTULO X	110



**INSTITUCIÓN EDUCATIVA PRIVADA
"MARÍA DE FÁTIMA"
INICIAL PRIMARIA SECUNDARIA**

PROCEDIMIENTOS PARA LA ACTUACIÓN EXCLUSIVA DE LOS INTEGRANTES DE LA I.E	110
DERECHOS Y RESPONSABILIDADES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA	110
<i>Artículo 126 ° DERECHOS Y RESPONSABILIDADES DE LOS ESTUDIANTES.....</i>	<i>110</i>
<i>Artículo 127° RESPONSABILIDADES:</i>	<i>110</i>
Académicas	110
Sociales.....	111
Sobre los bienes de la IE	111
Sobre su salud personal.....	111
<i>Artículo 128 ° DERECHOS Y RESPONSABILIDADES DE LOS DOCENTES</i>	<i>111</i>
Artículo 129° RESPONSABILIDADES:	111
<i>Artículo 130 ° DERECHOS Y RESPONSABILIDADES DEL PERSONAL ADMISTRATIVO</i>	<i>112</i>
DERECHOS	112
Artículo 131 ° RESPONSABILIDADES DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO:	112
<i>DERECHOS Y RESPONSABILIDADES DE LOS PADRES DE FAMILIAS</i>	<i>112</i>
Artículo 132° Son Derechos de los Padres de Familia:.....	112
Artículo 133 ° Responsabilidades de los Padres de Familia:.....	113
<i>REGLAMENTO DE VISITAS CULTURALES Y VIAJE DE PROMOCIÓN.....</i>	<i>113</i>
Artículo. 135 COMPORTAMIENTO GENERAL	114
Artículo 136 Requisitos para las visitas culturales.....	115
REGLAMENTO DEL VIAJE DE PROMOCIÓN	116
Requisitos para el viaje de promoción.....	117
TÍTULO XI	118
DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS	118
TÍTULO XII	119
DISPOSICIONES EXTRAORDINARIAS.....	119
DISPOSICIÓN FINAL	119
ANEXOS	119
ANEXO 1: PROTOCOLOS PARA LA ATENCIÓN DE LA VIOLENCIA CONTRA NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES.	119



**INSTITUCIÓN EDUCATIVA PRIVADA
"MARÍA DE FÁTIMA"
INICIAL PRIMARIA SECUNDARIA**

MISIÓN

Somos una Institución Educativa Privada Católica reconocida por su estilo disciplinado de nuestros estudiantes y exigencia académica. Ofrecemos una educación humana-cristina de calidad en la provincia de Talara, proporcionándoles a nuestros alumnos y alumnas y estrategias que les permitan organizar su proyecto de vida, a fin de ser buenos cristianos y virtuosos ciudadanos comprometidos con la transformación de la sociedad que les toca vivir.

VISIÓN

Al 2026 en nuestra institución educativa, nos vemos convocados e inspirados por el carisma de la Virgen María de Fátima e interpelados por la realidad de niños, jóvenes y sus familias, reconocidos en el campo educativo: por la calidad de nuestra formación en los valores como la fe cristiana, la convivencia fraterna y solidaria, excelente preparación académica que responde audaz, creativa y eficazmente a las realidades emergentes.



**INSTITUCIÓN EDUCATIVA PRIVADA
"MARÍA DE FÁTIMA"
INICIAL PRIMARIA SECUNDARIA**

REGLAMENTO INTERNO EDUCATIVO

TITULO I GENERALIDADES

Artículo 1. El presente Reglamento Interno establece la línea axiológica del COLEGIO María de Fátima; su organización administrativa y académica, la duración, contenido, metodología y sistema pedagógico del Plan Curricular de cada año; los sistemas de evaluación y control de los estudiantes; la dirección, organización, administración y funciones del colegio; los regímenes económico, disciplinario, de pensiones y de becas; proceso de matrícula, evaluación y certificación; las relaciones con los padres de familia y otras instituciones.

CAPITULO I

FUNDAMENTOS Y DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 2. DE LA DIFUSIÓN

El presente Reglamento deberá ser puesto en conocimiento a todos los miembros de la Comunidad Educativa

Artículo 3. LA COMUNIDAD EDUCATIVA

Constituyen la Comunidad Educativa: La entidad promotora, la directora, subdirectora, director administrativo, coordinadoras, personal Docente, personal auxiliar, personal administrativo, personal de servicio, los estudiantes y los padres de familia.

Artículo 4. Los fines y objetivos generales y específicos que enmarcan la gestión pedagógica del COLEGIO, están orientados hacia la consecución de su Misión conducente a la formación de niños y jóvenes preparándolos académica, moral y religiosamente para afrontar los retos que la sociedad les presenta, en el marco de la doctrina de la Iglesia Católica.

Artículo 5. LA ENTIDAD PROMOTORA:

La entidad promotora del colegio MARÍA DE FÁTIMA, es la encargada de determinar la axiología y objetivos de la institución.

Artículo 6. RÉGIMEN

El colegio María de Fátima es de régimen privado, de duración indefinida

Artículo 7. UBICACION

El colegio particular María de Fátima está ubicado en Av. Yale 239 Barrio Particular – Distrito Pariñas, Provincia Talara Departamento de Piura.



**INSTITUCIÓN EDUCATIVA PRIVADA
"MARÍA DE FÁTIMA"
INICIAL PRIMARIA SECUNDARIA**

ARTÍCULO 8° El presente Reglamento Interno establece las normas fundamentales que orientan y rigen el desarrollo institucional del COLEGIO, pudiéndose dar disposiciones o normas complementarias.

ARTÍCULO 9° Toda acción y gestión educativa que desarrolla la Institución se sustenta en el presente Reglamento Interno.

TITULO II

CAPITULO I

LÍNEA AXIOLÓGICA, PRINCIPIOS Y VALORES

Artículo 10°. Su normatividad tiene en cuenta tanto la Constitución Política del Estado, como la legislación peruana, particularmente educativa. Asimismo, los principios, disposiciones y orientaciones de la Iglesia Católica, especialmente en los aspectos axiológicos, éticos, pedagógicos y de fe. Las normas tienen presente el contexto tanto nacional como local y familiar.

Artículo 11° La axiología del COLEGIO se enmarca igualmente dentro de los principios constitucionales; en la propia historia peruana y la búsqueda de una identificación nacional, así como en el esfuerzo por lograr una coherencia y solidaridad nacional y un desarrollo integral, profundo y sostenido del Perú.

Artículo 12° El COLEGIO tiene como finalidad la educación integral e integradora de sus estudiantes:

- a. Como integral incluye, entre otros, el desarrollo de todas las facultades humanas; la preparación para la vida; la formación ética y social; su apertura a la trascendencia y la educación religiosa católica.
- b. Como integradora, busca unificar, realizar una unidad más completa, armónica, madura, principalmente de crecimiento.

Artículo 13° Constituye objetivo central del COLEGIO: La formación de buenos cristianos y virtuosos ciudadanos, brindando una educación formal de excelencia, cuya certificación sea reconocida oficialmente en el Perú y permita una educación en todo tipo de niveles y modalidades superiores; el continuo perfeccionamiento que, básicamente, llegue a la personalización y socialización del estudiante.

Artículo 14° PRINCIPIOS

a. Entendemos y respetamos las diferentes culturas.

- Educamos a nuestros alumnos dentro del concepto de la interculturalidad y teniendo como base nuestra Identidad Nacional que es de carácter pluricultural.
- Fomentamos el conocimiento de otras culturas mediante el aprendizaje del idioma inglés desde inicial hasta el 5° año de Secundaria.



b. Convivimos pacíficamente con las demás personas y el medio ambiente.

- Orientamos nuestra acción no solamente hacia el éxito profesional individual, sino también hacia la responsabilidad social y ecológica.
- Contribuimos a la formación de personas competentes que puedan influir en el desarrollo de la sociedad hacia un uso más eficiente y racional de los recursos naturales, dentro de una sociedad justa y con estructuras democráticas estables.
- Desarrollamos nuestra labor dentro de un clima escolar donde se viven y practican diariamente valores como el orden, la generosidad, la humildad, la tolerancia, la lealtad y el respeto mutuo.
- Fomentamos el trabajo en equipo con el fin de propiciar la capacidad de trabajar en grupo motivando el ordenado intercambio de opiniones y puntos de vista. Todo ello con el objetivo de encontrar, en forma pacífica y democrática, el consenso como una forma permanente de vida que va más allá de la escuela.
- Desarrollamos nuestras acciones dentro de los principios de la cultura de paz.

c. Propiciamos el pluralismo de opiniones y su intercambio reflexivo y tolerante.

- Mantenemos como principio la libertad para exponer las ideas propias dentro y fuera de las clases y el respeto de todos a las ideas ajenas sin interrupciones ni recortes a esta libertad fundamental.
- Propiciamos un clima escolar agradable, evitando las situaciones conflictivas graves y donde el diálogo es la base del entendimiento mutuo.
- Nos hemos organizado en una estructura democrática en la que las relaciones entre Profesores, Padres de Familia, el Consejo Directivo y la Dirección tratan de ser horizontales de tal manera que mantienen relaciones estrechas de colaboración y tienen activa participación en la formulación de alternativas de carácter pedagógico y administrativo.

d. Preparamos a los alumnos para el mundo globalizado

- Orientamos a nuestros alumnos para que logren un buen rendimiento académico y desarrollen competencias exigentes.
- Nos esforzamos por lograr desarrollar en ellos una conciencia aguzada para la responsabilidad solidaria dentro del desarrollo positivo de la sociedad humana.
- Los ponemos en contacto, desde los primeros años, con la tecnología moderna y las herramientas básicas que les permitan obtener cada vez mayor información y de la mejor calidad.
- Nos preocupamos por hacer que nuestros alumnos logren, antes de salir del Colegio, un nivel avanzado en el idioma inglés.

e. Fomentamos la Autonomía de nuestros alumnos y el trabajo cooperativo

- Alentamos la toma de decisiones autónomas por parte de nuestros alumnos de tal forma que mantengan su autoestima y se responsabilicen por sus decisiones.



- Fomentamos en nuestros alumnos el desarrollo de las competencias sociales, lo cual les permitirá relacionarse mejor con los demás miembros del grupo al cual pertenecen.
- Mantenemos el trabajo grupal y cooperativo como una de las formas pedagógicas más importantes dentro de nuestra tarea educativa.

f. Fomentamos el pensamiento creativo.

- Mantenemos, como parte importante del currículum integral, los aspectos de Música, Artes Plásticas y Danzas, junto a los cursos extracurriculares relacionados al arte en su totalidad, como una forma de lograr que los alumnos desarrollen sus habilidades creativas.
- Posibilitamos que los alumnos desarrollen su creatividad, fantasía y sensibilidad, aspectos que les permitirán encontrar soluciones creativas a su problemática, percibir y entender el mundo que les rodea de tal manera que sean capaces de afianzar su propia identidad personal dentro del cultivo de valores no materiales como el amor, la tolerancia, el espíritu conciliador y otros.

g. Educamos para una capacidad de crítica constructiva.

- Aceptamos con agrado la crítica constructiva de nuestros alumnos y padres de familia como una forma de revisar nuestras acciones y superar nuestros errores.
- Fomentamos la discusión elevada de todo tipo de temas.
- Practicamos la autocrítica y la autoevaluación. La educación que impartimos no se circunscribe al ámbito escolar, sino que incluye en su currículum aspectos tales como el mundo de la familia y del trabajo, el medio ambiente, la sociedad, las relaciones interpersonales, la afectividad y la preparación para el cambio, entre otros.
- A través del conocimiento de su entorno y el desarrollo de habilidades para la convivencia, el alumno logra ubicarse y comprender el mundo en el que vive y es capaz de aceptar los retos y aportar para el desarrollo de la sociedad.

h. Aplicamos un nivel académico exigente

- Declaramos que nuestra Misión como Colegio es formar de manera integral a los niños y jóvenes que poseen aptitudes suficientes para un rendimiento exigente.
- Se organiza la educación de tal manera que el trabajo y el estudio personal del alumno constituyan los ejes centrales de su proceso de aprendizaje, teniendo en cuenta la psicología diferencial y evolutiva de los niños y jóvenes.
- Buscamos siempre que nuestros alumnos desarrollen una gran disposición para el rendimiento académico y para la obtención de competencias exigentes.
- Cuidamos de que nuestros alumnos se formen una conciencia sana para la responsabilidad solidaria del desarrollo positivo de la sociedad en general y no solamente se orienten hacia el éxito profesional individual.
- Capacitamos permanentemente a nuestros docentes tanto en el aspecto pedagógico, como en los aspectos profesional, personal y humana.



**INSTITUCIÓN EDUCATIVA PRIVADA
"MARÍA DE FÁTIMA"
INICIAL PRIMARIA SECUNDARIA**



i. Relaciones con los padres y/o madres de familia, tutores o apoderados

- Buscamos que la familia y el colegio sean dos ámbitos equilibrados y coherentes en valores, sentando las bases más firmes para una educación de calidad.
- Mantenemos una constante comunicación con los padres de familia a través de reuniones periódicas y calendarizadas de manera ordinaria, y de forma extraordinaria se atenderá a los padres de familia teniendo en cuenta la disponibilidad del profesor o directivo del colegio. Todas las reuniones con las familias están supeditadas al horario de trabajo del profesor.
- Emitimos, en forma periódica, comunicados informativos que dan cuenta de todas nuestras acciones y actividades para mantener a los padres de familia permanentemente informados acerca de la vida escolar.
- Aceptamos sin reservas las sugerencias y propuestas tanto del Consejo Directivo como de los Padres de Familia en los aspectos pedagógicos, culturales, deportivos y de otra índole.
- Fomentamos la participación activa de los padres de familia en actividades internas y externas de carácter deportivo y artístico, como los FATIMATCH, etc.
- Por cada aula los padres de familia eligen todos los años una delegada de Aula

j. Tenemos un gran espíritu de solidaridad social.

- Creamos en nuestros alumnos un espíritu de solidaridad hacia las personas con diversos tipos de dificultades, menos favorecidas o desvalidas.
- Mantenemos desde hace muchos años un programa de ayuda a las escuelas de escasos recursos económicos que, con donaciones del personal docente y alumnos del Colegio, realiza desayunos mensuales durante todo el año para los niños de escasos recursos,
- Realizamos donaciones de muebles, materiales y otros necesarios para la realización de las clases en escuelas menos favorecidas.
- Apoyamos completamente las campañas de solidaridad que organizan permanentemente los miembros del Consejo Directivo, mediante la recolección de víveres, útiles escolares, etc. así como las que tienen que ver con desastres naturales u otro tipo de inconvenientes imprevistos.
- Organizamos con ayuda de profesores, alumnos y padres de Familia la "Feria Navideña" e invitamos a la colectividad Talareña a participar de dicho evento, ésta con el fin de ayudar a los niños más necesitados de la región.

k. Respeto a la diversidad e inclusión:

- Valorar y reconocer las diferencias entre las personas es un pilar fundamental de la inclusión. Este respeto fomenta un entorno donde cada individuo se siente valorado por quién es.

l. Equidad

- Comprende un trato justo a las personas, dando a cada cual lo que le pertenece a partir del reconocimiento de las condiciones y las características específicas, por lo tanto, significa justicia, reconocimiento de la diversidad y eliminación de cualquier actitud o acción discriminatoria.



Artículo 15: VALORES

1. JUSTICIA

La justicia es uno de los valores fundamentales del ser humano, a través de ella se busca que cada estudiante reciba lo que le pertenece independientemente de sus

condiciones, lo que implica un reconocimiento, respeto total por los derechos humanos sin discriminar.

2. RESPETO

Lo manifestamos a través de una relación auténtica y directa con los demás; basada en el buen trato, siendo respetuosos con nosotros mismos y con nuestro entorno. Comunidad educativa.

3. SOLIDARIDAD

Orientamos nuestros esfuerzos y dedicación en la búsqueda y realización de acciones concretas por los más necesitados y vulnerables de nuestras comunidades y emprendemos caminos evangélicos para trabajar en la promoción y la defensa de los derechos de los niños, niñas y adolescentes a nivel local, nacional e internacional.

4. SENCILLEZ

Vivimos la sencillez en todas nuestras acciones, haciendo el bien sin ruido, evitando la figuración personal, el consumismo y la ostentación. La manifestamos a través de una relación auténtica y directa con los demás; siendo honestos con nosotros mismos, con nuestro entorno y con Dios.

5. FE CRISTIANA

La fe es esencial para ser un cristiano y se refleja en la creencia en Dios y en Jesús como su hijo. La fe también se refleja en la confianza en las enseñanzas de la religión y en la promesa de la vida eterna.

Creemos que ser cristiano es tener y manifestar un compromiso con el servicio al prójimo basado en el amor

6. RESPONSABILIDAD

La responsabilidad es uno de los valores humanos más importantes sobre el cual hay que trabajar profundamente en los estudiantes y constituye un signo de madurez, es un valor que está en la conciencia de la persona y les permite reflexionar, orientar y valorar las consecuencias de sus actos.



TÍTULO III DE LA DIRECCIÓN, ORGANIZACIÓN, ADMINISTRACIÓN Y FUNCIONES

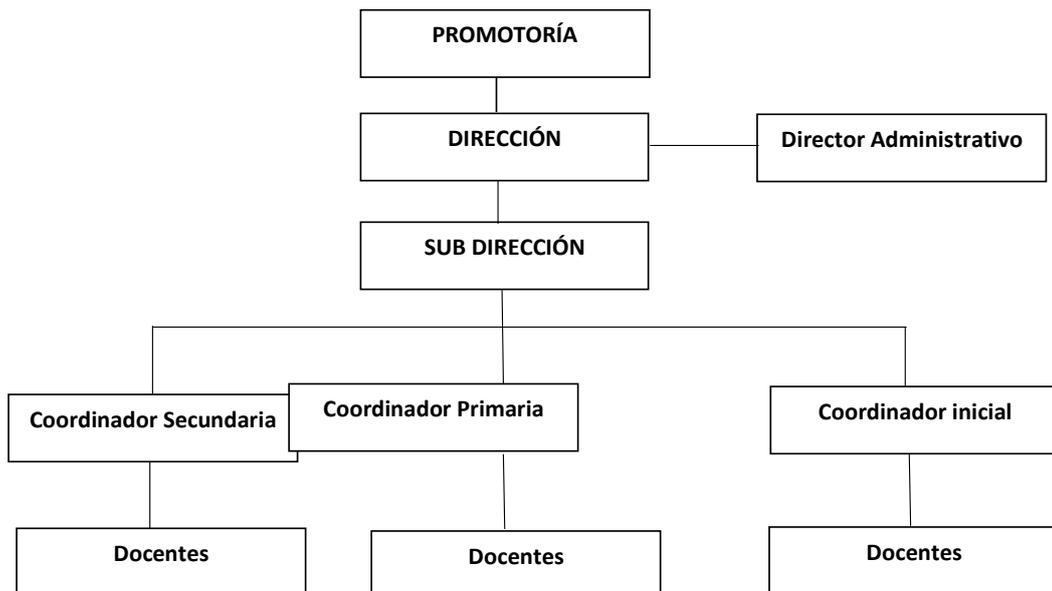
CAPÍTULO I DE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA DEL COLEGIO

Artículo 16 ° La estructura orgánica del colegio está orientada al servicio educativo de los estudiantes que se atienden con la finalidad de cumplir la misión institucional. En tal sentido, la estructura que se presenta a continuación se formula, básicamente, para la modalidad de educación presencial

Artículo 17. La organización del COLEGIO asegura básicamente labores de dirección, coordinación, asesoramiento, ejecución académica, apoyo, servicios educativos y seguridad que permite la obtención del fin y objetivos institucionales.

Artículo 18 . La Organización del COLEGIO, permite la participación de todos los grupos organizados de la Comunidad Educativa que se rigen por las disposiciones contenidas en el presente Reglamento Interno.

Artículo 19. El COLEGIO tiene la siguiente estructura orgánica:





CAPÍTULO II FUNCIONES DE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

DE LA PROMOTORA

Artículo 20. La entidad promotora del colegio María de Fátima es la encargada de determinar la axiología y objetivos de la Institución.

Artículo 21. Corresponde, asimismo, a la entidad propietaria lo referente al Reglamento Interno; el nombramiento del Director, Director administrativo y demás miembros del Consejo Directivo, y la consiguiente remoción; estipular las atribuciones y poderes del Director; la promoción de la calidad educativa; la preocupación por el buen mantenimiento de los materiales y la infraestructura del COLEGIO.

Artículo. 22 FUNCIONES DE LA ENTIDAD PROMOTORA

- a. Establecer la línea axiológica, dentro del respeto a los principios y valores establecidos en la Constitución, velando por su cumplimiento y fomentando la vida cristiana.
- b. Establecer la dirección, organización, administración y funciones del Colegio.
- c. Establecer las relaciones con los padres de familia.
- d. Designar y contratar al director.
- e. Coordinar con el director la contratación del personal jerárquico de El Colegio, así como la determinación de las encargaturas temporales en dichos cargos jerárquicos.
- f. Determina los regímenes económicos
- g. Aplicar el régimen disciplinario al director de la I.E, las pensiones y de becas
- h. Participar y /o autorizar la celebración de los convenios o contratos necesarios para el logro de las metas de la institución.
- i. Velar para que la institución mantenga su fin no lucrativo, asegurando a la vez la calidad en el servicio educativo que ofrece y una eficaz y eficiente gestión educativa.
- j. Cautelar el cumplimiento de las políticas trazadas en lo relacionado a lo axiológico, pedagógico, institucional, administrativo y económico.
- k. Estimular y apoyar los eventos de actualización, capacitación y perfeccionamiento del personal, orientado a mejorar la calidad del servicio educativo.
- l. Aprobar y efectuar la mejora de infraestructura, y equipamiento educativo.
- m. Otras que sean necesarias para mejorar la calidad del servicio que brinda el COLEGIO

CAPÍTULO III DE LA DIRECCIÓN

Artículo. 23. El Director (a) es nombrado(a) por la entidad promotora. Es la primera autoridad de la Institución Educativa y es el representante responsable ante la entidad promotora de la organización, el Ministerio de Educación u otras organizaciones educativas. Su cargo es de



**INSTITUCIÓN EDUCATIVA PRIVADA
"MARÍA DE FÁTIMA"
INICIAL PRIMARIA SECUNDARIA**

confianza y se ejerce a tiempo completo, es el responsable de gestionar el proceso educativo integral según los valores y competencias definidas, con la finalidad de lograr el perfil del estudiante María de Fátima.

Artículo 24 ° El cargo de Director, es de confianza y se ejerce a tiempo completo y dedicación exclusiva. La Dirección General está obligado a informar periódicamente a la promotora sobre la marcha del COLEGIO.

Artículo. 25. El Director está facultado para:

- a. Dirigir la política educativa y administrativa del COLEGIO; y
- b. Definir la organización del COLEGIO.

Artículo. 26. En caso de ausencia temporal o impedimento, el Director será reemplazado por el subdirector u otro que él designe. En el término más breve posible debe ponerse en conocimiento a la promotora, dicho reemplazo. En tal sentido el DIRECTOR ENCARGADO no tiene funciones asignadas a la naturaleza de su cargo sino solo ejerce, en ausencia del Director, las funciones de éste.

Artículo 27. FUNCIONES DEL DIRECTOR

Gestión pedagógica

- a. Elabora el plan académico anual de actividades siguiendo los programas educativos elaborados por el Ministerio de Educación.
- b. Monitorea y acompaña el trabajo de las coordinadoras y las docentes. Convoca a los docentes a reuniones periódicas de acuerdo a necesidades.
- c. Participa en el Consejo Directivo del colegio
- d. Revisar y aprobar la programación anual, trimestral y de las sesiones de clase.
- e. Dirigir, coordinar, asesorar, monitoreas, acompañar y evaluar la labor del personal a su cargo.
- f. Normar, monitorear, acompañar y evaluar la participación de los padres de familia en el colegio.
- g. Propiciar y mantener una comunicación abierta con los diferentes actores de la comunidad educativa.
- h. Evaluación del personal docente.

Gestión Administrativa

- a. Organizar, planificar, ejecutar, evaluar los instrumentos de Gestión en coordinación con la comunidad educativa: PEI (Proyecto Educativo Institucional), PAT (Plan Anual de Trabajo), PCI (Proyecto Curricular de la Institución) y el CAP (Cuadro de Asignación del Personal).
- b. Difundir en toda la comunidad la propuesta axiológica de la Institución, principios, misión, visión, lineamientos, contenidos en el PEI y demás normas de la Institución. Aplicar las disposiciones vigentes.
- c. Gestionar el presupuesto asignado al colegio.
- d. Proponer, organizar, ejecutar y evaluar los procesos de mejora.
- e. Hacer cumplir la normativa vigente.



**INSTITUCIÓN EDUCATIVA PRIVADA
"MARÍA DE FÁTIMA"
INICIAL PRIMARIA SECUNDARIA**

- f. Dirigir el proceso de admisión en el colegio según los lineamientos planteados
- g. Organizar el proceso de matrícula, autorizar traslados y expedir certificados de estudios.
- h. Autorizar la rectificación de nombres y apellidos de los educandos en los documentos pedagógicos oficiales, de acuerdo con las normas específicas, matrícula, autorizar traslados, exonerar asignaturas y expedir certificados de estudios.

DIRECTOR ADMINISTRATIVO

Artículo 28. La Administración depende directamente de la Dirección y tiene por finalidad velar por el soporte económico y financiero del Colegio. Es nombrado por la Promotora.

FUNCIONES DEL DIRECTOR ADMINISTRATIVO

Artículo 29

- a) Representar la Institución en las actividades que actúen de acuerdo con la naturaleza de su cargo.
- b) Formar parte del Consejo Directivo.
- c) Atender los reclamos o inquietudes de los estudiantes y de los padres de familia, en el aspecto de infraestructura.
- d) Cooperar en la evaluación y supervisión del trabajo realizado por el personal administrativo, de mantenimiento y hacer recomendaciones necesarias.
- e) Dirigir el mantenimiento de las instalaciones del colegio
- f) Gestionar las mejoras y construcción de nuevas instalaciones.
- g) Atiende a las entidades supervisoras (Municipalidad, Sunat etc.)
- i) Gestiona la parte económica y presupuesto del colegio.

FUNCIONES DEL SUB DIRECTOR

Artículo 30

El sub director (a) es nombrado(a) por la entidad promotora. Su cargo es de confianza y se ejerce a tiempo completo, es el responsable de gestionar el proceso educativo integral según los valores y competencias definidas, con la finalidad de lograr el perfil del estudiante María de Fátima.

- a) Representar la Institución en las actividades que actúen de acuerdo con la naturaleza de su cargo.
- b) Formar parte del Consejo Directivo.
- c) Colaborar en la asignación de los docentes y en la elaboración de horarios.
- f) Atender los reclamos o inquietudes de los estudiantes y de los padres de familia, en el aspecto académico.
- g) Reemplazar a la Directora en sus ausencias, con todas las atribuciones de dicho cargo.
- h) Atender a los padres de familia, acudientes, profesores y estudiantes cuando las consultas sean de su competencia.
- i) Conceder permiso de salida del Colegio al personal docente y educando a su cargo en caso de urgencia.



**INSTITUCIÓN EDUCATIVA PRIVADA
"MARÍA DE FÁTIMA"
INICIAL PRIMARIA SECUNDARIA**

- j) Cooperar con la Dirección en la evaluación y supervisión del trabajo realizado por el personal docente y administrativo y hacer recomendaciones necesarias.
- k) Organizar y supervisar las pruebas evaluativas y exámenes.
- l) Colaborar con la dirección en la planificación y desarrollo de las actividades que dentro y fuera del Colegio se realicen.
- m) Colaborar con la dirección en la política educativa establecida por el Colegio.
- o) Coordinar actividades académicas, complementarias y especiales del Colegio, supervisando y controlando el proceso de enseñanza-aprendizaje de acuerdo a los programas de educación establecidos por el Ministerio de Educación, a fin de garantizar el desarrollo integral del alumnado.

CAPÍTULO IV

ADMINISTRACIÓN

Artículo 31° La Administración depende directamente de la Dirección y tiene por finalidad velar por el soporte económico y financiero del Colegio, asimismo contribuir con los recursos y materiales respectivos para todos los procesos pedagógicos y formativos del Colegio. Es nombrado por la Promotora.

Artículo 32 ° Dependien de la Administración:

- a. Imagen Institucional
- b. Secretaría
- c. Contabilidad
- d. Mantenimiento
- e. Personal de limpieza
- f. Portería

DEL CONSEJO DIRECTIVO

Artículo 33. El Consejo Directivo es un Órgano que colabora con la Dirección en la animación y gestión del Colegio, asegurando la estrecha y eficaz participación de los Directivos y Personal Jerárquico del **COLEGIO** en los procesos administrativos, académicos, pastorales y formativos del estudiante.

Artículo 34. El Consejo Directivo está conformado por:

- a. Promotora
- b. Director
- c. Director administrativo
- d. Subdirector

Artículo 35. El Consejo Directivo se reúne, quincenalmente y en forma extraordinaria cuando lo solicita el director. Este es el responsable de organizar y enviar previamente la agenda. Al concluir la reunión se emitirá el acta de sesiones con los acuerdos tomados, la cual estará validada por la firma de cada uno de sus integrantes.

Artículo 36. Son funciones del Consejo Directivo:



**INSTITUCIÓN EDUCATIVA PRIVADA
"MARÍA DE FÁTIMA"
INICIAL PRIMARIA SECUNDARIA**

- a. Coordinar con la Dirección del **COLEGIO** para el mejoramiento de la acción y gestión educativa, en concordancia con el P.E.I. y el presente Reglamento Interno.
- b. Velar para que la gestión educativa del Colegio guarde concordancia con los fines, objetivos y axiología Fatimista.
- c. Participar en la formulación de los documentos de gestión (PEI, RIT, RI, PAT, Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo y otros)
- d. Proponer estrategias de mejoramiento de la sana convivencia y el clima escolar, para los diferentes estamentos del colegio.
- e. Colaborar para el buen desarrollo de los procesos formativos, administrativos, evangelizadores, académicos del Colegio.
- f. Promover la participación de los Órganos Internos en todo el quehacer educativo.
- g. Armonizar criterios para los procesos de planificación, organización, ejecución, supervisión y evaluación de los planes de trabajo anual, programaciones curriculares y demás proyectos que busquen un servicio educativo de calidad para los estudiantes.
- h. Analizar los resultados de la evaluación del Plan anual y tomar acuerdos en general para la buena marcha del **COLEGIO**.
- i. Conocer, profundizar y aplicar la Ley y el Reglamento que promueve la convivencia sin violencia en las Instituciones Educativas (Ley N° 29719)

CAPITULO V

DE LOS ÓRGANOS JERÁRQUICOS COORDINADORES DE NIVEL INICIAL, PRIMARIA Y SECUNDARIA

El cargo del coordinador depende de la Dirección. Los coordinadores son los encargados de orientar las acciones pedagógicas de acuerdo a la metodología de trabajo establecida, con la finalidad de cumplir con las metas y objetivos académicos del colegio.

