



Colegio de los Sagrados Corazones

BELÉN

"Amando educamos, humanizamos
y transformamos corazones"

REGLAMENTO INTERNO EDUCATIVO 2024

ÍNDICE

PRESENTACIÓN

TÍTULO I : DISPOSICIONES GENERALES

- CAPÍTULO I: ALCANCES Y CONTENIDOS
- CAPÍTULO II: DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA
- CAPÍTULO III: PROPÓSITO, MISIÓN, VISIÓN Y PRINCIPIOS
- CAPÍTULO IV: OBJETIVOS

TÍTULO II: DE LA ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

- CAPÍTULO V: DE LA ENTIDAD PROMOTORA
- CAPÍTULO VI: DE LA PROMOTORÍA SAGRADOS CORAZONES.
- CAPÍTULO VII: DEL CONSEJO DIRECTIVO
- CAPÍTULO VIII: DE LA DIRECCIÓN GENERAL
- CAPÍTULO IX : DEL EQUIPO DIRECTIVO
- CAPÍTULO X: DE LA DIRECCIÓN DE ESTUDIOS
- CAPÍTULO XI: DE LA DIRECCIÓN DE FORMACIÓN
- CAPÍTULO XII: DE LA DIRECCIÓN DE PASTORAL
- CAPÍTULO XIII: DE LA COORDINACIÓN GENERAL
- CAPÍTULO XIV: DE LAS/LOS COORDINADORES DE NIVEL
- CAPÍTULO XV: DE LA COORDINACIÓN DE BACHILLERATO
- CAPÍTULO XVI: DE LA COORDINACIÓN DE ACUERDOS DE CONVIVENCIA
- CAPÍTULO XVII: DE LA COORDINACIÓN DE TUTORÍA
- CAPÍTULO XVIII: DEL DOCENTE TUTOR
- CAPÍTULO XIX: DE LA COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES
- CAPÍTULO XX: DE LA COORDINACIÓN DEL DEPARTAMENTO PSICOPEDAGÓGICO
- CAPÍTULO XXI: DEL DEPARTAMENTO DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD
- CAPÍTULO XXII: DE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA

TÍTULO III: DE LA GESTIÓN PEDAGÓGICA INTEGRAL

- CAPÍTULO XXIII: DE LA ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO EDUCATIVO
- CAPÍTULO XXIV: DE LA PROGRAMACIÓN CURRICULAR
- CAPÍTULO XXV: DE LA INFRAESTRUCTURA
- CAPÍTULO XXVI: DEL SISTEMA METODOLÓGICO: INSTRUMENTOS Y RECURSOS
- CAPÍTULO XXVII: DEL SISTEMA DE EVALUACIÓN: PROCEDIMIENTOS E INSTRUMENTOS



TÍTULO IV: DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL

CAPÍTULO XXVIII: DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA

TÍTULO V: DE LOS ESTUDIANTES

CAPÍTULO XXIX: DE LA MATRÍCULA, ADMISIÓN, RATIFICACIÓN Y TRASLADOS

CAPÍTULO XXX: DE LA PROMOCIÓN, REPITENCIA Y RECUPERACIÓN

CAPÍTULO XXXI: DE LA PROMOCIÓN DE QUINTO DE SECUNDARIA

CAPÍTULO XXXII: DEL CONSEJO ESTUDIANTIL

CAPÍTULO XXXIII: DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS ESTUDIANTES

TÍTULO VI: DE LA PROMOCIÓN DE LA CONVIVENCIA SIN VIOLENCIA

CAPÍTULO XXXIV: DEL EQUIPO DE IMPLEMENTACIÓN DE CONVIVENCIA DEMOCRÁTICA

CAPÍTULO XXXV: DE LOS PROCEDIMIENTOS Y MEDIDAS CORRECTIVAS

CAPÍTULO XXXVI: DEL LIBRO DE REGISTRO DE INCIDENCIAS SOBRE VIOLENCIA Y ACOSO ENTRE ESTUDIANTES.

CAPÍTULO XXXVII: DE LA ASISTENCIA A VÍCTIMAS Y AGRESORES DE ACOSO O VIOLENCIA.

CAPÍTULO XXXVIII: DEL PROCEDIMIENTO ANTE EL HOSTIGAMIENTO, MALTRATO Y VIOLENCIA SEXUAL.

CAPÍTULO XXXIX: DE LAS CÁMARAS DE SEGURIDAD

CAPÍTULO XL: DE LOS VIAJES DE ESTUDIO

TÍTULO VII: DEL ÓRGANOS DE COLABORACIÓN

CAPÍTULO XLI: DE LA COMUNIDAD DE PROFESORES

CAPÍTULO XLII: DE LOS PADRES DE FAMILIA - COPAFA

CAPÍTULO XLIII: DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO DE LA COPAFA

CAPÍTULO XLIV: DE LA RENOVACIÓN DE LA JUNTA DIRECTIVA

CAPÍTULO XLV: DEL RÉGIMEN ECONÓMICO DE LA COPAFA

TÍTULO VIII: DEL CONOCIMIENTO DEL COSTO EDUCATIVO

TÍTULO IX: DE LAS BECAS

CAPÍTULO XLVI: DE LAS BECAS POR ORFANDAD, INHABILITACIÓN O SENTENCIA JUDICIAL DEL PADRE O APODERADO

TÍTULO X: DE LAS RELACIONES CON LA IGLESIA Y OTRAS INSTITUCIONES

TÍTULO XII: DE LAS DISPOSICIONES FINALES.



PRESENTACIÓN

El presente Reglamento Interno, es un documento de apoyo que tiene por finalidad normar los aspectos pedagógicos, formativos y administrativos de la Institución Educativa, su principal objetivo es sistematizar la identidad, la competencia y las responsabilidades, éste debe ser asumido por todo el personal que labora en ella, por los estudiantes y padres de familia, apoderados o tutores, ya que facilita y asegura el logro de los fines y objetivos establecidos, inspirados en la Espiritualidad de la Congregación de los Sagrados Corazones y plasmados en el Ideario Educativo de la Institución.

En esta directiva interna se detalla y comparte la forma de organización y funcionamiento de la Institución Educativa, respetando los derechos de cada uno de sus integrantes, dentro del clima de calidez y consideración a la persona, permitiendo establecer una sana convivencia, reafirmando y fortaleciendo los valores evangélicos a través de todas las acciones y actividades desarrolladas.

Se tiene presente en todo momento el brindar a nuestros estudiantes una educación integral de calidad tanto en el aspecto académico, formativo y pastoral, teniendo en cuenta que ellos serán los forjadores de una sociedad más justa y fraterna, siempre comprometidos con los más necesitados.



TITULO I
DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO I

ALCANCES Y CONTENIDOS

ARTÍCULO 1º.- El presente documento, establece normas generales de comportamiento, que deben observar todos los miembros de la comunidad escolar de la **Institución Educativa Particular “DE LOS SAGRADOS CORAZONES BELÉN”**, en adelante **“la Institución Educativa”** con la finalidad de mantener y fomentar la armonía en las relaciones interpersonales entre sus miembros.

ARTÍCULO 2º.- Toda persona que preste servicios en la Institución Educativa está obligada a cumplir con lo establecido en la legislación de trabajo en el Perú, en el contrato de trabajo, las normas del Reglamento Interno de Trabajo y del presente Reglamento, de igual manera cumplir con las indicaciones escritas y verbales que emanen de la Dirección.

ARTÍCULO 3º.- Las disposiciones que contiene son de carácter general. La modificación y actualización del presente es competencia de la Congregación Promotora en coordinación con la Dirección de la Institución Educativa.

ARTÍCULO 4º.- Las personas que ocupan cargos, según la Estructura Orgánica de nuestra Institución Educativa, son las responsables de supervisar el cumplimiento de las disposiciones contenidas en el presente Reglamento e informarán a las Coordinaciones, Administración y Dirección sobre las faltas cometidas al Reglamento, así como las medidas correctivas y formativas adoptadas.

CAPÍTULO II

DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA

ARTÍCULO 5º.- La **Institución Educativa Particular “DE LOS SAGRADOS CORAZONES BELÉN”** es una Institución de enseñanza congruente con los fines de la educación peruana. Brinda servicios educativos en los niveles de Inicial, Primaria y Secundaria, en la modalidad de Educación Básica Regular (EBR).

Los estudios realizados en nuestra Institución Educativa tienen reconocimiento oficial en el sistema peruano de acuerdo con la Ley N° 26549 - Ley de los Centros Educativos Privados.



ARTÍCULO 6°.- La Institución Educativa Particular “DE LOS SAGRADOS CORAZONES BELÉN” con RUC 20137428556, es una Institución Educativa católica de la Congregación de los Sagrados Corazones, cuya existencia data desde el 25 de marzo de 1849.

Inicialmente, tuvo como domicilio fiscal el antiguo hospital del Espíritu Santo en el Cercado de Lima y actualmente está ubicado en la Av. Álvarez Calderón N° 761, Distrito de San Isidro - Lima.

ARTÍCULO 7°.- Los dispositivos legales de creación y funcionamiento de la **Institución Educativa Particular “DE LOS SAGRADOS CORAZONES BELÉN”**, son las siguientes Resoluciones:

• Resolución N° 1108	30/09/1918	Creación del Nivel Primaria
• Resolución Ministerial N° 7844	28/09/1940	Creación Nivel Secundaria.
• Resolución Ministerial N° 8663	09/06/1960	Traslado del local.
• Resolución Directoral N° 1209	07/05/1985	Creación del Nivel Inicial.
• Resolución Directoral N° 4316	07/08/2000	Creación de Coeducación o Mixta.

ARTÍCULO 8°.- BASE LEGAL.- El presente Reglamento Interno tiene como sustento legal:

1. Constitución Política del Perú.
2. Ley General de la Educación N° 28044 y sus modificatorias.
3. Reglamento de la Ley general de Educación D.S. N° 011-2012-ED.
4. Decreto Legislativo N° 882, “Ley de Promoción de la Inversión en la Educación”.
5. Ley N° 26549 Ley de las Instituciones Educativas Privadas y sus modificatorias.
6. Currículo Nacional de Educación Básica aprobado por Resolución Ministerial N° 281-2016-MINEDU, modificada por R.M. N° 159-2017-MINEDU.
7. Ley N° 29719 ley que promueve la Convivencia sin Violencia en las Instituciones Educativas y su respectivo reglamento – Ley antibullying.
8. R.S.G. N° 364-2014-MINEDU, que aprueba Lineamientos para la implementación de estrategia nacional contra la violencia escolar, denominada “Paz Escolar”, en las instancias de gestión educativa descentralizada.
9. Código del Niño y Adolescente.
10. Ley N° 30364 ley de Protección frente a la violencia Familiar.
11. RVM N° 025-2019-MINEDU “Norma Técnica que orienta el proceso de evaluación de los aprendizajes de los estudiantes”
12. R.V.M. N° 011-2019-MINEDU que aprueba la norma técnica denominada: “Norma que regula los instrumentos de gestión de las instituciones educativas y programas de educación básica”.
13. Decreto Ley N° 23211 Acuerdo entre la Santa Sede y El Gobierno Peruano, y ratificado por Decreto Legislativo N° 626, de fecha 29 de noviembre de 1990.
14. Ley de Prevención y Sanción del Hostigamiento Sexual N° 27942, modificada por la Ley N° 29430.



15. Implementación del Libro de Reclamaciones en las Instituciones Educativas, Resolución Ministerial N° 0237-2011-ED.
16. Reglamento del Libro de Reclamaciones, aprobado por Decreto Supremo N° 011-2011- PCM del 18 de febrero del 2011.
17. Ley N° 23585 y su Reglamento D.S. N° 26-83-ED que norma los beneficios de becas por orfandad.
18. Ley N° 29571 Código de Protección y Defensa del Consumidor.
19. Ley N° 29694: Ley sobre selección de Textos Escolares.
20. D.S. N° 015-2012 ED, Reglamento de la Ley 29694.
21. R.M. N° 304-2012-ED, Establece los criterios pedagógicos e indicadores de calidad de los textos escolares.
22. Ley N° 29973, Ley General De la Persona Con Discapacidad.
23. Decreto Supremo N°002-2014-MIMP, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 29973.
24. Ley N° 30403 – Ley que prohíbe castigo físico y humillante contra los niños, niñas y adolescentes.
25. Ley N°30956, Ley de protección de las personas con Trastorno de Déficit de Atención e Hiperactividad (TDAH).
26. Resolución Ministerial N° 0519-2012-ED que aprueba la Directiva N° 019-2012-MINEDU/VMGI-OET, «Lineamientos para la prevención y protección de las y los estudiantes contra la violencia ejercida por personal de las Instituciones Educativas.
27. Decreto Supremo N° 001-2015-MIMP, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 30150, Ley de Protección de las Personas con Trastorno Espectro Autista (TEA).
28. Ley N° 28119, que prohíbe el acceso de menores de edad a páginas WEB de contenido pornográfico y a cualquier otra forma de comunicación en red de igual contenido.
29. R.M. N° 0028-2013-ED, sobre ingreso y permanencia del niño o niña, en Educación Inicial.
30. Resolución Directoral Regional N° 0388-2018-DRELM que aprueba las Orientaciones N° 01-2018/MINEDU/VMGI-DRELM-OSSE-ESSE (Libro de Registro de Incidencias).
31. Decreto Supremo N° 004-2018-MINEDU - Lineamientos para la Gestión de la Convivencia Escolar, la Prevención y la Atención de la Violencia Contra Niñas, Niños y Adolescentes.
32. Decreto de Urgencia N° 019-2019, que Modifica la Ley N° 29988, Ley que establece medidas extraordinarias para el personal docente y administrativo de Instituciones Educativas públicas y privadas, implicado en delitos de terrorismo, apología del terrorismo, violación de la libertad sexual y de tráfico ilícito de drogas.
33. Decreto Supremo N° 003-2020-MINEDU, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 30772, Ley que promueve la atención educativa integral de los estudiantes en condiciones de hospitalización o con tratamiento ambulatorio de la educación básica.
34. Decreto Legislativo N° 1410, que incorpora el delito de acoso, acoso sexual, chantaje sexual y difusión de imágenes, materiales audiovisuales o audios con contenido sexual al Código Penal, y modifica el procedimiento de sanción del hostigamiento sexual.



35. Decreto Legislativo N°1377, Ley que fortalece la protección integral, de niñas, niños y adolescentes
36. Resolución Ministerial N° 274-2020-MINEDU, que aprueba la actualización del "Anexo 03: Protocolos para la atención de la violencia contra niñas, niños y adolescentes".
37. Ley N° 29988, "Ley que establece Medidas Extraordinarias para el Personal Docente y Administrativo, Implicado en delitos de Terrorismo, Apología del Terrorismo, Violación de la Libertad Sexual y Tráfico Ilícito de Drogas.
38. Resolución Viceministerial N° 094-2020-MINEDU, que aprueba el documento normativo denominado "Norma que regula la Evaluación de la Competencias de los estudiantes de la Educación Básica".
39. Resolución Ministerial N° 447-2020-MINEDU, aprueba la "Norma sobre el proceso de matrícula en la Educación Básica".
40. Resolución Ministerial N° 421-2020-MINEDU, aprueba la actualización del "Plan de Trabajo para la Implementación de los Lineamientos para la Gestión de la Convivencia Escolar, la Prevención y la Atención de la Violencia contra Niñas, Niños y Adolescentes".
41. Decreto Supremo N° 005-2021-MINEDU, que aprueba el Reglamento de instituciones educativas privadas de educación básica.
42. Resolución Viceministerial N° 212-2020-MINEDU, que aprueba el documento normativo denominado "Lineamientos de Tutoría y Orientación Educativa para la Educación Básica"
43. Resolución Ministerial N° 587-2023-MINEDU, del 03/11/2023, que aprueba los "Lineamientos para la Prestación del Servicio Educativo en Instituciones y Programas Educativos de Educación Básica para el año Lectivo 2024".
44. Disposiciones emanadas del Ministerio de Educación del Perú.
45. Disposiciones del Régimen Laboral de la Actividad Privada.

CAPÍTULO III PROPÓSITO, MISIÓN, VISIÓN Y PRINCIPIOS

ARTÍCULO 9 °.- Propósito: *"Amando educamos, humanizamos y transformamos corazones."*

ARTÍCULO 10°.- **Misión.-** Somos una comunidad educativa católica promovida por la Congregación de los Sagrados Corazones comprometida con la formación integral de calidad de nuestros estudiantes desde los valores evangélicos , para que sean ciudadanos que construyan una cultura del cuidado, del perdón , la reparación y la reconciliación con responsabilidad social y ecológica.

ARTÍCULO 11°.- **Visión.-** AL 2025 ser una comunidad educativa evangelizadora SS.CC. donde cada estudiante reconozca, valore e integre en su vida lo cognitivo, afectivo, corpóreo y



trascendente; comprometiéndose con la transformación de la sociedad, el cuidado del planeta y la fraternidad universal.

ARTÍCULO 12°.- La Institución Educativa se sustenta en los siguientes **PRINCIPIOS:**

01) **Una educación para construir el Reino:**

Los cristianos sabemos que la vida humana es fundamentalmente un proyecto de Dios y este proyecto es asumido por los que conocen la revelación plena que se da en Jesucristo. Y así, por conocerlo, nos proponemos hacerlo realidad en el mundo que nos ha tocado vivir con todas las personas, hermanos nuestros.

02) **Una educación que busque una formación humana integral:**

Nos proponemos lograr la plenitud de la formación humana en nuestros estudiantes en la medida en que le presentamos las mejores posibilidades para su desarrollo integral a la luz del Evangelio.

