



# Resolución Directoral N° 04-2012-DCSVP.

Surquillo, 10 de febrero de 2012.

Visto el Proyecto del Reglamento Interno del Colegio Parroquial "San Vicente de Paúl", elaborado por una comisión nombrada por el Director y con la opinión favorable de la Entidad Promotora.

## **CONSIDERANDO:**

Que la Ley de los Centros Educativos Privados N° 26549, en concordancia con la Ley de Promoción de la Inversión de la Educación, establece que corresponde a la persona natural o jurídica, propietaria de un Centro Educativo Privado, establecer, entre otros aspectos, la línea axiológica que regirá su Centro, dentro del respeto a los principios y valores establecidos en la Constitución; la duración, contenido, metodología y sistema pedagógico del plan curricular de cada año o período de estudios, los sistemas de evaluación, control de los estudiantes, la dirección, organización, administración y funciones, los regímenes económico, disciplinario y de pensiones; las relaciones con los padres de familia y con la comunidad sin más limitaciones que las que pudieran establecer las leyes, todo lo cual constará en el Reglamento Interno del Colegio;

Que, asimismo, la mencionada Ley de los Centros Educativos Privados determina que éstos deben adecuarse a lo establecido en la misma;

Que, en consecuencia, es necesario contar con un instrumento técnico actualizado a la nueva normatividad que establezca la vida institucional del Colegio, a fin de procurar una mayor eficiencia institucional;

De conformidad a lo establecido en los artículos 2º, 3º, 12º y Tercera Disposición Transitoria de la Ley de los Centros Educativos Privados N° 26549 del 30 de noviembre de 1995, en su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 009-2006-ED. del 20 de abril de 2006 y en el artículo 5º de la Ley de Promoción de la Inversión en la Educación, Decreto Legislativo N° 882;

## **DECRETA:**

**Artículo 1º.-** Aprobar la actualización del Reglamento Interno del Colegio Parroquial "SAN VICENTE DE PAUL", el mismo que consta de 10 Títulos y 20 Capítulos y 390 Artículos y 5 Disposiciones Transitorias y Complementarias, autorizándose a los organismos competentes del Plantel su ejecución y evaluación durante el año escolar, para su revisión.

**Artículo 2º.-** Remitir el presente Reglamento a la UGEL correspondiente para su conocimiento y acciones de ley.

**Artículo 3º.-** Dar a conocer el Reglamento Interno a la Comunidad Educativa del Plantel.

Regístrese y Comuníquese

**P.LUIS MARTIN VERA RIOS, C.M.**  
Director



## **CAPITULO II**

### **DE SU NATURALEZA**

**Art.5°.-** El Colegio Parroquial "SAN VICENTE DE PAUL" es una institución educativa de Gestión No Estatal, creado y administrado por la Congregación de la Misión de los Padres Vicentinos del Perú. Para efectos administrativos se simplificará por la denominación de Colegio "SAN VICENTE DE PAUL".

**Art.6°.-** El Colegio "SAN VICENTE DE PAUL" ofrece servicios educativos en forma escolarizada y mixta, en los Niveles Primaria y Secundaria de la Modalidad de Educación Básica Regular y del Programa de Adolescentes, Jóvenes de la Modalidad de Básica Alternativa; esta última se rige de acuerdo a su propio reglamento y Plan de Trabajo.

**Art.7°.-** El funcionamiento del Colegio fue aprobado por Resolución N° 3116 expedida por el Ministerio de Educación el día 20 del mes de Marzo de 1956 como Escuela Parroquial "San Vicente de Paúl" para el 2° Grado de Varones.

Los servicios educativos fueron ampliados por las siguientes Resoluciones:

- R.M. N° 7428 del 14 de Junio de 1956 expedida por el Ministerio de Educación: Autorización de Funcionamiento de una sección nocturna de 1° Grado para adolescentes y adultos en la Escuela Particular Parroquial "San Vicente de Paúl".
- R.M. N° 519 del 16 de Marzo de 1967 expedida por el Ministerio de Educación: Autorización de Funcionamiento del Colegio Parroquial de Varones "San Vicente de Paúl" con secciones de Educación Primaria y Secundaria Común Diurna y Nocturna.
- R.M. N° 2069 del 13 de Julio de 1967 expedida por el Ministerio de Educación: Autorización de Funcionamiento del Colegio Parroquial Mixto "San Vicente de Paúl" con secciones de Educación Primaria y Secundaria Común Diurna.
- R.D.Z.N°1844 del 31 Mayo de 1983 expedida por la Zona de Educación N°04: Autorización de transformación del CEP Parroquial Nocturno de Varones "San Vicente de Paúl" en CEP Parroquial Nocturno Mixto "San Vicente de Paúl".
- R.D.N°0127 del 30 de Enero de 1998 expedida por la Unidad de Servicios Educativos N°07: Registro de Autorización de Funcionamiento del Centro Educativo Parroquial Mixto "San Vicente de Paúl" con Registro N° 150141240007 en el Niveles de Educación Primaria y Secundaria de Menores y reconocimiento como propietario a la Congregación de la Misión, Padres Vicentinos del Perú y como Director al P. Emiliano Rodrigo Conde.

**Art.8°.-** El domicilio legal del Colegio Parroquial "SAN VICENTE DE PAUL" es la Av. Angamos Este N° 649, Parroquia "San Vicente de Paúl" de Surquillo, del cual goza de su amparo y jurisdicción. Educacionalmente pertenece al ámbito de la Unidad de Servicios Educativos N° 07 de la Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana.



### CAPITULO III

#### **DE SU FINALIDAD, AXIOLOGIA Y PRINCIPIOS**

**Art.9º.-** La filosofía educacional del Colegio "SAN VICENTE DE PAUL" fija su meta en la maduración de la personalidad integral del estudiante, la que es buscada a través de un proceso formativo, humano y cristiano.

**Art.10º.-** El Colegio "SAN VICENTE DE PAUL", como Institución Católica, se rige por los principios de la Escuela Católica y demás documentos de la Iglesia, los mismos que se especifican en el Ideario y en el Proyecto Educativo Institucional. Como entidad peruana cumple lo normado en la Constitución Política del Perú, en el Acuerdo suscrito entre la Santa Sede y el Gobierno del Perú, en la Ley General de Educación, en la Ley de los Centros Educativos Privados y su Reglamento, en la Ley de Promoción de la Inversión en la Educación y sus normas reglamentarias.

**Art.11º.-** Como Centro Educativo Vicentino nuestro compromiso principal es vivir el carisma especial propalado por la Congregación de la Misión de San Vicente de Paúl, nuestro Fundador y Patrón, que es: "Evangelizar a los pobres", y a su mandato: "Amemos a Dios, hermanos míos, pero que sea con el esfuerzo de nuestros brazos y el sudor de nuestra frente".

**Art.12.-** El Colegio "SAN VICENTE DE PAUL" en su propuesta educativa, se identifica y asume los principios rectores siguientes:

- a) La educación del Colegio debe estar sustentada en el mensaje evangélico, el magisterio de la Iglesia Católica, en la filosofía de su Escuela y en el carisma y mística de San Vicente de Paúl, sintetizado en el "Saber, Amar y Evangelizar" los mismos que se hallan especificados en el Ideario del Plantel. En consecuencia:
  - \* Afirma la trascendencia e inmanencia del hombre: "Hijo de Dios" y la hermandad de todos los hombres en Cristo.
  - \* Entiende la educación como "servicio evangelizador de los pobres" que debe concretarse en vivencias cristianas y en compromisos para mejorar la sociedad.
  - \* Encuentra en el proceso educativo el medio para instaurar la concepción cristiana del mundo.
  - \* El carisma vicentino, visto como una opción y camino de servicio y asistencia a los más pobres y necesitados.
- b) El estudiante es el "agente principal" de su educación que le modela como persona, le orienta en la vida y lo conduce a través de la reflexión y la fe, a actuar coherentemente en sus decisiones, frente a las exigencias de los valores libremente asumidos.
- c) Entiende que su personal educativo conforma una comunidad de fe, de aspiraciones y de amistad; ofrece a todos sus miembros oportunidades de realización personal; respeta sus identidades particulares y exige con todos sus derechos y obligaciones las prácticas e iniciativas de los principios de "subsidiaridad y corresponsabilidad".
- d) Cree que la educación es un proceso de humanización, en el cual la persona madura tanto individual como socialmente, permitiéndole responder acertadamente a los retos de la cultura actual.
- e) Considera que el proceso educativo:
  - \* Crea relaciones interpersonales a través del diálogo, el ejemplo y el testimonio de vida.
  - \* Promueve una educación permanente para la libertad, la vida, la justicia y el servicio.
  - \* Fomenta la responsabilidad, el sentido del deber, del trabajo y la formación de criterios para mantener una conducta ejemplar en un mundo de evolución.
  - \* Asume el sentido profundo de la dignidad humana y su defensa en la sociedad en que se encuentra.
  - \* Busca la estima y promoción efectiva de los pobres a través de la solidaridad con ellos.



## **CAPITULO IV**

### **DE SUS FINES Y OBJETIVOS**

**Art.13°.-** Son fines del Colegio "SAN VICENTE DE PAUL":

- a) Desarrollar las facultades cognoscitivas, volitivas y físicas del estudiante, consolidando las bases de su formación integral, para mejorar la calidad educativa.
- b) Ofrecer al estudiante un ambiente adecuado para lograr su seguridad moral, física y ser tratado con dignidad y respeto.
- c) Lograr una administración educativa acorde con las normas y principios educativos del sistema.
- d) Cultivar los valores patrióticos, estéticos y deportivos para obtener criterios sanos de apreciación y suscitar nuevos valores para el desarrollo psico-físico-armonioso de nuestros estudiantes.
- e) Lograr la participación activa de los padres de familia para integrarlos y realizar actividades propias de proyección social.

**Art.14°.-** El Colegio "SAN VICENTE DE PAUL" tiene los siguientes objetivos:

- a) Mejorar la calidad del servicio educativo, mediante la actualización del PEI, el PCI, el PCA y el PAT, de modo que facilite el logro de competencias y capacidades, la aplicación de metodología activa, que genere espacios para el desarrollo de la innovación y creatividad en el trabajo escolar.
- b) Potenciar la calidad profesional de los docentes, promoviendo su actualización y capacitación en las nuevas propuestas pedagógicas y la programación del currículo por competencias y capacidades.
- c) Desarrollar en los estudiantes su formación crítica, creativa, capaces de solucionar problemas y tomar decisiones, que favorezcan el desarrollo armónico de su personalidad, a través de autodisciplina, concentración, estudio, urbanidad, práctica de valores y proyecto de vida.
- d) Realizar actividades pedagógicas, pastorales, culturales, deportivas, artísticas, de asistencia y promoción social, teniendo en cuenta el Plan Anual de Trabajo.
- e) Crear y fortalecer la formación y los alcances de la Pastoral Juvenil y fortalecer la Escuela de Padres como elementos importantes en la actividad educativa, según el carisma de la Congregación.
- f) Ofrecer a los maestros, padres de familia, estudiantes y exalumnos espacios para profundizar su vida cristiana y su compromiso con la evangelización, al estilo de San Vicente de Paúl.
- g) Establecer convenios con otras instituciones que favorezcan el desarrollo integral de los estudiantes.
- h) Orientar, supervisar y evaluar en forma sistemática y permanente, la ejecución de las labores técnico pedagógicas, de tutoría y orientación educacional, disciplinarias, de investigación, pastorales y administrativas, programadas en el Plan de Trabajo.



## TITULO II ORGANIZACIÓN Y PRINCIPALES FUNCIONES

### CAPÍTULO VI

#### DE LAS FUNCIONES BÁSICAS DE SUS ORGANISMOS

**Art.16°.-** La Entidad Promotora del Colegio "SAN VICENTE DE PAUL" es la Congregación de la Misión, Padres Vicentinos en el Perú de cuya personería jurídica participa y conforme a sus estatutos está representado por el Superior o Visitador Provincial y goza de las atribuciones que la ley otorga a los promotores, según el art.3° de la Ley de los Centros Educativos Privados.

**Art.17°.-** Compete a la Congregación de la Misión, como promotor las atribuciones y responsabilidades de:

- a) Establecer la línea axiológica del Colegio, en conformidad con el mensaje del Evangelio, las directrices del Magisterio de la Iglesia y el respeto a los principios y valores establecidos por la Constitución Política del Perú.
- b) Designar, nombrar y/o ratificar al Director y solicitar a la autoridad educativa su reconocimiento.
- c) Establecer la duración, contenido, metodología y sistema pedagógico del plan curricular de cada año o período de estudios.
- d) Establecer los sistemas de evaluación y control de los alumnos.
- e) Establecer la dirección, organización, administración y funciones del Colegio.
- f) Establecer los regímenes económico, disciplinario y de pensiones, así como controlar la situación económica y financiera del Colegio.
- g) Establecer las relaciones con los padres de familia.
- h) Percibir como propietario-arrendatario de los inmuebles y muebles del Colegio, el alquiler de ley.
- i) Elaborar, aprobar, ampliar, modificar e interpretar el Reglamento Interno, en concordancia con la Ley General de Educación, la Ley de los Centros Educativos Privados y sus Reglamentos, en coordinación con el Director del plantel

**Art.18°.-** El Director es la primera autoridad, es su representante legal y responsable de ejercer las funciones establecidas en la Ley de los Centros Educativos Privados y demás disposiciones reglamentarias.

