



INSTITUCIÓN EDUCATIVA
María Goretti

INSTITUCIÓN EDUCATIVA PRIVADA
"MARÍA GORETTI"
PRIMARIA SECUNDARIA

INSTITUCIÓN EDUCATIVA PRIVADA
"MARÍA GORETTI"
PRIMARIA SECUNDARIA



REGLAMENTO INTERNO DEL COLEGIO 2026

COMAS – LIMA
PERÚ



RESOLUCION DIRECTORAL N° 0018- 2025- IEP"MG"

El Álamo, 04 de noviembre del 2025

Visto el Reglamento Interno 2026 en el que se regula el funcionamiento y organización integral de los diferentes aspectos de nuestra Institución Educativa en los campos pedagógicos, institucional y administrativo, los cuales se ajustan a la realidad de nuestra institución educativa.

CONSIDERANDO:

Que, el colegio María Goretti ubicado en la Mza. C1-lotes 17-18; de la Urb. El Álamo, del Distrito de Comas, para los niveles de Primaria y Secundaria, precisa contar con un Reglamento Interno que oriente su trabajo pedagógico e institucional para el año escolar 2026.

Que toda acción de nuestra institución educativa apunta al mejoramiento del servicio académico que seguimos brindando.

Que, por lo expuesto es prioritario **APROBAR** el Reglamento Interno que estará vigente para el año escolar 2026.

DE CONFORMIDAD con la Norma Técnica RM N° 587-2022-MINEDU "Orientaciones para el Desarrollo del Año Escolar 2024 en Instituciones Educativas y Programas Educativos de la Educación Básica" y la Resolución Viceministerial N° 011- 2019-MINEDU "Norma que regula los instrumentos de Gestión de las Instituciones Educativas y Programas de Educación Básica".

SE RESUELVE:

APROBAR, EL REGLAMENTO INTERNO PARA EL AÑO ESCOLAR 2026 presentado por la directora de la institución educativa.

REGISTRESE, COMUNIQUESE Y ARCHIVESE



Diana Luz Gonzales Sánchez

DIANA LUZ GONZALES SÁNCHEZ

DIRECTORA DE LA IEP MARIA GORETTI



PRESENTACIÓN

La I.E.P "María Goretti" (en adelante, la Institución) fue fundada en 1989 en la urbanización El Álamo, distrito de Comas – Lima; es una institución educativa que tiene por finalidad impartir una Educación Integral basada en valores, aportando una mejor educación de niños, niñas y adolescentes de la comunidad y en concordancia con la normatividad vigente. El lema de la Institución es: Disciplina – calidad educativa y valores.

El Reglamento Interno de la Institución Educativa Privada "María Goretti", es un documento de apoyo a la gestión pedagógica y administrativa que tiene por finalidad normar el funcionamiento de la Institución para facilitar y asegurar el logro de los fines y objetivos establecidos por la Promotoría y por la Dirección para consolidar y elevar el proceso de mejoramiento de la calidad educativa en concordancia con los lineamientos generales de la política educativa dispuestas por el Ministerio de Educación.

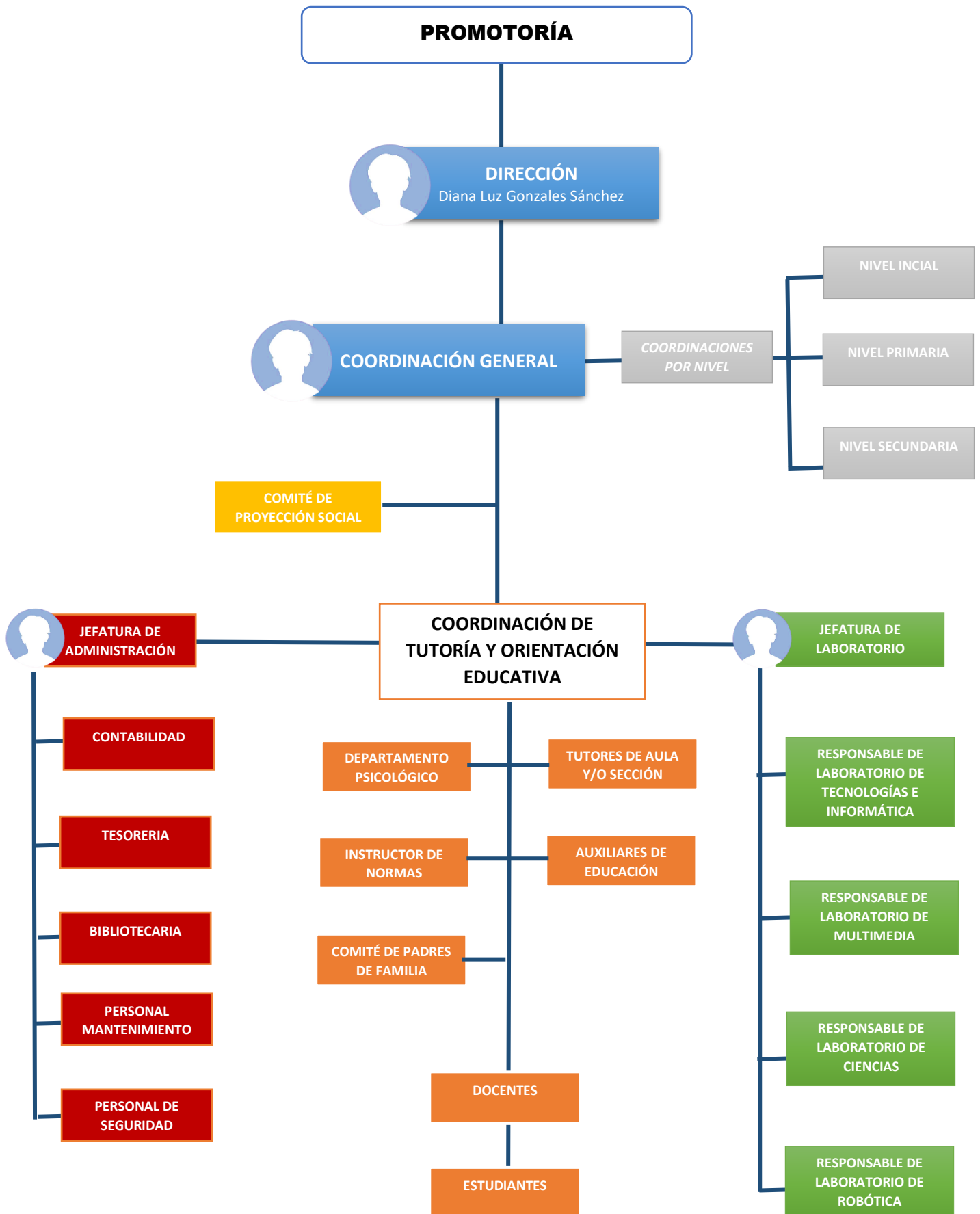
A través del presente Reglamento, se detalla y comparte la forma de organización y de funcionamiento de la Institución, respetando los derechos de cada uno de sus integrantes, dentro del clima democrático que anima su vida cotidiana; permite además normar la convivencia y busca reafirmar la vigencia de valores y actitudes necesarias para el cumplimiento de nuestra visión, que es "Ser una comunidad educativa democrática en todas las instancias y niveles, capaz de brindar una sólida formación integral para la vida, promoviendo valores, formando niños y jóvenes disciplinados, autónomos, reflexivos, críticos, competentes, con el apoyo y compromiso de los padres".

La directora, el personal docente y administrativo presentan el Reglamento Interno del Colegio, teniendo en cuenta las disposiciones superiores.



CONTENIDO

TITULO I	GENERALIDADES
CAPÍTULO I	Creación, ubicación y funciones generales
CAPÍTULO II	Misión, visión, valores y lema
CAPÍTULO III	Base legal
TITULO II	ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES
CAPÍTULO I	De las atribuciones de la promotoría y de la dirección
CAPÍTULO II	De La Estructura Orgánica
TITULO III	GESTION PEDAGÓGICA
CAPITULO I	De la organización y calendarización del trabajo pedagógico
CAPITULO II	Del diseño y programación curricular
CAPITULO III	Procesos de enseñanza-aprendizaje
CAPITULO IV	De los servicios de apoyo al estudiante
CAPITULO V	Del acompañamiento y asesoramiento pedagógico
CAPITULO VI	De las responsabilidades de los docentes
CAPITULO VII	De la organización y desarrollo tutorial
CAPITULO VIII	Del proceso de evaluación de los aprendizajes
CAPITULO IX	De los reconocimientos y estímulos
CAPITULO X	Del proceso de admisión, matrícula y traslados
CAPITULO XI	De la distribución de secciones
CAPITULO XII	De la evaluación de textos escolares
TITULO IV	GESTION ADMINISTRATIVA Y ORGANIZATIVA
CAPITULO I	Del funcionamiento del centro educativo
CAPITULO II	Del PEI y del PAT
CAPITULO III	De las responsabilidades del personal administrativo y de mantenimiento
CAPITULO IV	Del clima, coordinación y comunicación institucional
CAPITULO V	Otras disposiciones administrativas
TITULO V	DEL REGIMEN ECONOMICO
CAPITULO I	De la matrícula y pensiones
CAPITULO II	De los descuentos
TITULO VI	NORMAS Y PROCEDIMIENTOS FORMATIVOS
CAPITULO I	Derechos y deberes de los estudiantes
CAPITULO II	Del ingreso, salida, tardanzas e inasistencias de los estudiantes
CAPITULO III	De los instrumentos de seguimiento formativo conductual
CAPITULO IV	Del proceso disciplinario, faltas y medidas formativas
CAPITULO V	Carta de compromiso, matrícula condicional y separación del colegio
CAPITULO VI	De la convivencia sin violencia
TITULO VII	DE LOS PADRES DE FAMILIA O APODERADOS
CAPITULO I	De los derechos y deberes de los padres de familia o apoderados
CAPITULO II	De la información de los padres de familia o apoderados





TITULO I

GENERALIDADES

- Art.1. El presente Reglamento Interno es un instrumento de gestión que regula la organización y funcionamiento integral: institucional, pedagógico, administrativo de la Institución Educativa Privada María Goretti, de conformidad con las leyes vigentes del Estado Peruano. Regula el sistema de convivencia y el comportamiento disciplinario de la Institución Educativa Privada María Goretti, potenciando el marco axiológico e inculcando el respeto a los derechos humanos y cumplimiento de sus derechos y deberes.
- Art.2. Las disposiciones y contenidos del Reglamento Interno establecen pautas, criterios y procedimientos de desempeño y de comunicación entre los diferentes miembros de la comunidad educativa, y su cumplimiento es obligatorio para el personal directivo, docentes, administrativos, de mantenimiento, estudiantes y padres de familia o apoderado de la Institución Educativa Privada María Goretti.
- Art.3. En el presente Reglamento Interno la palabra "**Colegio**", se refiere al nombre completo de la Institución Educativa Privada María Goretti.

CAPITULO I

CREACION, UBICACIÓN Y FUNCIONES GENERALES

- Art.4. El Colegio es una Institución Educativa Privada de modalidad Educación Básica Regular (EBR) en los niveles Primaria y Secundaria, con personería jurídica, que se encuentra plenamente reconocido y autorizado como tal, mediante la Resolución Directoral N° 001266-89 del 29 de Setiembre de 1989.
- Art.5. El domicilio legal del Colegio es Mza. C1-lotes 17-18 – Urb. El Álamo (nivel primario -secundario), distrito de Comas, provincia de Lima y departamento de Lima.
- Art.6. El Colegio con el fin de lograr sus objetivos, promueve la realización de jornadas, charlas, y otras actividades de formación, tanto para los estudiantes como para los padres de familia o apoderados, así como para el personal de la institución.
- Art.7. El Colegio podrá celebrar convenios que contribuyan al logro de sus objetivos, de conformidad con las disposiciones legales pertinentes.
- Art.8. El Colegio en su organización y funcionamiento se rige por la Ley General de Educación y su reglamento, la Ley de Centros Educativos Privados y su reglamento, Ley de Promoción a la Inversión Privada en Educación y demás normas reglamentarias. El presente Reglamento en el aspecto laboral se rige por su Reglamento Interno de Trabajo, su Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo y por las normas del régimen laboral común de la actividad privada.



CAPITULO II

MISION, VISION, VALORES Y LEMA

Art.9. **Misión**

Institución educativa que brinda una educación de calidad, para contribuir a la formación integral de los educandos, que sean capaces de ejercer un liderazgo responsable y solidario en la sociedad peruana.

Art.10. **Visión**

Ser una comunidad educativa democrática en todas las instancias y niveles, capaz de brindar una sólida formación integral para la vida, promoviendo los valores, formando niños y jóvenes disciplinados, autónomos, reflexivos, críticos, competentes, con el apoyo y compromiso de los padres.

