



REGLAMENTO INTERNO

TÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1°.- La institución educativa Particular “Andrés Bello” es una institución educativa privada que ofrece y presta servicios en los niveles de inicial, primaria y secundaria de la Educación Básica Regular, de conformidad con lo establecido en la Ley N° 28044 - “Ley General de Educación”, y sus Reglamentos; Ley N° 26549 - “Ley de Centros Educativos Privados; Decreto Supremo N° 005-2021-MINEDU - “Reglamento de Instituciones Educativas Privadas de Educación Básica”; Decreto Legislativo N° 882 - “Ley de Promoción de la Inversión en la Educación”; y demás normas sobre la materia.

La institución educativa Particular “Andrés Bello” desarrolla sus actividades desde el año 1982. Se autorizó su apertura y funcionamiento mediante R.D.Z. N° 0019, del 11 de febrero de 1981, y amplió sus servicios educativos mediante R.D.Z. N° 2426, del 15 de septiembre de 1981; R.D.Z. N. N° 3335, del 10 de agosto de 1983; y, R.D.Z. N° 0349, del 02 de marzo de 1987.

Artículo 2°. - La entidad promotora de la institución educativa Particular “Andrés Bello” es Franco & Barnatan E.I.R.L., persona jurídica de derecho privado organizada bajo la forma de Empresa Individual de Responsabilidad Limitada, identificada con RUC N° 20502788320.

El local escolar se encuentra ubicado en Jr. Van de Velde N° 174 – 178, distrito de San Borja, provincia y departamento de Lima (entre la Cdra. 4 y 5 de la Av. Boulevard).

Artículo 3°.- El presente Reglamento Interno de la institución educativa Privada “Andrés Bello” es un documento normativo que establece y regula la línea axiológica que rige la institución educativa, así como la organización, administración y funciones de la institución educativa; la gestión pedagógica e institucional; los sistemas de evaluación y control de los estudiantes; el régimen económico, disciplinario, de pensiones y becas; las formas de participación de los estudiantes y padres de familia; las normas destinadas a promover una adecuada convivencia escolar; entre otras disposiciones, para facilitar y asegurar el logro de los fines y objetivos señalados en el Título II del presente Reglamento Interno.

Artículo 4°. - El presente Reglamento Interno tiene como base legal las siguientes disposiciones:

- Constitución Política del Perú
- Ley N° 28044, ley General de Educación
- Decreto Supremo N° 011-2012-ED, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 28044, Ley General de Educación.
- Ley N° 26549, Ley de los Centros Educativos Privados
- Decreto Supremo N° 005-2021-MINEDU, “Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de Instituciones Educativas Privadas de Educación Básica”
- Ley N° 29719, Ley que promueve la convivencia sin violencia en las instituciones educativas; y su Reglamento aprobado por D.S. N° 010-2012-ED.
- 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.

- Resolución Ministerial N° 281-2016-MINEDU; que aprueba el Currículo Nacional de la Educación Básica.
- Resolución Ministerial N° 649-2016-MINEDU; que aprueba el Programa Curricular de Educación Inicial, el Programa Curricular de Educación Primaria y el Programa Curricular de Educación Secundaria.
- Resolución Ministerial N° 159-2017-MINEDU, que modifica el Currículo Nacional de la Educación Básica y los Programas Curriculares de Educación Inicial, Educación Primaria y Educación Secundaria.
- Resolución Ministerial N° 447-2020-MINEDU: que aprueba la "Norma sobre el proceso de matrícula en la Educación Básica"
- Ley N° 29571, Código de Protección y Defensa del Consumidor.
- Ley N° 29988, Ley que establece medidas extraordinarias para el personal docente y administrativo de instituciones educativas públicas y privadas, implicado en delitos de terrorismo, apología al terrorismo, delitos de violación de la libertad sexual y delitos de tráfico ilícito de drogas; crea el Registro de personas condenadas o procesadas por delito de terrorismo, apología al terrorismo, delitos de violación de la libertad sexual y tráfico ilícito de drogas y modifica los artículos 36 y 38 del Código Penal; y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 004-2017-MINEDU.
- Ley N° 30901, Ley que implementa un subregistro de condenas y establece la inhabilitación definitiva para desempeñar actividad, profesión, ocupación u oficio que implique el cuidado, vigilancia o atención de niñas, niños o adolescentes.
- Resolución Ministerial N° 432-2020-MINEDU, que aprueba la norma técnica denominada "Norma que regula el Registro de la trayectoria educativa del estudiante de Educación Básica, a través del Sistema de Información de Apoyo a la Gestión de la institución educativa (SIAGIE)"
- Resolución Viceministerial N° 011-2019-MINEDU, que aprueba la Norma Técnica denominada "Norma que regula los instrumentos de gestión de las Instituciones Educativas y Programas de Educación Básica"
- Resolución Viceministerial N° 094-2020-MINEDU, que aprueba el documento normativo denominado "Norma que regula la Evaluación de las Competencias de los Estudiantes de la Educación Básica"
- Normas del Régimen Laboral de la Actividad Privada.
- Disposiciones emitidas por el Ministerio de Educación, y por otras entidades sectoriales que sean aplicables al servicio educativo.

Las referidas normas incluyen sus respectivas disposiciones ampliatorias, modificatorias y conexas, de ser el caso.

Artículo 5°. - Las disposiciones contenidas en el presente Reglamento Interno son de aplicación al personal directivo, docente, administrativo, servicios, estudiantes, padres de familia y/o apoderados e integrantes de la comunidad educativa en general.

Artículo 6°. - La interpretación del presente Reglamento Interno corresponderá a la Dirección de la institución educativa y la entidad promotora.

Siendo el Reglamento Interno un instrumento normativo emitido por la institución educativa, este podrá ser modificado en cualquier momento, cuando así lo exijan las actividades que aquella desarrolla o cuando requiera ser adaptado a las nuevas normas legales o criterios vinculantes que se dicten. Las modificaciones que se efectúen serán puestas en conocimiento de la comunidad educativa, a través de la vía correspondiente.

El Reglamento Interno, así como sus respectivas modificaciones, se publicarán también en la intranet del Colegio para facilitar su difusión, conocimiento, lectura y consulta.

En adelante, cuando en el presente Reglamento Interno se haga referencia a "la institución educativa", o "el Colegio", se debe entender por tal a la institución educativa Particular "Andrés Bello" o al Colegio Andrés Bello, indistintamente.

TÍTULO II

LÍNEA AXIOLÓGICA, FINES, OBJETIVOS Y FUNCIONES GENERALES

Artículo 7°. - La institución educativa es una institución que ofrece servicios educativos basados en los principios católicos, respetando los credos religiosos, congruentes con los fines de la educación nacional.

Artículo 8°. - Son fines de la institución educativa:

- a) La formación integral del educando que permita el conocimiento de sus deberes y derechos para cultivar el espíritu crítico, la creación y la cooperación hacia una mejor preparación para la vida.
- b) Formar a los educandos cultivando los valores religiosos, éticos, cívicos y patrióticos para el futuro desenvolvimiento personal y social.
- c) Educar e instruir mediante el cultivo y conocimiento adecuado de la ciencia, cultura y el arte.

Artículo 9°. - Son objetivos de la institución educativa:

En la Educación Inicial:

- a) Promover el desarrollo integral del niño procurando su atención alimenticia, de salud y recreación.
- b) Prevenir, descubrir y tratar adecuadamente los problemas de orden bio-social que puedan perturbar el desarrollo del niño.
- c) Contribuir a la integración y fortalecimiento de la familia y de la comunidad.

En Educación Primaria:

- a) Promover un adecuado dominio de la lectura y la expresión oral y escrita y de la matemática elemental, el conocimiento básico de la Historia y Geografía del Perú y su relación con el mundo; y de los principales fenómenos de la naturaleza con especial referencia a la realidad local y nacional.
- b) Desarrollar las facultades cognoscitivas, volitivas y físicas del educando, consolidando las bases de su formación integral.
- c) Estimular la capacidad de creación, orientar el desarrollo vocacional y propiciar la adquisición de hábitos de seguridad, orden, higiene, urbanidad y equilibrada relación social.
- d) Promover el conocimiento y práctica de los valores cívicos, estéticos y religiosos.

En Educación Secundaria:

- a) Estimular el desarrollo de sus capacidades para comprender, analizar y evaluar el medio natural, cultural y social en los ámbitos local, nacional e internacional.
- b) Profundizar el conocimiento y afianzar la práctica de los valores cívicos patrióticos, éticos, estéticos y religiosos para el positivo desenvolvimiento personal y social del educando, en el marco del sistema constitucional y democrático.
- c) Brindar al educando capacitación en áreas diversificadas con criterio teórico-práctico que facilite e incremente el desarrollo de conocimientos básicos, aptitudes, habilidades y destrezas relacionadas con el área ocupacional y que lo capacite asimismo para estudios superiores.

- d) Profundizar la formación científica y humanista y el cultivo de valores adquiridos en el nivel de Educación Primaria.
- e) Ofrecer orientación vocacional y formación teórico – práctica; que facilite e incremente el desarrollo de conocimientos básicos, aptitudes, habilidades y destrezas relacionadas con un área ocupacional específica.

Artículo 10°. - Son funciones generales de la institución educativa:

- a) Planificar, organizar, implementar, adecuar, dirigir, ejecutar, evaluar, supervisar y controlar el desarrollo curricular orientando los contenidos temáticos y empleo de la tecnología educativa en función de la realidad y requerimientos de los educandos.
- b) Proyectar acciones educativas, culturales, deportivas, sociales y formativas hacia la comunidad.
- c) Mantener una permanente y coordinada relación con los diversos estamentos de la institución educativa e instituciones que posibiliten su gestión educativa y proyectar su acción hacia el desarrollo de la comunidad.

TÍTULO III ESTRUCTURA ÓRGANICA Y FUNCIONES ESPECÍFICAS

Artículo 11°.- La estructura orgánica de la institución educativa es la siguiente:

ÓRGANOS DE DIRECCIÓN

- La Entidad Promotora
- La Dirección

ÓRGANOS DE COORDINACIÓN Y FORMACIÓN

- Coordinación Académica
- Departamento de Formación y Convivencia
 - El Área de Psicopedagogía
 - El Área de Convivencia
- Tutores
- Comité de Tutoría y Orientación educativa

ÓRGANOS TÉCNICOS PEDAGÓGICOS

- Docentes
- Auxiliares

ÓRGANOS DE APOYO

- Área Administrativa
 - Mantenimiento y Servicios
- Secretaría
- Asesoría Externa

ÓRGANOS DE PARTICIPACIÓN

- Delegados de Aula

CAPÍTULO IV ADMISIÓN, MATRÍCULA Y RATIFICACIÓN

SUB CAPÍTULO I DEL PROCESO DE ADMISIÓN

Artículo 55°.- El ingreso de un estudiante al centro educativo implica la libre y responsable elección de los padres para aceptar una educación en el marco de la línea axiológica, fines

y objetivos de la institución educativa; comprometiéndose a cumplir el presente Reglamento Interno y las demás normas, disposiciones y directivas de la institución.

Artículo 56°.- El ingreso de estudiantes está sujeto al número de vacantes disponibles, cumplimiento de los requisitos y procedimiento de admisión, y al criterio de priorización indicados en el presente Reglamento.

Artículo 57°.- El proceso de admisión cumple los lineamientos emanados por el Ministerio de Educación en su normativa. Es requisito fundamental haber cumplido la edad correspondiente hasta el 31 de marzo.

Artículo 58°.- La admisión tiene tres variantes:

- a) Estudiantes que ingresan por primera vez al sistema educativo.
- b) Estudiantes que ingresan al Colegio por traslado de matrícula o prueba de ubicación procedentes de otras instituciones educativas del país o del extranjero. Los traslados de matrícula podrán efectuarse hasta antes del término del tercer bimestre, de acuerdo a la disponibilidad de vacantes.
- c) Estudiantes que ingresan al colegio luego de haber retirado en oportunidad anterior. En este caso no se podrá exigir el pago de una nueva cuota de ingreso, salvo que esta hubiera sido devuelta o hubiera sido empleada en compensación por deuda con la institución educativa.

Artículo 59°.- El proceso de admisión es como sigue:

- 1) Cuadro de vacantes:
El colegio publicará el cuadro de vacantes en el sitio web un mes antes de iniciar el proceso de admisión.
- 2) Visita Guiada
Los padres de familia que deseen puede participar de las visitas guiadas para tener un conocimiento del proyecto educativo del colegio y de sus instalaciones.
Las fechas de las visitas guiadas serán informadas oportunamente para cada proceso de admisión.
- 3) Solicitud de Ingreso
 - Presentación del expediente de admisión: Presentar en recepción del Colegio la solicitud de Ingreso y formatos correspondientes; adjuntando los siguientes documentos:
 - Partida de Nacimiento (original)
 - Copia simple del DNI o CE de los padres o tutor.
 - Dos Copias simple del DNI o CE del alumno.

