



# REGLAMENTO INTERNO 2023

## INTRODUCCIÓN

Una buena formación debe abarcar al hombre entero que busca la verdad en todos los campos del saber y relaciona todas sus capacidades con la de los demás seres para vivirlas en plenitud testimoniando los valores de reflexión, exigencia, superación y constancia.

Nuestra Institución Educativa católica, Corazón de María es un organismo privado. Su planificación, Reglamento Interno y sus proyectos están estructurados y articulados en función a logros por resultados para el año 2023.

La entidad promotora del Colegio es el Instituto Secular Cruzadas de Santa María.

El Reglamento Interno 2023, es el resultado del trabajo participativo y multidisciplinario desplegado por la comunidad educativa, cuyos aportes se han constituido en el marco orientador que ha posibilitado actualizar el presente Reglamento, como documento de gestión institucional.

El Reglamento Interno, es un instrumento, que refleja la organización y funcionamiento de los aspectos técnico pedagógicos, axiológicos y administrativos que en forma ordenada y organizada se desarrollan, que anhela hacer de la niñez y de la juventud femenina sólidos pilares para una sociedad en la que se conjugue una sólida formación humana, académica y espiritual.

# **REGLAMENTO INTERNO DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA DE GESTIÓN PRIVADA CORAZÓN DE MARÍA DE AREQUIPA**

## **TÍTULO I GENERALIDADES**

### **CAPÍTULO I BASE LEGAL**

El presente Reglamento se basa en el Ideario del Institución Educativa de gestión privada Corazón de María, las disposiciones legales vigentes que norman el desarrollo de la educación en el Estado Peruano y los principios y normas de la Iglesia Católica, conforme lo establece el D.L. 23211 Acuerdo suscrito entre la Santa Sede y la República del Perú.

1. Constitución Política del Perú de 1993.
2. Ley N° 28044 Ley General de Educación y su modificatoria.
3. Ley N° 27867-Ley Orgánica de los Gobiernos Regionales
4. Ley N° 27902-Ley que Modifica la Ley Orgánica de los Gobiernos Regionales. Ley 26549 Ley de los Centros Educativos Privados.
5. Ley 29571 Código de protección y defensa del consumidor
6. D.L. 882 Ley de Promoción de la Inversión en la Educación.
7. D.L. 24029 y su modificatoria Ley 25212
8. Ley 27665 - Ley de Protección a la Economía Familiar respecto al pago de pensiones en Centros y Programas Educativos Privados.
9. Ley 29719 que promueve la convivencia sin violencia en las Instituciones Educativas k. D.L. 23211 Acuerdo suscrito entre la Santa Sede y la República del Perú. l. D.L. 29944 Reglamento de la Reforma Magisterial D.S. 004-2013-ED
10. D.L. N° 276- Ley de Bases de la Carrera Administrativa
11. D.L 29783 y su reglamento de Seguridad y salud en el trabajo
12. D.S. N° 019-90-ED, Reglamento de la Ley del Docente.
13. D.S. 009-2006-ED Reglamento de las Instituciones Privadas de Educación Básica y Educación Técnico Productiva.
14. D.S. N° 005-90-PCM. Reglamento de la carrera Administrativa

15. D.S. N° 011-2012-ED, Reglamento de la Ley de Educación
16. D.S. 004 – 98 – ED- Reglamento de infracciones y sanciones para Instituciones Privadas modificado por el D.S. 011 – 98 – ED y DS 002 – 2001 ED ampliado en el D.S. 005 – 2002 ED
17. D.S. N° 009-2005-ED, Reglamento de Gestión del Sistema Educativo.
18. DS N° 004-2013-ED Reglamento de la Ley 29944. Ley de Reforma Magisterial.
19. RM 016-96-ED “Normas Generales del Desarrollo educativo de los centros educativos del país”
20. RM 0234-2005-ED Aprueba la directiva 004-VMGP-2005 ED, Sobre evaluación de aprendizajes de las estudiantes en educación básica Regular.
21. RVM. 022-2007-ED, Aprueba las “Normas para el fortalecimiento de la Convivencia y Disciplina Escolar, el uso Adecuado del Tiempo y la Formación Ciudadana, Cívica Y Patriótica de los estudiantes de las Instituciones y Programas de la Educación Básica”
22. RESOLUCIÓN MINISTERIAL N° 220-2019-MINEDU, Normas y Orientaciones para el Desarrollo del Año Escolar 2020 en la Educación Básica.
23. RVM N° 094 – 2020 MINEDU - "Norma que regula la Evaluación de las Competencias de los Estudiantes de Educación Básica"
24. RESOLUCIÓN MINISTERIAL N° 531-2021-MINEDU del 23 de diciembre: “Disposiciones para el retorno a la presencialidad y/o semipresencialidad, así como para la prestación del servicio educativo para el año escolar 2022 en instituciones y programas educativos de la Educación Básica, ubicadas en los ámbitos urbano y rural, en el marco de la emergencia sanitaria por la COVID-19”
25. RESOLUCIÓN MINISTERIAL RM\_N°\_474-2022-MINEDU del 30 de noviembre de 2022. Disposiciones para la prestación del servicio educativo en las I.E y programas educativos para el 2023.

## **CAPÍTULO II**

### **FINALIDAD, OBJETIVOS Y ALCANCES**

Art. 1. La finalidad del presente Reglamento interno es normar la naturaleza, fines, objetivos, la estructura orgánica y los mecanismos que regulan el funcionamiento académico, administrativo y el régimen disciplinario de la Institución Educativa de gestión privada Corazón de María de Arequipa cuya promotoría pertenece al Instituto Secular “Cruzadas de Santa María”.

Art. 2. Son objetivos del Reglamento:

a. Contribuir al logro de los fines, objetivos y metas de una educación sustentada en funciones básicas de la I.E.P. Corazón de María, en concordancia con la Política Educativa Nacional y los Planes de Desarrollo Estratégicos, Nacional y Regional.

b. Normar aspectos específicos de las labores del personal de la Institución Educativa de gestión privada Corazón de María, la corresponsabilidad de los padres de familia y la participación de las estudiantes, para elevar la calidad y eficiencia del servicio educativo.

c. Orientar las acciones necesarias para una formación de alta calidad, teniendo como fundamento la identidad de la I. E. para la formación integral de las estudiantes en sus dimensiones: personal, social, trascendente y cristiana, el desarrollo de sus potencialidades, centradas en el aprender a ser (verdad), el aprender a estar (solidaridad) y el aprender a hacer (excelencia), aprender a aprender.

Art. 3. Las disposiciones y contenidos del presente Reglamento son cumplidas por los diferentes estamentos: directivo, jerárquico, docente, administrativo, de apoyo, estudiantes y padres de familia, quienes conocedores del mismo asumen la responsabilidad de su cumplimiento.