**Art.19°.-** El Director es nombrado por el Promotor, a propuesta del Superior Provincial de los Padres Vicentinos e inicia su período directoral de dos años desde el momento de su nombramiento, el cual deberá contar para su ejercicio con el reconocimiento ante el Ministerio de Educación. Asimismo podrá ser ratificado para períodos adicionales.

**Art.20°.-** Para ser nombrado o ratificado como Director, es necesario cumplir los requisitos legales y pertenecer a la Comunidad de Padres Vicentinos. Asimismo podrá delegar, por escrito, sus atribuciones de carácter contractual.

**Art.21°.-** En el ejercicio de sus funciones, además de lo establecido en la Ley de Centros Educativos Privados y en su Reglamento, el Director es responsable de lo siguiente:

- a) Del control y supervisión de las actividades técnico-pedagógicas del Colegio.
- b) De la elaboración de la estructura curricular.
- c) De la correcta aplicación del presente Reglamento Interno.
- d) De la existencia, regularidad, autenticidad y veracidad de la contabilidad, libros, documentos y operaciones que señale la Ley, dictando las disposiciones necesarias dentro de su ámbito para el normal desenvolvimiento de la institución.
- e) De la existencia, regularidad, autenticidad y veracidad de los registros y actas de evaluación que señale la Ley, dictando las disposiciones necesarias, dentro de su ámbito para el normal desenvolvimiento de la institución.
- f) De la administración de la documentación del Colegio.
- g) De la existencia de los bienes consignados en los inventarios y el uso y destino de éstos; y
- h) De las demás que sean propias de su cargo.



**Art.22°.-** El Director está facultado para lo siguiente:

- a) Dirigir la política educativa y administrativa del Colegio; y
- b) Definir la organización del Centro Educativo.

**Art.23°.-** El cargo de Director del Colegio "SAN VICENTE DE PAUL" es considerado de alta confianza y se ejerce a tiempo completo y dedicación exclusiva.

**Art.24°.-** El Director es el responsable de informar a la Entidad Promotora sobre la marcha académica y administrativa del Colegio.

**Art.25°.-** En caso de ausencia temporal o impedimento, el Director es reemplazado por quien determine la Congregación de la Misión. En el término más breve posible, debe ponerse en conocimiento de la autoridad educativa dicho reemplazo.

**Art.26°.-** Los Órganos de Asesoramiento tienen el carácter de consultivos y apoyan a la Dirección para el mejor desempeño de sus funciones, aseguran la estrecha y eficaz participación de los directivos y personal jerárquico del Colegio en los procesos académicos, de calidad, administrativos, contables y legales.

**Art.27°.-** Son Organismos de Línea los mencionados en el artículo 16, inciso d. Sus funciones están especificadas en el Manual de Organización y Funciones del Colegio.

**Art.28°.-** La Dirección de Estudios es el responsable de la planificación, organización, desarrollo, monitoreo, evaluación y proyectos de investigación e innovación de todas las actividades y servicios académico-pedagógicos, de la organización del registro y archivo académico y todo lo concerniente a la certificación de los estudiantes. Orienta y asesora la entrega de información sobre evaluación a los estudiantes. Depende del Director y trabaja en coordinación estrecha con los coordinadores de nivel, los profesores, con los Tutores y todas las áreas que generan información para la extensión de certificaciones y constancias de los estudiantes.

**Art.29°.-** Las Coordinaciones de Primaria y Secundaria dependen de la Dirección Académica o de Estudios con quien planifican permanentemente toda acción que cumplen. Orientan su actividad al logro de los objetivos propuestos y cuentan con la participación de todo el personal docente y estudiantes y con el apoyo de las demás. Sus funciones están especificadas en el Manual de Organización y Funciones del Colegio.

**Art.30°.-** Las Coordinaciones de Nivel Educativo son los estamentos encargados de planificar, organizar, coordinar, orientar y supervisar el proceso enseñanza-aprendizaje en los dos niveles que atiende el Colegio: Educación Primaria y Educación Secundaria.

**Art.31°.-** Los Coordinadores como asesores académicos tienen la responsabilidad de orientar, coordinar, supervisar y evaluar la programación curricular, la elaboración de materiales educativos y el proceso de enseñanza-aprendizaje de un determinado ciclo o área y dependen de las Coordinaciones del Nivel.

**Art.32°.-** La Coordinación de Formación del Colegio apoya al Director y asesora a los demás Organismos del Plantel en los aspectos conductual, ontológico, axiológico, ejecutando para tales fines actividades y proyectos.

**Art.33°.-** La Coordinación de Convivencia y Tutoría es un órgano de ejecución que depende de la Dirección de Estudios y desarrolla sus funciones en estrecha coordinación con los coordinadores académicos del nivel y las demás coordinaciones, además orienta a los docentes en el trabajo tutorial y es la encargada de la orientación del estudiante en los aspectos social, psicológico, académico, entre otros. Sus funciones se encuentran consignadas en el Manual de Organización y Funciones del Colegio.

**Art.34°.-** Los Docentes de Aula y/o Tutores son los responsables directos de las acciones de tutoría y orientación educativa y participan en los servicios de bienestar programados por la Coordinación de Convivencia y Tutoría.



**Art.35°.-** Los Tutores son docentes a quienes se encomienda la responsabilidad de los estudiantes de una sección por el término de un año académico y será preferentemente desempeñado por docentes que laboren a tiempo completo. Asimismo dispone de una hora semanal para la labor tutorial dentro de la jornada laboral.

**Art.36°.-** Las Tutorías de Aula estarán a cargo de los Docentes de Aula en las secciones de Primaria. En Secundaria serán designados por la Dirección a propuesta de la Dirección de Estudios.

**Art.37°.-** Los Tutores son docentes responsables de la organización interna y la marcha de la sección a su cargo, en lo concerniente a la axiología del Colegio, al Proyecto Educativo y al cumplimiento de las normas establecidas para el buen funcionamiento del Plantel y la vivencia de los valores humano-cristianos por parte de los estudiantes, asimismo constituyen el nexo entre estudiantes, Director y padres de familia.

**Art.38°.-** El Tutor cumple una triple función educativa con respecto a cada estudiante:

- a) Es el asesor y consejero en los aspectos formativo, académico y familiar.
- b) En lo referente al grupo, es el catalizador de la integración y del progreso de los alumnos.
- c) Es coordinador con respecto a los profesores que enseñan en su sección.

**Art.39°.-** Los Auxiliares de Educación son encargado de mantener el orden, respeto, integración, disciplina, puntualidad, colaboración, asistencia y responsabilidad de los estudiantes. Coordina permanentemente con la Coordinación de Convivencia y Tutoría. Sus funciones están tipificadas en el Manual de Organización y Funciones.

**Art.40°.-** Las Coordinación de Pastoral depende del Director y coordina permanentemente con todas las dependencias de la Institución Educativa. Sus funciones están especificadas en el Manual de Organización y Funciones del Colegio.

**Art.41°.-** El Dpto. Psicopedagógico a cargo de un coordinador depende de la Dirección de Estudios y trabaja estrechamente con las Coordinaciones Académicas, Convivencia y Tutoría. Sus funciones están especificadas en el Manual de Organización y Funciones del Colegio.

**Art.42°.-** La Coordinación de Actividades depende del Director de Estudios y tiene a su cargo la organización y desarrollo de las diferentes actividades programadas en el Colegio; trabaja estrechamente con las Coordinaciones de Nivel Educativo y las demás coordinaciones. Sus funciones están especificadas en el Manual de Organización y Funciones.

**Art.43°.-** La Coordinación de Deportes y Recreación depende de la Dirección de Estudios y coordina estrechamente con las Coordinaciones de Nivel y tiene como finalidad ofrecer todos los medios para la formación integral del estudiante y su participación en actividades y talleres deportivos y recreacionales, además asegura que toda actividad esté orientada en conformidad con el Ideario y el Proyecto Educativo Institucional. Sus funciones se encuentran consignadas en el Manual de Organización y Funciones del Colegio.

**Art.44°.-** El Organismo de Apoyo se encargan con su personal especializado y sus módulos de organizar, ejecutar y controlar en lo académico y administrativo programas técnico-pedagógico complementarios, económico-financieros, de apoyo logístico y de mantenimiento del Colegio. El personal es designado por el Director. .

**Art.45°.-** Son Organismos de Apoyo lo mencionado en el artículo 16 inciso c. Sus funciones están especificadas en el Manual de Organización y Funciones del Colegio.

**Art.46°.-** Son Organismos de Colaboración el Consejo Estudiantil, la Asociación de Padres y la Asociación de Ex-Alumnos, quienes participan y colaboraran en el proceso educativo del Colegio. Sus funciones se encuentran definidas en el Manual de Funciones.



## CAPITULO VIII

### DE LOS ESTUDIANTES

**Art.59°.-** Son estudiantes del Colegio San Vicente de Paúl, quienes están matriculados por sus padres en cualquiera de los niveles de Educación Básica Regular que atiende el Centro Educativo. Asimismo el acto de matrícula implica la aceptación expresa de los compromisos asumidos; así como, el conocimiento de la existencia de sus reglamentos, cuyos textos se encontrarán publicados en la página web [www.csvp.edu.pe](http://www.csvp.edu.pe)

**Art.60°.-** Los estudiantes son el centro y la razón de ser del Colegio. Su formación humano-cristiana, siguiendo las enseñanzas de Cristo, es la meta de toda acción y gestión educativa.

**Art.61°.-** El Colegio "San Vicente de Paúl" está orientado a lograr que cada uno de los estudiantes se configure con el siguiente perfil:

- a) Esté formado integralmente, en su aspecto académico, físico, espiritual y moral, mediante la práctica del estudio, de valores éticos, cívicos, patrióticos, estéticos y religiosos.
- b) Valore y respete su vida y la de los demás, desarrollando la autoestima, practicando hábitos de higiene, nutrición sana, reglas elementales de seguridad personal y social en el medio donde se desenvuelve.
- c) Ser responsable y disciplinado, respetando los derechos de los demás y cultivando hábitos de autodisciplina.
- d) Demuestre disposición para el trabajo y apertura a los nuevos aprendizajes, practicando la autoinformación.
- e) Ser solidario y colaborador, demostrando actitudes de cooperación en su realidad escolar, familiar y comunal.
- f) Ser crítico, creativo y constructivo, analizando seres, acontecimientos y estableciendo relaciones que le permitan desarrollar su capacidad de interpretación y lo prepare como agente de cambio en la sociedad.
- g) Ser comunicativo, capaz de transmitir la información recibida a través de diferentes formas de expresión.
- h) Practique con profunda conciencia ecológica, el respeto y amor a la conciencia ecológica, impulsando iniciativas de protección y conservación del medio ambiente.
- i) Actúe como cristiano comprometido, de acuerdo al carisma vicentino reconociendo a Cristo misionero y evangelizador, como modelo de vida, practicando las virtudes de San Vicente de Paúl.

**Art.62°.-** Todo estudiante tiene los siguientes derechos:

- a) Recibir una formación integral dentro de un ambiente que le brinde seguridad moral, física y espiritual.
- b) Recibir comprensión y guía oportuna de parte del profesor.
- c) Recibir trato respetuoso a sus iniciativas, expresar libre y creativamente sus ideas para el pleno desarrollo de su personalidad.
- d) Participar del régimen de estímulos y premios individuales y grupales, en mérito a su aprovechamiento, comportamiento, esfuerzo de superación y cualidades morales.
- e) Recibir el apoyo psicológico y las orientaciones pertinentes para que pueda superar problemas propios de su edad.
- f) Ser tratado con dignidad y respeto, sin discriminación alguna.
- g) Ser informado de las disposiciones que conciernen como estudiante.
- h) Presentar con todo respeto cualquier reclamo u observación que considere conveniente.
- i) Recibir oportunamente de su profesor(a) de aula o área o sub-área pruebas y/o trabajos presentados.
- j) Ser evaluado con justicia y recibir la información académica oportuna, que le permita el logro de sus competencias.
- k) Recibir un programa de reajuste y reforzamiento académico en el caso que presente desniveles en su aprendizaje.
- l) Ser evaluado fuera de las fechas de las evaluaciones, cuando su inasistencia ha sido debidamente justificada.





