

Institución Educativa Privada “Henri La Fontaine”



R.D. 1196

Reglamento Interno

PRESENTACIÓN

La Institución Educativa Privada *Henri La Fontaine* fue fundada con el propósito de atender la creciente demanda de la población de Lima Norte por una educación de alta calidad, con enfoque humanista y científico. Desde sus inicios, la institución se ha comprometido a ofrecer una formación integral que promueva el desarrollo académico, personal y social de sus estudiantes.

Con una infraestructura moderna, segura y diseñada especialmente para el aprendizaje, el colegio se distingue por integrar de manera transversal el uso de tecnologías aplicadas a la educación, convirtiéndolas en un eje fundamental de su propuesta pedagógica.

La IEP *Henri La Fontaine* inició sus actividades en el año 2010, mediante la Resolución Directoral Regional N.º 1196, bajo la visión y liderazgo de su promotora, la Sra. Luz Genoveva Chinen Nakandakare. En la actualidad, la institución es dirigida por la Directora General Mag. Graciela Maribel Villanueva Candiotti y el Director Académico Walter Aguirre Flores, quienes, con vocación y compromiso, continúan fortaleciendo el proyecto educativo y consolidando al colegio como una de las mejores propuestas educativas del país.

La convivencia escolar democrática forma parte esencial de la estructura organizacional de nuestra institución y se expresa de manera explícita en el presente reglamento. Este componente aborda de manera integral los aspectos relacionados con la interacción de los miembros de la comunidad educativa, con el propósito de promover y consolidar una convivencia armoniosa, basada en una cultura de paz y respeto mutuo.

Nuestra propuesta se fundamenta en una organización que orienta su accionar en valores como el respeto, la tolerancia, la solidaridad, la colaboración, la justicia y la paz, en concordancia con los principios de los Derechos Humanos y los establecidos en la Convención sobre los Derechos del Niño y del Adolescente.

Conscientes de las limitaciones de enfoques fragmentados o programas aislados, que abordan los conflictos escolares desde perspectivas parciales y relegan lo formativo exclusivamente a las instituciones educativas, proponemos una estrategia integral. Esta permite sistematizar, coordinar y evaluar la convivencia escolar y la formación socioafectiva y ética como dimensiones explícitas y transversales del quehacer educativo.

Así, impulsamos un programa estructurado, coherente y sostenido en el tiempo, que garantice acciones formativas con impacto real en el desarrollo de ciudadanos responsables, empáticos y comprometidos con su entorno.

El presente manual está dirigido a toda la comunidad educativa de la Institución Educativa Privada *Henri La Fontaine*, incluyendo a los estudiantes, padres de familia, personal docente y no docente. Su finalidad es brindar un marco claro y comprensivo sobre la promoción de una convivencia escolar democrática, presentando los objetivos que la orientan, los mecanismos de intervención institucional y los protocolos de actuación ante la ocurrencia de cualquier incidente. Este documento busca garantizar una convivencia armónica, segura y respetuosa, basada en principios formativos y en el respeto irrestricto de los derechos de todos los miembros de la comunidad educativa.

RESOLUCIÓN DIRECTORAL N° 018-2024 - IEP "HENRI LA FONTAINE"

UGEL N°04-COMAS

VISTO:

El proyecto del Reglamento Interno 2025 de la Institución Educativa Privada *Henri La Fontaine*, elaborado por la comisión designada por la Dirección de la institución, con la participación de la entidad promotora y en concordancia con las disposiciones normativas vigentes para el año lectivo 2025.

CONSIDERANDO:

Que, resulta necesario actualizar el documento técnico-administrativo que regula y orienta la convivencia escolar, así como la organización institucional de la IEP *Henri La Fontaine*, con el objetivo de garantizar un servicio educativo de calidad, eficiente y en beneficio de toda la comunidad educativa.

Que, conforme a lo dispuesto en la Ley N.º 26549, Ley de los Centros Educativos Privados, y su reglamento aprobado mediante el Decreto Supremo N.º 005-2021-MINEDU; así como en concordancia con la Resolución Ministerial N.º 556-2024-MINEDU, que aprueba la “Norma Técnica para el Año Escolar 2025 en las Instituciones y Programas Educativos Públicos y Privados de la Educación Básica Regular”; corresponde a la dirección y a la entidad promotora establecer, a través del Reglamento Interno, la organización pedagógica, administrativa y funcional de la institución.

SE RESUELVE:

ARTÍCULO 1º

Aprobar el Reglamento Interno de la Institución Educativa Privada *Henri La Fontaine* para el periodo lectivo 2025, disponiéndose su implementación,

cumplimiento, seguimiento y evaluación por parte de los órganos competentes de la institución, hasta su próxima revisión o actualización.

ARTÍCULO 2º

Disponer la comunicación y difusión del presente Reglamento Interno a todo el personal docente, administrativo y directivo, a fin de garantizar su cumplimiento efectivo, en resguardo del derecho a una educación de calidad para los estudiantes y del adecuado funcionamiento institucional.

ARTÍCULO 3º

Remitir el presente reglamento a las autoridades competentes del Ministerio de Educación y demás instancias pertinentes, conforme a la normativa vigente.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.



Mag. Graciela Maribel Villanueva Candiotti

Directora General

ESTRUCTURA DE REGLAMENTO INTERNO

PRESENTACIÓN

INDICE

Título I: Disposiciones Generales	
Capítulo I: Concepto, fundamentos legales, ámbito.	
Título II: Organismos de la Institución Educativa.	
Capítulo I: De la estructura orgánica de la Institución Educativa.	
Título III: Convivencia Democrática Escolar	
Capítulo I: Concepto, importancia y conformación.	
Capítulo II: De las funciones de los miembros del Comité de Convivencia Democrática Escolar	
Capítulo III: De los protocolos de intervención para la atención de casos	
Título IV: Comunidad Estudiantil	
Capítulo I: De sus integrantes.	
Capítulo II: De la admisión de estudiantes, matrícula y ratificación.	
Capítulo III: De las cuotas por servicios educativos y becas	
Capítulo IV: De los derechos de los educandos.	
Capítulo V: De los deberes u obligaciones y prohibiciones de los estudiantes.	
Capítulo VI: De la presentación personal y uniforme escolar.	
Capítulo VII: Normas de convivencia.	
Capítulo VIII De los méritos y estímulos.	
Capítulo IX De los deméritos y medidas correctivas.	
Título V: Gestión Pedagógica	
Capítulo I: De la organización y desarrollo de las actividades académicas.	
Capítulo II: De la programación curricular.	
Capítulo III: De la metodología.	
Capítulo IV: Del sistema de evaluación.	
Capítulo V: De la recuperación y evaluación pedagógica.	
Título VI: Órganos de Colaboración	
Capítulo I: De la comunidad de docentes.	
Título VII: Relaciones Institucionales	
Título VIII: De los Relaciones con los Padres de Familia	
Disposiciones Complementarias	

REGLAMENTO INTERNO

TÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO I

CONCEPTO, FUNDAMENTOS LEGALES, ÁMBITO

Artículo 1º. Concepto

El Reglamento Interno es un instrumento de gestión de carácter normativo que regula el funcionamiento organizativo, administrativo y pedagógico de la Institución Educativa Privada *Henri La Fontaine*. Establece las normas que orientan la conducta y el quehacer de los distintos actores de la comunidad educativa, en concordancia con el Proyecto Educativo Institucional (PEI) y el marco normativo vigente del sistema educativo nacional.

Línea Axiológica

La institución educativa se propone brindar una educación integral cuyos principios rectores de su gestión y acción educativas son los siguientes:

1. Como Escuela Humanista

Nos comprometemos a construir un espacio educativo donde se promueva el desarrollo pleno de personas libres, autónomas y conscientes de su papel en la sociedad, capaces de convivir armónicamente y de contribuir activamente a la construcción de una cultura de justicia, solidaridad y paz.

Concebimos a la persona como el fin supremo de toda labor educativa. Por ello, nuestra acción pedagógica está orientada a una formación integral, que reconoce al ser humano en su dimensión individual y social, centrada en el respeto irrestricto a su dignidad, el ejercicio responsable de su libertad, el cultivo del espíritu de trabajo, y la vivencia de valores que integran su realidad corporal, emocional, intelectual, cultural y religiosa.

2. Como Escuela de Calidad

Nos comprometemos a buscar de manera constante la mejora continua de la calidad educativa, entendida como un proceso de educación integral que basada en criterios pedagógicos coherentes, eficaces y actualizados, orientados a favorecer el desarrollo armónico de los estudiantes en los niveles de aprendizaje de los dominios cognitivo, psicomotor y afectivo.

Que considere al estudiante como principal protagonista de su propio aprendizaje, y reconocemos el rol fundamental, prioritario e insustituible de los padres como primeros educadores de sus hijos, así como la influencia determinante de toda la comunidad educativa en el proceso formativo.

De igual manera, mantenemos una actitud abierta hacia la renovación permanente, lo que nos permite ofrecer, en todo momento, una formación pertinente, alineada con los avances científicos, tecnológicos y las demandas de una sociedad en constante cambio.

3. Como Escuela Intercultural

Reconocemos la importancia de promover el encuentro y la integración de diversas culturas en un entorno de respeto mutuo, tolerancia y valoración de la diversidad. Aspiramos a construir una comunidad educativa abierta al diálogo intercultural, en un contexto global que favorezca la convivencia armónica y el enriquecimiento interpersonal.

Asimismo, asumimos el compromiso de fortalecer nuestra identidad cultural, integrando como ejes fundamentales la riqueza de la cultura peruana en diálogo con otras culturas, en un proceso continuo de reconocimiento, respeto y aprendizaje mutuo.

4. Como Escuela para la Vida

Nuestro colegio tiene la misión de brindar a los estudiantes oportunidades formativas que les permitan reconocer, desarrollar y potenciar sus habilidades, talentos e inclinaciones vocacionales, preparándolos para enfrentar los desafíos de la vida con responsabilidad, creatividad y sentido ético.

Asimismo, su labor consiste en formar personas capacitadas para desenvolverse en la vida personal y social, promoviendo el pensamiento crítico, el desarrollo de la creatividad y el perfeccionamiento de sus habilidades. Todo ello con el propósito de que contribuyan activamente al bienestar y progreso de la sociedad.

Artículo 2º. FUNDAMENTOS LEGALES

- El Reglamento, se sustenta en las siguientes normas legales:
- Constitución Política del Perú (1993)
- Ley General de Educación 28044 y sus modificatorias 28123, 28302, 28329 y 28740
- Reglamento de la Ley General de Educación, Decreto Supremo N° 011-2012-ED

- Ley N° 30797, Ley que promueve la Educación Inclusiva, modifica el Artículo 52 e incorpora los Artículos 19-A y 62-A EN LA Ley 28044, Ley General de la Educación.
- Ley 29719 Ley que promueve la convivencia sin violencia en las instituciones educativas
- Decreto Supremo 010-2012-Ed, Reglamento de ley 29719 ley que promueve la convivencia sin violencia en las instituciones educativas
- Resolución Ministerial N° 343-2010-ED
- Ley 27337, Código de los Niños y de los Adolescentes.
- Ley 26549. Ley de los Centros Educativos Privados.
- Ley 27665. Ley de protección a la economía familiar respecto al pago de pensiones en centros y programas educativos privados.
- Decreto Supremo N° 009-2005 ED, que aprueba el Reglamento de la Gestión del Sistema Educativo.
- Decreto Supremo N° 009-2006-ED, que aprueba el Reglamento de las Instituciones
- Privadas de Educación Básica y Educación Técnico-Productiva.
- Resolución Ministerial N° 234-2005-ED. Evaluación de los aprendizajes de los estudiantes de Educación Básica Regular.
- Normas del Régimen Laboral de la Actividad Privada.
- Texto Único del Decreto Legislativo N° 728, Ley de Productividad y Competitividad Laboral – Decreto Supremo N° 003-97-TR.
- RM N° 274-2020 MINEDU Que aprueba la actualización del "Anexo 03: Protocolos para la atención de la violencia contra Niñas, Niños y adolescentes, aprobados por DS N° 004-2018-MINEDU.
- D.S. N° 005-2021-MINEDU ley de Centros Educativos Privados y su reglamento.
- RVM. 094 – 2020 "Norma que regula la evaluación de las competencias de los estudiantes de la Educación Básica Regular".
- RM N° 213 – 2023 MINEDU " Plan de Trabajo para la implementación de los lineamientos para la Gestión de la convivencia Escolar, la prevención y la atención de la violencia contra Niñas, Niños y Adolescentes"
- RM N° 556 – 2024 – MINEDU "Norma técnica para el año escolar en las instituciones y programas educativos públicos y privados de la educación básica para el año 2025"

TÍTULO II

ORGANISMOS DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA

CAPÍTULO I

DE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA

Artículo 3°. La institución educativa (IE) tiene la siguiente estructura:

Niveles de la Estructura Orgánica:

1. Nivel Directivo y de Gestión Institucional

- Gerencia General
- Dirección General
- Dirección Académica
- Coordinación General

2. Órganos de Apoyo Administrativo y Técnico

- Administración
- Contabilidad
- Recursos Humanos
- Mantenimiento e Infraestructura
- Secretaría y Admisión
- Tecnología e Innovación
- Publicidad y Marketing
- Departamento de Psicología
- Tópico

3. Nivel Pedagógico

- Coordinación de Ciencias
- Coordinación de Letras

- Coordinación de Inglés (Inicial – Primaria – Secundaria)
- Docentes (Inicial, Primaria y Secundaria)
- Docentes de Inglés
- Auxiliares de los tres niveles

4. Área de Recursos Técnico-Pedagógicos

- Laboratorios de Ciencias
- Laboratorio de Computación
- Laboratorio de Inglés
- Cubiles lectores
- Ambientes de Psicomotricidad (nivel inicial)
- Biohuerto

TÍTULO III

CONVIVENCIA DEMOCRÁTICA ESCOLAR

CAPÍTULO I

CONCEPTO, IMPORTANCIA Y CONFORMACIÓN

Artículo 4° Concepto

La convivencia democrática escolar se define como el conjunto de acciones organizadas que se manifiestan en relaciones interpersonales basadas en el respeto, la equidad y la participación entre todos los miembros de la comunidad educativa. Estas relaciones promueven un estilo de vida ético y contribuyen a la formación integral de los estudiantes.

Por ello, su implementación en las instituciones educativas resulta fundamental, ya que fomenta los siguientes aspectos:

- La mejora del clima escolar.

- El equilibrio entre el ejercicio de derechos y deberes, así como entre democracia y ciudadanía.
- La elaboración y cumplimiento de normas que favorezcan una convivencia armónica.
- La participación activa de todos los integrantes de la comunidad educativa, especialmente del estudiantado.