TRASLADOS: En el caso de estudiantes de traslado, además de los documentos señalados anteriormente, deberán presentarse los siguientes:

- "Constancia de no adeudo" emitida por la institución educativa de procedencia.
- "Constancia de conducta" emitido por la institución educativa de procedencia, solo para el caso de los alumnos que postulan a 2do. de Primaria y grados posteriores. Sin perjuicio de ello, los postulantes a partir de 2º primaria rinden una evaluación psicopedagógica y los padres pasarán una entrevista con los responsables de área de psicopedagogía y la coordinadora del nivel.
- Ficha Única de Matrícula y constancia de Siagie.

- Certificado de Estudios del año anterior al que postula y/o la(s) libreta(s) de notas del año en curso. También es requisito indispensable aprobar la evaluación respectiva (a partir de 2° grado de Primaria).
 - Resolución de traslado del colegio de procedencia.
- 4) Entrevista con padres de familia
Entrevista con los padres de familia una vez presentado el expediente de admisión completo.
Es deseable que la entrevista sea con ambos padres.
- 5) Evaluación del expediente de admisión
- Para la adjudicación de vacantes se tendrá en cuenta los siguientes "Criterios de Priorización":
 - Ser hermano(a) de alumnos que estudien actualmente en el Colegio Andrés Bello.
 - Contar con alguna referencia de familias del colegio.
 - Coincidencia de la declaración jurada de la familia con la axiología del colegio.
 - Revisión de la capacidad y buen comportamiento de pago del padre, madre, tutor legal y/o apoderado.
 - Distribución equitativa entre niños y niñas.
 - La admisión del postulante está sujeta al número de vacantes disponibles y "Criterio de Priorización" antes señalados. En caso de que el número de postulantes que cumplen todos los criterios señalados exceda al número de vacantes ofertadas, las solicitudes pasarán a una lista de espera.
 - El proceso de admisión no contempla la evaluación de los niños que postulan a Inicial o a Primer Grado.
- 6) Resultados
- El responsable del proceso de admisión de la institución educativa será el que comunicará a cada familia por vía email el resultado del proceso de admisión, informando únicamente si el postulante obtuvo o no la vacante. Esta comunicación se realizará en un plazo no mayor a 10 días útiles de realizada la entrevista con los padres de familia. En ningún caso se entregará informe escrito o por ningún otro medio, sea que hayan sido admitidos o no.
 - En caso se haya otorgado la vacante, la familia que es aceptada debe realizar el pago de la "Cuota de Ingreso" en el PLAZO MÁXIMO DE 15 DÍAS CALENDARIO de recibida la comunicación de obtención de la vacante.
 - Vencido dicho plazo y no habiendo sido realizado el pago, se entenderá que la familia no aceptó la vacante que le fuera otorgada; en cuyo caso está podrá ser cubierta por otra familia.
 - No hay reserva de vacante.

Artículo 60°.- Los requisitos para los alumnos que ingresan con prueba de ubicación o convalidación de cursos procedentes del extranjero; son los siguientes:

- a) Informe favorable de la Coordinación Académica convalidando los cursos, autorizando la ubicación que le corresponde.
- b) Los padres de familia o apoderados de los alumnos nuevos, al matricular a su hijo, 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 demás normas, disposiciones y directivas de la institución educativa.
- c) Los padres de familia y apoderados son responsables de realizar los trámites correspondientes ante el Ministerio de Relaciones Exteriores y el Ministerio de Educación

y la UGEL del sector a fin de regularizar la documentación pertinente para el alumno sea incorporado al sistema educativo nacional.

SUB CAPÍTULO II DE LA MATRÍCULA

Artículo 61°.- La matrícula se realizará conforme a lo dispuesto en las normas y disposiciones legales vigentes, y al presente Reglamento.

El acto de matrícula es un proceso por el cual la familia se integra formalmente a la comunidad educativa, incorporando a su menor hijo o hija en el grado de estudios que le corresponda cursar. A partir de este momento, conlleva la aceptación de los fines, axiología y el Reglamento Interno y demás disposiciones internas del colegio, por parte de los padres de familia y el estudiante.

La matrícula se efectúa por una sola vez, y en los años posteriores solo se procede a la ratificación cumpliendo con el proceso correspondiente.

Artículo 62°.- Conforme a lo señalado en el artículo 49° del presente Reglamento, se puede solicitar la exoneración de las competencias de las áreas de educación religiosa y/o de educación física, al momento de realizar la matrícula. La solicitud puede presentarse de manera presencial o virtual. En el caso de Educación Física se debe exponer los motivos que impiden que el/la estudiante pueda realizar actividad física, adjuntando los documentos que acrediten el impedimento y precisar si es total o parcial y temporal o permanente.

Artículo 63°.- Durante el proceso de matrícula, la institución educativa brinda en forma escrita, veraz, suficiente y apropiada, la información los compromisos a asumir, las características del proyecto educativo institucional, el Reglamento Interno, normativa sobre convivencia; monto de pensiones, matrícula y cuota de ingreso; condiciones pedagógicas (propuesta pedagógica, plan de estudios, y sistemas de evaluación y control de los estudiantes), institucionales y financieras a las que se ajustará la prestación del servicio durante el año escolar.

Sin perjuicio de lo señalado, la institución educativa brindará a los usuarios del servicio educativo, en forma veraz, suficiente, apropiada y por escrito, en un plano no menor de treinta (30) días calendario antes de iniciarse el proceso de matrícula de cada año lectivo, como mínimo, la información señalada en el numeral 14.1 del artículo 14° de la Ley N° 26549 – “Ley de los Centros Educativos Privados.”

Asimismo, además de la obligación señalada en el párrafo anterior, la institución educativa entregará a los usuarios del servicio educativo, por escrito, la información que se señala a continuación, como mínimo treinta (30) días calendario antes de finalizar el año lectivo; de conformidad con lo dispuesto en el numeral 14.2 del artículo 14° de la Ley N° 26549 – “Ley de los Centros Educativos Privados”:

- a) El monto y oportunidad de pago de la cuota de matrícula. La cuota de matrícula no excederá al importe de una pensión mensual.
- b) El monto, número y oportunidad de pago de las pensiones, así como los posibles aumentos. Las pensiones son una por cada mes de estudios del respectivo año lectivo.

Artículo 64°.- La información sobre el proceso de matrícula se entregará el día de la clausura en el mes de diciembre; en la que se precisará:

- a) Las condiciones previas e indispensables para la matrícula: (i) no tener obligaciones de pendientes de pago por concepto cuota de ingreso, matrícula y/o pensiones,

devolución de materiales de biblioteca y/o banco de libros o cualquier otro concepto; y, (ii) pagar la cuota de matrícula íntegramente.

- b) El cronograma de matrícula.
- c) El procedimiento (pasos a seguir), forma (presencial o virtual) y los requisitos (documentos a ser presentados) para la matrícula; y demás condiciones sobre el proceso de matrícula.

La institución educativa se reserva el derecho de disponer de la vacante en caso de no cumplir con el cronograma, los requisitos y el procedimiento para el proceso de matrícula, en la forma y los plazos establecidos.

Artículo 65°.- La institución educativa se reserva el derecho a ratificar o no ratificar la matrícula a aquellos estudiantes cuyos padres o apoderados tengan pendiente algún pago o mantengan alguna deuda con el colegio por concepto de pensiones escolares, matrícula o cuota de ingreso, sea esta del año o de años anteriores a la fecha de la matrícula.

Artículo 66°.- Los padres de familia cuyos hijos sean matriculados en forma condicional, deberán firmar antes de la matrícula un compromiso en ese sentido, y solo por única vez.

Artículo 67°.- La información referida a útiles y textos escolares estará a disposición de los padres durante el proceso de matrícula. Los mismos pueden ser adquiridos con el proveedor de preferencia de cada familia y pueden ser comprados paulatinamente, según lo requiera el avance escolar o las necesidades del estudiante y en función al plazo gradual que establezca el colegio o su plan de estudios. Igualmente, el colegio acepta el empleo de textos de segundo uso.

La institución educativa ni su entidad promotora exigen, obligan o sugieren la contratación de servicios o la adquisición de productos con o de alguna de las personas o empresas proveedoras de servicios de movilidad escolar, uniformes o textos. La contratación y pago es directamente con las empresas proveedoras por los padres de familia o apoderados que deciden voluntariamente su contratación.

SUB CAPÍTULO III DE LA RATIFICACIÓN DE MATRÍCULA

Artículo 68°.- La ratificación de matrícula se realiza cuando el estudiante cumple uno de los siguientes requisitos:

- a) Cuando el estudiante ha aprobado todas las asignaturas del plan de estudios (invicto al mes de diciembre).
- b) Cuando el estudiante ha aprobado las pruebas de recuperación en el mes de febrero.
- c) Cuando el estudiante es promovido de grado con una asignatura desaprobada que la llevará adicionalmente durante el año como curso de subsanación (en el caso de Secundaria).

Artículo 69°.- El proceso de ratificación de matrícula se formaliza con el acto de matrícula realizado por los padres o apoderados, cumpliendo el cronograma, los requisitos y el procedimiento para el proceso de matrícula, en la forma y los plazos establecidos; según lo dispuesto en el sub capítulo anterior.

CAPÍTULO V EVALUACIÓN, RECUPERACIÓN, PROMOCIÓN, REPITENCIA Y CERTIFICACIÓN

SUB CAPÍTULO I DE LA EVALUACIÓN Y RECUPERACIÓN

Artículo 70°. - La evaluación del educando será continua, sistemática, integral, flexible, formativa, basada en criterios, coherente y perfectible; conforme a lo siguiente:

- a) Continua: La continuidad de la evaluación es una de las condiciones básicas de la acción educativa, ya que permite constatar las dificultades en cuanto se producen y no cuando se han afianzado.
- b) Sistemática: Responde a un plan; se planifican los instrumentos, técnicas, momentos, modos de informar los resultados. Este trabajo se realiza en equipo de especialidad y/o por grados.
- c) Integral: Mide todos los aspectos de la formación integral del educando (competencias, capacidades, conocimientos, habilidades, actitudes y acciones).
- d) Flexible: Se adecua a la singularidad de los alumnos (limitaciones y potencialidades), a las diferentes formas de aprendizaje y a las características de cada grupo, nivel o área.
- e) Formativa: Los resultados de la evaluación retroalimentan de manera permanente nuestro quehacer. Son fuente de reprogramación de actividades. Nos permite detectar qué capacidades no están siendo logradas por algún estudiante y las acciones de apoyo que debemos emprender. La evaluación es fuente de aprendizaje para los alumnos.
- f) Basada en criterios: No solo tiene en cuenta los resultados cuantitativos y cualitativos, sino que toma en cuenta el diagnóstico pedagógico en base a criterios establecidos objetivamente y comprendido previamente.
- g) Coherente: Guarda coherencia con las competencias y capacidades propuestas y las expectativas de aprendizaje y el procedimiento más conveniente para recoger la información.

El sistema de evaluación considera las características de cada nivel educativo: inicial, primaria y secundaria.

El sistema de evaluación en la institución educativa se ajusta a lo dispuesto en la Resolución Viceministerial N° 094-2020-MINEDU, que aprueba el documento normativo denominado "Norma que regula la Evaluación de las Competencias de los Estudiantes de la Educación Básica"

Artículo 71°.- La institución educativa realiza la evaluación integral del educando; evaluación inicial o de diagnóstico, de proceso o formativa y final.

Artículo 72°.- La evaluación inicial o de diagnóstico se refiere al conocimiento previo de cada alumno y a su situación de aprendizaje como punto de partida a la actividad educativa. Se aplicará de manera exploratoria al inicio de una nueva fase de enseñanza y aprendizaje para conocer los saberes previos de los alumnos, sus intereses, necesidades y experiencias. Utiliza diversas técnicas y procedimientos, tales como:

- a) La observación sistemática, que permite recoger información sobre los hábitos, actitudes y conocimiento de los alumnos.
- b) Las pruebas de entrada, que se aplicarán durante las dos primeras semanas de clase en todas las áreas; las cuales seguirán los siguientes parámetros:
Las pruebas de entrada medirán el nivel de logro de capacidades fundamentales que son pre requisito para un óptimo desempeño en el grado, responde a los estándares esperados al término del grado anterior; por lo tanto, los alumnos no requieren preparación alguna para rendirla.

Serán de carácter diagnóstico; por lo tanto, los resultados no se tomarán en cuenta para la evaluación del bimestre.