**Art.63.-** Los deberes que tienen los estudiantes para con la Institución y las personas que la conforman hacen de ellas personas de bien, por eso:

- a) Cumple estrictamente el horario de ingreso, siendo éste de lunes a viernes hasta las 07:40 a.m.
- b) Acude al Colegio cuidando su presentación y aseo personal y con el uniforme oficial, el cual deberá estar limpio, sin descoseduras, teniendo en cuenta que:
  - La falda de las estudiantes se usará desde la cintura hasta debajo de las rodillas.
  - El pantalón de los estudiantes (con corre negra ceñida) se usará a la altura de la cintura hasta el borde de la suela del zapato.
  - Tanto la blusa como la camisa de los estudiantes estarán debidamente abotonadas y dentro de la falda o pantalón respectivamente.
  - Los estudiantes usarán la corbata correctamente.
  - Para Educación Física vendrán con el buzo, polo blanco, pantalón corto azul y obligatoriamente zapatillas totalmente blancas.
  - Las uñas deben estar correctamente cortadas y limpias sin uso de esmalte.
  - Los estudiantes no podrán usar otro tipo de polo, que no sea del uniforme.
  - El corte del cabello escolar para los varones y para las estudiantes correctamente sujetadas portando el lazo correspondiente.
  - Está prohibido la utilización de objetos de metal en algunas partes del cuerpo como: lengua, ceja, ombligo, oreja y otros.
  - Los estudiantes podrán portar un arete sencillo.
- c) Rinde honores a los símbolos patrios en todas las actuaciones internas y externas del Calendario Cívico Escolar, entonando el Himno Nacional con fe y amor, demostrando respeto, civismo y buen comportamiento.
- d) Cumple las disposiciones en cuanto a desplazamientos por el local escolar, permanencia en las aulas, salidas del Plantel y en todo lo que concierne a la disciplina y el orden.
- e) Cuida la infraestructura del Colegio, mobiliario y material didáctico, debiendo asimismo reparar o reponer aquello que destruya o deteriore.
- f) Es respetuoso con sus compañeros, los profesores y demás personal del Colegio, manteniendo un diálogo franco y comprensivo.
- g) Si tiene que formular alguna queja o sugerencia, que acuda a quien corresponde en el momento oportuno, respetando las instancias.
- h) Expresarse con un lenguaje amable, respetuoso, sin uso de expresiones grotescas.
- i) Se relaciona con sus compañeros de manera respetuosa y evita que sus palabras, gestos o escritos puedan herir la susceptibilidad de los demás.
- j) Si por designación de sus profesores y/o compañeros fuera llamado a ejercer una función, acepta esta responsabilidad en actitud de servicio y procura ser fiel a esta confianza.
- k) Participa y colabora en toda actividad autorizada en beneficio del Colegio.
- l) Recuerda que debe guardar orden y silencio en:
  - La formación y desplazamientos, para estimular la rapidez y evitar molestias a los demás.
  - Los salones de clase, biblioteca y lugares afines para atender, estudiar y trabajar.
  - El Templo o Capilla para poder reflexionar y orar.
- m) Colabora con la limpieza y orden del Colegio. Mantiene limpios los servicios higiénicos y no escribe en las carpetas, ni en las paredes.
- n) Sabe que su compromiso importante del día Domingo es dar gracias a Dios participando en la Santa Misa cuando corresponda.
- o) Demuestra en todas partes decencia y compostura, poniendo en práctica los valores impartidos en el hogar y en el Colegio.
- p) Entrega las justificaciones de las inasistencias que mandan sus padres a quien corresponda:
  - Nivel Primaria: a las tutoras (hasta dos faltas).
  - Nivel Secundaria: al auxiliar de educación (hasta dos faltas).
  - Aquellos estudiantes que tengan tres o más faltas justificarán sus inasistencias debidamente documentadas por secretaría, con el formulario único de trámite, dirigido a la Coordinación de Convivencia y Tutoría.



- q) Portar su agenda escolar obligatoriamente todos los días, ya que es un instrumento de comunicación entre la familia y el Colegio.
- r) Entregar su agenda diariamente para el control de asistencia.
- s) Asiste puntualmente a las evaluaciones. En caso de inasistencia por enfermedad debe justificarse con Certificado Médico.
- t) Pone en conocimiento a sus padres toda información emanada del Colegio, comprometiéndose que sea en el momento oportuno.
- u) Lograr un excelente rendimiento académico por su propio esfuerzo y su capacidad, sometiéndose con honradez a las prescripciones académicas y de evaluación.
- v) Participar en campañas de fomento de la paz, de moralización y del uso indebido de drogas.
- w) Asumir con responsabilidad y reparar o corregir las faltas.
- x) Participar en las acciones de Defensa Civil.
- y) Apoyar el proceso de inclusión de sus compañeros con necesidades educativas especiales.
- z) Participar en la elaboración de las normas de convivencia del aula.

**Art.64º.-** Está prohibido a los estudiantes:

- a) Comportamientos espectaculares e inadecuados.
- b) Hacer uso de vocabulario inapropiado o soez.
- c) Usar cualquier tipo de maquillaje.
- d) Asistir con prendas de vestir que no son propias del uniforme escolar.
- e) Llevar al Colegio, sin autorización, revistas, periódicos, radios, valores pecuniarios, fósforos y otros objetos que perturben o causen daño.
- f) Utilizar patines, skateboard, patinetas y otros similares.
- g) La utilización de celulares, discman, MP3, MP4 y cualquier otro equipo de audio o video.
- h) La indiferencia, falta de respeto y no participación en las actuaciones y actos cívicos y religiosos.
- i) La falta a la moral y las buenas costumbres, por ello está prohibido:
  - Las caricias de pareja de enamorados, como besos y abrazos dentro de las instalaciones del Colegio y en sus alrededores con el uso del uniforme.
  - Tocamientos indebidos de carácter sexual a los compañeros, dentro de la Institución o sus alrededores.
  - Sustracción o robo de cualquier objeto de los estudiantes, personal o de propiedad de la Institución Educativa.
  - Falta de respeto al profesor y al personal del Colegio o cualquier otra persona que se encuentre dentro del Plantel o a sus alrededores.
  - Consumo de droga o licor.
- j) Falsificar la firma de los padres.
- k) Adulterar los resultados de las evaluaciones, comunicados, citaciones, etc.
- l) Salir del aula o del Colegio durante las clases durante el horario escolar, sin la autorización correspondiente.
- m) Promover rifas, colectas u otras actividades, sin la debida autorización de la Dirección.
- n) Participar sin permiso en reuniones o competencias que alteren el normal desarrollo de las actividades académicas.
- o) Usar el nombre del Colegio para fines que no sean educativos.
- p) Hacer inscripciones en las paredes, puertas, mobiliario y pisos.
- q) Faltar a las normas de cortesía y las buenas costumbres.
- r) Destruir cuadernos, libros y otros materiales.
- s) Arrojar objetos como motas, tizas o deshechos.
- t) Participar en juegos de cartas, dados y otros similares.
- u) Asistir al Colegio estando enfermos.
- v) Promover firmas de actas, memoriales o peticiones que estén en contra de las normas.
- w) Otras faltas que a juicio de la Dirección o docentes merezcan sanción.

**Art.65º.-** Aquellos estudiantes que faltan injustificadamente en las fechas de evaluación y entrega de trabajos, pierden este derecho.



**Art.66°.-** El estudiante está obligado a asistir a todas las actividades académicas de aprendizaje e institucionales, para garantizar su formación. La impuntualidad e inasistencia injustificada lo puede inhabilitar para matricularse en el año lectivo siguiente o para continuar su formación en el Colegio.

**Art.67°:** Los estudiantes que falten injustificadamente en las fechas de evaluación, pierden el derecho a ser evaluados, sin excepción. Se les asignará en el registro la anotación "no se presentó" que equivale a cero.

**Art.68°.-** Los estudiantes que falten en días de evaluaciones, con justificación documentada, deberán solicitar sus pruebas y/o tareas pendientes al profesor correspondiente luego de reincorporarse al Colegio.

**Art.69°.-** La tolerancia en la tardanza, sólo es aceptada en emergencias o imprevistos. La justificación debe realizarse a través de la Agenda Escolar en los respectivos formatos. En caso lo amerite, se solicitará la presencia del padre de familia o apoderado para justificar la impuntualidad.

**Art.70°.-** Para la justificación de inasistencias, por razones de salud u otros motivos atendibles, se utilizará los formatos de la Agenda Escolar.

**Art.71°.-** Para períodos de cuatro (04) días o más de ausencia del estudiante, por razones de salud u otros motivos, el padre de familia deberá presentar una solicitud de justificación en un formulario a la Dirección, con documentos que sustenten dicha ausencia.

**Art.72°.-** El estudiante debe asistir a todas las actividades académicas de aprendizaje con sus respectivos materiales escolares solicitados por sus profesores. Queda prohibida la recepción de estos materiales o trabajos por el personal de vigilancia o cualquier personal del colegio.

**Art.73°.-** Las autorizaciones y permisos de representatividad institucional los otorga la Coordinación de Convivencia y Tutoría, y se entregan antes de abandonar el Colegio, previa comunicación al personal de vigilancia.

**Art.74°.-** Los permisos para salidas del Colegio, deben ser solicitados por el padre de familia o apoderado sólo en casos de urgencia.

**Art. 75°.-** La hora de salida de los estudiantes es como sigue:

- Primaria: 02:45 p.m. a excepción del 1º y 2º grado que lo hace diez minutos antes.
- Secundaria: 03:30 p.m.

Después de la hora de salida, solo pueden permanecer en el Colegio los estudiantes que tienen clases de talleres o alguna actividad autorizada.

**Art.76°.-** La Agenda Escolar es un documento de uso diario y obligatorio del estudiante, que permite la comunicación entre el Colegio y los padres de familia. Para su mantenimiento debe estar debidamente limpia, con sus datos y su fotografía.

**Art.77°.-** El Colegio estimula periódicamente a sus estudiantes que destacan en diferentes concursos, otorgando diplomas y reconocimientos.

**Art.78°.-** El Colegio brinda a sus estudiantes que destacan en rendimiento académico y comportamiento, los siguientes estímulos:

- a) Reconocimiento público y en el Cuadro de Méritos que se publica en la vitrina principal a las secciones y grados que han destacado en cada bimestre (del primero al tercero) y al finalizar el año escolar
- b) Reconocimiento público y credencial a los dos primeros puestos de cada grado/año de estudios que han obtenido los más altos puntajes y promedios en el Cuadro de Orden de Mérito Bimestral en el primero, segundo y tercer período escolar.
- c) Diploma de Honor por rendimiento académico (primer, segundo y tercer puesto de cada sección) al término del año escolar.



- d) Credencial y medallas a los estudiantes que han obtenido los puntajes y promedios más altos en el Cuadro de Orden de Mérito Anual (primer y segundo puesto de cada grado/año de estudios) al término del año escolar.
- e) Resolución Directoral, Medalla y Credencial al Estudiante Premio de Excelencia por haber obtenido el más alto promedio general en los cinco años de Educación Secundaria, definido según normas establecidas en la R.M. 1225-85 ED.

**Art.79°.-** En caso de empate en el primer, segundo o tercer puesto, para definir uno,, se tiene en cuenta los siguientes criterios, en este orden:

- La nota de los promedio a bimestral o final de conducta final hasta las centésimas.
- En caso de persistir el empate se realiza un sorteo, caso contrario el Consejo Académico inapelablemente definirá.

**Art.80°.-** El Colegio determina sanciones para los estudiantes que infringen las normas que establece el Reglamento Interno del Colegio y del Aula. Las sanciones están orientadas a recuperar el nivel académico o comportamiento ejemplar del estudiante y salvaguardar el derecho educativo de la familia del Colegio.

**Art.81°.-** Las sanciones se sustentan en los siguientes criterios:

- a) La falta cometida.
- b) Historial conductual de los estudiantes
- c) Reglamento Interno
- d) Informes emitidos por las dependencias correspondientes.

**Art.82°.-** Las sanciones se aplican a través de acciones preventivas y correctivas:

- a) Llamada de atención verbal, si la falta es leve.
- b) Amonestación escrita y citación del padre de familia por el tutor.
- c) Amonestación escrita y citación del padre de familia por el tutor; en caso de faltas graves o faltas leves que sean reincidentes.
- d) Amonestación escrita al padre de familia por el Director, hecho sentado en un informe.
- e) Suspensión temporal de uno a cinco días.
- f) Matrícula condicional.
- g) Separación del Colegio.

**Art.83°.-** Las faltas se clasifican de la siguiente manera:

- a) Faltas leves: todo comportamiento que incumpla el Reglamento Interno del Colegio, que por su naturaleza no llegar a tener la consideración de falta grave o muy grave. Las faltas leves se corregirán de forma inmediata, según lo dispuesto en el presente Reglamento.
- b) Falta grave: todo comportamiento que por su índole intención y consecuencia incumpla gravemente el presente Reglamento o conlleve a situaciones graves en el adecuado desarrollo de las actividades escolares.
- c) Falta muy grave: todo comportamiento que por su índole, intención y consecuencia, además de reunir las características anteriores, afecte severamente al Colegio y a sus miembros, física o moralmente.