### **CAPÍTULO III**

#### **DE LA CONSTITUCIÓN DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA**

Art. 4. La Institución Educativa Corazón de María creada por Resolución Gerencial N° 2134 del 26 de marzo del 2012 como colegio de Gestión Privada inicialmente denominado **Corazón de María – Santa Dorotea** y que cambió su denominación a Institución Educativa de Gestión Privada **Corazón de María** mediante Resolución de Administración N° 0731 del 30 de diciembre del 2013, es un Colegio cuya entidad promotora es el Instituto Secular Cruzadas de Santa María, reconocida mediante Resolución N° 04316 el 2 de noviembre del 2021.

#### **DENOMINACIÓN Y NATURALEZA**

Art. 5. El promotor y propietario de la Institución Educativa es el Instituto Secular Cruzadas de Santa María tiene la función de establecer la filosofía, axiología y política de la I.E.P. Corazón de María y le corresponde la organización, conducción, desarrollo, supervisión y evaluación de todos los estamentos que intervienen en el proceso educativo.

Art. 6. La Promotoría determina entre otras funciones:

- a) Establecer la línea axiológica, académica y administrativa de la Institución Educativa de gestión privada Corazón de María.
- b) Aprobar el Reglamento General Interno.
- c) Nombrar a la directora y solicitar al Ministerio de Educación su Reconocimiento.
- d) Aprobar y controlar los presupuestos operativos de la Institución Educativa de gestión privada Corazón de María y sus fuentes de financiamiento
- e) Señalar los lineamientos para la selección del personal docente, administrativo y de apoyo, firmar los contratos laborales, así como establecer la política de remuneraciones.
- f) Aprobar la planilla del personal de acuerdo con la directora y administradora.
- g) Fijar los montos de la cuota de ingreso, matrícula, pensiones de enseñanza y becas.
- h) Establecer las pautas para el proceso de admisión de las alumnas y el número de vacantes juntamente con la directora de la Institución Educativa.

- i) Representar legalmente al colegio ante entidades y autoridades judiciales y administrativas, financieras, laborales, académicas, políticas, etc. Y suscribir toda clase de comunicaciones y documentos referidos a sus atribuciones
- j) Respalda la representación legal de la Dirección en todos los casos
- k) Vincular la Institución Educativa de gestión privada Corazón de María con otras entidades y promover la cooperación de diversas instituciones para el desarrollo del mismo.
- l) Planificar y ejecutar las acciones para el mejoramiento de la infraestructura (con anuencia del Arzobispado de Arequipa), tecnología educativa, mobiliario y otras inversiones que contribuyan al desarrollo institucional
- m) Establecer la política que regule las relaciones con los padres de familia de la Institución Educativa de gestión privada Corazón de María.

Art. 7. La I.E.P. Corazón de María, está autorizada para ofertar los servicios educativos y de formación en los niveles primario y secundario, conforme a la Ley 28044.

Art. 8. El domicilio legal institucional es: Calle Melgar 716 – Arequipa -Arequipa.

### GESTIÓN PEDAGÓGICA

Art. 9. De la calendarización y horario académico 2023

- a) Calendarización

<b>Bimestre</b>	<b>Duración</b>	<b>Semanas</b>
I Bimestre	Miércoles 1 de marzo al viernes 12 de mayo	11 semanas
<i>Vacaciones</i>	<i>Lunes 15 al viernes 19 de mayo</i>	<i>1 semanas</i>
II Bimestre	Lunes 22 de mayo al viernes 21 de julio	9 semanas
<i>Vacaciones</i>	<i>24 de julio al viernes 04 de agosto</i>	<i>2 semanas</i>
III Bimestre	Lunes 7 de agosto al viernes 6 de octubre	9 semanas
<i>Vacaciones</i>	<i>Lunes 09 de octubre al viernes 13 de octubre</i>	<i>1 semanas</i>
IV Bimestre	Lunes 16 de octubre al jueves 21 de diciembre	9 semanas

## Horario

### Primaria

<b>DURACIÓN</b>	<b>BLOQUE</b>
7:45 am 7:55 am	Oración
7:55 am 8:40 am	Primera hora
8:40 am 9:25 am	Segunda hora
9:25 am 10:10 am	Tercera hora
10:10 am 10:40 am	Descanso
10:40 am 11:10 am	Cuarta hora
11:10 am 11:50 am	Quinta hora
11:50 am 12:30 m	Sexta hora
12:30 am 1:00 am	Descanso
1:00 pm 1:30 pm	Séptima hora
1:30 pm 2:10 pm	Octava hora
2:10 pm 2:45 pm	Novena hora



## SECUNDARIA

<b>DURACIÓN</b>	<b>BLOQUE</b>
7:45 am 7:55 am	Oración
7:55 am 8:40 am	Primera hora
8:40 am 9:25 am	Segunda hora
9:25 am 10:10 am	Tercera hora
10:10 am 10:40 am	Cuarta hora
10:40 am 11:10 am	Descanso
11:10 am 11:50 am	Quinta hora
11:50 am 12:30 m	Sexta hora
12:30 am 1:00 am	Séptima hora
1:00 pm 1:30 pm	Descanso
1:30 pm 2:15 pm	Octava hora
2:15 pm 3:00 pm	Novena hora

### **DEL PROYECTO EDUCATIVO**

Art. 10. El proyecto educativo expresa la concepción del ideal institucional a través de sus propuestas, siendo el instrumento que diseña los lineamientos teológicos, la identidad, los principios normativos, las estrategias y sistemas de la Institución Educativa de gestión privada Corazón de María.

### **VISIÓN**

Ser una institución educativa líder en Arequipa por ayudar a las familias en la educación integral de niñas y adolescentes que desde la excelencia académica y una sólida formación católica contribuyan al desarrollo de la sociedad y el bien común.

## MISIÓN

Somos una institución educativa privada católica que, desde una visión cristiana del ser humano, brinda una formación integral de alto nivel académico de las niñas y adolescentes, orientada a la excelencia personal y al bien común, considerando a la familia como su eje fundamental.

## **CAPÍTULO IV**

### **FINES Y OBJETIVOS DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA DE GESTIÓN PRIVADA CORAZÓN DE MARÍA**

Art. 11. Son fines Institucionales:

- a. La formación integral de la estudiante comprometida con la construcción de la sociedad peruana y en particular, de la región Arequipa.
- b. Brindar una formación científico – tecnológica, personalista, inspirada en los principios y valores de la Iglesia Católica.
- c. Propiciar el intercambio científico y cultural con otras instituciones de educación nacionales e internacionales a partir de la cooperación mutua y recíproca.
- d. Formar mujeres que sean sembradoras de vida en la verdad, paz, esperanza, justicia y libertad; capaces de contribuir al logro de una sociedad fraterna, sana y solidaria.
- e. Desarrollar y estimular en las estudiantes un adecuado sentido de organización y orientar su capacidad para el trabajo con los principios y métodos científicos de enseñanza-aprendizaje que favorezcan y cultiven su interés por la investigación y las orienten hacia la búsqueda de soluciones a los problemas de su contexto social.
- f. Capacitar a la comunidad educativa para que conozca e interprete la realidad histórico-social con una visión humanística y cristiana.
- g. Afianzar la conciencia de identidad nacional y cultural, así como contribuir a la consolidación de la democracia.

h. Proyectarse a la comunidad a través de actividades que fortalezcan una presencia solidaria y cooperativa.

i. Estimular y mantener un clima institucional favorable al estudio, la búsqueda de la verdad, el respeto a la dignidad personal, la práctica de la virtud, la empatía, lealtad y comunión entre los miembros de la Comunidad Educativa en general.