Permitirán registrar el nivel de logro de los saberes previos y contar con elementos de juicio para el tratamiento curricular que se inicia. Las apreciaciones de las fortalezas y debilidades deberán ser registradas cualitativamente.

- c) Entrevistas con los padres de familia o apoderados.
- d) Entrevistas con los alumnos.
- e) Información del Área de Psicopedagogía sobre situaciones que requieren especial atención.

Los datos obtenidos durante la evaluación inicial por los profesores serán elementos a tener en cuenta por los tutores y por los docentes no tutores para identificar aciertos, analizar actitudes, valorar las actividades, calificar niveles de logro y tomar decisiones.

Artículo 73°.- La evaluación de proceso o formativa, también denominada evaluación formativa, proporciona al docente información continua que le permite, luego de un análisis, interpretar, valorar, regular y rediseñar los procesos de enseñanza y de aprendizaje, en coherencia con las necesidades, intereses, ritmos de aprendizaje y características de los estudiantes. De igual forma, permite al estudiante tomar conciencia sobre su aprendizaje, verificar sus logros, avances y potencialidades, así como sus dificultades y errores para controlarlo y modificarlos. También permite verificar el nivel de logro alcanzado por los estudiantes al final de un periodo o del año académico, con relación a las competencias, capacidades, conocimientos y actitudes previstas en la programación curricular.

En los niveles de inicial, primaria y secundaria se evaluarán las capacidades teniendo en cuenta los indicadores de desempeño por unidades de aprendizaje. Con estos indicadores la Coordinación Académica y docentes estructuran los Informes de Progreso. Además de la observación sistemática, el docente elegirá los tipos de procedimientos a emplear durante la evaluación de proceso: listas de cotejo, fichas de observación, cuadernos del alumno, ficha de trabajo, guías de estudio, informes de investigaciones, exposiciones, trabajos monográficos, murales, trabajo experimental, trabajo de campo, pasos cortos, pruebas de desarrollo, pruebas orales, rúbricas, bandas, etc. También podrá tomarse en cuenta los procedimientos de coevaluación y autoevaluación, siempre y cuando haya habido un proceso de preparación y concertación con los alumnos para el manejo de dichos documentos.

En el nivel de educación inicial los resultados de la evaluación se obtendrán cualitativamente; según la siguiente escala:

AD	Logro destacado
A	Logrado
B	En proceso
C	En inicio

En el nivel de educación primaria (1° a 6° grado) y en I, II, III y IV año de educación secundaria, los resultados de la evaluación se obtendrán cualitativamente; según la escala siguiente:

AD	Logro destacado
A	Logrado

B	En proceso
C	En inicio

En V año de secundaria, los resultados serán cuantitativos (sistema vigesimal), aun cuando en las evaluaciones de algunas capacidades se podrá usar la evaluación cualitativa.

La valoración del comportamiento está a cargo del tutor de aula, con el apoyo del coordinador de convivencia; y se realiza según la escala siguiente:

ESCALA	COMPORTAMIENTO	CRITERIOS A CONSIDERAR
AD	MUY BUENO (el estudiante desarrolla significativamente todos los indicadores previstos)	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Puntualidad, respeto, colaboración, orden, presentación personal. ▪ Cumplir con el reglamento y las netiquetas.
A	BUENO (el estudiante desarrolla significativamente la mayoría de los indicadores previstos)	
B	REGULAR (el estudiante desarrolla significativamente la mitad o menos de los indicadores previstos)	
C	DEFICIENTE (el estudiante desarrolla solo algunos de indicadores previstos)	

Artículo 74°.- Al finalizar cada bimestre, el docente realiza un corte para informar el nivel del logro alcanzado por los alumnos hasta ese momento, a partir de las evidencias con las que cuente. Este corte también lo puede realizar, según su criterio, al término de una unidad, módulo, proyecto, estudio de caso u otro tipo de experiencia de aprendizaje.

Artículo 75°.- El rendimiento académico de los alumnos se consignará en el registro personal del docente, en las actas finales en el SIAGIE y en los informes de progreso de los alumnos.

Artículo 76°.- Los educandos y los padres de familia serán informados del resultado de la evaluación al término de cada bimestre y del año escolar mediante el informe de progreso y el informe de cada profesor a los padres de familia.

Artículo 77°.- En educación primaria y secundaria la recuperación procede cuando un alumno o un grupo de alumnos no ha alcanzado las metas previstas. Para determinar cuándo es necesaria la recuperación, es importante que el docente realice un análisis continuo de los resultados obtenidos. Un grupo o sección amerita desarrollar acciones de recuperación cuando un 25% de los alumnos o más no han logrado los objetivos.

De manera individual, la institución educativa facilita la recuperación para aquellos alumnos que no han logrado objetivos fundamentales o pre requisitos para aprendizajes posteriores. La recuperación individual se realiza a través de sesiones de recuperación o asesorías académicas, carpetas de nivelación, fichas de trabajo con objetivos individuales; entre otras. En todos los casos se desarrollan objetivos de manera personalizada.

Los alumnos que requieran nivelación pueden recibirla dentro del horario escolar, sin que ello signifique un costo adicional para los padres de familia. Según las necesidades, la institución educativa programa la nivelación en algunas áreas.

La realización del programa de recuperación a la finalización del año en otra institución educativa, requerirá la autorización escrita de la Dirección del colegio.

Artículo 78°.- La evaluación de los estudiantes con necesidades educativas especiales (NEE) será permanente y de proceso durante todo el año. La institución educativa asegura el tránsito de un grado a otro en función de las competencias que haya logrado y la edad cronológica, respetando el principio de integración educativa y social.

Las acciones de evaluación se orientarán en base a la evaluación psicopedagógica y el proyecto de mejora personal del alumno, formulando los respectivos niveles de logro para la promoción y certificación, considerando las adaptaciones curriculares.

SUB CAPÍTULO II DE LA PROMOCIÓN Y REPITENCIA

Artículo 79°.- La promoción de grado es la condición que indica que el estudiante requiere ser promovido al grado 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.

Artículo 80°.- En el nivel de educación inicial la promoción de grado es automática.

Artículo 81°.- En el nivel Primaria son promovidos de grado:

- a) Los estudiantes de primer grado son promovidos al grado superior en forma automática.
- b) Cuando al término del año escolar los estudiantes obtienen "A" en todas las áreas curriculares, incluidas las áreas o talleres creados como parte de las horas de libre disponibilidad.
- c) Los estudiantes de 2º, 4º y 6º grados obtienen como mínimo "A" en la mitad o más en las competencias asociadas a 4 áreas curriculares o talleres y "B" en las demás competencias.
- d) Los estudiantes de 3º y 5º grados obtienen como mínimo "B" en la mitad o más en las competencias asociadas a todas las áreas curriculares o talleres, pudiendo alcanzar "AD", "A" o "C" en las demás competencias.

Permanecen en el grado automáticamente los estudiantes de 2º, 3º, 4º, 5º y 6º grados cuando estudiante alcanza nivel "C" en la mitad o más de las competencias asociadas a cuatro (4) áreas curriculares o talleres y "B" en las demás competencias.

Rinden examen de recuperación pedagógica los estudiantes que no cumplen los requerimientos de promoción o de permanencia al término del año lectivo.

Artículo 82°.- En el nivel de educación Secundaria; son promovidos al grado inmediato superior los alumnos que, al término del año escolar, aprueban todas las áreas curriculares, incluidas las áreas o talleres que fueron creados como parte de las horas de libre disponibilidad y el área curricular pendiente de subsanación

Los alumnos de I, III y IV de secundaria son promovidos al grado inmediato superior cuando al término del año lectivo el estudiante alcanza como mínimo el nivel de logro "B" en la mitad

o más de todas las competencias asociadas a todas las áreas curriculares o talleres; pudiendo alcanzar los niveles "AD", "A" o "C" en las demás competencias.

Los alumnos de II y V de secundaria son promovidos al grado inmediato superior cuando al término del año lectivo el estudiante alcanza como mínimo el nivel de logro "A" o "AD" en la mitad o más de todas las competencias asociadas a tres (3) áreas curriculares o talleres y "B" en las demás.

Rinden examen de recuperación pedagógica los estudiantes de todos los grados de secundaria que no cumplen las condiciones de promoción o permanencia. Recuperan aquellas competencias que tienen "C".

Permanecen automáticamente en el grado los estudiantes que, al término del año escolar, alcanzan el nivel de logro "C" en la mitad o más de las competencias asociadas a cuatro (4) o más áreas curriculares o talleres. Esto aplica a todos los grados de secundaria (del I al V).

Artículo 83°.- La Dirección de la institución educativa podrá autorizar la postergación y/o adelanto de las evaluaciones, por motivos de enfermedad, viaje o cambio de domicilio, previa solicitud debidamente sustentada.

Artículo 84°.- Los alumnos que no asistan al colegio por más de dos (2) días consecutivos están obligados a presentar a su tutor los documentos y la justificación de su inasistencia clases. Esta información será puesta de inmediato en conocimiento de la Coordinación Académica para que se autoricen las evaluaciones y trabajos que hubieran sido necesarios postergar y/o recoger.

Artículo 85°.- Las pruebas de subsanación en el nivel secundaria se aplicarán según cronograma establecido por la Coordinación Académica en cada bimestre y en base a las orientaciones dadas por los docentes. Estas serán administradas por la Coordinación Académica.

SUB CAPÍTULO III DE LA CERTIFICACIÓN

Artículo 86°.- El Colegio otorgará certificaciones a los alumnos en cualquier nivel o grado para realizar trámites que exijan este requisito (viajes al extranjero, becas, traslado de matrícula a otro centro educativo).

Artículo 87°.- Al finalizar V de Secundaria el colegio emitirá el Certificado de Estudios de los cinco grados de secundaria, así como el certificado conducta

Artículo 88°.- Los alumnos tienen la facultad de solicitar el Certificado Oficial de estudios realizados en el colegio, abonando el monto correspondiente:

- Certificado de estudios nivel Inicial 30 soles.
- Certificado de estudios nivel Primaria 50 soles.
- Certificado de estudios nivel Secundaria 70 soles.

La institución educativa puede retener los certificados de estudios correspondientes a los grados de estudios o periodos adeudados.

Artículo 89°.- Los educandos que han realizado estudios en el extranjero, presentarán los certificados correspondientes visados por las autoridades competentes, a fin de que la Dirección puede autorizar la convalidación mediante decreto.

Artículo 90°.- Cuando el educando repite un grado por dos años consecutivos la Dirección recomendará al padre de familia su traslado a otra institución educativa.

CAPÍTULO VI SISTEMA DE MONITOREO Y ACOMPAÑAMIENTO

Artículo 91°.- La Dirección y la Coordinación Académica tienen las siguientes responsabilidades:

- a) Planificar, acompañar y monitorear la implementación del proceso de evaluación de los aprendizajes, en concordancia con el Currículo Nacional de la Educación Básica, la Resolución Viceministerial N° 094-2020-MINEDU ("Norma que regula la Evaluación de las Competencias de los Estudiantes de la Educación Básica") y el presente Reglamento Interno.
- b) Monitorear y analizar con el equipo docente, de manera periódica, los resultados de aprendizaje de los estudiantes a fin de que se identifiquen dificultades y se planteen acciones de mejora para el aprendizaje.

CAPÍTULO VII DISTRIBUCIÓN DEL TRABAJO EDUCATIVO Y SU FUNCIONAMIENTO

Artículo 92°.- A través de la calendarización se busca lograr la optimización y aprovechamiento del tiempo. Asimismo, procura que se garanticen las condiciones operativas y de seguridad para lograr la prestación del servicio educativo. La calendarización es esencial para lograr una planificación adecuada y una ejecución del tiempo lectivo de calidad.

La implementación del servicio educativo se organizará alrededor de las fechas de calendarización del año escolar propuesta por la autoridad educativa.

Artículo 93°.- La calendarización considera semanas lectivas y semanas de gestión, de acuerdo con la norma emitida por la autoridad educativa para tal fin. El tiempo de las semanas de gestión será organizado de tal forma que genere valor a los momentos que estudiantes y docentes comparten durante las semanas lectivas.

El valor de las semanas lectivas y de gestión es clave para contribuir al desarrollo de los aprendizajes esperados, por ello, en el caso de eventos mayores (situación de emergencia y riesgo que ponga en peligro la salubridad, seguridad de las y los estudiantes y del personal de la institución educativa, e inhabilite el servicio educativo) que obliguen a la institución educativa a suspender sus actividades, tanto el tiempo lectivo, como el tiempo de gestión, debe reprogramarse y recuperarse.

Cada año se dará a conocer el calendario de actividades durante el proceso de matrícula.

Artículo 94°.- Las acciones educativas comprenden once (11) meses; desde el mes de febrero hasta el mes de diciembre.