Artículo 5°. Integrantes del Comité de Convivencia Democrática

De acuerdo con las características organizativas de nuestra institución educativa, el Comité de Convivencia Democrática estará conformado por los siguientes miembros:

- La directora de la Institución Educativa.
- El Coordinador general
- Un representante de personal docente
- Un representante del personal auxiliar de educación.
- La representante del departamento de psicología.

Artículo 5°- A: Naturaleza y funciones del Comité de Convivencia Democrática Escolar

El Comité de Convivencia Democrática Escolar es el órgano colegiado responsable de liderar, coordinar y supervisar las acciones destinadas a garantizar una convivencia respetuosa, pacífica e inclusiva en la institución educativa.

Funciones generales del Comité:

- Elaborar, ejecutar y evaluar el Plan de Convivencia Democrática Escolar.
- Coordinar la aplicación de protocolos ante situaciones de violencia escolar, en cumplimiento de la Ley N.º 29719 y su Reglamento.
- Analizar y debatir los casos reportados, proponiendo medidas pedagógicas, restaurativas o correctivas.
- Registrar sus acuerdos y decisiones en actas oficiales.

- Promover campañas, actividades y acciones de sensibilización para fortalecer la cultura de convivencia.
- Coordinar con los tutores, psicólogos, coordinadores académicos y familias para la atención integral de los estudiantes.
- Informar a la Dirección sobre el avance de las acciones y derivar, cuando corresponda, a instancias externas.
- Reunirse periódicamente (al menos una vez por trimestre) o en sesión extraordinaria ante casos urgentes.

CAPÍTULO II

DE LAS FUNCIONES DE LOS MIEMBROS DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA DEMOCRÁTICA ESCOLAR

Artículo 6º: Rol de la Directora

La **Directora** de la institución educativa es la principal promotora del proceso de fortalecimiento de la convivencia democrática escolar. Su liderazgo es esencial para fomentar un clima institucional seguro, inclusivo y basado en el respeto mutuo.

Compromisos y responsabilidades de la Directora en materia de Convivencia Democrática:

1. Garantizar la elaboración, ejecución y evaluación del Plan de Convivencia Democrática Escolar, articulando con los instrumentos de gestión institucional.
2. Supervisar que los procedimientos de prevención, intervención y corrección de conductas se desarrollen en estricto cumplimiento de la Ley N.º 29719, su Reglamento (D.S. N.º 010-2012-ED), el presente Reglamento Interno y otras disposiciones vigentes.
3. Apoyar y fortalecer el trabajo del Comité de Convivencia Democrática Escolar, asegurando los medios, condiciones y respaldo institucional necesarios para el cumplimiento efectivo de sus funciones.
4. Promover la participación activa de toda la comunidad educativa (docentes, estudiantes, personal administrativo y familias) en la construcción de una cultura de respeto, diálogo y corresponsabilidad.

5. Informar y rendir cuentas de manera periódica a la comunidad educativa, socializando los avances, desafíos y resultados vinculados a la convivencia escolar, a través de medios formales y accesibles.

Artículo 7º: Funciones Específicas por Estamento Institucional

1. Departamento Psicológico

El Departamento Psicológico es responsable de brindar soporte especializado y preventivo en los procesos de convivencia. Sus funciones incluyen:

- Sensibilizar a la comunidad educativa sobre la importancia de la convivencia democrática y la salud emocional.
- Participar activamente en la incorporación del enfoque de convivencia democrática en los instrumentos de gestión institucional.
- Contribuir en todas las fases del Plan de Convivencia Democrática (diagnóstico, diseño, implementación, seguimiento y evaluación).
- Elaborar materiales educativos pertinentes orientados a la convivencia pacífica.
- Implementar programas y proyectos institucionales o promovidos por el MINEDU y gobiernos regionales.
- Coordinar con docentes y tutores la atención de casos de violencia, hostigamiento o acoso entre estudiantes.
- Participar en redes de interaprendizaje o equipos técnicos que fortalezcan las prácticas institucionales.
- Emitir informes de sus acciones profesionales y contribuir al informe general del Plan de Convivencia.
- Brindar consejería psicológica a estudiantes que lo requieran o hayan sido derivados.
- Cumplir con lo estipulado en el artículo 47, incisos 20 al 26 del Reglamento correspondiente.

2. Directivos

Las autoridades directivas desempeñan un rol clave en la promoción de una cultura de convivencia desde la gestión pedagógica. Les corresponde:

- Sensibilizar a toda la comunidad sobre la importancia de la convivencia democrática.
- Participar en la incorporación de este enfoque en los documentos de gestión de la IE.
- Mantener una coordinación permanente con coordinadores y docentes para detectar casos de acoso o violencia.
- Informar de inmediato a la Directora o a miembros del Comité sobre cualquier hecho que atente contra la convivencia (violencia, hostigamiento, intimidación, acoso o discriminación entre estudiantes).

3. Coordinadores Académicos o de Nivel

Los coordinadores actúan como nexo estratégico entre la gestión directiva, el equipo docente y el Departamento Psicológico. Sus funciones son:

- Promover y reforzar la importancia de la convivencia democrática entre docentes y estudiantes.
- Integrar este enfoque en los procesos académicos y administrativos.
- Coordinar estrechamente con la Dirección, psicólogos y tutores para detectar y atender situaciones de violencia.
- Comunicar de forma inmediata a la Directora o al Comité cualquier manifestación de violencia, discriminación o acoso escolar.

4. Docentes y Personal No Docente

Todos los docentes y trabajadores administrativos tienen el deber de velar activamente por un clima escolar saludable. Por tanto, deben:

- Sensibilizar a los estudiantes sobre la importancia del respeto, la empatía y la convivencia democrática.
- Observar, atender y reportar de inmediato al Comité cualquier hecho de violencia, acoso, discriminación o difamación, incluso si se presenta a través de medios digitales, redes sociales o mensajería.
- Actuar de manera oportuna, empática y responsable como primeros agentes protectores del bienestar estudiantil.

CAPÍTULO III

DE LOS PROTOCOLOS DE INTERVENCIÓN PARA LA ATENCIÓN DE CASOS

Artículo 8º: Intervención frente a situaciones de violencia

La Institución Educativa Henri La Fontaine reconoce que todo estudiante tiene derecho a un entorno seguro, respetuoso y propicio para su desarrollo integral. Por ello, ha establecido **protocolos de actuación diferenciados** para la atención oportuna y adecuada de situaciones de violencia entre estudiantes, conforme a la normativa vigente.

A. Agresión verbal, psicológica o física sin lesiones

Acciones inmediatas:

- Entrevistar por separado a los estudiantes involucrados.
- Recoger información adicional de testigos u observadores.
- Establecer medidas correctivas y compromisos de mejora con los involucrados.
- Convocar al apoderado en el caso de estudiantes menores de edad o a un familiar en estudiantes mayores (si estos lo autorizan).
- Registrar el hecho en el Cuaderno de Registro de Incidencias (CRI).
- Reportar el caso en la plataforma SíseVe del MINEDU.
- Coordinar actividades preventivas sobre convivencia escolar.

Derivación:

- Orientar a los estudiantes involucrados en los hechos de violencia para que acudan al Centro de Salud de la jurisdicción para la atención psicológica o accedan a la Línea 113 del MINSA para la orientación.

Seguimiento:

- Reunirse con la o el tutor del aula y conocer el avance de las acciones realizadas para mejorar la convivencia entre las y los estudiantes.

- Reunirse con los familiares de los estudiantes involucrados o con los estudiantes mayores de edad para conocer el avance de las atenciones que reciben en el centro de salud o alguna otra institución.
- Reunirse con los estudiantes involucrados para realizar el acompañamiento y seguimiento a los compromisos asumidos.
- Verificar el progreso de los aprendizajes de las o los estudiantes involucrados.

Cierre:

- Cerrar el caso cuando el hecho de violencia ha cesado y se evidencian mejoras en la convivencia.
- Informar al familiar de los estudiantes menores de edad o al estudiante mayor de edad sobre las acciones desarrolladas en todo el proceso de atención.
- Informar el hecho y las acciones desarrolladas al Consejo Educativo Institucional

B. Deterioro de objetos personales o hurto**Acciones inmediatas:**

- Recabar información en forma oral de los testigos del hecho (Estudiantes, personal de la IE).
- Entrevistar a los estudiantes involucrados en el incidente por separado (evitar revictimización).
- Invitar a la reflexión al o a los estudiantes involucrados con la finalidad de que reconozcan su falta y asuman las consecuencias de sus actos.
- Informar a las autoridades los resultados de la intervención.
- Plantear la medida de reorientación de conducta para el o los estudiantes responsables del hecho aplicando el Reglamento Interno.
- Solicitar informe por escrito del personal que ha observado el hecho.
- Citar a cada una de las familias de los involucrados para informarles sobre el incidente y las medidas de intervención que el centro ha puesto en marcha siempre en beneficio del desarrollo integral de los estudiantes tanto de protección como para la reorientación de conducta. Reponer o arreglar en forma inmediata lo deteriorado.
- Informar al tutor o tutora sobre el hecho y el plan de acción a seguir.
- Derivar a los estudiantes implicados en el incidente a Psicología.

- Preparar un taller sobre el respeto mutuo para ser aplicado en el grado en que se presentó el incidente. Reunirse con el tutor o tutora del aula para que den a conocer el avance de las acciones realizadas y así evaluar la sana convivencia entre los estudiantes.
- Solicitar los informes escritos a Psicología sobre las conversaciones periódicas con los estudiantes.
- Promover reuniones periódicas con los padres de los estudiantes involucrados en el incidente para dar seguimiento a las acciones acordadas.
- Solicitar a los padres de familia, de ser necesario, resultados de la evaluación psicológica externa con las recomendaciones del especialista.
- Cerrar el caso cuando el hecho ha cesado y se pueda evidenciar mejoras en la convivencia escolar entre los estudiantes involucrados.

C. Violencia sexual y/o física (con lesiones y/o armas)

Acciones inmediatas:

- Orientar y acompañar al estudiante mayor de edad o al apoderado de la o el estudiante menor de edad agredido para que presenten la denuncia ante la Policía Nacional o el Ministerio Público.
- Orientar y acompañar al centro de salud de su jurisdicción para la atención inmediata del estudiante.
- En caso exista una omisión para denunciar, la o el director hará efectiva la denuncia.
- Adoptar medidas inmediatas de protección necesarias para evitar nuevos hechos de violencia, informando al apoderado de las y los estudiantes menores de edad involucrados.
- Informar el hecho y las acciones desarrolladas a la UGEL, guardando la confidencialidad del caso.
- Anotar el hecho de violencia en el Libro de Registro de Incidencias y reportarlo en el Portal SíseVe.
- Coordinar actividades relacionadas a la prevención de situaciones de violencia escolar.

Derivación:

- Orientar al estudiante agredido para que acuda al CEM (centro de emergencia mujer), la DEMUNA, CALG (centro de asistencia legal

gratuita) MINJUS o al centro de salud de su jurisdicción para la atención psicológica.

Seguimiento:

- Reunirse la o el docente tutor del aula para evaluar las acciones realizadas a fin de garantizar la continuidad educativa de los o las estudiantes involucrados, las acciones de protección implementadas y las estrategias que deben seguirse.
- Reunirse con el estudiante menor de edad para el acompañamiento respectivo, para conocer su estado emocional, consultar si está recibiendo la atención especializada de las instituciones indicadas (CEM o centro de salud) o, de ser posible, comunicarse con dichas instituciones para corroborar el apoyo especializado a la víctima.

Cierre:

- Cerrar el caso cuando el hecho de violencia ha cesado y se ha verificado el desarrollo de estrategias para la prevención de la violencia sexual y que no exista riesgo para las o los estudiantes involucrados.
- Garantizar la continuidad educativa de las o los estudiantes involucrados y que se evidencien mejoras en su convivencia con sus pares. Informar al apoderado de las y los estudiantes menores de edad sobre el desarrollo de las acciones.

D. Agresión a través de las redes sociales

Considerando que el uso inadecuado de las redes sociales puede originar situaciones de agresión, acoso o afectación emocional entre estudiantes, la Institución Educativa ha establecido, como medida preventiva, la prohibición del uso de teléfonos celulares, tablets u otros dispositivos electrónicos personales durante la permanencia en el local escolar.

Dado que el uso de redes sociales se realiza, en la mayoría de casos, fuera del horario y espacio institucional, la supervisión directa recae en las familias, quienes deben asumir un rol activo en la formación digital y en la regulación del comportamiento virtual de sus hijas e hijos.

No obstante, la I.E. no es indiferente ante situaciones de agresión virtual que afectan la convivencia escolar. Por ello, se compromete a intervenir pedagógicamente, aplicar los protocolos correspondientes y coordinar con las familias medidas de acompañamiento, corrección y orientación, con el objetivo de reeducar la conducta del estudiante y proteger el bienestar emocional de toda la comunidad educativa.

Acciones inmediatas:

- Recabar información en forma oral de los testigos del hecho (Estudiantes, personal de la IE).
- Si el incidente es reportado por un padre de familia, solicitar la impresión de las conversaciones que pongan en evidencia lo informado.
- Entrevistar a los estudiantes involucrados en el incidente por separado (evitar revictimización).
- Invitar a la reflexión al o a los estudiantes involucrados con la finalidad de que reconozcan su falta y asuman las consecuencias de sus actos.
- Informar a las autoridades los resultados de la intervención.
- Plantear las medidas de reorientación de conducta para el o los estudiantes responsables del hecho aplicando el Reglamento Interno.
- Citar a los padres del o de los estudiantes que iniciaron esta situación para informarles sobre el incidente y las medidas de intervención que el centro ha puesto en marcha siempre en beneficio del desarrollo integral de los estudiantes tanto de protección como para la reorientación de conducta.
- Citar nuevamente al padre de familia para informarle de las medidas de intervención a seguir.
- Informar al tutor o tutora sobre el hecho y el plan de acción a seguir.
- Derivar a los estudiantes implicados en el incidente a Psicología.
- Preparar un taller sobre las consecuencias de hacer mal uso de las redes sociales para ser aplicado en el grado en que se presentó el incidente.
- Reunirse con el tutor o tutora del aula para que den a conocer el avance de las acciones realizadas y así evaluar la sana convivencia entre los estudiantes.
- Solicitar los informes escritos a Psicología sobre las conversaciones periódicas con los estudiantes.
- Promover reuniones periódicas con los padres de los estudiantes involucrados en el incidente para dar seguimiento a las acciones acordadas.
- Solicitar a los padres de familia, de ser necesario, resultados de la evaluación psicológica externa con las recomendaciones del especialista.
- Cerrar el caso cuando el hecho ha cesado y se pueda evidenciar mejoras en la convivencia escolar entre los estudiantes involucrados.