Art.11. **Valores**

En nuestra institución educativa, promovemos una formación integral basada en principios éticos y valores humanos que contribuyan al desarrollo de ciudadanos comprometidos con su entorno. A lo largo del año, cada mes está dedicado a un valor específico, el cual es fundamental para el fortalecimiento de la convivencia escolar y el ejercicio de la responsabilidad social. A continuación, se detallan los valores que nuestros estudiantes deberán cultivar, junto con las frases inspiradoras que guiarán su formación:

1. Marzo - Puntualidad

- Valor: La puntualidad refleja el respeto hacia los demás.
- Frase: "Ser puntual muestra respeto hacia los demás."
- Descripción: Fomentamos la importancia de cumplir con los horarios establecidos, ya que la puntualidad es un signo de organización y respeto hacia el tiempo de los demás, contribuyendo a un ambiente armonioso de trabajo y aprendizaje.

2. Abril - Responsabilidad

- Valor: La responsabilidad implica ser consciente de nuestras obligaciones y acciones.
- Frase: "Responsabilidad significa, cero quejas, cero excusas y cero culpas."
- Descripción: La responsabilidad es el compromiso con el cumplimiento de nuestras tareas y deberes, tanto personales como académicos. Implica ser proactivos y asumir las consecuencias de nuestras decisiones.

3. Mayo - Amor

- Valor: El amor es un valor que promueve el respeto y la empatía.
- Frase: "El amor de una madre, es como la paz, no necesita ser adquirido, no necesita ser merecido."
- Descripción: El amor como valor se traduce en la práctica del cuidado, la comprensión y el apoyo incondicional hacia los demás, creando lazos afectivos que fortalecen la convivencia y el sentido de comunidad.



4. Junio - Integridad

- Valor: La integridad es la base de la honestidad y la justicia.
- Frase: "Integridad es hacer lo correcto, aunque nadie esté mirando."
- Descripción: Actuar con integridad implica ser honestos y justos en todas nuestras acciones, manteniendo principios sólidos en todo momento, independientemente de las circunstancias.

5. Julio - Patriotismo

- Valor: El patriotismo nos invita a valorar nuestra identidad y cultura.
- Frase: "Ser peruano es más que suerte, es un privilegio haber nacido en esta hermosa tierra."
- Descripción: Fomentamos el amor por nuestra patria y el respeto por su historia, cultura y tradiciones, participando activamente en el bienestar de nuestra nación.

6. Agosto - Veracidad

- Valor: La veracidad es la verdad que impulsa la confianza y la transparencia.
- Frase: "La veracidad triunfa por sí misma, la mentira necesita siempre complicidad."
- Descripción: La veracidad es fundamental en nuestra convivencia, ya que establece relaciones basadas en la confianza mutua. Decir la verdad es el camino hacia la justicia y la coherencia en nuestras palabras y acciones.

7. Septiembre - Entusiasmo

- Valor: El entusiasmo es el motor del aprendizaje y la creatividad.
- Frase: "El entusiasmo es emoción con inspiración y una pizca de creatividad."
- Descripción: El entusiasmo impulsa a nuestros estudiantes a vivir su educación con pasión y energía. Este valor fomenta la disposición para aprender, crear y aportar nuevas ideas para el desarrollo colectivo.

8. Octubre - Respeto

- Valor: El respeto es la base de todas las relaciones humanas.
- Frase: "El respeto es una calle de dos vías, si lo quieres recibir, lo tienes que dar."
- Descripción: Practicar el respeto es fundamental para convivir de manera armoniosa. Implica tratar a los demás con dignidad y consideración, reconociendo sus diferencias y valorando su individualidad.

9. Noviembre - Cortesía

- Valor: La cortesía es la expresión de nuestra educación y civismo.
- Frase: "La cortesía es la principal muestra de cultura."
- Descripción: La cortesía favorece un ambiente de respeto y cordialidad, facilitando las interacciones diarias y promoviendo un clima escolar lleno de armonía y consideración mutua.

10. Diciembre - Generosidad

- Valor: La generosidad es el acto desinteresado de dar sin esperar nada a cambio.
- Frase: "La generosidad consiste en dar, antes de que se nos pida."
- Descripción: Este valor fomenta el sentido de comunidad y solidaridad. La generosidad nos enseña a compartir nuestros recursos y tiempo con quienes más lo necesitan, creando un espíritu de colaboración y apoyo mutuo.



Art.12. Lema Institucional

En la institución educativa María Goretti, el lema es *"Disciplina, calidad educativa y valores"*

CAPITULO III

BASE LEGAL

Art.13. El presente Reglamento se sustenta, entre otras, en las siguientes disposiciones legales:

1. Constitución Política del Perú de 1993.
2. Ley 28044, Ley General de Educación y sus modificatorias las Leyes 28123, 28302 y 28329 y su Reglamento D.S. 011-2012-ED.
3. Ley 26549, Ley de los Centros Educativos Privados.
4. Reglamento de las Instituciones Privadas de Educación Básica y Educación Técnico-Productiva. D.S. 009-2006-ED.
5. D.L. 882 Ley de Promoción de la Inversión en la Educación. Dejada sin efecto por la Única Disposición Complementaria Derogatoria de la Ley 30220, publicada el 09 julio 2014, en lo que respecta al ámbito universitario, con excepción de los artículos 14, 16, 17, 18, 19, 20, 21 y 22.
6. Ley 27665, Ley de Protección a la Economía Familiar respecto al pago de pensiones en Centros y Programas Educativos Privados y su reglamento el D.S. 005-2002-ED.
7. D.S. 009-2006-ED Reglamento de las Instituciones Privadas de Educación Básica y Educación Técnico-Productiva.
8. Ley 27815 - Ley del Código de Ética y su Reglamento, aprobado por D.S. 033-2005-PCM.
9. Medidas extraordinarias para personal docente o administrativo implicados en delitos de violación sexual. Ley 27911 y Ley de Prevención y sanción del hostigamiento sexual. Ley 27942.
10. Ley 28740, Ley del Sistema Nacional de Evaluación, Acreditación y Certificación de la Calidad Educativa. (Derogada parcialmente por la Ley 30220, Ley Universitaria publicada el 09 de julio del 2014, al capítulo II de título I, a excepción del numeral 8.3 del artículo 8, y los títulos II, III, IV Y V, dejándose sin efecto en tal sentido, al consejo superior y los órganos operadores del sistema)
11. D.S. 018-2007-ED, que aprueba el Reglamento de la Ley 28740, Ley del Sistema Nacional de Evaluación, Acreditación y Certificación de la Calidad Educativa.
12. Decreto Supremo 004-2013-ED, publicado el 03 mayo 2013. Reglamento de la Ley 29944, Ley de Reforma Magisterial.
13. D.S. 017 2004 ED Estatuto del Colegio de Profesores del Perú.
14. D.S. 020 2004 ED Modifica el Estatuto del Colegio de Profesores del Perú.
15. Ley 28988, Ley que declara la Educación Básica Regular como servicio público esencial.
16. Ley 28681, Ley que regula la comercialización, consumo y publicidad de bebidas alcohólicas, y su Reglamento Decreto Supremo 012-2009-SA.
17. Ley 28705, ley general para la prevención y control de los riesgos del consumo del tabaco que prohíbe fumar dentro de las instituciones educativas.
18. R.M. 016-96-ED. "Normas Generales del Desarrollo Educativo de los Centros Educativos del País".
19. RVM 025-2019 publicada en el diario Oficial El Peruano el 10 de febrero de 2019.



- 20.R.M. 523-2005-ED, que declara el 16 de octubre de cada año, como el Día de la Educación Inclusiva.
- 21.R.M. 0526-2005-ED, Instituye los Juegos Florales Escolares como actividad educativa de la Educación Básica Regular.
- 22.R.M. 0425-2007-ED, que aprueba las Normas para la Implementación de Simulacros en el Sistema Educativo, en el Marco de la Educación en Gestión de Riesgos.
- 23.R.M. 069-2008-ED, Aprueban la Directiva "Normas para la matrícula de niños, niñas y jóvenes con discapacidad en los diferentes niveles y modalidades del sistema educativo en el marco de la Educación Inclusiva".
- 24.R.V.M. 022-2007-ED, que aprueba las "Normas para el fortalecimiento de la Convivencia y Disciplina Escolar, el uso Adecuado del Tiempo y la Formación Ciudadana, Cívica y Patriótica de los Estudiantes de las Instituciones y Programas de la Educación Básica".
- 25.R.M. 084-2007-ED. Directiva que norma la campaña nacional por el respeto y la puntualidad.
- 26.R.V.M. 007-2007-ED. Disposiciones relativas a la campaña por el respeto y la puntualidad.
- 27.R.M. 440-2008-ED, que aprueba el documento "Diseño Curricular Nacional de Educación Básica Regular", como resultado del proceso de revisión, actualización y mejoramiento.
- 28.Ley 29635, Ley de libertad religiosa y su Reglamento Decreto Supremo 010-2011 JUS.
- 29.Ley 29719, Ley que promueve la convivencia sin violencia en las instituciones educativas y su Reglamento Decreto Supremo 010-2012- ED.
- 30.RESOLUCIÓN VICEMINISTERIAL N° 220-2019-MINEDU que aprueba "Orientaciones para el desarrollo del año escolar 2020 en instituciones y programas educativos de la educación básica".
- 31.Resolución Ministerial N° 0519-2012-ED, que aprueba la Directiva N° 019-2012-MINEDU/VMIGI-OET, denominada "Lineamientos para la prevención y protección de las y los estudiantes contra la violencia ejercida por personal de las instituciones Educativas".
- 32.Ley 29733, Ley de protección de datos personales y su reglamento.
- 33.Ley 27942, Ley de prevención y sanción del hostigamiento sexual.
- 34.Actualización de la Norma Técnica denominada "Orientaciones para el desarrollo del Año Escolar 2024 en las Instituciones Educativas y Programas Educativos de la Educación Básica."



TÍTULO II

ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

CAPÍTULO I

DE LAS ATRIBUCIONES DE LA PROMOTORÍA Y DE LA DIRECCIÓN

- Art.14. La directora es nombrada y cesada libremente por la promotora de la institución educativa.
- Art.15. La conducción y administración del Colegio está a cargo de la directora, que recibirá del propietario las facultades necesarias para ello. La directora podrá delegar a otras personas, salvo en los casos en que no le parezca apropiado hacerlo, lo referente a la marcha ordinaria de los distintos aspectos del Colegio, entre otros: Técnico- Pedagógico, dirección del personal docente y no docente, evaluación académica de los estudiantes, disciplina, admisión de estudiantes y consejería, el administrativo y contable, y cuidado de la infraestructura.
- Art.16. La directora, será reemplazado en su ausencia, por la persona que éste designe, mediante delegación expresa y escrita.
- Art.17. Es responsabilidad de la directora cultivar y velar por la identidad y cultura institucionales.
- Art.18. La modificación, receso, reapertura y disolución del Colegio se realizará por decisión de la promotora, y de acuerdo con las normas legales sobre la materia.

CAPÍTULO II

DE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA

- Art.19. El Colegio tiene la siguiente estructura orgánica:
- 1. Promotoría**
 - 2. Dirección**
 - 3. Coordinación General**
 - 3.1 Coordinación del Nivel Inicial
 - 3.2 Coordinación del Nivel Primaria
 - 3.3 Coordinación del Nivel Secundaria
 - 4. Comité de Proyección Social**
 - 5. Coordinación de Tutoría y Orientación Educativa**
 - 5.1 Departamento Psicológico
 - 5.2 Instructor de Normas
 - 5.3 Comité de Padres de Familia
 - 5.4 Tutores de Aula y/o Sección
 - 5.5 Auxiliares de Educación
 - 5.6 Docentes
 - 5.7 Estudiantes
 - 6. Jefatura de Administración**
 - 6.1 Contabilidad
 - 6.2 Tesorería



6.3 Biblioteca

6.4 Personal de Mantenimiento

6.5 Personal de Seguridad

7. Jefatura de Laboratorio

7.1 Laboratorio de Tecnologías e Informática

7.2 Laboratorio de Multimedia

7.3 Laboratorio de Ciencias

7.4 Laboratorio de Robótica

Las funciones de los órganos presentes en este reglamento están descritas en el Manual de Organización y Funciones (MOF) del Colegio.



TITULO III

GESTIÓN PEDAGÓGICA

CAPÍTULO I

DE LA ORGANIZACIÓN Y CALENDARIZACIÓN DEL TRABAJO PEDAGÓGICO

Art.20. La coordinación pedagógica del Colegio tiene a su cargo a las coordinaciones de nivel y de los responsables de área. Promueve el desarrollo personal y profesional de los docentes. Verifica la realización y calidad de los procesos pedagógicos en equipo en procura de mejoras y alternativas que permitan alcanzar los objetivos que derivan del proyecto curricular de la institución educativa. La coordinación pedagógica da cuenta de los procesos pedagógico-curriculares a la Dirección y a la Coordinación General.

Art.21. El año académico y trabajo con estudiantes se planifica por bimestres.