Art. 12. Son Objetivos de la Institución Educativa de gestión privada Corazón de María:

- a) Lograr una formación integral de axiología católica, personalista, que permita a las estudiantes llegar a ser agentes y líderes de cambio para la transformación de la realidad local, regional y nacional.
- b) Asegurar que las estudiantes logren las competencias necesarias que garanticen:
  - Uso responsable de su libertad.
  - Un eficaz desarrollo de sus capacidades y potencialidades.
  - Conciencia de su responsabilidad para aprender a aprender.
  - Una actitud permanente de perfeccionamiento ético, moral, y cívico que les permita descubrir una vocación profesional que contribuya al desarrollo humano y sostenible de la sociedad.
- c) Brindar un servicio educativo de calidad que potencie la excelencia académica de las estudiantes a través de estrategias pedagógicas que desarrollen el pensamiento crítico y el aprendizaje cooperativo.
- d) Lograr un alto nivel académico de los docentes de la institución, que refleje nuestra identidad y responda a los desafíos de la sociedad actual.
- e) Desarrollar un modelo de gestión que garantice un servicio educativo de calidad centrado en la persona.
- f) Suscribir convenios de cooperación y alianzas estratégicas con instituciones públicas y privadas, con la finalidad de sostener y optimizar nuestro servicio educativo.
- g) Fortalecer la espiritualidad de la comunidad educativa siguiendo los principios de la Iglesia Católica desde el carisma del I. S. Cruzadas de Santa María.

**TÍTULO II**  
**DE LA ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA Y FUNCIONES DE**  
**GOBIERNO**

**CAPÍTULO I**  
**ESTRUCTURA ORGÁNICA**

Art. 13. La Estructura Orgánica de la Institución Educativa de gestión privada Corazón de María es la siguiente:

**A) ÓRGANO PROMOTOR**

- Instituto Secular “Cruzadas de Santa María”

**B) ÓRGANO DIRECTIVO**

- Dirección

**C) ÓRGANOS DE LÍNEA**

- Coordinación Académica
- Coordinación de Familia y Bienestar Estudiantil
- Coordinación de Pastoral

**D) ÓRGANOS PEDAGÓGICOS**

- Docentes
- Tutores

**E) ÓRGANOS ADMINISTRATIVOS**

- Administración
- Contabilidad
- Tesorería
- Admisión e imagen institucional
- Logística y Mantenimiento
- Secretaría académica
- Auxiliar de educación
- Biblioteca

- Psicología

## **F) ÓRGANO DE ASESORAMIENTO**

- Consejo Institucional

## **CAPÍTULO II**

### **ORGANISMOS INSTITUCIONALES PRINCIPALES**

#### **A) ÓRGANO PROMOTOR**

Art. 14. La promotoría está a cargo del Instituto Secular Cruzadas de Santa María, tiene la misión de establecer la filosofía, axiología y política de la Institución.

Art. 15. Tiene como funciones principales:

- Proponer y nombrar a la persona encargada de la Dirección y solicita su reconocimiento a la dependencia del Ministerio de Educación.
- Coordinar, ejecutar, evaluar y aprobar, junto con la Dirección, el Proyecto Educativo Institucional, Reglamento interno, el Plan anual de Trabajo u otro documento de gestión.
- Organizar, conducir, desarrollar, supervisar y evaluar los estamentos que intervienen en el proceso educativo.
- Revisar y aprobar los proyectos de mejora de la infraestructura de la institución.
- Aprobar el presupuesto anual institución.
- Dar visto bueno al contrato del personal.

## **B) ÓRGANO DE DIRECCIÓN**

Art. 16. El Órgano de Dirección está constituido por la Directora. La Directora es la primera autoridad y la representante legal del colegio es nombrada por la Promotoría de la Institución Educativa de gestión privada Corazón de María, reconocida por la autoridad educativa y responsable de liderar la conducción de la Institución. La Directora asume la representación oficial del colegio y es responsable de la eficacia de todas las acciones colegiales. Asimismo, preside los diferentes comités donde los hubiere.

Art. 17. Son funciones principales de la directora:

- Velar por el cumplimiento de los lineamientos institucionales establecidos por la Entidad Promotora, relacionados con la axiología, fines y objetivos educacionales.
- Promover los mecanismos que garanticen la calidad, transparencia y gestión óptima de la Institución.
- Vigilar el cumplimiento y la vivencia de los principios fundamentales de la Doctrina Católica, y de las normas emanadas de la Promotora.
- Aprobar por resolución directoral los documentos de gestión de la Institución Educativa previa autorización al Promotor.
- Hacer para cada año un estudio de las necesidades del colegio (equipos e instalaciones) para proponerlo a la promotoría.
- Enviar oportunamente los informes, balances, memorias, presupuestos, estadísticas, programaciones y otros que deban enviarse periódicamente a la Promotoría.

### C) ÓRGANOS DE LÍNEA

Art. 18. El Órgano de Línea está representado por la coordinación académica, de pastoral, de familia y bienestar estudiantil que están contemplados en la estructura orgánica de la Institución, quienes dependen de la Directora.

Art. 19. La Coordinadora Académica, es un cargo de confianza, es propuesta por la Dirección y aprobada por la promotoría, siendo su cargo ratificado o renovado anualmente. Depende jerárquicamente de la Directora y trabaja en coordinación estrecha con los docentes, tutores y todas las áreas que generan información para la extensión de certificaciones y constancias de las estudiantes.

Tiene como funciones principales:

- Planificar, organizar, desarrollar, monitorear, evaluar proyectos de investigación e innovación de las actividades y servicios académico-pedagógicos, de la organización del registro y archivo académico y todo lo concerniente a la certificación de las estudiantes.
- Orienta y asesora la entrega de información sobre evaluación a las estudiantes.
- Participar en la formulación del Proyecto Educativo Institucional, Proyecto Curricular Institucional y el Plan Anual de Trabajo.
- Organizar, coordinar, ejecutar y evaluar el Plan Anual Académico Institucional y el Plan Anual de Trabajo, proponiendo iniciativas a la Dirección que garanticen la calidad de los servicios educativos.
- Coordinar la marcha académica de la Institución Educativa en el nivel que le compete, velando por la excelencia y eficiencia en el logro de los objetivos académicos, formativos y pastorales.
- Programar, desarrollar y evaluar el Plan curricular, de acuerdo al ciclo académico del nivel contextualizando a la realidad socio-económica y cultural de la población estudiantil.
- Participar en el proceso de selección del personal docente del nivel que le corresponda.