TÍTULO IV
COMUNIDAD ESTUDIANTEL
CAPÍTULO I
DE SUS INTEGRANTES

Artículo 9º. Son integrantes de la comunidad estudiantil todos los estudiantes matriculados en los niveles de:

- Educación Inicial
- Educación Primaria
- Educación Secundaria

CAPÍTULO II
DE LA ADMISIÓN DE ESTUDIANTES, MATRÍCULA Y RATIFICACIÓN

De la Admisión

Artículo 10º. Para fines del presente reglamento se definen los siguientes términos:

Postulante:

Es el o la menor de edad que, cumpliendo con la edad cronológica y los requisitos establecidos por la normativa educativa vigente, participa formalmente en el proceso de admisión para acceder a una vacante en la Institución Educativa.

Vacante:

Es la unidad de referencia que representa la capacidad institucional disponible para admitir nuevos estudiantes en un determinado grado o nivel educativo, conforme a los criterios de aforo, infraestructura, recursos y disposiciones de la Dirección Regional de Educación (DRE) o Unidad de Gestión Educativa Local (UGEL).

Del Proceso de Admisión

Artículo 11º: Del proceso de admisión

El proceso de admisión es un procedimiento institucional que regula el ingreso de postulantes a la Institución Educativa Privada "Henri La Fontaine", en función de la disponibilidad de vacantes y de conformidad con la normativa educativa vigente.

Este proceso está dirigido a cubrir vacantes en los grados del nivel de Educación Inicial (3, 4 y 5 años) y en el Primer Grado de Educación Primaria (6 años de edad cumplidos hasta el 31 de marzo), según lo dispuesto por el Ministerio de Educación.

Para los grados de Segundo de Primaria hasta Quinto de Secundaria, el ingreso estará sujeto a la disponibilidad de vacantes y se gestionará como traslado de matrícula, previa entrevista familiar, con el objetivo de garantizar la integración del estudiante al enfoque institucional y al reglamento interno.

El proceso de admisión para Inicial y Primer Grado de Primaria se inicia en el mes de julio del año anterior al inicio del año escolar correspondiente, conforme al cronograma institucional.

Artículo 12º: Responsables del proceso de admisión

El proceso de admisión está a cargo de personal designado específicamente para este fin por la Dirección. Dicho equipo es responsable de planificar, organizar, ejecutar y supervisar todas las etapas del proceso, garantizando su desarrollo con criterios de transparencia, equidad y cumplimiento normativo.

Artículo 13º: Determinación de vacantes y planificación del proceso

La Dirección de la institución es responsable de establecer, de manera anual, el número de vacantes disponibles, así como de aprobar y publicar el cronograma de actividades y las disposiciones que regulan el proceso de admisión, en concordancia con las normas del Ministerio de Educación y los lineamientos internos de la I.E.

Artículo 14º: Fases del proceso de admisión y acto de matrícula

El proceso de admisión comprende una secuencia de acciones que culmina con el acto de matrícula, mediante el cual el padre, madre o apoderado formaliza la incorporación del estudiante a la Institución Educativa Privada “Henri La Fontaine”, aceptando expresamente los fines institucionales, la axiología educativa y el reglamento interno.

Al formalizar la matrícula, la familia asume el compromiso de velar porque el estudiante mantenga una conducta alineada con los principios, normas y valores que rigen la vida escolar en nuestra institución.

1. Modalidad del proceso de matrícula

El proceso de matrícula para el año académico 2025 se realizará de manera virtual, a través de la plataforma institucional INTRANET CUBICOL, siguiendo

un procedimiento guiado por etapas digitales, accesible para todos los usuarios autorizados.

2. Procedimiento de matrícula web

Para iniciar el proceso de matrícula 2025, el padre, madre o apoderado deberá ingresar a la opción de “Matrícula Web” en la plataforma INTRANET CUBICOL, y completar los cinco pasos establecidos. Durante este proceso, deberá aceptar expresamente los siguientes documentos institucionales:

- Reglamento Interno
- Declaración Jurada y Compromiso de Honor
- Contrato de Prestación de Servicios Educativos
- Propuesta Pedagógica
- Plan de Estudios
- Autorizaciones legales relacionadas con protección de datos e imagen

3. Contrato de matrícula

El Contrato de Prestación de Servicios Educativos 2025 se encuentra disponible de forma digital en **INTRANET CUBICOL**, permitiendo que el padre de familia revise detalladamente sus términos y condiciones antes de aceptar de forma electrónica, lo que equivale a una firma digital de aceptación contractual.

4. Criterio de formalización

Se considera que el estudiante ha sido formalmente matriculado únicamente cuando el padre, madre o apoderado haya completado satisfactoriamente todo el proceso de matrícula web en la plataforma institucional, aceptando los términos requeridos en cada una de sus fases.

Artículo 15º: Entrevista familiar en el proceso de admisión

La entrevista familiar forma parte del proceso de admisión, y tiene como finalidad conocer aspectos relevantes del entorno del postulante, así como brindar información detallada sobre la propuesta educativa y los compromisos institucionales.

Dicha entrevista no constituye en sí misma una admisión ni genera vínculo contractual o derecho adquirido respecto a una vacante. Su realización representa únicamente una etapa de inscripción.

Artículo 16°: Edad mínima para el ingreso a Educación Inicial y Primer Grado de Primaria

Los postulantes a los grados de **Educación Inicial y Primer Grado de Educación Primaria** deberán cumplir con la edad mínima establecida por el **Ministerio de Educación**, de acuerdo con lo siguiente:

- **3 años** cumplidos hasta el **31 de marzo** del respectivo año escolar para el ingreso a **Inicial de 3 años**.
- **4 años** cumplidos hasta el **31 de marzo** del respectivo año escolar para el ingreso a **Inicial de 4 años**.
- **5 años** cumplidos hasta el **31 de marzo** del respectivo año escolar para el ingreso a **Inicial de 5 años**.
- **6 años** cumplidos hasta el **31 de marzo** del respectivo año escolar para el ingreso a **Primer Grado de Primaria**.

El cumplimiento de este requisito es obligatorio, conforme a la normativa vigente, y será verificado mediante la presentación del Documento Nacional de Identidad (DNI) u otro documento oficial que acredite la fecha de nacimiento del postulante.

Artículo 17°: Condición de regularidad en los pagos

Los padres de familia que ya forman parte de la comunidad educativa deberán estar al día en el pago de las pensiones por enseñanza para poder inscribir a otro hijo o hija como postulante al proceso de admisión.

Artículo 18°: Ratificación de matrícula y prioridad de vacante

Los padres de familia deberán recabar oportunamente en el área de admisión la constancia de ratificación de matrícula y efectuar la inscripción dentro de los plazos establecidos por el cronograma institucional. En caso de incumplimiento, se perderá el derecho a la prioridad de vacante, incluso tratándose de familias que ya pertenecen a la institución.

Artículo 19°: Registro de ficha de postulación

Una vez que los padres de los postulantes han recibido toda la información institucional necesaria, se les enviará un enlace digital para que procedan con el registro de la ficha de postulación. Este paso es indispensable para formalizar la participación del postulante en el proceso de admisión.

ESTUDIANTES DE LA IEP. HENRI LA FONTAINE

Matrícula Web (INTRANET CUBICOL):

La matrícula de estudiantes que ya forman parte de la institución se realizará de manera virtual, a través de la plataforma INTRANET CUBICOL, siguiendo los pasos establecidos y aceptando los documentos institucionales requeridos.

Documentación adicional:

- En caso de que el trámite sea realizado por un apoderado, deberá presentar una carta poder con firma legalizada notarialmente, autorizando expresamente la representación para efectos de la matrícula.

Artículo 20º: Principio de veracidad documental

La presentación de documentación falsa o información que vulnere el principio de veracidad será motivo de inhabilitación inmediata del postulante en el proceso de admisión. Asimismo, se informará de manera formal a las autoridades competentes, conforme a la legislación vigente, para las acciones correspondientes.

Artículo 21º: Representación mediante apoderado

En caso de ausencia de los padres del postulante, la persona que actúe como apoderado legal deberá presentar una carta poder con firma legalizada notarialmente, que lo autorice a actuar en representación de los padres para todos los efectos del proceso de admisión y matrícula.

Artículo 22º: Reunión informativa institucional

La Institución Educativa Henri La Fontaine convocará a una reunión informativa obligatoria dirigida a los padres de familia de los postulantes, en la que se expondrá la propuesta pedagógica, las normas de convivencia escolar, el enfoque de tutoría y disciplina, así como el sistema de evaluación vigente. Esta actividad es parte esencial del proceso de admisión y tiene carácter formativo y orientador.

Artículo 23º: Entrevista familiar

Los padres de los postulantes que, luego de la visita institucional, decidan continuar con el proceso de admisión deberán abonar la suma de S/ 200.00 (doscientos soles) por cada hijo(a) postulante. Este monto corresponde a la gestión de la entrevista familiar, la cual será realizada por el Departamento de Psicología y forma parte del proceso de conocimiento e integración de la familia al entorno educativo institucional.

De los Resultados

Artículo 24°: Continuidad del proceso y observaciones

Una vez concluida la entrevista familiar, los padres de los postulantes podrán continuar con el proceso de matrícula. En caso de que se identifiquen observaciones o documentación pendiente, se les notificará formalmente, otorgándoles un plazo prudente para subsanar los requerimientos y continuar con el trámite.

Artículo 25°: Información de pago para matrícula

Los padres de los postulantes admitidos recibirán en secretaría la información correspondiente al número de cuenta bancaria asignado por la institución, con el cual podrán realizar el pago por derecho de matrícula, completando así una de las etapas esenciales del proceso.

Artículo 26°: Plazo para formalización de vacante

La vacante otorgada estará sujeta a un plazo máximo de tres (3) días hábiles para efectuar el pago correspondiente y finalizar el proceso de matrícula. Si transcurrido este plazo no se realiza el pago ni se completa el procedimiento requerido, la vacante será liberada automáticamente y asignada al siguiente postulante en lista de espera.

Un estudiante será considerado oficialmente matriculado únicamente cuando se haya realizado el pago correspondiente y completado la totalidad del proceso de matrícula, de acuerdo con los términos establecidos.

Artículo 27°: Carácter del acto de matrícula

El acto de matrícula constituye el momento formal mediante el cual el padre, madre o apoderado integra a su hijo o hija a la Institución Educativa Privada "Henri La Fontaine", asignándole al grado correspondiente. Este acto implica la aceptación expresa de los fines educativos, valores institucionales, reglamento interno y propuesta pedagógica de la institución.

El padre, madre o apoderado se compromete a garantizar la coherencia del comportamiento del estudiante con los principios y normas que rigen la vida escolar. Todo el proceso de matrícula se realiza de manera virtual a través de la plataforma institucional.

Artículo 28°: Compromiso institucional

Los padres de los estudiantes admitidos deberán firmar electrónicamente un compromiso de aceptación en la plataforma web, en el que expresan su

conformidad con el modelo educativo, las disposiciones académicas, formativas y de convivencia que rigen en la Institución Educativa "Henri La Fontaine".

Disposiciones Complementarias

Artículo 29º: Casos no previstos

Los casos no contemplados expresamente en el presente reglamento serán resueltos de manera directa por la Dirección de la Institución Educativa, conforme a los principios institucionales y a la normativa vigente.

De la Matrícula y/o Ratificación

Artículo 30º: Naturaleza y condiciones del acto de matrícula

El acto de matrícula y/o su ratificación:

1. Se realiza de forma anual, conforme al cronograma institucional, normativa legal vigente y disposiciones emitidas por la Dirección.
2. Expresa la voluntad libre y consciente de los padres o apoderados de confiar la formación de su hijo(a) a la Institución Educativa Privada "Henri La Fontaine", aceptando su propuesta pedagógica y axiología institucional.
3. Implica el compromiso expreso del estudiante y su familia de respetar el Reglamento Interno, así como todas las normas, disposiciones y protocolos institucionales.
4. Solo podrá efectuarse si los padres o apoderados se encuentran al día en el pago de pensiones escolares.
5. En caso de ser realizada por un apoderado, este deberá estar debidamente acreditado mediante carta poder con firma legalizada notarialmente.
6. Los estudiantes que repitan el año escolar no serán automáticamente ratificados, salvo que la Dirección autorice una excepción justificada.
7. La ratificación de matrícula deberá realizarse dentro del plazo establecido en el cronograma institucional. De no cumplirse, la vacante podrá ser liberada y dispuesta para otro postulante.

Artículo 31°: Requisitos para matrícula y ratificación del Nivel Inicial.

Para estudiantes del nivel inicial, los requisitos para la matrícula o ratificación son los siguientes:

- Matrícula Web a través de la plataforma INTRANET CUBICOL.
- En caso de que el trámite lo realice un apoderado, se requerirá carta poder con firma legalizada.

Artículo 32°. Cronograma de matrícula

NIVELES	FECHAS
Inicial - Primaria - Secundaria (Estudiantes Nuevos)	A partir del 09 de Octubre 2024
Inicial - Primaria - Secundaria (Estudiantes de la IEP Henri La Fontaine)	Del 09 de octubre 2024, al 31 de diciembre de 2024

Los estudiantes con áreas curriculares desaprobadas

Deberán matricularse una vez culminada la Evaluación de Recuperación (ER) y/o el Programa de Recuperación Pedagógica (PRP), previa verificación oficial de resultados en las actas de recuperación y antes del inicio del año escolar. Esta etapa será oportunamente comunicada por la institución.

Artículo 33°: Disposición de vacante por incumplimiento

Los padres o apoderados que no hayan completado el proceso de matrícula dentro de los plazos establecidos (incluyendo el cumplimiento de requisitos y pagos), perderán el derecho a la vacante, la cual podrá ser asignada a otro estudiante.

- A partir del 01 de enero de 2025, la institución dispondrá de las vacantes de los estudiantes no matriculados formalmente (estudiantes regulares de la IEP Henri La Fontaine).
- Para ser considerado matriculado, el padre o apoderado deberá seguir íntegramente el proceso virtual de matrícula mediante INTRANET CUBICOL.

- El proceso de matrícula 2025 solo podrá iniciarse si el padre o apoderado está al día en el pago de pensiones escolares hasta diciembre de 2024.