Bimestre	Cantidad de semanas	Fechas de inicio y termino
1° Bimestre	10	Del 09 de marzo al 15 de mayo
2° Bimestre	9	Del 25 de mayo al 24 de julio
3° Bimestre	9	Del 03 de agosto al 02 de octubre
4° Bimestre	10	Del 12 de octubre al 22 de diciembre

Art.22. El horario de clases es fijado anualmente y está sujeto a variación. El horario regular estará vigente mientras que las autoridades del Estado no establezcan cambio de horario por invierno u otras circunstancias ajenas a la voluntad de la Dirección. En este caso, tanto la hora de ingreso como la de salida serán retrasadas, sin afectar las horas pedagógicas, recreos ni refrigerios de los estudiantes. Por lo tanto, los padres de familia o apoderado tendrán que tomar las precauciones del caso.

Art.23. La jornada escolar es de lunes a viernes y se establece en aula de la siguiente manera: Horario Regular – Presencial.

- Primaria De 7.35 am a 2:40 pm 7 horas pedagógicas
- Secundaria De 7:35 am a 2:40 pm 7 horas pedagógicas

Art.24. Cuando se requiera asistencia de los estudiantes en días y horas distintas al horario regular se comunicará con anticipación, de acuerdo con una planificación específica.

Art.25. La planificación curricular anual de las áreas formativas y académicas buscan fomentar el trabajo pedagógico por medio de estrategias propias de los trabajos interdisciplinarios y cooperativos, todo ello contextualizado con el calendario cívico del Colegio.

Art.26. Es parte de la propuesta formativa del Colegio, ofrecer talleres extracurriculares de carácter cultural, artísticos y/o deportivos, para complementar la formación integral de los estudiantes. Estos talleres se llevarán a cabo dentro y fuera del horario escolar establecido y están incluidos dentro del costo educativo, excepto:



1. Académico-formativas: especialización en música, visitas de estudios, ceremonias de graduación.
2. Otras actividades que el Colegio considere relevantes para el aprendizaje integral del estudiante.

CAPÍTULO II

DEL DISEÑO Y PROGRAMACIÓN CURRICULAR

Art.27. El Proyecto Curricular Institucional es una herramienta de gestión pedagógica que refleja el sentido y modo de proceder coherente con la identidad de un centro educativo. Busca la formación integral del estudiante desde el desarrollo de sus dimensiones como persona en función al logro de competencias y capacidades propuestas desde las áreas de formación.

Contiene un perfil de egreso en base a rasgos que caracterizan a la dimensión cognitiva, comunicativa, corporal, afectiva, espiritual, ética y estética. Su modelo pedagógico constituye un proceso que posibilita vivir la experiencia del aprendizaje como una continua interacción entre: contexto, experiencia, reflexión, acción y evaluación.

Art.28. El perfil de egreso se organiza por dimensiones de la persona. Se entiende por dimensión al conjunto de potencialidades fundamentales de la persona con las cuales se articula el desarrollo integral y armónico.

1. Dimensión Espiritual:

Conjunto de potencialidades que tiene la persona para abrirse y entrar en relación con una presencia que la trasciende -con Dios, con los demás y con la creación- dándole sentido pleno a su existencia. Es una persona:

- Sensible y abierta a la experiencia de Dios en Jesucristo.
- Comprometida con el amor y el servicio a los demás.
- Respetuosa del cuidado y transformación de la creación.

2. Dimensión Afectiva:

Conjunto de potencialidades que tiene la persona para valorarse a sí misma y a los demás desde el reconocimiento, aceptación y expresión de sus emociones, sentimientos y sexualidad. Es una persona:

- Asertiva y empática al expresar sus pensamientos, sentimientos y emociones valorándose a sí misma y a los demás.
- Confiada en sus propias posibilidades y habilidades para enfrentar los desafíos con perseverancia y equilibrio.
- Segura de sí y responsable en la vivencia de su sexualidad y la expresión de sus afectos.



3. Dimensión Cognitiva:

Conjunto de potencialidades de la persona que le permite entender, investigar, aprehender, construir y hacer uso de las comprensiones que sobre la realidad de los objetos y la realidad social ha generado la humanidad, en su interacción consigo mismo y con su entorno, y que le posibilitan transformaciones constantes. Es una persona:

- Reflexiva y estratégica en su proceso cognitivo para el logro de la excelencia.
- Investigadora, transformadora de su entorno para la búsqueda del bien común.

4. Dimensión Ética:

Conjunto de potencialidades de la persona que le permiten discernir y tomar decisiones, haciendo uso responsable de su libertad, que se sustenta en los valores y principios del reconocimiento de la dignidad humana. Es una persona:

- Libre, autónoma y crítica para tomar decisiones.
- Responsable de las consecuencias de sus actos, en relación con los valores y principios del reconocimiento de la dignidad humana.

5. Dimensión Social:

Conjunto de potencialidades de la persona para vivir entre y con otros de manera que asuma un compromiso para transformarse y transformar su entorno hacia la promoción de la justicia social. Es una persona:

- Identificada con su historia, su cultura y ambiente.
- Democrática en su actuar y respetuoso de la diversidad
- Comprometida de manera crítica y propositiva en la promoción de la solidaridad y de la justicia, preferentemente con los más pobres y excluidos.

6. Dimensión Corporal:

Conjunto de potencialidades de la persona que le permiten valorar, desarrollar armónicamente y expresar su corporeidad. Es una persona:

- Cuidadosa y respetuosa del cuerpo y salud propios y de los demás.
- Coordinada y armoniosa en sus movimientos.

7. Dimensión Estética:

Conjunto de potencialidades de la persona que le permiten, desde su sensibilidad, apreciar y gustar la belleza y expresarse de manera artística. Es una persona:

- Sensible para apreciar y gustar de la belleza con libertad.
- Creativa para expresarse a través de diferentes manifestaciones artísticas.

8. Dimensión Comunicativa:

Conjunto de potencialidades que tiene la persona para comprender, construir y transmitir significados empleando diversos lenguajes. Es una persona:



- Hábil para comprender todo hecho comunicativo.
- Hábil para elaborar y transmitir.

Art.29. La intencionalidad educativa contemplada en el PCI en cuatro componentes pedagógicos: competencias, capacidades, desempeños y estándares.

Art.30. La planificación curricular comprende la programación anual y las programaciones de corto alcance (unidades, sesiones y proyectos de aprendizaje y proyectos integrados académicos) su diseño y elaboración es responsabilidad de los docentes. Las coordinaciones de área con el apoyo de la coordinación pedagógica velan por el cumplimiento de esta responsabilidad y el acompañamiento pedagógico que corresponde.

Art.31. La organización del currículo en el colegio es por ciclos y grados que comprenden los niveles de primaria y secundaria. Estos ciclos están conformados de la siguiente manera:

NIVELES	PRIMARIA		SECUNDARIA	
CICLOS	IV	V	VI	VII
GRADOS	3° - 4°	5° - 6°	1° - 2°	3° - 4° - 5°

CAPITULO III

PROCESOS DE ENSEÑANZA-APRENDIZAJE

Art.32. Enseñanza

Es el acompañamiento al estudiante en su proceso de aprendizaje basado en la pedagogía y caracterizado por una metodología activa y motivadora.

Art.33. Aprendizaje

Es un proceso personal en el cual el estudiante participa activamente como protagonista de su formación, que se da en interacción con sus pares y con el medio en un contexto de afecto, de respeto y libertad responsable.

CAPÍTULO IV

DE LOS SERVICIOS DE APOYO AL ESTUDIANTE

Art.34. La Coordinación por nivel es la responsable de velar por los itinerarios pedagógicos de los procesos de enseñanza-aprendizaje desde una perspectiva global y armónica de manera



diversificada y según el Proyecto Educativo Institucional (PEI) y el Proyecto Curricular Institucional (PCI). Para ello tienen en cuenta los objetivos institucionales, la malla curricular, los estándares de fin de ciclo, y la aplicación del PPI y documentos propios de la pedagogía.

- Art.35. La Coordinación de cada nivel es la responsable de articular las áreas académicas y formativas desde una perspectiva globalizada. A su vez, está bajo su responsabilidad la sana convivencia de sus respectivos ciclos y el acompañamiento a los padres de familia o apoderado, buscando de esta manera realizar un trabajo mancomunado entre familia y colegio.
- Art.36. La Coordinación de nivel permite el justo desarrollo de las actividades escolares, velando por la disciplina que se manifiesta en el autocontrol y buen uso de la libertad; el respeto a los derechos y deberes propios y ajenos; y la conservación del bien común.
- Art.37. La tutoría es un espacio donde el estudiante puede ser atendido, escuchado y orientado con relación a diferentes aspectos de su vida personal, poniendo especial atención a sus necesidades afectivas y académico-formativas. Esta labor de acompañamiento y orientación la realiza un docente, a quien se le denomina "tutor" de un grupo de estudiantes.
- Art.38. El Departamento Psicopedagógico es responsable de atender a los estudiantes que presentan dificultades de conducta y de aprendizaje previa solicitud de la coordinación de nivel. El psicopedagógico propone acciones generales de prevención, no realiza terapia a los estudiantes. Además, evalúa y elabora informe de orientación vocacional; apoya con la formación de padres de familia y realiza otras funciones especificadas en el Manual de Organización y Funciones (MOF).
- Art.39. La Coordinación de Actividades es la instancia responsable de coordinar, organizar y evaluar las actividades artísticas y culturales correspondientes al calendario cívico- escolar; así como inauguración y clausuras del año escolar; asamblea general y actividades recreativas que se realizan en el Colegio.
- Art.40. Para aclarar aspectos académicos-formativos relacionados a la formación integral del estudiante, el padre de familia o apoderado deberá respetar el siguiente orden de instancias:
1. Docente del área o curso,
 2. Tutor del grado,
 3. Coordinación de nivel y, por último
 4. Dirección.

CAPÍTULO V

DEL ACOMPAÑAMIENTO Y ASESORAMIENTO PEDAGÓGICO

- Art.41. El acompañamiento y monitoreo de la acción pedagógica es condición indispensable para la efectividad del trabajo en el aula. Las acciones del monitoreo y acompañamiento pedagógico son:
1. Monitorear los procesos pedagógicos de la acción docente subyacentes al PCI.
 2. Acompañar al docente en su práctica cotidiana y en su relación con los estudiantes, padres de familia y pares.
 3. Retroalimentar oportunamente al docente con el fin de mejorar su desempeño.



Art.42. El Colegio cuenta con el apoyo de instituciones externas estatales como el Ministerio de Educación.

CAPÍTULO VI

DE LAS RESPONSABILIDADES DE LOS DOCENTES

Art.43. Los docentes de la primera hora serán los responsables de recibir y acoger a sus estudiantes en su ingreso al aula.

Art.44. Los docentes que tienen a su cargo la última hora del dictado de clases, independientemente del horario, serán los responsables de verificar que el salón de clases quede: limpio y ordenado; carpetas y estantes limpios; ventanas y cortinas cerradas; apagados el computador, el proyector, la pantalla, Ecran o televisor y las luces; y cerrada la puerta del salón.

Art.45. De acuerdo con los turnos establecidos, los docentes serán responsables de acompañar a los estudiantes durante las horas de recreo y refrigerio:

1. Los docentes de turno enviarán a los estudiantes hacia las aulas.
2. Los docentes que tienen dictado de clase abrirán las puertas de las aulas.

Art.46. En los cambios de hora, los docentes se trasladarán con diligencia a las aulas que les corresponda.

Art.47. Otras funciones de los docentes, tutores y coordinadores de área están detalladas en el Manual de Organización y Funciones (MOF).

CAPÍTULO VII

DE LA ORGANIZACIÓN Y DESARROLLO TUTORIAL

Art.48. La organización y desarrollo de la acción tutorial está bajo la responsabilidad de las coordinaciones de nivel y de los tutores, ambos consideran en su planificación el calendario cívico e institucional en sus actividades anuales y planifican programas de intervención de corto, mediano y largo plazo desde la acción tutorial. Las coordinaciones de nivel con el apoyo del departamento psicopedagógico, si lo ven por conveniente, organizan los programas de prevención, formación e intervención diversificados sobre asuntos propios del desarrollo humano de cada una de las edades.

Art.49. Con el fin de dar solución al proceso disciplinario y brindar un acompañamiento más cercano a los estudiantes, se dispone que en cada ciclo exista un equipo de apoyo conformado para cumplir las funciones del Comité de Tutoría y Orientación Educativa (TOE).

La Dirección del Colegio delega la responsabilidad de este equipo al coordinador de nivel correspondiente.

Este equipo está conformado por:



- El coordinador de nivel,
- Los tutores del ciclo,
- Un representante del Departamento Psicológico.

Art.50. Es competencia del Coordinador de nivel monitorear la aplicación del plan tutorial y de acompañamiento, realizar reuniones periódicas de coordinación con tutores y garantizar la sana convivencia entre estudiantes.