03) **Una educación que parta desde una experiencia comunitaria del Amor de Dios:**

Para nosotros que vivimos en espíritu y en carisma Sagrados Corazones, la Eucaristía es fuente inagotable del Amor de Dios, la que nos permite comunicar a los demás la vivencia y el gozo comunitario de este amor en el Señor al servicio del Reino. Este mismo amor es el que nos llevará a sentirnos hermanos en comunión.

04) **Una educación que defienda la vida:**

Educar para la vida significa ponernos del lado de ella y defenderla "siempre y en todas partes" de todo aquello que pueda tener intención de atentar contra ella, porque reconocemos que la vida es de Dios.

05) **Una educación que enseñe a obrar en Verdad:**

La experiencia del Amor de Dios que intentamos viva en nosotros y que busca la construcción del Reino, tendrá a la Verdad como un valor que refleje al mismo Dios. Queremos que nuestros estudiantes sean esos reflejos de la Verdad, en todo su actuar y en todo momento.

06) **Una educación desde la práctica de la Justicia:**

La justicia es un valor fundamental, fruto de la vivencia personal, generosa y libre del Amor de Dios en nosotros y que se proyecta en nuestro diario vivir más que como una distribución equitativa, como una práctica de la caridad.

07) **Una educación que lleve a la Solidaridad:**

Vivir y hacer vivir la solidaridad en los estudiantes implica compartir los gozos y los sufrimientos, las alegrías y las tristezas de quienes en verdad llamamos hermanos.



- 08) **Una educación que opta preferencialmente por los pobres:**
Los pobres, rostros sufrientes de Cristo en el mundo, deben ser nuestra preocupación constante en todas nuestras acciones, como testimonio del anuncio del inmenso Amor de Dios a los hombres, con obras concretas de solidaridad.
- 09) **Una educación que dignifique a la persona humana:**
La percepción que tenemos nosotros los cristianos del valor de cada persona, nos lleva a poner en todas nuestras relaciones, un respeto activo, comprometido, dinámico, efectivo y cristiano por toda persona y la promoción de su dignidad. Nuestra educación parte de una experiencia cotidiana de respeto por todo ser humano.
- 10) **Una educación que lleve a la donación de sí mismo:**
Es mostrar otra dimensión del Amor que significa el vivir llenos de respeto, aprecio, solidaridad por el valor de cada persona, imagen de Dios y el valor de lo que significa la entrega al hermano.
- 11) **Una educación para la Paz:**
Buscamos una educación para la Paz como fruto de la justicia, que permita al hombre entregarse con generosidad a la construcción de esa sociedad en que todos los hombres sean respetados y apreciados por siempre, y que conduzca a una profunda conversión a todos los miembros de la familia de los Sagrados Corazones.
- 12) **Una educación para el Amor:**
Nuestros estudiantes tienen que vivir una experiencia marcante de Amor, de modo que lo que ellos han experimentado al interior de la familia de los Sagrados Corazones, sea ese gozo de amar y ser amados, de tal manera que sepan qué mundo hay que construir, no por un saber teórico, sino sobre todo desde una experiencia vivida.

CAPÍTULO IV

OBJETIVOS

ARTÍCULO 13°.- Siendo una **Institución Educativa** en Pastoral, tiene como objetivo el convocar a toda la Comunidad Educativa a compartir el proyecto de Dios para fortalecer la vivencia de la Espiritualidad de los Sagrados Corazones, ofreciendo una educación liberadora e integral, formando a los estudiantes a una educación para la vida, desde una cultura de paz, amor y justicia.

ARTÍCULO 14°.- La **Institución Educativa** imparte enseñanza intensiva de Francés e Inglés, como instrumentos de cultura y de comunicación internacional. Por consiguiente, los padres de familia



aceptan que estos idiomas constituyen asignaturas básicas y fundamentales en la educación de sus hijos.

ARTÍCULO 15°.- La Institución Educativa considera al estudiante como el factor fundamental del proceso educativo desarrollado en un ambiente de comunidad fraterna para hacer de todas las celebraciones y actividades espacios de encuentros con la Comunidad y con Dios.

TITULO II

DE LA ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

CAPÍTULO V

DE LA ENTIDAD PROMOTORA

ARTÍCULO 16°.- La Congregación de los Sagrados Corazones - Hermanas en el Perú, es Promotora y Propietaria del Colegio Particular de los Sagrados Corazones Belén, y está representada por la **Superiora Provincial**.

A la Promotora de la Institución Educativa le corresponde conducir, organizar, gestionar y administrar el funcionamiento de la misma de acuerdo con el artículo 5° del Decreto Legislativo N° 882, Ley de Promoción a la Inversión Privada en Educación, artículo 3° de la Ley de los Centros Educativos Privados N° 26549 y 19° del Reglamento de las Instituciones Educativas Privadas, y de acuerdo a los valores y principios cristianos.

La Congregación, en su calidad de promotor y propietario de la Institución Educativa, es responsable de su administración y funcionamiento integral, por lo que tiene las siguientes facultades:

- a) Establecer la línea axiológica del Colegio, de acuerdo a la espiritualidad de los Sagrados Corazones, considerando la educación como el proceso de enseñanza-aprendizaje que contribuye a la formación integral de la persona, al desarrollo de sus potencialidades, a la creación de la cultura y al desarrollo de la familia y la comunidad, dentro del respeto a los principios y valores establecidos en la Constitución.
- b) Establecer la metodología y el sistema pedagógico del plan curricular de cada año o periodo de estudios, así como los sistemas de evaluación y control de los estudiantes en concordancia con las normativas del Sector y en coordinación con la Directora General.
- c) Establecer la dirección, organización, administración y funciones de la Institución Educativa acorde con los principios de la Ley General de Educación - Ley N° 26549.



- d) Establecer la gestión pedagógica, institucional, administrativa y económica financiera, fijando los regímenes económicos, de selección, de ingreso, disciplinario, sistema de pensiones y de becas.
- e) Designar a una Hermana de la Congregación como su representante, bajo la denominación de Promotoría.
- f) Designar a la Directora General y solicitar su reconocimiento oficial; además debe nombrar a la Administradora y al Director/a de Pastoral.
- g) Establecer las relaciones con los padres de familia y ex-alumnos.
- h) Velar para que la Institución Educativa mantenga su fin no lucrativo, asegurando a la vez la calidad Educativa mediante la permanente actualización técnico-pedagógica de sus docentes.
- i) Asegurar el debido equipamiento y la oportuna renovación de la infraestructura, del mobiliario y del material educativo, de modo que estén de acuerdo con las exigencias técnico-pedagógicas.
- j) Solicitar al órgano competente del Ministerio de Educación la autorización para la ampliación de los servicios educativos que se ofrezcan.
- k) Aprobar el Reglamento Interno, en concordancia con la Ley General de Educación, la Ley de los Centros Educativos Privados y sus Reglamentos, en coordinación con la Dirección de la Institución Educativa.
- l) Participar y/o autorizar la celebración de los convenios o contratos necesarios para el logro de las metas de la Institución Educativa.
- m) Autorizar los convenios y el uso extraordinario de la capacidad instalada de la Institución, así como dar las facilidades y ayuda que estime pertinentes en relación al servicio educativo.
- n) Otras que sean necesarias para mejorar la calidad del servicio educativo.

CAPÍTULO VI

DE LA PROMOTORÍA SAGRADOS CORAZONES

ARTÍCULO 17°.- La Hna. **PROMOTORA** es la representante de la Congregación de los Sagrados Corazones en la Institución Educativa.

Sus funciones son:

- a) Representar a la Superiora Provincial, en su calidad de encargada de la Promotoría.
- b) Forma parte del Consejo Directivo del Colegio (Promotora y Directora General), y se convoca a la Administradora cuando sea necesario.
- c) Asesorar, acompañar y apoyar en todo momento a la Directora General, a través de la reflexión y orientación, basado en el diálogo y consenso en la toma de decisiones en comunicación permanente con la Superiora provincial.
- d) Coordinar con la Directora la marcha del Colegio a través de un diálogo constante.

- e) Acompañar y orientar a la comunidad educativa, fortaleciendo en ella la espiritualidad de los Sagrados Corazones, la línea axiológica, el ideario, los aspectos formativos y la toma de decisiones.
- f) Definir la gestión pedagógica, institucional, administrativa y económico financiero, estableciendo sus regímenes económicos de selección, de ingresos, disciplinario, sistema de pensiones y de becas.
- g) Establecer la duración del periodo escolar, la propuesta pedagógica, sistema de evaluación y control de los estudiantes en coordinación con la Dirección General.
- h) Supervisar y acompañar la gestión del talento humano, régimen del personal directivo, jerárquico, docente, administrativo, mantenimiento y seguridad.
- i) Velar por la existencia de los instrumentos de gestión, monitoreo y evaluación que deben ser aplicados en el proceso educativo
- j) Coordinar con la Dirección General la implementación, mejoramiento y ampliación de la infraestructura y equipamiento educativo.
- k) Mediar en algunos aspectos de la convivencia en el Colegio, principalmente los referidos al clima institucional conjuntamente con la Directora General.
- l) Coordinar con la Dirección General, la contratación del personal, así como la determinación de los cargos de confianza temporales en cargos jerárquicos y no jerárquicos.
- m) Aprobar el Reglamento Interno, en concordancia con la Ley General de Educación, la Ley de los Centros Educativos Privados y sus Reglamentos, en coordinación con la Dirección General de la Institución Educativa.
- n) Tomar decisiones de carácter interno; y otras que sean necesarias para mejorar la calidad del servicio educativo.

CAPÍTULO VII

DEL CONSEJO DIRECTIVO

ARTÍCULO 18°.- El Consejo Directivo está conformado por la Promotoría y la Dirección General de la Institución Educativa, en caso sea necesario se convoca a la Administradora.

Sus funciones son:

- a) Tienen la facultad de tomar decisiones con respecto al buen funcionamiento del Colegio y de un adecuado clima institucional.
- b) Son testimonio de la espiritualidad de los Sagrados Corazones y animan a la comunidad educativa a vivir los valores cristianos presentes en el Ideario Educativo.

CAPÍTULO VIII

DE LA DIRECCIÓN GENERAL



ARTÍCULO 19°.- La Dirección General de la Institución Educativa, es designada y contratada por la Superiora Provincial de la Congregación de los Sagrados Corazones de Jesús y de María y de la Adoración Perpetua del Santísimo Sacramento del Altar.

ARTÍCULO 20°.- La Dirección General de la Institución es ejercida por un profesional que reúna los requisitos establecidos en las disposiciones legales vigentes.

ARTÍCULO 21°.- A la Dirección General de la Institución Educativa le corresponde organizar su administración, dirigir la política educativa y asumir la responsabilidad del manejo central.

ARTÍCULO 22°.- La Directora General es la primera autoridad de la Institución Educativa, representante legal y responsable de ejercer las funciones establecidas en las disposiciones legales vigentes. Posee las facultades de representación suficientes en todos los ámbitos, según el artículo 8° de la Ley N° 26549 - de los Centros Educativos Privados, 32° de su Reglamento y artículo 55° de la Ley General de Educación N° 28044. Depende de la Promotoría a quién mantiene permanentemente informada de su gestión.

ARTÍCULO 23°.- La interpretación y/o complementación en casos no previstos en el presente Reglamento corresponde a la Dirección General de la Institución, con la aprobación de la Promotoría.

ARTÍCULO 24°.- La Directora General tiene las siguientes facultades:

- a) Dirigir la política educativa y administrativa de la Institución Educativa.
- b) Definir la organización de la Institución Educativa.

ARTÍCULO 25°.- Son funciones de la Dirección General:

En la determinación de política educativa:

- a) Velar por la observancia de la línea axiológica, fines, principios, objetivos, lineamientos de política institucional, especificados en el Ideario, el presente Reglamento Interno y demás normas.
- b) Difundir el Ideario y el Proyecto Educativo de la Institución en toda la Comunidad Educativa.

En el aspecto Técnico-Administrativo:

- a) Asesorar, coordinar, dirigir, evaluar y orientar los procesos de planificación, organización, monitoreo, ejecución y supervisión.
- b) Participar en el Consejo Educativo y coordinar acciones de promoción humano-cristiana.
- c) Presidir el Consejo Educativo, Coordinación General e integrar la Directiva de la Asociación de Padres de Familia en calidad de Asesor.
- d) Contratar al personal docente, administrativo, de mantenimiento y servicio, en base a los cuadros de asignación de personal que aprueba la Promotoría.



- e) Supervisar el estricto cumplimiento de los dispositivos específicos sobre matrícula, becas y el pago de pensiones de los estudiantes.
- f) Visar los certificados de estudios y constancias de servicios prestados a la Institución.
- g) Dirigir la correspondencia oficial.
- h) Disponer la publicación de las directivas y demás documentos informativos de la Institución.
- i) Supervisar que la Secretaría remita oportunamente la documentación a los organismos oficiales, tales como nóminas de matrícula, actas de exámenes, cuadros estadísticos y demás documentos que la ley y los reglamentos ordenan.
- j) Supervisar el cumplimiento de los documentos normativos, planes de trabajo, guías y otros documentos internos de la Institución.
- k) Cumplir con otras disposiciones que le asignan los dispositivos oficiales y que son compatibles con el carácter propio de la Institución Educativa.
- l) Promover y mantener un contacto permanente con los padres de familia, los estudiantes y el personal, con la finalidad de establecer canales de comunicación eficaces.
- m) Resolver los asuntos administrativos que son de su competencia y que no se contemplan en el presente Reglamento.

En el Orden Académico:

- a) Dirigir y orientar el proceso de planificación académica.
- b) Aprobar, supervisar y evaluar el cronograma anual de actividades académicas.
- c) Actualizar el diagnóstico educativo de la Institución.
- d) Visar los documentos de programación curricular, verificando la concordancia entre el Ideario, los perfiles educativos y los curriculares de las diferentes asignaturas o líneas de acción educativa.
- e) Aprobar los cuadros de distribución horaria y velar por el estricto cumplimiento del horario de clases, disponiendo los correctivos en casos necesarios.
- f) Dirigir, orientar, supervisar y evaluar los eventos académicos que se desarrollan.
- g) Promover toda forma de innovación metodológica que favorezca el proceso de aprendizaje de los estudiantes.
- h) Fomentar en todo acto académico las relaciones humanas en base a la integración del binomio educador-educando y la colaboración fraternal entre ambos.
- i) Convocar a sesiones a los Organismos Académicos, para recibir la información sobre el avance curricular, logros significativos, deficiencias, omisiones problemas de conducta del estudiante, para determinar alternativas de solución.
- j) Aprobar proyectos y programas de capacitación profesional de los docentes.
- k) Cuidar que todo el personal de la Institución mantenga la rectitud, la justicia y el respeto a la dignidad de la persona como corresponde a la alta y noble misión que cumplen.
- l) Aprobar el Calendario Religioso-Cívico-Escolar.
- m) Dirigir y asesorar los Programas de Pastoral, Tutoría y Orientación Vocacional, Actividades Culturales, Deportivas y Recreacionales.



- n) Presidir todas las actuaciones educacionales, dentro o fuera de la Institución, cuando sean organizadas por la Institución Educativa.
- o) Evaluar permanente y sistemáticamente el proceso educativo y preparar oportunamente los informes que son de su competencia.
- p) Resolver con la participación del Consejo Educativo los asuntos académicos que son de su competencia y que no se especifican en el presente Reglamento Interno.
- q) Estimular la aplicación de las Tecnologías de Información y Comunicación (TIC) a través de las Actividades de Innovación Pedagógica (AIP), para su integración en las actividades pedagógicas, que permitan el desarrollo de las capacidades fundamentales y de los contenidos de las áreas curriculares de los estudiantes y docentes.

En el Área de Comportamiento Personal y Comunitario:

- a) Velar por el cumplimiento de las normas de comportamiento, especialmente los relacionados con el Ideario y los valores de honradez, responsabilidad, veracidad, ayuda mutua con sentido fraterno y respeto a la persona humana, en procura de la armonía institucional.
- b) Mantener el principio de autoridad y velar por la responsabilidad y funcionalidad entre los estamentos de la Institución.
- c) Aplicar los correctivos y disponer las sanciones que cada caso requiera.
- d) Proponer alternativas que contribuyan a mejorar el desarrollo de las actividades técnico pedagógicas y administrativas de la Institución.
- e) Consolidar los informes técnico pedagógico de la Institución.
- f) La Dirección de la Institución Educativa, previo los informes correspondientes, requerirá a los padres, apoderados o responsables de la educación del estudiante, la derivación del estudiante que requiera atención externa en Instituciones Especializadas; el incumplimiento de dicha atención condiciona la ratificación de matrícula para el año siguiente.

ARTÍCULO 26°.- En el ejercicio de sus funciones, la Directora es responsable:

- a) Del control y supervisión de las actividades técnico-pedagógicas de la Institución Educativa.
- b) De la planificación y elaboración de la estructura curricular.
- c) De aprobar el Proyecto Educativo Institucional (PEI), Proyecto Curricular de la Institución (PCI) y el Plan Anual de Trabajo (PAT).
- d) De la correcta aplicación del presente Reglamento Interno.
- e) 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.
- f) De la existencia, regularidad, autenticidad y veracidad de los registros y actas de notas que señale la Ley, dictando las disposiciones necesarias, dentro de su ámbito, para el normal desenvolvimiento de la Institución.
- g) De la administración de la documentación de la Institución.