CAPÍTULO III

DE LAS CUOTAS POR SERVICIOS EDUCATIVOS

Artículo 34º: Financiamiento institucional

El **presupuesto anual** de la Institución Educativa Privada "Henri La Fontaine" se financia con los ingresos generados por:

- Cuotas de matrícula
- Pensiones mensuales por servicios educativos
- Cuotas de ingreso (cuando corresponda)
- Otros ingresos autorizados por la legislación vigente

Artículo 35º: Información sobre pensiones, descuentos y condiciones económicas

1. Comunicación del costo del servicio educativo

La Dirección de la institución educativa y la Entidad Promotora informarán de manera oportuna y transparente a los padres de familia sobre el monto de las pensiones, matrícula y otros conceptos, conforme a la normativa vigente del Ministerio de Educación.

La pensión mensual por enseñanza se estructura en diez (10) cuotas anuales, una cuota de matrícula y, cuando corresponda, una cuota de ingreso, detallando claramente el costo total del servicio educativo.

2. No devolución de matrícula

En caso de que un postulante haya sido **matriculado formalmente**, pero la familia decida no continuar antes del inicio del año escolar, **no procederá la devolución del importe abonado por matrícula**, debido al **lucro cesante** que ello representa para la institución, la cual ya habrá reservado una vacante y comprometido recursos en función a esa matrícula.

PRECIOS DEL SERVICIO EDUCATIVO 2025	
Inicial	
Cuota de ingreso	S/. 1000.00
Pago anual dividido en 11 cuotas	S/. 7310.00
1ra. cuota matrícula 2025	S/. 670.00
10 cuotas mensuales	S/. 6700.00
Primaria	
Cuota de ingreso	S/. 1000.00
Pago anual divididos en 11 cuotas	S/. 7645.00
1ra. cuota matrícula 2025	S/. 695.00
10 cuotas mensuales	S/. 6950.00
Secundaria	
Cuota de ingreso	S/. 1000.00
Pago anual divididos en 11 cuotas	S/. 7645.00
1ra. cuota matrícula 2025	S/. 695.00
10 cuotas mensuales	S/. 6950.00

3. Descuentos por matrícula anticipada 2025

Los padres o apoderados que matriculen a su hijo(a) hasta el 30 de noviembre de 2024, y se encuentren al día en sus pagos correspondientes al año lectivo 2024 (marzo a diciembre), accederán a los siguientes precios especiales por matrícula 2025:

- **Nivel Inicial:** S/ 595.00
- **Nivel Primaria:** S/ 615.00
- **Nivel Secundaria:** S/ 645.00

4. Descuento por pago anual

Los padres de familia o apoderados que realicen el pago anticipado del total de pensiones del año escolar (10 meses) accederán a un descuento del 6% sobre el monto total.

5. Descuento por pago puntual

Quienes efectúen el pago puntual de la pensión mensual hasta el día 25 de cada mes accederán a un descuento de S/15.00 por cada cuota abonada dentro de dicho plazo.

6. Descuento en cuota de ingreso por hermanos

Los padres de familia que ya tengan un hijo(a) matriculado en la institución y matriculen a un nuevo estudiante (hermano/a) obtendrán un 80% de descuento en la cuota de ingreso del nuevo alumno.

INFORMACIÓN HISTÓRICA DE PENSIONES, MATRÍCULA Y CUOTA DE INGRESO

AÑOS	2025	2024	2023	2022		2021	
				PRECIO NORMAL	PRECIO POR PANDEMIA	PRECIO NORMAL	PRECIO POR PANDEMIA
NIVEL	PRECIO			S/.	S/.	S/.	S/.
		PRECIO	PRECIO				
INICIAL (3, 4 Y 5 AÑOS)	670	595	539	499	399.2	490	392
	695	615		499	399.2	490	392
1º A 6º DE PRIMARIA			559	549	439.2	536	428.8
TERO A 5TO AÑO DE SECUNDARIA	695	645	589	549	439.2	536	428.8
CUOTA DE INGRESO	1000	-----		-----		-----	

Artículo 36° Disposiciones Administrativas y Financieras

Seguridad en los pagos

Por razones de seguridad para toda la comunidad educativa, todos los pagos por matrícula y pensiones escolares deberán realizarse únicamente en el Banco de Crédito del Perú (BCP), utilizando el código del estudiante proporcionado por la institución.

No se aceptarán pagos en efectivo dentro de las instalaciones de la IEP Henri La Fontaine, bajo ninguna circunstancia.

El BCP aplicará una comisión de S/. 3.60 por pagos realizados en ventanilla, monto que será asumido por los padres de familia o apoderados.

Mora automática e intereses

Incurre en morosidad quien no cancela sus obligaciones para con la IEP Henri La Fontaine, correspondientes al servicio educativo, a partir del día siguiente de haberse producido el vencimiento de la obligación a su cargo. La mora será automática.

Consecuencias del incumplimiento de pago

La IEP Henri La Fontaine se reserva el derecho de:

- Asimismo, la IEP Henri La Fontaine se reserva el derecho de reportar a las centrales de riesgo como INFOCORP, entre otras, a los PADRES DE FAMILIA Y/O APODERADO morosos que incumplen con el pago de las pensiones de enseñanza. Del mismo modo, si la IEP Henri La Fontaine, se viera obligada a iniciar acciones legales para efectuar el cobro, el deudor estará obligado a cancelar todos los gastos y costos efectivamente incurridos por la Institución Educativa, tales como, derechos notariales, centrales de riesgo, centros de conciliación, honorarios de abogados, costas y costos del proceso.
- **Iniciar acciones legales** para el cobro de la deuda, cuyos gastos y costas legales (notariales, conciliaciones, honorarios de abogados, etc.) serán asumidos por el deudor.

Los padres con **más de una cuota pendiente** deberán acercarse a Dirección para gestionar una solución inmediata.

Renovación y pérdida de vacante

El contrato educativo no será renovado si el estudiante no ha sido matriculado dentro de las fechas establecidas en el cronograma oficial de matrícula 2025. La institución quedará habilitada para disponer de la vacante sin compromiso posterior con la familia.

Ajuste de pensiones

La IEP Henri La Fontaine no incrementará el monto de las pensiones escolares, salvo en los siguientes casos:

- Modificaciones legales al salario mínimo, o
- Variaciones macroeconómicas relevantes (como inflación o devaluación) que afecten la sostenibilidad del servicio educativo.

Cualquier ajuste se comunicará oportunamente y se realizará dentro del marco legal vigente.

Retención de certificados

La institución podrá retener la entrega de certificados de estudios, hasta que se regularicen los pagos pendientes. Esta medida busca garantizar el cumplimiento de los compromisos asumidos por las familias.

PLAZO DEL PAGO DE LAS PENSIONES

El pago de las pensiones mensuales por servicios educativos deberá realizarse dentro del plazo establecido por la institución, siendo la fecha de vencimiento el último día de cada mes, excepto en el mes de diciembre, cuyo vencimiento será el día 18.

Los padres de familia o tutores reconocen que el presupuesto operativo y de inversión de la IEP Henri La Fontaine se financia principalmente a través del pago de las pensiones escolares. Estos ingresos son esenciales para:

- Cumplir con el pago de remuneraciones del personal docente, administrativo y de servicio.
- Adquirir los bienes necesarios para el desarrollo educativo.
- Cubrir los gastos por servicios básicos como luz, agua, telecomunicaciones, mantenimiento, entre otros.

CRONOGRAMA DE PAGO DE PENSIONES 2025

MES	ÚLTIMO DÍA DE PAGO
Marzo	31
Abril	30
Mayo	31
Junio	30
Julio	30
Agosto	31
Septiembre	30
Octubre	31
Noviembre	30
Diciembre	18

FACULTADES DEL COLEGIO FRENTE A CUOTAS IMPAGAS

De acuerdo a la normatividad legal vigente, La entrega de los certificados de estudios en el marco de las facultades conferidas en la LEY N° 27665 en su artículo 2° de la referida norma, faculta a las instituciones educativas a poder retener los certificados de estudios correspondientes a períodos no pagados siempre que se haya informado de esto a los padres de familia y/o apoderado al momento de la matrícula, lo que no exime a la institución educativa que en cumplimiento del marco legal mencionado se compromete al desarrollo del proceso pedagógico para la totalidad de los estudiantes y alumnas de la institución educativa, contando los estudiantes con una situación final en el SIAGIE.

ACCIONES QUE EJECUTAR POR INCUMPLIMIENTO DE PAGO

La IEP HENRI LA FONTAINE, en uso de sus facultades como empresa privada de servicio, reportará a los padres y/o apoderados morosos a las centrales de riesgo financiero, teniendo como criterio para ejecutar la presente acción que el padre y/o apoderado que afecte el abono de las pensiones por derecho de enseñanza, tenga impagos 2 meses consecutivos.

Artículo 37°. La cuota por matrícula es igual o menor que al de una mensualidad. La mensualidad y reajustes son fijados por la entidad promotora de acuerdo con el presupuesto del año en curso. El nuevo monto para cobrar por matrícula y mensualidad debe ser comunicado a los padres de familia antes de la finalización del año escolar. No es procedente la devolución por concepto de matrícula, pensiones u otros en caso de que el estudiante(a) sea retirado y/o trasladado a otra IE.

DEL ACCESO O PERMANENCIA EN LA IEP" HLF" (DS N 0 005-2021-MINEDU)

Artículo 38° "La IEP, no puede matricular o aceptar al(la) estudiante que no reúne los requisitos establecidos en la normativa expedida por el MINEDU".

Artículo 39° "La IEP y los usuarios (as) pueden suscribir, antes del inicio del año lectivo o período o promocional durante el proceso de matrícula un contrato o acuerdo privado bajo la formalidad que determine las partes, con la finalidad de establecer las condiciones de la prestación de los servicios educativos y las correspondientes obligaciones que se genere; dicho contrato o convenio debe ajustarse a la normativa vigente, aplicándosele lo establecido en el artículo 1315 del Código Civil, cuando corresponda"

Artículo 40° "La IEP puede negarse a realizar el proceso de matrícula para la continuidad del siguiente año lectivo o período promocional, en caso que los

padres y/o madre de familia, a cargo de la tutela o representación de la estudiante (en caso sea menor de edad) o el la propio estudiante (en caso sea mayor de edad y/o tenga capacidad de ejercicio) hubieran incumplido con las obligaciones de índole económico pactadas en el contrato o acuerdo suscrito, según la frecuencia establecida en éste, siempre que ello hubiere sido pactado en el citado contrato o acuerdo. La IEP debe asegurar que el/la usuaria(a), cuente con el acceso a las condiciones pactadas en el contrato o acuerdo suscrito por un medio físico y/o virtual que garantice su eficaz conocimiento",

Artículo 41º "La IEP debe informar 30 días calendarios antes de finalizar el año lectivo o período promocional sobre la no continuidad del servicio lectivo, como consecuencia de los incumplimientos señalados en el párrafo anterior, con la finalidad de salvaguardar el bienestar del(la) estudiante y garantizar su oportuno traslado en otra IE. En caso el/la usuaria(o) del servicio no tome conocimiento, la IEP debe realizar el proceso de matrícula del siguiente año lectivo o período promocional.

CAPÍTULO IV

DE LOS DERECHOS DE LOS EDUCANDOS

Artículo 42º. Todo estudiante tiene derecho a:

Ser respetado y tratado dignamente por todos los miembros de la comunidad educativa.

Recibir una formación integral acorde a la axiología y propuesta educativa en un ambiente/clima institucional saludable que favorezca su desarrollo pleno como persona.

Recibir la información y orientación académica necesaria que le permitan lograr un aprendizaje significativo; así mismo, orientación pertinente para afrontar y/o superar las dificultades propias de su edad.

Ser informado de las disposiciones que le conciernen como estudiante.

Presentar, con el debido respeto, cualquier reclamo u observación que considere conveniente.

Denunciar cualquier acto de hostilidad, sea de sus pares o cualquier miembro de la comunidad, que vulnere sus derechos y/o de terceros.

Recibir las tareas, proyectos, trabajos de investigación e instrumentos de evaluación (pruebas de verificación, prácticas calificadas, evaluaciones, ...) debidamente revisados y calificados por sus docentes.

Rendir las evaluaciones bimestrales pendientes, según fechas programadas, si su inasistencia fue justificada por escrito oportunamente ante la Dirección por el padre o apoderado.

CAPÍTULO V

DE LOS DEBERES U OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES DE LOS ESTUDIANTES

Artículo 43°. Todo estudiante tiene los siguientes deberes u obligaciones:

- Aceptar el régimen académico-disciplinario y cumplir las disposiciones del Reglamento Interno del colegio.
- Asistir obligatoria y puntualmente a la IE y a todas sus clases; cumpliendo el horario establecido para el ingreso, recreos, permanencia en la IE, en las aulas y la salida.
- Cumplir con las disposiciones para el ingreso y salida de la I.E.
- Ingresar y permanecer en la IE correctamente presentado y uniformado.
- Acudir a las formaciones que sean convocadas por dirección.
- Realizar responsablemente las actividades escolares, sin agredir y/o lesionar con su conducta o actitud los derechos de sus compañeros.
- Presentar las tareas y trabajos dentro del plazo señalado por sus docentes.
- Rendir sus evaluaciones en las fechas programadas.
- Traer el material educativo del área curricular para cada clase, de acuerdo al horario.
- Hacer firmar las prácticas semanales y evaluaciones bimestrales por el padre y/o apoderado y archivarlos en el folder específico, para su control y revisión periódica.
- Conservar en buen estado los informes de evaluación académica: evaluaciones y prácticas.
- Representar a su sección, grado de estudios y/o IE cuando sea requerido por los Docentes y autoridades de la IE.
- Respetar y cumplir las disposiciones e indicaciones académicas y conductuales.
- Aceptar las medidas correctivas que emanen de la autoridad competente.
- Mantener vínculos de solidaridad, fraternidad, colaboración y respeto mutuo con todos los miembros de la comunidad educativa, dentro y fuera de la IE.