Art.51. En todo proceso formativo y de acompañamiento escolar, se espera de los padres de familia y apoderados un conjunto de acciones orientadas al trabajo mancomunado con el Colegio con la finalidad de superar las dificultades. En caso de que el estudiante requiera evaluación y/o tratamiento de algún especialista externo (psiquiatra, psicólogo, etc.) será fundamental que los padres de familia o apoderado faciliten los medios para establecer una comunicación fluida entre el Colegio y dichos especialistas. Será necesario que, dentro del proceso terapéutico, el alta del tratamiento sea certificada por el especialista tratante y oficializada al Colegio.

CAPÍTULO VIII

DEL PROCESO DE EVALUACIÓN DE LOS APRENDIZAJES

Art.52. Las condiciones de promoción, repitencia y recuperación de los resultados de la Evaluación de los aprendizajes de los estudiantes de educación Inicial de acuerdo con la RVM 094- 2020 publicada en el diario Oficial El Peruano.

Educación Primaria	Literal y Descriptiva AD: Logro Destacado A: Logro Esperado B: En Proceso C: En Inicio	
Educación Secundaria	1° - 2° - 3° de Secundaria Literal y Descriptiva AD: Logro Destacado A: Logro Esperado B: En Proceso C: En Inicio	3° a 5° de Secundaria Literal y Descriptiva AD: Logro Destacado A: Logro Esperado B: En Proceso C: En Inicio
Comportamiento	Literal y Descriptiva AD: Muy Bueno A: Bueno B: Regular C: Deficiente	



Art.53. Recuperación pedagógica

Pueden participar en la recuperación Pedagógica o en la Evaluación de recuperación los estudiantes que desaprobaron una, dos o tres áreas curriculares, incluida el área curricular pendiente de subsanación.

Art.54. De la ceremonia de graduación, organizada por la Dirección de la I.E.

Los alumnos de 6° grado de primaria – 5° año de secundaria, participarán de la Ceremonia de Graduación bajo los siguientes criterios:

- a. Haber aprobado el rubro anual de Conducta.
- b. Haber aprobado todas las áreas curriculares o tener pendiente de recuperación como máximo una de ellas.
- c. No tener más de 2 meses de pensiones no abonadas.
- d. Realizar el pago respectivo fijado por la Dirección de la I.E., al inicio del año escolar.

CAPÍTULO IX

DE LOS RECONOCIMIENTOS Y ESTÍMULOS

Art.55. Se reconocerá al estudiante que demuestre el cumplimiento de sus deberes de manera óptima, participe de manera activa y solidaria en la vida escolar, tenga una actitud de constante superación personal y anime a sus compañeros al trabajo cooperativo.

Art.56. Reconocimientos del nivel Primaria

Reconocimiento Especial

Los estudiantes son presentados por los docentes, tutores a la Coordinación de nivel y esta automáticamente los presentará al Consejo Directivo para su reconocimiento.

Se otorgará a los estudiantes que, representando al Colegio en competencias oficiales deportivas, eventos académicos, artísticos y otros a nivel local e interno que hayan obtenido medallas o equivalencias.

Reconocimiento de Formación integral

Que comprende el área académica y de comportamiento, por ser la evaluación un proceso integral. Se otorgará a los estudiantes que al finalizar el año académico obtengan en su calificativo final en el área académica entre un 85% y 100% de AD y un 15% de A y en el área formativa los calificativos de A o AD en los cuatro bimestres.

Reconocimiento de Fin de Nivel

Se otorgará al alumno que culmine su 6° grado de primaria, y por ende pase al nivel secundaria. Este reconocimiento se entregará en la ceremonia de graduación de fin de año.



Art.57. Reconocimientos del nivel Secundaria

Reconocimiento Especial

Los estudiantes son presentados por los docentes, tutores a la Coordinación de Nivel y esta automáticamente los presentará al Consejo Directivo para su reconocimiento

Se otorgará a los estudiantes que, representando al Colegio en competencias oficiales deportivas, eventos académicos, artísticos y otros a nivel local e interno que hayan obtenido medallas o equivalencias.

Reconocimiento de Formación integral

Que comprende el área académica y de comportamiento, por ser la evaluación un proceso integral. Se otorgará a los estudiantes que al finalizar el año académico obtengan en su calificativo final en el área académica entre un 85% y 100% de AD y un 15% de A y en el área formativa los calificativos de A o AD en los cuatro bimestres.

Reconocimiento de Fin de Nivel

Se otorgará al alumno que culmine su 5° grado de secundaria, y por ende finalice el nivel secundario. Este reconocimiento se entregará en la ceremonia de graduación de fin de año.

CAPÍTULO X

DEL PROCESO DE ADMISIÓN, MATRÍCULA Y TRASLADOS

Art.58. El Colegio comunicará antes de terminar el año académico sobre los costos de la matrícula y pensiones del año siguiente. También comunicará requisitos sobre descuentos y becas.

Art.59. Del proceso de admisión:

El Proceso de Admisión Ordinario para el nivel primaria y secundaria; así como el Proceso de Admisión Extraordinario, están regulados por el Manual de Procedimientos y Lineamientos para el Proceso de Admisión de nuevos estudiantes.

1. En el Proceso de Admisión Ordinario, el Colegio establece criterios de priorización para la selección de las familias postulantes. Estos criterios serán revisados anualmente en función de la Directiva de Normas y Orientaciones del Ministerio de Educación y/o autoridades competentes para el desarrollo del año escolar vigente.
2. Para el Proceso de Admisión Extraordinario, el número de vacantes ofertadas será definido por la Dirección considerando el número de estudiantes que se retiran a lo largo del año escolar.
3. En el Colegio, regularmente no se admitirán estudiantes que hayan repetido el año escolar o que hayan sido expulsados por cualquier razón de otros colegios.
4. Los padres de familia o apoderado al optar y postular a sus hijos al Colegio aceptan y reconocen que el Colegio es una Institución Educativa Privada, conformada por familias que se comprometen a respetar los principios del Colegio, así como participar de las actividades



programadas. Este compromiso lo asumen como padres de los estudiantes a quienes deberán acompañar en su cumplimiento. El Contrato de Prestación de Servicios Educativos ratificará individualmente esta obligación.

Art.60. De la matrícula:

1. La matrícula y su ratificación se fija anualmente y se cumple de acuerdo con las disposiciones establecidas por el Colegio, la normatividad vigente y el Contrato de Prestación de Servicios Educativos suscrito entre el padre de familia o apoderado del estudiante y el Colegio.
2. La matrícula del estudiante significa la elección libre y responsable de los padres de familia o apoderado, que conocen que sus hijos recibirán una educación según los modos de proceder, los principios, los valores institucionales y el presente Reglamento; y, por tanto, optan, aceptan y se comprometen con la propuesta educativa del Colegio para la formación de sus hijos.
3. El acto de matrícula expresa la aceptación del padre de familia a las condiciones económicas, régimen disciplinario, línea axiológica, plan curricular y sistema educativo, de evaluación y control que les propone el Colegio en los niveles de educación inicial, primaria y secundaria.
4. El procedimiento de matrícula se comunica por medio virtual y presencial, desde el mes de noviembre del año anterior y contiene los siguientes pasos:
 - a) Lectura del presente reglamento interno.
 - b) Concluye la matrícula con la entrega del CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS EDUCATIVOS debidamente firmado y entregado en la Secretaría según cronograma.
5. El monto de la matrícula no excederá el importe de una pensión mensual.
7. La matrícula se realiza en las fechas señaladas por el Colegio y debe ser pagada de una sola vez y de manera íntegra.
8. Bajo ningún motivo el Colegio aceptará adelantos por concepto de matrícula.
9. Según la RV 273-2020-MINEDU, pág. 25, "El proceso de matrícula consiste en un conjunto de etapas que concluye en la inscripción o registro de un/una estudiante en una IE o programa educativo, a través del SIAGIE", en tal sentido una vez terminado este proceso, no hay opción a devolución de la misma.

Art.61. Ratificación de la matrícula:

La matrícula se ratificará siempre que el estudiante al final del año no se encuentre dentro de las siguientes causales:

1. Incurrir en repitencia en la escolaridad.
2. Tener matrícula observada por dos (2) períodos continuos.
3. Haber cometido falta muy grave sancionada con resolución del Consejo de Disciplina.
4. No haber cumplido con los compromisos firmados por padres de familia o apoderados con el Colegio.
5. Mantener deuda vencida con el Colegio.



Art.62. De la pensión de enseñanza:

1. El costo anual de enseñanza se cancelará en diez (10) cuotas mensuales que deberán ser pagadas en la entidad bancaria designada por el Colegio y/o secretaría del plantel, según cronograma publicado y entregado junto con el Contrato de Prestación de Servicios Educativos. Es finalidad de la medida, además de la obvia de permitir el funcionamiento del Colegio, lograr que los estudiantes se formen en un clima de responsabilidad y de estima de su familia por la educación.
2. El cronograma de vencimiento de pago de las pensiones mensuales será comunicado en los Boletines oficiales del Colegio del mes de diciembre del año anterior y en el Contrato de Prestación de Servicios Educativos.

Art.63. Del proceso de traslados:

1. Los traslados de los estudiantes se realizan hasta dos (2) meses antes de la finalización del año escolar (tercer bimestre del año escolar).
2. Los padres de familia o apoderado que solicitan traslado de su pupilo hijo(a) a otro centro educativo pierde su vacante en el Colegio. Podrá darse un trato de excepción cuando el motivo del traslado es por situaciones laborales de los padres; no obstante, la autorización de reingreso está supeditada a la existencia de vacante y a los resultados del nivel académico cuando corresponda.
3. En el Colegio no se reserva vacante.

CAPITULO XI

DE LA DISTRIBUCIÓN DE SECCIONES

Art.64. Para el nivel primario y secundario

- a) Se maneja la distribución de acuerdo a la procedencia del grado anterior. Los alumnos nuevos serán ubicados, teniendo en cuenta la equidad tanto en cantidad de las secciones.
- b) Se realiza para que los alumnos sociabilicen más, teniendo más opciones para hacer amistades.
- c) Estas distribuciones no son aconsejadas por los padres de familia.

CAPÍTULO XII

DE LA EVALUACIÓN DE TEXTOS ESCOLARES

Art.65. El Colegio anualmente, por medio de la Coordinación Pedagógica, realiza una evaluación a conciencia y con criterios de equidad de los textos escolares propuestos por los docentes para el año lectivo, de conformidad con la Ley 29694, su reglamento y modificatoria mediante Ley 29839 con la finalidad de proteger a los consumidores (padres de familia o apoderado) de las prácticas abusivas en la selección y adquisición de los textos escolares.



Art.66. Para efectos de la evaluación anual de textos escolares se conforma una Comisión de Docentes que presenta las ternas respectivas, que son elaboradas utilizando los criterios pedagógicos e indicadores de calidad aprobados por el Ministerio de Educación, que constan en la ficha de evaluación.

Art.67. La comisión evaluadora se encarga de elaborar la ficha de evaluación de conformidad con el reglamento de la Ley 29649 y la relación de textos presentados en la terna.

Art.68. Las propuestas de textos seguirán en siguiente formato:

1. Propuesta Nro. :
2. Curso :
3. Nombre del Texto :
4. Año de Estudios :
5. Autor :
6. Editorial :
7. Año de Edición :

Art.69. Conforme con la Ley 29694 y su Reglamento las ternas elaboradas de cada área, por el equipo designado se expondrán a los padres miembros del comité de padres de familia, previa convocatoria por parte de la Dirección. En la citada sesión las ternas serán expuestas y se acordará la relación total de textos a utilizar por cada área para el respectivo grado escolar.

Art.70. En los casos que no se cuente con la pluralidad de oferta requerida, debido a la especialidad de la materia u otras razones debidamente justificadas, la directora, informará de esta situación a los padres de familia, la misma que se hará constar en una Declaración Jurada con la sustentación respectiva, remitiendo copia a la UGEL para el control posterior y registrando el hecho en el Observatorio Nacional de Textos.

Art.71. La directora es responsable de establecer el procedimiento de convocatoria y consulta a los padres de familia sobre los textos escolares, el cual debe promover la mayor difusión y participación posible por medio de los Comité de Promoción y el Comité de Actividades de Aula.

Art.72. Los padres de familia decidirán el texto escolar a ser empleado por cada área entre las propuestas que sean realizadas, lo cual deberá constar en un acta que debe ser suscrita por la directora, las respectivas coordinaciones y la representación de los padres de familia.

Art.73. En el proceso de selección de textos en cada modalidad y nivel de la Educación Básica debe contar con la participación de los padres de familia.



TÍTULO IV

GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y ORGANIZATIVA

CAPÍTULO I

DEL FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO EDUCATIVO

Art.74. El Colegio, para efectos académicos, se rige por la legislación que en materia educativa esté en vigencia. Igualmente se rige por el presente Reglamento. En el aspecto laboral se rige por su Reglamento Interno de Trabajo, Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo y por las normas del régimen laboral común de la actividad privada. Para efectos administrativos se rige por Reglamento Interno de Trabajo, Organigrama, Manual de Funciones y Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo.