- h) De la existencia de los bienes consignados en los inventarios y el uso y destino de éstos.
- i) De las demás que sean propias de su cargo.

ARTÍCULO 27°.- En caso de ausencia temporal o impedimento, la Directora General es reemplazada por el Director de Estudios. Debiendo ponerse en conocimiento de la Autoridad Educativa.

CAPÍTULO IX

DEL EQUIPO DIRECTIVO

El Equipo Directivo, como Órgano de Asesoramiento y Ejecución, planifica, organiza, coordina, evalúa e informa a la Dirección, todo lo relacionado con el desarrollo de las acciones educativas en el Colegio. Así mismo, vela por la calidad de la propuesta educativa en todo momento y circunstancia.

ARTÍCULO 28°.- El Equipo Directivo está presidido por la Dirección General y está conformado por la Promotoría, Dirección de Estudios, Dirección de Formación y Dirección de Pastoral. Las reuniones se efectúan ordinariamente una vez por semana. Las reuniones extraordinarias serán convocadas por la Dirección cada vez que sea necesario.

ARTÍCULO 29°.- Son Funciones del Equipo Directivo:

- a) Difundir el Ideario y el Proyecto Educativo de la Institución en toda la Comunidad Educativa.
- b) Asesorar a la Dirección General de la Institución Educativa para el mejoramiento de la acción y gestión educativa, en concordancia con el Ideario Educativo y el presente Reglamento Interno.
- c) Formular, revisar, actualizar y evaluar periódicamente los diferentes instrumentos de gestión de la Institución Educativa: Proyecto Educativo, el Plan de Anual de Trabajo, Reglamento Interno, Proyecto Curricular Institucional, entre otros.
- d) Supervisar y acompañar el cumplimiento de las funciones de las Coordinaciones, de los asesores, tutores, responsables y de todo el personal en general.
- e) Proponer las normas específicas para la ejecución eficiente de las actividades programadas por la Institución.
- f) Participar del proceso de selección al personal, según la política establecida por el Consejo Directivo.

CAPÍTULO X

DE LA DIRECCIÓN DE ESTUDIOS



ARTÍCULO 30°.- La Dirección de Estudios es responsable de planificar, organizar, coordinar, orientar, supervisar, evaluar el proceso enseñanza-aprendizaje y la formación integral en los tres niveles y modalidades que atiende la institución. Es nombrado por la Dirección General del colegio.

Coordina con los coordinadores académicos, responsable de talleres artísticos, departamento de atención a la diversidad, departamento psicopedagógico, actividades, dirección de formación y pastoral. Depende directamente de la Dirección General de la Institución Educativa.

La Dirección de estudios es responsable de planificar, organizar, coordinar, orientar, supervisar, evaluar los planes de trabajo de las diferentes coordinaciones que componen el área académica: coordinadores de nivel, coordinadora de bachillerato, equipo de atención a la diversidad, CRAI, responsable de innovación tecnológica, garantizando la formación integral de los estudiantes y el acompañamiento del proceso de enseñanza-aprendizaje con la finalidad de lograr los objetivos de nuestra propuesta pedagógica.

CAPITULO XI

DE LA DIRECCIÓN DE FORMACIÓN

ARTÍCULO 31°.- Mediante Resolución Directoral se conforma la Dirección de Formación, estamento que depende directamente de la Dirección General. Coordina sus actividades con los Coordinadores de Tutoría, Acuerdos de Convivencia, Departamento Psicopedagógico, Departamento de Atención a la Diversidad, Pedagogía del Cuidado y Reconciliación (PCR), Consejo Estudiantil, Talleres Deportivos, Dirección de Estudios y Dirección de Pastoral.

La Dirección de Formación es responsable de planificar, organizar, coordinar, orientar, supervisar, evaluar los planes de trabajo de las diferentes coordinaciones que componen el área formativa: Tutoría, Acuerdos de Convivencia, Departamento psicopedagógico, Talleres Deportivos, PCR, COES, garantizando la formación integral de los estudiantes y el acompañamiento en todas las dimensiones humanas: cognitivo, ético-moral, espiritual-trascendencia, emocional, afectivo-sexual, corporal, vincular y socio-política, con la finalidad de lograr su realización plena y su compromiso con la transformación de la sociedad.

CAPITULO XII

DE LA DIRECCIÓN DE PASTORAL

ARTÍCULO 32°.- La Dirección de Pastoral coordina permanentemente con los responsables de los programas pastorales, con los Coordinadores de Nivel Inicial, Primaria, Secundaria, Dirección de Estudios y Dirección de Formación. El director/a de Pastoral es nombrado por la Congregación, depende de la Dirección General en coordinación con la Promotoría SS.CC.

La Dirección de Pastoral es responsable de planificar, organizar, coordinar, orientar, supervisar, evaluar la formación y acompañamiento espiritual-misionero de los estudiantes, la Comunidad



Educativa y la Pastoral Juvenil Vocacional de acuerdo al Carisma y Espiritualidad Sagrados Corazones.

Promueve la formación integral desde la pedagogía del amor, del encuentro y del servicio para ayudar a nuestras/os estudiantes a ser mujeres y hombres, libres, auténticos, críticos e íntegros capaces de transformar las realidades inhumanas actuando en coherencia con sus valores y principios, discerniendo los signos de los tiempos.

CAPITULO XIII

DE LA COORDINACIÓN GENERAL

ARTÍCULO 33º.- La Coordinación General, es un Órgano de Asesoramiento de la Institución Educativa; tiene carácter consultivo y apoya al equipo Directivo y a la Dirección General para el mejor desempeño de sus funciones, asegurando la estrecha y eficaz participación de los Directivos y Personal Jerárquico de la Institución en los procesos administrativo-académicos y de comportamiento del estudiante.

ARTÍCULO 34º.- La Coordinación General es el Órgano conformado por la Directora General, quien lo preside e integrada por:

- a) Promotoría
- b) Director(a) de Estudios.
- c) Director(a) de Formación
- d) Director(a) de Pastoral
- e) Administrador(a)
- f) Coordinador(a) de Actividades
- e) Coordinadores de los Niveles: Inicial y Primer grado, Primaria (2º a 6º grado) y Secundaria
- f) Coordinadores de Tutoría: Primaria y Secundaria
- g) Coordinador(a) del Departamento Psicopedagógico
- h) Coordinadores de Acuerdos de Convivencia: Primaria y Secundaria

ARTÍCULO 35º.- La Coordinación General se reúne quincenalmente y en forma extraordinaria cuando lo solicita la Dirección. En los casos necesarios, la Dirección invita a los integrantes de los demás estamentos de la Institución.

CAPITULO XIV

DE LAS/OS COORDINADORAS/ES DE NIVEL



ARTÍCULO 36°.- Los Coordinadores de Nivel son los encargados de planificar, organizar, coordinar, orientar, acompañar, monitorear y evaluar el proceso enseñanza-aprendizaje en los niveles y modalidades que atiende la Institución. Dependen de la Dirección de Estudios.

La Institución Educativa cuenta con tres coordinadores de nivel: Inicial y 1er grado, de 2do a 6to grado y Secundaria.

CAPITULO XV

DE LA COORDINACIÓN DE BACHILLERATO

ARTÍCULO 37°.- La Coordinadora de Bachillerato es la responsable de planificar, organizar, coordinar, orientar, acompañar, monitorear y evaluar el proceso enseñanza-aprendizaje del programa de diploma bajo el asesoramiento de los asesores del Bachillerato Internacional. Dependen de la Dirección de Estudios.

CAPÍTULO XVI

DE LA COORDINACIÓN DE ACUERDOS DE CONVIVENCIA

ARTÍCULO 38°.- La Coordinación de Acuerdos de Convivencia es la encargada de mantener el orden, respeto, integración, disciplina, puntualidad, colaboración, asistencia y responsabilidad de los estudiantes. Coordina permanentemente con el/la Coordinador (a) del nivel que le corresponde y el departamento Psicopedagógico, este estamento, depende de la Dirección de Formación .

ARTÍCULO 39 °.- **De los/as Profesores/as Asistentes.**

Son funciones de los/as Profesores/as Asistentes:

- a) Colaborar con los profesores en el cuidado y disciplina de los estudiantes dentro y fuera del aula, felicitarlos o llamarlos a la reflexión cuando sea necesario.
- b) Inculcar la práctica efectiva de hábitos de trabajo e higiene, así como responsabilidad, puntualidad y solidaridad entre sus compañeros.
- c) Brindar apoyo y acompañamiento a los estudiantes con problemas familiares, académicos y otros, teniendo comunicación permanente con los tutores.

CAPÍTULO XVII

DE LA COORDINACIÓN DE TUTORÍA

ARTÍCULO 40°.- La Coordinación de Tutoría coordina permanentemente con los Tutores, departamento Psicopedagógico, Atención a la Diversidad, Coordinadores de nivel y Equipo de Formación. Depende y forma parte de la Dirección de Formación.



CAPÍTULO XVIII

DEL DOCENTE TUTOR

ARTÍCULO 41°.- Los tutores de las aulas de Inicial, Primaria y Secundaria son profesores idóneos para el cargo, son propuestos por el equipo de formación y designados por la Dirección General.

ARTÍCULO 42°.- El docente tutor es el responsable de la marcha de la sección a su cargo, en lo concerniente a la observancia de la axiología de la Institución, al Proyecto Educativo Católico y al cumplimiento de las normas establecidas para su buen funcionamiento y la vivencia de los valores humano-cristianos por parte de los estudiantes.

CAPÍTULO XIX

DE LA COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES

ARTÍCULO 43°.- La Coordinación de Actividades depende de la Dirección General y asume la responsabilidad de la planificación, supervisión, evaluación y control de las actividades académicas, culturales, religiosas, recreativas, etc., que se organicen en colaboración con los estamentos respectivos en la Institución Educativa.

ARTÍCULO 44°.- Coordina con los diferentes estamentos y autoridades para la elaboración del Cronograma Anual de Actividades.

ARTÍCULO 45°.- La Coordinación de Actividades y otros contribuye a la formación de la personalidad del educando, orientando su comportamiento de acuerdo a los valores que sustentan el Ideario y la Propuesta Educativa de la Institución Educativa.

CAPÍTULO XXI

DE LA COORDINACIÓN DEL DEPARTAMENTO PSICOPEDAGÓGICO

ARTÍCULO 46°.- La Coordinación del Departamento Psicopedagógico depende de la Dirección de Formación, organiza, conduce, evalúa y acompaña a los psicólogos de los diferentes niveles en cuanto al servicio que cada uno de ellos brinda. Tiene la responsabilidad de:

- a) Preparar con el equipo de psicólogos el Plan de Trabajo Anual del Departamento, coordinando con las Coordinaciones afines.
- b) Diseñar las distribuciones de los psicólogos por grado y nivel.



- c) Informar de manera inmediata y oportuna a la Dirección de Formación situaciones que comprometan el bienestar tanto de estudiantes, padres de familia y docentes.
- d) Apoyar en el diseño del plan de trabajo del proceso de admisión y pasos a considerar en los tres niveles (Inicial, Primaria y Secundaria).
- e) Coordinar de manera directa con la persona encargada de Admisión y Dirección en cuanto a las programaciones de fechas y/o modificaciones a plantearse en dicho proceso.

De acuerdo a la ley 29719, capítulo VI, artículo 18, el profesional de Psicología, en ningún caso realiza terapias dentro de la Institución Educativa, si el estudiante presenta esta necesidad el padre de familia tiene la responsabilidad seguir las indicaciones del personal especializado: evaluaciones integrales y seguir dicho tratamiento, de manera externo en beneficio de su menor hijo(a)

CAPÍTULO XXII

DEL DEPARTAMENTO DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD

ARTÍCULO 47º.- El Departamento de Atención a la Diversidad fue creado con el objetivo de atender a la diversidad estudiantil que requiere apoyo en el proceso de aprendizaje, desde el enfoque social y el derecho inclusivo que garantiza el acceso, participación y facilitación de logros académicos, los cuales están alineados al Propósito, Visión, Misión y el Ideario de la institución.

El acompañamiento requiere sustentarse en el trabajo sistémico y colaborativo con el departamento psicopedagógico, tutores y coordinación académica. Depende directamente de la Dirección de Estudios.

CAPÍTULO XXIII

DE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA

ARTÍCULO 48º.- La Institución educativa Particular de los Sagrados Corazones Belén tiene la estructura orgánica, señalada en el organigrama anexo (01) al presente Reglamento.

TÍTULO III

DE LA GESTIÓN PEDAGÓGICA INTEGRAL

CAPÍTULO XXIV

DE LA ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO EDUCATIVO

ARTÍCULO 49º.- El período de planeamiento y organización del trabajo educativo para el siguiente año escolar se realiza en los meses de noviembre a diciembre, bajo la conducción de la Dirección General y con la participación del personal directivo, jerárquico, docente y administrativo de la Institución.



ARTÍCULO 50°.- Las principales acciones que comprenden la organización del trabajo educativo son: la matrícula, evaluación de recuperación y subsanación, formulación del Plan de Trabajo Anual, planes de estudio, actividades de área y proyectos de trabajo, elaboración del cuadro de distribución de horas de clase, programación curricular para todos los grados de Educación Inicial, Primaria y Secundaria.

En el mes de febrero se realiza la elaboración de las sesiones de aprendizaje, preparación de las nóminas de estudiantes por sección, horarios de clases, preparación y selección de material educativo y otros. Además, el Personal de la Institución participa en Programas de actualización y formación personal y profesional.

ARTÍCULO 51°.- El Plan de Trabajo Anual, la metodología y el sistema pedagógico de la Institución se establece en concordancia con las Directivas Específicas que emanen del Ministerio de Educación y sus órganos respectivos.

ARTÍCULO 52°.- La elaboración, ejecución y evaluación del Plan de Trabajo Anual de la Institución es asumida por el personal Directivo, Docente y Administrativo y aprobado por la Dirección General mediante Resolución Directoral antes del inicio del año escolar. Comprende Datos Generales de la Institución Educativa, Objetivos y Metas actualizadas, Planes de Estudios, Distribución de Tiempo, Calendarización, Objetivos Estratégicos, Proyectos transversales, Proyectos interdisciplinarios, Planes de Trabajo de Tutoría, Psicopedagógico y anexos; actividades académicas, de Orientación de bienestar del educando, de Promoción Comunal, Cívico patriótico, conservación y mejoramiento de la estructura física, cuadro de distribución de horas, entre otros.

ARTÍCULO 53°.- La institución educativa funciona de manera presencial de lunes a viernes. El horario escolar para nuestros estudiantes es de 7:40 a 15:00 pm y los talleres artísticos y deportivos funcionan de 15:00 a 17:30 horas. En caso de riesgo o emergencia, los horarios pueden ser modificados.

ARTÍCULO 54°.- Los recursos didácticos elaborados por las docentes como: materiales, guías didácticas, manuales, textos, fichas audiovisuales, hojas de instrucción y otras ayudas didácticas utilizando las TIC 's, cumplen una función de apoyo al trabajo educativo.

ARTÍCULO 55°.- La ejecución de las acciones técnico-pedagógicas en los diferentes niveles buscará la estimulación de un aprendizaje vivencial, creativo, productivo, con asimilación de valores humano-cristianos que respondan al estilo educativo de los Sagrados Corazones.

ARTÍCULO 56°.- La adecuación y formulación de la programación curricular considera como mínimo, los siguientes elementos: Currículo Nacional de Educación Básica (CNEB), Proyecto Curricular Institucional (PCI), Metas Evangelizadoras SS.CC. Pedagogía del Cuidado y la Reconciliación (PCR), Enfoques Transversales para el desarrollo del perfil de egreso (MINEDU), objetivos, contenidos, actividades de aprendizaje, distribución del tiempo, determinación de materiales educativos y criterios de evaluación del proceso enseñanza-aprendizaje, de acuerdo a la naturaleza de las áreas. Es asumida por los docentes de los Niveles Inicial, Primaria y Secundaria, bajo los lineamientos de la Dirección de Estudios y el asesoramiento de las Coordinaciones del Nivel.



ARTÍCULO 57°.- El trabajo educativo se desarrolla en tres períodos que abarcan los meses de enero a diciembre.

- a) De planificación y organización.
- b) De trabajo escolar.
- c) De consolidación.

ARTÍCULO 58°.- El período de planificación y organización comprende:

- a) Matrícula, ratificación y traslados de matrículas.
- b) El proceso de admisión y matrícula de los estudiantes ingresantes.
- c) Las actividades de capacitación y actualización del personal.
- d) Fortalecimiento de la identidad belenista e interiorización de la Espiritualidad SS.CC.
- e) Evaluación de Recuperación y Subsanación académica
- f) Adaptación de los estudiantes de Inicial y Primer grado.
- g) Bienvenida a las familias nuevas.
- h) La consolidación y difusión del Plan Anual de Trabajo.
- i) La revisión y reajuste de la programación curricular de cada uno de los Grados y Áreas.
- j) Elaboración de pruebas diagnósticas , programaciones anuales , sílabos y sesiones de Aprendizaje y material educativo del Primer Bimestre.
- k) La estructuración del cronograma de actividades complementarias.
- l) La distribución de los periodos de clases y elaboración de los horarios correspondientes.
- m) La organización y ambientación de los salones de clase y la distribución de los estudiantes según las normas establecidas por la Dirección.
- n) La distribución de cargos docentes: Coordinaciones de Nivel, Asesores de Área, Tutores de Aula , Profesores de área y Profesores asistentes por sección.
- o) El reacondicionamiento de las instalaciones y mobiliario del Centro Educativo.
- p) La coordinación de los servicios de apoyo académico.
- q) La programación de la ceremonia de apertura y primer día de clases.