- Dirigir, coordinar, supervisar y evaluar la labor del personal docente a su cargo.
- Estimular al personal a su cargo por el cumplimiento eficiente de sus funciones o encargos, y en ese sentido, llamar la atención de manera verbal o por escrito al personal que las incumpla, informando a la Dirección.
- Mantener informada a la Dirección sobre los logros, dificultades, omisiones y alternativas de solución en los aspectos de su competencia.

Art. 20. La Coordinadora de Pastoral es responsable de la organización y la dirección de todas las actividades que favorecen y fortalecen la dimensión espiritual de la comunidad educativa, las mismas que se lleven a cabo en la Institución, dirigidas a estudiantes, docentes y padres de familia.

Depende de la Directora. La Pastoral es la columna vertebral de todo el proceso educativo de la Institución Educativa.

- Velar por la identidad católica del colegio en todos sus niveles, cuidando que todas las acciones docentes, formativas, pedagógicas, disciplinarias, de gestión y similares, se enmarquen dentro de los principios de la Doctrina Católica.
- Planifica, organiza, ejecuta y evalúa las acciones de evangelización, catequesis, formación religiosa y práctica de los valores cristianos.

Art. 21. La Coordinadora de Familia y Bienestar Estudiantil, es la responsable de propiciar un ambiente propicio para el desarrollo de los estudiantes.

Las funciones principales son:

- Atender a las familias y estudiantes.
- Realizar los talleres que contribuyan al bienestar de las familias y estudiantes.
- Estar disponible para atender a las estudiantes que lo necesiten, previo informe del tutor.



## **D) ÓRGANOS PEDAGÓGICOS**

Art. 22. Los docentes son fundamentales en el proceso educativo que tiene como misión contribuir eficazmente en la formación de las estudiantes en todas las dimensiones del desarrollo humano. Por la naturaleza de su función requiere contar con una idoneidad profesional, solvencia moral y salud emocional y mental para ejercer sus funciones cuidando la integridad de las estudiantes. En el ejercicio de sus funciones, se capacita y actualiza para asegurar el logro de los aprendizajes establecidos en el currículo, reconoce las posibilidades de aprender de sus estudiantes, promueve el desarrollo de su talento y brinda una educación de calidad.

Sus funciones principales son:

- Asumir la axiología institucional en su quehacer educativo, con el compromiso de establecer a diario una síntesis de fe, cultura y vida; según lo indicado en el PEI, las directivas del MINEDU siguiendo las recomendaciones de los Asesores de cada área.
- Elaborar, ejecutar y presentar los documentos curriculares de manera eficaz y oportuna a los asesores respectivos: Diversificación, Programación Anual, Instrumentos de evaluación, Registro Auxiliar, Programaciones de Unidad y Sesiones, Guía del Estudiante, Evaluaciones, fichas y otros, según la carga correspondiente, de acuerdo, a los objetivos del PEI y a la línea axiológica de la Institución.
- Atender a todas las estudiantes con adaptaciones curriculares y evaluaciones diferenciadas.
- Emitir los informes requeridos por la Dirección y coordinación académica.

Art. 23. Los tutores son los responsables directos de la formación integral y acompañamiento de las estudiantes. La tutoría es responsabilidad del docente del aula en caso del nivel primario y se realiza de manera permanente y transversal a todas las actividades pedagógicas. En el nivel de educación secundario, la Directora designa a la tutora de cada aula, estableciendo, por lo menos, una hora semanal para la labor tutorial grupal en cada sección, como parte de la jornada laboral del docente.

Las funciones del tutor son:

- Educar y fortalecer la personalidad de los estudiantes, impulsando a desarrollar sus talentos y actitudes a fin de que la estudiante se supere y mejore como persona.
- Coordinar con los padres del comité de aula para actividades relacionadas con las estudiantes.
- Atender a las estudiantes y familias según sea necesario.

### **E) ÓRGANO ADMINISTRATIVOS**

Art. 24. El personal administrativo contribuye a la gestión óptima de la institución para brindar un servicio de calidad, ayudando a crear un clima favorable para el aprendizaje de los estudiantes, por lo que todo el personal administrativo se compromete en fomentar relaciones positivas dentro de la comunidad educativa. En este órgano tenemos a la administración, contadora, admisión e imagen institucional, logística y mantenimiento, psicología, auxiliar de la educación y bibliotecaria.

Art. 25. El administrador del colegio, es asignado por la promotoría,

Tiene a cargo la coordinación con las oficinas de contabilidad, admisión e imagen institucional, logística y mantenimiento.

Como funciones tiene:

- Gestionar, controlar y evaluar planes y actividades a su cargo para el buen funcionamiento de la institución, además debe cuidar el buen uso de los recursos financieros de la I.E.P. para el logro de las metas institucionales.
- Planear y regular en forma eficiente las operaciones con los bienes, el personal, los servicios y demás recursos empleados por el colegio, para el logro de los fines del centro educativo.
- Realizar los informes y documentos necesarios para la buena gestión de la institución.

Art. 26. Psicología, depende de la coordinación de familia y bienestar estudiantil y atiende a las estudiantes según las necesidades.

Art. 27. La Secretaría apoya al desarrollo de las actividades del área académica. Deberá contar con los datos informativos de los padres de familia y estudiantes.

Sus funciones principales son:

- Llenar y ordenar del archivo documentario institucional, su custodia y actualización.
- Manejar la información que se ingresa a SIAGIE.
- Registrar el ingreso y salida de documentos de la institución y archivarlos según sea el caso.

Art. 28. La bibliotecaria brinda un servicio de gran ayuda para los docentes y estudiantes, les brinda los recursos y herramientas del área para el cumplimiento de sus funciones, depende de la coordinación de familia y bienestar estudiantil.

La Bibliotecaria tiene como funciones principales:

- Asegurar la organización, mantenimiento, conservación y utilización adecuada de los recursos de la biblioteca de la I.E.P. como soporte para incursionar en la investigación.
- Ayudar en el desarrollo del Plan de Estudios trabajando en conjunto con toda la comunidad educativa.
- Dar el servicio de fotocopiado.
- Realizar otras funciones inherentes al cargo establecidas en las demás normas institucionales.

Art. 29. La auxiliar de educación, es la responsable de velar por el orden y disciplina de las estudiantes en la institución educativa, además está disponible para las funciones o tareas que le asigne la respectiva autoridad.

Art. 30. La contadora de la institución tiene la misión de mantener el buen funcionamiento del sistema y temas contables de la institución, para ello elabora el presupuesto de operación

e Inversión para cada año escolar y realiza su evaluación bimestralmente. Prepara, registra y custodia correctamente los documentos contables de ingresos y egresos del colegio. Asesora y mantiene informada a Promotoría de la situación económica y financiera del colegio. Tiene a su cargo el área de tesorería.