CAPÍTULO II

DEL PEI Y PAT

Art.75. El Proyecto Educativo Institucional (PEI), es el instrumento de gestión de mediano y largo plazo que define y articula las principales actividades pedagógicas, institucionales y administrativas. Se revisa y se evalúa periódicamente con la participación de la comunidad educativa. El Colegio cuenta con un PEI vigente.

Art.76. El Plan Anual de Trabajo (PAT) es un instrumento de gestión derivado del PEI cuya vigencia es de un año y concreta los compromisos de gestión escolar y los objetivos pedagógicos del PEI. El PAT se elabora con participación de las distintas coordinaciones antes del inicio del año escolar y considera el calendario cívico-escolar; busca propiciar experiencias que permitan aprendizajes significativos en los estudiantes; promover una cultura de prevención de riesgos y desastres; promover la cultura, la recreación y el deporte; garantizar la sana convivencia; y otras actividades con el fin de lograr una formación integral de los estudiantes en base al Currículo Institucional.

Art.77. El Proyecto Curricular Institucional, es un instrumento de gestión pedagógica, de mediano y largo plazo, forma parte de la propuesta pedagógica del Proyecto Educativo Institucional. Se elabora en el marco del Diseño Curricular Nacional y del Currículo a través de un proceso de contextualización y/o diversificación curricular de la planificación educativa, parte de los resultados de un diagnóstico que evidencia las características de los estudiantes y de las necesidades específicas de aprendizaje, concretiza toda la planificación y desarrollo curricular del centro educativo, en concordancia con nuestro modo de proceder.



CAPÍTULO III

DE LAS RESPONSABILIDADES DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO Y DE MANTENIMIENTO

Art.78. El personal administrativo y de mantenimiento:

1. Asume y cumple con eficiencia, responsabilidad y confidencialidad los procedimientos bajo su responsabilidad.
2. Brinda a los estudiantes y padres de familia o apoderado un trato cordial.
3. Guarda reserva en toda la información relacionada con el Colegio.

Art.79. Otras funciones del personal administrativo y de mantenimiento están descritos en el Manual de Organización y Funciones (MOF) y en el Reglamento Interno de Trabajo.

CAPÍTULO IV

DEL CLIMA, COORDINACIÓN Y COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL

Art.80. La comunidad educativa vela por una sana convivencia basada en el diálogo, la confianza, el respeto, la tolerancia y el buen trato; promueve la identificación y vivencia de los rasgos que permiten establecer un clima adecuado para el desarrollo de la labor profesional.

Art.81. La institución educativa cuenta con una organización pedagógica y administrativa que facilita la coordinación de las diferentes instancias para el logro de los objetivos estratégicos institucionales.

Art.82. La comunicación oportuna, pertinente y formal constituye un elemento importante en toda gestión de calidad, el Colegio cuenta con una oficina de Comunicación e Imagen institucional a través de la cual se mantiene informado a los padres de familia o apoderado y a todo el personal sobre asuntos que corresponda a cada instancia.

CAPÍTULO V

OTRAS DISPOSICIONES ADMINISTRATIVAS

Art.83. El Colegio reconoce que:

1. No se puede condicionar la atención de los reclamos formulados por los usuarios del servicio o condicionar la evaluación de los estudiantes, o contemplar como sanción la suspensión del servicio educativo por falta de pago de las pensiones.
2. No se puede obligar a los padres de familia o apoderado al pago de sumas o recargos por conceptos diferentes a las pensiones o matrícula, excepto en los casos en los que se cuente con autorización del Ministerio de Educación.
3. No está permitido efectuar el cobro de una o más pensiones mensuales adelantadas.
4. No está permitido condicionar la inscripción y/o matrícula al pago de contribuciones denominadas "voluntarias".



5. No se puede obligar a los padres de familia a presentar el total de útiles escolares al inicio del año escolar.
6. No está permitido obligar a los padres de familia o apoderado a adquirir uniformes y/o materiales o útiles educativos en el mismo Colegio o establecimientos señalados con exclusividad.

Art.84. El incumplimiento de las obligaciones pecuniarias por parte del padre de familia o apoderado adquiridas con el Colegio, facultará a éste para retener los certificados de estudio, constancias y cualquier otro documento de los períodos adeudados, así como a brindarle información solo verbal mas no escrita del proceso de aprendizaje y logros del estudiante mientras dure el incumplimiento referido, sin perjuicio de que continúe la prestación del servicio educativo, evaluación del estudiante, y la atención de reclamos respecto de la prestación del servicio educativo.

Art.85. El Colegio no tiene permitido realizar la matrícula del estudiante al inicio del próximo año escolar por las causales estipuladas en el Reglamento Interno, y cuando exista una deuda vencida a favor del Colegio.

Art.86. El Colegio, de acuerdo con la Ley de Protección de Datos Personales N.º 29733 y su Reglamento, aprobado mediante Decreto Supremo N.º 003-2013-JUS, garantiza a los usuarios de sus servicios y demás personas en general, la protección de los datos personales y datos sensibles que le sean proporcionados, dando a dichos datos un trato adecuado, relevante y no excesivo a la finalidad para cual han sido recopilados. El Colegio, como titular del banco de datos personales, guardará confidencialidad de los datos que recibe, adoptará las medidas técnicas, organizativas y legales que garanticen su seguridad y eviten su adulteración, pérdida, tratamiento y acceso no autorizado. Por tanto, salvo pedido expreso de información por parte de alguna autoridad competente y salvo el pacto de uso de imágenes que sigue, el Colegio adquiere el deber de confidencialidad sobre cualquier información suministrada por el padre de familia o apoderado, por lo que no debe divulgarla, reproducirla o difundirla por cualquier medio.

Art.87. El Colegio podrá instalar un circuito cerrado de cámaras de vigilancia dentro de sus instalaciones para contribuir con la seguridad interna y no está obligado a proporcionar a estudiantes, padres de familia o, apoderados u otras personas o instituciones las copias de los videos de las grabaciones de las cámaras, salvo mandato judicial.



TITULO V

DEL RÉGIMEN ECONÓMICO

CAPÍTULO I

DE LA MATRÍCULA Y PENSIONES

Art.88. De la matrícula:

1. La matrícula es el monto que se paga al inicio de cada año escolar en las fechas y por la suma que establezca el Colegio. Dicho monto será comunicado al padre de familia o apoderado, al finalizar cada año escolar.
2. El monto de la matrícula no excederá el importe de una pensión mensual.
3. La matrícula se realiza en las fechas señaladas por el Colegio y debe ser pagada de una sola vez y de manera íntegra. Bajo ningún motivo el Colegio aceptará adelantos por concepto de matrícula. En el caso de estudiantes nuevos cuando, además, hayan pagado la cuota de ingreso y entregado los documentos correspondientes del colegio de procedencia.
4. La matrícula del estudiante culmina al presentar todos los documentos requeridos por el Colegio en la Secretaría.

Art.89. De las pensiones de enseñanza:

1. La pensión es el monto que el padre de familia o apoderado debe pagar al Colegio, de forma mensual como contraprestación por los servicios educativos. Dicho monto podrá variar con el inicio de cada año escolar, lo cual se informará a través de un COMUNICADO al finalizar el año académico anterior.
2. La pensión de enseñanza se establece en diez (10) cuotas mensuales. Las pensiones deberán ser pagadas puntualmente el último día de cada mes. El pago oportuno y puntual de dichas pensiones evita intereses y recargos que se establecen en la institución, de acuerdo con ley, a través del Contrato de Prestación de Servicios Educativos y anexos.

Art.90. En el pago de la pensión de enseñanza de los estudiantes, cuyos padres o apoderado encargados de solventar su educación, han fallecido durante el año lectivo o se encuentran en incapacidad permanente total o parcial, o en los demás casos previstos por la Ley 23585 y el D.S. 026-83-ED, se procederá según lo estipulado en ésta normativa, siempre que se demuestre la insolvencia económica familiar y esté plenamente registrado en los documentos de la matrícula del año en curso el padre, madre o apoderado.

CAPÍTULO II

DE LOS DESCUENTOS

Art.91. El descuento es un beneficio temporal que, una vez aprobado, otorga el Colegio al padre de familia o apoderado que esté registrado como titular del servicio educativo y que consiste en la reducción temporal de la pensión de enseñanza, previa a una evaluación.



Art.92. El descuento no se incluye en la matrícula, ni en los meses de marzo, julio y diciembre.

Art.93. El beneficio del descuento se concederá a los padres de familia que cumplan lo siguiente:

1. Que el estudiante demuestre buen rendimiento académico y conductual.
2. Que los padres de familia tengan más de 1 hijo estudiando en el colegio.
3. Que tengan como mínimo dos (2) años completos de permanencia en el Colegio, excepto para los hijos del personal del Colegio.

Art.94. Son requisitos indispensables para recibir el descuento:

1. Haber culminado el año escolar (a diciembre del año anterior) sin áreas desaprobadas.
2. No tener deuda vencida con el Colegio.
3. Durante el año que tiene el descuento, no presentar demora en los abonos de pensiones.



TITULO VI

NORMAS Y PROCEDIMIENTOS FORMATIVOS

Art.95. Las normas y procedimientos formativos del Colegio buscan lograr un espacio de sana convivencia bajo el principio básico de respeto al prójimo mediante el cumplimiento de las normas establecidas.

Art.96. En toda comunidad de personas, el desarrollo personal y social depende del respeto de sus derechos y cumplimiento de sus deberes. Los derechos son el conjunto de principios y normas que regulan las relaciones de sana convivencia en nuestro Colegio. Los deberes son las obligaciones que tiene cada persona para con los demás y permite que nuestro Colegio responda a sus fines. Estos derechos y deberes se concretan en normas que favorecen la construcción y realización de la "Familia Gorettina".

CAPÍTULO I

DERECHOS Y DEBERES DE LOS ESTUDIANTES

Art.97. Todo estudiante tiene derecho a:

1. Ser feliz y educarse integralmente, desarrollando capacidades, valores y actitudes dentro de un ambiente de respeto, solidaridad y armonía en concordancia con lo establecido en la Constitución Política del Perú, la Ley General de Educación N° 28044, la Ley de Centros Educativos Privados N° 26549 y el Proyecto Educativo Institucional (PEI) del Colegio.
2. Que se respete su personalidad, honra, reputación, vida privada, intimidad e integridad física.
3. Promover organizaciones que los representen: delegados de Aula.
4. Que se le proporcione medios de seguridad que cautelen su integridad física. Recibir atención asistencial o de emergencia; si el caso lo requiere, ser derivado a un especialista.
5. Conocer con anticipación el programa de estudios que seguirá y el sistema por el que será evaluado, así como la bibliografía de apoyo.
6. Ser estimulado o corregido fraternalmente cuando la situación así lo requiera.
7. Participar en los servicios de Tutoría y Orientación Psicopedagógica de los que dispone el Colegio.
8. Presentar, ante la instancia correspondiente, cualquier solicitud, sugerencia o reclamo que consideren conveniente.
9. A que, con relación a un supuesto de infracción a alguna norma del Colegio:
 - Se le considere inocente mientras no se pruebe lo contrario.
 - Se informe al padre de familia o apoderado de lo sucedido.
 - Pueda defenderse y apelar con prontitud con la corrección debida.
 - Lo atienda la Dirección General en caso de considerar que las autoridades pertinentes han actuado injustamente.
10. Solicitar la exoneración del curso de Educación Religiosa, para ello, el padre de familia o apoderado lo solicitará, por escrito, a la secretaria hasta el 31 de marzo.



11. Solicitar por escrito a la secretaria la exoneración del curso de Educación Física, solo en la parte práctica, en caso de impedimento físico debidamente acreditado por prescripción médica.
12. Solicitar a la Dirección Pedagógica, por escrito, debidamente sustentado, postergaciones de evaluaciones en caso de enfermedad prolongada, accidentes, viajes y cambio de residencia al extranjero.
13. Recibir y conocer el Manual de Convivencia.

Art.98. Todo estudiante tiene los siguientes deberes:

1. Cumplir sus compromisos como estudiante.
2. Defender, promover y respetar los derechos de todos los miembros de la Comunidad Educativa: estudiantes, personal docente, administrativo, de servicio y padres de familia.
3. Cuidar y respetar, en todo momento, su buena imagen y la del Colegio a través de un adecuado comportamiento dentro y fuera del mismo; evitando situaciones en contra de la moral, las leyes y las buenas costumbres.
4. Asistir puntual y correctamente uniformado al Colegio, cuidando su presentación y aseo personal de acuerdo con lo estipulado en el presente Manual y trayendo consigo todos los útiles escolares requeridos para las diversas actividades educativas.
5. Registrar las tareas en la Agenda Escolar y traerla firmada por sus padres o apoderado todos los días.
6. Permanecer en el Colegio durante el horario escolar. En caso de que necesite salir por motivos de fuerza mayor, presentará a su Tutor una autorización escrita de sus padres o apoderados, la misma que deberá ser entregada a la coordinación de Nivel para su aprobación correspondiente.
7. Entregar al tutor o al jefe de normas la justificación escrita enviada por sus padres, así como la debida documentación, en caso de tardanzas o inasistencias, inmediatamente se produzca su incorporación al Colegio.
8. Velar por el orden, limpieza y conservación de las instalaciones, el mobiliario y recursos del Colegio; caso contrario deberá asumir la reparación.
9. Asistir y llegar puntualmente a cada una de las clases y demás actividades escolares (incluidos viajes y salidas de estudios, campamentos, etc.) El estudiante que acumule el 30% de inasistencias injustificadas de los días laborables escolares, será retirado del Colegio.
10. Asistir todos los días de labores escolares y aquellos días de actividades que el Colegio determine. El Colegio no concederá permisos, adelantos, o postergaciones de evaluaciones y/o periodos vacacionales, salvo autorización.
11. Conocer y cumplir el Manual de Convivencia.