ARTÍCULO 59°.- El Calendario Cívico Escolar se planificará anualmente por la Coordinación de Actividades y coordinará su ejecución con los diversos estamentos e integrantes de la Institución.

ARTÍCULO 60°.- En el periodo del Trabajo Escolar se establece la Calendarización del Año Lectivo comprende 39 semanas a razón de 11-9 -9-10 por cada bimestre iniciándose el primer día útil del mes de marzo y concluyendo la tercera semana de Diciembre.

ARTÍCULO 61°.- La jornada escolar presencial es de nueve (9) horas pedagógicas como máximo, salvo disposición distinta del Ministerio de Educación.

ARTÍCULO 62°.- En el período de consolidación se realiza:

- a) La clausura del Año Escolar.



- b) La entrega de Hojas Informativas.
- c) El informe anual técnico-pedagógico.
- d) Inventario del aula.
- e) La entrega de Certificados de Estudios.
- f) Esquema preliminar y organización de las acciones de planificación de la labor educativa para el año siguiente.
- g) Elaboración de nóminas de los diferentes grados y secciones.
- h) Entrega de los Informes Académicos de cada una de las Áreas e informativo de cada una de las secciones.
- i) Entrega de documentos institucionales ante la UGEL: Plan anual, PEI, PCC y Reglamento Interno e Informes de Gestión – Dirección.

ARTÍCULO 63°.- Los estudiantes tienen un período vacacional de dos meses. Estas vacaciones se inician al día siguiente de la clausura del año escolar.

CAPÍTULO XXV

DE LA PROGRAMACIÓN CURRICULAR

ARTÍCULO 64°.- La programación curricular presenta de manera organizada las competencias que se espera desarrollen los estudiantes en los diferentes niveles. Constituye un aspecto fundamental del planeamiento educativo y exige la participación real del personal docente, y directivo de la Institución Educativa.

ARTÍCULO 65°.- La programación curricular se realiza durante los meses de diciembre y febrero, en equipos de docentes por especialidades, con el fin de propiciar el intercambio de experiencias y opiniones que favorezcan el aprendizaje y enriquecimiento mutuo.

ARTÍCULO 66°.- En base al análisis de la problemática de la Institución, que incluye el análisis de los resultados de la evaluación del año anterior y de los programas curriculares vigentes de cada una de las áreas, los docentes elaboran la programación anual o de largo alcance. Asimismo, formulan la programación de corto alcance, organizada en unidades y proyectos de aprendizaje para cada bimestre lectivo, teniendo como referencia los logros obtenidos en el desarrollo del bimestre anterior.

ARTÍCULO 67°.- En el plan de la Institución Educativa se programan las fechas señaladas en el calendario cívico escolar, considerando que algunas pueden desarrollarse en ceremonias públicas y otras al interior del aula. En ambos casos se debe propiciar la participación activa de los estudiantes, relevando las expresiones artísticas propias del país y evitando las exposiciones áridas y las concentraciones durante períodos prolongados.



ARTÍCULO 68°.- El personal directivo, docente, administrativo y estudiantes tienen el deber de participar en las actuaciones cívico- patrióticas y religiosas.

ARTÍCULO 69°.- La Programación Curricular se realiza anualmente teniendo en cuenta: el diagnóstico educativo, los planes y Currículo Nacional de la Educación Básica (CNEB) los intereses y necesidades propias de los estudiantes.

ARTÍCULO 70°.- La Programación Curricular se organiza por bimestres en los niveles: Primaria y Secundaria y por trimestre en el nivel Inicial comprendiendo los aprendizajes fundamentales, competencias, objetivos, contenidos, actividades de evaluación y los criterios de evaluación.

CAPÍTULO XXVI DE LA INFRAESTRUCTURA

ARTÍCULO 71°.- La conservación de la infraestructura y del equipamiento es responsabilidad de todos los órganos y miembros de la Institución Educativa. La Administradora es la responsable de velar por el cuidado de los bienes que posee la Institución Educativa, por lo que anualmente verificará y actualizará el inventario.

CAPÍTULO XXVII DEL SISTEMA METODOLÓGICO: INSTRUMENTOS Y RECURSOS

ARTÍCULO 72°.- El docente orienta a los estudiantes en el uso de las técnicas de aprendizaje y estudios que son aplicables a la naturaleza del área a su cargo.

ARTÍCULO 73°.- En el desarrollo de su labor el docente utiliza técnicas de aprendizaje que promuevan la participación activa de los estudiantes, evitando la simple recepción pasiva de la información y la consiguiente memorización.

ARTÍCULO 74°.- Los docentes, durante el desarrollo de la acción educativa, propician el trabajo colaborativo y la autodisciplina de los estudiantes, basados en el respeto de sí mismos y de los demás, teniendo en cuenta los valores y la espiritualidad Sagrados Corazones

ARTÍCULO 75°.- Los textos escolares constituyen un material de apoyo y consulta para el estudiante.

ARTÍCULO 76°.- Es responsabilidad de la Dirección General en coordinación con la Dirección de Estudios llevar a cabo el proceso de selección de textos escolares para el año académico, conforme a lo normado por el Reglamento de la Ley N° 29694 sobre la Selección de Textos escolares y verificar que los textos escolares propuestos cumplan con los criterios pedagógicos e indicadores de calidad establecidos y aprobados. La propuesta es presentada a los padres de familia, con quienes se determinan los textos a usar durante el año escolar, teniendo como base la terna de libros presentados por cada una de las áreas curriculares.

ARTÍCULO 77°.- El uso y conservación de material educativo es responsabilidad del docente y al término del año lectivo, entregará a quien corresponda, bajo inventario, el material recibido .

ARTÍCULO 78°.- El uso de la biblioteca y el CRAI es permanente, respetando las disposiciones establecidas en su reglamento.

ARTÍCULO 79°.- Los profesores de Ciencia y Tecnología son los responsables del laboratorio de Ciencias y preparan el ambiente y materiales para el desarrollo de las clases prácticas o de investigación.

CAPÍTULO XXVIII

DEL SISTEMA DE EVALUACIÓN: PROCEDIMIENTOS E INSTRUMENTOS

ARTÍCULO 80°.- Considerando que la evaluación es un proceso permanente, formativo y tiene por finalidad el desarrollo de las competencias a través de la retroalimentación al estudiante; los docentes realizan las siguientes acciones:

- a) Al inicio del año lectivo, una evaluación diagnóstica.
- b) Durante el desarrollo de cada clase, unidad o proyecto de aprendizaje, la evaluación es formativa, donde se retroalimenta al estudiante para que reflexione sobre su proceso de aprendizaje, reconozca sus fortalezas, dificultades y necesidades y, en consecuencia, gestione su aprendizaje.
- c) Al término de cada unidad o proyecto la evaluación del aprendizaje, con finalidad certificadora, donde se determina el nivel de logro que un estudiante ha alcanzado en las competencias.
- d) En febrero del año siguiente, los estudiantes que así lo requieran, rendirán evaluaciones en las competencias que hayan obtenido C, según la RVM N° 094-2020 MINEDU (“Norma que regula la evaluación de las competencias de los estudiantes de la Educación Básica”).

ARTÍCULO 81°.- Son exonerados del desarrollo y evaluación de la parte práctica del área de Educación Física los estudiantes que acrediten impedimento físico con Certificado Médico al momento de la matrícula o cuando se presente dicha causal; sin embargo, son evaluados en la parte teórica del programa.

ARTÍCULO 82°.- La evaluación del comportamiento es hecha por cada profesor del área, teniendo en cuenta los siguientes aspectos: orden, higiene, puntualidad, responsabilidad, respeto, cuidado, compañerismo, honradez, veracidad y todo lo establecido en el Manual de Acuerdos de Convivencia.



ARTÍCULO 83°.- El consolidado de la evaluación de comportamiento es hecho por el tutor y visado por la Coordinación de Acuerdos de Convivencia.

ARTÍCULO 84°.- En el transcurso del mes de Diciembre, la Directora General, junto con su personal directivo, jerárquico y docente, analiza los resultados de la evaluación de los estudiantes e investiga los factores que influyeron en ellos, a fin de plantear correctivos y/o acciones internas cuya aplicación asegure el mejoramiento del trabajo educativo.

Al término de cada bimestre o trimestre se evalúa también el desarrollo de las actividades programadas en el Plan de Trabajo Anual, identificando los logros alcanzados y las dificultades encontradas en su ejecución, a fin de tenerlos en cuenta para el año siguiente.

TÍTULO IV

DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL

CAPÍTULO XXX

DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA

ARTÍCULO 85°.- Son derechos de la **Institución Educativa** los siguientes:

- 1) Dirigir y administrar el centro de trabajo.
- 2) Determinar la capacidad del personal para ocupar un puesto o cargo, apreciar sus méritos y decidir sobre sus ascensos .
- 3) Ejercer su facultad disciplinaria, de acuerdo con el contrato de trabajo, la ley, el presente reglamento y los principios generales del Derecho del Trabajo.
- 4) Introducir y aplicar nuevos métodos de trabajo.
- 5) Crear puestos de trabajo y suprimirlos cuando estime que son inconvenientes o superados profesionalmente.
- 6) Exigir al personal confidencialidad y reserva de todas las informaciones a las que tenga acceso como consecuencia del desempeño de su actividad laboral.
- 7) Establecer la línea axiológica, fines, principios, objetivos, dirección, organización y administración.
- 8) Determinar la estructura orgánica, las funciones generales y específicas y el Cuadro de Asignación del Personal, necesarios para el logro de los fines y objetivos institucionales.
- 9) Establecer las actividades, tareas y acciones a desarrollar designando a los trabajadores responsables de su organización, dirección, ejecución, control y monitoreo.
- 10) Aplicar, conforme a Ley, sanciones disciplinarias por faltas en las que incurran los trabajadores.

ARTÍCULO 86°.- Son obligaciones de la **Institución Educativa**.

- 1) Dar cumplimiento a las leyes laborales del País.



- 2) Cumplir y hacer cumplir el presente Reglamento Interno.
- 3) Respetar la dignidad del trabajador propiciando y velando por la armonía en las relaciones laborales en el logro de un buen clima institucional.
- 4) Velar por el crecimiento personal, profesional y espiritual de sus trabajadores.
- 5) Desarrollar el proceso de inducción para todo personal que ingresa a laborar.
- 6) Evaluar en forma periódica a los trabajadores.
- 7) Seleccionar, contratar e incorporar nuevo personal cuando sea necesario.
- 8) Administrar, dirigir, planear, organizar, coordinar y orientar las actividades a desarrollarse.
- 9) Establecer mediante reglamentos, directivas y otras disposiciones normativas, el marco laboral de la Institución Educativa.
- 10) Otorgar de oficio los beneficios sociales y otros derechos reconocidos en los dispositivos legales.
- 11) Proporcionar al personal las condiciones laborales adecuadas para el cumplimiento de sus labores en forma eficiente y segura.
- 12) Dictar las medidas de seguridad e higiene que sean necesarias para salvaguardar la integridad y salud de toda la comunidad educativa.
- 13) Cumplir y hacer cumplir la Ley General de Educación, sus Reglamentos, la Ley de los Centros Educativos Privados, la Ley de Promoción de la Inversión en la Educación y demás disposiciones conexas.
- 14) Presentar la documentación requerida por la Unidad de Gestión Educativa Local (UGEL), el Ministerio de Trabajo o Sector Público de manera general.

TITULO V

DE LOS ESTUDIANTES

CAPÍTULO XXXI

DE LA MATRÍCULA, ADMISIÓN, RATIFICACIÓN Y TRASLADO

ARTÍCULO 87°.- Treinta días (30 días) antes del proceso de matrícula, la Institución brinda en forma escrita, veraz, suficiente y apropiada, la información sobre las condiciones económicas a las que se ajustará la prestación del servicio en concordancia con la RM. 447-2020-MINEDU

ARTÍCULO 88°.- La matrícula significa la libre y responsable elección de aceptar que sus hijos recibirán una educación católica y, que se comprometen a dar testimonio de fe en Cristo y asumir y cumplir el PEI y el presente Reglamento Interno, de conformidad al precepto constitucional de la libre elección y el de observar los fines de nuestra Institución Educativa.



ARTÍCULO 89°.- La matrícula y ratificación de matrícula se fija anualmente y se cumple de acuerdo con las disposiciones que establece oportunamente la Dirección General de la Institución. Los padres o apoderados realizan obligatoriamente a este acto y suscriben la DECLARACIÓN DEL PADRE DE FAMILIA, TUTOR LEGAL O APODERADO (Compromisos o Contrato del Servicio Educativo) en el que consta la información sobre el costo del servicio educativo, el marco doctrinal que sustenta la educación de la Institución, sus fines y objetivos.

Así mismo, para la formalización del proceso de matrícula o ratificación de matrícula, los padres deberán enviar, a través de la plataforma SIEWEB, el documento **firmado**: DECLARACIÓN JURADA DE ENVÍO DE DOCUMENTOS DE MATRÍCULA - AÑO ESCOLAR 2024.

También, el proceso de matrícula o ratificación de matrícula requiere que se consignen los datos requeridos en los siguientes documentos:

1. Ficha de Datos personales y familiares
2. Ficha médica
3. Autorización de recojo de los estudiantes, en caso de Desastres Naturales.
4. Ficha de autorización de salida del/la estudiante.
5. Declaración de consentimiento del Padre de Familia (imagen y vídeos).
6. Las familias de 4, 5 años y 1er. grado de primaria deben presentar una Constancia de Tamizaje y examen de Hemoglobina y la copia de la cartilla CRED (Control de crecimiento y Desarrollo); o el compromiso de las familias en la lucha contra la anemia (Inicial 4 y 5 años), en caso no hayan presentado lo solicitado.

ARTÍCULO 90°.- Para cubrir vacantes del nivel de primaria y secundaria, si hubiera, los padres de familia o apoderados cumplen con los siguientes requisitos:

- a) Presentar los siguientes documentos: Disposiciones generales sobre el proceso de admisión, Solicitud de matrícula. (2 copias), fotocopia del DNI y /o Carnet de Extranjería - pasaporte de ambos padres, fotocopia del DNI del(la) postulante, completar la ficha Psicopedagógica - padres.
Informe Económico, Constancia de trabajo de ambos padres.
Dependiente 03 últimas Boleta de pago y si es independiente Declaración Jurada anual, Declaración Jurada de Renta mensual de los 03 últimos meses, Declaración Jurada de Ingresos legalizada y/o recibos por honorarios.
Carta de presentación de una familia que pertenezca al Colegio. Libreta o informe de notas del postulante e informe de conducta.
- b) El postulante realizará una evaluación cualitativa: Comunicación, Matemática y Psicopedagógica.
- c) Los Padres de familia son entrevistados por miembros del comité evaluador (Directora, Hna. SS.CC. , Psicólogo y Coordinadores).
- d) En caso de obtener una vacante cumplirá con todos los requerimientos solicitados por el Colegio.



ARTÍCULO 91º.- Los padres de familia de los estudiantes que son aceptados por traslado de otro Centro Educativo, previamente deberán firmar una DECLARACIÓN DEL PADRE DE FAMILIA, TUTOR LEGAL O APODERADO. Durante el año lectivo sólo se pueden admitir traslados, hasta el término del 3er período del año.

ARTÍCULO 92º.- Los estudiantes serán aceptados por traslado según la disponibilidad de vacantes.

ARTÍCULO 93º.- El proceso de matrícula se efectúa una sola vez. En los años posteriores sólo se procede a la respectiva ratificación.

ARTÍCULO 94º.- La matrícula comprende:

- a) Del estudiante que ingresa por primera vez al sistema educativo.
- b) Del estudiante que ingresa a La Institución Educativa, por traslado de matrícula o prueba de ubicación, procedentes de otras instituciones educativas del país o del extranjero.

ARTÍCULO 95º.- Para ser matriculado el estudiante que ingresa por primera vez al sistema educativo debe presentar los siguientes documentos:

Disposiciones generales sobre el proceso de admisión.

- a) Solicitud de matrícula con foto carné de los padres o postulante
- b) Copia de Partida de matrimonio (no indispensable).
- c) Fotocopia del DNI, carné de extranjería y /o pasaporte de ambos padres.
- d) Recibo de agua o luz del domicilio debidamente cancelada.
- e) Carta de presentación de familia que pertenece al Colegio SS.CC. Belén (Solo para proceso externo).
- f) Partida de nacimiento original o fotocopia legalizada del (la) postulante.
- g) Partida de Bautizo original o fotocopia legalizada, del /la postulante. (no indispensable)
- h) Seis (6) fotos tamaño carné del /la postulante.
- i) Constancia de vacunas y tarjeta de crecimiento y desarrollo CRED. (copia a color).
- j) Copia del DNI del (la) postulante.
- k) Completar la ficha Psicopedagógica - padres (ver pág. Web).
- l) Informe Económico
- m) Constancia de trabajo de ambos padres.
- n) Dependiente 03 últimas Boleta de pago y si es independiente Declaración Jurada anual, Declaración Jurada de Renta mensual de los 03 últimos meses, Declaración Jurada de Ingresos legalizada y/o recibos por honorarios
- o) Constancia del CEI, donde realiza sus estudios el /la postulante.
- p) Presentar la constancia de matrícula del SIAGIE indicando el código del Educando. Debe tener la firma y sello del Director/a.
- q) Constancia de no adeudo del Colegio de origen donde realizó sus estudios el /la postulante.
- r) Reporte Pedagógico para postulantes de Inicial 4, 5 años y 1er grado de primaria deberá ser llenado por el/la tutor/a de este año.