Artículo 37. SON FUNCIONES DE LOS COORDINADORES:

- a) Responsabilizarse y coordinar con los profesores de su Nivel, la elaboración de documentos oficiales como actas, informes, registros, etc.
- b) Coordinar y supervisar la elaboración y ejecución de las programaciones curriculares de los profesores de su Nivel.
- c) Supervisar las coordinaciones de Área, el dictado de clases (previa consulta con la Dirección) y la elaboración de los instrumentos de evaluación como Registros auxiliares, actas, exámenes, etc.
- d) Asesorar a los profesores en asuntos pedagógicos y en la elaboración de documentos internos y oficiales.
- e) Elevar a la Dirección del Colegio propuestas de capacitación de los profesores de su Nivel.
- f) Reunirse periódicamente con los demás coordinadores de nivel con el fin expreso de articular funciones, informaciones, documentación, criterios de evaluación y actividades varias.
- g) Supervisar el ingreso puntual de los profesores a clases, el cumplimiento del rol de vigilancias y de reemplazos e informar acerca de los incumplimientos a la Dirección.



**INSTITUCIÓN EDUCATIVA PRIVADA
"MARÍA DE FÁTIMA"
INICIAL PRIMARIA SECUNDARIA**

- h) Participar, en forma periódica, de las horas de coordinación académica de las Áreas del Nivel que les compete.
- i) Velar por el mantenimiento y conservación de los bienes a su cargo y a cargo de los profesores.
- j) Coordinar actividades culturales y deportivas bajo los lineamientos de la institución.

CAPÍTULO VI

DE LOS ÓRGANOS FORMATIVOS

DEPARTAMENTO PSICOPEDAGÓGICO

Artículo 38. El Departamento PSICOPEDAGÓGICO depende jerárquicamente del director de la I.E coordina, permanentemente, con los coordinadores de Nivel Inicial – Primaria y Secundaria. Se encarga de organizar, conducir, supervisar y evaluar los servicios de tutoría, orientación vocacional, evaluación psicológica, consejería, evaluación y asistencia psicopedagógica a los estudiantes, así como brindar asesoramiento especializado a padres de familia y profesores.

Artículo 39. Funciones del Departamento PSICOPEDAGÓGICO

- a) Asesorar y apoyar el proceso formativo del estudiante, poniendo un especial énfasis en los aspectos Psicopedagógicos, afectivos y cognitivos; familiares y sociales.
- b) Dirigir su trabajo hacia la evaluación, detección, prevención, investigación, asesoría o consejería orientado en beneficio de la Comunidad Educativa.
- c) Implementar el proyecto de atención a la diversidad del colegio (Inclusión) a fin de poder articular el servicio educativo en todos los niveles educativos de acuerdo a algunas características especiales de los estudiantes.
- d) Planifica y ejecuta talleres preventivos dirigidos a la Comunidad Educativa.
- e) Promueve actividades para fortalecer la sana convivencia

Otras funciones que le designe su jefe inmediato

Importante: *Los informes psicológicos escritos emitidos por el departamento psicopedagógico son de cautelar confidencialidad y reserva. Estos no se les brinda a los padres de familia solo se les programa entrevista para darles los alcances o resultados del caso quedando registrado en acta.*

CAPITULO VII

DE LOS ÓRGANOS DE EJECUCIÓN ACADÉMICA

PERSONAL DOCENTE

Artículo 40. Son docentes del COLEGIO, quienes ejercen labores docentes en el plantel, aceptando las dimensiones del Proyecto Educativo y el Reglamento Interno. El docente se identifica con los principios educativos de la institución, realiza su labor pedagógica en colaboración con los demás miembros de la Comunidad Educativa y en estrecha colaboración



**INSTITUCIÓN EDUCATIVA PRIVADA
"MARÍA DE FÁTIMA"
INICIAL PRIMARIA SECUNDARIA**

con la Dirección, siendo su mayor responsabilidad el desarrollo y logro de las competencias de los estudiantes.

Artículo 41. FUNCIONES DEL DOCENTE:

- Formar a los estudiantes en congruencia con la axiología de la institución.
- Ejercer su función docente, como parte del equipo pedagógico de la institución, con eficiencia, puntualidad, espíritu de colaboración y compromiso a la institución.
- Presentar oportunamente a la Dirección las programaciones, unidades, sesiones de aprendizajes, videos, informes, registros de evaluación, nóminas, actas y otros documentos, según las disposiciones vigentes, así como incorporar los aportes de la Dirección, Coordinador o personal asignado para esta tarea.
- Asistir puntualmente a las clases respetando el horario
- Usar correctamente el uniforme en la jornada laboral.
- Participar puntualmente, con iniciativa y aporte profesional en las reuniones que convoque la Dirección y todo órgano competente.
- Constituir un equipo de trabajo con los demás docentes para unificar criterios en los objetivos planificados para el área y grado.
- Participar en las actividades previstas dentro del Plan anual de la Institución.
- Participar en las diferentes comisiones que el colegio establezca.
- Emitir los informes técnico pedagógicos y de comportamiento que se le soliciten, y hacer las observaciones y sugerencias que juzgue oportunas en los plazos establecidos.
- Responsabilizarse de la seguridad de los estudiantes en las diferentes actividades fuera del aula (hora de ingreso y de salida, recreos, almuerzos, etc.) o del colegio (excursiones, visitas, etc.), con una presencia activa, afectuosa y cercana a los estudiantes.
- Colaborar con los responsables de las coordinaciones y con la administración en el cumplimiento de las directivas, actividades y otros emanados de la Dirección del colegio.
- Respetar y practicar permanentemente las normas de convivencia establecidas por la institución.
- Realizar acciones de innovación pedagógica, incorporando a su práctica profesional las nuevas propuestas de enseñanza aprendizaje.
- Orientar a los estudiantes en su formación vocacional profesional.
- Participar en eventos de actualización y desarrollo profesional organizado por el Colegio y demás Instituciones afines.
- Prevenir y detectar dificultades que afecten el desarrollo del educando y su aprendizaje, tomando las medidas adecuadas, ya sea tratando o derivándolo, con un informe al departamento de Psicología y a la Dirección.
- Mantener comunicación con los padres de familia utilizando los diferentes canales establecidos por el colegio.
- Informar a los Padres de Familia, cuando sea necesario, y de acuerdo con la tutora, sobre los objetivos de las áreas curriculares, las metas que espera lograr con los estudiantes y el nivel de rendimiento observado.



**INSTITUCIÓN EDUCATIVA PRIVADA
"MARÍA DE FÁTIMA"
INICIAL PRIMARIA SECUNDARIA**

- Orientar la participación de los padres de familia con la finalidad de obtener su apoyo en el logro de las metas de aprendizaje de sus hijos.
- Registrar las entrevistas o reuniones realizadas con los padres de familia.
- Velar por la limpieza, el orden, el mantenimiento y conservación de los bienes de la institución.
- Promover un ambiente agradable de trabajo cuidando las relaciones interpersonales con sus colegas de trabajo para lograr los aprendizajes.
- Mantener discreción sobre los asuntos que le son confiados por sus alumnos, por los padres de familia y otros profesores, de tal manera que su divulgación no cause perjuicios morales a los alumnos.
- Mantener pulcritud en su presentación personal, en el lenguaje que utiliza y en su trato con las personas.
- No postergar unilateralmente exámenes u otro tipo de evaluaciones, aunque cuenten con la aprobación de sus alumnos o se haga a pedido de ellos, debido a que tal situación causa problemas con las demás áreas de acción educativa y congestiona el rol de exámenes.
- No impartir clases privadas o particulares, pagadas, a sus alumnos del Colegio.
- No permitir que los alumnos visiten el domicilio de los docentes bajo ninguna circunstancia.
- Nivelar sin costo alguno a los alumnos que no hayan alcanzado las competencias propuestas para su nivel.
- Otras funciones encargadas por la Dirección del colegio o por la Coordinación del nivel.
- Evitar vincularse con los padres de familia y alumnos fuera del colegio en actividades extra académicas.

Otras funciones que le designe su jefe inmediato

TUTOR

Artículo 42. El Profesor(a) Tutor es el responsable de la marcha de la Sección a su cargo, en lo concerniente a la observación de la axiología del COLEGIO, al Proyecto Educativo Institucional y al cumplimiento de las normas establecidas para el buen funcionamiento del Plantel y la vivencia de los valores humano-cristianos por parte de los estudiantes.

Artículo 43. Las Tutorías de Aula son designadas por la Dirección en coordinación con el Consejo Directivo. Dependen del Coordinador de Nivel para su labor.

Artículo 44. FUNCIONES Y OBLIGACIONES DEL TUTOR:

- Ser el orientador, consejero y confidente permanente de los alumnos a su cargo, velando por la correcta disciplina personal y de grupo.
- Coordinar con el padre de familia las evaluaciones pendientes, previa justificación.
- Orientar y asesorar a sus alumnos tanto en el aspecto académico como, de manera preferencial, en el aspecto de su desarrollo personal.
- Velar por el aseo, el orden y la conservación del mobiliario y enseres del aula a su cargo.



**INSTITUCIÓN EDUCATIVA PRIVADA
"MARÍA DE FÁTIMA"
INICIAL PRIMARIA SECUNDARIA**

- Informarse periódicamente de los profesores que dictan clase en su aula, sobre el rendimiento de sus alumnos, para tomar las medidas necesarias de acuerdo con el Coordinador de nivel.
- Mantener contacto con los padres de familia a fin de proporcionarles las informaciones relacionadas con el rendimiento, la conducta y demás aspectos educativos de los alumnos a su cargo.
- Propiciar el establecimiento de condiciones ambientales del aula de tal forma que se promueva un clima adecuado de trabajo.
- Utilizar las horas designadas en el horario escolar para el trabajo tutorial, exclusivamente en este aspecto.
- Corregir las actitudes equivocadas de sus alumnos y no caer en la permisividad.
- Distribuir oportunamente las comunicaciones emitidas por el Colegio y recabar los datos requeridos en ellas.
- Informar a Dirección mediante un correo electrónico (Sieweb), el cual servirá de medio para las comunicaciones de reuniones, acuerdos, actividades internas, etc. Los docentes están en la obligación de revisar constantemente dicho correo y confirmar la recepción de los mismos.
- Comunicar a los padres de familia y al Colegio todo lo referente a las actividades que organice.
- Orientar a sus alumnos hacia el mantenimiento de buenas relaciones interpersonales, dentro y fuera del salón de clases.

Otras funciones que le designe su jefe inmediato

AUXILIAR DE EDUCACIÓN

Artículo 45. Depende de las docentes de aula y del Coordinador del Nivel Inicial. Tiene por finalidad apoyar a los docentes en el proceso de aprendizaje y formación personal del estudiante, bajo las orientaciones de los coordinadores. Debe tener preparación académica y experiencia en la educación Inicial.

Las Auxiliares de Inicial apoyan a las profesoras en el cuidado de niños a partir de un año, en la limpieza y aseo personal de los bebés, la limpieza de los baños, la limpieza del aula, etc. relacionadas con el orden y seguridad de los menores.

CAPÍTULO VIII

DE LOS ÓRGANOS DE APOYO PASTORAL

Artículo 46. El responsable del Apoyo Pastoral es el docente del área de Educación Religiosa en coordinación con la Promotoría.

Son los responsables de animar y acompañar el proceso de preparación de los estudiantes, que se preparan para los sacramentos de Primera Comunión y Confirmación.



CAPITULO IX DE LOS ÓRGANOS DE APOYO ADMINISTRATIVO

Artículo 47. Los Organismos de Apoyo Administrativo se encargan de organizar, ejecutar y controlar en su nivel los aspectos económico-financieros, de recursos humanos, de bienestar social, de imagen institucional, de apoyo educativo, logístico y de mantenimiento del **COLEGIO**. El personal de los Organismos de Apoyo Administrativo es contratado por la Dirección.

Artículo 48. Son Organismos de Apoyo Administrativo, los siguientes:

- a. Imagen Institucional
- b. Secretaría
- c. Contabilidad
- d. Mantenimiento
- e. Personal de limpieza
- f. Portería

Artículo 49. Los Organismos de Apoyo Administrativo dependen directamente de la Administración. Sus funciones se desarrollan a través de las diferentes Oficinas.

IMAGEN INSTITUCIONAL

Artículo 50° Depende de la Administración y tiene como responsabilidad coordinar el proceso de admisión para los diferentes grados de estudio, proporcionando a cada familia una orientación eficaz según sus necesidades. Asimismo, es responsable de promover una adecuada imagen del Colegio en todos los canales de comunicación y ejecutar procesos de medición de la calidad constantes y periódicos que permitan la mejora continua.

SECRETARIA

Artículo 51. Depende de la Administración en cuanto al régimen laboral y de la Dirección en cuanto a sus funciones. Tiene por responsabilidad prestar apoyo a la dirección para que ésta pueda realizar mejor su labor, organizando las comunicaciones, la información, la distribución del tiempo y el trabajo técnico, administrativo y académico del Director. Tiene como responsabilidad mantener actualizada la documentación oficial de la institución y ser nexo con las entidades del sector educativo. Además de asesorar e informar oportunamente a quien corresponda las disposiciones vigentes del sector. Depende de la Administración y tiene por misión organizar, gestionar, controlar e informar sobre el desarrollo de las operaciones de ingreso y egresos del Colegio.

CONTABILIDAD

Artículo 52. El área de contabilidad se encarga de registrar todas las operaciones económicas que se lleven a cabo en la empresa, esto incluye el registro de gastos e ingresos, además de cerciorarse de que las mismas transacciones tienen legalidad y se registran siguiendo un marco legal estándar.



**INSTITUCIÓN EDUCATIVA PRIVADA
"MARÍA DE FÁTIMA"
INICIAL PRIMARIA SECUNDARIA**

PORTERÍA

Artículo 53. Depende de la Administración del Colegio y tiene como responsabilidad diseñar e implementar las políticas de seguridad para toda la comunidad educativa.

Artículo 54. FUNCIONES:

- a) Velar por el ingreso y salida de los alumnos en forma seguro
- b) Controlar el ingreso de la comunidad educativa.
- c) Controlar el ingreso de las personas ajenas al colegio

Otras funciones que le designe su jefe inmediato

PERSONAL DE LIMPIEZA

Artículo 55. Depende de la Administración en cuanto al régimen laboral y del jefe de mantenimiento en cuanto a sus funciones. Tienen por responsabilidad velar por el cuidado y limpieza de todas las áreas del colegio, así como apoyaran los trabajos de mantenimiento en general.

TÍTULO IV DURACIÓN, CONTENIDO, METODOLOGÍA Y SISTEMA PEDAGÓGICO

CAPÍTULO I

DURACIÓN, CONTENIDO, METODOLOGÍA Y SISTEMA PEDAGÓGICO

DURACIÓN

PERIODIFICACIÓN ACADÉMICA 2025

TRIMESTRE	FECHA DE INICIO Y FINAL	DURACIÓN
PRIMER TRIMESTRE	Del 03 de marzo al 30 de mayo del 2025	13 semanas
Receso intertrimestral	Del 02 al 06 de junio	1 semana
SEGUNDO TRIMESTRE	Del 09 de junio al 05 de setiembre del 2025	13 semanas
Receso por fiestas patrias	Del 25 al 01 de agosto	1 semana
TERCER TRIMESTRE	Del 08 de setiembre al 19 diciembre	14 semanas
Receso intertrimestral	Del 06 al 10 de octubre	1 semana
Total		40 semanas

Artículo. 56º Toda actividad educativa complementaria como: concursos académicos, culturales y deportivos, visitas de culturales, requieren de un Plan de Trabajo aprobado por la Dirección General del **COLEGIO**.



PROPUESTA PEDAGÓGICA

El servicio educativo del año lectivo 2025 se realizará de forma presencial. Si por diversos factores, siguiendo el marco legal vigente, se tuviera que dar el servicio de forma virtual o semipresencial, las características y condiciones de éste, se comunicará oportunamente a las familias.

Artículo 57. Finalidad.

El proyecto educativo que desarrolla la I.E. María de Fátima encuentra su fundamento en la educación personalizada, estilo pedagógico propuesto por el pedagogo español Víctor García Hoz, que plantea como modo de ver la educación a través de la realidad más profunda del hombre su condición de persona.

Este modelo tiene como punto de partida favorecer en el alumno un desarrollo integral, mediante una educación que abarca a todas las dimensiones de la persona; en definitiva, el perfeccionamiento intencional de las facultades más específicamente humanas.

CONTENIDO

Nuestro contenido educativo está expresado a través del desarrollo de competencias: Plan de Competencias y Áreas curriculares por nivel. Nuestra propuesta educativa año a año se actualiza en una propuesta curricular acorde al modelo marista. Así, estas son las áreas curriculares a trabajarse este año, cada una de ellas cuenta con diferentes competencias. En cada período se van programando uno o más desempeños que evidencian el desarrollo de dichas competencias, de acuerdo a los lineamientos de cada área curricular.

SERVICIO EDUCATIVO

Artículo 58. NIVEL INICIAL (CUNA – JARDÍN)

La atención integral que se ofrece en este nivel establece las bases para el desarrollo intelectual y fortalecimiento de la voluntad, además del desarrollo físico-corporal, y el cultivo de la afectividad mediante la sistemática y abundante estimulación temprana de sus potencialidades. Este enfoque ofrece a los estudiantes estimulación para que alcancen, según las condiciones personales de cada uno, niveles de madurez, desarrollo y aprendizaje óptimos. Promoviendo el trato con una actitud positiva que atiende la necesidad de seguridad de los niños y niñas, favorece la autonomía, en un ambiente de cordialidad, afecto y respeto.

Dentro de las estrategias innovadoras incluidas en la propuesta pedagógica del colegio, en consonancia con nuestro estilo de Educación Personalizada, se ha asumido el Proyecto OPTIMIST, propiedad de Fomento de Centros de Enseñanza (España) y dirigido por la Escuela de Capacitación Pedagógica (Perú), que han acreditado a la institución como centro certificado y nuestras profesoras reciben la Certificación de Profesoras OPTIMIST.

El Proyecto Optimist marca un itinerario para estimular al niño a desarrollar sus capacidades motoras intelectivas, afectivas, sociales y de la voluntad. Propone Programas organizados llamados SITUACIONES DE APRENDIZAJE los cuales están dirigidos a conseguir en el niño el desarrollo de estas capacidades. Estos son:



**INSTITUCIÓN EDUCATIVA PRIVADA
"MARÍA DE FÁTIMA"
INICIAL PRIMARIA SECUNDARIA**

- **PROGRAMA NEUROMOTOR:** Consiste en ejercicios corporales de coordinación, equilibrio y control postural. Facilita la organización neurológica y previene problemas de lectura y escritura.
- **GRUPO COLOQUIAL:** Es una situación de aprendizaje donde desarrollamos estrategias para la consecución de las capacidades del niño.
- **PROGRAMA DE LECTURA:** Es la estimulación de la lectura que se realiza a través de bits de imágenes y palabras.
- **RINCONES DE TRABAJO:** Es la organización de espacios en los que se desarrollan diferentes actividades, tanto individuales y en pequeños grupos de manera que los niños encuentren el material a su alcance.
- **PROGRAMA DE GRAFOMOTRICIDAD:** Trabajamos en ejercicios para desarrollar la coordinación óculo-manual, la direccionalidad y el control postural.

Las áreas curriculares que se desarrollan en la Educación Inicial son las siguientes:

ÁREAS CURRICULARES
Matemática
Comunicación
Ciencia y Tecnología
Personal Social
Inglés
Descubriendo el mundo
Arte y Cultura
Psicomotriz
Circuito neuromotor
Tutoría



**INSTITUCIÓN EDUCATIVA PRIVADA
"MARÍA DE FÁTIMA"
INICIAL PRIMARIA SECUNDARIA**

PLAN DE ESTUDIOS NIVEL INICIAL

AULA 2 AÑOS		AULA 3 AÑOS		AULA DE 4 Y 5 AÑOS	
PERSONAL SOCIAL Convivencia y Autonomía	2	PERSONAL SOCIAL Convivencia y Autonomía	2	PERSONAL SOCIAL Convivencia y Autonomía	3
COMUNICACIÓN Comunicación • Módulo de Lengua: bits de inteligencia- audiciones musicales Eficacia Visual • Programa de lectura • Rincones de trabajo • Expresión Oral mediante exposiciones	5	Comunicación • Módulo de Lengua: bits de inteligencia- audiciones musicales Eficacia Visual • Programa de lectura • Rincones de trabajo • Expresión Oral mediante exposiciones	6	Comunicación • Módulo de Lengua: bits de inteligencia- audiciones musicales Eficacia Visual • Programa de lectura • Rincones de trabajo • Expresión Oral mediante exposiciones	8
DESCUBRIENDO EL MUNDO • Laboratorio • Experimentos	6	CIENCIA Y TECNOLOGIA • Laboratorio • Experimentos	2	CIENCIA Y TECNOLOGIA • Laboratorio • Experimentos	2
PSICOMOTRIZ Habilidades motrices Programa de grafomotricidad	5	MATEMÁTICA • Bits de números y cantidades. • Rincones de trabajo	6	MATEMÁTICA • Bits de números y cantidades. • Rincones de trabajo	8
INGLES	5	PSICOMOTRIZ • Programa neuromotor Programa de grafomotricidad	5	PSICOMOTRIZ • Programa neuromotor • Programa de grafomotricidad	5
RELIGIÓN	1	INGLES	5	INGLES	5
TUTORÍA	1	RELIGIÓN	2	RELIGIÓN	2
		TUTORIA	2	TUTORIA	2
TOTAL	25 HORAS		30 HORAS	TOTAL	35 HORAS



Artículo. 59 NIVEL PRIMARIA

El Nivel Primaria se articula de manera coherente con el Nivel Inicial, de tal forma que, los dos primeros grados de este nivel, son la culminación del trabajo realizado desde los primeros años de vida de los alumnos, atendiendo de manera adecuada la edad de oro en el desarrollo de los niños, comprendida entre los cero y ocho años de edad. En este nivel se ofrece a cada alumno la formación intelectual y moral que le será imprescindible para su crecimiento personal, por eso, se promueve el desarrollo sistemático de las capacidades del pensamiento propio de esta etapa madurativa: observación, clasificación, relación, ordenamiento, comparación, así como el fortalecimiento de la voluntad, el cultivo de la afectividad y el desarrollo físico-corporal.

La atención de los estudiantes en el nivel considera los ritmos, estilos y niveles de aprendizaje, así como, la pluralidad lingüística y cultural. En este nivel se fortalecen las relaciones de cooperación y corresponsabilidad entre la escuela y la familia para asegurar el desarrollo óptimo de los estudiantes, así como, enriquecer el proceso educativo, mediante la orientación desde la tutoría, con participación activa de los padres de familia y el trabajo académico en cada una de las áreas curriculares que permiten fortalecer las competencias y capacidades de nuestros estudiantes en sus diferentes grados de estudio considerando como marco curricular el Currículo Nacional.

Las áreas curriculares que se desarrollan en la Educación Primaria son las siguientes:

ÁREAS CURRICULARES
Matemática
Comunicación
Ciencia y Tecnología
Personal Social
Inglés
Educación Religiosa
Arte y Cultura
Educación Física
Tutoría



**INSTITUCIÓN EDUCATIVA PRIVADA
"MARÍA DE FÁTIMA"
INICIAL PRIMARIA SECUNDARIA**

Considerando la diversificación curricular, el colegio también implementa **talleres**, programas de **reforzamiento** u otras formas de organización curricular que respondan a las características y necesidades de los estudiantes.

PLAN DE ESTUDIOS NIVEL PRIMARIA

PRIMERO Y SEGUNDO		TERCERO Y CUARTO		QUINTO Y SEXTO	
MATEMÁTICA	10 horas	MATEMÁTICA	10 horas	MATEMÁTICA	10 horas
COMUNICACIÓN Plan Lector	9 horas 2 hora	COMUNICACIÓN Plan lector	9 horas 2 horas	COMUNICACIÓN Plan lector	9 horas 1 hora
INGLÉS	5 horas	INGLÉS	5 horas	INGLÉS	5 horas
PERSONAL SOCIAL	4 horas	PERSONAL SOCIAL	4 horas	PERSONAL SOCIAL	4 horas
CIENCIA Y TECNOLOGIA	4 horas	CIENCIA Y TECNOLOGIA	4 horas	CIENCIA Y TECNOLOGIA	4 horas
ARTE Y CULTURA Danza Pintura Música	3 horas	ARTE Y CULTURA Danza Pintura Música	3 horas	ARTE Y CULTURA Danza Pintura Música	3 horas
EDUC FÍSICA Circuito Neuromotor	2 horas 1 hora	EDUC FÍSICA	3 horas	EDUC FÍSICA	3 horas
RELIGIÓN	2 horas	RELIGIÓN	2 horas	RELIGIÓN	2 horas
TUTORIA	2 horas	TUTORIA	2 horas	TUTORIA	2 horas
COMPUTACIÓN	1 hora	COMPUTACIÓN	1 hora	COMPUTACIÓN	1 hora
				ROBÒTICA	1
TOTAL	45 HORAS	TOTAL	45 horas	TOTAL	45 HORAS

Artículo. 60º NIVEL SECUNDARIA

El Nivel Secundaria se enlaza con el trabajo desarrollado en Inicial y Primaria, como parte de un programa sistematizado y convenientemente articulado en los tres niveles que conforman la etapa escolar. Las finalidades del proyecto son: transmitir a los alumnos los elementos



**INSTITUCIÓN EDUCATIVA PRIVADA
"MARÍA DE FÁTIMA"
INICIAL PRIMARIA SECUNDARIA**

básicos de la cultura; afianzar en ellos los hábitos y estrategias de estudio, trabajo e investigación que favorezcan el aprendizaje autónomo y el desarrollo de sus capacidades y, al mismo tiempo, formarlos como ciudadanos responsables. Propone además, un modelo educativo que hace posible una enseñanza personalizada, atendiendo a los diferentes intereses y motivaciones que presentan los alumnos. Este nivel forma para la vida, el trabajo, la convivencia democrática, el ejercicio de la ciudadanía y para acceder a niveles superiores de estudios. Tiene en cuenta las características, necesidades y derechos de los adolescentes y trabaja en permanente coordinación con las familias. Nuestra propuesta ofrece una educación de calidad que permite al estudiante insertarse a un mundo competitivo brindándole una orientación y acompañamiento en la tutoría, promoviendo la participación activa de los padres de familia en la formación integral del estudiante, con el desarrollo de las competencias en todas las áreas curriculares tomando como marco al Currículo Nacional.

El Plan de Estudios para el nivel Secundaria responde a las necesidades y características de los alumnos de esta etapa, y a las directrices del Ministerio de Educación.

ÁREAS CURRICULARES
Matemática
Comunicación
Ciencia y Tecnología
Ciencias Sociales
Inglés
Educación Religiosa
Arte y Cultura
Educación Física
Educación para el Trabajo – EPT
Desarrollo Personal, Ciudadanía y Cívica – DPCC
Tutoría



**INSTITUCIÓN EDUCATIVA PRIVADA
"MARÍA DE FÁTIMA"
INICIAL PRIMARIA SECUNDARIA**

PLAN DE ESTUDIOS NIVEL SECUNDARIA

PRIMERO Y SEGUNDO		TERCERO,	CUARTO Y QUINTO
MATEMATICA 10 horas	MATEMATICA 10 horas	MATEMATICA 10 horas	MATEMATICA 10 horas
COMUNICACIÓN 9 horas	COMUNICACIÓN 9 horas	COMUNICACIÓN 9 horas	COMUNICACIÓN 9 horas
INGLÉS 6 horas	INGLÉS 6 horas	INGLÉS 6 horas	INGLÉS 6 horas
ARTE Y CULTURA 3 horas			
CIENCIAS SOCIALES 4 horas	CIENCIAS SOCIALES 4 horas	CIENCIAS SOCIALES 4 horas	CIENCIAS SOCIALES 4 horas
DESARROLLO PERSONAL CIUDADANIA Y CIVICA 3 horas			
ED. FISICA 3 horas	ED. FISICA 3 horas	ED. FISICA 3 horas	ED. FISICA 3 horas
RELIGIÓN 2 horas	RELIGIÓN 2 horas	RELIGIÓN 2 horas	RELIGIÓN 2 horas
CYT 5 horas	CYT 5 horas	CYT 5 horas	CYT 5 horas
TUTORIA 2 horas	TUTORIA 2 horas	TUTORIA 2 horas	TUTORIA 2 horas
EPT 2 horas	EPT 2 horas	EPT 2 horas	EPT 2 horas
ROBOTICA 1 hora	ROBOTICA 1 hora	ROBOTICA 1 hora	ROBOTICA 1 hora
TOTAL 50	TOTAL 50	TOTAL 50	TOTAL 50

Considerando la diversificación curricular, el Colegio puede implementar talleres, programas de reforzamiento u otras formas de organización curricular que respondan a las características y necesidades de los estudiantes y al desarrollo del Plan de Mejora Continua de cada nivel educativo en el colegio, de acuerdo al Reglamento Interno Educativo y a las disposiciones del Ministerio de Educación que favorezcan la articulación de los distintos niveles, con su nivel superior. Dicha propuesta curricular diversificada del colegio tiene valor oficial de acuerdo a las normas educativas vigentes.

Cualquier normativa posterior del Ministerio de Educación sobre plan de estudios, el colegio evaluará, formulará y comunicará el plan de estudios pertinente, de acuerdo a la normatividad que se proponga y el diagnóstico académico del aprendizaje.



**INSTITUCIÓN EDUCATIVA PRIVADA
"MARÍA DE FÁTIMA"
INICIAL PRIMARIA SECUNDARIA**

HORARIO ESCOLAR 2025 – INICIAL- PRIMARIA Y SECUNDARIA

Inicial			
Aula de 2 años	Aula de 3 años	Aula de 4 años	Aula de 5 años
8:00 am -01:00 pm	7:45 am -1:15 pm	7:30 am- 1:45 pm	7:30 am-2:00 pm
PRIMARIA <i>7:15am.- 3:00 pm.</i>		SECUNDARIA <i>7:15 am.- 3:45 pm</i>	

CAPÍTULO II

DEL SISTEMA METODOLÓGICO

Artículo. 61 METODOLOGÍA

El sistema metodológico de nuestro COLEGIO está principalmente orientado a promover el desarrollo de habilidades, conocimientos, conceptos, valores actitudes y acciones, desde una perspectiva socio-cognitiva humanista y de acuerdo al nivel educativo.

**Artículo. 62 PLAN DE COMPETENCIAS Y AREAS CURRICULARES POR NIVEL
SISTEMA PEDAGÓGICO.**

Nuestro sistema pedagógico articula una propuesta educativa año a año se actualiza en una propuesta curricular acorde al modelo marista y bajo el enfoque del desarrollo de competencias. Así, estas son las competencias que se desarrollarán dentro de las áreas curriculares a trabajarse este año. En cada período se van programando una o más de ellas de acuerdo a los lineamientos de cada área curricular y a la evaluación del progreso de los estudiantes.

Artículo. 63° Desde esta perspectiva los principios metodológicos fundamentales son los siguientes:

- a. La actividad pedagógica está centrada en el estudiante, procuramos aprendizajes significativos a través de la experiencia.
- b. El profesor es esencialmente un mediador, orientador o facilitador del aprendizaje.
- c. El interaprendizaje es una estrategia fundamental, mediante trabajos colaborativos orientados hacia la indagación.
- d. La actividad educativa es vivencial y significativa, pues se fomenta el aprendizaje a partir de la propia experiencia cognitiva y afectiva del estudiante.
- e. Los aprendizajes están vinculados al entorno o contexto social y personal del estudiante, como a contextos globales.
- f. La transdisciplinariedad, interdisciplinariedad y disciplinariedad del aprendizaje.
- g. La mentalidad internacional como un compromiso con el planeta y la humanidad.
- g. El enfoque integrado.