CAPÍTULO II

DEL INGRESO, SALIDA, TARDANZAS E INASISTENCIAS DE LOS ESTUDIANTES

Art.99. Toda impuntualidad o inasistencia no justificada a clases o actividades muestra un comportamiento que debe ser evaluado y corregido, además reflejado en la nota de comportamiento de cada bimestre en el caso de primaria y secundaria.



Art.100. Todo padre de familia o apoderado debe presentar de manera escrita en la agenda escolar, la justificación de la inasistencia de su menor hijo, al momento de reincorporarse al colegio, lo que no significa necesariamente la reprogramación de evaluaciones.

Art.101. De las inasistencias injustificadas o no autorizadas

1. Se considera como inasistencia injustificada o no autorizada a clases toda aquella diferente a situaciones de salud del estudiante o un familiar directo.
2. En todo caso de inasistencia injustificada, el estudiante perderá el derecho a toda evaluación programada para el día que faltó a clases. Por tanto, el estudiante obtendrá la siguiente calificación: C
3. Si las inasistencias injustificadas y/o no autorizadas son frecuentes, serán analizadas por el tutor, el jefe de normas y coordinador de nivel para tomar las acciones que se vean por conveniente.

Art.102. De las inasistencias justificadas a clase

1. Se considera como inasistencia justificada toda aquella que responde a la salud del estudiante o de un familiar directo (padres, hermanos y abuelos) por representación del Colegio en diversas actividades o por aquellas que la Dirección autorice.
2. La inasistencia justificada a una clase no hace perder el derecho a ser evaluado o presentar trabajos fuera de los plazos determinados. En tal caso, será evaluado o se le aceptará el trabajo extemporáneamente.
3. Si las inasistencias justificadas son frecuentes, serán analizadas por el tutor y el jefe de normas para tomar las acciones que se vean por conveniente.

Art.103. De los permisos para competencias deportivas, artísticas o académicas

Para los permisos de competencias deportivas, artísticas o académicas en las cuales el estudiante no representa directamente al Colegio, el padre de familia o apoderado deberá presentar una solicitud por escrito dirigida a la Dirección del Colegio con un mínimo de cinco (5) días laborables antes de la fecha de la competencia, así mismo presentar los debidos documentos probatorios un día antes de la actividad; el Colegio se reserva el derecho de otorgar o no el permiso solicitado mediante documento escrito.

Art.104. Regularización de inasistencias

1. El estudiante, el día de su reincorporación deberá presentar al jefe de normas la justificación debidamente engrampada en la agenda escolar. En caso la inasistencia sea mayor a dos (2) días deberá adjuntar los documentos sustentatorios como por ejemplo certificado médico. En caso de no presentar la justificación señalada en el plazo indicado el estudiante perderá todo derecho a evaluación.
2. El jefe de normas informará a la respectiva coordinación de nivel la justificación presentada. La coordinación de nivel informará por correo electrónico o documento compartido a los docentes autorizando la reprogramación de las evaluaciones.
3. La coordinación de nivel mediante un documento escrito comunicará a los padres de familia si la justificación procede o no procede de acuerdo con el caso.

Art.105. Salidas y entradas dentro del horario escolar

1. Para la salida del Colegio de los estudiantes todos los niveles, dentro del horario escolar, se requiere la presencia de uno de los padres de familia o apoderado. La coordinación de nivel y/o el Instructor de Normas firmará la autorización de salida. La persona que retira al



estudiante debe consignar sus datos en la puerta del colegio. El padre de familia o apoderado dejará la autorización de salida firmada en vigilancia al momento de abandonar el Colegio.

2. Por ningún motivo el alumno podrá retirarse solo del Colegio.
3. En el caso que el alumno llegue pasado el horario de tardanza al Colegio, este deberá ingresar con uno de los padres de familia o apoderado, para que pueda explicar el motivo de la hora de llegada y pueda firmar el documento de ingreso tardío al plantel. Si el alumno llegara solo, se le permitirá ingresar al Colegio, pero permanecerá en la secretaria hasta que el Colegio pueda comunicarse vía telefónica con uno de los padres de familia o apoderados, el alumno no podrá abandonar el plantel hasta que uno de ellos se acerque a firmar el documento de ingreso tardío.

Art.106. De las tardanzas del nivel primario y secundario:

1. Los estudiantes que lleguen tarde deberán participar de la formación del nivel secundaria, ingresando a sus aulas al término de esta formación.
2. Los estudiantes que lleguen después de la formación de secundaria ingresarán al plantel, pero deberán esperar al término de la primera hora para poder ingresar a sus aulas.
3. En ambos casos se colocará como tardanza tanto en la agenda escolar como en la plataforma del colegio.

Art.107. Especificaciones para todos los niveles

1. Las sanciones por tardanzas son progresivas y por bimestre.
2. Al completar tres (3) tardanzas por bimestre recibirá una llamada de atención escrita por parte del tutor en la agenda y será considerada una falta.
3. Si a esta "comunicación a Padres de Familia o Apoderado" se suman dos (2) tardanzas más, el Tutor citará a los padres de familia para analizar las causas de esta. Si luego de esta conversación, las tardanzas persisten, la coordinación de nivel citará a los padres de familia o apoderado para informar que la reiteración de tardanzas constituye una falta grave y se procederá a aplicar las medidas formativas que correspondan.

CAPÍTULO III

DE LOS INSTRUMENTOS DE SEGUIMIENTO FORMATIVO CONDUCTUAL

Art.108. Folder de incidencia de Aula y Fólder de Asistencia

1. El folder de incidencia de Aula y el Fólder de Asistencia son documentos oficiales del Colegio e instrumentos de comunicación entre docentes, tutores y coordinaciones de nivel. Su cuidado y conservación es responsabilidad del tutor, estudiante delegado de aula y/o docente de la correspondiente hora pedagógica, así como de la coordinación respectiva del nivel.
2. El docente debe anotar en el folder de incidencia de aula el tema desarrollado en clase (solo primaria y secundaria) y las observaciones sobre los estudiantes que se consideren pertinentes (para todos los niveles). Al terminar su sesión de clase el docente firmará en el folder de incidencia de aula.
3. El estudiante no debe hacer anotaciones en el folder de incidencia de aula, esta función es exclusiva del tutor o docente.



Art.109. Agenda Escolar

La Agenda Escolar o simplemente Agenda es un documento oficial del Colegio.

1. Cada estudiante de los diferentes niveles contará con una Agenda, la cual es un medio de comunicación entre los padres de familia y el Colegio, así como una herramienta de organización para el estudiante.
3. En ella, los padres de familia escriben las observaciones, anotaciones y justificaciones. Los docentes anotan lo que consideren prudente comunicar a los padres.
4. Los estudiantes anotarán las tareas, asignaciones y evaluaciones programadas.
5. El estudiante debe llevar todos los días la agenda al Colegio.
6. Todos los estudiantes presentarán la agenda firmada diariamente por los padres o apoderado.
7. En caso de pérdida o deterioro, el padre de familia o estudiante deberá adquirir una nueva agenda previo pago en secretaria.
8. La Agenda no debe firmarse por adelantado.
9. La Agenda debe:
 - a) Tener los datos generales completos del estudiante.
 - b) Estar forrada con material transparente.
 - c) Estar firmada sólo por los padres de familia o apoderado, cuyas firmas se encuentran registradas.

Art.110. Sobre la "Comunicación con Desglosable"

La comunicación entre el Colegio y los padres de familia o apoderado es muy importante. Por ello, cualquier comunicación con desglosable enviado a los padres de familia o apoderado, por medio de los estudiantes, deberá ser devuelto con las respectivas firmas al día siguiente laborable de la siguiente manera:

1. En primaria deberá ser devuelto en la Agenda.
2. En secundaria cada estudiante devolverá el documento enviado por el Colegio al tutor o al docente que lo entregó.

CAPÍTULO IV

DEL PROCESO DISCIPLINARIO, FALTAS Y MEDIDAS FORMATIVAS

Art.111. El Proceso Disciplinario es un conjunto de actividades encaminadas a corregir y sancionar determinados comportamientos o conductas de los estudiantes que vayan en contra de las obligaciones, deberes y demás disposiciones establecidas en el presente Reglamento y otras establecidas por las autoridades del Colegio, del Ministerio de Educación u órganos intermedios competentes.

Art.112. Dará lugar a la instauración del Proceso Disciplinario, toda acción u omisión que se considere falta disciplinaria. Todos los actos del Proceso Disciplinario constarán por escrito en el expediente del estudiante.



Art.113. Una falta es un comportamiento desacertado o erróneo en el que incurre un estudiante, sea de acción u omisión; cuando el estudiante quebranta las normas de convivencia o cuando no usa responsablemente su libertad, afectando negativamente a la comunidad educativa.

Art.114. Las faltas en las que incurra el estudiante se tipificarán por la naturaleza de la acción u omisión. Su gravedad será determinada evaluando las siguientes condiciones:

1. Las circunstancias en que se comete.
2. La concurrencia de varias faltas.
3. La participación de uno o más estudiantes en la comisión de la falta.
4. La afectación que produce al cuerpo y salud de los involucrados.
5. La afectación a la imagen de la institución educativa.
6. Los efectos que produce la misma.

Art.115. Las faltas se tipifican en grados de acuerdo con la gravedad de estas. Las faltas según sea el tipo, trae como consecuencia la aplicación de medidas formativas.

Art.116. Faltas de 1° grado o leves

Son aquellas que ocurren por descuido, falta de previsión o anticipación de consecuencias por parte del estudiante, conflictos que afectan la sana convivencia y que se presentan de manera esporádica. Son consideradas faltas de 1° grado, entre otras, las siguientes:

1. Inasistencia injustificada
2. Tener el uniforme o buzo incompleto.
3. Falta de aseo personal, tener las uñas largas, pintadas, entre otros.
4. Portar prendas o adornos, como collares, maquillaje, piercing, entre otros.
5. Asistir con el cabello largo, pintado o con un corte inapropiado en el caso de los varones o desordenado, mal peinado o pintado en el caso de las damas.
6. Tener una mala presentación personal.
7. Asistir con buzo sin justificación, fuera de su horario.
8. Cambiarse de carpeta asignada durante las horas de clase y/o evaluaciones.

Art.117. Faltas de 2° grado o moderadas

Son aquellas que ocurren por descuido, falta de previsión o anticipación de consecuencias por parte del estudiante, conflictos que afectan la sana convivencia y que se presentan de manera reiterada y por ende tienen un peso mayor que las faltas leves. Son consideradas faltas de 2° grado, entre otras, las siguientes:

1. Incumplir una falta de 1° grado de forma reiterada.
2. Incumplir una medida formativa impuesta por una falta de 1° grado
3. Llegar retrasado al aula después de la formación de recreo.
4. Fomentar u originar indisciplina en el aula.
5. Fomentar u originar indisciplina durante la formación.
6. Fomentar u originar indisciplina en escaleras y pasadizos.
7. Practicar o fomentar juegos de azar u otros.
8. Ingerir alimentos, bebidas o masticar chicle en horas de clase y/o durante las formaciones.
9. Incumplir con la devolución debidamente firmada los documentos oficiales del colegio y evaluaciones escritas.
10. Incumplir con la presentación de tareas o deberes en la fecha indicada por el docente en forma reiterada.



11. Promover y realizar compras y ventas de objetos y entradas para eventos entre estudiantes en el Colegio, sin autorización.

Art.118. Faltas de 3° grado o graves

Son consideradas faltas graves aquellas que afectan el normal desenvolvimiento de las actividades del Colegio, así como las faltas moderadas que comete un estudiante de manera reiterada. Son consideradas faltas de 3° grado, entre otras, las siguientes:

1. Incumplir una falta de 2° grado de forma reiterada.
2. Incumplir una medida formativa impuesta por una falta de 2° grado
3. Evadirse del aula de clases.
4. Faltar el respeto a los símbolos patrios y del colegio.
5. Faltar el respeto al momento de una oración.
6. Faltar el respeto a sus compañeros
7. Utilizar lenguaje o vocabulario soez e indecente.
8. Incumplir las normas que son propias de los laboratorios, salas de cómputo, etc.
9. Romper o alterar información enviada o dirigida por el Colegio a los padres de familia o apoderado.
10. Faltar a clases habiendo salido de casa con dirección al Colegio.