- s) Madre o padre de familia ex alumna/o deberá solicitar una constancia en la Secretaría del Colegio.

ARTÍCULO 96°.- Para ser matriculados Los estudiantes que ingresan por traslado deben presentar los siguientes documentos:

- a) Solicitud de vacante.
- b) Ficha Única de matrícula de La Institución Educativa de procedencia.
- c) Partida de nacimiento.
- d) Certificado de estudios.
- e) Certificado de conducta.
- f) Constancia de matrícula SIAGIE
- g) Fotocopia del DNI, pasaporte y /o carné de extranjería de ambos padres y estudiante.
- h) Constancia de No Adeudo de pensiones escolares de la Institución Educativa de origen.

ARTÍCULO 97°.- Los requisitos para los estudiantes que ingresen con prueba de ubicación o convalidación de cursos, procedentes del extranjero son:

- a) Libreta de notas y certificado de estudios apostillado.
- b) Informe favorable de la respectiva Coordinadora de Nivel convalidando los cursos, autorizando la ubicación que le corresponde.
- c) Los padres de familia o apoderados deberán contar con la autorización expresa del Ministerio de Educación sobre la ubicación o convalidación que corresponda
- d) Resolución Directoral del Ministerio de Educación.
- e) Solicitud de matrícula.
- f) Copia de DNI y/ o pasaporte o carné de extranjería de los padres y del alumno ingresante.
- d) Los padres de familia o apoderados de los estudiantes nuevos, al matricular a su hijo/a, se comprometen a aceptar y participar en el cumplimiento de los principios axiológicos contenidos en el Proyecto Educativo Institucional y a acatar lo señalado en el presente Reglamento Interno y otras disposiciones que sean emitidas.

ARTÍCULO 98°.- Los padres de familia y/o apoderado deberán mantenerse al día en el pago de las pensiones escolares, teniendo en cuenta que el pago de las mismas constituye un factor primordial en la economía de La Institución. Al respecto se precisa que de acuerdo a las normas vigentes:

- Las pensiones de enseñanza vencen el último día de cada mes lectivo, a excepción del mes de diciembre cuya fecha de vencimiento de pago es el último día de clases.
- Para la ratificación de matrícula para el siguiente año escolar se tendrá en cuenta la puntualidad y cumplimiento del pago de las pensiones de enseñanza correspondiente al año previo, **asimismo no se ratifica la matrícula por mantener deuda pendiente a la fecha de la matrícula**, sin perjuicio del derecho a interponer las acciones que el Colegio



considere conveniente para conseguir el pago de la retribución pendiente. **La Institución Educativa tiene la facultad de informar a las centrales de riesgo (Infocorp - Equifax)** las deudas por incumplimiento en el pago de las pensiones escolares de dos o más pensiones escolares del cronograma presentado en el Boletín Informativo anual.

- De acuerdo a las disposiciones legales vigentes, la Institución Educativa tiene la facultad de retener los certificados de estudios correspondientes a períodos no pagados de conformidad al numeral 16.1 del artículo 16 de Ley 27665 modificado por Decreto de Urgencia 002-2020.
- La cuota de ingreso otorga al estudiante el derecho a obtener una vacante y permanecer en el Colegio hasta la culminación de sus estudios en el mismo. Se cobra por única vez y se rige de acuerdo con lo dispuesto en el reglamento interno del colegio. La forma y procedimiento de devolución de la cuota de ingreso se regirá de conformidad a lo dispuesto en el Decreto de Urgencia N° 002-2020 y su reglamento.
- La Institución Educativa en caso de incumplimiento de pago de pensiones escolares, puede comunicarle y cursar cartas de información, cobranza y cartas notariales, al domicilio, correo electrónico, correo de Intranet (SIEWEB) y teléfonos consignados en el presente documento; sea a través de mensajería, Courier, correo electrónico y cartas notariales.

ARTÍCULO 99°.- El proceso de **admisión** del Nivel de Inicial y primer grado de primaria se inicia teniendo en cuenta dos etapas:

Proceso de Admisión interno y Proceso de Admisión externo, considerando lo siguiente:

- a) Tener la edad correspondiente al grado de estudios de acuerdo a las disposiciones expedidas por el Ministerio de Educación.
- b) Evaluación de la documentación correspondiente.
- c) Entrevista con los padres de familia con la Promotoría ss.cc., Dirección y la Psicóloga. (comité evaluador)
- d) Confirmación de la vacante.

CAPÍTULO XXXII DE LA PROMOCIÓN, REPITENCIA Y RECUPERACIÓN

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

- **A.- NIVEL INICIAL**

ARTÍCULO 100°.- La promoción al grado superior es automática.

- **B.- NIVEL PRIMARIO**



ARTÍCULO 101°.- Son promovidos de Grado:

- a) 1° grado: Los estudiantes son promovidos al grado superior en forma automática.
- b) 3° y 5° grado: El estudiante alcanza el nivel de logro “B” en la mitad o más de las competencias asociadas a todas las áreas o talleres creados como parte de las horas de libre disponibilidad, pudiendo alcanzar los niveles “AD”, “A”, o “C” en las demás competencias.
- c) 2°; 4° y 6° grado: El estudiante alcanza el nivel de logro “A” o “AD” en la mitad o más de las competencias asociadas a cuatro áreas o talleres creados como parte de las horas de libre disponibilidad y, “B” en las demás competencias.

ARTÍCULO 102°.- Permanecen en el grado automáticamente los estudiantes de 2°, 3°, 4°, 5° y 6° grados que al término del año escolar alcanzan el nivel de logro “C” en más de la mitad de las competencias asociadas a cuatro áreas o talleres y “B” en las demás competencias

ARTÍCULO 103°.- Permanecen en el grado los estudiantes que en el Programa de Recuperación o en la Evaluación de Recuperación no alcanzaron las condiciones exigidas para ser promovido o pasar al programa de recuperación.

- **C. NIVEL SECUNDARIA**

ARTÍCULO 104°.- Las áreas o talleres del Plan de Estudios, que se implementen en La Institución Educativa dentro de las horas de libre disponibilidad, como parte del Proyecto Curricular y aprobados por Resolución Directoral, serán consideradas para efectos de promoción o repitencia de grado con el mismo valor que las áreas curriculares contenidas en el Plan de Estudios del Currículo Nacional de la Educación Básica (CNEB)

ARTÍCULO 105°.- Para los estudiantes de toda la secundaria, se está utilizando la escala de calificación señalada en la Resolución Viceministerial 094 - 2020 - MINEDU. Así cuentan con una escala literal AD, A, B, C.

ARTÍCULO 106°.- Son promovidos de Grado:

- d) 1° y 3° y 4° grado: El estudiante alcanza como mínimo el nivel de logro “B” en la mitad o más de las competencias asociadas a todas las áreas o talleres, pudiendo alcanzar los niveles “AD”, “A”, o “C” en las demás competencias.
- e) 2° y 5° grado: El estudiante alcanza el nivel de logro “A” o “AD” en la mitad o más de las competencias asociadas a tres áreas o talleres y “B” en las demás competencias.

ARTÍCULO 107°.- Permanece en el grado - El estudiante alcanza el nivel de logro “C” en la mitad o más de las competencias asociadas a cuatro o más áreas o talleres.



ARTÍCULO 108°.- Los estudiantes también repiten cuando al término del Programa de Recuperación Pedagógica o la Evaluación de Recuperación no cumple con las condiciones de promoción.

ARTÍCULO 109°.- Pueden participar en el **Programa de Recuperación Pedagógica o en la Evaluación de Recuperación** los estudiantes que no cumplan las condiciones de promoción o permanencia. Recuperan en aquellas competencias que tienen C.

ARTÍCULO 110°.- Los Registros de Evaluación permanecerán en La Institución.

CAPÍTULO XXXIII

DE LA PROMOCIÓN DE QUINTO DE SECUNDARIA

ARTÍCULO 111°.- Pertenecen a la Promoción todos los estudiantes del Quinto Grado de Secundaria. Los profesores Tutores asesoran a la Promoción. Los padres de familia también participan y asumen su responsabilidad moral, física y económica, respetando, en todo caso, la axiología de La Institución.

ARTÍCULO 112°.- Cada Promoción desde el nivel inicial recibe un nombre especial teniendo como referencia los religiosos más destacados de la Congregación de los Sagrados Corazones.

ARTÍCULO 113°.- Para las actividades propias de la Promoción, se organiza un Comité cuya directiva estará constituida por padres de familia de un delegado por sección, quienes serán los portavoces de los padres de familia ante las autoridades del colegio teniendo en cuenta los valores institucionales y el ideario SS.CC.

ARTÍCULO 114°.- Las prendas del uniforme de la promoción, como son: casaca, polera y polo deben tener el logo y nombre del colegio en un lugar visible, que los identifique como estudiantes belenistas. Además, dichas prendas deben estar en relación a los colores del uniforme del colegio y autorizadas por la Dirección General.

ARTÍCULO 115°.- Es requisito para participar de la graduación, que el estudiante tenga todas las áreas académicas aprobadas, o al menos que no esté en riesgo de repitencia. Además, tener la nota de conducta aprobada.

ARTÍCULO 116°.- La Dirección de la Institución Educativa de conformidad con la R.V.M. No. 086-2015 MINEDU - “Norma Técnica para la aprobación de los viajes de estudio, visitas culturales, jornadas y paseos de integración, participación en eventos deportivos y culturales y otras actividades escolares” que señala: “Los directores de las Instituciones Educativas no tiene la responsabilidad de autorizar ni de organizar viajes o fiestas de promoción al finalizar los niveles de Inicial, Primaria o Secundaria. No autorizan el uso del nombre de las instituciones educativas en las actividades que realicen grupos de alumnos o padres de familia.”, concordante con las demás disposiciones regionales, no autoriza los viajes o fiestas de Promoción, de realizarlo lo harán bajo la exclusiva responsabilidad de los padres de familia. Por lo tanto, los estudiantes de la promoción no pueden hacer pedidos de parejas para la fiesta de promoción en la institución educativa.

ARTÍCULO 117°.- La Institución Educativa no asume ninguna responsabilidad por actividades que no han sido autorizadas por la Dirección. Se sancionará a los estudiantes que tomen el nombre de la I.E. o de la Promoción sin autorización y se denunciará a las personas adultas responsables.



CAPÍTULO XXXIV

DEL CONSEJO ESTUDIANTIL

ARTÍCULO 118°.- El Consejo Estudiantil es el órgano de participación de los estudiantes en el Proyecto Educativo de la Institución Educativa. Sus integrantes son elegidos democráticamente por votación.

Tiene como fines:

- a) Desarrollar la iniciativa del estudiante.
- b) Propiciar la buena comunicación del estudiante con la Dirección y el cuerpo docente de la Institución.
- c) Dar al estudiante la oportunidad de desarrollar un liderazgo democrático a través de la planificación y organización de actividades.

ARTÍCULO 119°.- El Consejo Estudiantil está conformado por estudiantes representantes del nivel Primaria y Secundaria. Participan como un ente dinamizador de las relaciones entre estudiantes. Asimismo, planifica y ejecuta actividades con los docentes asesores del COES. Los cargos son los siguientes:

- Presidente
- Vice-presidente
- Secretario
- Tesorero
- Vocal de Actividades y Relaciones Humanas
- Vocal de Pastoral
- Vocal de Ecología
- Vocal de Deporte y Recreación.

ARTÍCULO 120°.- El/la Presidente/a será un estudiante de los últimos años de educación secundaria.

ARTÍCULO 121°.- Los postulantes a los cargos deben cumplir los siguientes requisitos:

- a) Refleje el perfil de estudiante belenista.
- b) Manifieste vocación de servicio.
- c) Rendimiento académico sobresaliente (calificaciones A- AD)
- d) No tener matrícula condicional.
- e) Presentar un récord de conducta adecuado.

ARTÍCULO 122°.- Los estudiantes presentarán **listas** de postulantes y el representante será elegido mediante votación general de todos los estudiantes de la Institución.

ARTÍCULO 123°.- Su representación tendrá una duración de un año.



ARTÍCULO 124°.- El Consejo Estudiantil será asesorado por tres profesores, sugeridos por el equipo de formación y designados por la Dirección General del Colegio, siendo las coordinaciones con ellos de manera quincenal.

ARTÍCULO 125°.- Los integrantes del Consejo Estudiantil cesan en sus cargos, por haber incurrido en falta grave de conducta, tener 3 ó más cursos con calificación C en el Bimestre y 3 ausencias injustificadas a las reuniones que el Consejo convoque.

CAPÍTULO XXXV

DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS ESTUDIANTES

ARTÍCULO 126°.- Son estudiantes de la IEP De los Sagrados Corazones Belén, los estudiantes del régimen escolarizado, matriculados en cualquiera de los grados de Educación Inicial, Primaria y Secundaria, de acuerdo con las normas que rigen el ingreso a la Institución Educativa.

ARTÍCULO 127°.- Son derechos fundamentales de los estudiantes de La Institución:

- 1) Recibir una formación integral acorde con los postulados de la educación católica, la Ley General de Educación y los principios axiológicos de La Institución que libremente eligieron sus padres.
- 2) Ser tratados con dignidad y respeto, sin discriminación y ser informados de las disposiciones que le conciernen como estudiantes.
- 3) Ser educados en un ambiente de tolerancia, comprensión y amistad.
- 4) Ser orientados en sus problemas personales, académicos, espirituales, socio-emocionales, familiares y en la elección de su vocación profesional.
- 5) Gozar del sistema de ayuda económica, según su situación familiar, rendimiento y conducta personal.
- 6) Ser respetados en su trabajo y en su descanso.
- 7) Recibir dentro del plazo establecido sus instrumentos de evaluación para su revisión y solicitar la corrección respectiva si el caso lo amerita de manera inmediata.
- 8) Organizarse eligiendo sus representantes para conformar el Consejo Estudiantil.

OBLIGACIONES:

ARTÍCULO 128°.- Son obligaciones de los estudiantes:

- 1) Comprometerse a vivir reflexiva y conscientemente su cristianismo.
- 2) Asumir su responsabilidad en el proceso de aprendizaje.
- 3) Respetar al(a) Director(a), Profesores, compañeros y personal no docente de La Institución.
- 4) Cumplir sus deberes como estudiantes en los aspectos de formación moral, religiosa, cívico-patriótica, intelectual y física.



- 5) Adecuar su conducta dentro y fuera de La Institución, a las normas establecidas en el Manual de Acuerdos de Convivencia que forma parte del presente Reglamento Interno.
- 6) Mantener la actitud de diálogo con el personal de La Institución.
- 7) Obrar con rectitud y lealtad con los maestros y compañeros y consigo mismo en el ejercicio de su formación integral.
- 8) Cumplir con las tareas encomendadas dentro y fuera del aula.
- 9) Concurrir a las clases, con el material educativo necesario y solicitado por los profesores.
- 10) Participar activamente en el desarrollo de las clases y en las actividades internas y externas que organiza La Institución.
- 11) Devolver en los plazos fijados los libros de la biblioteca y demás materiales prestados por La Institución.
- 12) Colaborar con el sistema de comunicación establecido entre La Institución y los padres de familia, asumiendo la responsabilidad de la entrega de circulares o cualquier otro tipo de mensaje que se envíe a los padres.
- 13) Asistir con puntualidad a La institución y justificar sus inasistencias y tardanzas.

TITULO VI

DE LA PROMOCIÓN DE LA CONVIVENCIA SIN VIOLENCIA

ARTÍCULO 129°.- De conformidad a lo establecido en la Ley N° 29719 que “**Promueve la convivencia sin violencia en las instituciones educativas**” y su Reglamento, la Convivencia Democrática tiene como finalidad propiciar procesos de democratización en las relaciones entre los integrantes de la comunidad educativa, como fundamento de una cultura de paz y equidad entre las personas, contribuyendo de este modo a la prevención del acoso y otras formas de violencia entre los estudiantes.

CAPÍTULO XXXVI

DEL EQUIPO DE IMPLEMENTACIÓN DE LA CONVIVENCIA DEMOCRÁTICA

ARTÍCULO 130°.- El equipo responsable de la promoción e implementación de la Convivencia Democrática, estará presidido por el(la) Director(a) General o en quien delegue función.

Equipo de Formación siendo integrada por:

- a) Dirección de Formación
- b) Coordinación de Acuerdos de Convivencia
- c) Coordinación de Tutoría
- d) Coordinación del departamento Psicopedagógico



- e) Responsable del departamento de Atención a la diversidad.
- f) Responsable de la PCR

ARTÍCULO 131°.- Son funciones del Equipo de Convivencia Democrática las siguientes:

- a) Planificar, implementar, ejecutar y evaluar el plan de la Convivencia Democrática con la participación de las organizaciones estudiantiles, el mismo que debe incluir acciones formativas, preventivas y de atención integral.
- b) Incentivar la participación de los integrantes de la comunidad educativa en la promoción de la Convivencia Democrática.
- c) Promover la incorporación de la Convivencia Democrática en los instrumentos de gestión de La Institución Educativa.
- d) Liderar el proceso de construcción de normas de convivencia consensuadas entre los integrantes de la comunidad educativa.
- e) Desarrollar acciones que favorezcan la calidad de las relaciones entre los integrantes de la comunidad educativa, especialmente la relación docente-estudiante y estudiante-docente.
- f) Promover el desarrollo de capacidades y actitudes de los docentes, así como del personal directivo, administrativo y de servicio, que permitan la implementación de acciones para la Convivencia Democrática en la Institución Educativa.
- g) Registrar los casos de violencia y acoso entre estudiantes y de colaborar a un estudiantes en el Libro de Registros de Incidencias de la Institución, en el SISEVE y, así como consolidar información existente en los anecdotarios de clase de los docentes, a fin de que se tomen las medidas pertinentes y permitan la elaboración de las estadísticas correspondientes, cumpliendo los protocolos del MINEDU.
- h) Adoptar medidas de protección, contención y corrección, frente a los casos de violencia y acoso entre estudiantes, en coordinación con la Dirección General.
- i) Informar periódicamente por escrito, a la Dirección General acerca de los casos de violencia y acoso entre estudiantes, anotados en el Libro de Registro de Incidencias, y de las medidas adoptadas.
- j) Informar a la Dirección General sobre los estudiantes que requieran derivación para una atención especializada en entidades externas.
- k) Realizar, en coordinación con la Dirección General y los padres de familia o apoderados el seguimiento respectivo de los estudiantes derivados a instituciones especializadas, garantizando su atención integral y permanencia en La institución.