Art. 31. Admisión tiene como objetivo atraer nuevas estudiantes y atenderlas en los primeros procesos dentro de la institución, por ello, brinda informes, realiza programación de entrevistas y les hace seguimiento hasta que se matriculen en la institución, brinda inducción en el uso de la plataforma académica usada en la institución.

Art. 32. Logística y mantenimiento, depende de la administración, tiene el objetivo de mantener en buenas condiciones las instalaciones de la institución.

**Las funciones son:**

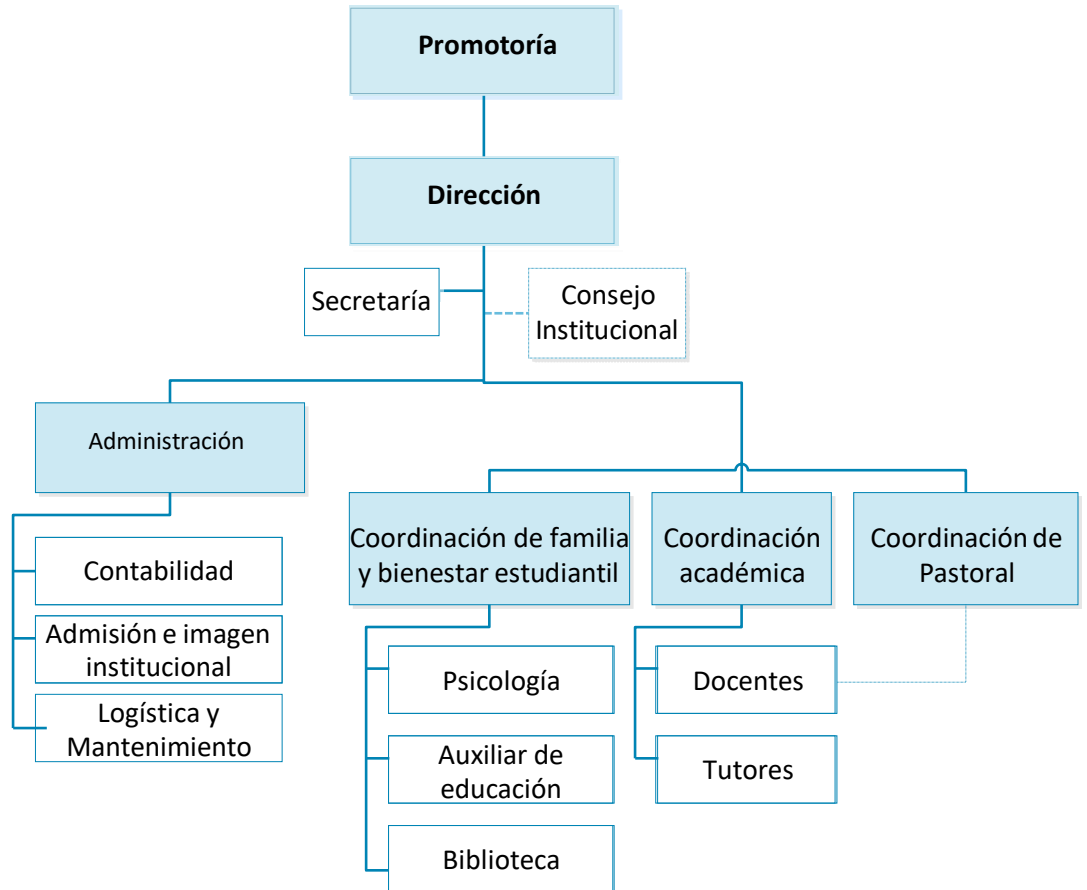
- Organizar al personal de apoyo, planificar y administrar los recursos materiales bajo su responsabilidad en coordinación con la Administración.
- Velar y supervisar el mantenimiento y conservación de la infraestructura, mobiliarios, equipos y enseres de la institución.
- Gestionar y coordinar los requerimientos de materiales y suministros de las diferentes áreas.
- Realizar otras funciones inherentes al cargo establecidas en las demás normas o reglamentos.

**F) DE LOS CONSEJOS**

Art. 33. El Consejo Institucional es un órgano de asesoramiento ad honorem de la Dirección, propone alternativas para el fortalecimiento de la gestión y mejora institucional. Está integrado por: La Dirección, quien lo preside, la Coordinación Académica, la Coordinación de familia y bienestar estudiantil y la coordinación de pastoral. Es convocado por la Directora por lo menos una vez al mes, sus acuerdos se registran en un libro o registro de actas.

### CAPÍTULO III

### ORGANIGRAMA



## **TÍTULO III**

### **DEL POTENCIAL HUMANO**

Art. 34. Constituye el potencial humano que integra la Comunidad Educativa:

- La Promotora
- La Directora
- La Administradora
- La Coordinadora Académica
- La Coordinadora de Pastoral
- La Coordinadora de Familia y Bienestar Estudiantil
- Los Docentes
- Los Tutores
- El Personal Administrativo
- Las Estudiantes
- Los Padres de Familia
- Las ex alumnas

Art. 35. Se considera a los padres de familia y ex alumnas, dentro del potencial humano del colegio porque se tendrá comunicación constante por los diferentes medios que la institución tiene establecidos.

## **CAPÍTULO I**

### **DEFINICIÓN Y PERFIL DE LA ESTUDIANTE**

Art. 36. Son estudiantes de la I.E.P. Corazón de María todas aquellas niñas y adolescentes, que se encuentran matriculadas en el año lectivo correspondiente; tienen asistencia regular y aceptan cumplir con las normas del presente reglamento y las disposiciones de las autoridades de la Institución Educativa.

Art. 37. La responsabilidad de las estudiantes de la I.E.P. Corazón de María, será de acuerdo a su edad; sus padres o apoderados serán informados permanentemente sobre su desempeño escolar, a través de los estamentos correspondientes, conforme al presente Reglamento.

Art. 38. La estudiante de la I.E.P. Corazón de María debe caracterizarse por:

- Ser una líder que contribuya al bien común mediante la búsqueda de la excelencia personal, la constante superación y dedicación al estudio.
- Practicar la virtud teniendo como modelo de mujer a la Virgen María.
- Mostrar responsabilidad e integridad moral.
- El ejercicio permanente de la autodisciplina y el autoaprendizaje.

## **CAPÍTULO II**

### **DEL INGRESO Y MATRÍCULA EN LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA DE GESTIÓN PRIVADA CORAZÓN DE MARÍA**

Art. 39. DEL PROCESO DE ADMISIÓN

Para ingresar a la Institución Educativa de gestión privada Corazón de María se requiere solicitar admisión de ingreso y haber suscrito el contrato de prestación de Servicios Educativos, para tal efecto se tendrá en cuenta la cobertura de vacantes que se presenten en las diferentes secciones de acuerdo a las metas de atención señaladas anualmente por la Dirección. Asimismo, se contempla el pago de la cuota de ingreso por única vez en el caso de las estudiantes que ingresan por primera vez a la Institución Educativa, la misma que es establecida al inicio del año escolar vigente.