**INSTITUCIÓN EDUCATIVA PRIVADA
"MARÍA DE FÁTIMA"
INICIAL PRIMARIA SECUNDARIA**

- h. La responsabilidad y el compromiso social.
- i. Las actividades de aprendizaje están orientadas al desarrollo de destrezas específicas.
- j. Se atiende a la diversidad y la individualidad, respetando las inteligencias y las características socioculturales y personales de cada estudiante, utilizándolas en beneficio de su propio desarrollo, en la forma como se presenta y promueve el aprendizaje.
- k. Se utilizan recursos diversos, de acuerdo a las necesidades de los estudiantes, a su edad y a los requerimientos propios de cada área curricular, en el desarrollo de la intervención pedagógica.
- l. Se utilizan medios audiovisuales e informáticos en las distintas áreas curriculares.
- m. La tecnología como medio de aprendizaje y desarrollo personal y social.
- n. El desarrollo de la autonomía como base del aprendizaje integral y formación de la personalidad.

Artículo. 64° Los textos escolares constituyen un material de apoyo y consulta. Se utilizan textos pedagógicamente bien estructurados y que fomenten los valores de nuestro PEI y que responden a criterios exigidos por el OBNATE. No se admiten textos de tendencia político partidista o de ideologías distintas a lo prescrito en la Constitución Política del Perú.

Artículo. 65° La selección y aprobación de textos, se realiza según la Ley 29694 y su reglamento. La lista de útiles escolares es aprobada por la Dirección del COLEGIO.

Artículo. 66° El COLEGIO promueve:

- a. El desarrollo de valores cristianos, católicos armonizando la fe, la cultura y la vida.
- b. El hábito de la lectura y su comprensión, de acuerdo al nivel evolutivo del estudiante.
- c. El desarrollo del pensamiento lógico matemático y lingüístico a través de estrategias y planes específicos.
- d. El aprendizaje del lenguaje informático y uso de las Tics,
- e. El aprendizaje del Inglés en los tres niveles educativos, orientados a la certificación internacional de cada estudiante.
- f. La práctica de diversas disciplinas deportivas.

Artículo. 67° Las tareas escolares que realizan los estudiantes fuera del horario escolar se asignan con fines de afianzamiento del aprendizaje y aplicación o transferencia del mismo. No se dejan tareas escolares para la casa, durante los períodos vacacionales.

Artículo. 68° En inicial y primaria los padres de familia tienen la responsabilidad de acompañar y apoyar el aprendizaje de los niños y niñas como parte de sus respectivas unidades.

Artículo. 69° Las áreas curriculares que se trabajan en los 3 niveles son:



**INSTITUCIÓN EDUCATIVA PRIVADA
"MARÍA DE FÁTIMA"
INICIAL PRIMARIA SECUNDARIA**



**INSTITUCIÓN EDUCATIVA PRIVADA
"MARÍA DE FÁTIMA"
INICIAL PRIMARIA SECUNDARIA**

INICIAL

Área Curricular	Competencias
Matemática	<ul style="list-style-type: none">• Construye la noción de cantidad.• Establece relaciones espaciales.
Comunicación	<ul style="list-style-type: none">• Se comunica oralmente en su Lengua Materna• Lee diversos tipos de textos escritos en su lengua materna• Escribe diversos tipos de textos en su lengua materna
Personal Social	<ul style="list-style-type: none">• Construye su identidad• Convive y participa democráticamente en la búsqueda del bien común
Ciencia y Tecnología	<ul style="list-style-type: none">• Explora su entorno para conocerlo
Arte y Cultura	<ul style="list-style-type: none">• Crea proyectos desde los lenguajes artísticos
Educación Religiosa	<ul style="list-style-type: none">• Construye su identidad como persona humana, amada por Dios, digna, libre y trascendente.
Psicomotricidad	<ul style="list-style-type: none">• Se desenvuelve de manera autónoma a través de su motricidad
Inglés	<ul style="list-style-type: none">• Se comunica oralmente en inglés como lengua extranjera• Lee diversos tipos de textos escritos en inglés como lengua extranjera• Escribe diversos tipos de textos en inglés como lengua extranjera



PRIMARIA

Área Curricular	Competencias
Matemática	<ul style="list-style-type: none"> • Resuelve problemas de cantidad. • Resuelve problemas de regularidad, equivalencia y cambios. • Resuelve problemas de forma, movimiento y localización. • Resuelve problemas de gestión de datos e incertidumbre.
Comunicación	<ul style="list-style-type: none"> • Se comunica oralmente en su Lengua Materna
	<ul style="list-style-type: none"> • Lee diversos tipos de textos escritos en su lengua materna • Escribe diversos tipos de textos en su lengua materna
Personal Social	<ul style="list-style-type: none"> • Construye su identidad • Convive y participa democráticamente • Construye interpretaciones históricas • Gestiona responsablemente el ambiente y el espacio. • Gestiona responsablemente los recursos económicos
Ciencia y Tecnología	<ul style="list-style-type: none"> • Indaga mediante métodos científicos • Explica el mundo físico basándose en conocimientos sobre los seres vivos, materia y energía, biodiversidad, tierra y universo. • Diseña y construye soluciones tecnológicas para resolver problemas
Arte y Cultura	<ul style="list-style-type: none"> • Aprecia de manera crítica manifestaciones artístico-culturales • Crea proyectos desde los lenguajes artísticos
Educación Religiosa	<ul style="list-style-type: none"> • Construye su identidad como persona humana, amada por Dios, digna, libre y trascendente. • Asume la experiencia del encuentro personal y comunitario con Dios.
Educación Física	<ul style="list-style-type: none"> • Se desenvuelve de manera autónoma a través de su motricidad • Asume una vida saludable • Interactúa a través de sus habilidades sociomotrices.
Inglés	<ul style="list-style-type: none"> • Se comunica oralmente en inglés como lengua extranjera • Lee diversos tipos de textos escritos en inglés como lengua extranjera. • Escribe diversos tipos de textos en inglés como lengua extranjera
Taller computación	<ul style="list-style-type: none"> • Se desenvuelve en entornos virtuales generados por las TIC.



**INSTITUCIÓN EDUCATIVA PRIVADA
"MARÍA DE FÁTIMA"
INICIAL PRIMARIA SECUNDARIA**

SECUNDARIA

Área Curricular	Competencias
Matemática	<ul style="list-style-type: none"> Resuelve problemas de cantidad. Resuelve problemas de regularidad, equivalencia y cambios. Resuelve problemas de forma, movimiento y localización.
	<ul style="list-style-type: none"> Resuelve problemas de gestión de datos e incertidumbre.
Comunicación	<ul style="list-style-type: none"> Se comunica oralmente en su Lengua Materna Lee diversos tipos de textos escritos en su lengua materna Escribe diversos tipos de textos en su lengua materna
Desarrollo Personal, Ciudadanía y Cívica	<ul style="list-style-type: none"> Construye su identidad Convive y participa democráticamente en la búsqueda del bien común
Ciencias Sociales	<ul style="list-style-type: none"> Construye interpretaciones históricas. Gestiona responsablemente el espacio y el ambiente. Gestiona responsablemente los recursos económicos.
Ciencia y Tecnología	<ul style="list-style-type: none"> Indaga mediante métodos científicos para construir sus conocimientos Explica el mundo físico basándose en conocimientos sobre los seres vivos, materia y energía, biodiversidad, tierra y universo. Diseña y construye soluciones tecnológicas para resolver problemas de su entorno
Arte y Cultura	<ul style="list-style-type: none"> Aprecia de manera crítica manifestaciones artístico-culturales Crea proyectos desde los lenguajes artísticos
Educación Religiosa	<ul style="list-style-type: none"> Construye su identidad como persona humana, amada por Dios, digna, libre y trascendente, comprendiendo la doctrina de su propia religión, abierto al diálogo con las que le son cercanas. Asume la experiencia del encuentro personal y comunitario con Dios en su proyecto de vida en coherencia con su creencia religiosa.
Educación Física	<ul style="list-style-type: none"> Se desenvuelve de manera autónoma a través de su motricidad. Asume una vida saludable Interactúa a través de sus habilidades sociomotrices
Inglés	<ul style="list-style-type: none"> Se comunica oralmente en inglés como lengua extranjera Lee diversos tipos de textos escritos en inglés como lengua extranjera Escribe diversos tipos de textos en inglés como lengua extranjera
Educación para el trabajo	<ul style="list-style-type: none"> Gestiona proyectos de emprendimiento económico y social.



COMPETENCIAS TRANSVERSALES

<ul style="list-style-type: none">• Se desenvuelve en entornos virtuales generados por las TIC	<ul style="list-style-type: none">• Gestiona su aprendizaje de manera autónoma
--	--

ENFOQUES TRANSVERSALES: DESARROLLO DE ACTITUDES

Artículo. 70° Los enfoques transversales aportan concepciones importantes sobre las personas, su relación con los demás, con el entorno y con el espacio común y se traducen en formas específicas de actuar, que constituyen valores y actitudes que tanto estudiantes, maestros y autoridades, deben esforzarse por demostrar en la dinámica diaria de la escuela. Estas formas de actuar – empatía, solidaridad, respeto, honestidad, entre otros – se traducen siempre en actitudes y en comportamientos observables. Cuando decimos que los valores inducen actitudes, es porque predisponen a las personas a responder de una cierta manera a determinadas situaciones, a partir de premisas libremente aceptadas. Son los enfoque transversales los que aportan esas premisas, es decir, perspectivas, concepciones del mundo y de las personas en determinados ámbitos de la vida social.

De este modo, los enfoques transversales se impregnan en las competencias que se busca que los estudiantes desarrollen; orientan en todo momento el trabajo pedagógico en el aula e imprimen características a los diversos procesos educativos.

Los enfoques transversales orientan en todo momento el trabajo pedagógico en el aula e imprimen características a los diversos procesos educativos, buscan darle un perfil al estudiante. (perfil de egreso), se aplican en las COMPETENCIAS de todas las áreas. Y tienen que ser consistentes y constantes en acciones formativas.



**INSTITUCIÓN EDUCATIVA PRIVADA
"MARÍA DE FÁTIMA"
INICIAL PRIMARIA SECUNDARIA**



**INSTITUCIÓN EDUCATIVA PRIVADA
"MARÍA DE FÁTIMA"
INICIAL PRIMARIA SECUNDARIA**

ENFOQUE TRANSVERSAL	VALORES	ACTITUDES	SE DEMUESTRA, CUANDO:
DE DERECHOS	Conciencia de derechos	Disposición a conocer, reconocer y valorar los derechos individuales y colectivos que tenemos las personas en el ámbito privado y público	Los docentes promueven el conocimiento de los Derechos Humanos y la Convención sobre los Derechos del Niño para empoderar a los estudiantes en su ejercicio democrático
			Los docentes generan espacios de reflexión y crítica sobre el ejercicio de los derechos individuales y colectivos, especialmente en grupos y poblaciones vulnerables.
			<i>Los docentes promueven y enfatizan la práctica de los deberes y derechos de los estudiantes.</i>
	Libertad y responsabilidad	Disposición a elegir de manera voluntaria y responsable la propia forma de actuar dentro de una sociedad	Los docentes promueven oportunidades para que los estudiantes ejerzan sus derechos en la relación con sus pares y adultos.
Los docentes promueven formas de participación estudiantil que permitan el desarrollo de competencias ciudadanas, articulando acciones con la familia y comunidad en la búsqueda del bien común.			



**INSTITUCIÓN EDUCATIVA PRIVADA
"MARÍA DE FÁTIMA"
INICIAL PRIMARIA SECUNDARIA**

	Diálogo y concertación	Disposición a conversar con otras personas, intercambiando ideas o afectos de modo alternativo para construir juntos una postura común	<p>Los docentes propician y los estudiantes practican la deliberación para arribar a consensos en la reflexión sobre asuntos públicos, la elaboración de normas u otros.</p> <p><i>Los docentes buscan soluciones y propuestas con protocolos y acuerdos con los estudiantes, sobre sus responsabilidades</i></p>
INCLUSIVO O ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD	Respeto por las diferencias	Reconocimiento al valor inherente de cada persona y de sus derechos, por encima de cualquier diferencia	Docentes y estudiantes demuestran tolerancia, apertura y respeto a todos y cada uno, evitando cualquier forma de discriminación basada en el prejuicio a cualquier diferencia.
			Ni docentes ni estudiantes estigmatizan a nadie.
	Equidad en la	Disposición a enseñar ofreciendo a los estudiantes las condiciones y oportunidades que cada uno	<p>Las familias reciben información continua sobre los esfuerzos, méritos, avances y logros de sus hijos, entendiendo sus dificultades como parte de su desarrollo y aprendizaje.</p> <p>Los docentes programan y enseñan considerando tiempos, espacios y actividades diferenciadas de acuerdo a</p>



**INSTITUCIÓN EDUCATIVA PRIVADA
"MARÍA DE FÁTIMA"
INICIAL PRIMARIA SECUNDARIA**

	enseñanza	necesita para lograr los mismos resultados	las características y demandas de los estudiantes, las que se articulan en situaciones significativas vinculadas a su contexto y realidad.
	Confianza en la persona	Disposición a depositar expectativas en una persona, creyendo sinceramente en su capacidad de superación y crecimiento por sobre cualquier circunstancia	Los docentes demuestran altas expectativas sobre todos los estudiantes, incluyendo aquellos que tienen estilos diversos y ritmos de aprendizaje diferentes o viven en contextos difíciles.
			<i>Los docentes convocan a las familias principalmente a reforzar la autonomía, la autoconfianza y la autoestima de sus hijos, antes que a cuestionarlos o sancionarlos.</i>
INTERCULTURAL	Respeto a la identidad cultural	Reconocimiento al valor de las diversas identidades culturales y relaciones de pertenencia de los	Los docentes y estudiantes acogen con respeto a todos, sin menospreciar ni excluir a nadie en razón de su lengua, su manera de hablar, su forma de vestir, sus costumbres o sus creencias.



**INSTITUCIÓN EDUCATIVA PRIVADA
"MARÍA DE FÁTIMA"
INICIAL PRIMARIA SECUNDARIA**

		estudiantes	Los docentes hablan la lengua materna de los estudiantes y los acompañan con respeto en su proceso de adquisición del castellano como segunda lengua.
			Los docentes respetan todas las variantes del castellano que se hablan en distintas regiones del país, sin obligar a los estudiantes a que se expresen oralmente solo en castellano estándar.
	Justicia	Disposición a actuar de manera justa, respetando el derecho de todos, exigiendo sus propios derechos y reconociendo derechos a quienes les corresponde	Disposición a actuar de manera justa, respetando el derecho de todos, exigiendo sus propios derechos y reconociendo derechos a quienes les corresponde
	Diálogo intercultural	Fomento de una interacción equitativa entre diversas culturas, mediante el diálogo y el respeto mutuo	Los docentes y directivos propician un diálogo continuo entre diversas perspectivas culturales, y entre estas con el saber científico, buscando complementariedades en los distintos planos en los que se formulan para el tratamiento de los desafíos comunes.
IGUALDAD DE GÉNERO	Igualdad y Dignidad	Reconocimiento al valor inherente de cada persona, por encima de cualquier diferencia de género	Docentes y estudiantes no hacen distinciones discriminatorias entre varones y mujeres.



**INSTITUCIÓN EDUCATIVA PRIVADA
"MARÍA DE FÁTIMA"**
INICIAL PRIMARIA SECUNDARIA

			Estudiantes varones y mujeres tienen las mismas responsabilidades en el cuidado de los espacios educativos que utilizan.
	Justicia	Disposición a actuar de modo que se dé a cada quien lo que le corresponde, en especial a quienes se ven perjudicados por las desigualdades de género	Docentes y directivos fomentan la asistencia de las estudiantes que se encuentran embarazadas o que son madres o padres de familia.
			Docentes y directivos fomentan una valoración sana y respetuosa del cuerpo e integridad de las personas; en especial, se previene y atiende adecuadamente las posibles situaciones de violencia sexual (Ejemplo: tocamientos indebidos, acoso, etc.).
Empatía	Reconoce y valora las emociones y necesidades afectivas de los otros/as y muestra sensibilidad ante ellas al identificar situaciones de desigualdad de género, evidenciando así la capacidad de comprender o acompañar a las personas en dichas emociones o necesidades afectivas.	Estudiantes y docentes analizan los prejuicios entre géneros. Por ejemplo, que las mujeres limpian mejor, que los hombres no son sensibles, que las mujeres tienen menor capacidad que los varones para el aprendizaje de las matemáticas y ciencias, que los varones tienen menor capacidad que las mujeres para desarrollar aprendizajes en el área de Comunicación, que las mujeres son	



**INSTITUCIÓN EDUCATIVA PRIVADA
"MARÍA DE FÁTIMA"
INICIAL PRIMARIA SECUNDARIA**

			más débiles, que los varones son más irresponsables.
AMBIENTAL	Solidaridad planetaria y equidad intergeneracional	Disposición para colaborar con el bienestar y la calidad de vida de las generaciones presentes y futuras, así como con la naturaleza asumiendo el cuidado del planeta	Docentes y estudiantes desarrollan acciones de ciudadanía, que demuestren conciencia sobre los eventos climáticos extremos ocasionados por el calentamiento global (sequías e inundaciones, entre otros.), así como el desarrollo de capacidades de resiliencia para la adaptación al cambio climático.
			Docentes y estudiantes plantean soluciones en relación a la realidad ambiental de su comunidad, tal como la contaminación, el agotamiento de la capa de ozono, la salud ambiental, etc.
	Justicia y solidaridad	Disposición a evaluar los impactos y costos ambientales de las acciones y actividades cotidianas, y a actuar en beneficio de todas las personas, así como de los sistemas, instituciones y medios compartidos de los que todos dependemos.	Docentes y estudiantes realizan acciones para identificar los patrones de producción y consumo de aquellos productos utilizados de forma cotidiana, en la escuela y la comunidad.
			Docentes y estudiantes implementan las 3R (reducir, reusar y reciclar), la segregación adecuada de los residuos sólidos, las medidas de ecoeficiencia, las



**INSTITUCIÓN EDUCATIVA PRIVADA
"MARÍA DE FÁTIMA"
INICIAL PRIMARIA SECUNDARIA**

			prácticas de cuidado de la salud y para el bienestar común.
			Docentes y estudiantes impulsan acciones que contribuyan al ahorro del agua y el cuidado de las cuencas hidrográficas de la comunidad, identificando su relación con el cambio climático, adoptando una nueva cultura del agua.
			Docentes y estudiantes promueven la preservación de entornos saludables, a favor de la limpieza de los espacios educativos que comparten, así como de los hábitos de higiene y alimentación saludables.
	Respeto a toda forma de vida	Aprecio, valoración y disposición para el cuidado a toda forma de vida sobre la Tierra desde una mirada sistémica y	Docentes planifican y desarrollan acciones pedagógicas a favor de la preservación de la flora y fauna local, promoviendo la conservación de la diversidad biológica nacional.
			Docentes y estudiantes promueven estilos de vida en armonía con el ambiente, revalorando los saberes locales y el conocimiento ancestral.



**INSTITUCIÓN EDUCATIVA PRIVADA
"MARÍA DE FÁTIMA"
INICIAL PRIMARIA SECUNDARIA**

		global, revalorando los saberes ancestrales.	Docentes y estudiantes impulsan la recuperación y uso de las áreas verdes y las áreas naturales, como espacios educativos, a fin de valorar el beneficio que les brindan.
ORIENTACIÓN AL BIEN COMÚN	Equidad y justicia	Disposición a reconocer a que ante situaciones de inicio diferentes, se requieren compensaciones a aquellos con mayores dificultades	Los estudiantes comparten siempre los bienes disponibles para ellos en los espacios educativos (recursos, materiales, instalaciones, tiempo, actividades, conocimientos) con sentido de equidad y justicia.
	Solidaridad	Disposición a apoyar incondicionalmente a personas en situaciones comprometidas o difíciles	Los estudiantes demuestran solidaridad con sus compañeros en toda situación en la que padecen dificultades que rebasan sus posibilidades de afrontarlas.
	Empatía	Identificación afectiva con los sentimientos del otro y disposición para apoyar y comprender sus circunstancias	Los docentes identifican, valoran y destacan continuamente actos espontáneos de los estudiantes en beneficio de otros, dirigidos a procurar o restaurar su bienestar en situaciones que lo requieran.
	Responsabilidad	Disposición a valorar y proteger los bienes comunes y compartidos de un colectivo	Los docentes promueven oportunidades para que las y los estudiantes asuman responsabilidades diversas y los estudiantes las aprovechan, tomando en



**INSTITUCIÓN EDUCATIVA PRIVADA
"MARÍA DE FÁTIMA"
INICIAL PRIMARIA SECUNDARIA**

			cuenta su propio bienestar y el de la colectividad.
BÚSQUEDA DE LA EXCELENCIA	Flexibilidad y apertura	Disposición para adaptarse a los cambios, modificando si fuera necesario la propia conducta para alcanzar determinados objetivos cuando surgen dificultades,	Docentes y estudiantes comparan, adquieren y emplean estrategias útiles para aumentar la eficacia de sus esfuerzos en el logro de los objetivos que se proponen.
		información no conocida o situaciones nuevas	Docentes y estudiantes demuestran flexibilidad para el cambio y la adaptación a circunstancias diversas, orientados a objetivos de mejora personal o grupal.
	Superación personal	Disposición a adquirir cualidades que mejorarán el propio desempeño y aumentarán el estado de satisfacción consigo mismo y con las circunstancias	Docentes y estudiantes utilizan sus cualidades y recursos al máximo posible para cumplir con éxito las metas que se proponen a nivel personal y colectivo.
			Docentes y estudiantes se esfuerzan por superarse, buscando objetivos que representen avances respecto de su actual nivel de posibilidades en determinados ámbitos de desempeño.



**INSTITUCIÓN EDUCATIVA PRIVADA
"MARÍA DE FÁTIMA"
INICIAL PRIMARIA SECUNDARIA**



CAPÍTULO III

DEL SISTEMA DE EVALUACIÓN

ARTÍCULO 71º LA RM N° 474-2022-MINEDU, señala: a partir del año 2023, la evaluación de competencias de los estudiantes de la Educación Básica se rige por lo dispuesto en el documento normativo "Norma que regula la Evaluación de las Competencias de los Estudiantes de la Educación Básica", aprobado por la Resolución Viceministerial N°00094-2020-MINEDU. La norma en mención indica en sus disposiciones para la evaluación de competencias, que nuestro sistema de evaluación se basa en las "Orientaciones para la evaluación formativa de las competencias en el aula" (CNEB, capítulo VII) y, por lo tanto, se adscriben a lo allí señalado.

ARTÍCULO 72º Disposiciones para la evaluación de competencias:

- a. La evaluación se realiza teniendo como centro al estudiante y, por lo tanto, contribuye a su bienestar reforzando su autoestima, ayudándolo a consolidar una imagen positiva de sí mismo y de confianza en sus posibilidades; en última instancia, motivarlo a seguir aprendiendo.
- b. Es finalidad de la evaluación contribuir al desarrollo de las competencias de los estudiantes y, como fin último, a los aprendizajes del perfil de egreso de la Educación Básica en el marco del proyecto educativo Marista.
- c. El enfoque utilizado para la evaluación de competencias es siempre formativo, tanto si el fin es la evaluación para el aprendizaje como si es la evaluación del aprendizaje. Ambos fines, son relevantes y forman parte integral de la planificación de las diversas experiencias de aprendizaje orientadas al desarrollo de las competencias. Por lo tanto, deben estar integrados a dichas experiencias y alineados a los propósitos de aprendizaje.
- d) Todas las competencias planteadas para el año o grado deben ser abordadas y evaluadas a lo largo del periodo lectivo.

DE LOS REQUISITOS DE PROMOCIÓN, PERMANENCIA EN EL GRADO Y RECUPERACIÓN DE LA EVALUACIÓN ACADÉMICA

ARTÍCULO 73º Promoción, recuperación y/o permanencia en el grado

- a. El sistema educativo peruano de la Educación Básica está organizado por ciclos y se espera que un estudiante haya avanzado un nivel en el desarrollo de la competencia en ese tiempo. Por lo tanto, 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.
- b. Promoción de grado o edad. Es la condición que indica que el estudiante requiere ser promovido al grado o edad siguiente dado que ha logrado desarrollar los niveles de las competencias esperados o está muy próximo a alcanzarlos. La toma de decisión sobre la promoción de un estudiante implica un análisis profundo de aquello que contribuirá a su bienestar y desarrollo integral.
- c. Para valorar el nivel de logro alcanzado en el proceso de desarrollo de la competencia hasta ese momento se usará, en toda la Educación Básica, la escala tal como se establece en el CNEB:



INSTITUCIÓN EDUCATIVA PRIVADA
"MARÍA DE FÁTIMA"
INICIAL PRIMARIA SECUNDARIA

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

(CNEB, p. 181)

- A partir del 2023, los calificativos en 5° de secundaria se registrarán con la escala literal.
- La promoción en el nivel de Educación Inicial es automática, en el marco de la Resolución Viceministerial N° 0094-2020-MINEDU.
- Para los estudiantes del primer grado de primaria, la promoción al grado superior es automática.

ARTÍCULO 74º Para los estudiantes de 2°, 4° y 6° de primaria:

- La promoción al grado superior se realiza cuando al término del periodo lectivo y del acompañamiento al estudiante o recuperación pedagógica: el estudiante alcanza el nivel de logro "A" o "AD" en la mitad o más de las competencias asociadas a cuatro áreas o talleres y "B" en las demás competencias.
- Permanecen en el grado al término del año lectivo, cuando el estudiante alcanza el nivel de logro "C" en más de la mitad de las competencias asociadas a cuatro áreas o talleres y "B" en las demás competencias.
- Reciben acompañamiento al estudiante o recuperación pedagógica, si no cumplen los requerimientos de promoción o permanencia al término del año lectivo.
- Permanecen en el grado al término del acompañamiento al estudiante o evaluación de recuperación, si no alcanzó los requerimientos para la promoción.

ARTÍCULO 75º Para los estudiantes de 3° y 5° de primaria:

- La promoción al grado superior se realiza cuando al término del periodo lectivo y del acompañamiento al estudiante o recuperación pedagógica: el estudiante alcanza el nivel de logro "B" en la mitad o más de las competencias asociadas a todas las áreas o talleres, pudiendo alcanzar los niveles "AD", "A" o "C" en las demás competencias. b) Permanecen en el grado al término del año lectivo, cuando el estudiante alcanza el nivel de logro "C"



**INSTITUCIÓN EDUCATIVA PRIVADA
"MARÍA DE FÁTIMA"
INICIAL PRIMARIA SECUNDARIA**

en más de la mitad de las competencias asociadas a cuatro áreas o talleres y "B" en las demás competencias.

- b. Reciben acompañamiento al estudiante o recuperación pedagógica, si no cumplen los requerimientos de promoción o permanencia al término del año lectivo.
- c. Permanecen en el grado al término del acompañamiento al estudiante o evaluación de recuperación, si no alcanzó los requerimientos para la promoción.

ARTÍCULO 76º Para los estudiantes del 1º y 3º de secundaria:

- a. La promoción al grado superior se realiza cuando al término del periodo lectivo, el estudiante alcanza como mínimo el nivel de logro "B" en la mitad o más de las competencias asociadas a todas las áreas o talleres, pudiendo alcanzar los niveles "AD", "A" o "C" en las demás competencias. Además, si al término del acompañamiento al estudiante o recuperación pedagógica: el estudiante alcanza como mínimo el nivel de logro "B" en todas las competencias asociadas a las áreas o talleres del acompañamiento al estudiante o recuperación pedagógica, pudiendo tener en una de esas áreas o talleres el nivel de logro "C" en todas las competencias.
- b. Permanecen en el grado al término del año lectivo, cuando el estudiante alcanza el nivel de logro "C" en la mitad o más de las competencias asociadas a cuatro o más áreas o talleres.
- c. Reciben acompañamiento al estudiante o recuperación pedagógica, si no cumplen las condiciones de promoción o permanencia. Recuperan en aquellas competencias que tienen C.
- d. Permanecen en el grado al término del acompañamiento al estudiante o evaluación de recuperación, si no alcanzó los requerimientos para la promoción.

ARTÍCULO 77º Para los estudiantes del 2º, 4º y 5º de secundaria:

- a. La promoción al grado superior se realiza cuando al término del periodo lectivo, el estudiante alcanza el nivel de logro "A" o "AD" en la mitad o más de las competencias asociadas a tres áreas o talleres y "B" en las demás competencias. Además, si al término del acompañamiento al estudiante o recuperación pedagógica: el estudiante alcanza el nivel de logro "A" o "AD" en la mitad o más de las competencias asociadas a las áreas o talleres del acompañamiento o recuperación pedagógica y "B" en las demás competencias, pudiendo tener en una de esas áreas o talleres el nivel de logro "C" en todas las competencias.
- b. Permanecen en el grado al término del año lectivo, cuando el estudiante alcanza el nivel de logro "C" en la mitad o más de las competencias asociadas a cuatro o más áreas o talleres.
- c. Reciben acompañamiento al estudiante o recuperación pedagógica, si no cumplen con las condiciones de promoción o permanencia
- d. Permanecen en el grado al término del acompañamiento al estudiante o evaluación de recuperación, si no cumple las condiciones de promoción.

ARTÍCULO 78º El acompañamiento al estudiante o recuperación pedagógica, es el conjunto de acciones coordinadas por un docente o mediador de aprendizaje con la finalidad de responder a las necesidades de aprendizaje de los estudiantes cuando estas no han sido resueltas en un



periodo determinado. Este programa tiene como finalidad el bienestar y desarrollo integral del estudiante.

ARTÍCULO 79º La permanencia en el grado es la condición que indica que el estudiante requiere permanecer en el grado con la finalidad de contar con mayores oportunidades de aprendizaje para alcanzar los niveles de desarrollo de las competencias que le permitan seguir aprendiendo en grados más avanzados. La toma de decisión sobre la permanencia de un estudiante en un determinado grado implica un análisis profundo de aquello que contribuirá a su bienestar y desarrollo integral.