ARTÍCULO 132°.- Son funciones de la Directora General de la institución las siguientes:

- a) Garantizar la elaboración e implementación del Plan de Convivencia Democrática.



- b) Supervisar que los procedimientos y medios correctivos se establezcan y ejecuten en el marco de la Ley N° 29719, su Reglamento y las Directivas emitidas por el MINEDU.
- c) Apoyar las acciones del equipo responsable de la Convivencia Democrática.
- d) Comunicar y rendir cuentas acerca de los procesos y logros de la Convivencia Democrática a la asamblea de padres de familia.

CAPÍTULO XXXVII

DE LOS PROCEDIMIENTOS Y MEDIDAS CORRECTIVAS

ARTÍCULO 133°.- Los procedimientos y las medidas correctivas para atender situaciones de violencia y acoso entre estudiantes, están establecidas en el presente Reglamento Interno, que han sido formulados respetando los derechos de los estudiantes, en el marco de la Convención de los Derechos del Niño y el Código del Niño y Adolescente.

ARTÍCULO 134°.- Los procedimientos deberán contribuir a la Convivencia Democrática en la Institución, los que deben garantizar la equidad y el respeto hacia los estudiantes, bajo las siguientes premisas:

- a) Cualquier integrante de la comunidad educativa debe informar oportunamente, bajo responsabilidad, a la Dirección General o a quien haga sus veces, de los casos de violencia y acoso entre estudiantes. La presente acción no exime de recurrir a otras autoridades de ser necesario.
- b) La Dirección General y el equipo responsable, adoptarán inmediatamente las medidas necesarias para detener los casos de violencia y acoso entre estudiantes.
- c) Conocido el hecho o situación problemática, la Dirección General, en coordinación con el Equipo Responsable de la Convivencia Democrática, convocará a los padres de familia o apoderados de los estudiantes víctimas, agresores y espectadores, para informarles lo ocurrido y adoptar las medidas de protección y de corrección. Estas medidas incluyen el apoyo pedagógico y el soporte emocional a los estudiantes víctimas, agresores y espectadores.
- d) Los padres de familia o apoderados de los estudiantes víctimas, agresores y espectadores asumirán responsabilidades y compromisos para contribuir a la Convivencia Democrática.
- e) Es responsabilidad de las autoridades educativas, adoptar las medidas de protección para mantener la reserva y confidencialidad relacionadas a la identidad e imagen de los estudiantes víctimas, agresores y espectadores.
- f) La Dirección General en coordinación con los padres de familia o apoderados, derivará a los estudiantes que requieran una atención especializada a los establecimientos de salud, las Defensorías Municipales del Niño y del Adolescente (DEMUNA), u otras instituciones según sea el caso que brinden las prestaciones necesarias que salvaguarden su bienestar.
- g) El equipo responsable de la Convivencia Democrática realizará el seguimiento de las medidas de protección, las medidas correctivas y los compromisos adoptados por los padres de familia y los estudiantes víctimas, agresores y espectadores.



- h) El equipo responsable de la Convivencia Democrática, en coordinación con la Dirección General, acompañará a las familias de los estudiantes víctimas y agresores solicitando informes a las instituciones que participen de la atención especializada.
- i) Como parte de la propuesta educativa, el colegio seguirá la metodología de la pedagogía del cuidado y la reconciliación (PCR) y las prácticas restaurativas, para restaurar los vínculos y la convivencia pacífica.

ARTÍCULO 135°.- Los criterios aplicables a las medidas correctivas a los estudiantes, deberán ser:

- a) Claras y oportunas.
- b) Reparadoras y formativas.
- c) Respetuosas de la etapa de desarrollo de los estudiantes.
- d) Pertinentes al desarrollo pedagógico.
- e) Respetuosas de la integridad física, psíquica y moral de los estudiantes.
- f) Proporcionales a la falta cometida.
- g) Establecidas formalmente por la comunidad educativa y adaptadas a las condiciones y necesidad de los estudiantes.
- h) Respetuosas de los derechos de los niños, adolescentes y los Derechos Humanos, relacionados con la promoción de la Convivencia Democrática.
- i) Consistentes, equitativas e imparciales, que no dependan del estado anímico de quienes apliquen las medidas correctivas.

ARTÍCULO 136°.- Las medidas correctivas que se apliquen deben permitir que los estudiantes puedan reflexionar y aprender de la experiencia vivida, para lo cual es necesario contar con la participación y compromiso de las madres, padres de familia y apoderados, a fin de contribuir a su formación integral y a la Convivencia Democrática en La Institución.

ARTÍCULO 137°.- Está prohibido que las medidas correctivas constituyan actos de violencia, trato cruel, inhumano o degradante, incluidos los castigos físicos y humillantes, así como cualquier otra sanción que pueda poner en peligro la salud y el desarrollo integral de los estudiantes.

ARTÍCULO 138° .- La condicionalidad de no ratificarse la matrícula para el año lectivo siguiente es una medida disciplinaria que se aplican en faltas muy graves cometidas por los estudiantes con la finalidad que tengan la oportunidad de revisar su proceder y con el soporte de su madre, padre de familia y/o apoderado reciban el apoyo a nivel emocional - conductual evidenciándose un cambio en sus actitudes durante el presente año lectivo caso contrario la dirección General procederá a no ratificar la matrícula para el siguiente año.

Para los casos de extrema gravedad o reiteración de faltas graves (violencia psicológica, física o sexual), previa investigación y calificación, los alumnos pueden ser suspendidos o expulsados de la institución educativa.

ARTÍCULO 139°.- El Psicólogo o psicólogos del equipo responsable de la implementación de las acciones de Convivencia Democrática de la Institución, con competencia en la formación de la



comunidad educativa, actuando con ética profesional y respeto a los derechos humanos, en ningún caso podría realizar terapias a los estudiantes dentro y fuera de la Institución.

ARTÍCULO 140°.- Son funciones del Profesional de Psicología

- a) Sensibilizar a los integrantes de la comunidad educativa sobre la importancia de la Convivencia Democrática, mediante acciones preventivas y promocionales de la salud mental, la empatía y el respeto a los demás.
- b) Participar en el proceso de incorporación de la Convivencia Democrática en los instrumentos de gestión de La Institución.
- c) Colaborar, junto con otras instancias en la elaboración, implementación, ejecución y evaluación del Plan de Convivencia Democrática, participando en:
 - El diagnóstico de la situación de la Convivencia Democrática y el clima institucional.
 - El diseño, implementación, ejecución y evaluación del plan de la prevención e intervención ante situaciones que afectan la convivencia escolar y el clima institucional.
 - La producción del material educativo pertinente para la comunidad educativa.
- d) Participar en la implementación de los programas y proyectos que el Ministerio de Educación, en coordinación con los Gobiernos Regionales, promueve para fortalecer la Convivencia Democrática en las instituciones educativas.
- e) Coordinar con los docentes y tutores a fin de orientar su acción en los casos de violencia y acoso entre estudiantes.
- f) Promover y participar en redes de inter-aprendizaje e intercambio profesional y laboral. Presentar el informe de sus acciones profesionales a la instancia superior correspondiente y contribuir a la elaboración del informe de la implementación y ejecución del Plan de Convivencia Democrática.

CAPÍTULO XXXVIII

DEL LIBRO DE REGISTRO DE INCIDENCIAS SOBRE VIOLENCIA Y ACOSO ENTRE ESTUDIANTES

ARTÍCULO 141°.- La Institución Educativa tiene un Libro de Registro de Incidencias sobre violencia y acoso entre estudiantes, a cargo de la Dirección en el que se anotan todos los hechos sobre violencia, acoso entre estudiantes, el trámite seguido en cada caso, el resultado de la investigación y la medida correctiva aplicada, cuando corresponda.

CAPÍTULO XXXIX

DE LA ASISTENCIA A LAS VÍCTIMAS Y AGRESORES DE ACOSO O VIOLENCIA



ARTÍCULO 142°.- Los estudiantes víctimas de violencia o de acoso reiterado o sistemático y el agresor deben recibir la asistencia especializada, por parte de sus padres de familia o tutores y en caso lo requiera de profesionales externos.

ARTÍCULO 143°.- La Institución educativa entrega al inicio del año escolar a cada estudiante el Manual de Acuerdos de Convivencia (Agenda) reforzando las normas y principios de sana convivencia y disciplina escolar, la proscripción de todo tipo de violencia física, psicológica y sexual, de toda forma de hostigamiento y de acoso entre los estudiantes, cometido por cualquier medio, incluyendo virtuales, telefónicos, electrónicos u otros análogos en la comunidad educativa.

CAPÍTULO XL

DEL PROCEDIMIENTO ANTE EL HOSTIGAMIENTO, MALTRATO Y VIOLENCIA SEXUAL

ARTÍCULO 144°.- La Dirección, de conformidad con la Resolución Viceministerial 274-2020-MINEDU, y en concordancia con la Ley N° 27942, y con el D.S. 014-2019-MIMP y los lineamientos de acción en caso de violencia psicológica, física o sexual a estudiantes de las Instituciones Educativas, realiza acciones aplicando los protocolos establecidos en dichas normas.

Las denuncias sobre actos que vulneran los derechos de los alumnos, pueden ser presentadas ante la Dirección General por cualquier persona, preferentemente por los padres del alumno agredido, su apoderado o responsable de su tenencia.

Mediante Resolución Directoral se elige un Comité conformado por 4 miembros: dos representantes de la Institución Educativa y dos padres de familia.

CAPÍTULO XLI

DE LAS CÁMARAS DE SEGURIDAD

ARTÍCULO 145°.- La Dirección General de la institución educativa recurre a herramientas tecnológicas según la Ley N° 31902 que modifica la Ley 29719 - Ley que promueve la convivencia sin violencia en las instituciones educativas, a fin de fortalecer la prevención del acoso escolar; y el Decreto Legislativo 1218, que regula el uso de las cámaras de video vigilancia, para incorporar a su objeto el acoso escolar; para reforzar la seguridad en el entorno escolar a fin de prevenir y combatir el acoso escolar. Asimismo, se podrá emplear los registros



de las cámaras de seguridad para la verificación de actos de indisciplina de toda índole. Esto no implica su uso para la resolución de casos de pérdida de objetos.

La visualización de lo grabado por las cámaras queda como material de uso exclusivo del personal autorizado de nuestra Institución y no puede ser visto por los estudiantes o por los padres de familia.

Frente a la solicitud particular y excepcional de la visualización de lo registrado en las cámaras de seguridad, la Institución Educativa evaluará la aceptación de la misma teniendo en cuenta la protección de los derechos e integridad de los estudiantes.

CAPÍTULO XLII

DE LOS VIAJES DE ESTUDIO

El Colegio organizará visitas y facilitará la ejecución de Viajes de estudio culturales, con finalidad formativa y académica, que tienen como objetivo el mejor conocimiento de la realidad peruana y la cultura nacional. Se realizarán en las fechas programadas por la Dirección del Colegio, con carácter voluntario. Para participar de dichos viajes de estudios los estudiantes deben tener un buen rendimiento académico y comportamiento acorde al perfil del alumno belenista.

ARTÍCULO 146º.- Las visitas y viajes de estudio fuera de la ciudad de Lima requieren de un permiso notarial de los Padres de Familia, quienes de esta manera lo **autorizarán y también lo financiarán**, por tanto, su carácter es totalmente voluntario.

ARTÍCULO 147º.- El objetivo de los viajes de estudio es acompañar los procesos de nuestros estudiantes de manera integrada, considerando estrategias vivenciales de aprendizaje, el cultivo de relaciones auténticas y corresponsables, y actividades de encuentro con diversas realidades, para lograr personas más autónomas, resilientes, y solidarias, que tomen conciencia de su responsabilidad en la transformación de nuestro país desde la justicia, el bien común, la sostenibilidad, el cuidado y la paz.

ARTÍCULO 148º.- Los estudiantes elaborarán diversos productos, de acuerdo al grado que están cursando, donde compartirán sus experiencias en el viaje de estudios considerando las tres dimensiones de nuestra propuesta integral: académica, formativa y pastoral.



ARTÍCULO 149°.- Todos los estudiantes desarrollarán las actividades programadas para el Viaje de Estudios. Asimismo, **los estudiantes que no viajen, desarrollarán actividades asincrónicas.**

ARTÍCULO 150°.- Todos los viajes que facilite el Colegio, incluyendo el Programa de Intercambio a Francia están sujetos a un Plan con normas específicas dictadas por la Dirección para cada viaje. Los estudiantes deberán respetar las normas de conducta, de lo contrario recibirán a su regreso, la medida de convivencia, corrección o acción reparadora correspondiente a la falta, señalada en el Reglamento Interno; si la falta fuera muy seria se optaría por la suspensión inmediata del viaje, sea en forma grupal o individual, según los casos.

ARTÍCULO 151°.- Prohibiciones a) Los estudiantes no deben fumar, tomar bebidas alcohólicas, ni ningún tipo de drogas, por razones de principio y valores, pero también por especial indicación del Colegio, que lo prohíbe. b) No deberán visitar las habitaciones de sus compañeros, respetando su espacio personal. c) No se permitirá visitas de amistades o aún parientes en los cuartos de los diferentes alojamientos. d) Se debe evitar molestar o hacer bromas pesadas y burlas entre sus compañeros, que no quieran participar en alguna actividad común.

ARTÍCULO 152°.- En los viajes de estudio se realizará una reunión de información con todos los padres de familia, en donde las agencias de viaje correspondientes expondrán sus itinerarios, mismos que serán enviados a todos los padres de familia, siendo elegidas en una reunión las agencias de viaje por mayoría de votos.

TITULO VII

DE LOS ÓRGANOS DE COLABORACIÓN

ARTÍCULO 153°.- Son Órganos de Colaboración de la Institución:

- a) La Comunidad de Profesores
- b) Los Padres de Familia
- c) Los ex- alumnos que apoyan en la Pastoral Juvenil

CAPÍTULO XLIII

DE LA COMUNIDAD DE PROFESORES

ARTÍCULO 154°.- La Comunidad de Profesores está constituida por todos los profesores de la Institución. Se reúne cuando la Dirección General lo solicite, la asistencia del profesorado es puntual y obligatoria.

ARTÍCULO 155°.- Son funciones y atribuciones de la Comunidad de Profesores:



- a) Contribuir al cumplimiento de la axiología de La Institución, a la formación humano-cristiana de los estudiantes y a mantener el prestigio de la institución educativa.
- b) Proyectar la acción educativa de la institución a la comunidad.
- c) Promover la actualización profesional de los docentes.
- d) Apoyar a la Coordinadora de Actividades en las diversas actividades que tenga la Institución y la Dirección General lo solicite.
- e) Apoyar las acciones de conservación, mantenimiento y mejoramiento de las instalaciones y equipos.

Contamos con ex alumnos que nos apoyan en la pastoral juvenil en las diferentes actividades del colegio: primera comunión, retiros, comunidades estudiantiles, entre otros.

CAPITULO XLIV

DE LOS PADRES DE FAMILIA - COPAFA

ARTÍCULO 156°.- Los padres de familia son los educadores naturales de sus hijos. Éstos o los apoderados son los representantes legales de los estudiantes y con ellos colabora La Institución bajo la orientación de las Religiosas de los Sagrados Corazones.

ARTÍCULO 157°. El Comité de Aula de Padres de Familia es un órgano de colaboración integrado por los padres de familia matriculados en una misma sección. Son elegidos de manera democrática por los padres de familia por un periodo de un año escolar.

ARTÍCULO 158°.- El Comité de Aula de Padres de Familia tiene los siguientes objetivos:

- a) Generar una participación comprometida y activa de las familias en el proceso de aprendizaje de sus hijos/as de manera coordinada y cercana con el fin de fortalecer y mejorar la convivencia en los diferentes espacios de los/as estudiantes.
- b) Cooperar en la formación integral del estudiante promoviendo y organizando actividades vivenciales y de apoyo a sus hijos/as en el aula, en aspectos formativos, académicos, deportivos, recreativos, religiosos y culturales.
- c) Promover valores y prácticas que apunten a cuidar y fortalecer el bienestar socioemocional de la familia, a través del diálogo intergeneracional y el respeto a la diversidad familiar.
- d) Propiciar el respeto, la cooperación y la solidaridad entre los miembros del Comité de Aula, tutor/a y demás profesores/as e integrantes de la comunidad educativa.