Art.119. Faltas de 4° grado o muy graves

Son consideradas faltas muy graves aquellos comportamientos y actitudes que afectan de manera significativa al Colegio o cualquier miembro de la comunidad. Corresponden a este tipo las situaciones de agresión escolar (Bull ying), acoso escolar, y ciber-acoso. Son consideradas faltas de 4° grado, entre otras, las siguientes:

1. Incumplir una falta de 3° grado de forma reiterada.
2. Incumplir una medida formativa impuesta por una falta de 3° grado
3. Realizar pintas, inapropiadas o deteriorar el material educativo, mobiliario o la infraestructura de la institución.
4. Falta de respeto a las autoridades del plantel.
5. Falta de respeto al personal docente y de servicio.
6. Fomentar, originar y/o participar en peleas dentro y fuera de la institución.
7. Portar material escrito, gráfico o audiovisual que atente contra la moral dentro de la institución o fuera de ella.
8. Salir del Colegio sin autorización.
9. Por hurtar pertenencias de sus compañeros o de cualquier personal del Colegio.
10. Tener un comportamiento inadecuado frente a otras instituciones.
11. Portar cigarrillos, bebidas alcohólicas u otras sustancias psicoactivas, dentro o fuera del Colegio.
12. Emitir juicios falsos sobre el personal que labora en el Colegio, compañeros y/o familiares de ellos.
13. Inducir premeditadamente a otra persona a cometer faltas.
14. Participar de forma directa y premeditada o a través de terceros, con amenazas o agresiones de palabra u obra, difamaciones a personas, bienes o grupos dentro o fuera de la institución, inclusive utilizando tecnología como celulares, internet u otros medios análogos.
15. Incurrir en todo intento de copia o plagio durante las evaluaciones, así como la copia o apropiación de algún trabajo de otros compañeros.
16. Incurrir en acciones que van en contra de la Convivencia sin Violencia (bullying).



17. Falsificar firmas en cualquier documento oficial del Colegio.
18. Pertenecer a pandillas, organizaciones y grupos delictivos.

Art.120. Las medidas formativas son acciones que se realizan como parte del proceso disciplinario para lograr la reflexión personal y comunitaria sobre las faltas que cometiera un estudiante con la finalidad de modificar su comportamiento. Estas incluyen acciones de sanción, intervención y de reparación.

Art.121. En primaria y secundaria se aplican las medidas formativas de acuerdo con la gravedad y persistencia de la falta y no necesariamente en el orden en el que se mencionan ni en su totalidad:

1. Llamada de atención oral y/o escrita: Corresponde a las faltas de Primer grado, es aplicada por el profesor y será anotada en la Agenda Escolar para conocimiento de los padres de familia o apoderados. Implica un diálogo entre el estudiante y el profesor y una reparación educativa y acorde con la falta cometida por parte del alumno.
2. Aviso: Corresponde a las faltas de Segundo grado o a la repetición de las faltas de Primer grado (2 veces). Es aplicada por el profesor e informada al Tutor. Implica un diálogo entre el profesor implicado y el estudiante y comunicación escrita, por parte del maestro, informando a la familia sobre el hecho además de una reparación educativa acorde con la falta cometida por parte del alumno.
3. Amonestación: Cuando la falta es de Tercer grado o la repetición de faltas de Segundo grado (2 veces). Es impuesta por el Coordinador de Nivel previo informe del profesor. Implica un diálogo con el estudiante y con sus padres o apoderado, además de la firma de un acuerdo del estudiante.
4. Suspensión: Corresponde a las faltas de Tercer grado en forma reiterada o falta de Cuarto grado. La suspensión puede ser por un período máximo de 5 días y es aplicada por la coordinación de Tutoría y Orientación Educativa con el visto bueno de la Dirección General a propuesta de la Coordinación de Nivel, el Tutor y el Profesor testigo, de ser el caso. Implica un diálogo con el estudiante y con sus padres o apoderados, además de la firma de un acuerdo de buena conducta entre la Coordinación de Tutoría y Orientación Educativa y los padres de familia o apoderados.
5. Separación del Colegio: Es la sanción máxima que puede recibir un estudiante y corresponde fundamentalmente a la reiteración de las faltas de Cuarto grado o por decisión del Consejo Directivo a partir de un seguimiento exhaustivo del caso.
6. No obstante, lo anterior, y si el caso lo amerita, por los antecedentes de comportamiento del estudiante, o por su reincidencia, trascendencia, su afectación, lugar u ocasión de su ocurrencia, cualesquiera de las sanciones pueden imponerse a cualquiera de las faltas. Asimismo, y por la misma razón está permitido imponer diferentes sanciones ante la misma falta y/o ante faltas equivalentes.

Art.122. En caso se determine suspender definitivamente al estudiante y separarlo de la institución, el Colegio, los padres de familia y los estudiantes deberán respetar el siguiente procedimiento:



1. El Colegio convocará al padre de familia o apoderado informándole que el estudiante está inmerso en la causal de separación de la institución.
2. Los padres de familia o apoderado (y el estudiante con autorización de sus padres) realizará el descargo respectivo contando con cinco (5) días laborables para ejercer dicho derecho. Luego se realizará una audiencia en la que participa el Consejo de Disciplina. Este Consejo, después de recibir el descargo oral y escrito del padre de familia o apoderado, tomará la decisión de permanencia del estudiante o de su retiro y separación definitiva, teniendo para ello el plazo de diez (10) días laborables siguientes de realizada la audiencia para expedir la resolución respectiva por parte de la Dirección del Colegio.
3. Los padres de familia o apoderado podrán interponer recurso de reconsideración ante el propio Consejo de Disciplina para que evalúe nuevamente su decisión dentro de los tres (3) días laborables siguientes a notificada su decisión. El Consejo de Disciplina resolverá dicho recurso dentro de los tres (3) días laborables siguientes. La decisión de la Dirección como instancia final será inapelable.

CAPÍTULO V

CARTA DE COMPROMISO, MATRÍCULA CONDICIONAL Y SEPARACIÓN DEL COLEGIO

Art.123. El estudiante tendrá carta de compromiso cuando

1. La familia incumpla los acuerdos firmados con el colegio.
2. Desapruebe la calificación de conducta.
3. Desapruebe 3 a más materias académicas en un bimestre.
4. La Dirección General lo decida como medida preventiva.

Art.124. El estudiante tendrá matrícula condicional cuando:

1. Cuando obtenga nota desaprobatoria en el promedio anual de comportamiento, es decir, "C".
2. Cuando incumpla la carta de compromiso.
3. La Dirección General lo decida como medida preventiva.

Art.125. Un estudiante será separado definitivamente del Colegio por las siguientes razones

1. Cuando no cumpla con alguna de las condiciones de la Matrícula Condicional.
2. Cuando repita de grado por segunda vez de manera consecutiva.
3. Por reiteración de las faltas de Cuarto grado o por decisión del Consejo Directivo a partir de un seguimiento exhaustivo del caso.
4. No obstante, lo anterior, y si el caso lo amerita, por los antecedentes conductuales, o por su reincidencia y/o por su trascendencia y/o por su afectación y/o por el lugar u ocasión de su ocurrencia, el estudiante podrá ser separado definitivamente del Colegio.

Art.126. La permanencia en el Colegio de un estudiante que repite de grado dependerá de la disponibilidad de vacantes. De darse el caso, su matrícula será condicional.



CAPÍTULO VI

DE LA CONVIVENCIA SIN VIOLENCIA

- Art.127. El Colegio prohíbe el acoso y/o cualquier forma de violencia escolar, entendiendo como violencia: el uso intencional e injustificado de la fuerza o el poder por parte de estudiantes contra uno o varios de ellos, causando o teniendo muchas probabilidades de causarle(s) daño. Por ello cumple con lo establecido en la Ley 29719 y su reglamento promoviendo la convivencia sin violencia en la institución educativa.
- Art.128. Los padres de familia o apoderado son corresponsables en la promoción de la convivencia sin violencia en la institución educativa, asumiendo su rol en el ámbito familiar, apoyando al Colegio y denunciando ante la Coordinación de Nivel todo tipo de acto de hostilidad y violencia entre estudiantes, sea del lado del estudiante agresor o víctima. Los padres de familia o apoderado de los estudiantes que realizan los actos de violencia, hostigamiento o intimidación están obligados a brindar toda su colaboración para corregir dichos actos y deben comprometerse a cumplir con el acompañamiento y la consejería respectiva.
- Art.129. Los docentes, tutores y/o auxiliares, así como el jefe de normas tienen la obligación de detectar, atender y denunciar de inmediato a la Coordinación de nivel los hechos de violencia, intimidación, hostigamiento, discriminación, difamación y cualquier otra manifestación que constituya acoso entre los estudiantes, incluyendo aquellos que se cometan por medios telefónicos, electrónicos o informáticos y sobre los que hayan sido testigos o hayan sido informados. Para tales casos, la coordinación de nivel comunica al Comité de tutoría y orientación, para que se reúna dentro de los dos (2) próximos días siguientes para investigar la denuncia recibida y la resuelve en un plazo máximo de siete (7) días laborables sin perjuicio de los plazos establecidos en el sistema SISEVE. De ser necesario el Comité TOE podrá convocar a Comité de Disciplina quien dentro del plazo antes señalado emitirá las medidas a aplicar.
- Art.130. Cuando se trate de casos de poca gravedad, los docentes en coordinación con los tutores y jefe de normas deben sancionar directamente a los estudiantes agresores, sin perjuicio de su obligación de informar sobre dicho incidente a la Coordinación respectiva, para los efectos de su inscripción en el Libro de Registro de Incidencias sobre violencia y acoso entre estudiantes.
- Art.131. La Dirección del Colegio orienta al Comité de tutoría y orientación educativa para los fines de una convivencia pacífica de los estudiantes y convoca a los organismos competentes, de inmediato cuando tenga conocimiento de un incidente de acoso o de violencia. Puede también convocar al Comité TOE a las reuniones ordinarias destinadas a establecer mecanismos de prevención de la violencia y acoso entre estudiantes. Además, proporciona la información debida a los padres de familia o apoderado del estudiante o estudiantes que son víctimas de violencia o de acoso en cualquiera de sus modalidades, así como a los padres o apoderado del agresor o agresores; comunica las sanciones acordadas por el Consejo de Disciplina cuando se determine la responsabilidad de un estudiante agresor en un incidente de violencia o de acoso e informa de ser el caso a las autoridades pertinentes.
- Art.132. El Colegio busca promover un ambiente donde la convivencia entre estudiantes sea saludable y libre de violencia y libre de bullying. El Colegio entiende por bullying aquellas agresiones físicas, psicológicas y/o verbales, que se dan de manera directa o por medios virtuales (ciberbullying) entre estudiantes y que ocurren de manera intencional y sistemática, pudiendo



producirse en espacios escolares y también fuera del contexto escolar, en espacios en los que el grupo de pares comparte actividades de ocio o esparcimiento. Puede darse por parte de uno o varios agresores.

Art.133. Como criterio general, el Colegio considera que, si bien el acoso entre estudiantes es un fenómeno extendido y de larga data en el contexto educativo, todo acto de violencia entre pares es inaceptable en una comunidad escolar y requiere ser encauzado pedagógicamente.

Art.134. Para caso de bullying y otras incidencias de violencia, el Colegio cuenta con un Libro de Registro de Incidencias según Ley 29719.

Art.135. Tratamiento por parte del Colegio en casos de bullying escolar:

1. Cuando un miembro de la comunidad escolar tenga conocimiento de alguna situación posible de caracterizar como "acoso entre estudiantes" (bullying), según las características definidas en el artículo 3 del Reglamento de la Ley 29719, debe dar aviso de la situación al docente, tutor o a la respectiva coordinación de nivel.
2. La coordinación de nivel, bajo su responsabilidad, adoptará inmediatamente las medidas necesarias para detener los casos de violencia y acoso entre estudiantes.
3. Si la situación efectivamente se caracteriza como un caso de acoso entre estudiantes, en coordinación con el equipo responsable de la Convivencia y TOE la respectiva coordinación de ciclo convocará, luego de reportado el hecho a los padres de familia o apoderado de los estudiantes víctimas, agresores, y espectadores para informarles lo ocurrido y adoptar las medidas de protección y de corrección. Estas medidas incluyen además de los compromisos, el apoyo pedagógico y el soporte emocional a los estudiantes víctimas, agresores y espectadores.
4. Los padres de familia o apoderado de los estudiantes víctimas, agresores, y espectadores asumirán responsabilidades y compromisos para contribuir a la convivencia democrática en el Colegio.
5. La coordinación de ciclo adoptará las medidas de protección para mantener la reserva y confidencialidad relacionadas a la identidad e imagen de los estudiantes víctimas, agresores, y espectadores.
6. La coordinación de ciclo, en coordinación con los padres de familia o apoderado, 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 el bienestar de los estudiantes.
7. Un miembro del equipo de Convivencia Democrática designado por la respectiva coordinación de ciclo realizará el seguimiento de las medidas de protección, las medidas formativas y los compromisos adoptados por los padres de familia y los estudiantes víctimas, agresores, y espectadores.
8. Un miembro del equipo de Convivencia Democrática designado por la coordinación de ciclo, en coordinación con el director del Colegio, acompañará a las familias de los estudiantes víctimas y agresores solicitando informes a las instituciones que participen de la atención especializada.