- Ser honrado consigo mismo y con los demás.
- Respetar y saludar correctamente a toda persona de la IE que participa en la acción educativa (trabajadores, docentes y administrativos).
- Demostrar responsabilidad y honestidad en sus actos, dentro y fuera de la IE.
- Practicar buenos modales y un lenguaje alturado, desterrando todo gesto o expresión soez, vulgar e irrespetuosa.
- Manifestar siempre la verdad sin temor alguno.
- Conservar en buen estado el salón de clases, el mobiliario y útiles de enseñanza, manteniéndolos siempre limpios y sin inscripciones. Cualquier deterioro deberá ser resarcido íntegramente por el infractor o el usuario, según los casos.
- Comportarse con respeto, dignidad y disciplina en las clases, los recreos, las visitas de estudio, los paseos, las actuaciones y en todo evento al que asista.
- Respetar las pertenencias de los demás. Entregar cualquier objeto o prenda hallada en la IE al auxiliar para que sea restituido a su dueño(a).
- Colaborar en la promoción y mantenimiento de un clima escolar en donde se garantice una convivencia sana.
- Hacer que sus padres firmen el fólder de evaluaciones.
- Entregar a sus padres todo documento (comunicados, citaciones, cartas circulares, tarjetas, ...) enviado por el colegio el mismo día que se reparte, si tuviera desglosable para devolver, hacerlo en la fecha que se indica. No hacer llegar el documento a su destinatario constituye falta de responsabilidad del estudiante y afectará su nota de comportamiento.
- Esforzarse por superar los niveles mínimos de rendimiento académico.
- Informar a sus padres o apoderados, con honradez y veracidad, sobre su situación académica y conductual.
- Respetar los símbolos patrios e institucionales.
- Demostrar tolerancia ante la diversidad. Evitar la discriminación por razón de sexo, raza, religión, aspecto físico, condición económica, discapacidad o cualquier otra situación personal o social.
- Cumplir y respetar los estatutos contemplados en cada uno de los reglamentos establecidos por la IE para los estudiantes integrantes de la escolta y elencos representativos del colegio asumidos a través de la firma del Compromiso de Aceptación por los padres y estudiante seleccionado.

Artículo 44°. Los estudiantes están prohibidos de:

- Traer teléfonos celulares, tablets u otros aparatos electrónicos.
- Traer objetos y accesorios personales de valor: juguetes, aretes, pulseras, relojes, dinero, etc. (Si se produjera pérdida de alguno de los objetos mencionados en los incisos que anteceden, el colegio no asume ninguna responsabilidad, por cuanto constituye infracción a lo normado).
- Poner apodos y/o llamarse por nombres que no les corresponde.
- Tomar fotos dentro de las instalaciones de la IE en ejercicio del horario escolar.

NOTA: El incumplimiento de esta normativa (artículo 45° inciso 1) amerita:

- Decomiso de los objetos mencionados por primera vez los cuales serán entregados el día posterior hábil solo al padre de familia y con el demérito correspondiente.
- La reincidencia de esta falta implica decomiso y devolución al término del año escolar solo al padre de familia y el demérito de reincidencia.

CAPÍTULO VI

DE LA PRESENTACIÓN PERSONAL Y UNIFORME ESCOLAR

Artículo 45°. Los estudiantes asistirán a la IE correctamente presentados.

Los varones: uñas cortas y limpias, corte de cabello alto, estilo colegial (no cortes, ni peinados de moda y extravagantes), patillas normales (no estilizadas), no barba ni bigotes.

Las mujeres: uñas cortas y limpias, no pintadas. El cabello corto: debidamente peinado y sujetado. El cabello largo: peinado con cola al centro, sujeto con colette). No cabello teñido, ni moños ni peinados extravagantes, cerquillos, mechones sobre la cara. No maquillaje facial.

Artículo 46°. La imagen que presentan los estudiantes dentro y fuera del colegio forma parte del proceso formativo y repercute en su formación integral; por lo tanto, es importante que los padres de familia y docentes trabajen en equipo para que los estudiantes refuercen hábitos de responsabilidad, buena presentación, orden y limpieza. La presentación de los estudiantes debe tener las siguientes características:

Los varones:

- presentan el cabello limpio, ordenado y corto (sin diseño), uñas recortadas y limpias.
- Pantalón recto azul (modelo clásico), con bolsillos en la parte delantera y posterior.
- Chompa azul, camisa blanca y corbata azul.
- Polo blanco manga corta, tela piqué y cuello camisero.
- Calzado escolar color negro.
- Buzo: Los estudiantes tendrán la opción de utilizar el buzo azul actual o el nuevo modelo de buzo verde. La adquisición del buzo verde no será obligatoria, excepto en casos en que se requiera adquirir un nuevo uniforme deportivo.
- Polo: Polo manga corta.
- Zapatillas: Si se utiliza el buzo azul, las zapatillas deberán ser negras. En caso de optar por el buzo verde, las zapatillas deberán ser blancas.

Las damas:

- Cabello sujetado con collet, rostro sin maquillaje, uñas recortadas, limpias y sin esmalte.
- Falda institucional, su altura debe cubrir la mitad de la rodilla.
- Chompa azul, blusa blanca manga corta y corbata institucional.
- Polo blanco manga corta, tela piqué y cuello camisero.
- Calzado escolar color negro.
- Buzo: Los estudiantes tendrán la opción de utilizar el buzo azul actual o el nuevo modelo de buzo verde. La adquisición del buzo verde no será obligatoria, excepto en casos en que se requiera adquirir un nuevo uniforme deportivo.
- Polo: Polo manga corta.
- Zapatillas: Si se utiliza el buzo azul, las zapatillas deberán ser negras. En caso de optar por el buzo verde, las zapatillas deberán ser blancas.

Esta disposición tiene como objetivo brindar flexibilidad a las familias durante el proceso de transición al nuevo modelo de buzo, respetando las preferencias individuales.

El uso del uniforme escolar es obligatorio para asistir al colegio los lunes y a todos los actos o ceremonias internas o externas.

Artículo 47. No está permitida la combinación de prendas del uniforme escolar con prendas del uniforme de Educación Física.

Artículo 48°. Las prendas del uniforme institucional y deportivo deben llevar bordado o marcado los apellidos del estudiante, su grado y la sección, para así facilitar su devolución en caso de extravío. NOTA: La IE no se responsabiliza por su pérdida.

Artículo 49°. No está permitido el uso de prendas ajenas al uniforme escolar (casacas, poleras, casacas con capuchas, chalitas de otro color a los permitidos, aretes largos o de colores, polos, insignias o prendedores que no sean del colegio) así como, la asistencia a clases y/o actividades de la IE con maquillaje, piercing, tatuajes, uñas largas y pintadas. Se permite el uso de reloj tamaño normal, aretes pequeños. A los estudiantes cuya presentación sea contraria a lo establecido se les observará en su hoja final de reporte conductual y la medida correctiva pertinente. Los padres de familia deben tener en cuenta que la revisión del uniforme y del cabello es constante.

CAPÍTULO VII

NORMAS DE CONVIVENCIA

Artículo 50° Definición de la convivencia escolar.

La convivencia escolar es el conjunto de interacciones y relaciones humanas que se desarrollan de forma cotidiana en el entorno educativo, y que se construyen de manera colaborativa entre todos los integrantes de la comunidad educativa.

Una convivencia escolar democrática se fundamenta en el respeto irrestricto a los derechos humanos, la valoración de la diversidad y las diferencias individuales, y en una coexistencia pacífica. Este marco de convivencia contribuye al desarrollo integral de las y los estudiantes, y garantiza las condiciones necesarias para el logro de aprendizajes significativos en un ambiente seguro, inclusivo y respetuoso.

Artículo 51° Responsabilidades del comité de tutoría y orientación educativa.

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

- Garantizar la implementación efectiva del servicio de tutoría y orientación educativa, formalizada mediante resolución directoral.
- Promover y fortalecer la formación integral de las y los estudiantes, así como su bienestar, a través de un acompañamiento continuo en los ámbitos socioafectivo y cognitivo.

- Fomentar la participación activa de todos los actores de la comunidad educativa —incluidas las familias y aliados estratégicos—, articulando acciones que enriquezcan el proceso de tutoría y orientación.
- Contribuir activamente al desarrollo de una convivencia escolar saludable, brindando condiciones de seguridad, protección y respeto para todos los estudiantes.

Artículo 52° De las normas de convivencia.

1. Faltar el respeto y/o desobedecer a las autoridades, personal docente y administrativo y demás personas que laboran en la IE.
2. Injuriar y emitir juicios que dañen la honorabilidad de la IE, sus autoridades, personal docente y administrativo, y/o sus compañeros.
3. Hurtar o destruir documentación oficial de los Docentes o de la institución.
4. Falsificar firmas, justificaciones, adulterar notas y/o documentos de carácter oficial.
5. Faltar el respeto a sus compañeros (agresión verbal y/o física, mofarse, ensuciar su sitio, poner apodos)
6. Hostigar o acosar sistemáticamente a sus compañeros de aula o de la IE.
7. Malograr los útiles escolares de su compañero(a) con obligación de reparación en caso de ser necesario.
8. Participar o incitar riñas o enfrentamientos dentro o fuera de la IE, psicológicamente, físicamente o a través de las redes sociales.
9. Evadirse de la IE.
10. No asistir a la IE, habiendo salido de casa rumbo a ella.
11. Incumplir reiteradamente las disposiciones de la IE contempladas en el reglamento interno.
12. Rayar las paredes, deteriorar las carpetas, puertas, vidrios u otros.
13. Sustraer dinero, útiles u otras pertenencias ajenas, dentro y/o fuera del aula.
14. Realizar manifestaciones amorosas (abrazos, besos, etc.) en la IE, o en la vía pública, con uniforme.
15. Introducir licor, cigarrillos y/o drogas.
16. Traer o proveer material pornográfico, transgrediendo la moral y buenas costumbres.
17. Realizar acciones obscenas como gestos, inscripciones, dibujos o fotos en los útiles escolares, carpetas, ambientes de la IE o por cualquier otro medio que atenten contra la moral y las buenas costumbres.
18. Realizar actividades lucrativas, sin autorización.

19. Portar o utilizar armas de cualquier tipo u otros elementos que pongan en riesgo la integridad física de los miembros de la comunidad educativa.

Artículo 53° De las medidas correctivas.

Las medidas correctivas deben permitir que las y los estudiantes puedan reflexionar y aprender de su comportamiento, para lo cual es necesario contar con el conocimiento y compromiso de los padres de familia y/o apoderados a fin de contribuir a su formación integral y la convivencia democrática en la institución educativa. La aplicación de las medidas correctivas debe tener las siguientes características:

1. Claras y oportunas.
2. Reparadoras.
3. Considerar la etapa de desarrollo de las y los estudiantes.
4. No deben afectar el desarrollo pedagógico y la integridad física, psíquica y moral de las y los estudiantes.
5. Relacionadas con la promoción de la convivencia escolar.
6. Consistentes, equitativas e imparciales. Que no dependan del estado anímico de las y los adultos. Se aplican a través de estrategias que motiven a las personas involucradas a responsabilizarse de las consecuencias de sus acciones, comprender las causas de su comportamiento, cambiarlo, reparar el daño causado y a restablecer las relaciones afectadas. Estas estrategias implican diálogo, mediación, negociación, consejería, reparación, autorregulación.
7. Por ningún motivo las medidas correctivas constituirán actos de violencia, trato cruel, inhumano o degradante, incluidos los castigos físicos y humillantes, así como cualquier otra sanción que pueda poner en peligro la salud física o mental del estudiante.

Acompañamiento Conductual Especializado (ACE)

Ante la comisión de una falta considerada de gravedad, la institución educativa procederá a citar formalmente al padre, madre o apoderado del estudiante para informarle que se aplicará el Acompañamiento Conductual Especializado (ACE) por un período determinado. Esta medida tiene como finalidad propiciar la reflexión del estudiante, fomentar la comprensión del impacto de su conducta y promover su reorientación hacia actitudes positivas y respetuosas.

En caso de evidenciarse desinterés o inacción por parte de los padres o apoderados respecto a la situación conductual del estudiante, y luego de haberse agotado razonablemente los mecanismos formales y fehacientes de

comunicación, la institución educativa podrá informar del caso a las autoridades competentes por posible situación de abandono.

CAPÍTULO VIII

DE LOS MÉRITOS Y ESTÍMULOS

Artículo 54°. El estudiante que realice actos distinguidos durante el año escolar o que tenga destacada participación en actividades de carácter cultural, científico, social, cívico, deportivo o que fomente actitudes positivas, recibirá de la IE mociones de felicitación.

A continuación, se detalla la descripción de méritos:

DESCRIPCIÓN DE MÉRITOS
Demostrar colaboración, solidaridad y espíritu de ayuda.
Colaborar y participar en diversas actividades cívico-culturales y deportivas.
Integrar la escolta, gallardetes, Brigada de Defensa Civil, comités de aula y otros que se designen siempre que demuestre eficiencia en su desempeño.
Demostrar honradez (devolver objetos perdidos).
Colaborar con las normas de seguridad del IE dando cuenta de presencia de personas ajenas a él y de hechos anormales que ocurran en torno a la misma.
Promover y/o participar en actividades fuera de la I.E que contribuyan a resaltar su prestigio.
Fiel cumplimiento de las normas establecidas por la IE sin ninguna observación o incidencia durante el periodo.

CAPÍTULO IX

DE LOS DEMÉRITOS Y MEDIDAS CORRECTIVAS

Los hechos que constituyen las faltas que se detallan en los siguientes artículos no son taxativos, siendo así que pueden darse otros hechos que se puedan considerar como faltas y que se evaluará según cada caso.

Artículo 55°. Constituye falta el quebrantamiento personal o colectivo de una norma y/o del orden establecido.

1. Las medidas correctivas por faltas a la disciplina, según el caso, son las siguientes:

- Amonestación oral.
- Amonestación escrita.
- Acompañamiento Conductual Especializado (ACE).

2. Por ser el estudiante menor de edad, el padre de familia debe ser informado de cualquiera de las medidas correctivas, vía citación por parte de Tutoría, Convivencia Democrática Escolar y Coordinaciones, siendo un deber de los estamentos mencionados realizar este acto de información bajo responsabilidad en el ejercicio de sus funciones.

3. Se consideran faltas aquellas que dificultan la dinámica educativa en el plano individual o colectivo, como: tardanzas esporádicas, interrupción y conversación durante las clases, etc.

4. Se consideran faltas graves aquellas que atentan notoriamente contra el proceso educativo personal o colectivo, como faltas contra la ética y la moral, (como, por ejemplo: tomarse fotos personales inadecuadas y reproducirlas por cualquier medio), insubordinación y otras que pudieran señalarse como graves por sus consecuencias.

5. La reincidencia en un comportamiento inapropiado, constituye una falta grave y debe ser puesta en conocimiento del padre de manera inmediata.

6. El cometer una falta implica:

a) Amonestación oral: en una primera ocasión y cuando se trate de faltas, son tratadas a través del diálogo reflexivo, encauzado a que el estudiante reaccione y adopte una conducta adecuada.

b) Amonestación escrita: citación al padre de familia, para informarle sobre la amonestación escrita a su hijo(a), por incurrir o reincidir en conductas inadecuadas. Dicha amonestación es firmada por el padre de familia con el compromiso de orientar a su hijo(a) para que no vuelva a incurrir en la falta. Se archivarán en el legajo del estudiante, se registrará en el fólder de incidencias y se realizará la disminución de puntos en la nota de comportamiento, la cual puede llegar a ser desaprobatoria.