ARTÍCULO 159° El Comité de Aula de Padres de Familia tiene las siguientes funciones:

- a) Apoyar la propuesta educativa del colegio.
- b) Cumplir y hacer cumplir sus objetivos.
- c) Asistir a las reuniones convocadas por el Colegio y participar en las actividades que se organicen.
- d) Apoyar las diferentes actividades de COPAFA.
- f) Apoyar al/a la tutor/a en las actividades internas del aula.
- g) Colaborar en el cuidado, buen uso y conservación del aula.
- h) Otras funciones que considere la Dirección General.

ARTÍCULO 160°.- El Comité de Aula está conformado por:

- a) Delegado de aula
- b) Delegado de Pastoral

ARTÍCULO 161°.- Los padres de familia que postulan a cualquier cargo del Comité de Aula, deben acercarse al perfil siguiente:

- a) Considera a la familia como la Iglesia doméstica y da testimonio del mismo.
- b) Educa en valores a sus hijos/as.
- c) Se integra en el Proyecto Pastoral del Colegio.
- d) Se involucra en las actividades programadas en el Colegio.
- e) Acompaña a sus hijos en su proceso de crecimiento integral.
- f) Pone en práctica sus principios éticos y morales.
- g) Ejerce liderazgo en el grupo en que se desenvuelve.
- h) Actúa positivamente frente a los cambios.
- i) Tiene capacidad de escucha, diálogo, tolerancia, respeto, espíritu de servicio y está atento a las necesidades del grupo.
- j) Se identifica con el Colegio.
- k) Posee habilidades específicas para el cargo propuesto.

ARTÍCULO 162° Los miembros del Comité de Aula no podrán ser propuestos/as o elegidos/as por las siguientes razones:

- a) Haber tenido alguna falta grave (faltas de respeto, violencia psicológica , acoso hacia los estudiantes, padres de familia y docentes y otras que la Institución considere) cuando fue representante de aula o integró una comisión en años anteriores.
- c) Tener deuda económica con el colegio.



d) Pertenecer a la Junta Directiva de la COPAFA de la IE.

En caso algún padre de familia , cometa una falta grave o no se ajusta al perfil de padre belenista , será destituido de su servicio.

ARTÍCULO 163º Comité de Padres de Familia (COPAFA).

El Comité de Padres de Familia (COPAFA) del colegio De los Sagrados Corazones Belén es un organismo representativo de los padres de familia que colaboran con los objetivos institucionales y depende de la Dirección general, está conformada por padres de familia o representantes legales de estudiantes matriculados en el colegio

Los fines de COPAFA son:

1. Velar por el derecho de los padres de familia de educar a sus hijos conforme a los principios constitutivos.
2. Asumir la formación de sus hijos de acuerdo a los principios expresados en el proyecto educativo del Colegio De los Sagrados Corazones Belén
3. Propiciar las relaciones fraternas y de respeto entre los padres de familia del colegio.
4. Colaborar en las actividades educativas, culturales, pastorales, sociales y deportivas del colegio.
5. Contribuir al mejoramiento de los servicios educativos, para que el colegio brinde una enseñanza de calidad acorde a los avances científicos y tecnológicos y a las necesidades del país y del mundo.
6. Atender de modo preferente al desarrollo de actividades de integración de la comunidad educativa.
7. Son designados por la Dirección del colegio por Resolución Directoral entre los padres de familia o representantes legales del colegio.
8. El compromiso es por un período de dos (02) años, pudiendo ser designados para períodos siguientes la totalidad o parte de sus miembros. Si algún miembro no cuenta con el perfil de padre belenista, la Dirección General evaluará su permanencia en COPAFA.
9. Promover experiencias misioneras en lugares y comunidades donde esté la Congregación.
10. Velar por el prestigio institucional.
11. En caso que algún miembro de la Junta Directiva de la COPAFA renuncie por escrito (físico o virtual) o algún cargo quede vacante por inasistencias injustificadas y consecutivas a tres reuniones ordinarias, la Directora General del Colegio designará a su reemplazante.



ARTÍCULO 164°

La COPAFA no tiene injerencia en las funciones administrativas, pedagógicas (académicas), formativas (disciplinarias) y laborales propias de la Promotoría, Dirección General del Colegio y del personal administrativo y docente, pero sí colabora en el mejor cumplimiento de las actividades educativas religiosas, deportivas y administrativas.

ARTÍCULO 165°

La COPAFA no interviene en actividades de carácter político, partidista ni de otro género de proselitismo, ni propicia actividades discriminatorias u otras que puedan desvirtuar sus fines.

ARTÍCULO 166° Integrantes y funciones de la Junta Directiva de la COPAFA.

La Junta Directiva está conformada por un grupo de padres de familia o representantes legales que representan a la COPAFA cuyo número y designación es por encargo de la Directora General de la Institución Educativa.

Cumplen las siguientes funciones:

- a) Cumplir las funciones de presidente/a, secretario/a, tesorero/a y vocal/es de actividades de la Junta Directiva de la COPAFA, puestos designados por la Dirección General del colegio.
- c) Respetar los acuerdos votados por la Asamblea General de la COPAFA.
- d) Elaborar, en coordinación con la Dirección, el plan de actividades.
- e) Presentar su plan de actividades a la Dirección para su aprobación y autorización.
- f) Difundir el plan de actividades a la Asamblea General para su conocimiento.
- g) Ejecutar acciones que aseguren el cumplimiento del plan de actividades.
- h) Elaborar y presentar el balance económico de sus actividades a la Dirección y a la Asamblea General.
- i) Administrar los fondos o recursos económicos de la COPAFA.
- j) Elaborar y ejecutar el presupuesto anual y formular los balances anuales.
- k) Informar de forma mensual al Director de la IE y de forma anual a la Asamblea General, el movimiento económico de la COPAFA y las actividades realizadas.
- l) Refrendar informes y/o balances económicos conjuntamente con la Dirección.
- m) Llevar el registro de actas donde se tomen acuerdos.
- n) Elaborar y enviar comunicados e informes periódicos conjuntamente con la Dirección del colegio.
- o) Mantener contacto con los/as representantes del Comité de Aula de Padres de Familia y otras comisiones sobre la ejecución de las diversas actividades de la COPAFA.
- p) intervenir conforme a ley en la elección y aprobación de textos escolares.



ARTÍCULO 167° Impedimentos para formar parte de la Junta Directiva de la COPAFA.

No pueden formar parte de la Junta Directiva de la COPAFA:

- a) El personal del colegio (directivo, docente, administrativo y/o colaborador).
- b) Los integrantes de la entidad promotora /propietaria del colegio y sus familiares, hasta el cuarto grado de consanguinidad y segundo grado de afinidad.
- c) Los padres de familia o representantes legales que mantienen morosidad de pago de pensiones de enseñanza.
- d) Los padres de familia o representantes legales con menos de 3 años en el colegio.
- e) Los padres de familia o representantes legales que en forma transitoria asumen responsabilidades sobre el/la estudiante.

ARTÍCULO 168°

Constituyen recursos de la COPAFA los fondos recaudados por todo concepto y/o actividades económicas previamente autorizados por la Dirección del colegio, conforme a Ley sobre la materia y deberán contabilizarse entre libros contables de la IE. La cuenta o cuentas bancarias abiertas con los fondos recaudados por la Junta Directiva De la COPAFA deben ser administradas conjuntamente por el presidente y el tesorero de la Junta Directiva con la firma mancomunada de la Directora General del Colegio. Los fondos o recursos económicos de la COPAFA solo podrán ser invertidos en el Colegio, de acuerdo con el plan de actividades elaborado por la Junta Directiva y autorizado por la Dirección General, y serán destinados para mejorar el servicio educativo, equipamiento, mobiliario escolar y actividades de apoyo a estudiantes y padres de familia. La Junta Directiva podrá realizar adquisiciones de bienes y pago de servicios con los fondos recaudados a nombre de la COPAFA del Colegio para el desarrollo de las actividades formuladas en su plan de trabajo, en coordinación y autorización de la Dirección General.

ARTÍCULO 169°.- Son derechos de los padres de familia:

- 1) Ser informados de la línea axiológica de La Institución.
- 2) Ser informados oportunamente del desempeño de su hijo.
- 3) Conocer el desarrollo de las acciones educativas que conllevan a la formación integral de sus hijos.
- 4) Integrar el comité de aula y participar en ella según lo normado en el presente Reglamento Interno.



- 5) Para gozar de estos derechos es requisito que cumplan con los compromisos contraídos con La Institución.

DEBERES:

ARTÍCULO 170°.- Son deberes de los padres de familia:

- 1) Conocer y comprometerse con los documentos esenciales de La Institución.
- 2) Conocer, respetar y participar en la orientación católica de La Institución.
- 3) Asistir a las reuniones de padres de familia que se convocan.
- 4) Informarse y firmar los documentos que señale la Dirección y remitirlos si así se les indica.
- 5) Cancelar oportunamente la matrícula y pensiones de sus hijos.
- 6) Cumplir el presente Reglamento Interno.
- 7) Respetar las instancias.

ARTÍCULO 171°.- La comunicación e información referida a los estudiantes será alcanzada únicamente a las personas responsables que hayan matriculado al estudiante.

La Institución no admite la intervención de terceras personas.

ARTÍCULO 172°.- Los padres de familia cuyos hijos reciban una intervención externa, por voluntad propia o si la Institución lo requiere pueden solicitar la visita y/o reunión con el especialista respectivo.

ARTÍCULO 173°.- La asistencia de los padres de familia a las reuniones que convoca La Institución es obligatoria y será debidamente evaluada.

ARTÍCULO 174°.- La Institución, tiene la facultad de retener los certificados de estudios correspondientes a períodos no pagados y/o a no ratificar la matrícula del estudiante para el año siguiente, por deuda del año anterior, o por irregularidades (atrasos continuos o alternos) del pago de las pensiones escolares.

ARTÍCULO 175°.- Los padres de familia que retiren a sus hijos de La Institución por cualquier motivo y en cualquier época del año y soliciten conforme a ley la devolución de la cuota de ingreso, ésta se registrará de conformidad a lo dispuesto en el decreto de urgencia N°002-2020 y su reglamento o por ley vigente al momento de la solicitud.

CAPÍTULO XLV

DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO DE LA COPAFA



ARTÍCULO 176°.- La COPAFA está constituida por los siguientes órganos de gobierno:

- a) La Asamblea General
- b) La Junta Directiva
- c) Comités de grado

A. DE LA ASAMBLEA GENERAL

ARTÍCULO 177°.- La Asamblea General es el Órgano máximo de la COPAFA y está constituido por todos los delegados de aula. Sus acuerdos son de carácter obligatorio para todos los padres de familia o apoderados, en cuanto sean tomados, de conformidad con el presente Reglamento.

ARTÍCULO 178°.- Son funciones de la Asamblea General:

- a) Apoyar a la junta directiva en las actividades propuestas para la integración de las familias belenistas.
- b) Fijar el monto de las cuotas, en coordinación con la Dirección General, para sus actividades internas, cuyos pagos son voluntarios.

ARTÍCULO 179°.- Las Asambleas Generales son convocadas por el presidente de la COPAFA, a su omisión lo hace la Dirección General. Se realiza dos veces al año o según las necesidades de la Junta Directiva.

ARTÍCULO 180°.- La convocatoria a Asambleas Generales se hará mediante esquelas firmadas por el Presidente de la Junta Directiva y el Director(a) General indicando la agenda.

ARTÍCULO 181°.- La convocatoria será efectuada con una anticipación no menor de cuarenta y ocho (48) horas.

ARTÍCULO 182°.- La Asamblea General podrá reunirse en forma extraordinaria, cuando la convoque la Dirección General de la Institución, el Presidente de la Junta Directiva o lo soliciten por escrito no menos del 25% de los padres de familia y/o apoderados, con la Agenda que se establezca en la solicitud. En este caso la sesión deberá realizarse dentro de los quince días calendarios siguientes de recibida la solicitud, bajo responsabilidad del Presidente de la Junta Directiva.

ARTÍCULO 183°.- El quórum para la instalación de la Asamblea General será con la concurrencia de al menos el 50% más uno del total de delegados de aula. En segunda convocatoria se realizará la sesión con el número de delegados que se encuentren presentes.



ARTÍCULO 184°.- Los acuerdos de la Asamblea General se adoptarán por mayoría de los miembros concurrentes a la sesión. En caso de empate en la votación decide quien preside la sesión.

ARTÍCULO 185°.- Los acuerdos de las sesiones ordinarias y extraordinarias se anotarán en un Libro de Actas legalizado conforme a Ley.

ARTÍCULO 186°.- Este Libro es llevado por el Secretario de la Junta Directiva. Las Actas serán suscritas por el Presidente y Secretario de la Junta Directiva y por dos vocales designados por la Asamblea. Esta designación debe constar en el acta respectiva.

B. DE LA JUNTA DIRECTIVA

ARTÍCULO 187°.- La Dirección General de la Institución designará a las familias que ocuparán los cargos de directivos de COPAFA.

ARTÍCULO 188°.- Son funciones de la Junta Directiva:

- a) Ejecutar los acuerdos de la Asamblea General
- b) Elaborar el Plan de Trabajo y el Presupuesto Anual, en coordinación con la Dirección General de la Institución Educativa.
- c) Ejecutar las acciones que aseguren el cumplimiento del Plan de Trabajo.
- d) Administrar los recursos, dando cuenta del movimiento económico a la Dirección General, en forma mensual y a la Asamblea General a la conclusión del año lectivo.
- e) Dirigir la economía, ejecutar el presupuesto anual y formular los balances anuales. El movimiento financiero es refrendado necesariamente por el Presidente, la Dirección General y el Tesorero.
- f) Resolver en última instancia las reclamaciones o impugnaciones formuladas contra las sanciones impuestas.
- g) Llevar los Libros de Actas de las sesiones de la Junta Directiva y de la Asamblea General.
- h) Cumplir con las obligaciones emanadas del presente Reglamento en cuanto le sea aplicable.
- i) Administrar los recursos de la COPAFA.
- j) Elaborar el plan de trabajo de la COPAFA, en coordinación con la Dirección General de la Institución.
- k) Formular el presupuesto anual y el balance final de su gestión.
- l) Aprobar, en coordinación con la Dirección General, los egresos de los recursos de COPAFA para ser destinados a la implementación y mejoramiento del material educativo y del mobiliario de la Institución, así como de aquellos gastos estrictamente necesarios para el funcionamiento de la Junta Directiva.



- m) Informar a los padres de familia, sobre las acciones adoptadas y las actividades realizadas en cada bimestre, así como respecto de las adquisiciones efectuadas, los gastos incurridos y las actividades programadas para el siguiente bimestre.

ARTÍCULO 189°.- Las sesiones de la Junta Directiva son ordinarias y extraordinarias y serán conducidas por el Presidente. Sus acuerdos se consignarán en el Libro de Actas, que es llevado por el Secretario.

ARTÍCULO 190°.- Las sesiones ordinarias se efectúan por lo menos una vez al mes, siendo convocadas por el Presidente con conocimiento de la Dirección General de la Institución y éstas se realizan en el local institucional.

ARTÍCULO 191°.- Las sesiones extraordinarias las convoca el Presidente cuando lo considere necesario, a petición de por lo menos la mitad de los integrantes de la Junta Directiva o de la Dirección General de la Institución, para evaluar el avance de la ejecución del plan de trabajo y la inversión de los recursos financieros, a fin de acordar las medidas correctivas que aseguren el cumplimiento de las actividades y proyectos.

ARTÍCULO 192°.- El quórum para las sesiones de la Junta Directiva será la mitad más uno de sus integrantes y sus acuerdos se tomarán por mayoría simple y consta en Actas, siendo responsables solidariamente de los acuerdos que tomen, salvo constancia escrita, en caso contrario.

ARTÍCULO 193°.- Los cargos de la Junta Directiva quedan vacantes por renuncia del titular expresado por escrito o por inasistencias injustificadas y consecutivas a tres reuniones ordinarias. La Junta Directiva podrá designar, por vacancia, los cargos de Secretario, Tesorero o Vocales entre los miembros, en coordinación con la Dirección General de la Institución.

ARTÍCULO 194°.- La Junta Directiva quedará acéfala cuando queden vacantes conjuntamente la Presidencia y la Secretaría, en cuyo caso la Dirección General elegirá a otras familias, que respondan al perfil de padres belenistas, para que ocupen estos cargos.

ARTÍCULO 195°.- Ningún miembro de la Junta Directiva, ni sus familiares, podrán efectuar labores remuneradas para la Institución Educativa.

C. DEL COMITÉ DE GRADO

ARTÍCULO 196°.- El Comité de Grado es el Órgano de Participación a nivel de Grado. Tiene las siguientes funciones:



- a) Apoyar a los docentes en las actividades que lo soliciten.
- b) Colaborar con la Junta Directiva de la COPAFA en el logro de los objetivos y funciones propuestas.
- c) Colaborar en el cuidado, buen uso y conservación del aula.
- d) Otras funciones que considere la Dirección General.

ARTÍCULO 197°.- Para la elección de los Comités de Aula, los padres de familia y/o apoderados serán convocados a una sesión que se realizará exclusivamente con dicha finalidad, dentro de las dos semanas siguientes de iniciadas las clases.

- a) La elección de los Delegados de Aula se realizará por mayoría de los padres de familia concurrentes a la sesión convocada al efecto.
- b) Los cargos a elegir son: Delegados de aula y delegados de pastoral.
- c) Una vez que hayan sido elegidos los Delegados de Aula, se reunirán con los Delegados de Aula de todas las secciones pertenecientes a un mismo Grado a efectos de elaborar su plan de trabajo.
- d) El Comité de Grado elaborará un plan de trabajo, el mismo que será formulado y ejecutado con el asesoramiento del profesor o tutor del aula, aprobado por la Dirección General. Por ningún motivo, los Comités de Aula exigirán cuotas o aportes económicos sin la aprobación de la Dirección General.
- e) El comité de grado lo conforman los delegados de aula y los delegados de pastoral.