El diagnóstico situacional se realiza en el mes de diciembre del año anterior. El primer mes del año escolar (febrero) se destina a la programación curricular y extracurricular, reformulación del Plan Anual de Trabajo, capacitación docente, evaluación de subsanación y recuperación, matrícula, revisión de los horarios, ambientación, elaboración de material educativo, entre otras actividades.

Durante los restantes diez (10) meses del año (marzo a diciembre), las acciones educativas se dividen en cuatro bimestres con vacaciones de una semana al finalizar cada bimestre; con excepción del segundo bimestre que son dos semanas.

El año escolar concluirá en el mes de diciembre. Las dos últimas semanas de diciembre son de consolidación de instrumentos y medios de evaluación, elaboración de documentos administrativos, informes técnico-pedagógicos, diagnóstico situacional y Plan Anual de Trabajo del siguiente año.

Artículo 95°.- En condiciones regulares, el año escolar cubrirá 1200 horas de clase en secundaria, 1200 horas en primaria y 900 horas en inicial como mínimo, distribuidas en 38 semanas. Las clases se iniciarán durante la primera quincena del mes de marzo.

Artículo 96°.- La jornada de trabajo para los alumnos es la siguiente:

- a) Nivel Inicial: de lunes a viernes, de 8:00 a.m. a 1.00 p.m.
- b) Nivel Primaria: de lunes a viernes, de 7:45 a.m. a 2:45 p.m.
- c) Nivel Secundaria: de lunes a viernes, de 7.45 a.m. a 2:45 p.m.

Los alumnos podrán ingresar a partir de las 7.15 a.m.

Los usuarios del servicio educativo deben respetar el horario de ingreso y salida de la institución educativa. Esta se libera de toda responsabilidad por los hechos ocurridos antes o después del horario de ingreso y salida. El tiempo que excede a la hora de salida ya no se considera parte del servicio educativo.

Artículo 97°.- La jornada de trabajo del personal docente es a tiempo completo.

Artículo 98°.- El horario del colegio exige respeto a la puntualidad, sobre todo en el inicio y término de clases. Los alumnos que lleguen tarde permanecerán en la biblioteca a fin de no interrumpir las clases y se incorporarán al aula a la hora de clase siguiente.

Artículo 99°.- En la matrícula el padre, madre o apoderado firmará la autorización de salida en donde se indica si el alumno se va en movilidad, con algún familiar o solo. Si en alguna oportunidad el alumno se retira solo o con otra persona que no es la que se indicó debe constar por escrito en la agenda y firmado por la persona responsable ante el colegio, con DNI, en caso contrario no se le permitirá salir del colegio. Estos cambios no serán aceptados si son comunicados por teléfono.

TÍTULO V RÉGIMEN ECONÓMICO

CAPÍTULO I GENERALIDADES

Artículo 100°.- Los ingresos que recibe la institución educativa son "directos" e "indirectos". Los ingresos directos son aquellos pagos que recibe la institución educativa por la prestación de los servicios educativos, como consecuencia del acceso o la permanencia de los estudiantes en la institución educativa. Dichos pagos corresponden a la cuota de ingreso, la cuota de matrícula y las pensiones de enseñanza.

Por su parte, los ingresos indirectos son aquellos pagos o beneficios que recibe la institución educativa por conceptos distintos a la cuota de ingreso, cuota de matrícula y las pensiones de enseñanza. Así, tales pagos pueden corresponder a los costos de los trámites u otros servicios prestados fuera del horario escolar y/o del año lectivo, y los provenientes por donaciones o colaboraciones voluntarias de terceros, u otros.

CAPÍTULO II DE LA CUOTA DE INGRESO

Artículo 101°.- La cuota de ingreso se cobra por única vez al ingreso del estudiante a la institución educativa; sea en una cuota o en cuotas parciales al inicio de cada nivel o ciclo, de conformidad con lo dispuesto e informado previamente por la institución educativa a los padres de familia.

Las solicitudes de devolución de la cuota de ingreso en caso del retiro o traslado voluntario del estudiante, se sujeta a lo dispuesto en el artículo 48° del Decreto Supremo N° 005-2021-MINEDU, "Reglamento de Instituciones Educativas Privadas de Educación Básica".

En caso el usuario del servicio mantenga deuda pendiente de pago, la institución educativa deduce dicha deuda del monto a devolver por concepto de cuota de ingreso.

Artículo 102°.- El monto de la cuota de ingreso es el pago que se realiza con la finalidad de asegurar la inscripción del estudiante durante el lectivo. Dicho pago debe realizarse de íntegra en la forma y oportunidad que se indica en la información referida al proceso de matrícula.

El monto de la cuota de matrícula no excederá al monto de una pensión mensual de enseñanza. La institución educativa no exige ningún pago adicional a los establecidos por Ley como condición para el proceso de matrícula.

La institución educativa no condiciona el proceso de matrícula de estudiantes con necesidades educativas especiales asociadas o no a discapacidad al pago de conceptos relacionados a asegurar condiciones de accesibilidad y adaptabilidad en la institución.

CAPÍTULO III DE LAS PENSIONES

Artículo 103°.- La pensión de enseñanza es la contraprestación económica a favor de la institución educativa, por el servicio educativo.

El servicio educativo es anual, integral e indivisible. La pensión de enseñanza es anual y se divide en 10 cuotas mensuales, cuyo pago se efectúa cada mes del año lectivo el último día hábil del mes respectivo; salvo los meses de julio y diciembre cuya fecha de pago será el último día de clases lectivas.

La institución educativa podrá reajustar el monto las pensiones atendiendo a las fluctuaciones de la economía o eventualidades de similar naturaleza, o a disposiciones legales que pudieran afectar económica y/o financieramente las operaciones de la institución educativa; lo cual será informado oportunamente y conforme a Ley.

CAPÍTULO IV DEL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES ECONÓMICAS

Artículo 104°.- En caso de atraso en los pagos o incumplimiento de las obligaciones económicas, la institución educativa o su entidad promotora podrá tomar o iniciar cualquiera o todas de las siguientes medidas, a partir del día siguiente de la fecha de vencimiento de la obligación, sin que sea necesario requerimiento previo o intimación en mora:

- a) Cobrar, por concepto de mora, la tasa máxima de interés convencional moratorio estipulada por el BCR para instituciones no financieras.

- b) Retener los certificados de estudios correspondientes a los grados de estudios o periodos adeudados.
- c) La institución educativa se reserva el derecho a ratificar la matrícula solo respecto de aquellos alumnos cuyos padres o apoderados hayan cumplido con el pago total y puntual de las pensiones escolares durante el año lectivo y de años anteriores; conforme a lo señalado en el artículo 62° del presente Reglamento y numeral 53.2 del artículo 53° del Decreto Supremo N° 005-2021-MINEDU, "Reglamento de Instituciones Educativas Privadas de Educación Básica".
- d) Iniciar las demás acciones de cobranza que resulten aplicables de acuerdo con el sistema jurídico peruano; lo que comprende, entre otras, el reporte a las centrales de riesgo. En ese sentido, la institución educativa y/o su entidad promotora podrá reportar, procesar, solicitar y divulgar a las centrales de riesgo que considere o a cualquier otra entidad que maneje o administre bases de datos de comportamiento crediticio o financiero, el incumplimiento de dichas obligaciones económicas.

Cancelada la deuda, será de cuenta, costo y cargo del padre y madre de familia o del apoderado, el trámite de regularización ante las centrales de riesgo o entidad respectiva. De acuerdo con lo previsto en el numeral 53.3 del artículo 53° del Decreto Supremo N° 005-2021-MINEDU, "Reglamento de Instituciones Educativas Privadas de Educación Básica", para la aplicación de lo dispuesto en inciso c) del presente artículo; la institución educativa informará a los padres de familia por lo menos treinta (30) antes de finalizar el periodo lectivo, sobre la no continuidad del servicio educativo como consecuencia del incumplimiento de las obligaciones económicas; con la finalidad de salvaguardar el bienestar del estudiante y garantizar su oportuno traslado a la otra institución educativa.

Artículo 105°.- En caso del retiro del alumno o su traslado a otra institución educativa, por cualquiera motivo y en cualquier periodo o momento del año, es responsabilidad exclusiva de los padres de familia y no procederá las solicitudes, peticiones o reclamaciones de devolución de los pagos efectuado por concepto de matrícula, pensiones escolares, derecho de inscripción (pago realizado en el proceso de admisión), donaciones u otros., efectuados a la institución educativa y/o a su entidad su promotora; salvo norma legal que disponga lo contrario y que se encuentre vigente en dicho momento.

Tampoco procederá las solicitudes o peticiones de descuento, reducción, rebaja o reembolso en los montos correspondientes a la cuota de ingreso, matrícula o las pensiones escolares por los días de dichas inasistencias o ausencia, en caso de inasistencias o ausencia, justificadas o no del alumno a la institución educativa. Los padres de familia y alumnos asumiendo total y exclusiva responsabilidad por dichas faltas y/o inasistencias; debiéndose cumplir con las obligaciones económicas asumidas en su totalidad y en las fechas que corresponden.

Artículo 106°.- La institución educativa informará a los padres de familia sobre las condiciones económicas del servicio educativo para el siguiente año lectivo, en la forma y oportunidad señaladas en los numerales 14.1 y 14.2 del artículo 14° de la Ley N° 26549 – "Ley de los Centros Educativos Privados."

CAPITULO V TRÁMITES ADMINISTRATIVOS

Artículo 107°.- Existen trámites y gestiones administrativas; tales como:

- a) Certificados de estudios. (solo se tramita si no hay deudas pendientes)
- b) Constancia de estudios.

- c) Constancia de no adeudo.
- d) Constancia de buena conducta.
- e) Examen de recuperación

El costo y procedimiento de dichos trámites se informan en secretaria del colegio.

CAPÍTULO VI RÉGIMEN DE BECAS Y BENEFICIOS ECONÓMICOS

Artículo 108°.- La institución educativa podrá otorgar becas o beneficios económicos de acuerdo con lo previsto en el Reglamento de Becas, que como anexo forma parte del presente Reglamento Interno.

Para el otorgamiento de becas o beneficios económicos se tendrá en cuenta:

- a) La situación de carencia económica familiar; o,
- b) La situación de orfandad.

Las becas o beneficios económicos pueden concederse a razón de porcentajes de descuento sobre la pensión vigente. Salvo el caso de la beca por orfandad, el beneficio que se otorgue cubrirá únicamente el pago de pensiones; no cubre la matrícula la cual debe ser cancelada en su totalidad.

Artículo 109°.- El descuento y/o beneficio económico otorgado se mantendrán vigentes en tanto y en cuanto los padres cumplan con el pago de las pensiones escolares de manera íntegra y en el plazo señalado en el cronograma de pago correspondiente.

En ese sentido, el descuento y/o beneficio económico se mantendrá válido y vigentes siempre y cuando el padre de familia o apoderado cumpla con pagar las pensiones de enseñanza en los plazos establecidos y de manera íntegra. En caso de incumplimiento de sus obligaciones económicas (total o parcialmente) perderá el beneficio otorgado, de manera automática, no siendo necesario consentimiento o autorización adicional para tal fin.

Artículo 110°.- La beca por orfandad se sujeta a lo dispuesto en Ley N° 23585 y su Reglamento.

Artículo 111°.- Sin perjuicio de lo señalado en el artículo 106, la beca o beneficio económico otorgado, se suspende o se pierde en los siguientes casos:

- a) Bajo rendimiento académico del alumno.
- b) Mala conducta del alumno.
- c) Haber mejorado la situación económica familiar.
- d) En caso que los padres o apoderado hayan presentado declaraciones o información falsa, al solicitar el beneficio.

TÍTULO VI RELACIÓN Y COORDINACIÓN CON LOS PADRES DE FAMILIA

Artículo 112°.- Los padres de familia son los educadores naturales de sus hijos. Estos y/o los apoderados son los representantes legales de los alumnos, y con ellos colabora la institución educativa en su educación.

Artículo 113°.- Los padres de familia y/o el apoderado podrán solicitar información sobre el proceso educativo del alumno. Salvo resolución judicial que prohíba, limite o restrinja la patria potestad, la institución educativa podrá informar sobre el proceso educativo (temas académicos, conductuales y administrativos vinculados al alumno) a cualquiera de los padres que ejercen la patria potestad del alumno, aun cuando no viva con él o no se haga cargo de las obligaciones económicas. El colegio no se verá involucrado en los procesos judiciales o extrajudiciales sobre asuntos de tenencia, alimentos, régimen de visitas y otros, de los estudiantes.