**Art.84°.-** Las faltas consideradas como leves, graves y muy graves estarán establecidas en un cuadro elaborado por la Coordinación de Convivencia y Tutoría y publicado en la agenda escolar.

**Art.85°.-** En caso de amonestaciones, el calificativo de la conducta será disminuido de acuerdo a la falta y en caso de suspensión de más de un día, la conducta será desaprobatória.

**Art.86°.-** La sanción de suspensión se determinará, por documento del Director, previo Informe de la Coordinación de Convivencia y Tutoría, encaso las faltas sean graves o muy graves.

**Art.87°.-** Los padres de los estudiantes que permanecen en el Colegio con matrícula condicional deben firmar un Compromiso de Honor por un año, como requisito para ratificar la matrícula.



**Art.88°.-** Procede la separación definitiva, debidamente analizada en sesión de profesores, en los siguientes casos:

- a) Por reincidir en la falta grave.
- b) Falta muy grave, debidamente comprobada.
- c) Incumplimiento de lo establecido en la "Matrícula Condicional".
- d) No cumplir las exigencias académicas y de comportamiento del Colegio, así como:
  - ◆ Demostrar falta de interés en los estudios.
  - ◆ Haber obtenido un promedio desaprobatorio en conducta al finalizar el año.
  - ◆ Por repetir de grado o año de estudio.

**Art.89°.-** Los decretos de sanción que expide la Dirección estarán fundamentados en lo siguiente:

- a) Suspensión de uno a cinco días por pedido del profesor o tutor del estudiante, previo Informe de Conducta de la Coordinación de Convivencia y Tutoría, lo que será luego elevado al Director.
- b) La sanción de retiro se hará con opinión de los profesores. El Coordinador de Convivencia y Tutoría presentará un Informe a la Dirección, hecho que quedará asentado en un acta.

**Art.90°.-** Los aspectos positivos de los estudiantes se toman en cuenta en lo que respecta a su trabajo, cooperación y comportamiento para la evaluación de la conducta. Los casos quedarán registrados en el folder de incidencias del aula.

**Art.91°.-** Los estudiantes que hayan sido sancionados por alguna falta grave o muy grave no podrán recibir premios o distinciones durante el período que ha cometido la falta.

**Art.92°.-** Los estudiantes que durante el año escolar observarán una conducta irregular y han sido acreedores de un informe disciplinario anual, ratificarán su matrícula en situación "condicional" u "observada", para lo cual los padres y el estudiante deberán firmar un compromiso de honor, como requisito para la matrícula.

**Art.93°.-** Los estudiantes que pierdan el año de estudios por deficiencia académica y/o conductual o los padres no firme la matrícula observada y/o condicional, no podrán ratificar su matrícula en el Colegio.

**Art.94°.-** El aula o ambiente de clase es el lugar donde el binomio estudiante-docente desarrolla el proceso académico a través de las vivencias y experiencias previstas por el Plan Curricular del Colegio, orientados por el Ideario y el Proyecto Educativo Institucional.

**Art.95°.-** Cada sección de clase tiene una organización interna propia que responde a las características del estudiante y a las exigencias académicas. A nivel de estudiantes, las secciones cuentan con delegados de aula elegidos democráticamente en un proceso de elección interna. Asimismo cuentan con la colaboración de los padres de familia a través del Comité de Aula.

**Art.96°.-** En cada aula se encuentran un crucifijo, la Virgen de la Medalla Milagrosa y un cuadro de San Vicente de Paúl, además cuenta con un órgano informativo o "periódico mural" y un espacio para los paneles y trabajos de los estudiantes.

**Art.97°.-** La ambientación del aula es renovada en función de los temas del calendario cívico-religioso, con la participación de los estudiantes, asesorados por su tutor y con el apoyo de los padres de familia.

**Art.98°.-** El Profesor de Aula organizará en el salón de clase el cuadro de los comités de participación o responsables de los sectores del aula: disciplina, aseo, periódico mural, defensa civil y deportes y equipos de aprendizaje en comunicación, matemática, ciencia y ambiente y personal social.



**Art.99°.-** El Colegio se propone educar a sus estudiantes para un compromiso solidario y participativo, por ello participan activamente en la tarea educativa en la forma adecuada y con los límites que imponen las edades de cada nivel educativo.

Su participación en las actividades del Colegio la ejercen a través de los organismos estudiantiles: Consejo Estudiantil, Policías Escolares, Escolta, Brigadas de Defensa Civil y Grupos Pastorales.

**Art.100°.-** Los estudiantes integrantes de los diversos organismos estudiantiles deberán caracterizarse por su buen aprovechamiento académico y conductual, su buena presentación personal y el uso de los signos distintivos de su cargo.

**Art.101°.-** Los Policías Escolares es una organización conformada por estudiantes de 5° Año de Secundaria, designados por el Instructor y a sugerencia de los profesores, por su buen rendimiento académico y conductual durante los primeros cuatro años de estudio en el Colegio y sus condiciones personales de liderazgo. Son nombrados por el Director.

**Art.102°.-** Son distintivos de los Policías Escolares cordón rojo al lado del hombro izquierdo además de una insignia que los identifique.

**Art.103°.-** Ser miembro integrante de los Policías Escolares es un alto honor que confiere el Colegio, por tanto los estudiantes designados son nombrados y reconocido con alegría y responsabilidad en un acto público.

**Art.104°.-** Los Policías Escolares depende directamente de la Coordinación de Convivencia y Tutoría y son sus funciones:

- a) Realizar oportunamente los ensayos necesarios para cumplir con orden, disciplina y marcialidad su función de acompañar al Pabellón Nacional.
- b) Participar en la entonación del Himno Nacional con la postura debida.
- c) Asistir puntualmente y con la debida presentación personal a las ceremonias cívicas, actuaciones y otros eventos internos y externos.
- d) Controlar con responsabilidad el trabajo de los estudiantes que forman la Escolta.
- e) Entregar a Convivencia y Tutoría las anotaciones meritorias o demeritorias de los estudiantes anotados durante las formaciones y/o recreos.
- f) Cumplir con responsabilidad los cargos específicos que se les asignen periódicamente.
- g) Asistir a las reuniones fijadas por la Coordinación de Convivencia y Tutoría para la revisión del trabajo realizado.

**Art.105°.-** Son criterios de evaluación de los integrantes de los Policías Escolares:

- a) Serán evaluados en su comportamiento con el mismo procedimiento que se utiliza para los estudiantes en general.
- b) Serán gratificados con puntos adicionales en la evaluación de la conducta, en caso que hayan demostrado responsabilidad en el desempeño de sus funciones.
- c) Serán retirados los que incurran en alguno de los siguientes deméritos:
  - ◆ No cumplir responsablemente con sus obligaciones.
  - ◆ Bajo rendimiento académico y comportamiento personal.
  - ◆ Por haber un criterio negativo de su persona señalado por los profesores.
- d) La persona que define el retiro de un estudiante y determina el reemplazo es el Coordinador de Convivencia y Tutoría.

**Art.106°.-** La Escolta está integrada por los estudiantes responsables del traslado y acompañamiento del Pabellón Nacional en las ceremonias cívicas, actuaciones y en cualquier otro evento dentro o fuera del Plantel. Desarrollan igualmente acciones de apoyo en el aspecto disciplinario, bajo la responsabilidad de la Coordinación de Convivencia y Tutoría y el Instructor.



**Art.107°.-** Son distintivos de los miembros de la Escolta: cordón rojo entrelazado con blanco al lado del hombro izquierdo, además de una insignia y otros aditamentos necesarios en caso de participar a ceremonias internas y públicas.

**Art.108°.-** Son obligaciones específicas de los miembros de la Escolta:

- a) Realizar oportunamente los ensayos necesarios para cumplir con disciplina, orden y marcialidad su función de traslado y acompañamiento del Pabellón Nacional.
- b) Asistir puntualmente y con la debida presentación personal a las ceremonias cívicas, actuaciones y otros eventos.
- c) Desempeñar con responsabilidad los cargos que se asignen periódicamente como apoyo en la marcha disciplinaria del Colegio y durante la formación en el patio.
- d) Asistir a las reuniones fijadas por el Instructor para la revisión del trabajo realizado.

**Art.109°.-** Son criterios de evaluación de los integrantes de la Escolta:

- a) Serán evaluados con el mismo procedimiento que se utiliza para la evaluación del estudiante en general.
- b) Serán gratificados con puntos adicionales en la conducta en el caso de que hayan demostrado responsabilidad en el desempeño de sus funciones. Para esto se llevará a cabo la evaluación bimestral del trabajo de cada integrante, la misma que estará a cargo del Instructor y el coordinador de Convivencia y Tutoría.
- c) Serán retirados de la Escolta los estudiantes que incurran en alguno de los siguientes deméritos:
  - ◆ No cumplir responsablemente con sus obligaciones.
  - ◆ Bajo rendimiento académico y en su comportamiento personal.
  - ◆ Por haber un criterio negativo de su persona señalado por los profesores.
- d) La autoridad que define el retiro de un estudiante y determina el reemplazo es el Director a petición del Coordinador de Convivencia y Tutoría y/o Instructor.

**Art.110°.-** Las Brigadas de Defensa Civil están conformadas por estudiantes debidamente entrenados para actuar en situaciones de emergencia. Las tres brigadas se ubicarán en el aula formando la diagonal de seguridad.

**Art.111°.-** Las Brigadas de Defensa Civil tendrán las siguientes funciones:

- 1) Brigada de Seguridad y Evacuación:
  - ◆ Es la encargada de reconocer las zonas de seguridad así como las rutas de evacuación.
  - ◆ En la emergencia se encargan de abrir las puertas del aula y durante la evacuación dirigen a sus compañeros hacia las zonas de seguridad externas.
- 2) Brigada de Señalización y Protección:
  - ◆ Procede a señalar todas las áreas de seguridad, de acuerdo al plan respectivo.
  - ◆ La señalización comprende las áreas de seguridad internas y externas de acuerdo a la simbología normada.
- 3) Brigada de Primeros Auxilios:
  - ◆ Debidamente capacitada en las nociones básicas de primeros auxilios y en la organización del botiquín portátil.
  - ◆ Se instala en las zonas de seguridad para proporcionar auxilio inmediato a los heridos trasladándolos a la zona de atención.

**Art.112°.-** Son actividades extracurriculares de participación obligatoria de los estudiantes, siempre y cuando cuenten con una invitación expresa del personal del Colegio, a través de una circular o esquila.

- a) Retiro espiritual
- b) Celebración Eucarística por festividades religiosas y/o acontecimientos importantes.
- c) Campañas de ayuda a la comunidad.
- d) Colectas y/o campañas de difusión a la comunidad.
- e) Festividades deportivas y artísticas
- f) Visitas de estudio a los museos y lugares históricos, sociales y naturales.



**Art.113°.-** El Colegio contará con talleres formativos o grupos de participación opcional:

- a) Grupos de Pastoral
- b) Animación Misionera
- c) Brigadieres y Policías Escolares
- d) Grupos de Oración
- e) Talleres de Música, Banda, Baile, Folklore y Deportes.

**Art.114°.-** El uso del uniforme escolar es obligatorio para asistir al Colegio y a todos los actos o ceremonias internas o externas y consiste en lo siguiente:

- a) Varones: camisa blanca con corbata e insignia bordada, pantalón y media gris, chompa azul con logo bordada, zapatos y correa negra.
- b) Mujeres: blusa blanca con corbata, jumper gris (según modelo), chompa azul con logo bordada, medias azul y zapatos negros.

Los estudiantes del primer grado podrán usar un mandil para las actividades en el aula.

**Art.115°.-** El uniforme de Educación Física es el establecido por el Colegio y debe estar marcado con sus nombres, al igual que las demás prendas del uniforme escolar. Las prendas de vestir son:

- a) Buzo completo, según modelo, color azul.
- b) Polo blanco y short azul.
- c) Zapatillas y medias blancas.

**Art.116°.-** El uso del uniforme de Educación Física en las clases es obligatoria. El no asistir correctamente con el uniforme afectará la evaluación de la actitud frente al área.

**Art.117°.-** En los casos que el estudiante esté usando el uniforme escolar o de Educación Física, le está prohibido:

- a) El uso de alhajas, gargantillas, cintas de colores, aditamentos que atenten contra la sencillez y correcta presentación del estudiante.
- b) Intercambiar o prestar prenda de vestir de toda índole.
- c) Llevar objetos de valor. El Colegio no se responsabiliza por las pérdidas de dichos objetos.

**Art.118°.-** Los estudiantes deben guardar el prestigio de su persona y del Colegio, dentro o fuera del local. Deben llevar correctamente el uniforme, asimismo un corte de cabello adecuado.

**Art.119°.-** Pertenecen a la promoción todos los estudiantes que están matriculados en el quinto año de secundaria. La Coordinación de Convivencia y Tutoría coordinará con los tutores del año para la designación del nombre de la promoción y la programación de las actividades propias de los estudiantes que concluyan su secundaria. Los padres de familia también participan y asumen su responsabilidad moral y física respetando, en todo caso, la axiología del Colegio.