7. El cometer una falta grave, implica:

a) Acompañamiento Conductual Especializado (ACE): Consiste en la elaboración de un trabajo académico basado en valores. Dicho trabajo será realizado en un ambiente especial de la IE, durante el tiempo que dure dicha medida y tiene como objetivo invitar al estudiante a la reflexión para que reconozca la falta cometida y que sea capaz de reorientar su conducta. Esta

medida requiere la participación de los padres de familia o apoderados a quienes se les informará mediante entrevista sobre la medida adoptada por la IE de acuerdo con el Reglamento Interno. Así mismo, firmarán un compromiso con la IE en la que asuman la responsabilidad de velar por la mejora de actitud y comportamiento de su menor hijo contribuyendo así con la formación integral que brindamos a nuestros estudiantes.

b) Se evaluará la conducta en todas las áreas en forma permanente en el rubro "actitud ante el área".

Artículo 56°. Amonestación oral.

Las faltas a la disciplina, en una primera ocasión, son tratadas a través del diálogo reflexivo, encauzado a que el estudiante reaccione y adopte una conducta adecuada. Se aplicará el demérito correspondiente.

Artículo 57°. Amonestación escrita.

Citación al padre de familia, para informarle sobre la amonestación escrita a su hijo(a), por incurrir o reincidir en conductas inadecuadas. Dicha amonestación es firmada por el padre de familia con el compromiso de orientar a su hijo(a) para que no vuelva a incurrir en la falta. Se archivará en el legajo del estudiante. Se aplicará el Acompañamiento Conductual Especializado.

Necesidad de Acompañamiento Conductual Especializado
ASISTENCIA Y PUNTUALIDAD
Llegar tarde a la IE
Faltar injustificadamente
PRESENTACIÓN PERSONAL
Uniforme escolar incompleto y/o llevado incorrectamente
Prendas ajenas al uniforme (poleras, casacas, chalitas de color diferentes al azul o negro, aretes largos, ...)
Varones: Corte de cabello no estipulado (no cortes ni peinados de moda y extravagantes)
Damas: Cabello suelto, no teñido, no moños ni peinados extravagantes, cerquillos, mechones sobre la cara.
Uñas largas, pintadas y uso de maquillaje
Calzado sin lustrar o zapatillas sucias
Zapatos y/o zapatillas de otro color
Medias tobilleras o taloneras
Llevar el uniforme de Educación Física cuando no ha sido dispuesto por Dirección o sin justificación

ASEO
Falta de higiene personal
Arrojar papeles, desperdicios, escupir en el aula, patio y demás ambientes de la IE
No traer polo de recambio (Educación Física)
DISCIPLINA EN EL AULA
Llegar tarde al aula
No seguir indicaciones del profesor y/o otra autoridad
Dedicarse a otra actividad ajena al curso
Fomentar desorden en clase (jugar, silbar, conversar, ...)
Distraerse fácilmente e involucrar a otros compañeros
Cambiarse de lugar sin autorización
Salir del aula sin autorización
Ingerir alimentos y/o bebidas durante clase
Hacer inscripciones y/o dibujos en pizarras, paredes, carpetas, cuadernos u otros bienes
Traer a la IE ipod, cámaras y otro tipo de objetos prohibidos (procede decomiso y entrega solo al padre de familia según nota del artículo 1....)
RESPONSABILIDAD
Evadir la hora de clase
Ingresar a ambientes no autorizados
Usar los servicios higiénicos que no les corresponde
Tener materiales incompletos a la hora de clase
Incumplir la norma del colegio
MORAL, HONRADEZ Y OBEDIENCIA
Dar nombre, domicilio o teléfonos falsos
Eludir responsabilidades pretextando enfermedad u otros motivos fútiles
Actuar deshonesto e irresponsablemente durante las evaluaciones, esto significa una nota desaprobatoria en el examen que es materia de evaluación.
Comportamiento inadecuado en el comedor, recreos, servicios higiénicos y fuera de la IE
Realizar acciones que provoquen o induzcan actitudes discriminatorias (por sexo, religión, raza, razón económica, etc.).
Usar palabras que afecten la autoestima de sus compañeros(as).
Negar una falta que cometió
Retener cosas de su compañero(a) sin su permiso
Hacer uso indebido del servicio de internet durante las clases de cómputo

Artículo 58°. Acompañamiento Conductual Especializado (ACE)

Citación al padre de familia para informarle que, por la gravedad de la falta, la autoridad competente aplicará al estudiante el Acompañamiento Conductual Especializado por un periodo determinado, con la finalidad de que comprenda

la falta cometida y reoriente su conducta positivamente de acuerdo a lo estipulado en el artículo 134° inciso 7.

Supuestos donde también procede el Acompañamiento Conductual Especializado (ACE):

1. Faltar el respeto y/o desobedecer a las autoridades, personal docente y administrativo y demás personas que laboran en la IE.
2. Injuriar y emitir juicios que dañen la honorabilidad de la IE, sus autoridades, personal docente y administrativo, y/o sus compañeros.
3. Hurtar o destruir documentación oficial de los Docentes o de la institución.
4. Falsificar firmas, justificaciones, adulterar notas y/o documentos de carácter oficial.
5. Faltar el respeto a sus compañeros (agresión verbal y/o física, mofarse, ensuciar su sitio, poner apodos)
6. Hostigar o acosar sistemáticamente a sus compañeros de aula o de la IE.
7. Malograr los útiles escolares de su compañero(a) con obligación de reparación en caso de ser necesario.
8. Participar o incitar riñas o enfrentamientos dentro o fuera de la IE, psicológicamente, físicamente o a través de las redes sociales.
9. Evadirse de la IE.
10. No asistir a la IE, habiendo salido de casa rumbo a ella.
11. Incumplir reiteradamente las disposiciones de la IE contempladas en el reglamento interno.
12. Rayar las paredes, deteriorar las carpetas, puertas, vidrios u otros.
13. Sustraer dinero, útiles u otras pertenencias ajenas, dentro y/o fuera del aula.
14. Realizar manifestaciones amorosas (abrazos, besos, etc.) en la IE, o en la vía pública, con uniforme.
15. Introducir licor, cigarrillos y/o drogas.
16. Traer o proveer material pornográfico, transgrediendo la moral y buenas costumbres.
17. Realizar acciones obscenas como gestos, inscripciones, dibujos o fotos en los útiles escolares, carpetas, ambientes de la IE o por cualquier otro medio que atenten contra la moral y las buenas costumbres.
18. Realizar actividades lucrativas, sin autorización.
19. Portar o utilizar armas de cualquier tipo u otros elementos que pongan en riesgo la integridad física de los miembros de la comunidad educativa.

Artículo 59° De las medidas correctivas.

Las medidas correctivas deben permitir que las y los estudiantes puedan reflexionar y aprender de su comportamiento, para lo cual es necesario contar con el conocimiento y compromiso de los padres de familia y/o apoderados a fin de contribuir a su formación integral y la convivencia democrática en la institución educativa. La aplicación de las medidas correctivas debe tener las siguientes características:

1. Claras y oportunas.
2. Reparadoras.
3. Considerar la etapa de desarrollo de las y los estudiantes.
4. No deben afectar el desarrollo pedagógico y la integridad física, psíquica y moral de las y los estudiantes.
5. Relacionadas con la promoción de la convivencia escolar.
6. Consistentes, equitativas e imparciales. Que no dependan del estado anímico de las y los adultos. Se aplican a través de estrategias que motiven a las personas involucradas a responsabilizarse de las consecuencias de sus acciones, comprender las causas de su comportamiento, cambiarlo, reparar el daño causado y a restablecer las relaciones afectadas. Estas estrategias implican diálogo, mediación, negociación, consejería, reparación, autorregulación.
7. Por ningún motivo las medidas correctivas constituirán actos de violencia, trat cruel, inhumano o degradante, incluidos los castigos físicos y humillantes, así como cualquier otra sanción que pueda poner en peligro la salud física o mental del estudiante.

El desinterés de los padres de familia por la situación conductual de su menor hijo, dará lugar a denunciar el estado de abandono del menor ante las autoridades correspondientes, luego de agotar de manera razonable los mecanismos necesarios para comunicarse fehacientemente con los padres o apoderados del menor.

TÍTULO V

GESTIÓN PEDAGÓGICA

CAPÍTULO I

DE LA ORGANIZACIÓN Y DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS

Artículo 60°. Las actividades académicas se realizan en tres fases: planificación, ejecución y evaluación. La aprobación del Plan de Trabajo Anual es responsabilidad de la Dirección. Para ello organiza al personal jerárquico y docente con el fin de recoger sugerencias e inquietudes y el compromiso para su ejecución.

PLANIFICACIÓN DE LAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS

Artículo 61°. El período de planificación es permanente. El personal directivo, jerárquico, docente y administrativo de la IE realiza el trabajo de planeamiento y organización de las diversas actividades curriculares y extracurriculares que se cumplirán a lo largo del año:

1. Informe memoria de la Dirección de la IE.
2. Objetivos y metas cumplidos.
3. Proyección.
4. Evaluación por periodo.
5. Elaboración del cuadro de horas.
6. Calendarización del año escolar y horarios.
7. Actividades curriculares y extracurriculares.

Artículo 62°. Durante los meses de enero y febrero el personal directivo, jerárquico y administrativos de la IE realiza entre otras las siguientes acciones prioritarias:

1. Matrícula, ratificación y traslados de matrícula.
2. Actualización de los instrumentos de gestión.
3. Formulación de Plan Anual de Trabajo.
4. Acciones de Programas de Recuperación Pedagógica, complementación y subsanación.
5. Elaboración de la programación curricular por grados y áreas.
6. Preparación de listas de Estudiantes por secciones.
7. Actividades de actualización del personal docente.
8. Preparación de materiales educativos.
9. Acondicionamiento de la infraestructura de los ambientes de la IE.

CALENDARIZACIÓN 2025

CALENDARIZACIÓN 2025			
BIMESTRE	SEMANAS	FECHA	VACACIONES
I	10	5 de marzo – 9 de mayo	10 de mayo – 18 de mayo
II	10	19 de mayo – 25 de julio	26 de julio – 3 de agosto
III	10	4 agosto – 10 de octubre	11 de octubre – 19 de octubre
IV	9	20 de octubre – 18 de diciembre	-----
SEMANA DE GESTIÓN	2	19 de diciembre – 30 de diciembre	-----
CLAUSURA	-	30 de diciembre	

Artículo 63°. El período de ejecución del trabajo educativo comprende 39 semanas de clases efectivas. La fecha de iniciación del año escolar es el 5 de marzo. Las 39 semanas se dividen en cuatro periodos.

Artículo 64°. Las vacaciones escolares son de acuerdo con la calendarización 2025 aprobada por el consejo directivo.

Artículo 65°. En el mes de diciembre el personal docente evalúa el cumplimiento de los indicadores de logros y reajusta la programación, así mismo se capacita y elabora material educativo para el siguiente año lectivo.

Artículo 66°. La Dirección, previa disposición y/o consulta a las instancias pertinentes, tiene la facultad para autorizar la suspensión de clases en casos de elecciones municipales y nacionales, epidemias, desastres, etc.

Artículo 67°. Todos los docentes tienen reuniones colegiadas semanales con sus pares para planificar, organizar y ejecutar las acciones referentes a las actividades académicas de su respectiva área o nivel.

Artículo 68°. La supervisión de las actividades educativas es permanente y de responsabilidad del personal jerárquico. Comprende acciones de monitoreo, seguimiento, asesoramiento y evaluación dirigidas a optimizar los procesos de

enseñanza–aprendizaje en búsqueda de la mejora continua de la calidad educativa que ofrece nuestra institución.

Artículo 69°. La supervisión pretende que el aprendizaje sea vivencial, activo, creativo y significativo para los estudiantes, como también en la aplicación de métodos y técnicas modernas motivadoras e instrumentos de evaluación realmente consistentes.

EVALUACIÓN DE LAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS

Artículo 70°. La finalización de las actividades académicas se realiza en el mes de diciembre. Para esta fecha se deben haber cumplido las 39 semanas de clases efectivas. Comprende la elaboración, entrega y firma de informes, documentos oficiales y la elaboración de actas.

Artículo 71°. Las actas de evaluación que se envían a la UGEL 04, perteneciente al Ministerio de Educación del Perú, son elaboradas por el personal designado y verificadas por la Dirección.

Artículo 72°. Todos los docentes deben presentar un informe anual de la labor realizada para ser entregado a la coordinación de estudios respectiva. El coordinador elevará un informe general a la Dirección Académica. La Dirección Académica redactará el consolidado para entregarlo a Dirección.

Artículo 73°. Los Estudiantes que ocupen los cinco (5) primeros puestos, de primero a quinto de secundaria serán atendidos por SIAGIE (MINEDU) informando a la dirección del colegio la relación de los estudiantes por orden de mérito.

CAPÍTULO II

DE LA PROGRAMACIÓN CURRICULAR

Artículo 74°. Nuestra institución cuenta con su propia programación curricular diversificada en áreas, que responde a las características, necesidades, demandas y potencialidades específicas de los estudiantes en el marco del PEI y los lineamientos de la política educativa.

Artículo 75°. El Proyecto Educativo Institucional plantea el perfil del estudiante de nuestra institución, por lo tanto, el PCI incluye, en todas las áreas curriculares de los tres niveles educativos: experiencias cognoscitivas, desarrollo de capacidades, habilidades, destrezas y vivencias formativas; todo esto encaminado al logro de nuestro objetivo fundamental: el desarrollo integral del educando y nuestra propuesta educativa: Excelencia académica y solidez ético moral.

Artículo 76°. La programación curricular es diversificada, abierta, flexible y se desarrolla en 38 semanas divididas en 4 periodos. Comprende: plan anual, programación anual y sesiones de aprendizaje de cada área. Esta programación se elaborará en el mes de febrero con participación de todos los docentes del área respectiva, con el fin de propiciar el intercambio de experiencias y opiniones que favorezcan el interaprendizaje y el enriquecimiento mutuo; serán visadas por los coordinadores de áreas o nivel y entregadas a Coordinación y Dirección, de acuerdo con el cronograma establecido para tal fin.