Artículo 114°.- Toda comunicación emitida o generada por la institución educativa será vía la agenda escolar motivo por el cual es obligación de los padres de familia y apoderados revisar ambos con frecuencia diaria, pues constituye el principal mecanismo de comunicación de la institución educativa hacia la comunidad educativa. La institución educativa asumirá que todo comunicado o información enviada vía la agenda escolar ha sido leída y/o revisada por el padre de familia o apoderado. Asimismo, la institución educativa podrá realizar comunicaciones generales o particulares por correo electrónico, a los correos electrónicos señalados por los padres de familia en los documentos de matrícula.

Sin perjuicio de lo anterior, la comunicación particular entre el colegio y la familia bastará que se realice con uno de los padres o apoderado, por cualquier medio de comunicación, incluyendo el correo electrónico. Es responsabilidad de la familia internamente compartir la información enviada o recibida. Asimismo, cuando el colegio decida dirigir una comunicación en documento físico, será enviada a través del alumno y/o a la dirección de cualquiera de los padres, siendo responsabilidad del padre que los recibe comunicarla al otro.

Artículo 115°.- Sin perjuicio de lo señalado en el artículo precedente, los padres de familia se podrán reunir con los docentes del colegio con el fin de tratar situaciones concernientes al desarrollo académico o formativo de sus hijos. Al efecto, las reuniones se realizarán en el local del colegio y en el horario de atención, previa cita a través de la agenda o mediante llamada telefónica.

Artículo 116°.- Son derechos de los padres de familia:

- a) Ser informados en el mes de diciembre del año anterior de los costos de matrícula y pensiones del año escolar siguiente.
- b) Ser informados del calendario de actividades educativas: paseos, visitas, celebraciones, vacaciones escolares, reuniones, etc. al inicio el año escolar.
- c) Ser informados del progreso académico de sus hijos.
- d) Participar en las reuniones de padres de familia (reuniones informativas, entrevistas individuales con los tutores y docentes; escuela para padres, talleres, charlas convocadas por la institución dirigidos a los padres de familia).
- e) Autorizar los permisos correspondientes.
- f) Ser atendidos por el personal del colegio, cuando lo requieran, previa cita.
- g) Solicitar permisos de salida o tardanza para citas médicas de sus hijos en casos excepcionales, por escrito, con 24 horas de anticipación, ante la secretaría del colegio.

Artículo 117°.- Son obligaciones de los padres de familia:

- a) Observar, cumplir y respetar la línea axiológica y proyecto educativo de la institución educativa, así como sus fines y objetivos, políticas, normas, directivas y procedimientos internos, el Reglamento Interno, las normas de convivencia y demás normas internas y disposiciones académicas y administrativas.

- b) Cumplir, íntegra y oportunamente, con el pago del servicio educativo (cuota de ingreso, matrícula y pensiones de enseñanza) en las fechas establecidas en el cronogramas correspondientes; reconociendo que con dichos conceptos se solventan el pago de las obligaciones laborales frente personal docente y administrativo, la adquisición y mantenimiento de mobiliario y demás bienes necesarios para el desarrollo de la actividad, mantenimiento de la infraestructura, pago de servicios (luz, agua, teléfono, internet, etc.) y otros gastos operativos.
- c) Los padres de familia y apoderados tienen la responsabilidad de asistir a las reuniones académicas, entrevistas, jornadas y demás actividades que convoque la institución educativa, la Dirección, coordinadores académicos, tutor o docentes; aun cuando éstas se realicen de manera remota o virtual.
- d) Participar activamente en el proceso educativo de su menor hijo como son: a) actividades académicas (recepción de entrega de hojas informativas, reportes de evaluación o informes de progreso, seguir las recomendaciones dadas por las autoridades del Colegio (Director, Coordinador, Docente Tutor y Psicólogo); y, b) actividades formativas.
- e) Cumplir con las obligaciones y recomendaciones asumidas en los casos de terapias conductuales de su menor hijo, terapia de lenguaje, terapia ocupacional, terapia de habilidades sociales, terapia familiar, etc.; así como con la presentación de los informes de acompañamientos externos en las fechas solicitadas por el Área Psicopedagógica del Colegio.
- f) Actualizar las fichas y documentos informativos de sus menos hijos (ficha de datos personales, ficha médica, entre otros) las veces que sea necesaria.
- g) Respetar el horario de ingreso y salida de la institución educativa, liberando de toda responsabilidad a la institución educativa por los hechos ocurridos antes o después del horario de ingreso y salida. El tiempo que excede a la hora de salida ya no se considera parte del servicio educativo.
- h) Cautelar el buen nombre de la institución educativa, lo que implica no generar o participar de comentarios o rumores que perjudiquen la imagen y/o nombre y/o reputación de la institución educativa o su personal, su promotora, socios o directivos y, en general respecto de cualquier miembro de la comunidad educativa, o que expongan a estos a situaciones de desprestigio.
- i) No involucrar al colegio en los procesos judiciales o extrajudiciales sobre asuntos de tenencia, alimentos, régimen de visitas u otros, de su menor hijo.
- j) Velar por la correcta presentación personal de sus menores hijos.
- k) Asumir la responsabilidad por los daños materiales causados por sus menores hijos a la infraestructura o bienes de la institución educativa.
- l) Informar al colegio sobre la póliza de seguro con la que cuenta su hijo o contratar uno en caso de que no la tuviera.
- m) Firmar los informes de progreso y comunicaciones en general.
- n) Firmar diariamente la agenda del alumno.
- o) Enviar a sus hijos puntualmente a clases.

Artículo 118°.- No está permitido a los padres de familia:

- a) El ingreso a las aulas. En caso de cualquier eventualidad, los padres de familia deberán acercarse a la oficina de recepción de la institución educativa. Asimismo, la institución educativa se reserva el derecho de admisión o acceso, como medida preventiva y de salvaguarda, en caso advierta actitudes o conductas de un padre o madre de familia que pudiera poner en peligro la integridad de los estudiantes.
- b) Dejar útiles o trabajos personales del alumno en la recepción para que sean entregados a sus menores hijos. Estos actos fomentan la irresponsabilidad del alumno.

- c) Entregar comunicados, propagandas, publicidad, citas o materiales de cualquier tipo o naturaleza sin la autorización de la Dirección de la institución educativa.
- d) Promover agasajos a los profesores en los salones o domicilios.
- e) Interferir en el desarrollo del proceso técnico pedagógico, formativo y disciplinario del colegio.
- f) Maltratar de palabra u obra al personal del colegio.

Artículo 119°.- El colegio no autoriza, organiza, promueve, apoya, ni asume responsabilidad alguna en actividades externas que los padres de familia deseen organizar, tales como fiestas, reuniones sociales o de confraternidad, viajes de promoción, entre otros; por tanto, de llevarlas a cabo, todo lo que en ellas ocurra es de entera y exclusiva responsabilidad de los padres de familia que las autoricen (y de los alumnos mayores de edad, de ser el caso), por tratarse de actividades privadas y particulares, ajenas a la institución educativa.

Artículo 120°.- La institución educativa tiene la constante preocupación e interés en establecer procedimientos eficientes e idóneos para la participación activa de los padres de familia, para el cumplimiento de los fines y objetivos de educación y formación de nuestros alumnos.

En ese sentido, a efectos de lograr dicha finalidad, la forma de participación de los padres de familia en el proceso educativo se realiza a través de los delegados de aula; cuyo elección, funciones y responsabilidades se prevén en el artículo 28° del presente Reglamento.

TÍTULO VIII NORMATIVA DE CONVIVENCIA

Artículo 240°. - Se aprueban las normas de convivencia de la IE Andrés Bello, de acuerdo con los "Lineamientos para la gestión de la convivencia escolar, la prevención y la atención de la Violencia contra niñas, niños y adolescentes", aprobado por el Decreto Supremo N° 004-2018-MINEDU.

CAPÍTULO I GENERALIDADES

Artículo 241°. - La convivencia escolar es el conjunto de relaciones interpersonales que dan forma a una comunidad educativa. Es una construcción colectiva y cotidiana, cuya responsabilidad es compartida por todos y todas.

La convivencia escolar democrática está determinada por el respeto a los derechos humanos, a las diferencias de cada persona, y a una coexistencia pacífica que promueva el desarrollo integral de los y las estudiantes.

La convivencia escolar es un elemento fundamental para lograr una formación ciudadana integral en las y los estudiantes.

En ese sentido, el Colegio Andrés Bello tiene como finalidad aportar a la construcción de vínculos seguros, a la eliminación de toda forma de violencia y discriminación y a la vivencia de experiencias positivas sobre la base de la responsabilidad, la solidaridad y la justicia.

Artículo 242°. - El colegio AB dentro de su plan de convivencia tiene como base los valores de respeto, organización, responsabilidad, autonomía, libertad, igualdad, esfuerzo personal, creatividad, perseverancia, compromiso, empatía, amistad, generosidad, solidaridad, diálogo, tolerancia, resiliencia, justicia, convivencia pacífica y asertividad.

Asimismo, se inspira en los siguientes principios:

- a. El respeto a la persona en todas sus dimensiones y capacidades, así como, el respeto a sus derechos y deberes.
- b. La coparticipación y corresponsabilidad de la comunidad educativa en el desarrollo armónico de la persona.
- c. La inclusión de los miembros de la comunidad educativa en las estrategias y actividades formativas.
- d. La importancia del carácter educativo y preventivo para regular las acciones relacionadas con la convivencia entre los miembros de la comunidad educativa.
- e. Respeto a la normatividad vigente.
- f. La coordinación y colaboración entre los diferentes estamentos para una efectiva labor en la construcción de una convivencia pacífica.
- g. La prevención, lucha y eliminación de cualquier forma de acoso escolar y/o ciberacoso dentro y fuera del plantel.
- h. El diálogo como una forma pacífica de resolución de conflictos entre los miembros de la comunidad educativa.
- i. El rechazo de toda forma de violencia y la protección a la víctima.

Artículo 243°. - El presente Plan de Convivencia Democrática rige y aplica, según la Ley 29719 y su respectivo DS 010-2012-ED, a todos los miembros de la comunidad educativa del Colegio Andrés Bello en los diferentes niveles en cumplimiento a la normatividad vigente que promueve la convivencia sin violencia en las instituciones educativas. Asimismo, su alcance abarca al trabajo remoto o a distancia en tiempos de la pandemia COVID 19 que se realiza en la actualidad.

CAPÍTULO II RESPONSABLES Y RESPONSABILIDADES

Artículo 244°. - **RESPONSABILIDADES DE LA DIRECTORA**

- a. Dar las orientaciones generales para una convivencia pacífica entre los miembros de la comunidad educativa.
- b. Convocar de inmediato cuando tenga conocimiento de un incidente de acoso o de violencia a los miembros del CONEI.
- c. Informar a los padres o apoderados del estudiante o estudiantes que son víctimas de violencia y/o acoso, así como, a los padres o apoderados del agresor(a) o agresores(as).
- d. Comunicar las sanciones acordadas por el CONEI.

Artículo 245°. - RESPONSABILIDADES DEL COMITÉ DE TUTORÍA Y ORIENTACIÓN EDUCATIVA

El Comité de Tutoría y Orientación Educativa tiene las siguientes responsabilidades:

- a. Planificar, ejecutar, monitorear y evaluar el Plan de Tutoría, Orientación Educativa y Convivencia Escolar, de acuerdo a las particularidades del nivel y la modalidad educativa.
- b. Elaborar o actualizar las Normas de Convivencia de la institución educativa.
- c. Fomentar el establecimiento de alianzas y relaciones de cooperación con instituciones públicas y privadas, con el fin de consolidar una red de apoyo para la promoción de la convivencia escolar y acciones de prevención y atención de la violencia.
- d. Coordinar con el Consejo Educativo Institucional (CONEI) u otras organizaciones de la institución educativa, el desarrollo de actividades formativas y preventivas relacionadas a la gestión de la convivencia escolar.
- e. Coadyuvar al desarrollo de acciones de prevención y atención oportuna de los casos de violencia escolar considerando las orientaciones y protocolos de atención y seguimiento propuestos por el Sector.
- f. Asegurar que la institución educativa esté afiliada al SíseVe y actualice periódicamente los datos del responsable de la institución educativa.
- g. Promover la publicación, en formato físico y/o virtual, de un boletín informativo de las Normas de Convivencia y las acciones que se realizarán durante el año en relación a la gestión de la convivencia escolar.

Artículo 246°. - FUNCIONES DEL RESPONSABLE DE CONVIVENCIA EN LA IE

Es nombrado por la directora de la IE y forma parte del Comité de Tutoría y Orientación Educativa.