ARTÍCULO 80º Evaluación de subsanación

La evaluación de subsanación procede en los siguientes casos:

- a. Estudiantes de quinto grado de secundaria que no alcanzaron el mínimo de logro exigido para promoverse de grado hasta en tres áreas o talleres curriculares o asignaturas o áreas curriculares y dejaron de estudiar por uno o más años. La evaluación de subsanación se aplica durante el año lectivo o el acompañamiento al estudiante o recuperación pedagógica que organiza la IE al finalizar el año lectivo. De no alcanzar el mínimo de logro exigido para promoverse de grado, procede la evaluación cada treinta días hasta lograrlo.
- b. Estudiantes que, al concluir un determinado grado de Educación Secundaria, no alcanzaron el mínimo de logro exigido para promoverse de grado hasta con tres áreas o talleres curriculares, o asignaturas o áreas curriculares y que dejaron de estudiar por dos o más años.
- c. Estudiantes con áreas o talleres curriculares, o asignaturas o áreas curriculares, pendientes de aprobación por convalidación o revalidación de estudios. La evaluación de subsanación se aplica durante el año lectivo o en el acompañamiento o recuperación pedagógica que organiza la IE al finalizar el año lectivo.
- d. Cuando un país va a realizar el reconocimiento de estudios cursados en el Perú, se informa de la escala de evaluación vigente y anterior en el portal de MINEDU o en la embajada o consulado del Perú establecidos en ese país.
- e. Diversos agentes como universidades, otras instituciones de estudios superiores, instituciones educativas en el extranjero u otras, solicitan información vinculada a la comparación entre los niveles de logro de los estudiantes. Esta información es requerida con variedad de finalidades (asignación de becas de estudio, posibilidad de acceder a procesos especiales de admisión). Es indispensable proveer esta información; sin embargo, dado que no se enmarca en el enfoque formativo de la evaluación del CNEB, no será determinada por el docente sino por el SIAGIE y será entregada a solicitud del usuario, en el marco de la Ley N° 29733, Ley de protección de datos personales, y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 003-2013-JUS, que tiene el objeto de garantizar el derecho fundamental a la protección de los datos personales



ARTÍCULO 81º Otras consideraciones

- a. De acuerdo con el enfoque formativo de evaluación, en el Informe de progreso de las competencias, se utilizará siempre un lenguaje que transmita altas expectativas respecto a las posibilidades de aprendizaje de cada uno de los estudiantes
- b. El Informe de progreso se elabora en base a la evaluación de los avances, logros y dificultades evidenciados en el progreso de las competencias de los estudiantes, consignados en los instrumentos usados para la evaluación de los aprendizajes.
- c. Este informe será entregado a las familias y a los estudiantes, según sea el caso, a fin de reflexionar sobre avances y dificultades, brindar recomendaciones y acordar compromisos para apoyar la mejora de los aprendizajes. Se recomienda tener un espacio de diálogo para este fin.
- d. Todas las competencias del CNEB, así como las competencias adicionales que cada IE pública o privada desarrolle, deben contar con un nivel de logro que describa la situación del estudiante y el SIAGIE permitirá su registro.
- e. Al final del periodo lectivo, se debe consignar el último nivel de logro alcanzado en cada una de las competencias. Este nivel de logro es el que se consignó a cada competencia en el último periodo trabajado.

ARTÍCULO 82º La Dirección General del COLEGIO, en conformidad a la normatividad vigente, está autorizada a decretar:

- a. Convalidación, revalidación o subsanación de estudios realizados en el extranjero, siempre que quienes lo soliciten estudien en el COLEGIO.
- b. Adelanto o postergación de evaluaciones en los casos de enfermedad, cambio de domicilio o por viajes en delegaciones oficiales u otro tipo de viaje autorizados por la Dirección General.
- c. Revisión de algún proceso de evaluación en particular y volver a realizarlo de considerarse conveniente

SISTEMA DE CONTROL DE ASISTENCIA

Artículo. 83 Asistencia y puntualidad

- a. Los estudiantes deberán asistir diaria y puntualmente al **COLEGIO** y a sus clases a las 7.15 después de la hora se considerará tardanza.
- b. Se considera tardanza pasado un minuto de la hora de ingreso oficial, registrándose en el Sistema de asistencia y puntualidad. Así mismo, en la agenda del estudiante se registrará la tardanza.
- c. El estudiante que llega hasta las 7.15 a.m. puede ingresar al Colegio por la puerta principal. Después de las 7.15 horas, el estudiante ingresará al aula, con la autorización de la Dirección Formativa y el padre de familia será citado al siguiente día, para justificar la tardanza.
- d. En caso de inasistencia es obligación del padre de familia presentar la justificación escrita vía agenda o SIEWEB intranet al tutor con copia coordinador de nivel el día que



INSTITUCIÓN EDUCATIVA PRIVADA
"MARÍA DE FÁTIMA"
INICIAL PRIMARIA SECUNDARIA

el estudiante se reintegra. ***Pasada la fecha no se justificará la inasistencia. Solo se justificarán por temas de salud o por algún tema de índole personal.***

- e. Quienes no presentan la justificación correspondiente son derivados a la Dirección Formativa. Las autoridades del Colegio se reservan el derecho de justificar o no la inasistencia.
- f. En caso de inasistencia del estudiante al Colegio por tres o más días consecutivos, el padre de familia está obligado a presentar una carta a la Dirección General del Colegio justificando el motivo de la ausencia y adjuntando los documentos que avalen dicha justificación.
- g. Los estudiantes que lleguen después de la hora de ingreso y son reincidentes, se sujetan a la siguiente normativa: - Con tres tardanzas, recibirán un aviso preventivo de su tutor. - Caso de reincidencia, el tutor citará a los padres de familia. - Si los compromisos asumidos por la familia no se cumplen (el estudiante sigue llegando tarde), el caso será informado a Dirección.
- h. La justificación de toda inasistencia al COLEGIO se hará mediante la plataforma SIEWEB y la agenda, al momento de reincorporarse a las actividades escolares.
- i. La reiterada falta de justificación de inasistencias se sujeta a la siguiente normativa: - Con una inasistencia no justificada, el tutor enviará un documento al padre de familia para que justifique al día siguiente. - A la siguiente inasistencia no justificada deberá asistir con sus padres a una entrevista con la Dirección Formativa, donde firmará un compromiso. - **De reincidir en las inasistencias, se procederá informar a la DEMUNA.**
- j. El permiso para ingresar o retirarse del COLEGIO se otorgará, a pedido de los padres o apoderados, en los siguientes casos: - Cita médica: previa solicitud escrita en la agenda al inicio del día, adjuntando la cita respectiva. -.
- k. Durante las horas de clases el estudiante no puede solicitar ni recibir ningún material, cuaderno, trabajo u otro elemento de parte de su familia que haya olvidado.

Artículo 84 CONTROL DE ASISTENCIA DE LOS ESTUDIANTES

La asistencia será registrada por parte de cada docente de área en la plataforma SIEWEB y de manera física, al inicio de la jornada escolar.

TÍTULO V DEL RÉGIMEN ACADÉMICO

CAPÍTULO I

DE LA ORGANIZACIÓN Y PLANIFICACIÓN DEL TRABAJO EDUCATIVO

Artículo. 85 La organización y planificación del trabajo Educativo se basa en el PEI (Proyecto Educativo Institucional) y en el Proyecto Curricular Institucional del COLEGIO.

Artículo. 86 El período de planeamiento y organización del periodo educativo se realiza durante el mes de diciembre del año anterior y febrero, bajo la conducción del Director del Colegio y con la participación de todo el personal.



**INSTITUCIÓN EDUCATIVA PRIVADA
"MARÍA DE FÁTIMA"
INICIAL PRIMARIA SECUNDARIA**

Artículo. 87 La organización del trabajo educativo concluye dos días antes del periodo de trabajo escolar y comprende las siguientes acciones: matrícula, evaluación de recuperación, formulación del Plan Anual de Trabajo elaboración del cuadro de distribución de horas de clase y asignación de cargos, programación curricular, preparación de las nóminas de estudiantes, horarios de clase, preparación y selección de materiales educativos, capacitación y actualización del personal, cronograma de actividades complementarias, organización y ambientación de aulas y ambientes de trabajo y otros.

Artículo 88 La elaboración, ejecución y evaluación del Plan Anual de Trabajo del Colegio es asumida por el personal Directivo, docente y administrativo y aprobado por el Director antes del inicio del año lectivo. Comprende las actividades académicas, de orientación y bienestar del estudiante, cívico patriótico, pastoral, de conservación y mejoramiento de la infraestructura física.

Artículo. 89 El COLEGIO, establece su Plan Anual de Trabajo en el que se especifican objetivos, actividades y proyectos de cada uno de los organismos (órganos o estamentos) del plantel. El Plan Anual de Trabajo es elaborado en base a los informes y sugerencias que los coordinadores y asesores presentan a la Dirección en el mes de diciembre, considerando los compromisos de gestión escolar.

Artículo. 90 La Jornada Escolar, se desarrolla en horas pedagógicas y su número varía de acuerdo al Nivel.

Artículo. 91 Además del horario de clases, se programan en el COLEGIO actividades de participación de estudiantes y/o de padres de familia. En ellas están obligados a participar cuando tengan una invitación expresa del personal del COLEGIO, a través de una Circular o Comunicado.

Artículo. 92 Hay un periodo de descanso para los estudiantes de una semana después de la finalización de cada periodo académico.

Artículo. 93 De ser el caso y requerirse recuperaciones de clase por factores externos al colegio (climáticos, por ejemplo), y regulados por el Ministerio de Educación, dicha recuperación se hará exclusivamente en cualquiera de los periodos de descanso dentro del año escolar (junio y octubre) o cualquier fecha que la dirección informe. Las familias que organizan actividades en esas fechas deberán tomar las provisiones correspondientes priorizando la actividad colegial.

Artículo. 94 El Colegio programará entrevistas con padres de familia para conocimiento de avances y logros.

Artículo. 95 Los estudiantes tienen un periodo vacacional que se inicia al día siguiente de la clausura del año escolar y termina el día anterior al inicio del año lectivo siguiente.



Artículo 96 ° Además de los sábados, domingos y feriados previstos en la calendarización informada antes de la matrícula, no hay labores escolares en los siguientes días:

- a. Día del Maestro
- b. Aniversario del Colegio y otros a consideración de la Dirección.

CAPÍTULO II

DE LA PROGRAMACIÓN CURRICULAR

Artículo. 97 El Plan de trabajo anual, la metodología y la propuesta pedagógica del colegio, se establecen en concordancia con las directivas específicas que emanen del Ministerio de Educación y sus órganos respectivos.

Artículo. 98 La programación curricular se realiza anualmente teniendo en cuenta: el diagnóstico educativo, los planes y programas oficiales, los intereses y necesidades propias de cada colegio.

Artículo. 99 De acuerdo a las disposiciones legales vigentes, 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 las horas mínimas establecidas para cada nivel.

Artículo. 100 En función al Proyecto Educativo Institucional, al Proyecto Curricular, las orientaciones sugeridas por el Ministerio de Educación, al análisis de los resultados del año anterior y de los programas curriculares vigentes, la Dirección, Coordinadores (Nivel de inicial, primaria y secundaria), Asesores de Área y profesores, elaboran los siguientes documentos para la administración curricular:

- a. Plan de Estudios, adecuado al perfil de los niveles, las necesidades y características de los estudiantes.

Artículo 101 Programación curricular, que sigue los siguientes procesos:

Para inicial, primaria y secundaria se desarrollan los siguientes documentos de planificación: - PEI Proyecto Educativo Institucional - PCI Proyecto Curricular Institucional - Programación Anual - Programación de Unidad - Experiencias de aprendizaje- Sesiones de aprendizaje.

Artículo 102° Los documentos de administración curricular se formulan en armonía con la calendarización del año escolar y los periodos lectivos. El año lectivo se inicia el primer día útil del mes de marzo y concluye con la clausura, que es programada en conformidad con las directivas del Ministerio de Educación.



Artículo 103 ° La Dirección Académica puede aprobar adaptaciones y modificaciones a los formatos de planificación como parte de los proyectos de mejora de la calidad educativa y los indicadores de evangelización desde la educación, para ello se debe tener en cuenta:

- a. La integración de las áreas curriculares
- b. La formación de los valores y del perfil del colegio.
- c. La autoevaluación

Artículo 104° La Planificación toma en cuenta, tanto para el Plan Anual de Trabajo (PAT) y los documentos curriculares: el Calendario Religioso-Cívico-Escolar que considera el calendario propuesto por el Ministerio de Educación, la Promotoría.

TITULO VI DEL RÉGIMEN ECONÓMICO DEL COLEGIO

CAPÍTULO I

DE LOS INGRESOS

Artículo. 105 Son ingresos del Colegio, cuota de ingreso, cuota de matrícula, pensiones de enseñanza, ingresos financieros, de acuerdo a lo establecido en el artículo 16º de la Ley de los Centros Educativos Privados 26549.

Artículo. 106 El monto de las pensiones de enseñanza, las cuotas de ingreso y cualquier otro ingreso establecido por ley, son fijados por la Promotora, en coordinación con la Dirección del Colegio.

Artículo. 107 El mantenimiento, conservación y renovación del patrimonio del Colegio es permanente y abarca infraestructura, mobiliario, materiales educativos, biblioteca, laboratorio, sala de profesores, dirección, Sala de computación, sala de música, SUM y otros implementos necesarios para la gestión educativa. Todos los gastos de operación del Colegio se cubren con los ingresos de las pensiones de enseñanza.

Artículo. 108 Los gastos derivados por el deterioro causado por usuarios del servicio educativo, serán cubiertos por quien los origine.

Artículo. 109 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 reajustará las pensiones para su trámite ante la Autoridad Educativa competente como cuota extraordinaria.

Artículo. 110 Las solicitudes de devolución de cuotas de ingreso, serán atendidas de acuerdo a la normatividad vigente.

Artículo. 111 El patrimonio del COLEGIO pertenece a la Promotoría.



CAPÍTULO II

COSTO EDUCATIVO

Artículo. 112 De acuerdo a lo establecido en el Artículo 3º de la Ley de Centros Educativos Privados 26549, concordante con el Artículo 5º de la Ley de Promoción de la Inversión en la Educación, Decreto Legislativo 882, con los Artículos 5º, inc. d) y, 6º, inciso e) del Decreto Supremo Nº 011-98-ED el padre de familia o apoderado está obligado a conocer la información relacionada con el costo del servicio educativo.

Artículo. 113 La matrícula y/o ratificación se paga en el acto de la matrícula y las pensiones se efectuarán en forma mensual en 10 cuotas de marzo a diciembre, **con vencimientos el último día del mes.**

Artículo. 114 En caso de incumplimiento de pago de las pensiones escolares y de acuerdo a las disposiciones legales vigentes, el Colegio tiene la facultad de:

- a) Retener los certificados de estudios correspondientes a períodos no cancelados.
- b) No convenir en la prestación del servicio educativo a favor del estudiante para el año siguiente, por falta de puntualidad en el pago de las pensiones de enseñanza correspondientes al servicio educativo proporcionado en el año lectivo respectivo.
- c) Informar a las centrales de riesgo (Infocorp, etc.) las deudas por incumplimiento en el pago del costo del servicio educativo de dos o más meses.

Artículo. 115 La ratificación de la matrícula para el nuevo año lectivo se tendrá en cuenta el comportamiento o cumplimiento del pago de las pensiones de enseñanza correspondientes al presente año lectivo 2025. El incumplimiento reiterado de pago de las pensiones constituye causal objetiva para no ratificar la matrícula.

Artículo. 116 PROCESO DE COBRANZA: El Colegio, tiene la facultad de remitir a los padres y/o apoderados las comunicaciones y/o avisos de cobranzas de las pensiones escolares mediante, la plataforma del Colegio SIEWEB y/o cartas notariales.

Artículo. 117 Para la matrícula de continuidad se tendrá en cuenta el comportamiento o cumplimiento del pago de las pensiones de enseñanza correspondientes al año lectivo anterior.



**INSTITUCIÓN EDUCATIVA PRIVADA
"MARÍA DE FÁTIMA"
INICIAL PRIMARIA SECUNDARIA**

INFORMACION HISTORICA DEL MONTO DE PENSIONES, MATRICULA Y CUOTAS DE INGRESO ESTABLECIDAS EN LOS ULTIMOS CINCO AÑOS

AÑOS	NIVEL		PENSIONES S/	MATRICULA S/	CUOTA INGRESO S/
2020	MODALIDAD PRESENCIAL	INICIAL	490.00	490.00	490.00
		PRIMARIA			
		SECUNDARIA			
	MODALIDAD VIRTUAL	INICIAL	390.00	390.00	390.00
		PRIMARIA	440.00	440.00	440.00
		SECUNDARIA			
2021	MODALIDAD VIRTUAL	INICIAL	390.00	390.00	390.00
		PRIMARIA	440.00	440.00	440.00
		SECUNDARIA			
2022	MODALIDAD PRESENCIAL	INICIAL	540.00	540.00	540.00
		PRIMARIA			
		SECUNDARIA			
2023	MODALIDAD PRESENCIAL	INICIAL	590.00	590.00	590.00
		PRIMARIA			
		SECUNDARIA			
2024	MODALIDAD PRESENCIAL	INICIAL	640.00	640.00	640.00
		PRIMARIA			
		SECUNDARIA			



**INSTITUCIÓN EDUCATIVA PRIVADA
"MARÍA DE FÁTIMA"
INICIAL PRIMARIA SECUNDARIA**

2025	MODALIDAD PRESENCIAL	INICIAL	640.00	640.00	640.00
		PRIMARIA	690.00	690.00	690.00
		SECUNDARIA	690.00	690.00	1000.00

CAPITULO III

DE LOS SEGUROS

Artículo. 118 El padre de familia o apoderado o tutor al momento de la ratificación de matrícula y/o matrícula, debe indicar el seguro de accidentes que utilizará para el estudiante.

Artículo. 119 Es necesario, que para que los estudiantes puedan participar en actividades escolares que se realizan fuera del colegio, deben contar con un Seguro de Accidentes vigente.

CAPITULO IV

OTORGAMIENTO DE BECAS

Artículo. 120 Corresponde a la Dirección en coordinación con la Promotora el otorgamiento en forma voluntaria de descuentos de pensiones (becas de estudio) por razones económicas. No se otorgan becas por rendimiento académico ni por aspectos deportivos.

El otorgamiento de becas se realiza bajo los siguientes criterios:

- a), Razones económicas
- b) Hijos de Padre de Familia fallecido
 - En caso de fallecimiento del Padre de Familia que solventa los gastos de enseñanza, se le otorga una beca completa de acuerdo al D.S. N° 26-83-ED

TÍTULO VII: CONVIVENCIA ESCOLAR

CAPITULO I

Convivencia Escolar

Artículo 121. La convivencia escolar es el conjunto de relaciones interpersonales que dan forma a nuestra comunidad educativa en torno a los ideales y valores maristas que inspiran nuestra institución. Cada día todos los integrantes de la comunidad educativa la construyen y ejercen su responsabilidad en sus acciones y decisiones. La base fundamental de esta



**INSTITUCIÓN EDUCATIVA PRIVADA
"MARÍA DE FÁTIMA"
INICIAL PRIMARIA SECUNDARIA**

convivencia es la dignidad de la persona a quien concebimos como hijo de Dios sujeto de derechos y de diversidad, llamados a construir una sociedad justa y solidaria.

Estas normas se aplican en relación a los Protocolos para la Atención de la Violencia Escolar tienen como objetivo ofrecer a las escuelas los procedimientos para una atención oportuna, efectiva y reparadora de las situaciones de violencia y acoso que pudieran presentarse y detectarse en la institución.

Estos protocolos han sido aprobados mediante el Decreto Supremo N° 004-2018- MINEDU, "Lineamientos para la Gestión de la Convivencia Escolar, la Prevención y la Atención de la Violencia contra Niñas, Niños y Adolescentes", de fecha 12 de mayo de 2018.

NORMAS DE CONVIVENCIA 2025

1. Asistimos puntualmente al colegio y respetamos los horarios establecidos.
2. Asistimos correctamente uniformados según indica el reglamento interno.
3. Saludamos y demostramos cortesía con todos los miembros de la comunidad educativa.
4. Respetamos los acuerdos establecidos en reuniones.
5. Participamos activamente en las diferentes actividades: deportivas, académicas, religiosas, escuelas para padres, etc.
6. Usamos correctamente los servicios higiénicos y mobiliario del colegio.

CAPÍTULO II

COMITÉ DE GESTIÓN DEL BIENESTAR

Artículo 122. El Comité de Gestión del Bienestar, como órgano responsable de la gestión de la convivencia escolar, lidera el proceso de elaboración, actualización y validación de las Normas de Convivencia.

Artículo 123. Sus funciones son:

- a. Participar en la elaboración, actualización, implementación y evaluación de los instrumentos de gestión de la institución educativa, contribuyendo a una gestión del bienestar escolar que promueva el desarrollo integral de las y los estudiantes.
- b. Elaborar, ejecutar y evaluar las acciones de Tutoría, Orientación Educativa y Convivencia Escolar, las cuales se integran a los Instrumentos de Gestión.
- c. Desarrollar actividades y promover el uso de materiales educativos de orientación a la comunidad educativa relacionados a la promoción del bienestar escolar, de la Tutoría, Orientación Educativa y Convivencia Escolar democrática e intercultural y de un clima escolar positivo e inclusivo, con enfoque de atención a la diversidad.
- d. Contribuir en el desarrollo de acciones de prevención y atención oportuna de casos de violencia escolar y otras situaciones de vulneración de derechos considerando las orientaciones y protocolos de atención y seguimiento propuesto por el Sector, en coordinación con los actores de la comunidad educativa correspondientes.



**INSTITUCIÓN EDUCATIVA PRIVADA
"MARÍA DE FÁTIMA"
INICIAL PRIMARIA SECUNDARIA**

- e. Promover reuniones de trabajo colegiado y grupos de interaprendizaje para planificar, implementar y evaluar las acciones de Tutoría, Orientación Educativa y Convivencia Escolar con las y los tutores, docentes, auxiliares de educación y actores socioeducativos de la IE.
- f. Articular acciones con instituciones públicas y privadas, autoridades comunales y locales, con el fin de consolidar una red de apoyo a la Tutoría y Orientación Educativa y a la promoción de la convivencia escolar, así como a las acciones de prevención y atención de la violencia, y casos críticos que afecten el bienestar de las y los estudiantes.
- g. Promover el ejercicio de la disciplina, ciudadanía y la sana convivencia, basado en un enfoque de derechos y de interculturalidad, garantizando que no se apliquen castigos físicos o humillantes, ni actos discriminatorios.
- h. Conformar brigadas con los integrantes de la comunidad educativa con el fin de implementar acciones que promuevan la atención de las y los estudiantes en aquellas situaciones que afecten su bienestar (peligro inminente, incidentes, emergencias, desastres u otros)
- i. Fortalecer los espacios de participación democrática y organización de la IE o Programa Educativo, promoviendo relaciones interpersonales positivas entre los miembros de la comunidad educativa.
- j. Elaboración articulada, concertada y difusión de las normas de convivencia de la IE.
- k. Implementar acciones de prevención de la violencia con estudiantes, familias y personal de la IE.
- l. Atender oportuna de situaciones de violencia contra estudiantes de acuerdo con los protocolos vigentes.
- m. Establecer una red de protección para la prevención y atención de la violencia escolar.
- m. Fortalecimiento del acompañamiento de las y los estudiantes y de las familias, en el marco de la Tutoría y Orientación Educativa y la Educación Sexual Integral

Artículo 124. Está constituida por:

- a. Director
- b. Coordinador de tutoría
- c. Responsable de convivencia por nivel
- d. Representante de inclusión
- e. Psicóloga

Artículo 125. En este comité el Jefe de Convivencia es el responsable de la difusión y cumplimiento de los protocolos que dictamina el Ministerio de Educación.

Artículo 126. Frente a una denuncia verbal o escrita en relación a un presunto maltrato, se reúnen de forma inmediata liderados por el Director del colegio. Cualquier integrante puede convocar a una reunión. En cada reunión se redacta un acta que es remitida al Consejo Directivo. Estas son archivadas por la Dirección General como parte de cada expediente.

Artículo 127. Registran los casos en el SISEVE y gestionan el acompañamiento de los mismos. La Dirección nombra a los representantes frente al SISEVE. Estos se encargan de Registrar, tomar acciones, derivar, hacer seguimiento y hacer el cierre de cada caso. Asimismo, se registran los casos en el registro de incidencias.



Artículo 128. Es su responsabilidad el acompañamiento de la supuesta víctima, así como del supuesto agresor, sabiendo que, cuando se tratan de menores de edad, ambos requieren de la protección y cuidado pertinente. Así, pueden dictaminar como medida cautelar la inasistencia a clases de algún estudiante sin necesidad de ser considerada una sanción conductual.

Artículo 129° Asimismo, los integrantes de este comité conforman el equipo colegial de protección al menor que se basa en las políticas de prevención y protección al menor. El Director del Colegio lidera este equipo y es quien articula las acciones en el CODI.

COMITÉ DE INTERVENCIÓN FRENTE AL HOSTIGAMIENTO SEXUAL

Artículo 130 ° El Comité de Intervención frente al Hostigamiento Sexual, según su normativa vigente (DS N° 0142019-MIMP) debe cumplir, como mínimo, las siguientes acciones:

1. Recibe las quejas o denuncias sobre hostigamiento sexual, o formula las denuncias de hechos de hostigamiento sexual que conozca por cualquier otro medio.
2. Pone en conocimiento de los padres, madres, tutores/as o responsables del/de la presunto/a hostigado/a los hechos ocurridos, cuando se trata de niños, niñas y adolescentes.
3. Brinda información a el/la presunto/a hostigado/a sobre el procedimiento y los servicios del Estado a los que puede acudir para asistencia legal, psicológica y otros.
4. Corre traslado de la denuncia y de los medios probatorios al órgano competente, cuando la recibe directamente.
4. Realiza el seguimiento del trámite de la queja o denuncia y permanece portaría en el desarrollo del mismo pudiendo presentar quejas por irregularidades o incumplimiento del procedimiento por parte de los órganos a cargo del mismo.

Artículo 131°. PROCEDIMIENTO DE ATENCIÓN PARA UNA BUENA CONVIVENCIA ESCOLAR.

1. El director de la I.E recibe la queja y elabora un informe recabando los medios probatorios necesarios.
2. El director y responsable de convivencia definen el tipo de protocolo a implementar, registrando el caso en la plataforma SISEVE según corresponda.
3. La psicóloga brinda soporte socioemocional a los alumnos, emite un informe al "Equipo Responsable" y si es necesario se entrevista con las familias.
4. Se tiene una entrevista con las familias para que asuman compromisos.
5. El docente tutor donde ocurre la violencia implementa un plan de tutoría en el aula donde ocurre el hecho de violencia.
6. El director y responsable de convivencia del nivel hace seguimiento de los compromisos asumidos por el alumno, padre de familia y profesores.



Artículo 132º. PROCEDIMIENTOS PARA ORIENTAR EL CAMBIO DE CONDUCTA

- a. Entrevista personal, razonamiento moral y consejería al alumno(a)- Tutor (a) y psicóloga.
- b. Entrevista con la familia y el alumno(a).
- c. Refuerzo de conductas alternativas.
- d. Envío de comunicación a los padres a través de la agenda.
- e. Encargos para fortalecer conductas positivas.
- f. Sistema de refuerzo mediante actividades planeadas

Artículo 133º. PROCEDIMIENTO DE ATENCIÓN PARA UNA BUENA CONVIVENCIA ESCOLAR.

1. El director de la I.E recepciona la queja y elabora un informe recabando los medios probatorios necesarios.
2. El director y responsable de convivencia definen el tipo de protocolo a implementar, registrando el caso en la plataforma SISEVE según corresponda.
3. La psicóloga brinda soporte socioemocional a los alumnos, emite un informe al "Equipo Responsable" y si es necesario se entrevista con las familias.
4. Se tiene una entrevista con las familias para que asuman compromisos.
5. El docente tutor donde ocurre la violencia implementa un plan de tutoría en el aula donde ocurre el hecho de violencia.
6. El director y responsable de convivencia del nivel hace seguimiento de los compromisos asumidos por el alumno, padre de familia y profesores.

Artículo 134º. PROCEDIMIENTOS PARA ORIENTAR EL CAMBIO DE CONDUCTA

- a. Entrevista personal, razonamiento moral y consejería al alumno(a)- Tutor (a) y psicóloga.
- b. Entrevista con la familia y el alumno(a).
- c. Refuerzo de conductas alternativas.
- d. Envío de comunicación a los padres a través de la agenda.
- e. Encargos para fortalecer conductas positivas.
- f. Sistema de refuerzo mediante actividades planeadas.

CAPITULO III

NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA CONVIVENCIA Y CLIMA ESCOLAR

SISTEMA DE ESTÍMULOS, ACCIONES REPARADORAS Y CORRECTIVAS

SISTEMA DE ESTÍMULOS

Artículo 135 Los estímulos tienen por finalidad que los estudiantes se sientan reconocidos cuando sus comportamientos destacan a nivel de aprovechamiento, comportamiento y actitudes acordes con las normas y la axiología del COLEGIO.

Artículo 136 Los estudiantes son estimulados y premiados de diversas formas por su aprovechamiento, comportamiento, aptitudes, actitudes y valores, así como por acciones



**INSTITUCIÓN EDUCATIVA PRIVADA
"MARÍA DE FÁTIMA"
INICIAL PRIMARIA SECUNDARIA**

consideradas extraordinarias. Se consideran acciones extraordinarias: los actos en bien de sí mismo, de su prójimo, de su COLEGIO, de la Comunidad y de la Nación.

Artículo 137° Los estímulos que otorga el COLEGIO son:

- a. Los estímulos individuales:
 1. Reconocimiento verbal del tutor(a) o docente.
 2. Reconocimiento escrito del tutor(a) o docente.
 3. Reconocimiento verbal en actividades públicas internas.
 4. Reconocimiento escrito por la Dirección General.
 5. Diploma u otro reconocimiento material
 6. Publicación en las redes sociales del COLEGIO.
 7. Otros, a criterios de la Dirección
- b. Los estímulos para las secciones o grados:
 1. Reconocimiento verbal en el aula.
 2. Reconocimiento verbal en actividades públicas internas.
 3. Diploma u otro reconocimiento material a la sección.
 4. Publicación en las redes sociales del COLEGIO.
 5. Otros, a criterios de la Dirección General

SISTEMA DE ACCIONES CORRECTIVAS Y REPARADORAS

Artículo. 138 Las medidas reparadoras tienen por finalidad que los estudiantes reflexionen sobre la naturaleza de la falta, se hagan responsables de las consecuencias de sus actos y asuman una actitud de arrepentimiento, propósito de enmienda y de reparación. Las medidas tienen relación con la evaluación del comportamiento.

Artículo. 139 Las medidas correctivas se aplican a los estudiantes que cometieron faltas, con la finalidad de cambiar su comportamiento, cautelar el orden necesario para el cumplimiento de sus fines educativos, resguardar el bienestar común, la integridad física y emocional y reparar el daño cometido.

El Colegio establece acciones reparadoras o medidas correctivas de acuerdo con la gravedad y/o persistencia de las faltas y de acuerdo con la disciplina positiva, que se refiere a que el estudiante comprenda su falta, reflexione sobre la reparación de la misma y evite estos comportamientos en el futuro.

Las medidas correctivas irán siempre acompañadas de estrategias formativas. El listado de las siguientes medidas correctivas no implica una gradualidad necesaria en su aplicación:

- a. Llamadas de atención oral al estudiante.
- b. Llamadas de atención escrita: Primera
- c. Llamadas de atención escrita: Segunda
- d. Periodo de reflexión domiciliaria por uno o más días (según la magnitud de la falta), para realizar acciones reparadoras frente a la falta cometida. Esta medida es necesaria, cuando se necesita preservar su integridad (física o psicológica) y/o la de sus compañeros y personal del COLEGIO. Esta medida debe contar con la autorización de la Dirección General y el conocimiento de los padres.
- e. Carta de Compromiso. A su retorno el estudiante se presentará en compañía de sus padres y/o apoderados en la Dirección para firmar el Compromiso en la que se



adopten acuerdos concretos a fin que la falta no vuelva a ocurrir. Esta carta de Compromiso constituye el establecimiento de un Acompañamiento Especial hacia el estudiante.

De no firmar la Carta de Compromiso no se renovará la matrícula del estudiante para el siguiente año.

De no cumplir con lo señalado en la Carta de Compromiso o de continuar las faltas, se procederá a la separación definitiva del estudiante, previa emisión de la Resolución de la Dirección del Colegio.

- f. Separación del Colegio o no renovación de la matrícula del estudiante para el siguiente año, en los casos específicamente previstos para dicha medida correctiva excepcional. en el marco de un Acompañamiento Especial para el estudiante.