Las edades y requisitos de admisión para cada Nivel Educativo, son determinados por el Ministerio de Educación.

Art. 40. DE LA MATRÍCULA

La matrícula es un procedimiento administrativo por el cual las postulantes adquieren o continúan en la condición de estudiantes de la Institución Educativa de gestión privada y por tanto les genera los derechos, obligaciones y prohibiciones establecidas en el Reglamento Interno de la Institución. No existe ratificación automática de matrícula.

## **Requisitos para la ratificación de matrícula**

La matrícula y la continuidad de la estudiante en nuestra Institución Educativa está condicionada a la suscripción previa del Contrato de Prestación de Servicios Educativos dentro del rol de matrículas y el proceso que disponga la Dirección de la Institución. Al momento de la matrícula se deben actualizar los datos de la ficha única de matrícula.

## **Requisitos para la matrícula de nuevas estudiantes**

La admisión de una nueva estudiante requiere de la petición de los padres o apoderados y la presentación de los siguientes documentos:

- Ficha única con código de matrícula de la estudiante.
- Copia simple del DNI de la estudiante y de los padres.
- Boleta de información académica del año o grado anterior.
- Certificado de estudios
- Comprobantes de pago.
- En caso de apoderado presentar documento legal que lo acredite.
- Contrato de Prestación de Servicios Educativos firmado.
- Constancia de no adeudo de la institución de procedencia.

No podrán ejercer esta representación aquellos padres de familia que hayan tenido o tengan procesos legales pendientes y resueltos con la Institución promotora o Dirección de la Institución Educativa de gestión privada Corazón de María.

El contrato de prestación de Servicios Educativos es renovable previo acuerdo de las partes, antes del inicio del año lectivo, de acuerdo al rol que señale la Dirección. De no observar el plazo estipulado se dará por no renovado el contrato de prestación de Servicios Educativos sin opción a reclamos.

El costo de la matrícula se abona por una sola vez al año y es equivalente a una pensión de estudios de conformidad con las normas legales vigentes.

Art. 41. No procede la renovación de la matrícula en la institución educativa particular en los siguientes casos:



- a. El incumplimiento del Reglamento Interno y/o de las obligaciones contenidas en el contrato de prestación de Servicios Educativos del año anterior suscrito al momento de la matrícula.
- b. Si existen deudas por pensiones de estudios pendientes del año escolar anterior.
- c. Si al Padre de Familia se le ha observado morosidad en el cumplimiento del pago de pensiones en el año anterior.
- d. Si el Padre de Familia no ha observado las disposiciones emanadas por las autoridades de la Institución Educativa.
- e. Si el Padre de Familia ha mostrado una conducta inapropiada frente a la Institución y/o atentado contra el prestigio institucional, el honor y buena reputación del personal que labora y estudia en ella.
- f. Las estudiantes que tienen observaciones en conducta por llamadas de atención por indisciplina, con previo conocimiento del padre de familia.

Art. 42. La Institución Educativa de gestión privada Corazón de María podría hacer una excepción, permitiendo renovar la matrícula a una estudiante (condicionando su permanencia en la Institución) que no ha alcanzado nivel académico óptimo o ha presentado indisciplina el año anterior, siempre y cuando los padres de familia o tutores se comprometan por escrito formal que los obligue a la superación de estas deficiencias.

#### Art. 43. DE LOS TRASLADOS

Los padres de familia podrán solicitar traslado de matrícula en cualquier época del año hasta el término del plazo normado por el Ministerio de Educación.

Si, durante el año escolar o al concluir, la estudiante no fuere a continuar sus estudios en el colegio, su representante legal deberá comunicarlo a través de los medios que se han establecido para tal fin, para esto el director de la nueva institución, debe emitir la Resolución que formalice el traslado del estudiante a su institución. Entonces, se considerará el cupo del estudiante como vacante.

### **CAPÍTULO III**

#### **DEBERES Y DERECHOS DE LA ESTUDIANTE**

Art. 44. SON DEBERES Y OBLIGACIONES DE LAS ESTUDIANTES:

- a) Asumir progresivamente, de acuerdo a su edad, libre y responsablemente, la axiología y el Proyecto Educativo de la Institución.
- b) Conocer e interiorizar el perfil del estudiante e identificarse con él.
- c) Conocer, practicar y respetar el reglamento interno del colegio.
- d) Cumplir responsablemente con las tareas y actividades académicas, deportivas y/o culturales asignadas por sus docentes.
- e) Demostrar buen comportamiento dentro y fuera del colegio, procurando el decoro y prestigio de su persona, familia e Institución Educativa, en todos los ámbitos que se desenvuelva (redes sociales, grupo de amigos, etc.)
- f) Guardar la disciplina y el orden de manera particular en:
  - ❖ La formación y desplazamientos.
  - ❖ Ceremonias, celebraciones Eucarísticas y actuaciones.
  - ❖ El salón de clase, biblioteca y capilla.
- g) Mostrar respeto a las autoridades y obedecer las indicaciones de los docentes, tutores y todo personal de la Institución Educativa.
- h) Mostrar respeto a sus compañeras de modo que sus expresiones, hábitos y modales sean acordes a la verdad, solidaridad, normas de educación, convivencia y urbanidad.
- i) Evitar que sus palabras, gestos o acciones atenten contra la dignidad propia o ajena.
- j) Cumplir con los requisitos de buen comportamiento y buen rendimiento académico en todas las áreas curriculares para beneficiarse de los talleres impartidos por la Institución.
- k) Asumir con actitud de servicio y responsabilidad los cargos y funciones asignadas por las autoridades del colegio.
- l) Cuidar la presentación personal, teniendo en cuenta lo siguiente:

- El uso del uniforme escolar es obligatorio para la asistencia al colegio y todos los actos o ceremonias internas y externas de la Institución Educativa.
- El uniforme de educación física (buzo) se usará sólo los días que corresponde al área curricular o cuando se programen actividades deportivas.
- Portar correctamente el uniforme, manteniéndolo siempre ordenado, limpio y en buen estado, sin prendas distintas de las oficiales.
- Abstenerse de usar piercing, alhajas (aros, anillos, pulseras, collares u otros adornos y objetos de valor), ni maquillaje. Se podrá usar aretes pequeños y no colgantes.
- Presentarse con el cabello limpio, ordenado y recogido con lazo, manteniendo en todo momento el rostro despejado.
- No está permitido el cabello teñido, ni con cortes extravagantes, uñas largas, ni pintadas.

Las prendas que conforman el uniforme escolar son de acuerdo al siguiente modelo:

- ❖ Blusa blanca
- ❖ Jumper azul
- ❖ Casaca roja
- ❖ Combinación enagua
- ❖ Medias azules
- ❖ Corbata azul con elástico
- ❖ Chaleco rojo
- ❖ Sombrero azul
- ❖ Cinta azul
- ❖ Zapatos negros

El uniforme de educación física comprende las siguientes prendas:

- Buzo (polera y pantalón)
- Polo blanco
- Pantalón azul
- Medias blancas
- Zapatillas blancas
- Ropa de baño adecuada para natación (de ser necesario).