Artículo 77°. Las competencias se dan a través de las diferentes áreas curriculares de los planes de estudio de los tres niveles. El plan de estudio que se consigna en el PEI para cada nivel incluye las siguientes áreas curriculares oficiales:

NIVEL INICIAL

ÁREAS	ASIGNATURAS	3 AÑOS	4 AÑOS	5 AÑOS
COMUNICACIÓN	GRAFOMOTRICIDAD	X	X	X
	EXPRESIÓN ARTÍSTICA	X	X	X
	PLAN LECTOR	X	X	X
	PRAXIS OROFACIALES	X	X	X
MATEMÁTICA	MATEMÁTICA LÚDICA	X	X	X
	HABILIDAD MATEMÁTICA	X	X	X
PERSONAL SOCIAL	FORMACIÓN EN VALORES	X	X	X
CIENCIA Y AMBIENTE	EDUCACIÓN AMBIENTAL	X	X	X
	CIENCIA EXPERIMENTAL	X	X	X
PSICOMOTRICIDAD	HABILIDADES MOTORAS	X	X	X
INGLÉS	LISTENING AND SPEAKING	X	X	X
DANZA	EXPRESIÓN CORPORAL	X	X	X
COMPUTACIÓN	HABILIDAD DIGITAL COGNITIVA			X

NIVEL PRIMARIA

ÁREAS	ASIGNATURAS	1°	2°	3°	4°	5°	6°
COMUNICACIÓN	COMUNICACIÓN	7	7	5	5	5	5
	HABILIDAD VERBAL	2	2	2	2	2	2
	COMPRESIÓN LECTORA	2	2	2	2	2	2
	ORATORIA					1	1
MATEMÁTICA	MATEMÁTICA	7	7	7	7	7	7
	HABILIDAD MATEMÁT. / YOUSOR	2	2	2	2	2	2
	SOROBAN			1	1	1	1
PP. SS	PERS.SOC	3	3	3	3	4	4
CIENCIA Y TECNOLOGÍA	CIENCIA Y TECNOLOGÍA	3	3	3	3	3	3
	SCIENCE	3	3	3	3		
	LABORATORIO			1	1	1	1
INGLÉS	INGLÉS	8	8	8	8	9	9
EDUC. ARTÍSTICA	MÚSICA / DANZA	2	2	2	2	2	2
VALORES CRISTIANOS	VALORES CRISTIANOS	1	1	1	1	1	1
TUTORÍA	TUTORÍA	1	1	1	1	1	1
EDUCACIÓN TECNOLÓGICA	COMPUTACIÓN E INFORMÁTICA	2	2	2	2	2	2
EDUC. FÍSICA	EDUCACIÓN FÍSICA	2	2	2	2	2	2
TOTAL HORAS PEDAGÓGICAS		45	45	45	45	45	45

NIVEL SECUNDARIA

ÁREAS	ASIGNATURAS	1°	2°	3°	4°	5°
MATEMÁTICA	MATEMÁTICA	7	7	6		
	ARITMÉTICA				2	2
	ÁLGEBRA				2	2
	GEOMETRÍA				2	2
	TRIGONOMETRÍA				2	2
	HABILIDAD MATEMÁTICA	2	2	2	2	2
COMUNICACIÓN	COMUNICACIÓN	5	5	4		
	LITERATURA				2	2
	LENGUAJE				2	2
	HABILIDAD VERBAL	2	2	2	2	2
	REDACCIÓN			2	2	2
	COMPRESIÓN LECTORA	1	1	1	1	1
	ORATORIA	1	1	1	1	1

CIENCIA Y TECNOLOGÍA	CIENCIA Y TECNOLOGÍA	4	4			
	ANATOMÍA			1		
	BIOLOGÍA				2	2
	QUÍMICA			2	2	2
	FÍSICA			1	3	3
	LABORATORIO	1	1			
INGLÉS	INGLÉS	8	8	8	8	8
	LABORATORIO	1	1	1	1	1
CIENCIAS SOCIALES	HISTORIA				2	2
	CCSS	5	5	4		
	GEOGRAFÍA				2	2
ARTE Y CULTURA	MÚSICA / DANZA	2	2	2	2	2
EDUC. FÍSICA	EDUCACIÓN FÍSICA	2	2	2	2	2
DPCC	DES. PERS. CIUDADANA Y CÍVICA	1	1	1	1	1
EPT	TECN. DE LA INFORMACIÓN Y LAS	2	2	2	2	2
	EMPRENDIMIENTO Y PLAN DE NEGOCIOS			2	2	2
TUTORÍA	TUTORÍA	1	1	1	1	1
TOTAL HORAS PEDAGÓGICAS		45	45	45	50	50

Artículo 78°. Los contenidos básicos siguen los lineamientos del DCN, los de las Rutas de Aprendizaje, Mapas de Progreso y los de nuestro PEI, sin limitar la capacidad de innovación del personal docente.

Artículo 79°. En nuestra IE, la enseñanza-aprendizaje del área de inglés se ejecuta de la siguiente manera: inicial, 1ro y 2do por aula y partir del 4to de primaria a 5to de secundaria son por niveles.

Artículo 80°. El calendario cívico escolar comprende las fechas cívicas que tienen que recordarse por su importancia ya sea histórica o cultural. Algunas de ellas se realizan en el salón de clase, otras en el patio y las más importantes, como son: El Día de la Madre, día del padre, fiestas patrias, olimpiadas y el Aniversario de la IE en el patio central, con un programa especial.

Artículo 81°. El Consejo Directivo evalúa semestralmente las actividades desarrolladas y elevan un informe de logros, dificultades, conclusiones y recomendaciones.

CAPÍTULO III

DE LA METODOLOGÍA

Artículo 82°. Los métodos y estrategias que propone nuestra institución son diversos y complementarios. Se utiliza preferentemente metodología activa, en procura que los estudiantes sean los protagonistas de sus aprendizajes.

Artículo 83°. El empleo de metodologías activas y participativas conlleva a un aprendizaje autónomo del alumnado, contexto en el que el profesor actúa como motivador, orientador y facilitador del aprendizaje.

Artículo 84°. Los docentes programan y propician el uso de los servicios de apoyo académico que ofrece la IE como: Biblioteca itinerante, laboratorio de cómputo, laboratorio de ciencia, salas multimedia del idioma inglés, psicomotricidad, música y todos los medios a su alcance con el fin que el trabajo académico sea significativo para los estudiantes.

Artículo 85°. Nuestra institución fomenta, en los docentes, la elaboración y producción de material educativo (guías de aprendizaje, fichas de trabajo e investigación, entre otras).

Artículo 86°. Los directivos aprueban la lista de útiles escolares presentada por los docentes y coordinadores de nivel.

CAPÍTULO IV

DEL SISTEMA DE EVALUACIÓN

Artículo 87°. La evaluación de los aprendizajes en la Educación Básica Regular es un proceso continuo y sistemático, mediante el cual se observa, recoge, describe, procesa y analiza los logros, avances y/o dificultades del aprendizaje, con la finalidad de reflexionar, emitir juicios de valor y tomar decisiones oportunas y pertinentes para mejorar los procesos pedagógicos.

Artículo 88°. La evaluación se realiza mediante procedimientos e instrumentos basados en los indicadores de logro que se especifican en la programación curricular y que evidencian las capacidades de los estudiantes. Se realiza por períodos, informando al padre de familia del avance o proceso al final de cada bimestre.

Artículo 89°. La información obtenida durante el proceso de evaluación se anota en el Registro Auxiliar de los docentes de cada área, el cual es diseñado por la Dirección y es entregado a través del Coordinador. El docente digitará sus notas en CUBICOL e imprimirá el Registro Oficial de Evaluación.

Artículo 90°. El docente debe comunicar a los estudiantes, padres de familia o apoderados la información necesaria sobre los logros, avances y/o dificultades de los aprendizajes en forma oportuna, así como las recomendaciones pedagógicas para revertir las dificultades y potenciar las fortalezas antes de finalizar el periodo.

Artículo 91°. Los docentes, Coordinador y Dirección, previa coordinación, adoptarán las medidas pertinentes para mejorar las estrategias de enseñanza en coherencia con las necesidades de los estudiantes; así mismo brindarán las orientaciones correspondientes al padre de familia o apoderado para que cumplan con lo dispuesto en el presente RI.

Artículo 92°. La Dirección Académica y Coordinador son responsables de:

Verificar que el proceso de evaluación del aprendizaje sea efectuado en concordancia con los lineamientos, procedimientos, técnicas e instrumentos de evaluación pertinentes.

Orientar a los docentes para que comuniquen de manera clara y oportuna el proceso y resultados de la evaluación de los aprendizajes, tanto a los estudiantes como a los padres de familia o apoderados.

Artículo 93°. La Dirección de la IE puede autorizar el adelanto o postergación de evaluaciones sólo en los casos siguientes:

1. Cambio de residencia.
2. Viajes en delegación oficial u otros.
3. Por enfermedad prolongada debidamente comprobada.

Los interesados deben presentar la solicitud debidamente fundamentada y con la anticipación debida, para el trámite correspondiente.

Artículo 94°. Los reclamos fundamentados sobre evaluaciones por los estudiantes se presentan por escrito mediante un FUT que recogerán en secretaría dirigida a dirección, máximo en 48 horas.

Artículo 95°. Las evaluaciones por periodos postergados por inasistencia justificada son autorizadas por Dirección en coordinación con Dirección Académica y tomadas en fechas determinadas.

Artículo 96°. Toda justificación de inasistencia se realiza el día de la reincorporación del estudiante a clases. Si en ese periodo de inasistencia se aplicaron prácticas calificadas, la nota se extraerá de la evaluación final del periodo correspondiente.

Artículo 97°. Antes del término de cada periodo en Primaria y Secundaria, se aplican evaluaciones de acuerdo con el rol establecido.

Artículo 98°. La evaluación de los aprendizajes se rige por la RVM N° 094-2020 "Norma que regula la evaluación de las competencias de los estudiantes de la Educación Básica Regular"

Artículo 99°. La evaluación de los aprendizajes en Educación Inicial es la siguiente:

1. La escala de calificación del nivel de Educación Inicial es literal y descriptiva:

ESCALA
AD: logro destacado (niños de 5 años) CICLO II
A: logrado previsto CICLO I y II
B: en proceso CICLO I y II
C: en el comienzo CICLO I y II

2. El calificativo de periodo en cada área y/o taller curricular se obtiene analizando la tendencia progresiva del estudiante hacia el logro de los aprendizajes previstos.
3. El calificativo anual del área o taller curricular se obtiene analizando la tendencia progresiva del estudiante durante los cuatro bimestres.
4. En la lengua materna se evaluará el desarrollo de la oralidad, comprensión de textos lingüísticos y la producción de textos de acuerdo con su nivel, así como la expresión de otros lenguajes. En el idioma inglés sólo se evalúa la expresión y comprensión oral.
5. No hay repitencia en el nivel, todos los estudiantes son promovidos, sin excepción.

Artículo 100°. La evaluación de los aprendizajes en Educación Primaria, promoción y repitencia es como sigue:

1. La escala de calificación del nivel de Educación Primaria es literal y descriptiva para efectos de certificación:

DESCRIPCIÓN	ESCALA LITERAL
Logro destacado	AD
Logro previsto	A
En proceso	B
En inicio	C

2. El calificativo de período en cada área y/o taller curricular se obtiene del promedio ponderado de los resultados obtenidos que se evidencian en los indicadores de logro.
3. El calificativo bimestral del área o taller curricular resulta de la ponderación de los criterios de evaluación.
4. El calificativo anual del área o taller curricular es el mismo del cuarto bimestre.
5. Los resultados de la evaluación de los aprendizajes en las áreas o talleres curriculares se anotan en el "Registro de evaluación de los aprendizajes" (boletas) para conocimiento de los padres de familia.
6. La promoción, repitencia y recuperación pedagógica se determina considerando solo las áreas curriculares del plan oficial de estudios del Currículo Nacional, de la siguiente manera:

Promoción:

1. El estudiante del primer grado de primaria es promovido al grado superior en forma automática, sin excepción.
2. El estudiante de segundo grado de primaria alcanza el nivel de logro "A" o "AD" en la mitad o más de las competencias asociadas a cuatro áreas o talleres y "B" en las demás competencias.
3. El estudiante del 3° de primaria alcanzan el nivel de logro "B" en la mitad o más de las competencias asociadas a todas las áreas o talleres, pudiendo alcanzar los niveles "AD", "A", o "C" en las demás competencias.
4. El estudiante de 4° de primaria alcanza el nivel de logro "A" o "AD" en la mitad o más de las competencias asociadas a cuatro áreas o talleres y "B" en las demás competencias.
5. El estudiante de 5° de primaria alcanza el nivel de logro "B" en la mitad o más de las competencias asociadas a todas las áreas o talleres, pudiendo alcanzar los niveles "AD", "A", o "C" en las demás competencias.
6. El estudiante de 6° de primaria alcanza el nivel de logro "A" o "AD" en la mitad o más de las competencias asociadas a cuatro áreas o talleres y "B" en las demás competencias

Repitencia:

1. El estudiante de 2° de primaria alcanza el nivel de logro "C" en más de la mitad de las competencias asociadas a cuatro áreas o talleres y "B" en las demás competencias.
2. El estudiante de 3° de primaria alcanza el nivel de logro "C" en más de la mitad de las competencias asociadas a cuatro áreas o talleres y "B" en las demás competencias.
3. El estudiante de 4° de primaria alcanza el nivel de logro "C" en más de la mitad de las competencias asociadas a cuatro áreas o talleres y "B" en las demás competencias.
4. El estudiante de 5° de primaria alcanza el nivel de logro "C" en más de la mitad de las competencias asociadas a cuatro áreas o talleres y "B" en las demás competencias.
5. El estudiante de 6° de primaria alcanza el nivel de logro "C" en más de la mitad de las competencias asociadas a cuatro áreas o talleres y "B" en las demás competencias.

Artículo 101°. Evaluación de los aprendizajes en Educación Secundaria, promoción y repitencia, se determina considerando solo las áreas curriculares del plan oficial de estudios del Currículo Nacional, es como sigue:

1. La escala de calificación del nivel de Educación Secundaria es literal y descriptiva para efectos de certificación:

DESCRIPCIÓN	ESCALA LITERAL
Logro destacado	AD
Logro previsto	A
En proceso	B
En inicio	C

2. La promoción, repitencia y recuperación se determina de la siguiente manera:

Promoción:

1. El estudiante de 1° de secundaria alcanza como mínimo el nivel de logro "B" en la mitad o más de las competencias asociadas a todas las áreas o talleres, pudiendo alcanzar los niveles "AD", "A", o "C" en las demás competencias.

Al término del acompañamiento al estudiante o recuperación pedagógica:

El estudiante alcanza como mínimo el nivel de logro "B" en todas las competencias asociadas a las áreas o talleres del acompañamiento al estudiante o recuperación pedagógica, pudiendo tener en una de esas áreas o talleres el nivel de logro "C" en todas las competencias.