ARTÍCULO 140° El COLEGIO determina qué acciones reparadoras y medidas correctivas que se aplicarán a los estudiantes que infringen las normas que establece el presente Reglamento Interno. Las acciones están orientadas a recuperar el nivel académico, formativo o de comportamiento. y a preservar la integridad psicológica y física de lo demás estudiantes y comunidad educativa del Colegio.

CONDUCTAS INADECUADAS

ARTÍCULO 141° Los estudiantes que cometieron alguna falta, son escuchados por el docente y/o convivencia antes de establecer su responsabilidad. Dependiendo de la gravedad de la falta, el caso es asumido por la Dirección Formativa, Consejo Directivo y Dirección General, para establecer las medidas reparadoras correspondientes.

ARTÍCULO 142° Según la naturaleza de la falta, estas pueden ser:

1. **FALTAS LEVES:** Es la transgresión de las normas de convivencia, que no comprometen la integridad física o psicológica de integrantes de la comunidad educativa, y/o material ni revela una actitud sistemática del infractor.
2. **FALTAS GRAVES:** Es la comisión reiterada de faltas leves o aquella que por sus características van contra la moral, la sana convivencia y las buenas costumbres, así como las que por ser relevantes tengan un tratamiento especial y/o ponen en peligro la integridad física, psicológica como moral de sí mismo y de otros estudiantes y/o personal del COLEGIO.
3. **FALTAS MUY GRAVES:** Es la comisión reiterada de faltas graves. Así como de actos que afectan la moral, las buenas costumbres y comprometen la integridad física y/o psicológica de algún miembro de la comunidad educativa.

ARTÍCULO 143° Las acciones reparadoras y medidas correctivas se aplican de la siguiente manera:

- a. Si la falta es leve: se abordará por el profesor y/o tutor.
 1. Corrección fraterna (verbal) de manera individual. Se realiza con un diálogo asertivo.
 2. Comunicación con la familia a través del SIEWEB del Tutor o profesor, con copia al responsable de Convivencia y al Tutor si fuera el caso.
 3. Acompañamiento y seguimiento al estudiante.



**INSTITUCIÓN EDUCATIVA PRIVADA
"MARÍA DE FÁTIMA"
INICIAL PRIMARIA SECUNDARIA**

4. De presentarse situaciones recurrentes en otras áreas curriculares, el Tutor citará a la familia estableciendo acuerdos.
- b. Si la falta es grave, se abordará por la Coordinación de Convivencia, Comité de Gestión del Bienestar o Dirección Formativa.
1. Diálogo reflexivo con el estudiante.
 2. El tutor y/o docente enviará informe a convivencia y a coordinador de nivel.
 3. Citación a la familia para informar lo ocurrido que se registra en un acta que debe firmar el padre de familia.
 4. Registro en el sistema formal (SieWeb, file del estudiante).
 5. Pérdida del derecho a participar de manera temporal en actividades académicas, formativas, pastorales y extra curriculares.
 6. Derivar al Dpto. psicopedagógico si la falta lo requiere.
 7. Registrar en el portal Siseve y libro de incidencias los casos que corresponden.
 8. Periodo de reflexión domiciliaria por uno o más días, de acuerdo con la gravedad de la falta.
 9. Carta de Compromiso en la que se adopten acuerdos concretos a fin de que la falta no vuelva a ocurrir e inicia un Acompañamiento Especial.
- c. Si la falta es muy grave, se abordará por el Comité de Gestión del Bienestar y/o Consejo Directivo y la Dirección General.
1. Diálogo reflexivo con el estudiante con la Dirección Formativa.
 2. El tutor y/o docente enviará informe a convivencia y coordinador de Nivel.
 3. Citación al padre de familia con acta de entrevista firmada por la familia, con acuerdos y compromisos.
 4. Registro en el sistema formal (SieWeb, file del estudiante).
 5. Pérdida del derecho a participar de manera permanente en actividades académicas, formativas, pastorales y extra curriculares.
 6. Derivar al Dpto. Psicopedagógico en caso sea necesario.
 7. Registrar en el Portal SISEVE y el libro de incidencias, los casos que correspondan.
 8. Período de reflexión domiciliaria por uno o más días, de acuerdo a la gravedad de la falta.
 9. Carta de compromiso en la que se adopten acuerdos concretos a fin de que la falta no vuelva a ocurrir e inicia un Acompañamiento Especial
- d. Separación definitiva del estudiante o no renovación de la matrícula del estudiante para el siguiente año, en los casos específicamente previstos para dicha medida correctiva excepcional.

ARTÍCULO 144° Cuando el estudiante va al periodo de reflexión domiciliaria ante la comisión de falta grave y/o muy grave a su retorno el estudiante se presentará en compañía de sus padres y/o apoderado en la Dirección para firmar una Carta de Compromiso en la que se adopten acuerdos concretos a fin de que la falta no vuelva a ocurrir e inicia un



**INSTITUCIÓN EDUCATIVA PRIVADA
"MARÍA DE FÁTIMA"
INICIAL PRIMARIA SECUNDARIA**

Acompañamiento Especial. De no firmarse la Carta de Compromiso no se renovará la matrícula del estudiante para el siguiente año.

De no cumplir con lo señalado en la Carta de Compromiso o de continuar las faltas, se procederá a la separación definitiva del estudiante, previa emisión de la Resolución de la Dirección General del Colegio.

ARTÍCULO 145 En la Carta de Compromiso se adopten acuerdos concretos con plazos definidos que serán monitoreadas periódicamente por el Colegio a fin de que la falta no vuelva a ocurrir e inicia un Acompañamiento Especial

ARTÍCULO 146° De cometerse una nueva falta de cualquier nivel de gravedad, o si el estudiante o los padres y/o apoderados se niegan a cumplir con las cartas de compromisos o no cumplen con los plazos estipulados por este, el Colegio procede a denunciar el hecho a la DEMUNA, el Ministerio Público o la Policía Nacional del Perú, en concordancia con lo señalado en el artículo 18 del Código de los Niños y Adolescentes. Asimismo, no se renovará la matrícula del estudiante para el siguiente año.

ARTÍCULO 147° En casos de faltas que vayan en contra de la convivencia democrática (posible violencia escolar, y/o Cyberbullying y/o Bullying) conforme establece los PROTOCOLOS del MINEDU se deben registrar en libro de registro de incidencias y en el portal SISEVE, con la intervención respectiva del Comité de Gestión del Bienestar.

ARTÍCULO 148° El **COLEGIO**, en los casos de faltas graves o muy graves, aplica las siguientes medidas reparadoras y medidas correctivas:

1. Periodo de reflexión domiciliaria por uno o más días (según la magnitud de la falta).
2. Separación del **COLEGIO** o no renovación de matrícula del estudiante para el siguiente año.

El Periodo de reflexión domiciliaria o la separación definitiva del estudiante se aplica, sobre todo, cuando se atente contra la integridad física, psicológica y moral propia o de sus compañeros y/o demás miembros de la Comunidad Educativa.

ARTÍCULO 149 El periodo de reflexión domiciliaria por uno o más días, la separación definitiva o traslado, son aplicadas por Resolución de la Dirección General, con opinión del Consejo Directivo y los informes que estime necesarios la Dirección General. Estas deben ser acompañadas de un Acta elaborada por Dirección General o quien delegue, donde se colocan los niveles según el **COLEGIO**.

Estas se aplican en casos de gravedad y respetando el debido proceso. Teniendo como principio el interés superior del niño y adolescente (tomando en cuenta a todos los estudiantes del ámbito respectivo), el **COLEGIO** puede aplicar la separación definitiva del mismo.

ARTÍCULO 150° Procede la separación definitiva y/o no renovación de la matrícula del estudiante para el siguiente año, en los casos siguientes:

- a. Falta muy grave, debidamente comprobada.
- b. Que los demás estudiantes estén expuestos a conductas de riesgo constatables y verificables.



**INSTITUCIÓN EDUCATIVA PRIVADA
"MARÍA DE FÁTIMA"
INICIAL PRIMARIA SECUNDARIA**

- c. No firmarse la Carta de Compromiso generará que no se renovará la matrícula del estudiante para el siguiente año.
- d. No cumplir con lo señalado en la Carta de Compromiso en la que se adopten acuerdos concretos a fin de que la falta no vuelva a ocurrir e inicia un Acompañamiento Especial, o de continuar las faltas.

ARTÍCULO 151° En caso de otras faltas que se puedan presentar contrarias a las normas estipuladas en este Reglamento, se interpretará en cada caso si son leves, graves o muy graves o si son reiterativas, para aplicar las medidas correctivas y reparadoras que correspondan. En cada caso, se afecta la calificación de la conducta del estudiante citándose al padre de familia.

FALTAS LEVES	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ser impuntual en el ingreso o salida del COLEGIO, las clases y/o talleres y acumular cinco tardanzas por trimestre. 2. No portar la agenda de comunicaciones del COLEGIO. 3. Permanecer en ambientes que no corresponden a sus horarios de clases. 4. Asistir con una inadecuada presentación personal (prendas, accesorios, maquillaje, pestañas, uñas, cabello, etc.) 5. Ensuciar los ambientes y/o mobiliario del COLEGIO. 6. Generar desorden de manera reiterativa que interrumpan el normal desarrollo de las clases o actividades. 7. Utilizar de manera inadecuada los equipos tecnológicos del COLEGIO. 8. Entregar fuera de tiempo trabajos sin justificación. 9. Traer objetos, juguetes o dispositivos electrónicos no autorizados que fomenten la distracción y perturben el normal desenvolvimiento de las actividades del COLEGIO. 10. Consumir alimentos o bebidas en horarios y/o lugares no establecidos. 11. Usar el celular durante el horario escolar. salvo por indicación expresa del docente. 12. Plagio e infracciones académicas. 13. Realizar ventas dentro de las instalaciones del colegio. 14. Faltar a la verdad en temas relacionados a lo académico.
	<ol style="list-style-type: none"> 1. Reincidir en una falta leve. 2. Dañar la imagen y/o reputación de cualquier miembro de la comunidad educativa.



**INSTITUCIÓN EDUCATIVA PRIVADA
"MARÍA DE FÁTIMA"
INICIAL PRIMARIA SECUNDARIA**

<p>FALTAS GRAVES</p>	<ol style="list-style-type: none">3. Agredir física, verbal y/o faltar el respeto a cualquier miembro de la institución: Estudiantes, profesores, trabajadores o cualquier otro miembro de la comunidad educativa.4. Evadirse del aula.5. Ingresar a páginas web no autorizadas.6. Dañar intencionalmente las instalaciones, mobiliario, equipamiento y material del COLEGIO que están a su servicio (activar alarmas, manipular extintores, etc.)7. Dañar las pertenencias de cualquier miembro de la comunidad educativa, reponiendo lo dañado.8. Falta de honradez al sustraer objetos o documentos físicos y/o virtuales.9. Vender alimentos u otros objetos dentro de las instalaciones del COLEGIO.10. Demostrar manifestaciones excesivas de afecto (tocamientos, besos, etc.)11. Mostrar comportamientos inadecuados dentro o fuera del COLEGIO que desprestigien a la institución.12. Mostrar actitudes de falta de respeto durante los actos cívicos y religiosos.13. Faltar a la verdad.14. Falsificar, borrar o alterar niveles de logro, documentos y/o comunicaciones escritas o virtuales.15. Incumplir los acuerdos tomados.16. Incumplir las responsabilidades de los cargos asumidos.17. Acceder a espacios y/o ambientes no autorizados.18. Presentar como propio un trabajo no realizado por el estudiante19. No asistir, sin previa justificación a las actividades que organiza el colegio o a aquellas donde tiene el compromiso de representarlo.20. Tomar otro destino, habiendo salido de su casa con dirección al colegio21. Poner en riesgo su integridad o la del grupo durante clases o actividades internas/externas
----------------------	---



**INSTITUCIÓN EDUCATIVA PRIVADA
"MARÍA DE FÁTIMA"
INICIAL PRIMARIA SECUNDARIA**

	<p>22. Ser espectador de violencia entre sus compañeros dentro y fuera de la Institución, y no detenerla ni comunicarla oportunamente a las autoridades de la Institución.</p> <p>23. Participar en juegos que vayan en contra de la dignidad de la persona.</p> <p>24. Hacer inscripciones en las paredes, puertas, mobiliarios, pisos y/o equipos o ambientes de la Institución.</p> <p>25. Plagio e infracciones académicas.</p> <p>26. Colusión académica.</p>
<p>FALTAS GRAVES MUY</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Reincidir en una falta grave. 2. Difamar, humillar, faltar el respeto o participar de alguna forma en actos de cualquier tipo de agresión (psicológica, física, etc.) a cualquier miembro de la comunidad educativa, a través de cualquier medio. 3. Salir del COLEGIO sin la debida autorización. 4. Ingresar al COLEGIO: tabaco, cigarro electrónico, bebidas alcohólicas o cualquier tipo de sustancia psicoactiva. 5. Incitar, consumir, regalar y/o vender material y/o sustancias que pongan en peligro la integridad física y/o moral de sí mismo y de otros miembros de la comunidad educativa. 6. Asistir al COLEGIO con signos de embriaguez o hallarse bajo los efectos de drogas. 7. Realizar bullying, cyber bullying, o acosar física, psicológica o moralmente a sus compañeros u otros estudiantes. 8. Faltar el respeto a los símbolos patrios y del COLEGIO. 9. Suplantar la identidad de un miembro de la comunidad educativa. 10. Realizar actividades de índole sexual dentro de las instalaciones del COLEGIO. 11. Mostrar actitudes de discriminación (racismo, xenofobia, etc.) 12. Publicar, difundir y comentar en las redes sociales fotos, videos, audios y transmisiones en vivo, desprestigiando a la Institución Educativa o a cualquier miembro de la Comunidad Educativa. 13. Portar y/o manipular armas (arma de fuego, arma blanca, arma hechiza) encendedores u objetos potencialmente peligrosos.



**INSTITUCIÓN EDUCATIVA PRIVADA
"MARÍA DE FÁTIMA"
INICIAL PRIMARIA SECUNDARIA**

ARTÍCULO 152° Los padres de familia y/o apoderados están llamados a apoyar este proceso de reflexión con los estudiantes y, por tal motivo, serán convocados a la brevedad para tomar conocimiento de los hechos y colaborar con las medidas correctivas o reparatoras que tome el **COLEGIO**.

ARTÍCULO 153° Todas estas acciones van acompañadas de trabajos de reflexión y reuniones restaurativas por el Área de Convivencia y el Dpto. Psicopedagógico. Convivencia deberá asegurarse que los padres de familia y/o apoderados han sido informados de las inconductas de sus menores hijos.

ARTÍCULO 154° La calificación de la conducta es literal y tiene la siguiente leyenda en el informe de progreso del estudiante.

LEYENDA PARA CONDUCTA	
A	El nivel de logro es el esperado.
B	Presenta dificultades que necesita superar y requiere orientación.
C	Necesita apoyo y orientación externa urgente para superar sus dificultades.

ARTÍCULO 155° La calificación de la conducta en inicial se realiza en base al reporte de los docentes, tutores y convivencia tomando en cuenta los criterios de comportamiento, los informes de conducta del tutor, profesores. La calificación se registra en letras. La Jefatura de Nivel supervisa este proceso.

ARTÍCULO 156° La calificación de la conducta en primaria se realiza en base al reporte de los docentes, tutores y convivencia . La calificación se registra en letras. La Jefatura de Nivel supervisa este proceso.

ARTÍCULO 157° La calificación de la conducta en secundaria se realiza en base al reporte de los docentes, tutores y convivencia tomando en cuenta los informes de conducta del tutor, profesores y con la opinión del Consejo directivo . El tutor citará a los padres según el caso lo amerite para informar el proceso conductual de su menor.

INDICADORES QUE SE CONSIDERAN PARA LA EVALUACION DEL COMPORTAMIENTO DE LOS ALUMNOS

VALORES	INDICADORES
RESPONSABILIDAD	Cuida su presentación y aseo personal.
	Asiste puntualmente a su a la I.E y a su aula.



**INSTITUCIÓN EDUCATIVA PRIVADA
"MARÍA DE FÁTIMA"
INICIAL PRIMARIA SECUNDARIA**

RESPETO	Demuestra comunicación asertiva en la interacción con sus compañeros.
	Mantiene el orden dentro y fuera de la I.E
SOLIDARIDAD	Demuestra acciones de confraternidad con sus compañeros.
JUSTICIA	Actúa de manera recta, honesta
	Respeto las diferencias de las personas y tratar a todos por igual.
FE CRISTIANA	Asiste a las actividades religiosas
	Lee y meditar las Escrituras
	Obedece los mandamientos de Dios
SENCILLEZ	Expresa los sentimientos positivos de forma agradable, sencilla, directa y positiva.

CAPÍTULO III

Inclusión educativa y atención a la diversidad

ARTÍCULO 158º El **COLEGIO** cuenta con un equipo multidisciplinario que atiende a estudiantes con necesidades educativas especiales y promueve su inclusión en los diferentes ámbitos.

ARTÍCULO 159º El **COLEGIO**, en coherencia con su misión de evangelizar a los que más lo necesitan, ejecuta acciones de Inclusión Educativa y atención a la diversidad.

ARTÍCULO 160º El proceso de inclusión educativa y atención a la diversidad es planificado por el SAE y desarrollado por los docentes teniendo en cuenta las características del estudiante.

ARTÍCULO 161º En los casos de los estudiantes con NEE asociadas a discapacidad leves o moderadas, los padres deberán presentar el certificado de discapacidad o Carné del CONADIS. Así también tienen los mismos derechos, deberes y obligaciones como estudiantes, establecidos en el presente reglamento interno.

ARTÍCULO 162º En casos excepcionales, un estudiante podrá contar con un acompañante terapéutico que acompaña al estudiante durante toda la jornada escolar **facilitando soporte sobre todo emocional y conductual durante las actividades de aprendizaje**. El acompañante es contratado y remunerado por los padres y/o apoderados del estudiante, quienes asumen todos los costos económicos asociados a su servicio, y deben acreditar su idoneidad para trabajar en las instalaciones del colegio presentando la documentación que le sea solicitada.

Las condiciones, funciones y responsabilidades del acompañante terapéutico son establecidas por la jefatura de nivel en función de los objetivos a trabajar con el estudiante y son enviadas a los correos electrónicos de los padres y/o apoderados consignados en la plataforma del Colegio, con lo cual se les considera debidamente notificados.



**INSTITUCIÓN EDUCATIVA PRIVADA
"MARÍA DE FÁTIMA"
INICIAL PRIMARIA SECUNDARIA**

Artículo 163º . Inicio de clases. El inicio de clases en El COLEGIO, es el primer día útil de marzo para Primaria y Secundaria, y el tercer día útil de marzo para el nivel inicial.; salvo inconvenientes que serán comunicados oportunamente y/o disposiciones ministeriales.

Artículo. 164º El uniforme escolar comprende:

Uniforme de Diario Nivel Inicial

- **Niños:** Camisa a cuadros azul con blanco y pantalón de color azul marino, medias azules, correa negra y zapatos negros.
- **Niñas:** vestido de cuadros azul con blanco, medias de color rojo, zapatos negros. El cabello de las niñas debe estar completamente recogido con colet blanco y gancho representativo de la institución.
- En el caso de niños y niñas el uniforme se complementa con un mandil color azul con rojo con la insignia bordada.

Uniforme de Diario Nivel Primaria y Secundaria

- Camisa Blanca o blusa manga corta, con la insignia bordada con los colores representativos de la Institución.
- Pantalón plomo para los alumnos.
- Falda ploma cuya basta deberá estar por debajo de la rodilla.
- Los alumnos deben asistir con correa, esto para evitar pantalones caídos y se exponga la ropa interior.
- Zapatos: Negros y calcetines azules, para los alumnos.
- Zapatos: Negros y calcetines blancos, para las alumnas.
- Para las alumnas: Cabello bien peinado y recogido con collete blanco o del colegio, en caso de tener el cabello corto usar ganchos blancos. (No cabello suelto) ☐ Aretes: pequeños.
- Para los alumnos: _corte de cabello escolar y ordenado sin ningún tipo de detalles ajenos al corte escolar.

Uniforme de Educación Física Niveles: Inicial, Primaria y Secundaria

- Short de color azul.
- Polo cuello redondo de color blanco con la insignia bordada con los colores representativos de la ☐ Institución.
- Zapatillas de color blanco entero, no se aceptarán zapatillas de colores o con líneas de otros colores.
- Calcetines de color blanco, no tobilleras, ni taloneras.
- El uniforme se complementa con el pantalón de buzola color azul y casaca.

Artículo. 165º En los casos que el estudiante esté usando el uniforme escolar o de Educación Física, le está prohibido lo siguiente:

- a. El uso de alhajas, gargantillas, cintas de colores u otros objetos que atenten contra la sencillez y correcta presentación del estudiante.



- b. Intercambiar o prestar prenda de vestir de toda índole.
- c. Llevar objetos de valor. El **COLEGIO** no se responsabiliza por las pérdidas de dichos objetos.

Artículo. 166º Los estudiantes deben guardar el prestigio de su persona y del COLEGIO, dentro o fuera del local. Asimismo, deben llevar correctamente el uniforme en las actividades de representación.

Artículo. 167º La Dirección establece la normativa sobre el uso adecuado del uniforme. Los tutores realizan el acompañamiento para su cumplimiento.

Artículo. 168º Presentación personal

La presentación personal es el aspecto (presencia, imagen, estética) con el que se muestra un estudiante.

Artículo. 169º Los varones presentan el cabello limpio, ordenado y corto (corte y peinado escolar, sin diseño), uñas recortadas y limpias, rostro rasurado y sin bigote.

Artículo. 170º Las mujeres presentan cabello recogido con un colet del color blanco o del uniforme, ganchos o vinchas, cabello sin tinte; rostro sin maquillaje, uñas recortadas y limpias, sin pintar.

Artículo. 171º Los estudiantes deben abstenerse del uso de accesorios ajenos al uniforme escolar tales como: collares, brazaletes, pulseras, chaquiras, anillos, aretes largos, "piercing" y tatuajes.

Artículo. 172 Dispositivos electrónicos

Se entiende como dispositivos electrónicos: equipos de sonidos portátiles, iPod, iPad, celular, Tablet, smartwatch, audífonos, cámara fotográfica, laptop, notebook, cigarro electrónico, etc.

- a) Los estudiantes no deben portar o utilizar dispositivos electrónicos durante la jornada escolar.
- b) Los estudiantes que requieran traer dispositivos electrónicos de forma excepcional, deberán ser solicitados por escrito por los padres de familia, sustentando el motivo y las fechas en que lo traerán. Si algún directivo lo autoriza, se sujeta a las siguientes normas:
 - b.1 El colegio no se hace responsable de su pérdida, maltrato o deterioro. El estudiante se hace responsable de su cuidado a pesar de tener el consentimiento de una autoridad del colegio.
 - b.2 Si el estudiante porta algún dispositivo electrónico dentro de la jornada escolar sin la autorización respectiva, este será retenido.
- c) Si un estudiante utiliza algún dispositivo electrónico para fines no académicos, este será retenido por la Dirección o Coordinación de Convivencia y se devuelve en el mismo día al padre de familia, asumiendo el compromiso de no volverlo a traer, si persistiera en traerlo nuevamente al colegio este se dejará en custodia por 30 días útiles (desde la hora de entrada hasta la hora de salida). Sólo podrá ser recogido por el padre de familia o



apoderado. De no cumplirse nuevamente el compromiso del uso del dispositivo electrónico, este será retenido hasta el mes de diciembre.

Artículo. 173º Durante los recreos:

- a. Los estudiantes deberán salir al patio y las aulas deben permanecer cerradas.
- b. Los estudiantes no deberán quedarse en los pasadizos.
- c. Hacer uso de las áreas destinadas para su recreación.
- d. Participar y dar muestra de modales apropiados en sus juegos evitando el juego brusco.
- e. El recreo termina al toque del timbre; los estudiantes ingresarán directamente al aula

Artículo 174º Quioscos.

- a. Podrán hacer compras durante los recreos.
- b. Durante las horas de clases o traslados, no hay atención a los estudiantes.

Artículo. 175º Mobiliario escolar

Está al servicio de nuestros estudiantes y debe ser mantenido en buenas condiciones y utilizado adecuadamente.

1. Mantener limpia el aula, carpetas; los patios, jardines, campos de juego y demás ambientes del **COLEGIO**.
2. Hacer uso adecuado de los servicios higiénicos, conservándolos limpios y en buen estado.
3. ***Si un estudiante daña algún material o mobiliario escolar, la familia se hará responsable de reponerlo.***

Artículo. 176º Formaciones

1. La participación de todos los estudiantes en la formación en el patio, es obligatoria.
2. Se deben guardar la distancia social y las normas de respeto durante toda la formación, especialmente, en la oración y entonación de los Himnos Nacional y Fatimista.

Artículo. 177º Tópico

1. Cuando un estudiante se siente indispuerto, deberá comunicarlo al profesor(a), quien lo derivará a tópico. La atención quedará registrada en la agenda escolar o el sistema formal que utilice el colegio.
2. En caso de ocurrir un accidente menor, durante la jornada escolar, la encargada del tópico avisará por teléfono al padre de familia, quien deberá acercarse al **COLEGIO**.
3. En caso de ocurrir un accidente grave o urgente, el estudiante será trasladado, inmediatamente, al centro de salud que el padre haya indicado en la matrícula. Previamente, se dará aviso al padre de familia. En este caso, el padre de familia se compromete a acudir al centro de salud o clínica, en cuanto se lo comuniquen y cubrir todos los gastos correspondientes a su atención.
4. Los estudiantes que durante la jornada escolar presenten síntomas de enfermedad que ponga en riesgo su salud y/o la de sus compañeros serán



derivados a Enfermería. Se comunicará a los padres de familia para tomar las medidas preventivas.

5. En cualquiera de los casos anteriormente mencionados la encargada del tópico avisará de inmediato a Dirección y a los coordinadores de lo ocurrido.

Artículo° 178° Celebración de los cumpleaños

- 2 La celebración de los cumpleaños en el COLEGIO es decisión de los padres. Se realiza en el aula, de forma
- 3 interna y solo está permitido realizarse los días viernes. En caso de ser feriado se realizará el día jueves previa coordinación con la tutora.
- 4 a. Se realiza durante la última hora de clase.
- 5 b. Coordinar, con una semana de anticipación, la fecha con la tutora, a través de la agenda.
- 6 c. No está permitido decoraciones, piñata, show infantil
- 7 d. Las invitaciones para celebraciones de cumpleaños fuera del COLEGIO son responsabilidad de los padres de familia.

Artículo° 179° FERIA NAVIDEÑA:

Como parte de nuestro proyecto institucional, cada año en el mes de diciembre, realizamos una actividad de proyección social como es la "Gran Feria Navideña". Esta es dada a conocer a todos los padres de familia desde su ingreso a nuestra institución. A nivel de todo el colegio; los alumnos, con ayuda de sus tutores, elaboran manualidades navideñas las cuales son vendidas en el día designado de la Feria Navideña. El dinero recaudado de las ventas de dichas manualidades es administrado exclusivamente por las madres delegadas y destinado a la compra de los insumos necesarios para cubrir dicha actividad. Los fondos obtenidos sirven para llevar regalos y sorpresas a lugares alejados de nuestra región en donde el nivel de pobreza es alto. Todos los padres de familia participan comprando o vendiendo dicha manualidad.

Artículo 180° Las movilidades escolares.

Las movilidades escolares que cuentan con la autorización de la autoridad competente y prestan servicio a los estudiantes del colegio deberán cumplir con la normatividad competente para el traslado de menores.

Artículo 181° La elección y servicio de la movilidad escolar para el estudiante es de entera responsabilidad de los padres de familia; el colegio no se responsabiliza por ello.

Artículo. 182° Los estudiantes(as) no podrán retirarse del colegio hasta no ser recogidos por los responsables de las movilidades debidamente acreditados ante el Colegio.

Artículo. 183° De los permisos

- a. Todo permiso de ausencia durante el horario escolar, deberá ser solicitado por el Padre de Familia o Apoderado mediante la agenda o el SIEWEB intranet por lo menos con 24 horas de anticipación, indicando el motivo.
- b. Todo estudiante que solicite permiso de salida, deberá ser retirado por el Padre de Familia o apoderado, de lo contrario no se permitirá su salida.

CITA MÉDICA: Previa solicitud escrita en la agenda, al inicio del día, adjuntando la cita médica.



POR TÓPICO: Es la única que indica la salida del estudiante del colegio, por motivo de salud, previa evaluación del caso. Es la secretaria o tutor la que se comunicará con la familia para coordinar el recojo del estudiante

c. Los permisos de salida dentro y fuera del colegio para cualquier actividad interna deben ser coordinados con anticipación a la coordinadora de nivel para evitar interrupciones de clases innecesarias, así como malos entendidos.

d. Los estudiantes que por algún motivo justificado lleguen pasadas las 07:15 hrs. Podrán ingresar al colegio acompañados de sus padres o apoderados previa autorización de la Dirección.

e. Los permisos para el baño durante la clase, serán dados solo para un estudiante a la vez, no se darán permisos en los cambios de hora, salvo emergencias; será el profesor de la siguiente hora quien los autorice.

Artículo. 184º Servicios higiénicos

- a) Los estudiantes deben hacer uso adecuado de los servicios higiénicos conservándolos limpios y en buen estado (botar papeles al tacho, no mojar el piso, etc).
- b) Los estudiantes deben ingresar a los servicios higiénicos del grado y nivel que les corresponda.

Artículo. 185º Accidentes escolares

- a) Por seguridad de los estudiantes los padres deben inscribirlos en el SIS (Seguro Integral de Salud), ESSALUD o tener un seguro particular.

Artículo 186º No está permitido:

- a. Faltar a las sesiones de aprendizaje por motivo de viajes planificados fuera del descanso escolar.
- b. Faltar a las sesiones de aprendizaje de manera reiterada cuando hay evaluación.
- c. Faltar a las sesiones de aprendizaje de manera reiterada sin justificación debidamente sustentada.

Recomendaciones para las acciones de prevención del abuso sexual o cualquier otro tipo de maltrato en la institución educativa y procedimientos de intervención cuando ocurre el caso:

Artículo 187º Con el fin de prevenir que ocurra algún tipo de abuso sexual o cualquier otro tipo de maltrato del personal directivo, docente, administrativo y mantenimiento o cualquier otro miembro de la institución educativa hacia los estudiantes, es necesario considerar las siguientes medidas para minimizar las situaciones que constituyan un riesgo y presten ambigüedades que pudieran ser malinterpretadas:

- a. Evitar concertar reuniones de estudio o de trabajo de manera individual con los estudiantes fuera de la institución educativa. En el caso de que estas reuniones fueran necesarias deberán ser grupales y contar con la autorización escrita de los padres de familia.