- m) Mantener el orden y la limpieza de la Institución, colocando los desechos en los contenedores o recipientes respectivos y utilizando adecuadamente los servicios higiénicos.
- n) Cuidar los ambientes, mobiliario, equipos y materiales de los laboratorios, aulas y oficinas (no escribir en las carpetas, paredes, puertas, etc.).
- o) Participar de las actividades pastorales, celebraciones litúrgicas, jornadas, retiros y misiones promovidas y planificadas por la Institución.
- p) Asistir puntualmente y cumplir con el horario escolar establecido y actividades programadas. Toda inasistencia debe ser justificada a través de sus padres o apoderados (por escrito con documentación respectiva). Toda estudiante que falte injustificadamente en las fechas de evaluación, pierde este derecho.
- q) Poner en conocimiento de sus padres toda información emanada de la Institución Educativa (a través de la agenda, Edusoftnet o comunicados escritos) confirmando su recepción.
- r) Portar diariamente la agenda escolar que deberá ser firmada todos los días y cuando la docente o tutores lo soliciten.
- s) Acatar las normas y medidas de seguridad establecidas por la Institución Educativa.

#### Art. 45. SON DERECHOS DE LAS ESTUDIANTES

- a) Ser reconocida como hija de Dios y tratada con dignidad y respeto.
- b) Recibir una formación integral según el perfil de la Institución Educativa de gestión privada Corazón de María, en cada grado de estudio, dentro de un ambiente que le brinde seguridad moral, física, espiritual y psicológica.
- c) Tener un docente-tutor que la asesore en su formación académica integral.
- d) Recibir acompañamiento, comprensión y guía oportuna de parte del docente, psicólogo o personal especializado que labora en la Institución en sus actividades académicas y/o formativas.
- e) Recibir información oportuna acerca de las disposiciones que le conciernen como

estudiante, los logros y resultados obtenidos en sus evaluaciones.

- f) Participar en concursos individuales o grupales en mérito a su aprovechamiento, comportamiento, esfuerzo de superación y cualidades morales.
- g) Ser evaluada fuera de las fechas de los exámenes cuando su inasistencia haya sido debidamente justificada y documentada.
- h) Ser escuchada antes de que se le aplique una medida correctiva.
- i) Presentar con todo respeto cualquier reclamo, cumpliendo y siguiendo las instancias correspondientes.
- j) Elegir y ser elegida para conformar las organizaciones estudiantiles, según el PEI y el PAT del colegio, siempre y cuando reúnan las condiciones requeridas para dichas funciones.
- k) Solicitar el uso de las instalaciones de la Institución Educativa, ante la autoridad correspondiente, para proyectos académicos, formativos o recreativos.
- l) Ser atendida, en caso de accidente dentro de las instalaciones de la Institución Educativa, con primeros auxilios comunicando a la brevedad posible al padre de familia o apoderado, para que tome las medidas pertinentes de su atención en salud.

#### Art. 46. NORMAS DE CONVIVENCIA EN LA I.E.P.

Se elaborarán en cada grado de forma consensuada bajo la guía del tutor, teniendo en cuenta:

- a. Disciplina y puntualidad.
- b. Respeto a las personas, sus pertenencias personales y los bienes de la institución.
- c. Mantener la distancia que respete el espacio físico personal y el de sus compañeras.
- d. Cuidado del orden y limpieza: metodología 5 “S”.
- e. Afabilidad.

## CAPÍTULO IV DE LAS PROHIBICIONES

Art. 47. Están prohibidas y se consideran faltas las siguientes acciones:

<b>Faltas Leves</b>	Actitudes y comportamientos que alteren el logro de los aprendizajes y/o la convivencia, pero que no involucren daño físico o psicológico a otros miembros de la comunidad educativa.
<b>Faltas Graves</b>	Actitudes y comportamientos que atenten contra la integridad psicológica o física de otros miembros de la comunidad educativa y del bien común, así como acciones deshonestas que afecten el logro de los aprendizajes y/o la convivencia escolar.

### **Faltas leves:**

- a) Asistir sin el uniforme reglamentario a clases o actividades programadas por el colegio.
- b) Faltar a las normas de higiene y presentación personal (uniforme desarreglado y sucio, cabello suelto y/o desordenado, pintura de uñas, maquillaje, tinte en el cabello, tatuajes, uso incorrecto del uniforme, etc.).
- c) Faltar a las normas de urbanidad en el aula, oficinas, capilla, biblioteca, servicios higiénicos, salas diversas, etc.
- d) Ingerir alimentos o golosinas en horas de clase, sin la debida autorización.
- e) Abandonar el aula en hora de clase o permanecer en ella en horas de recreo sin autorización correspondiente.
- f) Ingresar a otras aulas o ambientes del colegio sin la debida autorización.
- g) Hacer uso indebido de Internet sin autorización del docente.
- h) Traer a la Institución Educativa alhajas (pulseras, collares, anillos, aretes u otros aditamentos que distorsionen el uniforme), dinero u objetos de valor. La Institución Educativa no se responsabiliza por su pérdida.
- i) Realizar actividades lucrativas no autorizadas por la Dirección de la Institución Educativa.
- j) Presentar una actitud y comportamiento irrespetuoso en las actividades académicas, formativas

y recreativas de la escuela.

- k) Dar, ofrecer o sugerir dádivas o regalos a cambio de beneficios personales a compañeras u otros miembros de la institución.

**Faltas Graves:**

- a) Causar deterioro a la infraestructura, mal utilizar romper o destruir intencionalmente el mobiliario y materiales de la institución.
- b) Dañar o sustraer prendas, objetos o material educativo de otras estudiantes o del personal de la Institución.
- c) Utilizar aparatos tecnológicos para grabar/fotografiar y/o publicar imágenes o videos de cualquier miembro de la comunidad, hacer comentarios en espacios virtuales y redes sociales: (Twitter, Blog, Chat, Email, Facebook, Instagram, tiktok, Snapchat, WhatsApp, etc.) que vayan en desmedro del prestigio y honorabilidad de la Institución Educativa, personal jerárquico, administrativo, docente, padres de familia y estudiantes. Ingresar a la Institución Educativa o usar dispositivos electrónicos ajenos a la actividad escolar (celulares, laptops, cámaras fotográficas, tablets, smart watch, etc).
- d) Traer y/o participar en juegos de azar, espiritismo u otros.
- e) Evadirse de la Institución Educativa, de las clases o actividades académicas durante la Jornada Escolar sin causa justificada.
- f) Portar, vender y/o distribuir objetos que causan daño o atentan contra la integridad física.
- g) Consumir sustancias tóxicas, nocivas o psicoactivas (alcohol, cigarrillos o drogas, etc.) en el colegio, en las proximidades del mismo, en salidas pedagógicas o viajes de promoción.
- h) Agredir físicamente a otras estudiantes o miembros de la comunidad educativa.
- i) Ofender verbalmente a sus compañeras mediante burlas, apodos, comentarios, publicaciones u otras acciones que estén comprendidas dentro del bullying escolar.
- j) Todo acto que constituya cyberbullying o ciberacoso, debidamente investigado conforme a los procedimientos establecidos.
- k) Todo acto que constituya acoso escolar, intimidación, hostigamiento, difamación y todo tipo de violencia física y psicológica a estudiantes.