Art.136. Por su parte, los padres de familia o apoderado que tengan conocimiento de situaciones de hostigamiento en las que esté involucrado alguno de sus hijos, ya sea como agresor, víctima, o testigo deben acercarse al tutor y a la respectiva coordinación de ciclo para informar de los hechos y solicitar la intervención pedagógica que se señala anteriormente.

Art.137. Otros criterios generales para considerar pueden explicitarse de la siguiente manera:

1. Actitudes de hostigamiento consistentes en el tiempo de parte de algún estudiante, serán objeto de un estudio por parte de la Dirección acerca de la conveniencia o no de la continuidad de ese estudiante en el Colegio por constituir su comportamiento falta muy grave o de cuarto grado.
2. El Colegio no puede realizar una intervención educativa que sea eficaz y temprana, si es que existen situaciones en conocimiento de los padres de familia u otros miembros de la familia de algún estudiante y estos antecedentes no se hacen llegar oportuna y fidedignamente al Colegio, cuidando en todo momento la privacidad y discreción del caso.
3. Tampoco existen posibilidades de una intervención positiva si es que las familias, tanto del agresor como de la víctima, no asumen una actitud de diálogo respetuoso y abierto que ayude a tratar el problema en forma sistémica y constructiva. En este sentido, situaciones de conflicto o descalificación entre padres de familia o apoderados de los estudiantes comprometidos en situaciones de hostigamiento, serán entendidas por el Colegio como una obstrucción a la solución del problema.
4. Son los tutores y las respectivas coordinaciones de nivel las encargadas de recibir las alertas y poner en marcha el procedimiento establecido.
5. Se espera, de parte de los padres de familia o apoderado de algún estudiante involucrado en una situación de hostigamiento escolar, un conjunto de acciones orientadas al trabajo mancomunado con el Colegio, en orden a poner término a esta situación, teniendo en cuenta que:
 - a) En el caso de que alguna de las partes involucradas (agresor, víctima, espectador y familia) requiera evaluación y/o tratamiento de algún especialista externo (psiquiatra, psicólogo, etc.) será fundamental que se faciliten los medios para establecer una comunicación fluida entre el Colegio y dichos especialistas.
 - b) Será necesario que, dentro del proceso terapéutico, el alta del tratamiento sea certificada por el especialista tratante y oficializada al Colegio.

Art.138. En relación con las terapias alternativas (terapias externas), el Colegio las considerará como elemento complementario al tratamiento de especialistas externos (psiquiatra, psicólogo, etc.). En caso de optar por éstas, será fundamental que se combinen con los apoyos terapéuticos indicados por el especialista que proporciona la terapia principal.

Art.139. El Colegio en cumplimiento de la Ley 27942 promueve la prevención y sanciona todo tipo de hostigamiento sexual.

Art.140. La Dirección del Colegio promueve la prevención de todo tipo de acoso y sanciona las manifestaciones y conductas siguientes:



1. Promesa implícita o expresa a la víctima de un trato preferente y/o beneficioso respecto a su situación actual o futura a cambio de favores sexuales.
2. Amenazas mediante las cuales se exija en forma implícita o explícita una conducta no deseada por la víctima que atente o agravie su dignidad.
3. Uso de términos de naturaleza o connotación sexual (escritos, gestuales o verbales), insinuaciones sexuales, proposiciones sexuales, gestos obscenos que resulten insoportables, hostiles, humillantes u ofensivos para la víctima.
4. Acercamientos corporales, roces, tocamientos u otras conductas físicas de naturaleza sexual que resulten ofensivos y no deseados por la víctima.

Art.141. La coordinación de nivel por intermedio de los tutores es responsable de informar a los estudiantes sobre las normas y políticas contra el hostigamiento sexual.

Art.142. La Dirección del Colegio abrirá un procedimiento sancionador conforme el presente reglamento para prevenir y sancionar el hostigamiento sexual y el acoso en general, permitiendo a la víctima, sea estudiante o a sus padres, interponer una queja en caso de que sea víctima de hostigamiento sexual o acoso en general.

Art.143. En caso se determine la existencia del acto de hostigamiento sexual o acoso en general, las sanciones aplicables dependerán de la gravedad, debiéndose tener en cuenta que pueden ser: amonestación, suspensión, o expulsión.



TITULO VII

DE LOS PADRES DE FAMILIA O APODERADO

CAPÍTULO I

DE LOS DERECHOS Y DEBERES DE LOS PADRES DE FAMILIA O APODERADO

- Art.144. Son reconocidos como padres de familia o apoderado, quienes participan del proceso de matrícula como responsables legales ante el Colegio cumpliendo los requisitos exigidos. Los padres o apoderado de los estudiantes, conscientes de su papel primario y decisivo de primeros educadores, que la Ley de Educación reconoce y promueve, ejercerán este derecho y obligación, interesándose y participando, de acuerdo con su propia misión, en la tarea formativa del Colegio.
- Art.145. Los padres de familia o apoderado son responsables de solicitar, en forma permanente información sobre el proceso de aprendizaje y conductual de sus hijos, a fin de apoyarlos en el afianzamiento de sus logros, fortalecimiento de sus avances y superación de sus dificultades.
- Art.146. Los padres de familia se comprometen a conocer, respetar y adherirse a las costumbres y modos de proceder administrativos, académicos y formativos del Colegio.
- Art.147. Los padres de familia se comprometen a acompañar la formación de sus hijos según los modos de proceder del Colegio. Asimismo, se comprometen a brindar un trato respetuoso a los otros padres de familia y al personal del Colegio practicando el respeto, la tolerancia y la sana convivencia.
- Art.148. Derechos de los padres de familia o apoderado:
1. Ser informados de la axiología del Colegio por medio del Reglamento Interno (publicado en la página web del Colegio www.mariagoretti.edu.pe) y del Contrato de Prestación de Servicio Educativos y otras publicaciones.
 2. Ser informados de los logros, dificultades en los aprendizajes y comportamiento de su hijo. También a hacer sugerencias sobre los diversos aspectos del Colegio y participar activamente en la formación de sus hijos.
 3. Solicitar entrevistas y ser atendidos por los docentes, tutores, y/o directivos en los horarios establecidos según disponibilidad para pedir información y/o aclaración de algún hecho o acontecimiento relacionado con sus hijos. El Colegio está obligado a mantener en reserva la información confidencial de los estudiantes, según Ley 29179, Ley de Protección de Niño y adolescente.
 4. Ser informados de las disposiciones legales emanadas del Ministerio de Educación y de las disposiciones de la Dirección y autoridades del Colegio.
 5. Recibir información oportuna sobre las condiciones económicas del servicio educativo, montos, cuotas y fechas de pago.



6. Estar Informado de los resultados de las evaluaciones de proceso, situación final de bimestre y año de sus hijos.
7. Ser escuchados y recibir respuesta a las solicitudes que presenten al Colegio dentro de los plazos establecidos.
8. Exigir la prestación del servicio de educación de acuerdo con el Contrato de Prestación de Servicios Educativos.

Art.149. Deberes de los padres de familia o apoderado:

1. Informarse sobre las actividades mensuales del Colegio a través del Boletín Informativo, el cual es enviado por medio de la plataforma del colegio y/o a las mensajerías de los padres de familia o apoderado.
2. Informarse de las actividades pedagógicas a través de la plataforma virtual oficial del colegio.
3. Asistir y participar activa, responsable y puntualmente de las actividades que le corresponda como padre de familia o apoderado y a las siguientes reuniones:
 - a) Asamblea General de inicio de año.
 - b) Reuniones Bimestrales.
 - c) Escuela para padres y madres con el fin de acompañar la formación integral de sus hijos.
4. Estar Informado, conocer, respetar y adherirse a las costumbres y modos de proceder del Colegio.
5. Cuidar y salvaguardar, dentro de un marco de respeto, la buena imagen del Colegio en todos los contextos y medios de comunicación sean estos virtuales y físicos.
6. Asistir a las reuniones a las que, el docente, tutor, coordinador de nivel, psicopedagogía o director, convoque para acordar compromisos y determinar estrategias que permitan un mejor acompañamiento y monitoreo en el proceso de aprendizaje del estudiante. Finalizada la reunión, los concurrentes deberán suscribir el acta que contendrá los temas sobre los cuales versa la conversación, los acuerdos y compromisos a los que se arribe.
7. Cumplir y hacer cumplir:
 - a) Ley 28681 que prohíbe la venta, comercialización y consumo bebidas alcohólicas al interior de las instituciones educativas.
 - b) Ley 28705, ley general para la prevención y control de los riesgos del consumo del tabaco que prohíbe fumar dentro de las instituciones educativas.
8. Cumplir con el pago mensual de la prestación de servicios educativos. En caso de deuda vencida, no podrán matricular a su menor hijo al siguiente año escolar, ni retirar ningún documento oficial o certificado de parte del Colegio que corresponda a los periodos vencidos.
9. Reconocer que son los primeros responsables de la formación de sus hijos.
10. Brindar un trato respetuoso a los otros padres de familia o apoderados y al personal del Colegio.
11. Respetar las normas y modos de proceder del Colegio.



12. Considerar y asumir responsablemente las sugerencias y recomendaciones dadas por los tutores, docentes y/o directivos del Colegio.
 13. Acompañar y monitorear el cumplimiento de las responsabilidades y deberes escolares de sus hijos.
 14. Responder por los daños materiales que sus hijos causen en el Colegio.
 15. Proporcionar a sus hijos los materiales y recursos pedagógicos necesarios para el proceso formativo.
 16. Velar por la buena higiene, salud, y presentación personal de sus hijos.
 17. Firmar la Agenda Escolar diariamente, así como las pruebas escritas u otros documentos (citaciones, comunicados, etc.) a solicitud del docente o tutor.
 18. Presentar oportunamente y por escrito al tutor o jefe de normas la justificación por inasistencia de su hijo.
 19. Aceptar las medidas preventivas y correctivas tomadas por docentes, tutores, y/o directivos en pro de la buena formación de sus hijos.
 20. Colaborar con la armonía del colegio promoviendo una comunicación asertiva y recurriendo a los tutores para atender cualquier duda o preocupación.
 21. Matricular a su hijo en los plazos señalados por el Colegio; en caso de no hacerlo, el Colegio asumirá que la familia está dejando la vacante libre y podrá ser utilizada por otra familia.
 22. Brindar información completa y sustentada al Colegio. Los padres de familia que al momento de matricular a sus hijos no ofrezcan información completa y veraz solicitada por el Colegio, o que alteren documentación, perderán la vacante de su hijo sin derecho a apelación por considerarse una falta contra la buena fe de la institución.
 23. Comunicar a las coordinaciones de nivel, inconvenientes que se presenten en la movilidad escolar. Cabe indicar que entre el Colegio y los transportistas escolares no existe ninguna relación laboral. El Colegio se reserva el derecho de ingreso de movilidades y transporte público a sus instalaciones.
 24. Fomentar en sus hijos la puntualidad, autonomía y responsabilidad.
- Art.150. Los comentarios contra la honra, dignidad e idoneidad de algún miembro del Colegio serán considerados por la Dirección como atentado al sentido de pertenencia y voluntad de una sana colaboración con la institución.

CAPÍTULO II

DE LA INFORMACIÓN DE LOS PADRES DE FAMILIA O APODERADO

- Art.151. El padre de familia o apoderado autoriza expresamente el uso de imágenes fotográficas del estudiante beneficiario del servicio educativo única y exclusivamente para difusión de información educativa e institucional, tales como la revista del Colegio, página web, trípticos



de difusión de los fines y axiología del Colegio, etc. El Colegio asegura que los datos personales, imágenes de menores y de adultos, que recibe tendrán como finalidad única y exclusivamente el aspecto institucional, no teniendo otro destinatario que su propio ámbito.

Art.152. El padre de familia o apoderado deberá entregar al Colegio información auténtica, cierta y adquirida por medios lícitos por lo que su entrega no implica la violación de deberes legales y/o contractuales. El Colegio no asume responsabilidad por las consecuencias legales que puedan sobrevenir de la eventual inexactitud de la información proporcionada por padres de familia o apoderados. Al efecto, se deja establecido que los Servicios Educativos contratados no incluyen la auditoría ni la comprobación de la exactitud de la información proporcionada por el padre de familia o apoderado. Toda la documentación e información entregada por el Colegio a padre de familia o apoderado en desarrollo de la actividad aquí descrita es confidencial y, por lo tanto, cualquier divulgación de ésta constituye una violación del presente reglamento.