- a. Coordina la ejecución de las actividades de convivencia escolar programadas en el Plan de Tutoría, Orientación Educativa y Convivencia Escolar.
- b. Coordina las acciones de promoción de la convivencia escolar, prevención y atención de casos de violencia. Para esto último se tendrá en cuenta los Protocolos para la Atención de la Violencia Contra Niñas, Niños y Adolescentes.
- c. Vela por el respeto y cumplimiento de las Normas de Convivencia de la institución educativa y del aula.
- d. Garantiza el ejercicio de la disciplina basada en un enfoque de derechos, sin ningún tipo de castigo físico ni humillante.
- e. Coordina con la UGEL todo lo relacionado a la gestión de la convivencia escolar.
- f. Registra, tanto en el portal SíseVe como en el Libro de Registro de Incidencias, los casos de violencia que se den en la institución educativa.

Artículo 247°.- RESPONSABILIDADES DE LOS DOCENTES y DEL PERSONAL AUXILIAR

- a. Detectar, atender y denunciar de inmediato ante el Consejo Educativo Institucional (CONEI) los hechos de violencia, intimidación, hostigamiento, discriminación, difamación y cualquier otra manifestación que constituya acoso entre los estudiantes,

incluyendo aquellos que se cometan por medios telefónicos, electrónicos o informáticos y sobre los que hayan sido testigos o hayan sido informados.

- b. Cuando se trate de casos de poca gravedad, los docentes deben sancionar directamente a los estudiantes agresores, sin perjuicio de su obligación de informar sobre dicho incidente al Consejo Educativo Institucional (CONEI), para los efectos de su inscripción en el Libro de Registro de Incidencias sobre violencia y acoso entre estudiantes.

Artículo 248°. - RESPONSABILIDADES DE LOS TUTORES

- a. Promover relaciones democráticas y de buen trato entre los estudiantes.
- b. Brindar acompañamiento socioafectivo a la víctima y al agresor.
- c. Apoyar y orientar a las familias de la víctima y del agresor en las estrategias de convivencia en el hogar.
- d. Colaborar con el Comité de tutoría y orientación educativa o la que haga sus veces en la elaboración y ejecución de actividades del Plan de Tutoría, Orientación Educativa y Convivencia Escolar.

Artículo 249°. - RESPONSABILIDADES DEL PERSONAL DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA

- a. El personal de la institución educativa respeta la dignidad de las y los estudiantes considerando sus condiciones y características específicas. Asimismo, promueve y fortalece la convivencia democrática en todos los espacios y actividades de la institución educativa.
- b. La directora de la institución educativa, junto con su equipo directivo, son un referente ético para todos los integrantes de la comunidad educativa; por tanto, fomentan y mantienen relaciones de respeto, colaboración, responsabilidad social y buen trato. Su liderazgo moviliza e influencia a los demás miembros de la comunidad educativa en la mejora constante de las relaciones interpersonales.
- c. El personal docente, con el apoyo del auxiliar, promueve actividades que tengan en cuenta la formación en valores, el fortalecimiento de habilidades socioemocionales, la promoción de la participación, así como el aprendizaje y respeto a las Normas de Convivencia.
- d. Toda acción tutorial ha de constituirse en acción ejemplar y, como tal, promover relaciones democráticas y de buen trato entre las y los estudiantes.
- e. En concordancia con la programación anual, desde la tutoría grupal se desarrollan temas relacionados con la convivencia escolar, la prevención de la violencia, el fortalecimiento de habilidades socioemocionales, el aprendizaje y el respeto a las Normas de Convivencia, así como la evaluación participativa.

Artículo 250°. - RESPONSABILIDADES DEL PROFESIONAL DE PSICOLOGÍA

- a. Sensibilizar a los integrantes de la comunidad educativa sobre la importancia de la convivencia democrática.
- b. Apoya en la elaboración, implementación, ejecución y evaluación del plan de convivencia democrática.

- c. Participa en la implementación de proyectos y programas que emane de los órganos correspondientes.
- d. Apoya a los docentes y tutores las acciones en caso de violencia y acoso escolar.

Artículo 251°. - RESPONSABILIDADES DE LOS PADRES DE FAMILIA O APODERADOS

- a. Los padres y apoderados de los y las estudiantes víctimas de violencia, hostigamiento, intimidación o de cualquier conducta que sea considerada como acoso por parte de otro estudiante deben denunciarla ante la dirección de la institución educativa o ante el Consejo Educativo Institucional (CONEI).
- b. Los padres y apoderados de los y las estudiantes que realizan los actos de violencia, hostigamiento o intimidación están obligados a brindar toda su colaboración para corregir dichos actos y deben comprometerse a cumplir con la consejería respectiva.

**CAPÍTULO III
NORMAS DE CONVIVENCIA**

Artículo 252°. - La elaboración, actualización y validación de las normas de convivencia en el colegio son de responsabilidad del Comité de Tutoría y Orientación Educativa. Las mismas que se articulan y relacionan con los enfoques transversales del CNEB. Así como también, con la normatividad legal vigente.

Son normas de convivencia institucional:

- a. El respeto a todos y a cada uno de los miembros de la comunidad educativa, mostrando actitudes positivas y empleando un lenguaje adecuado.
- b. La práctica de hábitos saludables de higiene y cuidado personal.
- c. La puntualidad en el desarrollo de las actividades curriculares y extra curriculares.
- d. Respetar y cumplir los horarios de comunicación establecidos entre los miembros de la comunidad educativa, cuidando los espacios de descanso.
- e. La responsabilidad de la comunidad educativa en el desarrollo de las actividades de aprendizaje.
- f. Respeto a la diversidad de los miembros de la comunidad educativa.
- g. Informar, inmediatamente, sobre algún hecho que pueda perjudicar el bienestar emocional y/o físico del alumno.

**SUB CAPÍTULO I
DE LOS DERECHOS DE LOS Y LAS ESTUDIANTES**

Artículo 253°. - Son derechos de los y las estudiantes:

- a. Recibir una formación integral en cada grado de estudio dentro de un ambiente estimulante que brinde seguridad moral, física y emocional.
- b. Ser tratado con dignidad y respeto sin discriminación de ninguna clase y ser informado de las disposiciones que le conciernen como alumno.
- c. Ser evaluado con justicia y recibir estímulos establecidos en la Institución Educativa en mérito al estricto cumplimiento de sus obligaciones.

- d. Intervenir y participar en todas las actividades de la Institución Educativa en certámenes culturales, artísticos y deportivos internos y externos bajo la asesoría de sus profesores y si fuera el caso con autorización de los padres o apoderado.

SUB CAPÍTULO II DE LOS DEBERES DE LOS Y LAS ESTUDIANTES

Artículo 254°. - Son deberes de los y las estudiantes:

- a. Cumplir y respetar las normas establecidas en el Reglamento Interno y las disposiciones de las autoridades.
- b. Respetar a los docentes, personal administrativo y de servicio del plantel y condiscípulos.
- c. Asistir a la Institución Educativa y/o a las clases virtuales con puntualidad de acuerdo al horario establecido.
- d. Asistir a la Institución Educativa y a las clases virtuales correctamente uniformado, manteniendo el aseo, observando en todas partes la mayor pulcritud y compostura. El uniforme consta de:
 - Educación Inicial:** polo blanco de algodón con el logo del colegio, short azul (hombres y mujeres) y/o buzo del colegio, medias completamente blancas y zapatillas negras.
 - Educación Primaria y Secundaria:** polo rojo de piqué con cuello y logo del colegio, jean azul clásico y casaca azul del colegio. Zapatillas negras, medias completamente blancas, no taloneras.
 - Educación Física:** polo blanco de algodón con el logo del colegio, short azul (hombres y mujeres) y/o buzo del colegio. Zapatillas negras, medias completamente blancas, no taloneras. No se permitirá el uso de pantaloneta. Este uniforme sólo se usará cuando toque Educación Física o Danza.
- e. Asistir a las actividades presenciales y/o virtuales que organice la Institución Educativa, siempre portando el uniforme correcto del colegio. Durante el invierno los alumnos podrán usar cafarena roja debajo del polo de piqué y cafarena blanca debajo del polo de educación física, chalina y guantes de color azul marino. No está permitido asistir con prendas de vestir que no sean del uniforme.
- f. Los alumnos deben asistir con el cabello corto (corte escolar), sin barba y las alumnas peinadas con una cola sujeta con accesorio de color azul marino sin brillos. En ninguno de los casos se permitirá el ingreso de los alumnos con el cabello pintado, decolorado, uñas pintadas, maquillaje, tatuajes y/o piercings.
- g. Cuidar la infraestructura de la Institución Educativa, sus ambientes, instalaciones, equipos, mobiliario y enseres; haciéndose responsable del daño y/o perjuicio y de la reparación del mismo.
- h. Cumplir con responsabilidad las diferentes tareas y asignaciones para el mejor logro de sus objetivos, presentándolos en las fechas indicadas por el profesor.
- i. Llevar cuidadosamente la agenda diaria, justificar oportunamente las inasistencias y tardanzas.

- j. Las papeletas, amonestaciones y anotaciones en la agenda deberán ser devueltas firmadas al día siguiente de su imposición.
- k. Guardar el orden y la debida compostura en el aula y durante su permanencia en el plantel, evitando agresiones y/o faltamientos de palabras a sus condiscípulos y personal docente, administrativo y/o de servicio de la Institución Educativa. Así como, a cualquier persona que no forme parte de la comunidad educativa.
- l. Participar con responsabilidad en todas las actividades y certámenes, tratando en todo momento de mantener el prestigio de la Institución Educativa y abstenerse de actos reñidos contra la moral y las buenas costumbres o que atenten contra la salud física y mental de los miembros de la Institución Educativa.
- m. Los alumnos que traen celular, Tablet, laptop u otro dispositivo lo mantendrán guardado y apagado en su mochila. Sólo podrán hacer uso de los mismos cuando lo solicite el docente y para fines académicos. Los alumnos son responsables del cuidado de estos dispositivos tecnológicos.
- n. Ingresar puntualmente a las sesiones de las clases virtuales y no retirarse hasta que el profesor de por finalizada la misma. Asimismo, las y los estudiantes deben tener en consideración lo siguiente:
 - Mantener la cámara encendida durante toda la clase de tal forma que pueda observarse su trabajo en clase.
 - Usar el chat para comentarios, sólo, relacionados a la clase.
 - Entregar responsablemente las actividades del curso, respetando las indicaciones.

SUB CAPÍTULO III

INGRESO, TARDANZAS, INASISTENCIAS Y PERMISOS

Artículo 255°.- El ingreso al colegio de acuerdo a los niveles es el siguiente:

Nivel Inicial: Por la calle Van de Velde de 7:30 a.m a 8:00 a.m.

Nivel Primaria y Secundaria: Por la Av. Boulevard de 7:20 a 7:45 a.m.

El ingreso a las sesiones virtuales es según horario asignado para cada nivel.

Artículo 256°.- Los alumnos del nivel primaria y secundaria incurrir en tardanza en las siguientes situaciones:

- a. Si llegan después de las 7.45 a.m., no podrán ingresar a sus aulas perdiendo los 15 minutos de tutoría.
- b. Si llegan después de las 8:00 a.m. no podrán ingresar a sus aulas perdiendo la primera hora de clase de 8:00 a 8:45 a.m.
- c. Si llegan después de las 8:45 a.m. ingresarán a sus aulas después del cambio de hora; presentando la justificación escrita correspondiente.
- d. Los alumnos que lleguen después de la hora del recreo deberán venir acompañados de sus padres y dejar por escrito la justificación correspondiente.
- e. En las situaciones previstas en el inciso b, c y d es responsabilidad del alumno ponerse al día a la hora del recreo.

- f. Los alumnos que lleguen después del recreo no podrán presentar los trabajos asignados para ese día ni rendir las evaluaciones que estuvieran programadas, salvo justificación con certificado médico.
- g. Las tardanzas serán consideradas falta grave en las siguientes situaciones:
- Si se dan de manera consecutiva durante tres días.
 - Si se presentan cinco tardanzas durante un mes.
- En dichos casos se informará a los padres de familia vía correo y/o agenda de esta situación.

Artículo 257°.- Se considera inasistencia cuando el alumno no asiste presencial o virtualmente a la sesión de clase. Las inasistencias son justificadas cuando, los alumnos no asisten por motivos de salud. Debiendo presentar el certificado médico correspondiente.

Artículo 258°.- Las inasistencias son injustificadas cuando:

- a. Permisos por motivo de viaje o paseos familiares.
- b. Los permisos para celebrar cumpleaños.

Artículo 259°.- Los permisos para las citas médicas deberán gestionarse con 48 horas de anticipación en secretaría. Al día siguiente, se deberá presentar la constancia de la atención.

Artículo 260°.- La solicitud de permisos con fines deportivos, artísticos, culturales y otros afines deberán gestionarse con la debida anticipación, adjuntando la documentación respectiva.