**INSTITUCIÓN EDUCATIVA PRIVADA
"MARÍA DE FÁTIMA"
INICIAL PRIMARIA SECUNDARIA**

- b. Cualquier conversación o entrevista individual con algún estudiante debe hacerse en un lugar visible del Colegio. En el caso que sea necesario realizar entrevistas regulares con un estudiante, deberá informarse al tutor, Coordinador, Director los motivos de la misma.
- c. En las interacciones con los estudiantes están prohibidas: abrazos efusivos, besos, caricias inapropiadas, palabras en doble sentido y los tocamientos indebidos.
- d. Evitar la entrega de obsequios tales como fotos u otros objetos personales que pueden confundir la relación afectiva con los estudiantes. Asimismo, deben evitar dar o solicitar números telefónicos de celulares, correos electrónicos u otros datos sin el conocimiento de los padres de familia.
- e. Cuando se coincide con los estudiantes en una reunión o actividad social fuera de la institución educativa, se tendrá un comportamiento adecuado.
- f. Ante casos de abuso sexual o cualquier otro tipo de maltrato en agravio de los estudiantes:
 - i) Si el hecho hubiera ocurrido en el hogar del estudiante, la Dirección de la IIEE procederá, a la denuncia inmediata en la Autoridad competente (Juzgados y Fiscalías de Familia, Comisarias o DEMUNA), en coordinación con los familiares no involucrados. (Artículo 18°, inciso a) de la; Ley No 27337 - Código de los Niños y Adolescentes)
 - ii) Cuando el agresor es un docente o no docente de la institución educativa, además de la denuncia policial la Dirección deberá comunicar a la UGEL la ocurrencia de los hechos en el día. (Artículo 4° del D.S. No 005-2003 -ED - Reglamento de la Ley que regula medidas administrativas extraordinarias para el personal docente o administrativo implicado en delitos de violación sexual).
 - iii) El artículo 6° de la Ley No 27337 - Código de los Niños y Adolescentes en el último párrafo señala, que cuando un niño o adolescente se encuentra involucrado como víctima de una infracción, falta o delito, no se publicará su identidad ni su imagen a través de los medios de comunicación. (Ley 29733. Ley de Protección de datos personales). En cumplimiento de esta disposición la Dirección y los miembros de la Comunidad Educativa tienen la obligación de proteger la confidencialidad del caso y la reserva de la identidad de la víctima de abuso sexual o cualquier otro tipo de maltrato ante los medios de comunicación.
 - iv) La Dirección debe garantizar la permanencia del (la) estudiante víctima de abuso sexual o cualquier otro tipo de maltrato en la institución educativa y establecer los mecanismos para su recuperación académica, evitando cualquier situación de discriminación. Asimismo, coordinará con el sector salud la atención de la víctima para su recuperación física y psicológica. (Artículo 18°, inciso d) de la Ley N° 28044 - Ley General de Educación) (Artículo 38° de la Ley N° 27337- Código de los Niños y los Adolescentes) (Artículos 2° y 3° Acciones de Protección y Prevención de la Resolución Ministerial N° 1073-2002-ED, Aprueban procedimientos de investigación y protección de maltratos físicos, psicológicos de violencia sexual, en agravio de estudiantes, cometidos por personal del Sector Educación).



TITULO VIII DE LOS ESTUDIANTES

CAPITULO I

DEL PROCESO DE ADMISIÓN, LA MATRÍCULA Y RATIFICACIÓN

Artículo. 188. Son estudiantes del **COLEGIO**, quienes están matriculados en cualquiera de los tres niveles que atiende:

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

Artículo. 189. La matrícula del estudiante significa la libre elección de los padres y la responsabilidad de aceptar que sus hijos recibirán una educación integral y que se comprometen a asumir y cumplir el P.E.I. el presente Reglamento Interno y las demás normas del **COLEGIO**, de conformidad al precepto constitucional de la libre elección y de observar los fines de la institución educativa.

Artículo. 190. El **COLEGIO** informa a los padres de familia, treinta (30) días calendario antes de finalizar el año lectivo, antes y durante cada proceso de matrícula en forma escrita, veraz, suficiente y apropiada, la información consignada en el numeral 14.1, del artículo 14, de la Ley N° 26549, Ley de los Centros Educativos Privados modificado por Decreto de Urgencia 002-2020.

ARTÍCULO 191º El proceso de matrícula es remota (virtual) y los documentos se entregan de manera física. Se fija anualmente y se cumple de acuerdo con las disposiciones que establece oportunamente la Dirección General del **COLEGIO**, así como con la normatividad vigente. Los padres o apoderados legales participan obligatoriamente de este acto, suscriben y/o dan su conformidad y aceptación del contrato del servicio educativo, En este documento, expresan que han elegido libre y responsablemente al **COLEGIO** y quieren una educación católica para sus hijos. Asimismo, consta en este documento la información pertinente sobre el costo del servicio educativo, el marco doctrinal que sustenta la educación del **COLEGIO**, sus fines, obligaciones y objetivos correspondientes.

Asimismo, en el acto de matrícula los padres o apoderados legales autorizan a través de medios que el **COLEGIO** determine: - El tratamiento de datos personales, imágenes y otros del estudiante. - Autorización de participación en actividades como paseos, visitas culturales u otras. - Autorización para realizar medidas de revisión periódica de las pertenencias de los estudiantes sean: mochilas, maletas, loncheras, casilleros u otras pertenencias que no correspondan a la lista de útiles escolares, en atención de la GUÍA DE PREVENCIÓN, DETECCIÓN Y ACTUACIÓN ANTE LA PRESENCIA DE ARMAS EN LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS.

ARTÍCULO 192º Los estudiantes serán aceptados según la disponibilidad de vacantes.

1. Por las dimensiones de nuestras aulas, la cantidad de alumnos será como máximo de 25 alumnos para el nivel inicial y 30 alumnos para los niveles de Primaria y Secundaria. Al respecto les informamos que nuestro personal docente, son profesionales que están debidamente capacitadas para atender la cantidad de alumnos indicados.



**INSTITUCIÓN EDUCATIVA PRIVADA
"MARÍA DE FÁTIMA"
INICIAL PRIMARIA SECUNDARIA**

2. El aforo máximo indicado en el punto anterior, es para las aulas de mayor tamaño, las aulas de menor tamaño tendrán menor cantidad de alumnos. Para el caso del nivel inicial contamos con aulas para 25 y 16 alumnos.
3. Para el caso de los alumnos de 2 años el aforo máximo será de 18 alumnos
4. En todas las aulas del nivel inicial las profesoras contarán con el apoyo de una Auxiliar
5. La distribución de alumnos en las aulas más grandes y en las aulas más pequeñas es potestad del Colegio, los padres podrán sugerir, pero la decisión final de distribución de alumnos en cada aula estará a cargo del Colegio.
6. Los padres de familia que tengan previsto realizar el proceso de traslado de sus menores hijos, deberán informar oportunamente a las tutoras de cada grado respectivo.
7. El colegio tiene la potestad de unir 2 aulas con pocos alumnos en una sola, sin exceder el aforo límite establecido.
8. Cualquier asunto no previsto y casos especiales relacionados con la distribución de alumnos en cada aula y los aforos, deberá ser coordinado entre el padre de familia y la Dirección, teniendo en cuenta que en caso de discrepancia prevalece la decisión del Colegio

ARTÍCULO 193º Los tipos de proceso de matrícula pueden ser:

- a. Regular: Cuando se realiza previo al inicio de clases.
- b. Excepcional: Cuando se realiza en cualquier momento, luego de iniciada las clases y al concluir el segundo trimestre.

ARTÍCULO 194º Asimismo, de acuerdo con la situación del estudiante, la matrícula permite:

- a. El ingreso al SEP (Sistema Educativo Peruano).
- b. La continuidad en el SEP

DE LA ADMISIÓN

ARTÍCULO 195º EL PROCESO DE ADMISIÓN AL COLEGIO, se efectúa considerando tres elementos principales. El compromiso de los padres con la educación de sus hijos(as), los medios concretos que ponen para ello y la propuesta educativa del COLEGIO.

ARTÍCULO 196º EL COLEGIO es respetuoso de las normas educativas que dan cumplimiento a lo dispuesto en la Resolución Ministerial N° 447-2020-MINEDU y determina los criterios para el proceso.

ARTÍCULO 197º EDAD CRONOLÓGICA: El postulante deberá cumplir la edad solicitada, de acuerdo con las disposiciones del Ministerio de Educación:

Inicial 4 años: 04 años cumplidos hasta el 31 de marzo del año calendario al que postula.

Inicial 5 años: 05 años cumplidos hasta el 31 de marzo del año calendario al que postula.

1° de Primaria: 06 años cumplidos hasta el 31 de marzo del año calendario al que postula.

De 2° de primaria a 5° de secundaria: de acuerdo con el grado culminado en el colegio de procedencia y refrendado por las normativas vigentes.



**INSTITUCIÓN EDUCATIVA PRIVADA
"MARÍA DE FÁTIMA"
INICIAL PRIMARIA SECUNDARIA**

ARTÍCULO 198º Los padres tomarán una decisión informada para asumir los compromisos educativos que supone matricular a su hijo(a) en el COLEGIO

ARTÍCULO 199º CRITERIOS DE SELECCIÓN: Con relación al número de vacantes, el COLEGIO establece criterios de priorización para la selección de las familias, acogiendo las directrices ministeriales. Además, establece criterios institucionales, los cuales no involucran evaluación de los niños de inicial y primer grado, garantizando el compromiso entre las familias y el COLEGIO. Entre ellos están:

1. Si el/la estudiante tiene NEE asociadas a discapacidad leve o moderada. En este caso los postulantes deben presentar el certificado del CONADIS que acredite su condición expedido por el establecimiento autorizado.
2. Contar con hermanos(as) matriculados(as) en el COLEGIO y que los padres hayan demostrado responsabilidad y participación en la educación de sus hijos(as) en forma activa y asertiva, así como el cumplimiento de sus obligaciones con la Institución. El Colegio revisará el historial de los padres de familias y/o apoderados legales en las centrales de riesgo, la institución podrá no aceptar familias que tengan deudas reportadas con antigüedad mayor a 3 meses y en el caso de tener hermanos en el colegio deben tener un historial de pago puntual de pensiones en los 2 años anteriores a la postulación.
3. Coincidencia declarada o demostrable de la línea axiológica y propuesta educativa de las familias con la del COLEGIO.
4. Capacidad de la familia para asumir los compromisos económicos que implica el COLEGIO.
5. Hijos(as) de ex estudiantes del COLEGIO
6. Alumnos con buena conducta

ARTÍCULO 200º ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO: El proceso de admisión se realiza, de manera presencial y contempla los siguientes pasos:

1. INSCRIPCIÓN: No se cobrará por derecho de inscripción. Este proceso se desarrolla de manera individual, es decir, más que un cronograma, el proceso está abierto y se cierra, en cuanto ya no dispongamos de vacantes.

- Se debe ingresar al link de admisión y registrarse <https://iepmariadefatima.sieweb.com.pe/admision/#/inscripcion>
- Adicionalmente, se solicitarán los siguientes documentos (en formato físico o digital) para ser incorporados en el Expediente:
 - ✓ DNI del postulante y de ambos padres.
 - ✓ Última libreta de notas o informe de avance del colegio de procedencia actual.
 - ✓ Constancia de conducta o informe de comportamiento (solo traslados).
 - ✓ Constancia de matrícula del SIAGIE, firmada por el/la director(a), impresa en hoja membretada (recabar en el nido o colegio de procedencia).
 - ✓ Constancia de no adeudo detallada (reporte económico), en el cual sobre la fecha de cancelación de las pensiones de enseñanza de los dos últimos años del Colegio de procedencia o nido de procedencia.

2. EVALUACIÓN DE LAS FAMILIAS y/o POSTULANTES: Luego de la recepción y revisión de los documentos y formatos que conforman el Expediente, el encargado de admisión informa a las familias la fecha programada de su entrevista.



**INSTITUCIÓN EDUCATIVA PRIVADA
"MARÍA DE FÁTIMA"
INICIAL PRIMARIA SECUNDARIA**

- a. En todos los casos, los padres de familia estarán presentes en la entrevista presencial.
- b. Solo en los casos de admisión a grados intermedios (2° de primaria a 5° de secundaria), deberán estar presentes también los postulantes.

3. EVALUACIÓN ACADÉMICA Y PSICOLÓGICA PARA EL POSTULANTE (PRESENCIAL)

Solo en los casos de admisión a grados (2° de primaria a 5° de secundaria).

Tienen por finalidad constatar que el estudiante cuente con las competencias y conocimientos para el grado que postule. El postulante será evaluado:

- a. I. Académico: evaluación escrita en las áreas básicas de matemática y comunicación, tomando en cuenta los contenidos del grado que terminó.
- b. II. Psicológico: a través de una entrevista y evaluaciones psicopedagógicas.

ENTREGA DE RESULTADOS: Respecto al proceso de entrega de resultados:

- a. Se entregarán dentro de los 8 días hábiles posteriores, una vez culminado el proceso. Los resultados serán enviados, vía correo electrónico y SON INAPELABLES.
- b. No se concertarán entrevistas con el Comité Evaluador ni se ofrecerá información adicional al resultado.
- c. De lograr la vacante, los padres recibirán la carta de ingreso, en la que se detallarán las fechas, montos exactos y pasos a seguir para continuar con el proceso.
- d. El pago de la cuota de ingreso es vía Sieweb y se efectúa dentro de los plazos establecidos.
- e. Las familias que no realicen el abono en el tiempo establecido pierden automáticamente la vacante.
- f. En caso de que el postulante admitido o estudiante sea retirado(a) o trasladado(a) del COLEGIO, por cualquier motivo, antes del inicio de clases, se devolverá la cuota de ingreso, según las disposiciones vigentes.

ARTÍCULO 201º IMPORTANTE:

- a. Deberá enviar la documentación completa y dentro del plazo establecido, para continuar con el proceso (no habrá extemporaneidad).
- b. Solo el padre, madre o apoderado, debidamente acreditado, podrán realizar el proceso de admisión.
- c. Las familias que tengan hijos en el colegio serán evaluadas en su comportamiento de pago de las pensiones escolares de los dos últimos años.
- d. Las familias que tengan hijos en el colegio serán evaluadas en su participación y compromiso en las diversas actividades promovidas por la institución.
- e. El COLEGIO puede invalidar el proceso de admisión, si la información brindada o documentos presentados son falsos o existe omisión de información relevante.
- f. El colegio se reserva el derecho de consultar a las instituciones que validan la información o documentación recibida.
- g. Participar en el proceso de admisión implica conocer y respetar las condiciones del COLEGIO.



**INSTITUCIÓN EDUCATIVA PRIVADA
"MARÍA DE FÁTIMA"
INICIAL PRIMARIA SECUNDARIA**

- h. Todas las familias del postulante son evaluadas, conforme al proceso de admisión descrito.

DE LA CUOTA DE INGRESO

ARTÍCULO 202º La cuota de ingreso otorga al estudiante el derecho a obtener una vacante y permanecer en el COLEGIO hasta la culminación de sus estudios en la misma. Se cobra por única vez y se rige de acuerdo con lo dispuesto en el Decreto Supremo N° 005-2021 -MINEDU. Los montos de cuota de ingreso para el 2025 son: Inicial S/. 640.00, Primaria S/. 690.00, Secundaria S/. 690 soles.

EL PAGO DE LA CUOTA DE INGRESO ES VÍA SIEWEB y se efectúa dentro del plazo establecido. Una vez abonado, enviar el recibo a la Secretaría Académica, según se indica en la carta de admisión. Solo se considerará el plazo indicado y los padres de familia que no realicen el abono en el tiempo previsto PIERDEN AUTOMÁTICAMENTE LA VACANTE.

La forma y procedimiento de devolución de la cuota de ingreso, se regirá de conformidad con el Decreto Supremo N° 005-2021-MINEDU que aprueba el Reglamento de Instituciones Educativas Privadas de Educación Básica.

DE LA MATRÍCULA Y LA RATIFICACIÓN

ARTÍCULO 203º El proceso de matrícula se realizará a través del portal SieWeb, al cual deberá acceder con el usuario y contraseña correspondiente a cada familia.

ARTÍCULO 204º Requisitos:

- ✓ El padre, madre, tutor legal o apoderado, debidamente acreditado, es el responsable de la matrícula y los pagos.
- ✓ De tratarse de un estudiante que desea retornar al Colegio: no debe tener ningún tema pendiente con el colegio (de índole económico, informes solicitados por temas conductuales y/o académicos, compromisos del Acompañamiento Especial, certificado de discapacidad actualizado en caso de ser un estudiante con necesidades educativas especiales asociados a discapacidad leve o moderada, etc.)
- ✓ Ser promovido de grado con A o B, dependiendo del ciclo, en todas las competencias de las áreas básicas, según la normativa vigente.
- ✓ Para matricular a su hijo/a en el mismo grado, por permanencia en el mismo, no debe tener ninguna deuda con el COLEGIO. Además, que contemos con la vacante requerida.
- ✓ Según cronograma, deberá iniciar el proceso de validación de los documentos registrados en la plataforma SieWeb.



**INSTITUCIÓN EDUCATIVA PRIVADA
"MARÍA DE FÁTIMA"
INICIAL PRIMARIA SECUNDARIA**

- ✓ Los pagos de matrícula y pensiones se realizan a través de la plataforma del SIEWB que acepta a todos los Bancos y Agencias a nivel nacional.. Siempre debe verificar que los datos en el comprobante emitido por la entidad financiera sean los correctos. Asimismo, conservar los recibos, ya que son la única constancia del pago efectuado ante cualquier reclamo.

La matrícula y ratificación de matrícula se fija anualmente y se cumple de acuerdo con las disposiciones que establece oportunamente la Dirección del **COLEGIO**. Los padres o apoderados legales deberán firmar el **Contrato del Servicio Educativo**. En este documento, expresan que han elegido libre y responsablemente la INSTITUCIÓN EDUCATIVA y quieren una educación integral para sus hijos. Asimismo, consta en este documento la información pertinente sobre el costo del servicio educativo, el marco institucional que sustenta la educación del **COLEGIO**, sus fines, obligaciones y objetivos correspondientes.

AÑO LECTIVO 2025		
CONCEPTOS	INICIAL	PRIMARIA Y SECUNDARIA
MATRICULA	S/ 640.00	S/ 690.00
PENSIONES	MODALIDAD PRESENCIAL S/ 640.00 10 cuotas de S/ 640.00	MODALIDAD PRESENCIAL S/ 690.00 10 cuotas de S/ 690.00

ARTÍCULO 205º Pago de matrícula Este pago podrá ser realizado si no mantienen deudas por pensiones de servicio educativo del año anterior. A los dos días hábiles podrá realizar su proceso de matrícula en Sieweb. Los pagos se realizan mediante el Sieweb de familia.

ARTÍCULO 206º En el caso de estudiantes con NEE asociadas a discapacidad leves o moderadas, los padres deberán presentar:

- El certificado de discapacidad (actualizada o reevaluada) que se solicita en las Instituciones Prestadoras de Servicios de Salud (IPRESS).
- La Resolución de Discapacidad
- El Carné de discapacidad emitidos por el CONADIS, o • El informe médico emitido por un establecimiento de salud autorizado

ARTÍCULO 207º Proceso de matrícula y/o ratificación

- El proceso de continuidad en el colegio, año escolar 2025, exclusivamente Vía Sieweb y entrega del contrato del servicio educativo firmado por el padre y madre de familia de manera presencial en la secretaría del colegio.
- Para el proceso de continuidad vía Web deberá tener en cuenta:
 - a) El acceso al proceso de continuidad Online, por ello deberán utilizar el código y usuario de familia.

Ejemplo:



**INSTITUCIÓN EDUCATIVA PRIVADA
"MARÍA DE FÁTIMA"
INICIAL PRIMARIA SECUNDARIA**

Familia : **PÉREZ MENDOZA**
Usuario : **F2022A047**
Password : **6568EC54**

Le recordamos que tanto el USUARIO como el PASSWORD son confidenciales y es responsabilidad de cada familia.

- b) **Una vez efectuado el pago de cuota de matrícula para el** proceso de continuidad en el Colegio María de Fátima **2025 y a partir del día 06** de enero del 2025 hasta el 08 de febrero del 2025. , deberá ingresar, con su usuario y Password, al Sieweb (<https://iepmariadefatima.sieweb.com.pe/sistema/login>)
- c) Se deberá seguir los pasos que se indican en el sistema informático y posteriormente deberán acercarse a secretaría a entregar los documentos:
1. Contrato de prestación de servicio educativo
 2. Copia de DNI del padre de familia y del estudiante
 3. Copia del seguro escolar
 4. Autorización de datos personales, imágenes y otros del estudiante
 5. Declaración jurada de recepción de información
 6. Autorización de participación en actividades como paseos, visitas culturales u otras.
 7. Autorización para realizar medidas de revisión periódica de las pertenencias de los estudiantes sean: mochilas, maletas, loncheras, casilleros u otras pertenencias que no correspondan a la lista de útiles escolares, en atención de la GUÍA DE PREVENCIÓN, DETECCIÓN Y ACTUACIÓN ANTE LA PRESENCIA DE ARMAS EN LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS.
- Como es de su conocimiento, conforme a la normativa vigente, nuestra modalidad ordinaria de pago es de diez cuotas de pensiones que vencen el último día de cada mes, salvo la cuota correspondiente al mes de diciembre cuya fecha de vencimiento coincide con la del último día de la prestación del servicio educativo, según la Directiva que para tal fin emita el Ministerio de Educación para el año 2025.
 - Es responsabilidad de los padres de familia o quienes hagan sus veces, leer íntegramente los documentos y/o protocolos que se mencionen en cada uno de los pasos del proceso de continuidad en el colegio. Tales documentos son, entre otros, documentos y protocolos que establecen condiciones económicas, condiciones académicas, calendario anual, normas y protocolos sobre la convivencia



**INSTITUCIÓN EDUCATIVA PRIVADA
"MARÍA DE FÁTIMA"
INICIAL PRIMARIA SECUNDARIA**

democrática, plan curricular, lineamientos de admisión, RIE, Guía Educativa. Adicionalmente, de ser el caso, podrán solicitar en la Administración los documentos que correspondan.

- El proceso de continuidad en el Colegio María de Fátima para el **año escolar 2025** **vía Web** **estará habilitado excepcionalmente** desde el 06 de enero del 2025 hasta el 08 de febrero del 2025
 - **Requisitos** para la continuidad en el colegio 2025:
 - a) Estar al día en los pagos por conceptos escolares del año 2024 y/o respecto de deudas de años anteriores.
 - b) Se considera que el padre de familia ha ejercido su derecho de no continuar en el colegio en el año 2025 cuando no haya cumplido con todos los requisitos, entrega de documentación y otros que correspondan conforme a los procedimientos informados debidamente.

Artículo 208. Dan lugar a la no ratificación de la matrícula en el **COLEGIO**:

- h. El incumplimiento de algún compromiso económico asumido con la Institución.
- i. No cumplir con los procedimientos de **MATRÍCULA Y RATIFICACIÓN DE MATRÍCULA** que dispone el Colegio (monto, requisitos, cronograma y apercibimiento).

Artículo 209. En un plazo no menor de treinta días calendario antes de iniciarse **la ratificación de matrícula**, el **COLEGIO** brinda en forma escrita, veraz, suficiente y apropiada, la información sobre las condiciones económicas, condiciones pedagógicas y características del servicio a las que se ajustará la prestación del servicio.

Los padres o apoderados realizan este acto a través de la Plataforma SieWeb y suscriben los siguientes documentos (escaneados):

El Colegio puede invalidar el proceso de matrícula y/o ratificación si la información brindada es falsa o incompleta, sin perjuicio de las acciones legales correspondientes.

ARTÍCULO 210° En el caso de estudiantes con NEE asociadas a discapacidad leves o moderadas, los padres deberán presentar el certificado de discapacidad. De no contar con el certificado de discapacidad, se debe presentar el certificado médico emitido por un establecimiento de salud autorizado, mediante el cual se acredite la discapacidad del NNA.

ARTÍCULO 211° En algunos casos, cuando el estudiante requiera contar con un acompañante terapéutico que, siendo proporcionado por la familia, que brinde soporte, sobre todo emocional durante algunas actividades de aprendizaje. La participación de este acompañante externo será requerida, autorizada y regulada por el **COLEGIO** y la **UGEL**.



**INSTITUCIÓN EDUCATIVA PRIVADA
"MARÍA DE FÁTIMA"
INICIAL PRIMARIA SECUNDARIA**

ARTÍCULO 212º En caso de ser apoderado, presentar carta poder con firmas notarialmente legalizadas, otorgada por ambos padres o por quien tiene la tenencia legal del estudiante, poder por escritura pública o documento judicial o extrajudicial, en el cual se precisa, de manera literal, la facultad para matricular al estudiante en el año escolar 2025 y firmar todos los documentos necesarios para el proceso de matrícula.

ARTÍCULO 213º Previo a las fechas de matrícula, se enviará a los padres de familia un Instructivo detallado del proceso de matrícula, vía SIEWEB

ARTÍCULO 214º Durante el año lectivo, sólo se pueden admitir traslados hasta el segundo trimestre.

ARTÍCULO 215º Los traslados de matrícula podrán efectuarse hasta dos meses antes que finalice el año escolar; salvo viaje al exterior o cambio de domicilio a otro distrito y observando el siguiente procedimiento:

- a. El padre/madre de familia o el tutor legal del estudiante solicita, vía correo electrónico, al Director de la Institución Educativa de origen, el traslado de matrícula a otro centro educativo.
- b. El Director de la Institución Educativa de origen, autoriza, mediante Resolución, el traslado de matrícula y la entrega de los documentos de escolaridad solicitados por el colegio de destino, en la constancia de vacante.
- c. El Director de la Institución Educativa de destino, con la documentación del estudiante, aprueba, mediante Resolución Directoral, la inclusión en la respectiva nómina de matrícula.

ARTÍCULO 216º Los requisitos para estudiantes que ingresen con prueba de ubicación o convalidación de áreas curriculares, procedentes del extranjero son:

- a. Informe favorable de la respectiva jefatura de nivel, convalidando las áreas curriculares, autorizando la ubicación que le corresponde.
- b. Los padres de familia o apoderados de los estudiantes nuevos, al matricular a su hijo(a), se comprometen a aceptar y participar en el cumplimiento de los principios axiológicos contenidos en el proyecto educativo y a acatar lo señalado en el presente Reglamento Interno y otras disposiciones que sean emitidas.
- c. En el caso de estudiantes provenientes de un colegio extranjero deberán entregar los certificados de estudios del país de origen (de los años anteriores), legalizados por el Ministerio de Educación y Ministerio de Relaciones Exteriores del país de procedencia, y visados por el Cónsul o Embajada del Perú en el país de origen.
- d. Para los estudiantes peruanos que residen en el extranjero y que hayan estudiado anteriormente en el Perú deben presentar además los certificados de estudios de los grados cursados en el Perú.

ARTÍCULO 217º La conformación de las listas de estudiantes de cada sección para el año lectivo, queda a decisión del COLEGIO, teniendo en cuenta los criterios pedagógicos, socio-emocionales, equidad de género e integración, existiendo la posibilidad de realizar cambios en todos los grados y niveles. En ese sentido, se informará el primer día de clases la conformación de las mismas.



**INSTITUCIÓN EDUCATIVA PRIVADA
"MARÍA DE FÁTIMA"
INICIAL PRIMARIA SECUNDARIA**

ARTÍCULO 218º Se pierde la vacante, cuando los padres y/o madres de familia, personas a cargo de la tutela o representación legal del estudiante no cumplen con matricular al estudiante dentro del cronograma de matrícula. Como consecuencia de ello, el COLEGIO tendrá la facultad de disponer de la vacante, sin posibilidad de reclamo alguno por los padres y/o madres de familia, personas a cargo de la tutela o representación legal del estudiante

ARTÍCULO 219º La matrícula del estudiante procede cuando el padre de familia no tiene ninguna deuda con el COLEGIO y/o tiene un buen hábito de pago de pensiones (no tener una reiterada impuntualidad en el pago de las pensiones).

ARTÍCULO 220º La matrícula para el nuevo año lectivo, tendrá en cuenta además el cumplimiento del pago de las pensiones de enseñanza correspondientes al presente año lectivo. El incumplimiento de pago de las pensiones de enseñanza a partir de 03 meses consecutivos o alternos constituye causal objetiva para no proceder con la matrícula del estudiante.

ARTÍCULO 221º El proceso de matrícula se consolida cuando los padres o apoderados cancelan el pago correspondiente en las fechas señaladas para efectuar el pago de la matrícula y, según el cronograma entregado, de la pensión de enseñanza correspondiente al nuevo año escolar. En este proceso, se regularizan datos y documentos de acuerdo a la normatividad vigente.

ARTÍCULO 222º La matrícula puede efectuarse de manera remota(virtual). Corresponderá al COLEGIO informar a los padres o apoderados la forma que se efectuará dicha matrícula. Requisitos documentarios para la matrícula:

- a. Declaración del Padre de Familia, Tutor Legal o Apoderado 2025.
- b. Declaración Jurada con firma legalizada de la aceptación del responsable del pago (solo en el caso de que la persona a cargo del pago de la cuota de matrícula y pensiones de enseñanza, no sea el padre o madre del menor).
- c. Autorización de consentimiento Padre de Familia/Tutor/Apoderado para el tratamiento de imágenes (fotografías) y videos y datos personales de estudiantes. g. Autorización de consentimiento Padre de Familia/Tutor/Apoderado para el tratamiento de sus datos personales, imágenes (fotografías) y videos.
- d. Fotografía o imagen escaneada legible del D.N.I. (ambos lados),
- e. En caso de estudiantes con necesidades especiales asociadas a discapacidad leve o moderada deben presentar la certificación de acuerdo a la referencia del artículo.
- f. Autorización de participación en actividades como paseos, visitas culturales u otras. g. Autorización para realizar medidas de revisión periódica de las pertenencias de los estudiantes sean: mochilas, maletas, loncheras, casilleros u otras pertenencias, en atención de la GUÍA DE PREVENCIÓN, DETECCIÓN Y ACTUACIÓN ANTE LA PRESENCIA DE ARMAS EN LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS, y l. Otros documentos que determine el MINEDU

El COLEGIO puede invalidar el proceso de matrícula, si la información brindada es falsa o incompleta, sin perjuicio de las acciones legales correspondientes.



**INSTITUCIÓN EDUCATIVA PRIVADA
"MARÍA DE FÁTIMA"
INICIAL PRIMARIA SECUNDARIA**

ARTÍCULO 223º Situaciones contempladas en la R.M. N° 447-2020-MINEDU que aprueba la NORMA SOBRE PROCESO DE MATRÍCULA EN LA EDUCACIÓN BÁSICA referido a la CONTINUIDAD REGULAR:

- Si, al concluir el año escolar, un estudiante no fuese a continuar sus estudios el año siguiente en el COLEGIO, su representante legal, deberá comunicarlo, a través de una carta y remitirla firmada, vía correo institucional, a Secretaría General del COLEGIO.
- Si, durante el año escolar, un estudiante no fuese a continuar sus estudios en el COLEGIO, su representante legal deberá comunicarlo, a través de una carta y remitirlo firmado, vía correo institucional, a Secretaría General del COLEGIO.
- En ambos casos, se emitirá una Resolución Directoral de Traslado del estudiante y se dispondrá de su vacante.

ARTÍCULO 224º Al finalizar cada año lectivo y durante el proceso de matrícula, el COLEGIO brinda en forma escrita, veraz, suficiente y apropiada, la información sobre las condiciones económicas, condiciones pedagógicas y características a las que se ajustará la prestación del servicio

ARTÍCULO 225º Proceso de traslado a otro colegio: Los traslados de los estudiantes se realizan conforme a la norma de matrícula vigente. El estudiante que solicita su traslado a otro colegio pierde su vacante.

ARTÍCULO 226º Conformación de las secciones de clase: La conformación de las listas de estudiantes de cada sección para el año lectivo, queda a decisión del COLEGIO, teniendo en cuenta los criterios pedagógicos, socio-emocionales, equidad de género e integración, existiendo la posibilidad de realizar cambios en todos los grados y niveles. En ese sentido, se informará el primer día de clases la conformación de las mismas.