**Art.120°.-** Son fines de la Promoción:

- a) Promover la formación de valores en todos los eventos autorizados por la Dirección.
- b) Exaltar las potencialidades de nuestra peruanidad.
- c) Vivir los aprendizajes morales y espirituales.
- d) Velar por el buen nombre y prestigio del Colegio.
- e) Promover la fraternidad entre los estudiantes y con los ex alumnos y personal del Colegio.
- f) Organizar acciones de proyección social, con criterio formativo y de apertura a la comunidad.

**Art.121°.-** La Promoción, con el asesoramiento de sus tutores, elige su nombre tomando como fundamento únicamente los modelos y valores del Colegio.

**Art.122°.-** Para las actividades propias de la promoción, se organiza un comité central cuya directiva se constituye por tres representantes de padres de familia, de los comités de aula elegidos y dos estudiantes representantes, contando con la asesoría de los tutores.





**Art. 123°.-** El Comité Central de la Promoción, a través de su Secretario, lleva un Libro de Actas donde queda registrado lo tratado y los acuerdos de cada reunión de la Promoción o de asamblea de padres de familia de 5° de Secundaria, convocada por ella.

**Art.124°.-** Las reuniones que convoque el Comité Central de la Promoción tendrán una agenda que será de conocimiento del Director y el Coordinador de Actividades.

**Art.125°.-** El Comité Central de la Promoción, con el asesoramiento de los tutores del 5° año de Secundaria, elaboran un Plan de Actividades en el cual deben incluir actividades extra curriculares que animen a los estudiantes, para que, aprovechando su último año de estudios en el Colegio, busquen no sólo el excelente desarrollo académico y espiritual, sino también la clarificación de su opción vocacional.

**Art.126°.-** Los tutores de la Promoción son los principales asesores de la Promoción para la elaboración de su Plan de Actividades y son ellos el nexo de comunicación entre los padres de familia y las autoridades del Colegio.



## TITULO IV REGIMEN ACADEMICO

### CAPITULO IX

#### DE LA ORGANIZACIÓN Y PLANIFICACION

**Art.127°.-** El Año Escolar o Lectivo se iniciará el último lunes del mes de febrero y concluirá la tercera semana del mes de diciembre. Prevé la programación, ejecución y evaluación de las acciones educativas y concluye con los actos de clausura y los de carácter administrativo.

**Art.128°.-** El Año Académico comprenderá diez meses de trabajo. Durante el mes de febrero, el Director y su Personal realiza acciones de planificación, programación y organización del año. Asimismo designa equipos de trabajo quienes realizarán un conjunto de acciones y/o tareas.

**Art.129°.-** El Año Escolar tendrá una duración de 40 semanas incluidas las evaluaciones finales, además de los períodos vacacionales.. Se organizará en dos semestres los que abarcarán cuatro períodos bimestrales.

**Art.130°.-** La suspensión de las labores se determina por ley o por disposición escrita del Ministerio de Educación.

**Art.131°.-** El Director será el responsable de la conducción y preparación, con la participación de la Comunidad Educativa del Proyecto Educativo Institucional y el Plan Anual de Trabajo.

**Art.132°.-** El Proyecto Educativo formará parte del proceso de planificación estratégica del Colegio y como instrumento de gestión orientará el trabajo pedagógico e institucional a mediano y largo plazo.

**Art.133°.-** El Colegio establece su Plan Anual de Trabajo en el que se especifican actividades y proyectos de cada uno de los organismos del Plantel y que concreta cada año los objetivos estratégicos del Proyecto Educativo.

**Art.134°.-** El Plan Anual de Trabajo es elaborado por el personal directivo, participan profesores y personal administrativo. Son informados de ello los padres de familia, en atención a su derecho a participar en la educación y formación de sus hijos.

El Plan Anual de Trabajo es aprobado por la Dirección del Colegio y su vigencia es a partir del primer día útil del año escolar hasta el último día de diciembre, fecha en la que concluye la evaluación del Plan.

**Art.135°.-** La Planificación considera, tanto para el Plan Anual de Trabajo y los documentos curriculares, el Calendario Cívico-Escolar y Religioso Pastoral, los mismos que consideran el calendario propuesto por el Ministerio de Educación, las festividades religiosas y el Aniversario del Colegio. Anualmente se determina las efemérides que se celebran, con participación de la Comunidad Educativa.

**Art.136°.-** En base al Plan Anual de Trabajo los tutores elaboran el Plan de Aula en cuya ejecución apoyan los respectivos comités de aula. Los planes de aula tienen el visto bueno de las respectivas Coordinaciones de Nivel y son aprobados por la Dirección.

**Art.137°.-** El Colegio elaborará de manera autónoma sus planes y programas educativos sujetos únicamente a los lineamientos generales señalados en la ley.

**Art.138°.-** El Colegio se ceñirá básicamente al Plan de Estudio que determine el Ministerio de Educación, sin embargo, según lo establece la Ley de Centros Educativos Privados, establecerá la duración, contenido, metodología y sistema pedagógico del plan curricular de cada año o período de estudios.



**Art.139°.-** El Proyecto Curricular Institucional constituirá un conjunto de programas organizados por los docentes, gracias a la cual se sabe qué, cómo y cuándo enseñar y evaluar en cada nivel, ciclo y grado. Su función básica es garantizar la adecuada progresión y coherencia en la enseñanza de los contenidos educativos. Estará a cargo de los equipos de docentes y formará parte del Proyecto Educativo.

**Art.140°.-** En función al Ideario, Proyecto Educativo Institucional y las orientaciones emanadas del Ministerio de Educación, los profesores, en equipos de trabajo por grados y/o especialidades elaboran los siguientes documentos:

- a. Plan de Estudios, adecuado a las exigencias del Ideario, Proyecto Educativo Institucional, de los perfiles del nivel y las necesidades y características de los estudiantes.
- b. Programación Curricular, con los siguientes procesos:
  - Programación Curricular Anual, en base a la dosificación de competencias, capacidades, contenidos, actividades e indicadores en concordancia con el cartel de contenidos y capacidades.
  - Programación Curricular en base a unidades didácticas: unidades de aprendizaje, proyectos, módulos y sesiones de aprendizaje.

**Art.141°.-** El Plan Anual de Trabajo y los documentos de administración curricular se formulan en armonía con la calendarización del año lectivo.

**Art.142°.-** Las Coordinaciones Académicas de Nivel visarán la programación curricular de cada docente y harán el seguimiento respectivo.

**Art.143°.-** El Director, bajo responsabilidad determinará que los docentes permanezcan y roten en el ciclo correspondiente del Nivel Primaria.

**Art.144°.-** El Docente de Aula tendrá a su cargo la distribución racional del tiempo, así como el afinamiento de las actividades de aprendizaje significativo que aplique en la sección, quedando establecido el número de horas por áreas según el Plan de Estudios.

**Art.145°.-** En el Nivel de Secundaria se distribuirán a los docentes las áreas y horas según sus especialidades, disponiendo la mayor carga horaria posible., para lo cual la Dirección dispone la asignación de horas al final del año como una proyección para el año académico siguiente.

**Art.146°.-** La distribución horaria del Plan de Estudios se aplicará con flexibilidad incrementándose horas en las áreas de Comunicación, Inglés, Matemática y Ciencia Ambiente y Tecnología.

## CAPITULO X

### **DE LA METODOLOGIA Y MATERIAL EDUCATIVO**

**Art.147°.-** El enfoque metodológico estará destinado a promover la participación directiva de los estudiantes; este carácter activo y vivencial incentiva a los educandos "Aprender a Aprender".

**Art.148°.-** La metodología exigirá creatividad por parte del docente y promoverá el trabajo personalizado y socializado y en su enfoque deberá considerarse los principios de interdisciplinaridad y transdisciplinaridad.

**Art.149°.-** Promover la combinación de procedimientos pedagógicos que tengan en cuenta el esfuerzo personal y el grupal y los docentes propiciarán trabajos de investigación fuera del aula para permitir un conocimiento científico del medio ambiente en que se desarrolla el proceso educativo.



**Art.150°.-** En todos los grados y años de estudio, el docente determinará, previo asesoramiento, la metodología y seleccionará los medios y materiales de apoyo al proceso enseñanza-aprendizaje, de modo que estén en función del grado de madurez del estudiante y de la naturaleza de las áreas buscando la interrelación entre ellas.

**Art.151°.-** Todo el personal velará por el mantenimiento e incremento del material educativo, promoviendo la participación de los padres de familia y la comunidad. Dicho requerimiento se hará por escrito y con la debida anticipación al Director.

**Art.152°.-** Cuando se recomiende la adquisición de textos escolares, la selección de los mismos se realizará con la participación de los docentes, la Institución Educativa y los padres de familia, debidamente representados por la Asociación de Padres de Familia, en concordancia con lo establecido en el Reglamento de la Ley No. 29694.

**Art.153°.-** La relación de útiles escolares es aprobada por la Dirección en coordinación con el Director de Estudios y entregada a los padres de familia antes de la matrícula. Los requerimientos al respecto deberá considerar lo estrictamente indispensable.

**Art.154°.-** Las tareas escolares, fuera del horario de clase no están permitidas, sin embargo se asignará únicamente con fines de afianzamiento del aprendizaje y aplicación o transferencia del mismo. Estas tareas deberán ser dosificadas, variadas, ágiles y compatibles con las posibilidades y limitaciones del estudiante y su realidad familiar y social.

**Art.155°.-** En el caso que, por razones extracurriculares, no se hayan podido desarrollar por lo menos el 50% de lo planificado en la programación curricular, la Coordinación Académica deberá reprogramar lo faltante en horario especial, acorde a su realidad y circunstancias.

## CAPITULO XI

### **DE LA EVALUACION DE LOS APRENDIZAJES**

**Art.156°.-** El sistema de evaluación del Colegio considera las características de cada nivel educativo que atiende, por ello considera que:

- a) La evaluación por ser integral, tiene el carácter de orientadora y reguladora a lo largo de todo el proceso; asimismo, permite la autorregulación pedagógica del estudiante y del profesor.
- b) En cuanto al carácter permanente de la evaluación, quiere decir que el proceso de aprendizaje no puede ni debe evaluarse en momentos aislados, fragmentados o finales, sino a lo largo de su propio desarrollo. Significa no sólo aplicar sucesivas pruebas a los estudiantes, sino una cuidadosa observación e interpretación de cómo se produce el proceso de aprender, teniendo en cuenta los diversos ritmos y estilos de aprendizaje de cada estudiante.
- c) Que las evaluaciones de inicio permiten al docente determinar los prerrequisitos y saberes previos, necesarios para el desarrollo del aprendizaje, las cuales se administran al inicio del año académico o de cada bimestre.
- d) Que las evaluaciones de proceso son las que se administran durante el desarrollo curricular de cada unidad didáctica, en las cuales se utilizan diferentes procedimientos e instrumentos de evaluación.
- e) Que las evaluaciones de salida aquellas que se administran al final de una sesión de clase de una unidad didáctica.



**Art.157°.-** Son formas de evaluación:

- a) La autoevaluación, por la cual el docente promoverá que el estudiante realice un registro de todos sus progresos, logros y dificultades para que, basándose en ellos, reflexionen sobre sus aprendizajes y obtengan así una apreciación general de su rendimiento. Puede ser de carácter descriptivo, con escala o con una ficha meta-cognitiva.
- b) La coevaluación se realiza al reflexionar y valorar la dinámica de su grupo de trabajo, el esfuerzo, la colaboración prestada a un trabajo en conjunto, las relaciones de grupo, etc.
- c) La heteroevaluación es la que realizan los agentes externos del proceso educativo, como los docentes, otros miembros del Colegio y los padres de familia, con el objeto de identificar las potencialidades de los estudiantes, sus procesos de aprendizaje y detectar el tipo de errores que cometen con más frecuencia para analizarlos y superarlos.

**Art.158°.-** En el período de planificación inicial, el Colegio establecerá el diseño de evaluación, especificando indicadores o criterios, procedimientos, instrumentos y períodos evaluativos, adecuándolos a las características especificadas.

**Art.159°.-** En la construcción de los instrumentos de evaluación los docentes toman en cuenta los indicadores de evaluación consignados en sus programaciones curriculares, los cuales son concordantes con los logros de aprendizaje previstos.

**Art.160°.-** En las evaluaciones que realizan los profesores utilizarán instrumentos válidos, confiables, prácticos y diferenciadores para hacer posible una evaluación justa y equitativa.

**Art.161°.-** Los exámenes o pruebas son situaciones controladas en la que se verifica el nivel aprendizaje logrado por los estudiantes, el cual se sustentará en criterios e indicadores definidos previamente de modo preciso y objetivo. Las pruebas son permanentes, quedando a criterio del docente las formas de evaluación bimestral, sin embargo será recomendable que en las áreas de comunicación (comprensión lectora) y matemática (cálculo y resolución de problemas) se evalúen a mediano y al final del año si se han consolidado los aprendizajes previstos, para efectuar los reajustes necesarios.