SUB CAPÍTULO IV DE LOS TRABAJOS, TAREAS Y EVALUACIONES

Artículo 261°.- Los trabajos escolares son actividades programadas y evaluadas en una sesión de clase o fuera de ella. Los mismos deberán ser entregados, por el alumno, en la hora y fecha indicada. Respetando las indicaciones establecidas por el docente y la formalidad del caso.

Bajo ninguna circunstancia la Secretaría recibirá trabajos, cuadernos, material de trabajo, para ser entregado al alumno y/o profesor.

Artículo 262°.- Las tareas o asignaciones son actividades programadas y evaluadas para reforzar los temas hechos en clase. Estas deben ser entregadas de manera inmediata o a solicitud del docente, cumpliendo con las indicaciones dadas.

Artículo 263°.- Las evaluaciones son de carácter obligatorio y se dan en la fecha y hora programada por el docente, siguiendo las indicaciones respectivas. Las mismas deberán ser entregadas al concluir el tiempo estipulado.

Artículo 264°.- Los trabajos o exámenes podrán ser entregados o rendidos en otra fecha, en el caso que los alumnos, justifiquen su inasistencia.

SUB CAPÍTULO V SERVICIO DE BIBLIOTECA Y USO DE OTRAS ÁREAS

Artículo 265°.- La biblioteca es el espacio físico en donde los alumnos desarrollan su inquietud por la investigación y la lectura. Cuenta con sus propias normas de convivencia y está a disposición de los alumnos del colegio.

Artículo 266°.- La sala de cómputo es el espacio físico en donde se hallan las computadoras en perfectas condiciones de operatividad para que los alumnos puedan hacer uso de ellas durante su clase de computación y otros cursos que así lo requieran. El acceso al mismo sólo está permitido con el profesor de cómputo o el docente que haya requerido su uso con anterioridad.

La reparación o reposición de los equipos por un uso indebido será asumido por el alumno que causó dicha situación, siendo el profesor responsable el que haga el debido seguimiento.

Artículo 267°.- La sala de música es el espacio físico en donde se hallan los instrumentos musicales con los que cuenta el colegio para el desarrollo del curso de música. El ingreso a esta sala sólo se podrá hacer acompañado del responsable del curso y no podrán sacar ningún instrumento sin la autorización del profesor.

La reparación o reposición de los instrumentos por un uso indebido será asumido por el alumno que causó dicha situación, siendo el docente responsable el que haga el debido seguimiento.

SUB CAPÍTULO VI DE LAS SALIDAS GENERALES

Artículo 268°.- El horario de salidas es el siguiente:

Nivel Inicial: Por la calle Van de Velde a la 1:00 p.m.

Nivel Primaria y Secundaria: La salida es a las 2:45 p.m. Los alumnos que se van en movilidad y que son recogidos por sus familiares salen por la Av. Boulevard y los alumnos que se van solos, previa autorización escrita de sus padres y debidamente registrada en secretaría, salen por la puerta que da al parque María Antonia de Cáceres.

Artículo 269°.- El padre de familia deberá enviar una autorización por escrito a secretaría, en caso el alumno deba retirarse con una persona diferente a la autorizada. Sin la autorización escrita este no podrá retirarse.

Artículo 270°.- Los alumnos podrán permanecer, como máximo, en el colegio hasta las 3:00 p.m.

CAPÍTULO IV

NORMAS DE CONVIVENCIA EN EL AULA

Artículo 271°.- Al inicio del año escolar, el tutor(a), durante las dos sesiones iniciales elaborará junto con los alumnos las Normas de Convivencia de su respectiva aula, las cuales tendrán en cuenta las Normas de Convivencia institucional, así como:

- a. Promover la participación democrática, respetuosa e inclusiva entre los estudiantes.
- b. Emplear un estilo de redacción en sentido positivo y con lenguaje sencillo.
- c. Las normas deben ir en función a las necesidades específicas de los estudiantes del aula, considerando la etapa de desarrollo en la que se encuentran.

CAPÍTULO V

ATENCIÓN DE LA VIOLENCIA CONTRA NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES

Artículo 272°.- Los casos de violencia física, psicológica y/o sexual pueden ser:

- a. Entre estudiantes.
- b. Del personal de la IE hacia uno o varios estudiantes.
- c. Por un miembro de la familia u otra persona que no pertenezca a la IE.

Artículo 273°.- La Directora es la responsable de garantizar la atención oportuna, efectiva y reparadora de los casos de violencia que se presenten, contando con la orientación del Comité de Tutoría y Orientación Educativa aplicando el protocolo respectivo.

Artículo 274°.- El proceso de atención y seguimiento de casos de violencia contra niños y adolescentes en la IE se realiza a través de los siguientes pasos:

- a. Acción: Son las medidas adoptadas por la IE para atender los casos de violencia detectados y proteger a los niños, niñas y adolescentes involucrados.
- b. Derivación: Es la comunicación con un servicio externo especializado de atención de la violencia o el traslado de la víctima y/o el agresor si se estima necesario.
- c. Seguimiento: Es el acompañamiento y supervisión del bienestar de todos los estudiantes y la restauración de la convivencia afectada y verificación del cese de algún tipo de violencia.
- d. Cierre: Es la finalización de la atención del caso cuando se hayan cumplido todos los pasos previos. Debe garantizarse la continuidad educativa del estudiante involucrado en el hecho de violencia, así como su protección y acogida.

Artículo 275°.- Los criterios generales para la atención en caso de violencia escolar son los siguientes:

- a. Garantizar que toda intervención sea respetuosa de las leyes vigentes y de los derechos humanos, haciendo prevalecer el interés superior de los niños, niñas y adolescentes.

- b. Adoptar inmediatamente las acciones necesarias para el cese de los hechos de violencia reportados, evitando su continuidad y neutralizando cualquier exposición riesgosa para los estudiantes.
- c. Rechazar cualquier tipo de negociación, conciliación o acuerdo, ya sea oral o escrito, entre el agresor, el director, los estudiantes, los padres de familia o cualquier otra persona involucrada en la situación denunciada.
- d. Mantener una comunicación constante y fluida con los padres de familia o apoderados, informándoles de los pasos a seguir y contando con su autorización para llevar a cabo las acciones necesarias.
- e. Evitar realizar cualquier tipo de acción que pueda revictimizar al estudiante, como confrontarlo con su agresor, entrevistarlo más de una vez o hacerle preguntas que puedan afectarle.
- f. Asegurar la permanencia escolar de los estudiantes agredidos, así como de los estudiantes agresores, sin desatender su recuperación.
- g. Mantener la confidencialidad, privacidad y reserva que el caso amerita, no divulgando los alcances o resultados de la investigación que se realice.
- h. Adjuntar en el portal SíseVe los documentos en formato digital que sustenten las acciones tomadas en cada paso del proceso de atención.
- i. Ante la detección de situaciones de violencia contra los estudiantes por parte de un familiar u otra persona que no pertenezca a una institución educativa, es responsabilidad del personal de la institución educativa informar inmediatamente al director o directora, para que este realice la denuncia ante la autoridad competente (Policía Nacional del Perú, Ministerio Público o Poder Judicial).
- j. Las situaciones de violencia contra los estudiantes por parte de un familiar u otra persona que no pertenezca a una institución educativa no se reportan en el Portal SíseVe ni en el Libro de Registro de Incidencias; sin embargo, deben ser atendidos utilizando el protocolo 06.
- k. Si el director es el causante del hecho de violencia, la denuncia la puede realizar cualquier integrante de comunidad educativa.

Cada situación de violencia contra los niños, niñas y adolescentes tienen su propio protocolo de atención, tal como se adjunta en el anexo N° 01.

Artículo 276°.- El Libro de Registros de Incidencias del colegio AB, es el documento en el que se registran las situaciones de violencia que se presentan en la escuela tanto entre estudiantes como del personal del colegio hacia los estudiantes. Asimismo, se registra el procedimiento seguido para atender cada caso.

El responsable de convivencia es el encargado de mantener actualizado el Libro de Registro de Incidencias y de garantizar su uso adecuado. Este libro forma parte del acervo documentario de la institución educativa y la información contenida es de carácter reservado y confidencial.

Artículo 277°.- El portal SíseVe es la herramienta virtual y/o aplicación móvil que permite a cualquier persona que haya sido víctima, testigo o tenga conocimiento de un caso de violencia escolar reportarlo. El colegio Andrés Bello se encuentra afiliado al SíseVe. El reporte

da inicio al proceso de atención, el cual sigue las pautas indicadas en los protocolos (ver anexos). La información contenida en el portal SiseVe es de carácter reservado.

CAPÍTULO VI DE LA DISCIPLINA ESCOLAR

SUB-CAPÍTULO I FALTAS

Artículo 278°.- Se consideran faltas leves:

- a. Hacer colectas por cualquier motivo, vender artículos dentro de la Institución Educativa sin previa autorización de la Dirección.
- b. Transitar por los corredores, patio u oficinas del colegio, en horas de clase, sin autorización del profesor.
- c. Llevar y/o consumir bebidas, alimentos y/o golosinas durante la hora de clase y/o formaciones.
- d. Asistir con el uniforme que no corresponde al día, con zapatillas y medias de otro color, con accesorios (collares, pulseras, sortijas, piercing, aretes, etc.), con cabello suelto (alumnas), largo (alumnos), cabello pintado, uñas pintadas, maquillaje, con otras prendas que no correspondan al uniforme. De ser reincidente (03 llamadas de atención en un bimestre) será considerada como falta grave.
- e. Presentar de manera inadecuada un examen, trabajo, tarea, etc.
- f. No anotar tareas, trabajos u otras actividades, así como no traer la agenda firmada diariamente por el padre, la madre o el apoderado. En caso de incumplir 05 veces consecutivas será considerado falta grave con citación a los padres de familia.
- g. Traer fotocopia total o parcial de los libros. Si es reiterativo, será considerado falta grave con amonestación escrita y retención del texto.
- h. No devolver al día siguiente los documentos firmados.
- i. Conversar o interrumpir mientras se está desarrollando la clase.
- j. No tener la cámara activa durante el desarrollo de la clase virtual.

Artículo 279.- Se consideran faltas graves:

- a. Dar falso testimonio para justificar una conducta inadecuada.
- b. Jugar bruscamente poniendo en riesgo su integridad y la de sus compañeros.
- c. Emplear vocabulario soez y grosero.
- d. Salir del colegio sin autorización escrita de la Dirección o Dpto. de Formación y Convivencia y/o venir al colegio y no ingresar.
- e. Usar cámara fotográfica, reproductores de audio y video, juegos electrónicos, etc. durante el horario escolar, salvo que tenga autorización de la Dirección o del Dpto. de Formación y Convivencia, para ser utilizados con fines académicos.
- f. Usar celular, tablet o laptop para otros fines que no sean estrictamente académicos, procediendo a la retención del equipo, el cual será devuelto al finalizar la jornada

escolar. En caso de ser reincidente se le devolverá al padre de familia con el compromiso de no repetir la misma falta.

- g. Ingresar a lugares: aulas, oficinas u otros ambientes en los que no estén autorizados.
- h. Tomar fotografías o realizar grabaciones de audio o video a los miembros de la comunidad educativa sin su consentimiento.
- i. Publicar fotos, videos, audios, imágenes, dibujos, memes, etc. sin el consentimiento de las personas que aparecen en los mismos.
- j. La elaboración de memes, stickers y/o cualquier otra creación audiovisual y de otra índole que involucre a los miembros de la comunidad educativa.
- k. Traer material con contenido inapropiado y reñido contra la moral.
- l. Evadir las clases y/o actividades del colegio.
- m. Deteriorar, malograr, esconder y/o botar las pertenencias de sus compañeros.
- n. Deteriorar, malograr o destruir parcial o totalmente la agenda y otros materiales educativos.
- o. Deteriorar la infraestructura de la Institución Educativa, sus ambientes, instalaciones, equipos, mobiliario y enseres.
- p. Dormir durante las horas de clase.
- q. Excederse en las manifestaciones de cariño hacia sus compañeros durante su permanencia en el colegio y con el uniforme fuera de él.