CAPÍTULO XLVI

DE LA RENOVACIÓN DE LA JUNTA DIRECTIVA

ARTÍCULO 198°.- Los miembros de la Junta Directiva son designados, para cada cargo, por la Dirección de La institución por un período de dos (2) años. Podrán ser inmediatamente reelegidos en una sola oportunidad, a condición que tengan hijo o hijos estudiando en La Institución. Una vez que los miembros de la Junta directiva de la COPAFA hayan dejado el cargo sólo podrán ser designados nuevamente luego de haber transcurridos dos años de haber dejado el cargo.

ARTÍCULO 199°.- La nueva Junta Directiva entrará en funcionamiento el mismo día de su designación y juramentación.

ARTÍCULO 200°.- La Junta Directiva no podrá ser integrada por:

- a) Las autoridades Políticas y de los Gobiernos Regionales, Alcaldes y los Funcionarios o Directivos del Sector Educación.
- b) El personal directivo, jerárquico, docente o administrativo de La Institución.



- c) El personal directivo, los integrantes de la Orden Promotora y sus familiares hasta el cuarto grado de consanguinidad y segundo grado de afinidad.
- d) Los apoderados que en forma transitoria asumen responsabilidades sobre el estudiante.

ARTÍCULO 201°.- Los miembros de la Junta Directiva, no podrán ser simultáneamente miembros de otra Junta Directiva de Padres de Familia.

ARTÍCULO 202°.- La Directiva de la COPAFA coordinará con los Delegados de Aula.

ARTÍCULO 203°.- Toda actividad pro fondos tendrá que contar con la aprobación de la Dirección General y para objetivos especificados en el Plan de Trabajo de La Institución.

ARTÍCULO 204°.- Los ingresos de la COPAFA, deben ser considerados como fuente de financiamiento dentro del presupuesto de La Institución, para ser invertidos de acuerdo al plan de trabajo de la COPAFA aprobado por la Institución Educativa, realizándose el proceso contable en los libros de La Institución.

ARTÍCULO 205°.- Para el control de los ingresos y egresos de los recursos de la COPAFA, se tendrá cuentas de ahorros de moneda nacional y extranjera a nombre de la IEP "De los Sagrados Corazones Belén – COPAFA".

ARTÍCULO 206°.- No está permitido el ingreso de los padres de familia a las instalaciones de La Institución durante el horario escolar. Sólo podrán ingresar para las reuniones técnico pedagógicas y actividades programadas o en los casos en que se ha citado o solicite atención del personal de La Institución.

ARTÍCULO 207°.- No podrá integrar el Comité de Aula y por lo tanto la Junta Directiva de la COPAFA, los cónyuges o familiares hasta el cuarto grado de consanguinidad (hijos, padres, abuelos, hermanos, primo hermano, primos) y segundo grado de afinidad (cónyuges, cuñados) de la Promotora, Director(a), Coordinador(a), Personal Docente, Personal Administrativo, Personal de Apoyo y Personal de Seguridad.

CAPÍTULO XLVII

DEL RÉGIMEN ECONÓMICO DE LA COPAFA

ARTÍCULO 208°.- Constituyen recursos de la COPAFA:

- a) Las cuotas voluntarias de los padres de familia o apoderados, aprobados por la Junta Directiva y la Dirección de La Institución.
- b) Los fondos que recaude en las Actividades realizadas conforme a lo aprobado por la Dirección de la Institución Educativa.



ARTÍCULO 209º.- Los recursos de la COPAFA serán destinados exclusivamente para el mejoramiento del servicio, equipamiento y mobiliario escolar. La COPAFA, para su funcionamiento, sólo podrá adquirir los útiles de oficina que sean indispensables para el desarrollo de las actividades formuladas en su Plan de Trabajo, en coordinación con la Dirección General de la Institución.

ARTÍCULO 210º.- La cuota ordinaria es única, se pagará en forma voluntaria por el padre de familia al momento de la matrícula, con excepción de casos justificados que lo podrán hacer efectivo dentro de los tres primeros meses del año lectivo.

ARTÍCULO 211º.- El monto de la COPAFA será fijado por la Junta Directiva, en coordinación con la Dirección General, de acuerdo a las necesidades priorizadas por la Dirección de la Institución Educativa.

ARTÍCULO 212º.- Los fondos recaudados serán depositados en una cuenta bancaria con la denominación IEP "De los Sagrados Corazones Belén - COPAFA". Su movimiento se hará registrándose en los libros contables de la institución bajo responsabilidad del Presidente y Tesorero.

ARTÍCULO 213º.- Por ningún motivo o acuerdo, los miembros de la Junta Directiva percibirán algún beneficio por sus servicios.

ARTÍCULO 214º.- La Junta Directiva cesante hará entrega, bajo inventario, y acta de relevo de cargo toda documentación consistente en el libro de ingresos y egresos, dinero, útiles, enseres y todos los bienes, que estuvieron a su cargo.

ARTÍCULO 215º.- La Dirección de la Institución Educativa brinda las siguientes facilidades:

- a) Uso del local para las reuniones de Junta Directiva , Comité de grado y Asamblea General.
- b) Distribuciones de citaciones, boletines y otros
- c) Uso de servicios, equipo y mobiliario.

TITULO VIII

DEL CONOCIMIENTO DEL COSTO EDUCATIVO

ARTÍCULO 216º.- De acuerdo a lo establecido en el Artículo 3º de la Ley de Centros Educativos Privados N° 26549, concordante con el Artículo 5º de la Ley de Promoción de la Inversión en la Educación, Decreto Legislativo 882, con los Artículos 5º, inc. d) y, 6º, inciso e)



del Decreto Supremo N° 011-98-ED el padre de familia o apoderado está obligado a conocer la información relacionada con el costo del servicio educativo.

ARTÍCULO 217°.- La Institución educativa de acuerdo a las normas vigentes está autorizada a percibir ingresos por los siguientes conceptos:

- Derecho de inscripción (estudiantes postulantes)
- Cuota de Ingreso (estudiantes nuevos)
- Matrícula y pensiones

Lo cual es informado a los padres de familia, en cumplimiento de las disposiciones legales vigentes (Numeral 14.2 del artículo 14 de la Ley de Centros Educativos Privados modificado por DU 002-2020)

Así mismo la solicitud de los siguientes trámites o documentos tienen un costo:

- Constancias: De matrícula, de no adeudo, de conducta, de exalumnos entre otras que estén autorizadas por la institución.
- Certificados de estudio.

ARTÍCULO 218°- El pago de las pensiones de enseñanza se efectuará, a más tardar, al día siguiente útil del mes correspondiente al servicio educativo, salvo el mes de diciembre cuyo vencimiento es el último día de clases. El incumplimiento del pago de las pensiones de enseñanza dará lugar a un interés moratorio establecido de acuerdo a ley.

ARTÍCULO 219°- De acuerdo a las disposiciones legales vigentes, La Institución tiene la facultad de retener los certificados de estudios correspondientes a períodos no pagados y/o a no ratificar la matrícula del estudiante para el año siguiente, por falta de puntualidad en el pago de las pensiones de enseñanza correspondientes al servicio educativo proporcionado en el año lectivo, de conformidad al numeral 16.1 del artículo 16 de Ley 27665 modificado por Decreto de Urgencia 002-2020.

ARTÍCULO 220°- Para la ratificación de la matrícula se tendrá en cuenta el comportamiento o cumplimiento del pago de las pensiones de enseñanza correspondientes al año lectivo anterior.

ARTÍCULO 221°- En el acto de la matrícula los padres de familia o apoderados se comprometen a no involucrar a la Institución Educativa, en los procesos judiciales o extrajudiciales, sobre asuntos de tenencia, régimen de visitas, u otros donde se encuentre involucrado el estudiante.

TITULO IX



DE LAS BECAS

ARTÍCULO 222°.- Corresponde a la promotoría, en coordinación con la dirección general, el otorgamiento, en forma voluntaria de becas de estudio por razones económicas y de acuerdo a su presupuesto anual.

ARTÍCULO 223°.- En el estudio de las solicitudes se tomará en cuenta la situación económica de la familia (será exhaustiva) y la situación escolar del estudiante (comportamiento y rendimiento académico). Esta ayuda se otorgará a los estudiantes a partir del Quinto Grado de Primaria (2023) y para estudiantes que tengan más de seis años de permanencia en el Colegio y se hará efectiva a partir de la pensión del mes de abril a diciembre 2024.

Este beneficio tiene duración de un año y del cual sólo pueden gozar por un período no consecutivo de tres años durante su vida escolar; por lo tanto, el próximo año se dará prioridad a quienes lo soliciten por primera vez.

El ocultar, falsear, proporcionar información incompleta u obstaculizar su obtención DESCALIFICARÁ la solicitud presentada. Una vez entregados los resultados de la evaluación de expedientes, no se aceptarán solicitudes de reconsideración.

Cualquier incumplimiento u omisión con relación a esta concesión, es responsabilidad de los padres.

Solo se recibirá un máximo de 50 expedientes para evaluación socioeconómica.

ARTÍCULO 224°.- La Comisión de Evaluación de las solicitudes de apoyo económico iniciará la calificación de los documentos la primera semana del mes de enero.

ARTÍCULO 225°.- Los padres o el apoderado del estudiante, para el otorgamiento de la beca por carencia de recursos económicos, deberán presentar una solicitud a la Dirección General, adjuntando:

1. Adjuntar imagen del recibo de pago por la cantidad de S/. 70.00 soles, por concepto de estudio de solicitud.
2. Llenar la solicitud
3. Haber obtenido al finalizar el año escolar 2023, el nivel de logro destacado(AD) o logro esperado (A) en Aprovechamiento y Comportamiento
4. Adjuntar COPIA escaneada o foto legible de los siguientes documentos. De acuerdo a su situación personal, presentar la información correspondiente. Con mayor documentación, tenemos las evidencias para un mejor estudio.
 - Declaración Jurada Simple de Ingresos.
 - DNI, Pasaporte o Carné de Extranjería del Padre y la Madre.



- Declaración Jurada de Autoavalúo correspondiente al año 2023 de cada una de las propiedades que posea la familia. En caso de no contar con vivienda propia, recibo de alquiler de la vivienda y contrato de alquiler.
- Certificado Negativo o Positivo de propiedad de los Registros Públicos de bienes inmuebles y vehiculares de ambos padres de SUNARP.
- Documentación de Créditos Hipotecarios o Deudas con Bancos o Financieras.
- Boletas de sueldo y/o pensiones de jubilación, cesantías, recibos por honorarios profesionales y las constancias de otros ingresos familiares correspondientes a los meses de octubre, noviembre y diciembre del año 2023, de los padres u otros responsables de la economía familiar. Certificado de remuneraciones y retenciones del año 2023
- Declaración Jurada de Impuesto a la Renta de los ejercicios 2022 y 2023, y en caso de actividad comercial, la Declaración del Impuesto General a las Ventas (IGV) de los últimos seis meses y/o el pago del Régimen Único Simplificado, según corresponda.
- Estado de cuenta AFP ambos padres.
- Últimos recibos de servicios luz, agua y teléfonos (fijo y celular).
- Libreta de Notas.
- Últimos recibos de pagos de pensiones de los otros hijos (Universidad, Institutos Superiores, Colegios, etc.)
- Encuesta socioeconómica de la Familia.
- Cualquier otro documento que sustente la solicitud.
- Si el padre o madre ha dejado de trabajar, adjuntar la liquidación de beneficios sociales y/o incentivos por renuncia voluntaria. Presentar documentación de suspensión perfecta.
- En caso de separación de los padres, presentar constancia de la sentencia de juicio de alimentos, sentencia de divorcio o denuncia por abandono y/o algún documento de conciliación.
- En caso de padre o madre fallecido, presentar partida de defunción; resolución de pensión de sobrevivencia.
- Documentos que sustenten las dificultades ocasionadas por la pandemia causada por el COVID-19, en aspectos laborales, legales, salud, etc.
- En caso de presentar problemas de salud, presentar constancias médicas.
- Otros documentos que reflejan la coyuntura socioeconómica familiar difícil.

La presentación del expediente incompleto impedirá que se le dé el trámite correspondiente

ARTÍCULO 226°.- La Institución Educativa, para otorgar la beca, tiene derecho de efectuar los estudios o verificaciones necesarios respecto a la veracidad de la petición, y de requerir la información adicional necesaria.



ARTÍCULO 227.- La Dirección General comunicará los resultados a las peticiones de Beca por falta de recursos económicos, durante el mes de febrero.

CAPÍTULO XLVIII

DE LAS BECAS POR ORFANDAD, INHABILITACIÓN O SENTENCIA JUDICIAL DEL PADRE O APODERADO

ARTÍCULO 228°.- De conformidad a lo establecido en la Ley N° 23585 y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 26-83-ED, del 03 de agosto de 1983, los estudiantes que pierdan al padre, tutor o personas encargadas de solventar su educación, tienen derecho a una beca de estudios en la misma Institución Educativa hasta la terminación del respectivo nivel educativo, siempre que acrediten carecer de recursos para sufragar dichos estudios. La exoneración de pagos por estas becas, comprende la matrícula, pensión de enseñanza, certificados y otros relacionados con los exámenes.

ARTÍCULO 229°.- Para los efectos de la beca se considera como pérdida del padre o tutor:

- a) Fallecimiento
- b) Inhabilitación física o mental permanente, por causa de enfermedad o accidente que lo incapacite para el trabajo.
- c) Sentencia judicial de internamiento.

ARTÍCULO 230°.- Para la concesión de la beca, producida la pérdida del padre o apoderado, la esposa sobreviviente, tutor o apoderado, solicitará por escrito la beca acompañando:

- a) Copia certificada de la partida de defunción
- b) Certificado médico en caso de inhabilitación
- c) Copia de la Resolución Judicial en caso de internamiento o interdicción
- d) Declaración jurada del cónyuge sobreviviente, tutora o apoderado, que carece de recursos para sufragar sus estudios.

Para el otorgamiento de becas por orfandad, inhabilitación o sentencia judicial del padre o apoderado, se tendrá en cuenta los siguientes factores:

- a) Situación de orfandad.
- b) Situación económica familiar.

ARTÍCULO 231°.- La institución tiene derecho de efectuar las averiguaciones necesarias respecto a la veracidad de la petición y recaudos y de requerir la información adicional necesaria.

ARTÍCULO 232°.- Se pierde o se suspende la beca:



- a) Por repitencia del grado.
- b) Por problemas de conducta, cuando en la evaluación general anual de conducta, el estudiante obtenga nota desaprobatoria.
- c) En caso de orfandad, la beca se pierde por mejora de la situación económica familiar del beneficiario. La Institución evaluará anualmente la situación de la familia.

Los estudiantes a quienes se les haya suspendido la beca, podrán recuperarla siempre que aprueben el año escolar que estudien como repitentes, o hayan obtenido nota aprobatoria de comportamiento en el siguiente año escolar.

TITULO X

DE LAS RELACIONES CON LA IGLESIA CATÓLICA Y OTRAS INSTITUCIONES

ARTÍCULO 233°.- La Institución, como Institución Educativa Particular Católica, se integra al Plan de Pastoral de la Iglesia. Asume las indicaciones y orientaciones de la Jerarquía de la Iglesia Católica.

ARTÍCULO 234°.- La Institución está afiliada al Consorcio de Colegios Católicos del Perú, entidad con la que coordina los aspectos axiológicos, pedagógicos y administrativos.

ARTÍCULO 235°.- La Institución participa en las actividades educativas, culturales y deportivas que promueve la Municipalidad Distrital, Organizaciones e Instituciones del Distrito y las promovidas por el Ministerio de Educación. La participación no interfiere el normal desarrollo de las actividades académicas.

ARTÍCULO 236°.- La Institución mantiene estrecha relación con los diferentes estamentos de la comunidad educativa y local y los organismos del Ministerio de Educación.

ARTÍCULO 237°.- La Institución procurará las más cordiales relaciones con las diferentes instituciones de la organización y la comunidad local de manera general, procurando el respeto recíproco de sus axiologías.

ARTÍCULO 238°.- La Institución procurará una vinculación con las otras Instituciones de su ámbito, así como con las instituciones sociales, culturales y deportivas de la comunidad local, cuyos objetivos sean similares o compatibles.

ARTÍCULO 239°.- La Institución propiciará eventos culturales, deportivos o recreativos con otras Instituciones Educativas de la comunidad local.



TITULO XI

DE LAS DISPOSICIONES FINALES

PRIMERO.- El presente Reglamento Interno entrará en vigencia a partir de su aprobación por Resolución Directoral y será de aplicación para el año lectivo 2024.

SEGUNDO.- La interpretación auténtica o la modificación total o parcial del presente Reglamento Interno es atribución de la Superiora Provincial de la Entidad Promotora, en coordinación con la Dirección General de La Institución Educativa.

TERCERO.- La Dirección podrá dictar las normas administrativas y disposiciones complementarias que juzgue convenientes para la correcta aplicación y difusión del texto de espíritu del presente reglamento.

CUARTO.- La Dirección entregará al personal un ejemplar del Reglamento Interno, los mismos que se someten a sus normas.

QUINTO.- Por ser una Institución Educativa en Pastoral, ofrecemos a nuestros trabajadores la posibilidad de comprometerse en actividades de pastoral como algo necesario para su crecimiento personal.