**Art.162°.-** El Colegio no programa evaluaciones de salida bimestrales. En el Nivel Primaria, la calificación bimestral en cada área curricular se obtiene efectuando un análisis de los logros obtenidos en cada criterio de evaluación y valorando la tendencia del estudiante en dichos logros, incluyendo el logro de actitud ante el área; en el Nivel Secundaria la calificación de bimestre o promedio bimestral en cada área curricular se obtiene promediando las diferentes evaluaciones administradas en dicho periodo, incluyendo el calificativo de actitud ante el área.

**Art.163°.-** Siendo en el Nivel de Secundaria Lenguaje y Literatura y Razonamiento Verbal parte del área de Comunicación; Aritmética, Álgebra, Geometría, Trigonometría y Razonamiento Matemático parte del área de Matemática; Ciencias Naturales, Biología, Química, Física y Laboratorio parte del área de Ciencia, Tecnología y Ambiente, el promedio o logro bimestral de estas áreas incluye los calificativos obtenidos en las respectivas sub-áreas.

**Art.164°.-** La evaluación permite que el profesor obtenga evidencias válidas de las fortalezas y debilidades de sus estudiantes, las cuales deben ser comunicadas a ellos y a sus padres.

**Art.165°.-** La evaluación debe ser un procedimiento oportuno, lo que implica alcanzar a los estudiantes la información a su debido tiempo para mejorar la eficacia del aprendizaje.

**Art.166°.-** El profesor tiene la obligación de hacer entrega de las pruebas escritas u otras debidamente revisadas y calificadas a sus estudiantes, también devolver los trabajos o tareas recibidas, así como los cuadernos, en un plazo prudente y razonable.



**Art.167°.-** Los estudiantes pueden solicitar en forma respetuosa al profesor acciones de recuperación cuando el caso lo amerite; el profesor brindará oportunidad de mejoramiento académico en los indicadores no logrados, usando otras estrategias para tal fin.

**Art.168°.-** Si en los resultados al aplicar un instrumento de evaluación, el 40% o más de estudiantes son desaprobados, el profesor responsable del área o sub área curricular debe elaborar un plan de recuperación para reforzar los procesos de aprendizaje en los horarios que se establezcan, utilizando otras estrategias didácticas que permitan obtener mejores logros, lo cual verificará con una nueva evaluación. No procede tercera evaluación aunque persista el número de desaprobados y en caso que el número de desaprobados fuera inferior a 40% el docente puede atender a dichos estudiantes mediante reforzamiento individual en clase.

**Art.169°.-** En los casos de evaluaciones o presentación de tareas escolares, en periodos en que el estudiante está ausente porque cumple sanción disciplinaria, al reintegrarse, puede solicitar al profesor, por escrito, para ser evaluado explicando las razones de su ausencia. El docente debe atender lo solicitado.

**Art.170°.-** Durante la administración de las diferentes evaluaciones, el estudiante debe respetar las siguientes normas de comportamiento:

1. Ubicarse en el lugar que le corresponde o en el que le asigne el docente que administra la prueba.
2. No portar celular ni otros dispositivos electrónicos distractores.
3. Abstenerse de realizar acciones reñidas con la honestidad en el desarrollo de sus pruebas (uso de instrumentos de copia, voltear para ver prueba ajena, etc.)
4. Acatar las indicaciones del docente que administra la evaluación.
5. Actuar en todo momento con respeto a los demás.

**Art.171°.-** Son consideradas faltas durante el proceso de evaluación aquellas acciones contrarias a las señaladas en el artículo anterior.

**Art.172°.-** Se sanciona las faltas de los estudiantes durante la administración de las pruebas con el más amplio criterio de justicia, pudiendo variar la sanción desde el retiro de la prueba con opción de calificar lo desarrollado hasta ese momento, hasta la anulación de la misma, asignándole el calificativo cero (00).

**Art.173°.-** El calificativo bimestral y final del área curricular se obtiene mediante promedio simple; la fracción 0,5 favorece al estudiante en la obtención de los promedios bimestral y anual.

**Art.174°.-** La calificación anual de cada área curricular, en el Nivel Primaria, se obtiene efectuando el promedio obtenido en base a los cuatro períodos bimestrales, de modo que el docente en el promedio anual pueda decidir sobre la aprobación (13 a 16 equivalente a A y 17 a 20 equivalente a AD), la recuperación (11 a 12 equivalente a B) o la desaprobación (0 a 10 equivalente a C) del estudiante en el área curricular.

En el Nivel Secundaria, la calificación anual de cada área curricular se obtiene promediando los calificativos de los cuatro bimestres.

**Art.175°.-** En los Niveles Primaria y Secundaria la calificación es vigesimal y tiene como exigencia interna del Colegio el trece (13) como logro mínimo satisfactorio de los objetivos académicos en cada área curricular. Por tanto:

- a) El once y doce (11 y 12) como calificativos insatisfactorios que merecen una nivelación y recuperación en el nivel de primaria cuando se trata de áreas que comprometen su promoción y/o repitencia.
- b) El once (11) como la nota mínima aprobatoria en Secundaria para efectos de la aprobación oficial y el diez (10) o menos como calificativos desaprobatorios y que implican la necesidad de recuperación académica.

**Art.176°.-** Por cada área el docente contará con un Registro Auxiliar de Evaluación, documento de su uso diario y diseñado en función de los criterios e indicadores de evaluación, previamente establecidos, el cual registrará el desempeño y el nivel de desarrollo de las capacidades y actitudes de los estudiantes para la obtención del promedio criterial y bimestral. La información será ingresada a un sistema informático de notas.



**Art.177°.-** Los profesores entregarán en las fechas programadas sus registros auxiliares (manuales y los generados en el Sistema de Notas) con los calificativos del bimestre al Director de Estudios, quien verifica y da su visto bueno. Es importante y de responsabilidad de los docentes la correcta digitación de los calificativos en el sistema, tal como lo establece las normas específicas sobre el Sistema de Evaluación del Colegio.

**Art.178°.-** Los registros auxiliares, reportes y demás documentos de evaluación son de responsabilidad del docente, por lo que se le recomienda el mayor celo en su elaboración, su uso diario y mucho rigor en los resultados bimestrales y anuales de la evaluación. Asimismo el hacer conocer los resultados evaluativos de proceso a los estudiantes antes de ser presentados.

**Art.179°.-** Las evaluaciones (pruebas escritas), los documentos y registros físicos (reportes) de evaluación quedarán archivados en la Coordinación Académica del Nivel correspondiente.

**Art.180°.-** Para una evaluación formativa en valores es necesario que los docentes se preocupen por cultivar los valores, no sólo con palabras sino con el ejemplo, por tanto estimularán a los estudiantes en la práctica habitual de valores como el amor, la libertad, la tolerancia, la alegría, la honestidad, la veracidad, la justicia, el respeto, la responsabilidad, la cooperación y la paz durante el desarrollo de las actividades de aprendizaje significativo.

**Art.181°.-** Para la elaboración de las Normas de Convivencia y la Evaluación del Comportamiento se tendrá en cuenta los siguientes criterios: asistencia y puntualidad, presentación personal y urbanidad. Los tutores evaluarán de acuerdo a los indicadores establecidos a través de la autoevaluación, coevaluación y heteroevaluación.

**Art.182°.-** La evaluación del comportamiento de los estudiantes se refiere a las actitudes que muestran los estudiantes en el cumplimiento de las normas de convivencia institucional establecidas en el Reglamento Interno. Se procede según la Directiva sobre Evaluación de los Aprendizajes de los Estudiantes en la Educación Básica Regular (N° 004-2005-ED) y el Reglamento Interno.

**Art.183°.-** La calificación bimestral y anual del comportamiento de los estudiantes es deducida por nuestro sistema de notas alimentado por la siguiente información:

- a. Los profesores de las diferentes áreas curriculares podrán opinar situaciones de los casos de estudiantes más relevantes.
- b. El tutor ingresa las notas de comportamiento a través de los criterios (presentación personal, asistencia y puntualidad y urbanidad) e indicadores establecidos que asigna a los estudiantes de su sección, como tutor de la misma.
- c. El auxiliar de educación ingresa los reportes e informes de asistencia y puntualidad y podrá opinar en lo concerniente a presentación personal y urbanidad.

**Art.184°.-** La calificación del comportamiento es vigesimal y va acompañada de una descripción breve de los aspectos más relevantes del comportamiento del estudiante. La desaprobación bimestral conlleva a una Observación Conductual que se registra en la Boleta de Notas.

Para efectos de informar los resultados de esta evaluación al finalizar el año en la Boleta de Notas y en el Acta Consolidada Final, se utiliza una escala literal con la calificación obtenida en el último período bimestral con los siguientes rangos de conversión:

- 17 a 20 = AD (Muy bueno)
- 13 a 16 = A (Bueno)
- 11 a 12 = B (Regular)
- 00 a 10 = C (Deficiente)



## TITULO VI TRABAJO TECNICO PEDAGOGICO Y ADMINISTRATIVO

### CAPITULO XIV

#### DEL PROCESO DE INSCRIPCION Y MATRICULA

**Art.197°.-** El Proceso de Admisión estará a cargo de una comisión designada por el Director.

**Art.198°.-** La meta de vacantes para cada grado es fijada por el Director.

**Art.199°.-** Para cubrir la vacancia los padres de familia cumplirán con lo siguiente:

- a) Presentar una carpeta, adjuntado la ficha de inscripción con la documentación siguiente:
  - Partida de Nacimiento y Bautizo.
  - Constancia de vacunas.
  - Certificado médico.
  - Informe académico y/o libreta de notas.
  - Ficha familiar (en caso de ser hermano)
  - Hoja de vida (en caso de ser hijo de exalumno).que se solicita.
- b) Concurrir a una entrevista con el Director o encargado.

**Art.200°.-** En caso de obtener vacante, se le expide una constancia, previa cancelación de la cuota única de ingreso.

**Art.201°.-** La inscripción, la matrícula y su ratificación así como traslado deberá efectuarse únicamente por los padres de familia. Se presentarán tutores o apoderados siempre y cuando tengan el documento notarial correspondiente.

**Art.202°.-** La matrícula y ratificación de matrícula se fija anualmente y se cumple de acuerdo con las disposiciones establecidas en fecha oportuna por la Dirección del Colegio, conforme a los dispositivos legales vigentes. Los padres o apoderados asisten a este acto y suscriben una Declaración de Compromiso en la que expresan que han elegido libre y responsablemente la Institución Educativa, que es un Centro Educativo Católico, que quieren una educación cristiana para sus hijos o pupilos; y, que se comprometen a dar testimonio de fe en Cristo y asumir y cumplir el Ideario, Proyecto Educativo Institucional y el presente Reglamento Interno; salvo las excepciones previstas por ley. Dicha Declaración de Compromiso implica la celebración de un contrato de servicio educativo entre el Colegio San Vicente de Paúl y los padres del estudiante, el mismo que se entiende con vigencia por el año lectivo correspondiente.

**Art.203°.-** La matrícula es única en el primer grado de cada nivel educativo, para lo cual se utilizará la Ficha Única de Matrícula. Son requisitos para la matrícula:

- a) Partida de nacimiento.
- b) Cuatro fotografía tipo carné.
- c) Certificado oficial de estudio (para traslados).
- d) Certificado de conducta (para traslados).
- e) Pago de la matrícula.
- f) Firma de la Carta de Compromiso.
- g) Presencia del Padre o apoderado.
- h) Compromiso explícito de los padres y estudiantes de respetar y participar en las diversas expresiones religiosas organizados por el Colegio, aceptar el Proyecto Educativo y el presente Reglamento y honrar sus obligaciones económicas con el Plantel.
- i) Constancia de no adeudo del colegio de origen.





**Art.204º.-** Son requisitos para ratificar la matrícula:

- a) Cuatro fotografías tamaño carné.
- b) Boleta de Notas.
- c) Pago de la matrícula.
- d) Firma de la carta de compromiso.
- e) Presencia del padre o apoderado.
- f) No adeudar por pensiones vencidas de períodos lectivos anteriores.

**Art.205º.-** Los estudiantes que durante el año escolar observarán una conducta irregular y han sido acreedores de un Informe Disciplinario Anual, ratificarán su matrícula en situación "condicional", para lo cual los padres y el estudiante deberán firmar un Compromiso de Honor.

**Art.206º.-** Los estudiantes que pierdan el año de estudios por deficiencia académica, los padres no podrán ratificar su matrícula en el Colegio.

**Art.207º.-** Los traslados de matrícula se efectuarán hasta el término del tercer bimestre lectivo. Para solicitarlo dentro de la ciudad, el padre de familia adjuntará la constancia de vacante de la Institución Educativa de destino.