Artículo 280°.- Se consideran faltas muy graves:

- a. Agredir y/o atentar contra la integridad física, moral, psicológica y/o espiritual de los miembros de la comunidad educativa.
- b. Fomentar o participar en actos de rebeldía contra las normas y/o miembros de la comunidad educativa.
- c. Realizar actos y/o gestos obscenos y reñidos contra la moral y buenas costumbres.
- d. Traer, comercializar, fumar, consumir bebidas alcohólicas, drogas y/o cualquier otra sustancia tóxica.
- e. Promover desórdenes dentro y fuera de la Institución Educativa, con o sin el uniforme.
- f. Apropiarse de lo ajeno o intentar hacerlo.
- g. Deteriorar o malograr parcial o totalmente cualquier aparato tecnológico. Así como, borrar parcial o totalmente un archivo, programa o aplicación.
- h. Suplantar la identidad de cualquier miembro de la Institución Educativa.
- i. Traer armas de fuego, punzo cortantes o de cualquier otra índole.
- j. Plagiar, destruir y/o deteriorar parcial o totalmente un trabajo, examen, tarea, etc.
- k. Falsificar la firma del padre, madre y/o apoderado, borrar una anotación hecha por un docente, alterar la información enviada a casa.
- l. Alterar el reporte de evaluación u otros documentos.

SUB CAPÍTULO II DE LAS MEDIDAS PREVENTIVAS Y CORRECTIVAS

Artículo 281°.- Son acciones preventivas:

- a. Recomendaciones generales, que tiendan a la educación de la voluntad, orientándola hacia la moral y la disciplina.
- b. Campañas de reflexión bimestral sobre las normas de convivencia.
- c. Consejería individual y/o grupal.
- d. Comunicación escrita o citación al padre, la madre o apoderado del alumno informando sobre las incidencias conductuales de su menor hijo y motivándolo a reforzar su rol como primer educador.

Artículo 282°.- Las medidas correctivas son acciones disciplinarias que tienen como objetivo orientar el comportamiento disruptivo de los estudiantes fortaleciendo su capacidad de autorregulación. Asimismo, busca redirigir el comportamiento de los alumnos hacia el cumplimiento de las normas de convivencia, de acuerdo con su edad y nivel de desarrollo, respetando su dignidad y sin vulnerar sus derechos.

Artículo 283°.- Las medidas correctivas son formativas, razonables, proporcionales, graduales, reparadoras del daño, útiles y restauradoras de las relaciones afectadas.

Artículo 284°.- Son medidas correctivas de acuerdo a la gravedad de la falta:

- a. Llamada a la reflexión.
- b. Papeleta de llamada de atención o amonestación escrita dando a conocer la falta cometida, la cual retornará debidamente firmada por el padre, la madre o apoderado al día siguiente.
- c. Citación al padre o madre de familia y/o apoderado.
- d. Afectación de la nota de conducta, de acuerdo a la falta cometida.
- e. Compromiso de buen comportamiento por parte del alumno y de sus padres.
- f. Invitación a la reflexión en su casa sobre la conducta presentada de uno (1) a cinco (5) días.
- g. De continuar, el alumno, presentando conductas consideradas graves o muy graves, se procederá a la firma de la matrícula condicional entre los padres de familia y el colegio para el siguiente año.

SUB CAPÍTULO III DE LA EVALUACIÓN DEL COMPORTAMIENTO

Artículo 285°.- Para la evaluación del comportamiento se consideran los siguientes criterios:

- a. Respeta a sus profesores y compañeros.
- b. Se presenta puntualmente a sus clases presenciales y/o virtuales.
- c. Presenta diariamente la agenda firmada por sus padres.

- d. Presentación personal.
- e. Cumple responsablemente con la entrega de sus actividades y/o tareas.
- f. Cuida el patrimonio del colegio.
- g. Respeta la propiedad ajena.
- h. Emplea vocabulario adecuado.
- i. Cumple con las disposiciones emanadas del colegio.

CAPÍTULO VII DE LOS ESTÍMULOS

Artículo 286°.- Los alumnos se harán acreedores de los siguientes estímulos por acciones extraordinarias y distinguidas dentro y fuera del colegio.

- a. Felicitación escrita de la Dirección.
- b. Bonificaciones en las notas de aprovechamiento.
- c. Diplomas al mérito.
- d. Premios especiales.

CAPÍTULO VIII DISPOSICIONES ESPECÍFICAS PARA LA PROMOCIÓN DE V DE SECUNDARIA

Artículo 287°.- El alumno que egresa de V año de secundaria debe haber cumplido con:

- a. Aprobar satisfactoriamente todos los cursos del grado y no deber cursos de años anteriores.
- b. Haber demostrado durante el año un buen comportamiento, cumpliendo con todas las normas y disposiciones contempladas en el reglamento interno del colegio.

Artículo 288°.- Las casacas de la promoción deberán ser usadas por todos los integrantes de la sección. Deberán cumplir con las siguientes características:

- a. Tener el logo del colegio.
- b. De colocarse una imagen, palabra o frase no debe ir contra lo establecido en el reglamento interno.
- c. El colegio no interviene en la elaboración y el diseño de las mismas. Sin embargo, deberán presentar el modelo para su aprobación.

Artículo 289°.- Para poder graduarse los alumnos deberán cumplir con las disposiciones establecidas para dicha actividad, las mismas que se les informarán oportunamente y guardarán relación con:

- a. Puntualidad
- b. Presentación personal y
- c. El protocolo establecido por el colegio para la ceremonia.

TÍTULO IX INCLUSION EDUCATIVA Y ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD

Artículo 290°.- La educación inclusiva implica la permanente adecuación del sistema educativo, para la atención a la diversidad de la población estudiantil (discapacidad, estado de salud, riesgo social y ambiental, pobreza, origen étnico cultural, lengua originaria, diversidad lingüística, talento y superdotación, presentar trastornos diversos, haber sido afectado por violencia, o de cualquier otra índole).

Artículo 291°.- El colegio promueve la inclusión educativa y participa dentro de los límites establecidos por las necesidades educativas especiales del alumno. Así como, también la capacidad de la institución educativa para atender esas necesidades.

Artículo 292°.- De acuerdo con lo dispuesto en la normativa del MINEDU, toda institución educativa reservará como mínimo dos (02) vacantes por aula para estudiantes con necesidades educativas especiales (NEE) asociadas a discapacidad leve o moderada. En este caso, al momento de la matrícula se presentará el certificado de discapacidad o certificado médico emitido por un establecimiento de salud autorizado.

En caso, al momento de realizar el proceso de matrícula, el(la) estudiante o su representante legal no cuente con ninguno de los documentos señalados deberá presentar una declaración jurada sobre la información brindada y un compromiso de regularizar la presentación de los referidos documentos que acreditan la discapacidad.

Artículo 293°.- La educación de las personas con necesidades educativas especiales, asociadas a discapacidad, talento y superdotación, es promovida por el colegio, valorando la diversidad como un elemento que enriquece a la comunidad y respetando sus diferencias. Su atención es transversal a todo el sistema educativo, articulándose mediante procesos flexibles que permitan el acceso, permanencia y logros de aprendizajes, así como la interconexión entre las etapas, modalidades, niveles y formas de la educación.

Artículo 294°.- Como parte del modelo de educación personalizada que inspira a la institución, el colegio atiende a la diversidad mediante la tutoría grupal e individual. Del mismo modo, si la singularidad del alumno lo requiere, se realizan las adaptaciones curriculares necesarias.

Artículo 295°.- Los padres de familia, cuyos hijos se encuentran en el programa de inclusión o adaptación curricular, realizarán las reevaluaciones físicas, neurológicas, psicológicas o similares que el colegio solicite a fin de contar con la información actualizada y rediseñar o reajustar las estrategias aplicadas con el propósito de contribuir a la mejora del alumno. Para este efecto, de ser necesario, permitirán que personal especializado del colegio (psicólogo o pedagogo) se entreviste con el especialista externo que atiende al alumno de inclusión o adaptación curricular.

Artículo 296°.- Los estudiantes con necesidades educativas especiales, asociadas a discapacidad, incluidos en los diferentes niveles y modalidades del sistema educativo, son promovidos de grado, tomando en cuenta el logro de los aprendizajes establecidos en relación con las adaptaciones curriculares previstas y su edad normativa de escolarización. Su permanencia se flexibiliza hasta un máximo de dos años sobre la edad normativa correspondiente.

TÍTULO X SEGURO MÉDICO

Artículo 297°.- La institución educativa no realiza diagnóstico ni tratamientos médicos ni cuenta con un seguro escolar de accidentes para cada alumno. En caso el incidente requiera dicha atención considerando su gravedad, la institución educativa conducirá al alumno al establecimiento de salud más cercano o al autorizado por el padre o apoderado

Artículo 298°.- En caso el alumno cuente con un seguro privado contratado directamente por los padres de familia, este debería ofrecer, de preferencia, la atención en un establecimiento de salud en las proximidades del local escolar, para una atención rápida y eficiente del alumno en caso de cualquier eventualidad.

Artículo 299°.- Los padres de familia deberán presentar toda la información necesaria y suficiente sobre el seguro médico de sus hijos (nombre del seguro, número de póliza, relación de clínicas y hoja de atención, etc.) y documentos sustentatorios, a más tardar en la fecha de inicio de las clases escolares de acuerdo con el calendario académico del colegio. Asimismo, es obligación de los padres de familia comunicar al Colegio cualquier variación en los seguros y condiciones del seguro con el cuentan sus hijos, sin responsabilidad alguna para el colegio.

Artículo 300°.- Las familias que, vencidos los plazos para informar y presentar los documentos respecto al seguro privado con el que cuenta el alumno, asumirán exclusivamente los costos derivados del traslado y atención del alumno en la clínica más cercana; sin responsabilidad alguna del o para colegio.

Artículo 301°.- El colegio se encuentra exento de toda responsabilidad por los contratiempos y contingencias en perjuicio de la integridad del alumno generados por el incumplimiento de los padres de familia en la contratación de un seguro médico o por la presentación de la información requerida en este artículo Título respecto a su seguro privado.

TÍTULO XI RELACIONES INSTITUCIONALES

Artículo 302°.- La institución educativa propiciará las relaciones más cordiales con otras instituciones educativas y demás instituciones de la comunidad, en especial con la municipalidad del distrito de San Borja.

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS, TRANSITORIAS Y FINALES

PRIMERO.- El presente Reglamento Interno entrará en vigencia al día siguiente de aprobación por parte de la entidad promotora, y sus disposiciones serán de observancia y cumplimiento obligatorio para todos los miembros de la comunidad educativa. Para el efecto, su aprobación y contenido serán puestos en conocimiento de todos los integrantes de la comunidad educativa a través de cualquier medio que garantice su recepción y conocimiento.

SEGUNDO.- Con el fin de enfrentar la pandemia del COVID-19, el Gobierno del Perú y el Ministerio de Educación han emitido una serie de normas que establecen las pautas y parámetros para la enseñanza virtual de las instituciones educativas de Educación Básica Regular, y así asegurar la continuidad educativa de los estudiantes mientras el servicio

educativo presencial se encuentre suspendido. En ese sentido, el colegio respetando sus principios pedagógicos y las normas vigentes, ha adecuado sus servicios educativos a un entorno virtual según ha sido comunicado a los padres de familia.

En ese sentido, durante la vigencia del servicio educativo no presencial debido al Estado de Emergencia Sanitaria por la COVID-19, el servicio educativo se desarrollará bajo la modalidad no presencial o virtual en tanto el Gobierno lo disponga. Las condiciones, características, costos, tiempos y demás peculiaridades del servicio educativo virtual se sujetarán a las normas dictadas por el sector educación, así como a los documentos administrativos, pedagógicos y legales informados por el colegio, y a los que haya suscrito el padre de familia o apoderado. Por consiguiente, no serán de aplicación los artículos del presente Reglamento Interno que se opongan a la forma del servicio educativo no presencial, y sus disposiciones mantendrán su vigencia y aplicación, complementaria o suplementaria, en aquellos aspectos que sean compatibles con el servicio educativo virtual.

TERCERO.- En caso que, durante el año lectivo 2021, o para el año 2022, el Gobierno determine bajo las circunstancias de la emergencia sanitaria que el servicio educativo deba brindarse de manera semipresencial o presencial, se observarán las normas emitidas por el Gobierno a tal fin, y se cumplirá los términos suscritos por el padre de familia, tutor o responsable en el acto de matrícula, en lo que sea aplicable.

CUARTO.- El Reglamento Interno tendrá una vigencia mínima de un año y será modificado toda vez que sea necesario de acuerdo a los cambios producidos en las normas de educación y el desarrollo académico. Cualquier modificación se hará por medio de Decreto Directoral emitido por la Dirección del colegio, previo análisis del Reglamento.

Las modificatorias entrarán en vigencia al día siguiente de aprobación y serán de carácter obligatorio para todos los miembros de la Comunidad Educativa del colegio, previamente informados.

Las modificaciones administrativas que dicten las autoridades competentes con referencia al régimen económico de las instituciones educativas, serán de inmediata aplicación, sin los requisitos establecidos anteriormente.

QUINTO.- Los asuntos no contemplados en el presente Reglamento, serán resueltos por la Dirección del colegio, y sus decisiones son inapelables y de carácter obligatorio.