ARTÍCULO 227º La acción de los padres de familia es fundamental para el logro de los objetivos educativos y formativos, por lo que, asumen participar activa, comprometida y asertivamente en el proceso educativo de su menor hijo(a) con acciones concretas como:

- a. Respetar y cumplir el Reglamento Interno (publicado en la plataforma SIEWEB).
- b. Respetar y cumplir la guía educativa a los estudiantes y a los padres de familia sobre las normas y principios de sana convivencia y disciplina escolar.
- c. Cumplir lo establecido en la Declaración del Padre de Familia, Tutor legal o Apoderado.
- d. Compartir la responsabilidad con sus hijos sobre el contenido de sus mochilas, es decir, a que los objetos que lleven al COLEGIO sean los permitidos y adecuados para las labores educativas.
- e. Autorizar la realización de medidas de revisión periódica de las pertenencias de sus menores hijos o usar detectores de armas, en el marco de prevención de la seguridad interna en el COLEGIO y para velar por la integridad física y psíquica de todos los estudiantes.
- f. Cumplir con los Compromisos y/o las recomendaciones brindadas por las autoridades del COLEGIO (evaluación externa, terapias, etc.).
- g. Cumplir, de ser el caso, con los compromisos y acciones del Acompañamiento Especial sea académico y/o comportamental.
- h. Colaborar y participar con responsabilidad en:



**INSTITUCIÓN EDUCATIVA PRIVADA
"MARÍA DE FÁTIMA"
INICIAL PRIMARIA SECUNDARIA**

- Actividades formativas (Escuela para padres, campañas, talleres, entrevistas, etc.).
- Actividades pastorales (preparación de sacramentos, campañas solidarias, etc.).
- Actividades académicas (entrevistas con docentes y tutores, entrega de informes de evaluación, etc.); culturales, cívico-patrióticas, deportivas y recreativas

POLÍTICAS DE PRIVACIDAD Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES E IMÁGENES

ARTÍCULO 228° El COLEGIO se compromete a mantener la privacidad y la protección de información de los postulantes, estudiantes y padres de familia, de conformidad con lo establecido en la Ley No. 29733, Ley de Protección de datos personales, su Reglamento y normas complementarias, adoptando para ello las medidas técnicas y organizativas necesarias para evitar la pérdida, mal uso, alteración y acceso no autorizado por los titulares de datos personales. Asimismo, el COLEGIO garantiza la mejora continua de estas medidas.

ARTÍCULO 229° El padre de familia, apoderado o tutor legal, se compromete a no fotografiar o grabar a estudiantes, a miembros de la comunidad educativa o a las instalaciones del COLEGIO.

Artículo 230 RETENCIÓN DE CERTIFICADOS DE ESTUDIO

De acuerdo a las disposiciones legales vigentes, el colegio retendrá los certificados de estudios correspondientes a períodos no cancelados. Asimismo, a no convenir en la prestación del servicio educativo a favor del estudiante para el año siguiente, por incumplimiento en el pago de las pensiones de enseñanza correspondientes al servicio educativo proporcionado en el año lectivo 2025.

DEL ACOMPAÑAMIENTO ESPECIAL

ARTÍCULO 231° El Acompañamiento Especial es un programa que monitorea y apoya a los estudiantes y a sus familias con dificultades conductuales y de aprendizaje. Los padres o apoderados de estudiantes del colegio, que se encuentra dentro del programa de Acompañamiento Especial, deben cumplir con los acuerdos y compromisos realizados en bienestar del desarrollo integral y la educación de sus hijos. Para formar parte del programa de Acompañamiento Especial, el colegio debe levantar cualquiera de los siguientes documentos:

- a) Un registro de entrevista
- b) Una carta de Compromiso a que se hace mención las disposiciones sobre las acciones reparatoras y medidas correctivas ante la comisión de falta grave o muy grave descrita en el presente reglamento interno.



CAPITULO II

DE LOS DERECHOS, DEBERES Y OBLIGACIONES

Artículo 232. Los estudiantes son el centro del quehacer educativo. Son los principales protagonistas de su propio proceso formativo, participan activa y responsablemente en su desarrollo Humano – Cristiano.

Artículo 233. Sus deberes, derechos y obligaciones, todo lo que ha de valorar y respetar, así como lo que deben de evitar y lo que es motivo de felicitación y premio, constituyen una parte fundamental de este Reglamento. La disciplina, entendida como el autocontrol y el comportamiento autónomo y responsable, así como el compromiso asumido por el respeto a las normas básicas de convivencia escolar y humana, es también un deber prioritario de los estudiantes, quienes, en este Reglamento Interno, encuentran lo sustancial de lo que les compete.

Artículo. 234. DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES

Los estudiantes tienen derecho a:

1. Recibir una educación integral acorde a sus necesidades y a los avances pedagógicos
2. Ser informados oportunamente de los derechos y deberes que le asisten.
3. Recibir del personal directivo, como docente, administrativo y servicio y sus pares un trato correcto y sin discriminación.
4. Expresar libremente sus ideas, planes y necesidades siempre que no vulneren los derechos de las otras personas, ni provoquen problemas en la convivencia escolar.
5. Recibir comprensión y guía oportuna de parte del profesor de área, tutor, psicólogo, director, coordinador y promotor.
6. Ser evaluados con objetividad a través de distintos procedimientos, técnicas e instrumentos educativos, recibiendo información oportuna de sus procesos y resultado al cabo de cinco (5) días hábiles como máximos.
7. Recibir estímulos por el cumplimiento de sus deberes y obligaciones.
8. Contar con las medidas de seguridad que protejan su integridad física.
9. Ser escuchado(a) en sus intervenciones, necesidades y opiniones en un marco de respeto y responsabilidad.
10. Participar en las distintas instancias de organización estudiantil, de acuerdo a las disposiciones establecidas en el COLEGIO.
11. Recibir información adecuada y orientación oportuna para prevenir todo tipo de abuso
12. Recibir información en los temas que los preparen para la vida, tales como: habilidades socio emocionales, salud mental, prevención del uso indebido de drogas y del desarrollo psicosexual afectivo, entre otros.
13. Acudir a las instancias correspondientes para recibir orientación sobre los temas que requiera.
14. Recibir atención oportuna en situaciones que afecten o vulneren su integridad. m. Contar con un ambiente escolar seguro que proteja su integridad física y psicológica
15. Integrar diversos equipos del COLEGIO y participar en las actividades académicas, pastorales, formativas, culturales, deportivas y recreativas que se desarrollen de



acuerdo a lo programado por el estamento correspondiente, según los requisitos establecidos.

16. Ser respetado en su privacidad y que se maneje con confidencialidad información personal/familiar

Artículo. 235. DEBERES DE LOS ESTUDIANTES

Los deberes que tienen los alumnos(as) para con la institución educativa y las personas que los conforman hacen de ellas personas de bien, por eso el alumno(a) tiene el deber de:

1. Mantener buen trato con los profesores y demás personal, basado en el respeto, la confianza y el dialogo franco y comprensivo.
2. Asistir regular y puntualmente a clase y no abandonarlas sin el permiso escrito correspondiente.
3. Asistir correctamente uniformados, con sus trabajos y útiles escolares en orden y a la hora indicada.
4. Evitar el uso de accesorios (aretes largos, pulseras, anillos, piercing, etc.) y/o uso de maquillaje, uñas pintadas, etc.
5. Usar el corte escolar para varones y cabello recogido las mujeres. No tinturados
6. Devolver oportunamente firmados los documentos entregados.
7. Cuidar las instalaciones y mobiliario del colegio haciéndose responsable, en caso de malograrlos, de su arreglo y/o reposición.
8. Colaborar con la higiene ambiental del colegio y no arrojar los desperdicios en las instalaciones del plantel. Mantener limpio los servicios higiénicos y no escribir en las carpetas, las paredes ni en los asientos. Los alumnos(as) de cada sección por turnos se encargarán de mantener limpia y en buen estado su aula.
9. Saludar poniéndose de pie cuando alguna persona ingresa a su aula como señal de respeto.
10. Guardar orden y la debida compostura en:
 - La formación y desplazamientos para estimular la rapidez y evitar molestias a los demás.
 - Los salones de clase, biblioteca y lugares a fines para atender, estudiar y trabajar.
 - El oratorio para poder reflexionar y orar.
 - En canchas, recintos deportivos y comedor.
11. Inspirar su relación con sus compañeros en la sencillez la ayuda y el perdón y evitar que sus palabras, gestos y escritos puedan dañar su honra y sentimientos.
12. Vivenciar los valores del marco axiológico del colegio absteniéndose de participar en actos reñidos con la moral y buenas costumbres o que atenten contra su salud física o mental, de sus compañeros o del personal que labora o frecuenta el colegio.
13. Colaborar con el tutor en la implementación y actualización del panel de aula.
14. Aceptar con aperturas las medidas correctivas según el presente reglamento.
15. Poner de conocimiento de sus padres a través de la agenda toda información emanada del colegio.
16. Evitar muestras afectivas inapropiadas entre estudiantes (enamoramientos)
17. Respetarse a sí mismo, cuidando su cuerpo, aspecto personal, salud física y socioemocional.



**INSTITUCIÓN EDUCATIVA PRIVADA
"MARÍA DE FÁTIMA"
INICIAL PRIMARIA SECUNDARIA**

18. Respetar las pertenencias ajenas, así como los ambientes, equipos, materiales e instalaciones del COLEGIO.
19. Cumplir las normas y procedimientos para la convivencia y clima escolar
20. Registrar diariamente, en una agenda o planificador, sus actividades académicas.
21. Traer diariamente los materiales necesarios para su trabajo escolar.
22. Ser responsable de manera conjunta con sus padres sobre el contenido de sus mochilas, loncheras, casilleros, y demás pertenencias, es decir, a que los objetos que lleven al COLEGIO sean los permitidos y adecuados para las labores educativas.
23. Asumir con responsabilidad las consecuencias de sus actos

Artículo. 236. OBLIGACIONES

Es obligación de los alumnos(as) aceptar responsablemente el régimen educativo del colegio, comprometiéndose a cumplir con las normas que se prescriben a continuación:

1. Comprender y comprometerse a cumplir las normas axiológicas del colegio que le motivan a vivenciar principios y valores propugnados por la Iglesia, especificados en la visión, la misión, el ideario en el presente reglamento.
2. Cumplir los deberes como educandos en los aspectos de formación moral y religiosa, cívico patriótica, intelectual, bio-psicomotora y vocacional.
3. Estar debidamente aseados y presentables después de la clase de educación física para continuar sus clases y /o trasladarse a sus hogares.
4. Respetar y reconocer la misión de sus educadores, estableciendo una relación sin confusión de los roles que a cada uno le corresponden.
5. Ser respetuoso del honor de toda persona.
6. Participar con responsabilidad de las actividades de extensión, deporte, recreación, religiosas otras que se desarrollen en cumplimiento al calendario religioso cívico escolar o invitaciones de otras instituciones.
7. Demostrar respeto a los símbolos patrios y entonar con fervor, entusiasmo y energía el himno nacional, himno a Talara, himno al colegio.
8. Respetar la propiedad privada e intelectual dentro y fuera del colegio.
9. Vestir con decoro y según lo establecido el uniforme del colegio.
10. Asistir a clase con los útiles que se requieren para el proceso de enseñanza aprendizaje y mantener actualizado en orden sus libros, cuadernos.
11. Presentar la agenda escolar diariamente llenada y firmada por el padre de familia entregándola al tutor o profesores cuando esta sea solicitada.
12. Mantener la disciplina y evitar realizar actos obscenos y/o que atenten contra la moral y las buenas costumbres dentro o fuera del aula y la I.E.
13. Asumir con responsabilidad la consecuencia de sus actos y reparar o corregir las faltas con humildad.
14. A permanecer en el aula, durante las clases, en los campos deportivos, en las horas de educación física y en los patios, en el momento del recreo.
15. Participar seria y responsablemente en las acciones de defensa civil.
16. Usar correctamente y mantener aseados los servicios higiénicos y demás instalaciones del colegio.



DE LA PARTICIPACIÓN DE LOS ESTUDIANTES

Artículo 237. Las organizaciones escolares permiten la participación activa de los estudiantes en las actividades para el logro de los objetivos de la I.E., siendo estas:

- De los brigadieres y la escolta
- Consejo estudiantil
- Delegados de aula

DE LOS BRIGADIERES Y LA ESCOLTA

Artículo 238 Los estudiantes de la promoción, representantes y referentes de sus compañeros menores, asumen estas responsabilidades para colaborar con el aprendizaje de la convivencia y ciudadanía. Para poder participar en este servicio el estudiante debe haber estudiado en el Colegio al menos los 3 últimos años en secundaria.

Artículo 239° EL CUERPO DE BRIGADIERES: El cuerpo de brigadieres tiene la siguiente organización jerárquica:

01 Brigadier General:

02 Sub Brigadier

Artículo 240 La escolta: La escolta de secundaria estará conformada por 06 estudiantes

Artículo 241 Los Estudiantes del cuerpo de brigadieres y de la Escolta serán seleccionados por el comité responsable (Dirección, coordinaciones y tutores) considerando los siguientes criterios:

- a. Identificación con la I.E.
- b. Actitudinal: Que cumpla con las normas del R.I y demuestre liderazgo.
- c. Académico: Tiene un rendimiento promedio o superior.
- d. Postura, marcialidad entre otros que determine la comisión a cargo.
- e. Los estudiantes del Estado Mayor y la Escolta, ejercen su cargo a nivel de toda la I.E. siendo ejemplo en el cumplimiento del Reglamento Interno y haciendo cumplir sus normas.

ARTÍCULO 242° La función principal de las escoltas es representar al COLEGIO participando con orden y respeto en las diferentes actividades internas y externas:

- Ceremonias de inicio y finalización del año escolar.
- Formación general.
- Ceremonias.
- Ceremonias que designe la Dirección General del COLEGIO.

ARTÍCULO 243° Responsabilidades y Compromisos:

- a. Respetar y cumplir el Reglamento Interno y Normas de Convivencia.
- b. Comunicar oportunamente a los tutores y autoridades del COLEGIO situaciones que afecten la sana convivencia.
- c. Llegar antes (10 minutos) del inicio de las ceremonias y/o actividades a las que sean convocados.
- d. Asistir a todos los ensayos y actividades a los que son convocados.
- e. Mantener un buen rendimiento académico y conductual.

ARTÍCULO 244° Motivos para el retiro temporal o permanente de la escolta:



Temporal:

- a. Obtener un nivel de logro de C en alguna competencia y/o valor en algún trimestre.
- b. No asistir a ensayos o actividades programadas.
- c. No asistir correctamente uniformados y sin adecuada presentación personal a las actividades representativas.
- d. No cumplir con el Reglamento Interno.
- e. Reincidir en el incumplimiento del Reglamento Interno.
- f. . Incurrir en una falta grave.
- g. No asistir puntualmente a clases

Artículo 245. Brigadier General es el estudiante caracterizado por su identificación, aprovechamiento, comportamiento, don de mando y marcialidad. Sus funciones son:

- a. Cumplir y hacer cumplir el Reglamento Interno y Disposiciones de la I.E.
- b. Conducir permanentemente las formaciones del estudiante.
- c. Supervisar a los brigadieres escolares en el cumplimiento de sus funciones.
- d. Mantener y velar constantemente por el orden, la disciplina y el buen comportamiento de sí mismo y de los estudiantes dentro y fuera de la I.E., demostrando en todo momento la cordura y buen comportamiento.
- e. Velar por la buena presentación personal de los estudiantes.
- f. Informar al área de convivencia sobre las ocurrencias que se suscitan en el control que realizan los brigadieres de aula y estudiantes en general.

ARTÍCULO 246º Cambio de escolta y juramentación:

- a. En el cambio de mando se procederá al cambio de escolta, según el protocolo establecido.
- b. Los abanderados de las escoltas salientes tomarán juramento de honor a las escoltas entrantes.

Artículo. 247 Sub Brigadieres son estudiantes caracterizados por su identificación, aprovechamiento, comportamiento, don de mando y marcialidad. El o la Sub brigadier deben cumplir las siguientes funciones:

- a. Reemplazar al(a) brigadier general en caso de ausencia.
- b. Colaborar con el (la) brigadier general en forma permanente, manteniendo el orden y disciplina.

Artículo 248. Funciones de los Brigadieres de Aula:

- a. Ser ejemplo de respeto, responsabilidad, fraternidad y estudio.
- b. Usar un lenguaje correcto y alturado.
- c. Velar por el cumplimiento de las normas de convivencia en el aula.
- d. Cuidar la disciplina y orden en el aula.
- e. Hacer formar a su sección en la entrada y salida diaria y en las actividades cívicas, culturales y religiosas.
- f. Vigilar los diversos ambientes para que ningún estudiante quede fuera del aula o taller en horas de clase.



- g. Velar por la higiene y conservación del aula y del local escolar.
- h. Portar diariamente la insignia y cordón distintivo.

Del Consejo Estudiantil

Artículo 249 ° El Consejo Estudiantil es el órgano de participación de los estudiantes en el Proyecto Educativo del COLEGIO, cuyo funcionamiento se rige al amparo de lo dispuesto en la RESOLUCIÓN VICEMINISTERIAL N° 067-2011-ED que aprueba las Normas y Orientación, Implementación y Funcionamiento de los Municipios Escolares. Depende de la Dirección Formativa quien da los lineamientos, es supervisado por la Jefatura de Nivel de Secundaria y acompañado por un docente designado por la Dirección. Tiene como fines:

- a. Organizar y/o tomar parte de las actividades curriculares internas colaborando con su participación.
- b. Opinar sobre los diferentes aspectos del proceso educativo haciendo llegar sus comentarios y sugerencias a la Dirección.
- c. Promover la integración del estudiantado utilizando los medios que esté a su alcance y reconociendo la diversidad socio-cultural.
- d. Generar proyectos que permitan al estudiantado tomar conciencia de la realidad nacional adherirse a los valores del P.E.I, en el marco de las actividades del Colegio.
- e. Favorecer la vida y compromiso cristiano del estudiantado.

Artículo. 250 El Consejo Estudiantil está conformado por estudiantes del nivel secundario y primaria está compuesta por los siguientes cargos:

- Alcalde
- Teniente alcalde
- 1 Regidor/a de derechos del niño y adolescente
- 1 Regidor/a de producción y servicio
- 1 Regidor/a de salud y medio ambiente
- 1 Regidor/a de educación, cultura y deporte
- Regidor/a de comunicación y tecnología de la información

Artículo 251° Los postulantes a los cargos deben cumplir los siguientes requisitos:

- a. Pertenecer al tercio superior de su grado en el año de su postulación. Para el caso del coordinador, este debe pertenecer al tercio superior acumulativo de su grado en secundaria.
- b. No tener acompañamiento especial.
- c. Presentar un récord de conducta adecuado.

Artículo 252° Los estudiantes presentarán listas de postulantes y serán elegidos mediante votación general de todos los estudiantes de secundaria y primaria.

Artículo 253° El proceso de elección del Consejo Estudiantil tendrá su propio reglamento y protocolo aprobado por la Dirección. Si alguna lista de candidatos al Consejo Estudiantil durante la campaña atenta contra la sana convivencia o las reglas de una competencia ética, toda la lista será anulada y sus integrantes no podrán participar en esa contienda.



Artículo 254° Su representación tendrá una duración de un año.

Artículo 255° Los estudiantes que participan de este equipo, al ser representantes de sus demás compañeros, asumen la responsabilidad de mantener un rendimiento académico y conductual adecuado. En caso que durante su gestión demuestre dificultades de ese tipo el Consejo Directivo evaluará su permanencia en este Consejo.

DE LOS DELEGADOS DE AULA

Artículo 256 Los Delegados de Aula están destinados a canalizar la participación democrática de los estudiantes en apoyo a sus tutores

Artículo 257 En cada aula los delegados se conforman por:

- a. Delegado de Aula
- b. Delegado de Convivencia
- c. Delegado de Pastoral
- d. Delegado de Cultura y Deporte
- e. Delegado de Salud y Medio Ambiente
- f. Delegado de Defensa Civil

Artículo 258 Los Delegados de Aula se rigen por lo establecido en:

- a. El Proyecto Educativo Institucional
- b. El Reglamento Interno
- c. Las Normas de Convivencia

Artículo 259° La finalidad de los Delegados es promover el desarrollo de la conciencia cívica y democrática de los estudiantes, a través de la participación organizada en la vida escolar que contribuyen en la formación humana y cristiana de los estudiantes.

Artículo 260° Son funciones GENERALES de los Delegados de Aula:

- a. Desarrollar la iniciativa de los estudiantes.
- b. Dar a los estudiantes la oportunidad de desarrollar un liderazgo democrático, a través de la planificación y organización de actividades.
- c. Organizar y tomar parte en las actividades curriculares internas que colaboren con la formación integral del educando.
- d. Promover la integración de los estudiantes, utilizando los medios a su alcance y teniendo en cuenta la diversidad socio-cultural.

Artículo 261° Los delegados no tiene carácter gremial y no se adhiere ni manifiesta preferencia por ninguna ideología o partido político. No realiza actividades político-partidarias.

Artículo 262° Los Delegados de Aula son elegidos por los estudiantes de la sección y está a cargo del tutor.



CAPÍTULO III

DE LA PROMOCIÓN

Artículo 263 ° Pertenecen a la promoción única y exclusivamente todos los estudiantes que están matriculados en el Quinto grado de secundaria. La dirección del COLEGIO designará al Asesor de la promoción. Los padres de familia participan y asumen su responsabilidad, respetando la axiología y el reglamento interno del COLEGIO, a través del Comité de Padres.

Artículo 264 ° Son fines de la Promoción:

- a. Promover la formación de valores en todos los eventos autorizados por la Dirección.
- b. Exaltar las potencialidades de nuestra peruanidad.
- c. Vivir los aprendizajes morales y espirituales.
- d. Velar por el buen nombre y prestigio del COLEGIO.
- e. Promover la fraternidad entre los estudiantes, padres de familia de la promoción y personal del COLEGIO.
- f. Organizar acciones de proyección social, con criterio formativo y de apertura a la comunidad.
- g. Los estudiantes que integran la promoción son considerados los hermanos mayores y asumen la protección y cuidado de los demás estudiantes cuando el caso lo requiera.

Artículo 265 ° Para las actividades propias de la Promoción, se organiza un comité de padres de familia.

CAPÍTULO IV

DEL PROGRAMA DE INCLUSIÓN EDUCATIVA

Artículo 266 ° El COLEGIO cuenta con un equipo multidisciplinario que atiende a niños y jóvenes con necesidades especiales de educación y que promueve su inclusión en los diferentes ámbitos de la sociedad.

Artículo 267 ° El proceso de inclusión es planificado colaborativamente por el colegio y desarrollados por los docentes teniendo en cuenta las características del estudiante.

Artículo 268 ° En algunos casos el niño/a deberá contar con un acompañante terapéutico que, siendo proporcionado por la familia, proporcione soporte sobre todo emocional durante algunas actividades de aprendizaje.



CAPÍTULO V

ATENCIÓN A LOS ESTUDIANTES CON DIFICULTADES ACADÉMICAS Y CONDUCTUALES

Artículo 269° El Acompañamiento Especial es un programa que monitorea y apoya a los estudiantes y a sus familias con dificultades conductuales y de aprendizaje. Los padres de los estudiantes que permanecen en el Colegio y tienen Acompañamiento Especial, deben cumplir con los acuerdos realizados en bienestar del desarrollo integral y la educación de sus hijos. Todo Acompañamiento Especial se registra por escrito con la firma de los Padres de Familia (o apoderado).

TÍTULO IX

DE LA PARTICIPACIÓN DE LOS PADRES DE FAMILIA

Artículo. 270° El padre y la madre son los primeros educadores de sus hijos. Al optar libremente por la enseñanza que ofrece el COLEGIO. Se obligan a aceptar y apoyar la educación que se imparte, así como a reconocer que la acción de los padres de familia es fundamental para el logro de los objetivos educativos y formativos.

Artículo. 271° Son derechos de los padres de familia:

- a. Estar informados de la axiología del COLEGIO, de su Reglamento Interno y de los compromisos económicos que adquiere al matricular a su hijo en el COLEGIO.
- b. Ser informados oportunamente del desempeño académico y conductual, además de cualquier situación especial que se presente en el colegio con respecto a su menor hijo.
- c. Conocer el desarrollo de las acciones educativas que conllevan a la formación integral de sus hijos(as).
- d. Ser convocado para formar parte del Comité de aula.
- e. Estar informados de la axiología del COLEGIO, de su Reglamento Interno y de los compromisos económicos que adquiere al matricular a su hijo en el COLEGIO.
- f. Participar en las actividades que organiza El Colegio para los padres.
- g. Autorizar que las fotografías y videos de las actividades educativas, recreativas, deportivas, paseos, etc., entre otras, realizadas por el COLEGIO y en las que aparezca su menor hijo(a) sean publicadas en materiales gráficos impresos o digitales elaborados por el COLEGIO
- h. Comunicar sus inquietudes, opinión, sugerencias, orientadas a la mejora del servicio educativo.

Artículo 272° Son deberes de los padres de familia:

- a. Respetar el marco doctrinal, axiología y la fe católica que sustenta la educación del COLEGIO.
- b. Asistir a las reuniones y/o entrevistas de padres de familia que convoca el COLEGIO.
- c. Cumplir con las obligaciones económicas establecidas por el COLEGIO.
- d. Aceptar las medidas disciplinarias, medidas correctivas y reparadoras determinadas por la Dirección del COLEGIO por incumplimiento de las normas contenidas en el Reglamento Interno.



**INSTITUCIÓN EDUCATIVA PRIVADA
"MARÍA DE FÁTIMA"
INICIAL PRIMARIA SECUNDARIA**

- e. Tomar conocimiento de las comunicaciones enviadas por el colegio y acusar recibo o devolver el desglosable debidamente firmado como constancia de recepción, completar los formularios y/o encuestas virtuales que solicite el Colegio.
- f. Proporcionar al COLEGIO cualquier tipo de especificación dietética, médica o de alguna necesidad especial.
- g. Cumplir el presente Reglamento.
- h. Reconocer que la acción de los padres de familia es fundamental para el logro de los objetivos educacionales y formativos.
- i. Entregar la documentación completa solicitada por el COLEGIO en los plazos establecidos.
- i. Entregar la documentación completa solicitada por el COLEGIO en los plazos establecidos.
- j. Participar, activamente tanto en la modalidad presencial en el proceso educativo de su menor hijo(a) como son:
 - Actividades académicas (presente en el momento de la matrícula, informe de boleta de notas, asistir en las reuniones convocadas por los Directivos, Profesores y/o Departamento de Psicología, Tutor, etc.), seguir las recomendaciones dadas por las autoridades del Colegio (Dirección, Docente, Tutor y Psicólogo);
 - Actividades formativas, entre ellas la asistencia a la Escuela de Padres.
 - Actividades Pastorales: Jornadas Espirituales, preparación de Sacramentos.
 - Actividades recreativas. En caso de ausencia, delegar por escrito y con firma legalizada las responsabilidades antes referidas en forma literal al apoderado.
- k. Cumplir con las medidas de protección al menor y las medidas correctivas que indique el COLEGIO, en defensa de los Derechos del niño y adolescente.
- l. Cumplir con las obligaciones y recomendaciones asumidas en los casos de terapias conductuales de su menor hijo, terapia de lenguaje de su menor hijo, terapia ocupacional de su menor, terapia de habilidades sociales, terapias familiares, etc., y presentación de los informes de acompañamientos externos de su menor hijo o hijos en las fechas solicitadas por el director, tutor o psicólogo de EL COLEGIO.
- m. Cumplir oportunamente con el pago de las pensiones escolares conforme a la guía educativa sobre Condiciones del Servicio Educativo y Proceso de Matrícula 2025, el cual fue informado 30 días antes del proceso de matrícula a todos los padres de familia y se encuentra publicado en la plataforma del colegio.
- n. Acatar las medidas disciplinarias y correctivas que disponga el Colegio en aplicación del presente Reglamento Interno del Colegio
- o. Revisar y firmar diariamente la agenda y las plataformas del colegio donde encontrarán las comunicaciones del Colegio.
- p. Relacionarse con respeto y cordialidad con todos los miembros de la Comunidad
- q. Educativa.
- r. Colaborar con las actividades que planteen los directivos y los docentes del colegio.
- s. Respetar el horario de atención de los maestros.
- t. Justificar las tardanzas e inasistencias de sus hijos.
- u. Asumir la responsabilidad de tener al día el avance de las áreas durante el periodo de inasistencia de sus hijos.
- v. Respetar las instancias y canales adecuados para cualquier inquietud y/o sugerencia.



**INSTITUCIÓN EDUCATIVA PRIVADA
"MARÍA DE FÁTIMA"
INICIAL PRIMARIA SECUNDARIA**

- w. Asumir la responsabilidad del daño o deterioro de equipos, material o infraestructura de El Colegio producido por su hijo(a).
- x. Respetar el Reglamento Interno del COLEGIO apoyando en el cumplimiento del mismo.
- y. Cumplir con los compromisos establecidos con las diferentes instancias (Tutor, coordinador, Dirección) para la mejora académica y/o actitudinal del estudiante.
- z. Informar con inmediatez a la Dirección del COLEGIO en caso de abuso a sus menores hijos.
- aa. No involucrar al COLEGIO en los procesos judiciales o extrajudiciales sobre asunto de tenencia, alimentos, régimen de visitas y otros, de sus menores hijos(as)
- bb. Cumplir, de acuerdo a Ley, con la prohibición de no consumir licor ni fumar en ningún ambiente del Colegio.
- cc. Salvaguardar el prestigio del COLEGIO.
- dd. No solicitar servicios particulares a los profesores o personal del colegio.
- ee. No podrá acercarse a ningún estudiante dentro o en las inmediaciones del colegio para comentar o dialogar sobre situaciones concretas que puedan ocasionar en el estudiante invasión de su espacio o sentirse agredido física o psicológicamente aunque esa no sea la intención del padre de familia, es por eso que el padre de familia ante diferentes eventos deberá recurrir a las instancias del Colegio a fin de tratar cualquier inconveniente. En caso se incumpla con lo señalado el Colegio procederá a realizar las acciones correspondientes.
- ff. No llamar la atención, increpar, agredir física o verbalmente, reprender o regañar a estudiantes dentro o en las inmediaciones del colegio, para ello el padre de familia ante cualquier situación deberá recurrir a las instancias del Colegio a fin de tratar el inconveniente. En caso de que se diera el hecho descrito se procederá a informar a las autoridades competentes.
- gg. No promover firmas de actas, memoriales o peticiones en favor o en contra de profesores, estudiantes o sobre asuntos que son de exclusiva competencia del COLEGIO.
- hh. Participar de forma adecuada en las actividades que sean invitados por el COLEGIO demostrando siempre ser ejemplo de buen comportamiento, respeto, educación y acatando las normas que el COLEGIO disponga, así como las acciones que se pudieran ocasionar a criterio del COLEGIO por algún motivo concreto.
- ii. Autorizar al COLEGIO a cursarle todo tipo de comunicaciones a través de mensajería, llamadas telefónicas, medios electrónicos o digitales, correo electrónico, plataforma del COLEGIO, cartas notariales y otros.
- jj. Respetar el marco doctrinal, axiología y la fe católica que sustenta la educación del Colegio.
- kk. Cuando las sesiones de aprendizaje requieran estrategias no presenciales el padre de familia tiene la responsabilidad de:
 - Asegurar las condiciones tecnológicas necesarias para su menor hijo(a)
 - Orientar y supervisar permanentemente el acceso a la tecnología de su hijo para fomentar buenas prácticas y hábitos
 - Acompañar a los niños, hasta el 2do grado de primaria, en el desarrollo de las actividades que lo requiera. El adulto debe supervisar y apoyar la labor del niño o niña, pero no debe intervenir directamente en la clase interactuando con el docente o con los demás estudiantes.