**Art.208º.-** No se aceptará la matrícula, ni ratificación de matrícula en los siguientes casos:

- a) Cuando está en situación de repitencia.
- b) Cuando la Junta de Profesores, a través del Comité de Convivencia y Tutoría haya acordado la no ratificación de la matrícula por indisciplina (alteración grave de la convivencia).
- c) No realiza la matrícula o ratificación de matrícula, según sea el caso, en las fechas señaladas.
- d) Cuando haya sido observado por otros colegios por deficiencia académica y conducta.
- e) Cuando adeude pensiones escolares del año anterior.
- f) Cuando la familia tenga un mal hábito de pago de pensiones de enseñanza, es decir si durante el año anterior, ha pagado las pensiones de enseñanza luego de haberse vencido dos pensiones consecutivas o ha pagado las pensiones de enseñanza en forma alterna en período de cinco meses, o no ha cumplido con el convenio y/o compromiso de pago de pensiones devengadas suscrito con el Colegio.

**Art.209º.-** El Director atenderá la matrícula de los estudiantes que presenten reiteradas faltas y exigir la presencia de los padres y el estudiante como pre-requisito de la matrícula.

## CAPITULO XV

### **DE LA EVALUACION, PROMOCION Y CERTIFICACION**

**Art.210º.-** Las normas específicas de evaluación en primaria y secundaria para la promoción, recuperación y repitencia de los estudiantes estará determinado por la R.M. N° 0234-2005-ED que aprueba la Directiva 004-VMGP-2005 ED. y la R.M.N°0387-2005-ED.

**Art.211º.-** La evaluación en Secundaria será vigesimal en todas áreas según Plan de Estudios, con excepción de la nota de comportamiento que al final del año es literal de acuerdo a una tabla de equivalencia.

**Art.212º.-** En el Nivel Primaria, la calificación oficial es literal considerándose los calificativos AD y A como indicadores del logro de aprendizajes previstos, el calificativo B como indicador de aprendizaje en proceso y que merece una nivelación y recuperación según los casos y C como indicador de dificultad para el aprendizaje y que merece también una recuperación y según el caso hasta la repitencia.



**Art.213°.-** En el Nivel Primaria la calificación final (para Actas Consolidadas) será necesariamente literal en cada área o taller curricular, se obtiene mediante la siguiente tabla de equivalencia:

AD de 17 a 20

A de 13 a 16

B de 11 a 12

C de 0 a 10

**Art.214°.-** En el Nivel Primaria repiten el año los estudiantes de Segundo a Sexto Grado que al término del año escolar obtienen "C" en las áreas curriculares de Matemática y Comunicación.

**Art.215°.-** Los estudiantes sólo podrán postergar sus evaluaciones por razones de enfermedad o viaje en delegación oficial, participación en concursos, deportes debidamente probados, y que les impida asistir a la clase o el Colegio. Ellos podrán ser evaluados en fecha posterior, previa solicitud a la Dirección, con documentos probatorios, presentada por el padre de familia o apoderado con la debida previsión y oportunidad. Si el impedimento de asistir a cumplir sus evaluaciones ocurre en los últimos días del cuarto bimestre, se puede deducir sus promedios con los calificativos de sus evaluaciones de proceso.

**Art.216°.-** El Director ordenará una segunda evaluación final, si resultará de una sección más del 40% de estudiantes desaprobados en un área o curso. No procede tercera evaluación aunque persista el número de desaprobados.

**Art.217°.-** Los resultados obtenidos en los promedios de cada una de las áreas, según plan de estudio se comunica de manera bimestral a los padres de familia a través de la Boleta de Notas, así como los resultados de su situación final con las recomendaciones y/o observaciones. Asimismo dispondrá de tres días útiles, después de la fecha de recepción de la boleta de notas, para formular la consulta o reclamo ante el profesor, como primera instancia, de no estar conforme podrá presentarlo a la Dirección a través del formulario único de trámite.

**Art.218°.-** En caso de reclamo por inconformidad de notas, los estudiantes se dirigen a sus profesores, en primera instancia, quienes deberán absolver la petición del estudiante con la mejor disposición y equidad. En segunda y última instancia con el Tutor con documentos que sustenten el reclamo.

**Art.219°.-** Si se tuviera que modificar la nota en documentos ya impresos, el profesor mediante una carta solicitud dirigida al Director pedirá la modificación de la nota del estudiante, en un plazo no mayor a tres días útiles de recibido la boleta de notas, acompañando documentos que evidencian la necesidad de la modificación, los cuales deben tener el V°B° de la Dirección de Estudios. Si el error se consigna en los resultados finales después de publicarse las notas en actas consolidadas antes o después de ser enviadas al Ministerio de Educación mediante el SIAGIE solicitar a la Dirección, con los requisitos antes señalados, para que se autorice desde esta instancia la rectificación correspondiente, haciéndose responsable el profesor de los gastos y acciones disciplinarias que derive.

**Art.220°.-** Los estudiantes que al término del año escolar tienen una o más áreas curriculares con nota desaprobatoria, sin repetir el grado, es decir en condición de "pasan a proceso de nivelación o recuperación", obligatoriamente participarán del Programa de Nivelación o Recuperación Pedagógica, siempre y cuando el Colegio lo organice, o bien ser evaluados en el mes de febrero dentro del Cronograma de Evaluaciones de Nivelación y Recuperación, a fin de superar dichos calificativos.

**Art.221°.-** El 30% de inasistencias injustificadas de un estudiante a las clases programadas y desarrolladas en una sección y/o área dará lugar a la desaprobación o repetición de año.

**Art.222°.-** El estudiante debe de asistir como mínimo el 70% de sesiones de clases y pierde el derecho de ser evaluado, si alcanza el límite de inasistencias sin justificar (30%). En este caso se declara retirado con Resolución Directoral.



**Art.223°.-** Repiten de año en el Nivel Secundaria los estudiantes que hayan sido desaprobados en más de tres áreas del año cursado. Asimismo los que fueran nuevamente desaprobados en dos áreas sean éstas de recuperación o subsanación.

**Art.224°.-** La Dirección, en conformidad a la normatividad vigente, está autorizada a decretar:

- a) Convalidación, revalidación o subsanación de estudios realizados en el extranjero, siempre que quienes lo soliciten estudien en el Colegio.
- b) Adelanto o postergación de las evaluaciones en los casos de cambio de domicilio o por viaje.
- c) Nuevas pruebas de evaluación, siempre que en la prueba anterior hayan desaprobado más del 40%.

**Art.225°.-** En el nivel de Secundaria se promoverán aquellos estudiantes que hayan aprobado todas las áreas correspondiente al año escolar cursado. Asimismo los que fueran desaprobados hasta en tres áreas como máximo tendrán derecho a participar en el Programa de Recuperación o rendir la correspondiente Evaluación de Recuperación.

**Art.226°.-** Los estudiantes que al finalizar el año escolar obtengan la nota final de doce (12) o menos en cualquiera de las áreas curriculares, deberán participar en el Proceso de Nivelación o Recuperación según el caso, en el mes de enero. No pueden participar en este Proceso de Nivelación o Recuperación los estudiantes que han desaprobado el grado.

**Art.227°.-** Las Evaluaciones de Recuperación se llevarán a cabo en la segunda semana del mes de febrero. Para los egresados se aplicará en la segunda semana del mes de enero.

**Art.228°.-** Los estudiantes que al participar en las evaluaciones de recuperación fuesen desaprobados en el Nivel Secundaria podrán llevar de cargo sólo una área y serán automáticamente promovidos de año.

**Art.229°.-** Los estudiantes deberán rendir las evaluaciones de recuperación en el Colegio, de lo contrario deberá contar con la autorización del Director para rendir su evaluación en otra Institución Educativa, en caso de encontrarse de viaje por el interior del país.

**Art.230°.-** La Dirección designará una Comisión de Docentes encargados de verificar los resultados obtenidos en cada una de las áreas, así como los reportes bimestrales de las áreas, las actas consolidadas y anuales, asimismo la elaboración de las Actas de Evaluación oficiales. Esta última será remitida, por duplicado, a la UGEL correspondiente.

**Art.231°.-** Al término de cada período bimestral los padres de familia serán informados por la Boleta de Notas e Informes de Evaluación.

**Art.232°.-** Toda información del rendimiento académico es entregada personalmente al padre de familia o apoderado. Sólo excepcionalmente, con autorización expresa de la Dirección de Estudios se puede efectuar por intermedio de terceros.

**Art.233°.-** Los padres de familia dispondrá de cinco días útiles, después de la fecha de recepción de la Boleta de Notas, para formular el reclamo o consulta respectiva. Esta acción deberá ser presentada por escrito y dirigida al Director.

**Art.234°.-** Al finalizar el Año Escolar, se procederá a determinar los CINCO estudiantes que hayan obtenido los más altos promedios. El indicado cuadro será aprobado por el Director, registrándose en una Acta

**Art.235°.-** La Dirección elaborará un Cuadro de Orden de Mérito con los DIEZ Primeros Alumnos que posean los más altos promedios. El indicado cuadro será aprobado por el Comité de Coordinación Interna del Colegio, elegido por el Director, hecho que deberá quedar registrado en un acta.



**Art.236°.-** Al término del proceso de selección, sólo los cinco primeros alumnos recibirán los documentos debidamente visados por la Instancia Superior que los acrediten como beneficiarios de la exoneración de los exámenes de ingreso a la Universidad ( para los dos primeros estudiantes), Institutos Superiores Pedagógicos (los tres primeros estudiantes) o Institutos Superiores Tecnológicos (los cinco primeros estudiantes).

**Art.237°.-** El Director expedirá la certificación de que el estudiante ha terminado satisfactoriamente el año o el nivel correspondiente en los formularios oficiales.

**Art.238°.-** El Colegio otorga a petición del padre de familia o apoderado, los certificados y constancias oficiales que considere pertinente de acuerdo a disposiciones legales, previo pago de derechos correspondientes

**Art.239°.-** Son requisitos para solicitar el certificado de estudios:

- a. Formulario Único de Trámite dirigida al Director.
- b. Dos fotos tamaño carné actuales.
- c. Recibo del pago de los derechos correspondientes.

**Art.240°.-** Las instancias superiores del Ministerio de Educación visarán los certificados de estudio en los siguientes casos:

- a) Para aquellos estudiantes que viajen al extranjero.
- b) Para aquellos estudiantes que obtuvieron los más altos promedios generales en Educación Secundaria.



## TITULO VIII RELACION Y COORDINACION CON PADRES DE FAMILIA Y OTRAS INSTITUCIONES

### CAPITULO XIX

#### CON LOS PADRES DE FAMILIA

**Art.318°.-** El Colegio "San Vicente de Paúl, por su especial vinculación con los padres de familia, los reconoce como los primeros y los principales educadores de sus hijos a la vez que sus representantes legales.

**Art.319°.-** Los padres de familia se constituyen en la Asociación de Padres, la cual está constituida por los padres o apoderados de los estudiantes matriculados en el Plantel. Es un órgano de apoyo, elegido directamente por el Director y es reconocida mediante Resolución Directoral.

**Art.320°.-** Los padres de familia están obligados a contribuir con el mejoramiento de la calidad del servicio educativo de sus hijos.

**Art.321°.-** Los padres de familia podrán contribuir al mantenimiento y/o mejoramiento de la infraestructura del Colegio en la medida de sus capacidades económicas y/o potencial humano.

**Art.322°.-** Los padres de familia tiene derecho y obligación a estar informados de:

- a) La axiología del Colegio.
- b) La forma de cómo se realiza la formación integral de sus hijos.
- c) Las disposiciones legales educativas.
- d) El Reglamento Interno.

**Art.323°.-** Los padres de familia tiene los deberes de:

- a) Firmar y controlar diariamente la agenda escolar.
- b) Mantener estrecha relación con el Colegio, atendiendo cualquier llamado que proceda de éste, asistiendo a las reuniones o jornadas brindando su activa participación.
- c) Preocuparse por el aspecto académico y conductual de sus hijos, analizando las informaciones que les remite el Colegio y estableciendo diálogo con los profesores.
- d) Velar por la buena presentación personal de sus hijos y la adquisición de los útiles y materiales escolares necesarios para el buen desenvolvimiento educativo.
- e) Justificar las inasistencias de sus hijos, asimismo devolver firmada los documentos enviados por el Colegio.
- f) Recoger y recibir bimestralmente los informes y/o boletas de notas
- g) Cancelar oportunamente las pensiones escolares.
- h) Participar en todas las actividades que programe el Colegio, dando siempre testimonio de vivencias cristianas.
- i) Mantener un trato correcto con el personal del colegio respetando los horarios de atención de los mismos.
- j) Contribuir permanentemente en el fortalecimiento de la disciplina del Colegio, comprometiéndose a cumplir y hacer cumplir el presente reglamento.