2. El estudiante de 2° de secundaria alcanza el nivel de logro "A" o "AD" en la mitad o más de las competencias asociadas a tres áreas o talleres y "B" en las demás competencias.

Al término del acompañamiento al estudiante o recuperación pedagógica:

El estudiante alcanza el nivel de logro "A" o "AD" en la mitad o más de las competencias asociadas a las áreas o talleres del acompañamiento o recuperación pedagógica y "B" en las demás competencias, pudiendo tener en una de esas áreas o talleres el nivel de logro "C" en todas las competencias.

3. El estudiante de 3° de secundaria alcanza como mínimo el nivel de logro "B" en la mitad o más de las competencias asociadas a todas las áreas o talleres, pudiendo alcanzar los niveles "AD", "A", o "C" en las demás competencias.

Al término del acompañamiento al estudiante o recuperación pedagógica:

El estudiante alcanza como mínimo el nivel de logro "B" en todas las competencias asociadas a las áreas o talleres del acompañamiento al estudiante o recuperación pedagógica, pudiendo tener en una de esas áreas o talleres el nivel de logro "C" en todas las competencias.

4. El estudiante de 4° de secundaria alcanza como mínimo el nivel de logro "B" en la mitad o más de las competencias asociadas a todas las áreas o talleres, pudiendo alcanzar los niveles "AD", "A", o "C" en las demás competencias.

Al término del acompañamiento al estudiante o recuperación pedagógica:

El estudiante alcanza como mínimo el nivel de logro "B" en todas las competencias asociadas a las áreas o talleres del acompañamiento al estudiante o recuperación pedagógica, pudiendo tener en una de esas áreas o talleres el nivel de logro "C" en todas las competencias.

5. El estudiante de 5° de secundaria alcanza el nivel de logro "A" o "AD" en la mitad o más de las competencias asociadas a tres áreas o talleres y "B" en las demás competencias.

Al término del acompañamiento al estudiante o recuperación pedagógica:

El estudiante alcanza el nivel de logro "A" o "AD" en la mitad o más de las competencias asociadas a las áreas o talleres del acompañamiento al estudiante o recuperación pedagógica y "B" en las demás competencias, pudiendo tener en una de esas áreas o talleres el nivel de logro "C" en todas las competencias.

Repitencia:

- El estudiante de 1° a 5° de secundaria alcanza el nivel de logro "C" en la mitad o más de las competencias asociadas a cuatro o más áreas o talleres.
- Repiten el grado los estudiantes que al término del Programa de Verano y/o en la Evaluación de Recuperación, desaprueban dos o más áreas curriculares.

CAPÍTULO V**DE LA RECUPERACIÓN Y EVALUACIÓN PEDAGÓGICA****DE SU NATURALEZA LEGAL Y FINALIDAD**

Artículo 102°. La Recuperación Pedagógica es una alternativa de evaluación establecida en la RVM N° 094 – 2020 "Norma que regula la evaluación de las competencias de los estudiantes de la Educación Básica Regular"

Artículo 103°. La RP tiene la finalidad de disminuir el riesgo de no promocionar de grado a los estudiantes que al terminar el año escolar no alcanzaron en las áreas curriculares el nivel de logro establecido. Está destinada a preservar la calidad y eficiencia del proceso de aprendizaje.

DE LOS USUARIOS

Artículo 104°. La Recuperación Pedagógica está dirigida, exclusivamente, a:

1. Estudiantes de 2° a 6° grado de primaria de nuestra IE, que al término del año escolar tienen competencias que tienen "C" y cuya condición, según el informe de evaluación académica, es la de "requiere recuperación".
2. Estudiantes de 1° a 5° de secundaria de nuestra IE que no cumplen las condiciones de promoción o permanencia.

3. Al término de la recuperación pedagógica en aquellas competencias que tienen C.

DE SUS MODALIDADES

Artículo 105°. La Recuperación Pedagógica en la I.E.P. "Henri La Fontaine" de acuerdo con las disposiciones legales vigentes, se realiza a través de dos modalidades: El Programa de Recuperación Pedagógica (PRP) y la Evaluación de Recuperación (ER).

DEL PROGRAMA DE RECUPERACIÓN ACADÉMICA (PRA)

Artículo 106°. La Dirección de la IEP. "Henri La Fontaine" está facultada por las normas legales vigentes del Sector Educación para programar, organizar y ejecutar el PRA en el periodo vacacional escolar.

Artículo 107°. La organización del PRA está a cargo de un Coordinador designado por el director de la IE., y asesorado por la Dirección y las Coordinaciones.

Artículo 108°. El Coordinador formula el Plan de Trabajo, determina las áreas curriculares que se desarrollarán, selecciona docentes, coordina la elaboración de los documentos técnico - pedagógicos, administrativos y demás que requiera el programa, y los presenta oportunamente a Dirección.

Artículo 109°. El PRA es un programa diseñado para estudiantes de los tres niveles comprendidos en los incisos correspondientes del presente reglamento.

Artículo 110°. La participación de los y las estudiantes en el PRA es voluntaria.

Artículo 111°. El PRA es financiado por los usuarios, no es gratuito.

Artículo 112°. El PRA tiene una duración de seis semanas y se desarrolla en los horarios establecidos por la IE. Tiene la misma exigencia y rigurosidad académica que durante el año escolar

Artículo 113°. La evaluación de los y las participantes en el PRA es permanente. En nuestra IE se llevará a cabo mediante pruebas de verificación al término de cada sesión de aprendizaje, dos prácticas calificadas y una prueba de salida, en las fechas que fije cada docente.

Artículo 114°. Los y las estudiantes del PRA deben observar presentación personal formal y comportamiento establecido en el Reglamento Interno de la IE.

Artículo 115°. El 30% de inasistencias descalifica a los y las estudiantes del PRA, quienes tendrán que acogerse a la Evaluación de Recuperación.

Artículo 116°. La participación en el PRA no debe entenderse como mecanismo de aprobación del grado. El resultado de la evaluación es el que decide la promoción o la repetición del grado.

Artículo 117°. Los y las estudiantes que desapruében el PRA deben presentarse a la Evaluación de Recuperación en las fechas establecidas por la Dirección del IE (mes de febrero).

DE LA EVALUACIÓN DE RECUPERACIÓN (ER)

Artículo 118°. La ER está diseñada para los Estudiantes y alumnas que al término del año escolar teniendo áreas curriculares desaprobadas no hayan asistido al PRA.

Artículo 119°. La ER de los Estudiantes de 2° de primaria hasta 4° de secundaria se lleva a cabo en el mes de febrero, según el cronograma que se hace de conocimiento de los padres de familia al término del año escolar.

Artículo 120°. La ER de los y las estudiantes se hace en base a los temarios de las áreas curriculares que se adjuntan al informe de evaluación académica y los cuales se entregan posteriormente al día de la clausura del año escolar.

Artículo 121°. Los y las estudiantes se presentarán a la ER, puntualmente portando el comprobante de pago por este concepto, en las fechas programadas y en los horarios y aulas que se publican en la vitrina informativa.

Artículo 122°. La ER se realiza una sola vez, su resultado aprobatorio o desaprobatorio decide, respectivamente, la promoción al grado inmediato superior o la repitencia del grado.

.

DE LOS RESULTADOS DE LA RECUPERACIÓN PEDAGÓGICA

Artículo 123°. Los resultados de la PRA son inapelables. Son informados por el Coordinador del PVU, para lo cual debe presentar la libreta de notas del año anterior para registrar el calificativo, si este fuera aprobatorio.

Artículo 124°. Los resultados de la ER son inapelables. Son informados solo en Dirección, para lo cual debe presentar la libreta de notas del año anterior para registrar el calificativo obtenido.

Artículo 125°. Los resultados de la ER se registran en las Actas Consolidadas y en el plazo establecido, se envían a través del SIAGIE a la UGEL 04 para su aprobación.

DISPOSICIÓN FINAL

Artículo 126°. Los casos de emergencia y situaciones no previstas en el presente RI serán absueltos por la Dirección de la IE.

TÍTULO VI

ÓRGANOS DE COLABORACIÓN

CAPÍTULO I

DE LA COMUNIDAD DE DOCENTES

Artículo 127°. La comunidad de docentes está constituida por todos los docentes en servicio, incluido el personal directivo y jerárquico.

Artículo 128°. La comunidad de docentes se reúne por convocatoria de Dirección o la persona encargada de la IE. La asistencia del profesorado debe ser puntual y obligatoria.

Artículo 129°. Son responsabilidades de la comunidad de docentes:

1. Participar de la capacitación profesional docente que la institución realice.
2. Contribuir al cumplimiento de la axiología de la IE, a la formación científico-humanística de los educandos y a mantener el prestigio de la IE.
3. Apoyar las acciones de conservación, mantenimiento, mejoramiento de las instalaciones y equipos de la IE.
4. Proyectar la acción educativa de la institución a la comunidad local.

TÍTULO VII

RELACIONES INSTITUCIONALES

Artículo 130°. La IEP "HLF" se relaciona con la Municipalidad del distrito, participando en las actividades cívicas, culturales, artísticas y deportivas que ésta organiza.

Artículo 131°. Tiene relación con la UGEL 04, a la cual se acude, cuando se requiere de sus servicios y/o presencia en las diversas actividades de la IE.

Artículo 132°. La IE se relaciona, en el aspecto de salud, con las instituciones del ramo, a través del seguro escolar del que gozan los estudiantes cuyos padres lo adquieren en forma voluntaria. Dicho seguro los cubre en casos de accidentes.

TÍTULO VIII

DE LAS RELACIONES CON LOS PADRES DE FAMILIA

Artículo 133°. Los padres de familia participan en determinadas actividades académicas, artísticas y deportivas de la IE, apoyando y alentando a sus hijos.

Artículo 134°. Los padres de los estudiantes de 5° de secundaria organizan, bajo su responsabilidad, el viaje y fiesta de promoción. La Institución Educativa no avalará ni reconocerá viajes ni fiestas de promoción de inicial de 5 años ni de 6° de primaria.

Artículo 135°. Es obligación y responsabilidad de los padres acompañar el proceso educativo de sus hijos, controlando en casa el estudio de sus menores para que logren un rendimiento académico óptimo. Los padres tienen la obligación de asistir a la IE cuando son citados por los(as) docentes(as), tutores(as), el Departamento de Convivencia Democrática Escolar, el Departamento Psicológico u otra autoridad. La indiferencia de los padres o su inasistencia a más de tres citaciones generará el envío de carta notarial. De persistir la indiferencia, el colegio emitirá un informe, por el supuesto estado de abandono del niño, y lo elevará a las autoridades administrativas y judiciales, ya que es un derecho del niño el que sus padres participen activamente en su educación.

Artículo 136°. De acuerdo con lo establecido en la Ley 29719 Ley que promueve la convivencia sin violencia en las instituciones educativas, los padres de familia están en la obligación de informar a la Dirección de la institución Educativa, cualquier hecho de violencia, acoso o intimidación u hostilización entre los estudiantes, así como están obligados a brindar toda su colaboración para corregir dichos actos y para seguir la consejería respectiva.

Artículo 137°. El padre que considere que su hijo necesita apoyo psicológico podrá solicitarlo a través del tutor. Si el caso lo amerita, la psicóloga de la IE recomendará una evaluación psicológica integral externa. Y mediante acta, el padre se compromete a cumplir con las recomendaciones y a entregar periódicamente los informes emitidos por el psicólogo tratante.

Artículo 138°. Los padres no pueden ni deben ingresar a las aulas en horas de clase para conversar con el (la) docente(a). La entrevista con los docentes, se realiza previa cita y en las horas destinadas para tal fin. El cronograma de

atención del personal docente, jerárquico y directivo se les hace llegar al inicio del año lectivo. Asimismo, no está permitido que los padres soliciten hablar con sus hijos durante el horario escolar en la IE o por teléfono para evitar interrupciones de clases.

Artículo 139°. Los padres, bajo su responsabilidad, contratan la movilidad escolar para el transporte de sus menores hijos(as).

Artículo 140°. En observancia de las disposiciones sobre reserva y seguridad de los datos de los estudiantes y su familia, Secretaría, bajo responsabilidad, solo podrá brindarlos a los padres y/o apoderados del estudiante (mediante carta poder legalizada).

Artículo 141°. En aras de fomentar el sentido de organización y responsabilidad de su menor hijo(a) y considerando los aspectos académicos salud y seguridad, debe tener en cuenta lo siguiente:

El personal del colegio no recibirá útiles, trabajos o cualquier otro material educativo que su menor hijo haya olvidado en casa.

Las loncheras serán recibidas en la puerta asignada y horarios establecidos.

No enviar a su hijo(a) si sus condiciones de salud no lo permiten (enfermedad, fiebre, malestar estomacal u otros síntomas). Respetar las recomendaciones y descanso médico prescrito profesional de salud. El Tópico brinda únicamente atención de primeros auxilios.

Es recomendable enviar loncheras nutritivas y saludables. En caso contrario procure dar a su menor hijo la cantidad necesaria de dinero para sus gastos del día.

Recoger a su hijo(a) en el horario de salida para evitar alterar su horario de descanso y estudio en casa.

Respetar el horario de clases. La IE no permite el retiro de los estudiantes antes de la salida para no afectar su formación académica. Considérelo para evitar cruces de horario con el de las instituciones donde su hijo(a) realice estudios extraescolares.

En caso de ser inevitable, usted asumirá la responsabilidad de esta decisión. La cual se hará constar en el documento de compromiso firmado en dirección.

Justificar oportunamente la inasistencia de su menor hijo(a) a su auxiliar. Toda justificación de inasistencia se realiza el día de la reincorporación del estudiante a clases.

En caso de no hacerlo no se podrá efectuar la ponderación de las notas de prácticas u otras responsabilidades académicas que se realizaron el día de la inasistencia.

Aceptar la rotación anual de sus menores hijos(as) cuyo propósito es fomentar la integración y una sana convivencia.

Nuestra IE permite las celebraciones de cumpleaños de los estudiantes hasta el primer grado de primaria para lo cual debe solicitar oportunamente el permiso correspondiente a través de Secretaría de Dirección cumpliendo las recomendaciones dadas por la tutora del grado.

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

Artículo 142°. Los casos no contemplados en el presente reglamento interno serán resueltos por la dirección y su consejo directivo. La interpretación auténtica o la modificación total o parcial del presente reglamento interno es atribución de la entidad promotora de la institución educativa, en coordinación con la directora del colegio.

Artículo 143°. La revisión y actualización del presente reglamento interno se realiza anualmente por dirección y su consejo directivo.