**INSTITUCIÓN EDUCATIVA PRIVADA
"MARÍA DE FÁTIMA"
INICIAL PRIMARIA SECUNDARIA**

- Informar al colegio la existencia de alguna dificultad en el manejo de las herramientas tecnológicas o conectividad.
- ll. En caso de ausencia de uno o ambos padres, de manera temporal, podrá ser representado por un apoderado, presentando la documentación legal
- mm. El padre de familia se compromete a no involucrar al COLEGIO en los procesos judiciales o extrajudiciales sobre asunto de tenencia, alimentos, régimen de visitas y otros, de su menor hijo(a) o hijos(as).
- nn. Entregar oportunamente los útiles escolares en el plazo establecido en la Institución Educativa (primera semana de abril)
- oo. Participar de las Escuelas de Familia de manera obligatoria.
- pp. No solicitar documentación (actas, informes etc.) de terceras personas a la Institución Educativa a menos que sea solicitado por el Ministerio Público, Demuna etc.

Artículo.273 FALTAS

- a. Por razones pedagógicas, el ingreso de los padres de familia o apoderados, sin autorización previa, a los pabellones, canchas, comedor y a las aulas del Colegio.
- b. Hacer llegar encargos, útiles, loncheras, etc., a los alumnos durante el desarrollo de las clases.
- c. Permanecer en los portones del Colegio una vez que el alumno haya ingresado.
- d. Los comentarios contra la Honra, Dignidad e Idoneidad de algún miembro de la Institución Educativa, los cuales serán sancionados por la Dirección como atentado al sentido de pertenencia y voluntad de sana colaboración con la Institución.
- e. Realizar ventas dentro y fuera de la Institución Educativa.
- f. Escribir sobre las actas de reuniones y no firmar acuerdos plasmados en ellas.
- g. No respetar los horarios de atención de los docentes.
- h. Dirigirse de manera prepotente e irrespetuosa a cualquier miembro de la Institución Educativa.
- i. Cometer actos de violencia, de hecho o de palabra contra cualquier miembro de la Institución Educativa.
- j. Cuestionar la labor educativa de los docentes, diciendo que debe y no debe enseñarle a su hijo(a)
- k. No devolver firmados los documentos, comunicados, circulares, cartas etc. emitidos por la Institución Educativa
- l. Circular dentro del local de la Institución sin el permiso correspondiente excepto al dirigirse a la sala de entrevistas establecidas.
- m. No respetar el horario de ingreso y salida de su menor hijo(a), tanto en las actividades curriculares y extracurriculares.
- n. Engañar, mentir o cubrir la falta de su menor hijo(a) que vaya en desmedro de su persona y de los principios del colegio.
- o. Atentar contra la privacidad de los miembros de la institución difundiendo imágenes o videos sin la autorización de este.
- p. Realizar llamadas telefónicas y visitar a los docentes en sus domicilios, ni solicitarles clases particulares, ya que todo asunto académico o administrativo que se relacione con su menor hijo será tratado personalmente en el colegio.
- q. Mantener el respeto por los espacios y horarios establecidos por la Institución, evitando interferir con las actividades académicas y administrativas.



**INSTITUCIÓN EDUCATIVA PRIVADA
"MARÍA DE FÁTIMA"
INICIAL PRIMARIA SECUNDARIA**

- r. Ingresar a la institución Educativa en short, bividis, bermudas, minifaldas, blusas con escotes etc.
- s. No grabar al personal de la institución educativo sin autorización.

En caso de incumplimiento reiterado de sus obligaciones, y de incurrir en las faltas, la Dirección aplicará la sanción que crea conveniente. Para ello se les hará llegar una carta de llamado atención ante la falta cometida.

En casos de violencia física y psicológica el personal del colegio podrá interponer las acciones legales correspondientes.

Faltas leves

- a. Entrevista con el padre de familia.
- b. Compromiso de cambio de conducta

Faltas graves

- a. Entrevista con el padre de familia
- b. Carta de llamada de atención.
- c. Carta de llamada de atención legal
- d. Carta de invitación a retirarse de la Institución Educativa.

Artículo 274º En caso de que el estudiante sea retirado o trasladado a otro colegio por cualquier motivo y en cualquier época del año, lo deberá comunicar por correo institucional, de forma indubitable, a la Dirección del Colegio. En caso de no informar al Colegio el retiro o traslado del estudiante, las pensiones se seguirán generando pues el servicio educativo se encuentra a disposición del estudiante hasta el mes en que se informa el retiro o traslado a través del correo institucional y se siga con los procedimientos correspondientes.

Artículo 275º El padre de familia reconoce que los informes y/o documentos emitidos por el personal de la Institución son documentos internos, en consecuencia no entregará a los padres de familia para ningún fin documentos de carácter interno referentes al alumnado u otros documentos que el padre de familia haya firmado, aunque se soliciten (registros de entrevista, cartas de compromiso, resultados por escrito de alguna evaluación psicológica, ratificación condicional, cualquier tipo de informes, etc.). Tampoco se permitirá el ingreso de especialistas externos para observar o evaluar a alumnado alguno, salvo autorización expresa del colegio.

Artículo DEL MATERIAL EDUCATIVO:

Los materiales educativos solicitados en la lista de útiles deberán entregarse de manera progresiva hasta el 28 mes de junio.

PADRES DELEGADOS

Artículo 276º Estos son elegidos democráticamente en la primera reunión de aula.

Artículo. 277 Funciones Generales de los Padres Delegados:

- a. Colaborar en los distintos grados en los aspectos que se refieren a la formación de los padres de familia como educadores; impulsar y mantener la armonía y la unidad entre las



**INSTITUCIÓN EDUCATIVA PRIVADA
"MARÍA DE FÁTIMA"
INICIAL PRIMARIA SECUNDARIA**

familias y el Colegio; ayudar a obtener y mantener la integración de los padres de familia de cada grado; ayudar a crear y mantener el ambiente de ayuda y enriquecimiento mutuo de los mismos.

- b. Lograr que la motivación y el interés de los padres de familia por su formación como educadores, sea permanente.
- c. Lograr el ambiente y las condiciones que permitan un mutuo conocimiento e integración entre los demás padres de familia, que den como resultado la ayuda y el enriquecimiento personal.

Artículo. 278 Funciones Específicas de los Padres Delegados:

- a. Servir de eslabón entre los padres de familia y el Consejo de Dirección.
- b. Detectar necesidades, recoger información, organizar y realizar actividades como respuesta.
- c. Organizar actividades de tipo social, cuando se considere oportuno, con el fin de ayudar al conocimiento e integración de las familias. En todo momento estas actividades deben estar acorde con la praxis del colegio.
- d. Ayudar a la ambientación, motivación, realización y evaluación de las actividades de formación que se programen en el colegio.
- e. Trabajar por la integración de las familias de su sección, entre sí y con el COLEGIO.
- f. Colaborar con el Colegio en las actividades que se realicen a nivel general o a nivel de grado.
- g. g). Apoyar a la Dirección del Colegio participando en las actividades que ésta organice en el cumplimiento de sus fines e informando a los padres de las actividades y proyectos de la misma.

Artículo 279° Los Delegados realizarán reuniones con los padres de familia de su sección, por asuntos específicos en coordinación y presencia del Tutor. El Delegado comunica a la Dirección del COLEGIO las inquietudes e iniciativas de los Padres de Familia de su sección.

Artículo 280° La Dirección puede convocar a los Delegados de Aula, de forma individual o colectiva, cuando lo considera oportuno. Igualmente pueden hacerlo los directivos del COLEGIO con la anuencia de la Dirección.

DE LA PROMOCIÓN

Artículo 281° Pertenecen a la promoción única y exclusivamente todos los estudiantes que están matriculados en el quinto año de secundaria. Los padres de familia designarán al comité de promoción. Los padres de familia participan y asumen su responsabilidad, respetando la axiología y el reglamento interno del COLEGIO, a través del Comité de Padres.

Artículo 282 ° Son fines de la Promoción:

- a. Promover la formación de valores en todos los eventos autorizados por la Dirección.
- b. Velar por el buen nombre y prestigio del COLEGIO.



- c. Promover la fraternidad entre los estudiantes, padres de familia de la promoción y personal del COLEGIO.
- d. Los estudiantes que integran la promoción son considerados los hermanos mayores y asumen la protección y cuidado de los demás estudiantes cuando el caso lo requiera.

Artículo 283° El comité de promoción está conformado por los siguientes cargos:

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

TÍTULO X

PROCEDIMIENTOS PARA LA ACTUACIÓN EXCLUSIVA DE LOS INTEGRANTES DE LA I.E DERECHOS Y RESPONSABILIDADES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

Artículo 284° DERECHOS Y RESPONSABILIDADES DE LOS ESTUDIANTES DERECHOS

La Constitución Política del Perú reconoce a las personas como sujetos de derecho, a quienes se les debe garantizar el respeto de su dignidad.

Además, nuestro RI contempla los derechos de los estudiantes, cumpliendo con la disciplina de enfoque de derecho.

- No discriminación: Los derechos de nuestros NNA deben ser cumplidos independientemente de su raza, color, sexo, idioma, religión, opinión política, origen nacional, ético o social, posición económica, impedimento físico, nacimiento o de cualquier otra condición suya o de sus familias.
- Opinión: Los NNA tienen derecho a opinar, a ser escuchados y que sus ideas se tomen en cuenta.
- Responsabilidades de las familias: Las familias tienen que velar por el bienestar de sus hijos e hijas y son responsables de su educación. Las autoridades apoyarán esta tarea.

Artículo 285° RESPONSABILIDADES:

Así como cuentan con derechos, deben cumplir con responsabilidades. Que se establecen en el RI, los estudiantes comprenderán que los derechos conllevan a responsabilidades, cuya asignación promueve su autonomía. En este sentido, consideramos incluir responsabilidades en el RI que contemplen las siguientes categorías:

Académicas

- Realizar las tareas propuestas para la clase.
- Participar en actividades que promuevan su aprendizaje.
- Asistir a clases con puntualidad



Sociales

- Respetar los derechos de los demás.
- Respetar las ideas y opiniones de los demás.
- No discriminar a nadie

Sobre los bienes de la IE

- Mantener limpio todos los ambientes de la IE.
- Mantener la limpieza del aula.
- Cuidar las áreas verdes de la IE

Sobre su salud personal

- No consumir drogas ni alcohol.
- Cuidar su higiene personal.
- Lavarse las manos adecuadamente tras usar los servicios higiénicos

Artículo 286° DERECHOS Y RESPONSABILIDADES DE LOS DOCENTES

Los docentes cumplen un rol muy importante en el proceso de aprendizaje de los estudiantes y, por lo tanto, en el desarrollo de la sociedad. Por un lado, identificar los derechos de los docentes permitirá al resto de la comunidad educativa garantizar su cumplimiento y, a estos actores, exigir que se respeten.

- a. A Ser tratados con respeto
- b. Goce de Licencia o permiso
- c. A ser contratado por escrito
- d. A percibir remuneración acorde a su función
- e. Estar sujeto al régimen laboral del sector privado.
- f. Recibir capacitaciones de actualización permanentemente.
- g. Percibir la remuneración mensual acordada.

Artículo 287° RESPONSABILIDADES:

Para garantizar la buena práctica pedagógica de los docentes, sus responsabilidades deben estar especificadas en el RI. Estas deben estar relacionadas con los derechos previamente descritos. Al respecto, se presentan a continuación:

- a. Acompañar al estudiante en su proceso de formación, haciendo efectivos los procesos de su ejercicio pedagógico y respetando las etapas de planificación, trabajo en aula y evaluación
- b. Informar periódicamente a las familias sobre el proceso de formación de sus hijas e hijos, fomentando su compromiso.
- c. Realizar una evaluación formativa y garantizar el aprendizaje efectivo de los estudiantes.
Sociales:
- d. Garantizar que las actividades planeadas se rijan por el respeto, derechos y desarrollo de una convivencia democrática y clima escolar positivo.
- e. Ejercer una práctica pedagógica libre de discriminación por motivos de religión, raza, identidad, condición económica o de cualquier otra característica.



- f. Gozar efectivamente de las prestaciones de salud de ESSALUD, conforme a las disposiciones aplicables.
- g. Efectuar la evaluación integral de los niños; verificando los logros y analizando la información correspondiente para proponer las medidas correctivas del caso.
- h. Programar, ejecutar, coordinar y evaluar el desarrollo del currículo
- i. Detectar oportunamente problemas que afecten el desarrollo del niño y su aprendizaje tratándolos y/o derivándolos según sea el caso

Artículo 288° DERECHOS Y RESPONSABILIDADES DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO

El personal administrativo de la IE también es un protagonista importante en la construcción de un ambiente favorable para el aprendizaje.

DERECHOS

- a. Ser tratados con respeto
- b. Goce de Licencia o permiso
- c. A ser contratado por escrito
- d. A percibir remuneración acorde a su función

Artículo 289° RESPONSABILIDADES DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO:

- a. Recibir, controlar, registrar, despachar, distribuir y efectuar el seguimiento de la documentación que ingresa al plantel.
- b. Mantener actualizado y ordenado el archivo de la dirección y del plantel.
- c. Realizar las cobranzas de las pensiones de escolaridad.
- d. Redactar y organizar la documentación.
- e. Atender las llamadas telefónicas y a las personas que soliciten información.
- f. Apoyar en la matrícula escolar.
- g. Cumplir cotidianamente la labor de despacho con la Dirección.
- h. Elaborar la nómina de matrícula, actas y otros documentos para la UGEL.
- i. Elaborar certificados de estudio y los que se requieran.
- j. Realizar otras funciones que le asigne la Dirección.

DERECHOS Y RESPONSABILIDADES DE LOS PADRES DE FAMILIAS

Los Padres de Familia de la IE, son aquellos padres y/o apoderados de los estudiantes matriculados durante el respectivo año escolar

Artículo 290° Son Derechos de los Padres de Familia:

- a. Participar en el proceso formativo de los estudiantes.
- b. Ser atendido por parte de la IE
- c. Recibir información sobre el avance y desarrollo y funcionamiento institucional de la Institución Educativa.
- d. - Elegir y ser elegido para los cargos de Delegados de Aula y representantes ante la Dirección General.



Artículo 291 ° Responsabilidades de los Padres de Familia:

- a. Comportarse de forma correcta de tal forma que oriente adecuadamente el comportamiento de su hijo(a), como primer modelo y ejemplo a seguir en su educación.
- b. Proveer a los estudiantes de los útiles escolares, a fin de una adecuada prestación del servicio educativo.
- b. Participar activamente en el proceso educativo de su hijo(a), seguir las recomendaciones dadas por la IE o autoridades competentes.
- c. Cumplir con las obligaciones y recomendaciones señaladas por la IE relacionadas con el proceso de aprendizaje de su hijo(a).
- d. Cumplir con las obligaciones y recomendaciones asumidas en los casos de terapias conductuales, de lenguaje, terapia ocupacional, habilidades sociales; y con la presentación oportuna de los informes respectivos.
- e. Cumplir oportunamente con el pago puntual de las pensiones.
- f. Acatar las medidas correctivas que disponga la IE en aplicación del Reglamento Interno de la Institución.

REGLAMENTO DE VISITAS CULTURALES Y VIAJE DE PROMOCIÓN

VISITAS CULTURALES

Artículo. 292 Las disposiciones para las visitas culturales son las siguientes:

1. El Colegio organiza periódicamente salidas de estudio o paseos de recreación y visitas culturales para los alumnos que regularmente asisten y que están matriculados, siempre bajo la responsabilidad del profesor Tutor. Sólo en caso excepcional, y con autorización expresa de la Dirección, puede el Tutor ser reemplazado por otro profesor. Las disposiciones acerca de las fechas y oportunidad de los paseos, y que son establecidas por la Dirección, deberán ser respetadas por los Tutores.
2. Las visitas culturales se realizan normalmente una vez por año.
3. En los grados de la Secundaria se realizan jornadas de convivencia serán organizados por el Tutor quien deberá exponer razones pedagógicas ante la Dirección para lograr el permiso correspondiente. Las jornadas de convivencia se organizan en coordinación con los padres de familia,
4. En las visitas culturales, podrán asistir como acompañante de los alumnos el padre o madre de familia respectivo u otra persona autorizada previo permiso notarial por parte de los apoderados.
5. El Tutor, junto con los alumnos y el apoyo de los padres de familia de su clase, organiza estas visitas culturales.
6. Las reglas básicas para la realización de las visitas culturales son las siguientes:
 - La participación debe ser de por lo menos el 80 % de los alumnos que realizan las visitas culturales. Los alumnos que no participen, por diferentes razones que no sean las de salud, deberán realizar actividades que serán evaluadas.
 - El comportamiento de la clase, antes y durante las visitas culturales, debe ser adecuado. Los alumnos que no mantengan este comportamiento serán excluidos en la siguiente visita. Si la mayor parte de la clase es la que muestra un comportamiento inadecuado, no podrán organizar una próxima visita.



**INSTITUCIÓN EDUCATIVA PRIVADA
"MARÍA DE FÁTIMA"
INICIAL PRIMARIA SECUNDARIA**

- Está terminantemente prohibido llevar a los paseos cigarrillos, bebidas alcohólicas o cualquier otro elemento considerado dañino o inapropiado para la edad de los alumnos.
 - Los Tutores procurarán realizar una preparación previa de los alumnos en los aspectos formales y psicológicos antes de emprender las visitas culturales.
7. Una visita cultural organizada, y aún en estado de ejecución, puede ser suspendida por la Dirección, o por el responsable, cuando las circunstancias específicas así lo aconsejen.

Artículo. 293 COMPORTAMIENTO GENERAL

Se espera que el comportamiento de los alumnos durante la visita cultural sea tal como lo determina nuestro Reglamento Interno en la vida escolar diaria. En especial se tendrá en cuenta la prohibición de consumir bebidas alcohólicas y otro tipo de sustancias prohibidas. También será considerada como una falta muy grave el tomar cualquier bien ajeno sin importar su valor material.

- Los alumnos deberán observar las siguientes normas de comportamiento durante el viaje.
- Deberán mostrar respeto por sus compañeros, profesores, Colegio y otras personas en todo momento, tanto en el hablar como en el actuar.
- Deberán evitar llevar o traer encargos de personas extrañas.
- Evitarán llevar objetos de valor innecesarios. Aquellos que sean considerados necesarios, serán llevados bajo su responsabilidad.
- Serán puntuales en las horas de reunión, entrada y salida del alojamiento.
- Evitarán visitar familiares o amigos en horas fijadas para cumplir con actividades del plan de viaje. Podrán hacerlo únicamente en horas libres con el permiso previo del tutor y solicitud previa de sus padres.
- El colegio indica los lugares de las visitas culturales asociadas a los proyectos de aprendizaje de las maestras.
- El colegio designa a los maestros acompañantes a la visita cultural.
- Se sujetarán al itinerario y programa del viaje, evitando abandonar la delegación.
- Evitarán el consumo de sustancias prohibidas, especialmente a menores de edad, y deberán abstenerse de protagonizar o provocar desórdenes.
- Deberán subsanar cualquier deterioro en las instalaciones de albergue o visita, así como en los servicios a utilizar que sean producidos bajo su responsabilidad.

Los alumnos se harán acreedores a sanciones durante el viaje en caso de incumplir con las normas contenidas en el presente Reglamento, las mismas que podrán ser:

- Amonestación.

Las sanciones descritas serán independientes de las que pueda aplicar el Colegio con posterioridad luego del informe correspondiente, y se fijarán de acuerdo a la gravedad de la falta. Serán separados de la delegación y retornados a la ciudad de Talara los alumnos que:

- Desacaten disposiciones de los profesores acompañantes.
- Abandonen la actividad grupal sin autorización.
- Muestren síntomas de haber consumido sustancias prohibidas, especialmente a menores de edad.
- Causen deterioro en las instalaciones de albergue o visita.
- Incurran en cualquier otra situación que, a criterio de los profesores acompañantes, amerite esta medida.

Los padres de familia deberán presentar un comportamiento adecuado conforme lo estipula el reglamento interno. No podrán separarse de la delegación deberán estar desde el inicio hasta el último día de la visita cultural.



**INSTITUCIÓN EDUCATIVA PRIVADA
"MARÍA DE FÁTIMA"
INICIAL PRIMARIA SECUNDARIA**

Los padres de familia no podrán viajar en movilidad particular diferente a la que viaja la delegación ya que no están incluidos en nuestra lista de participantes que se envía a Ugel.

Artículo 294 Requisitos para las visitas culturales

1. La docente presenta un Proyecto de Aprendizaje el cual promueva el desarrollo de las competencias de más de un área curricular. El Proyecto de Aprendizaje debe prever que las y los estudiantes presenten un producto tangible o intangible.
2. Itinerario de actividades a realizar.
3. Relación de participantes del viaje (estudiantes, docentes, padres de familia), indicando nombre completo y número de documento nacional de identidad.
4. Presentar acta de compromiso por los padres de familia firmada y legalizada por los padres de familia.
5. Presentar las autorizaciones notariales correspondientes, según la norma vigente. En las autorizaciones se puede precisar si el estudiante no participará en alguna de las actividades programadas.
6. Copia de DNI del estudiante y del padre de familia.
7. Documentos para acreditar la idoneidad del proveedor del servicio y que demuestren que cuentan con:
 - Condición de habido y activo del Registro Único del Contribuyente (RUC) ante la Superintendencia Nacional de Aduanas y de Administración Tributaria (SUNAT).
 - En caso de empresas de transporte, Resolución de Autorización vigente que habilite a prestar el servicio, otorgado por el Ministerio de Transportes y Comunicaciones (traslado a nivel nacional), el Gobierno Regional (traslado dentro de la región) o el Gobierno Provincial (traslado dentro de la provincia), según corresponda.
 - En caso de agencias de viajes o turismo, inscripción vigente en el Directorio Nacional de los Prestadores de Servicios Turísticos Calificados del Ministerio de Comercio Exterior y Turismo (MINCETUR). Adicionalmente, la agencia debe acreditar que quien brinde el servicio de traslado cumple con lo dispuesto en el punto anterior.
 - En caso algún estudiante presente alguna necesidad educativa especial asociada a discapacidad, el proveedor del servicio debe garantizar las condiciones para su traslado.
8. Presentar a dirección el expediente completo con un máximo dos (02) meses antes de la fecha prevista para el viaje, para su evaluación.

Artículo 295 Los estudiantes durante la visita cultural completarán una ficha de observación, esta será presentada a la tutora en la fecha que se les indique.

En el caso de que los estudiantes no asistan a la visita cultural realizarán una actividad dosificada y orientada por la tutora. Esto se les informará a los padres de familia en la primera reunión.

Artículo 296 La organización de la visita cultural con la agencia elegida estará a cargo de los delegados de aula en coordinación con los padres de familia y la tutora.

Artículo 297 Los liberados que asigne la agencia de turismo serán asignados al tutor y al maestro(s) acompañante(s)

Artículo. 298 Del Alcance



**INSTITUCIÓN EDUCATIVA PRIVADA
"MARÍA DE FÁTIMA"
INICIAL PRIMARIA SECUNDARIA**

Las visitas culturales tendrán una duración no mayor a cinco días y en fecha autorizada por la Dirección del Colegio.

Por ser una actividad eminentemente institucional, sólo podrán participar los alumnos regulares del Colegio.

Cualquier modificación al plan de viaje aprobado requerirá autorización expresa de la Dirección.

IMPORTANTE

La organización de las visitas culturales está relacionada con la Resolución Viceministerial N.º 271-2019-MINEDU Norma Técnica denominada "Orientaciones para la realización de viajes de estudiantes de Educación Básica en el periodo Lectivo"

REGLAMENTO DEL VIAJE DE PROMOCIÓN

Artículo. 299 Objetivo

El viaje de promoción es una experiencia eminentemente formativa que tiene como finalidad el fortalecimiento de los vínculos de compañerismo, solidaridad e integración de las alumnas de quinto año de secundaria del Colegio, a la vez que se incentiva el conocimiento y valoración de las manifestaciones culturales propias del lugar a visitar (gastronomía, danzas, arquitectura, artesanía, etc.)

Artículo. 300 Responsabilidad y Compromiso:

1. La Dirección del Colegio asumirá la conducción del Viaje de Promoción.
2. Los padres de familia colaboran en la organización del viaje, siguiendo los criterios establecidos por el Colegio.
3. Los padres de familia firmarán un documento por el que se comprometen a aceptar todas las disposiciones contenidas en el presente Reglamento.

Artículo. 301 Normativa de las profesoras encargadas:

Los tutores del Colegio son responsables de hacer cumplir el objetivo y que el plan del viaje se realice de acuerdo con las normas establecidas.

Los profesores tienen autoridad plena sobre el grupo de alumnos encomendado y están autorizadas para tomar decisiones inmediatas siguiendo los criterios establecidos por el colegio, dar solución a las dificultades e imponer sanciones, si fuera necesario.

Los tutores serán las responsables de organizar a los alumnos durante el itinerario: distribución en las habitaciones, en los buses, grupos de apoyo, etc.

Normativa de los alumnos:

1. Obedecer en todo momento a las profesoras encargadas del grupo.
2. Deben mostrar respeto y delicadeza en el trato con sus compañeros y profesores, tanto en el modo de hablar como en la manera de actuar.
3. No deben llevar o traer encargos de personas extrañas en ninguno de los recorridos del viaje.
4. Cada alumno será responsable de cuidar sus pertenencias (bolsos de mano, compras realizadas, cámaras fotográficas, celulares, etc.).



**INSTITUCIÓN EDUCATIVA PRIVADA
"MARÍA DE FÁTIMA"
INICIAL PRIMARIA SECUNDARIA**

5. Vivir la puntualidad en las entradas y salidas del alojamiento, así como durante todo el itinerario establecido.
6. Con el fin de cumplir con el itinerario del viaje y facilitar a los profesores el manejo del grupo, se evitarán las visitas a familiares o amigos.
7. Deben sujetarse en todo momento al itinerario y programa del viaje, evitando abandonar la delegación.
8. Por ser menores de edad, no está permitido el transporte y/o consumo de bebidas alcohólicas, energizantes, cigarrillos, vape, drogas u otras sustancias que atenten contra su salud.
9. Los alumnos deberán abstenerse de protagonizar o provocar desórdenes.
10. Cualquier deterioro en los hoteles, lugares turísticos, etc. producido por algún alumno será responsabilidad de ellos, teniendo que asumir los costos del mismo.

En caso de ser necesario, los profesores pueden sancionar a los alumnos con:

1. Amonestación verbal
2. Restricción de horas libres
3. Regreso a la ciudad de Talara

Estas sanciones serán independientes de las que pueda aplicar el Colegio con posterioridad luego del informe correspondiente y se fijarán de acuerdo con la gravedad de la falta.

Serán separados de la delegación y enviadas de retorno a la ciudad de Talara los alumnos que:

1. Desacaten disposiciones de los profesores.
2. Abandonen la actividad grupal sin autorización.
3. Muestren síntomas de haber consumido sustancias tóxicas.
4. Causen deterioro en las instalaciones del hospedaje o de los lugares turísticos.
5. Incurran en cualquier otra situación que, a criterio de las profesoras, amerite esta medida.

En estos casos, corresponde enteramente a los padres de familia del alumno sancionado afrontar el desembolso económico que signifique su retorno a la ciudad de Talara.

Requisitos para el viaje de promoción

- 1.- Presentar Itinerario de actividades a realizar.
- 2.- Relación de participantes del viaje (estudiantes, docentes, padres de familia), indicando nombre completo y número de documento nacional de identidad.
- 3.- Presentar acta de compromiso por los padres de familia firmada y legalizada por los padres de familia.
- 4.- Presentar las autorizaciones notariales correspondientes, según la norma vigente. En las autorizaciones se puede precisar si el estudiante no participará en alguna de las actividades programadas.
- 5.- Copia de DNI del estudiante y del padre de familia.



**INSTITUCIÓN EDUCATIVA PRIVADA
"MARÍA DE FÁTIMA"
INICIAL PRIMARIA SECUNDARIA**

6.- Documentos para acreditar la idoneidad del proveedor del servicio y que demuestren que cuentan con:

- Condición de habido y activo del Registro Único del Contribuyente (RUC) ante la Superintendencia Nacional de Aduanas y de Administración Tributaria (SUNAT).
- En caso de empresas de transporte, Resolución de Autorización vigente que habilite a prestar el servicio, otorgado por el Ministerio de Transportes y Comunicaciones (traslado a nivel nacional), el Gobierno Regional (traslado dentro de la región) o el Gobierno Provincial (traslado dentro de la provincia), según corresponda.
- En caso de agencias de viajes o turismo, inscripción vigente en el Directorio Nacional de los Prestadores de Servicios Turísticos Calificados del Ministerio de Comercio Exterior y Turismo (MINCETUR). Adicionalmente, la agencia debe acreditar que quien brinde el servicio de traslado cumple con lo dispuesto en el punto anterior.
- En caso algún estudiante presente alguna necesidad educativa especial asociada a discapacidad, el proveedor del servicio debe garantizar las condiciones para su traslado.

7.- Presentar a dirección el expediente completo con un máximo dos (02) meses antes de la fecha prevista para el viaje, para su evaluación.

OTRAS CONSIDERACIONES

- Los viajes de promoción se deben realizar siempre en el tercer trimestre del año escolar correspondiente y dentro del periodo de vacaciones.
- El liberado que otorga la agencia de viaje es atribuido al maestro acompañante designado por el colegio.
- Para el viaje de promoción (5to de Secundaria) a nivel Nacional solo asisten 4 padres de familia acompañantes (delegada e integrantes del comité de promoción). En caso de que en alguno de ellos no participe del viaje su cupo será sorteado. Si el viaje se realizará en el extranjero podrá asistir 1 padre de familia como acompañante.

IMPORTANTE

- La organización de las visitas culturales está relacionada con la Resolución Viceministerial N.º 271-2019-MINEDU Norma Técnica denominada "Orientaciones para la realización de viajes de estudiantes de Educación Básica en el periodo Lectivo"

TÍTULO XI

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

PRIMERA. - El presente Reglamento Interno entrará en vigencia a partir del día en que se emita la RESOLUCIÓN DIRECTORAL INSTITUCIONAL aprobatorio expedido por la Dirección General del COLEGIO.

SEGUNDA. - La interpretación auténtica o la modificación total o parcial del presente Reglamento Interno es atribución de la Dirección General

TERCERA. - Cada trabajador tiene el deber y derecho de tener el presente Reglamento Interno y otros instrumentos para la buena realización del trabajo.



TÍTULO XII

DISPOSICIONES EXTRAORDINARIAS

ÚNICA. – Teniendo como principio fundamental el cuidado y salud de nuestros estudiantes, se tomarán las siguientes medidas para el año lectivo 2025:

El año escolar se iniciará en la modalidad presencial, esto incluye entrevistas, reuniones, charlas, gestiones con los padres de familia, entre otros.

DISPOSICIÓN FINAL

Aprobado en reunión de Consejo Directivo por la directora.

ANEXOS

ANEXO 1: PROTOCOLOS PARA LA ATENCIÓN DE LA VIOLENCIA CONTRA NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES.

https://drive.google.com/file/d/1msPGjXBLcf9XKqCV6QrbrVWYnRn3BINw/view?usp=drive_link