**Art.324°.-** No está permitido a los padres de familia:

- a) Hacer faltar a sus hijos injustamente, asimismo hacer que lleguen tarde a sus estudios.
- b) Ingresar a las aulas y demás ambientes del Plantel sin autorización de la Dirección.
- c) Interrumpir a los profesores en las horas de clase.
- d) Sacar al estudiante del Colegio, sin autorización.
- e) Dejar útiles y/o materiales en secretaria para ser entregados a sus hijos.



- f) Entregar por intermedio de otro, comunicados, propagandas, citaciones y otros, sin el consenso de la Dirección.
- g) Interferir en el desarrollo del proceso técnico-pedagógico y disciplinario del Colegio.
- h) Tratar descortésmente al personal que labora en el Plantel.
- i) Adeudar pensiones de enseñanza.

**Art.325°.-** El Comité de Aula de Padres de Familia es un organismo de apoyo integrado por todos los Padres de Familia y Apoderados de los estudiantes matriculados en el correspondiente grado, pertenecientes a una misma sección.

**Art.326°.-** Son fines del Comité de Aula de Padres de Familia:

- a. Cooperar en la formación integral del estudiante, promoviendo y organizando acciones de apoyo a sus hijos, en aspectos religiosos, culturales y formativos.
- b. Propiciar la comprensión, cooperación y solidaridad entre los miembros del Comité de Aula, Tutor y demás Profesores e integrantes del Colegio.

**Art.327°.-** Son derechos y obligaciones del Comité de Aula de Padres de Familia:

- a. Cumplir y hacer cumplir el presente Reglamento.
- b. Colaborar con su Junta Directiva en los fines del Comité de Aula.
- c. Elegir y ser elegidos para los cargos de la Junta Directiva.
- d. Asistir a las reuniones y participar en las actividades que se organicen.
- e. Apoyar al Tutor de sección, de acuerdo a los objetivos institucionales.

**Art.328°.-** El Comité de Aula de Padres de Familia tiene las siguientes funciones:

- a. Elegir a los representantes de la Junta Directiva del Comité de Aula.
- b. Aprobar el Plan de Trabajo elaborado por la Junta Directiva del Comité de Aula con el asesoramiento de su respectivo Tutor.
- c. Cumplir fielmente la normatividad institucional y las disposiciones de las autoridades del Colegio.
- d. Conocer y hacer conocer la Misión y Visión del Colegio.
- e. Planificar, organizar y ejecutar servicios de capacitación dirigidos a los padres de familia de su sección para revalorar la estructura familiar, en coordinación con la Coordinación de Convivencia y Tutoría.
- f. Respetar la labor educativa que realizan los profesores, personal administrativo y de apoyo.
- g. Mantener informados a los padres de familia de su sección, de las actividades que se realizan para ayudarlos en su vida personal, familiar y de relación con el Colegio.
- h. Apoyar al Tutor en su labor formativa.
- i. Apoyar y participar en todas las actividades programadas por el Colegio.
- j. Colaborar en el mantenimiento y conservación del aula.

**Art.329°.-** La Junta Directiva del Comité de Aula es elegida para un periodo lectivo en el mes de febrero, después de la matrícula y está conformada por: Presidente, Secretario, Tesorero, Delegado de Pastoral y de Actividades. Sus funciones específicas están contempladas en el manual de organización y funciones.

**Art.330°.-** A la convocatoria de la Dirección a través de los tutores se reúne el Comité de Aula para elegir a su Junta Directiva. La reunión es dirigida por el Tutor de sección y a propuesta de los padres se elige por voto directo y universal a cada uno de los miembros de la Junta Directiva.

**Art.331°.-** La Directiva del Comité de Aula es elegida entre los padres de familia o apoderados asistentes a la reunión y que se encuentren matriculados del año en curso.



**Art.332°.-** Los padres de familia no podrán ser elegidos a ningún cargo por las siguientes razones:

- a) Tener alguna observación seria cuando ejercía función en una Junta Directiva anterior.
- b) No estar presente en la reunión convocada por la Dirección para elegir a la Junta Directiva.
- c) Por integrar otra Junta Directiva en el mismo año lectivo.

**Art.333°.-** La elección de la Junta Directiva se refrenda con los datos de los miembros elegidos y con las firmas de los padres de familia asistentes, en el "Acta de Constitución de la Junta Directiva del Comité de Aula de Sección".

**Art.334°.-** La Junta Directiva elabora el Plan de Trabajo para el año lectivo. El Plan de Trabajo debe ser aprobado por el Comité de Aula. Una vez aprobado, la Junta Directiva lo firma y deberá llevar el visto bueno del Tutor de sección, quien se encarga de presentarlo, dentro del plazo establecido, a la Coordinación de Convivencia y de Tutoría para el Visto bueno Dirección del Colegio para su aprobación.

**Art.335°.-** Las reuniones del Comité de Aula serán convocadas por la Junta Directiva en coordinación con su respectivo tutor, quien es el nexo de comunicación con las autoridades del Colegio. Toda reunión del Comité de Aula tendrá una agenda supervisada por el tutor y aprobada por la Coordinación de Convivencia y Tutoría.

**Art.336°.-** Los padres que no asistan a las reuniones dejan por entendido la aceptación de los acuerdos asumidos por los padres de familia asistentes.

**Art.337°.-** El Tutor de sección es el Asesor de la Junta Directiva del Comité de Aula y cumple la función de orientar y supervisar las acciones de la Junta Directiva. Toda citación y/o comunicación de la Junta Directiva del Comité de Aula debe estar aprobada y firmada por su respectivo Tutor, quien gestiona ante la Coordinación de Convivencia y Tutoría el ambiente del Colegio donde se llevará a cabo la reunión.

**Art.338°.-** La Junta Directiva elabora y presenta durante el año a la Coordinación de Convivencia y Tutoría y al Comité de Aula un informe económico de cada actividad realizada.

**Art.339°.-** Toda adquisición material que realice el Comité de Aula tendrá como único objetivo coadyuvar el trabajo educativo en beneficio del estudiante y concluido el año, dichas adquisiciones formarán parte del patrimonio del Colegio.



## TITULO X

### REGIMEN ECONOMICO

**Art.360°:** Durante el proceso de matrícula el Colegio San Vicente de Paúl deberá brindar en forma escrita, veraz, suficiente y apropiada la información sobre las condiciones económicas a que se ajustará la prestación del servicio educativo. Dicha información constará en un documento (Declaración del Padre de Familia) que será suscrito por el padre de familia y por el Director del Colegio.

**Art.361°:** Se elaborará, publicará y difundirá las tasas o pagos por los servicios que presta la Institución. Queda firmemente claro, que el Colegio sólo brinda servicios educativos, los cuales se cumplirán de conformidad con el art.2 de la Ley N° 27665 "Ley de Protección a la economía familiar, respecto al pago de pensiones en Centros y Programas Educativos Privados".

**Art.362°.-** El costo por servicio educativo es anual y se divide en diez cuotas mensuales más la matrícula. El concepto de matrícula, se paga en dicho acto o su ratificación y las cuotas mensuales, el último día hábil de cada mes, de acuerdo a un cronograma. Por cada día de atraso se aplica un interés moratorio de acuerdo a ley.

**Art.363°.-** El pago del servicio educativo de un año académico concluido, es exigible para la ratificación de la matrícula y la permanencia del estudiante en el Colegio, de acuerdo a ley.

**Art.364°.-** El costo del servicio educativo, la cuota única de ingreso y los otros ingresos, son fijados por la Dirección, antes de finalizar el año académico precedente.

**Art.365°.-** No procede la devolución de dinero por ningún concepto, salvo casos extraordinarios contemplados por la Dirección.

**Art.366°.-** El Colegio San Vicente de Paúl se reserva el derecho de entregar los documentos, constancias y/o certificados a los padres de familia de los estudiantes que, al término del año lectivo, no hubiesen cancelado el total de la pensión anual (Ley 27665 – Ley de Protección a la Economía Familiar respecto al pago de pensiones en Centros y Programas Educativos Privados, Art. 2 que modifica el Art. 16 de la Ley 26549, D.S. 005-2002-ED, Art. 23).

**Art.377°.-** Corresponde a la Dirección del Colegio, en coordinación con la Entidad Promotora el otorgamiento de becas de estudio en cumplimiento de su Ideario y de la normatividad vigente.

**Art.378°.-** El Colegio San Vicente de Paúl otorga becas en los siguientes casos:

- a) Beca total o porcentual (100%, 50% y 25%) exceptuando la matrícula, en el año lectivo a los estudiantes cuyos padres lo solicitan, fundamentando con documentación veraz sus motivos de insolvencia económica.
- b) En los casos previstos por la Ley N°23585 y el D.S. N° 026-83-ED, se procede según lo estipulado, siempre que se demuestre la insolvencia económica familiar y esté plenamente registrado en los documentos de la matrícula del año en curso el padre, madre o apoderado (encargado de solventar su educación) fallecido, incapacitado permanente o con sentencia judicial no menor de 25 (veinticinco) años.

**Art.379°.-** Los padres de familia podrán solicitar beca, previa presentación de la solicitud con la documentación requerida a Secretaría hasta la segunda semana del mes de enero. Los requisitos estarán comprendidos en la agenda escolar.

**Art.380°.-** Para el otorgamiento de las becas se tendrá en cuenta lo siguiente:

- a) La condición familiar de tener dos o más hijos matriculados en el Colegio, siempre y cuando reúnan todos los requisitos, sobretodo la difícil situación económica.
- b) La situación de orfandad del estudiante.
- c) El ser hijo de algún trabajador del Colegio, siempre y cuando cumpla con todos los requisitos establecidos.





- d) En todos los casos siempre teniendo en cuenta el buen comportamiento y rendimiento académico del estudiante.
- e) Contar con los requisitos establecidos para su atención.

**Art.381°.-** La calificación de los expedientes para otorgamiento de la beca por pensión escolar la efectúa el Director con una comisión encargada, concediendo, según el estudio minucioso de cada solicitud, la beca en forma Integral o parcial: 50% o 25%. durante el año lectivo en curso.

**Art.382°.-** Para el otorgamiento de beca por fallecimiento, incapacidad o pena privativa de la libertad del padre o apoderado (que solventa la educación) se presentará una petición a la Dirección del Colegio a la que se acompañará:

- a. Una declaración jurada simple indicando que carece de recursos para cubrir las pensiones de enseñanza.
- b. Partida de defunción.
- c. Certificado médico de incapacidad expedido por el Instituto Peruano de Seguridad Social.
- d. Copia de la Resolución Judicial que acredite el internamiento.

**Art.383°.-** El otorgamiento de la beca se dará mediante Resolución Directoral y rige a partir del mes de abril, después de haber cumplido con el pago de la matrícula y la pensión escolar del mes de marzo.

**Art.384°.-** Otorgada la beca, el Colegio le asiste el derecho de verificar la veracidad de la información presentada por el padre de familia, reservándose el derecho a solicitar información adicional, si fuera necesario.

**Art.385°.-** La beca por derecho de enseñanza cubre únicamente el pago de las pensiones y estarán sujetas a evaluación bimestral, pudiendo la Dirección restablecer, suspender y perder la beca, según los casos siguientes:

- a) Rendimiento inferior a la nota mínima satisfactoria (13) en dos o más áreas en los bimestres académicos.
- b) Baja conducta o falta grave disciplinaria.
- c) Comprobación de falsedad en las declaraciones del expediente presentado.
- d) La no participación de los padres y/o apoderados en las reuniones, jornadas y actividades que se organizan.
- e) El no cumplimiento puntual con el pago de las pensiones del beneficiado con beca parcial o de cualquier otro hijo.
- f) Falsedad de información, estabilidad económica e impuntualidad del pago de las pensiones en caso de tener becas parciales.

**Art.386°.-** La disponibilidad de las becas depende de la Promotora, la cual otorga un porcentaje determinado en función a las metas de atención de estudiantes matriculados en el año escolar.

**Art.387°.-** La apertura, ampliación y/o modificación del Colegio serán autorizados por el Ministerio Educación, previo informe a la ODEC.

**Art.388°.-** En caso de receso del Colegio, autorizado de acuerdo a las disposiciones vigentes, el patrimonio mueble del Plantel, debidamente inventariado, quedará bajo la custodia de la Comunidad de Padres Vicentinos de la Parroquia San Vicente de Paúl de Surquillo.

**Art.389°.-** El patrimonio mueble y los inmuebles propios del Colegio podrán ser usados únicamente por la Comunidad de Padres Vicentinos durante el receso. Este uso será a título gratuito respondiendo la Comunidad por todo el deterioro o pérdida que no se derive del uso normal de los referidos bienes, ni de caso fortuito.

**Art.390°.-** En la eventualidad de la clausura o disolución del Colegio se procederá a liquidar sus bienes atendiéndose preferentemente los derechos del personal docente y no docente del Plantel y todas las deudas contraídas. De quedar un saldo patrimonial, éste quedará a la libre disposición de la Comunidad de Padres Vicentinos.



COLEGIO PARROQUIAL  
**SAN VICENTE DE PAÚL**  
MISIONEROS VICENTINOS

Educando para la Vida

# REGLAMENTO INTERNO