- l) Emplear lenguaje obsceno, traer libros, revistas o cualquier tipo de publicaciones que atenten contra la moral, las buenas costumbres o los valores y principios axiológicos de la Institución Educativa.
- m) Faltar a la verdad calumniando a cualquier miembro de la comunidad educativa.
- n) Dañar la imagen o prestigio de la Institución Educativa provocando disturbios dentro o fuera del Colegio o usando el uniforme en locales inapropiados (discotecas, bares y otros similares).
- o) Persuadir, incitar, chantajear, amenazar o coaccionar a otra estudiante para realizar acciones indecorosas, manifestar conductas afectivas de pareja, reales o simuladas (besos, caricias, etc.) y cualquier otra acción que atente contra los propósitos institucionales y la axiología católica.
- p) Usar el nombre de la Institución Educativa Corazón de María en actividades o acciones no autorizadas por la Dirección.
- q) Cometer o intentar plagio o fraude en las pruebas, tareas y documentos escolares.
- r) Difundir ideologías que atenten contra la verdad, la dignidad o la doctrina de la Iglesia Católica.
- s) Otras faltas que atenten contra la integridad psicológica o física de los miembros de la comunidad educativa y que afecten gravemente el logro de los aprendizajes y/o la convivencia escolar.
- t) Cualquier falta leve reiterada se convierte en falta grave.

## **CAPÍTULO V**

### **ESTÍMULOS Y MEDIDAS CORRECTIVAS O DISCIPLINARIAS**

#### **Art. 48. DE LOS ESTÍMULOS**

Las estudiantes se hacen acreedoras a estímulos de carácter personal o grupal por acciones extraordinarias. Se consideran acciones extraordinarias las realizadas en bien de su prójimo, de la Institución Educativa, de la Comunidad y de la Nación.

Los estímulos que, con carácter personal otorga la Institución Educativa son:

- a. “Medalla de Excelencia” a la estudiante de 5to secundaria, que logre el más alto



puntaje en el desempeño académico y en comportamiento. El premio de excelencia exige la evaluación de los cinco grados de educación secundaria.

b. “Diploma al Mérito”, por haber logrado uno de los cinco primeros puestos.

c. “Mención honrosa” a los subsiguientes cinco puestos.

c. “Premios Especiales” para las estudiantes que demuestran excelencia en actividades del año lectivo, como:

- Actividades deportivas.

- Actividades de promoción de la familia y comunidad.

- Actividades religiosas y otros que se establecen en el Plan Anual de Trabajo.

Las estudiantes se hacen acreedoras de estímulos de carácter grupal, por secciones, cuando lo ameriten.

#### Art. 49. DE LAS MEDIDAS CORRECTIVAS O DISCIPLINARIAS

La Institución Educativa Corazón de María determina las medidas correctivas o disciplinarias para las estudiantes que infringen las normas. Estas medidas están orientadas a salvaguardar el propósito educativo de la Institución, recuperar el comportamiento ejemplar de la estudiante y salvaguardar el derecho educativo de la familia y la imagen institucional.

Las medidas correctivas se sustentan en los siguientes conceptos:

a. El reconocimiento del respeto a la persona.

b. El bien común

c. El grado de intencionalidad y la reincidencia.

El procedimiento se aplicará según la gravedad de las faltas.

#### **Faltas leves**

1. Diálogo con la estudiante donde se le haga reflexionar sobre su conducta y se le insta evitar la falta en adelante.
2. Registro de la falta como observación negativa en la hoja de vida del estudiante y en el libro de incidencias.
3. Informar al apoderado mediante comunicación en Agenda Escolar o vía telefónica.

Asimismo, se podrá solicitar justificativo y/o realizar una citación con el apoderado si se requiere.

4. Si, pese a las instancias de seguimiento y apoyo brindados y acordados, las faltas no se corrigen se procederá como en los casos de falta grave.

### **Faltas graves**

1. Cualquier miembro de la comunidad educativa informa al Comité de Convivencia y Disciplina Escolar sobre la situación ocurrida y realiza la indagación correspondiente a través de la tutora (verificar los hechos, conversando con la estudiante y testigos de la situación).
2. La tutora elabora un informe al Comité de Convivencia y Disciplina Escolar y registra la falta como observación en la hoja de vida del estudiante y el libro de incidencias. Si se trata de violencia escolar será registrada en la plataforma del SISEVE.
3. El Comité de Convivencia y Disciplina escolar evalúa el caso, la necesidad de establecer medidas de apoyo pedagógico o psicosocial y tomar las medidas correctivas correspondientes. Posteriormente cita al apoderado para comunicarle lo tratado y firmar un compromiso de superación de la falta.
4. Las faltas graves ameritan la suspensión de clases, retiro de becas o cualquier beneficio brindado por la Institución (descuentos o participación en talleres gratuitos). El criterio para decidir la duración de la suspensión será de acuerdo al grado de responsabilidad, implicancia y participación de la estudiante en la falta.
5. Si la situación lo amerita, se informará del hecho y las medidas implementadas a las estudiantes y/o apoderados para otorgar seguridad en relación a los procedimientos de la Institución. Si la falta refiere a un conflicto interpersonal, se informará a la víctima, las medidas implementadas para dar seguridad.
6. En caso de que estas medidas no impacten positivamente en mejorar la conducta de la estudiante y esta siga afectando gravemente la convivencia escolar, la Dirección podrá condicionar la matrícula, decidir la cancelación de matrícula o expulsión de la institución. Previo al inicio del procedimiento de expulsión o de cancelación de matrícula, el director del establecimiento deberá haber representado al

apoderado(a), la posible aplicación de estas sanciones.

7. Para establecer las medidas de expulsión o cancelación de matrícula se respetará el derecho de la estudiante afectada y del apoderado(a) a realizar sus descargos y a solicitar la reconsideración de la medida dentro de los 7 días siguientes de su notificación.

Art. 50. La aplicación de las sanciones establecidas en el presente reglamento se efectuará mediante un proceso disciplinario sumarísimo que no excederá de 10 (diez) días improrrogables a partir de la fecha de la indisciplina y estará a cargo del Comité de Convivencia y Disciplina Escolar. El cual entregará a Dirección un informe final incluyendo una exposición de fundamentos de hecho, derecho, medios probatorios, conclusiones y recomendaciones. En casos de incuestionables faltas a la disciplina, bastará el Informe de la coordinadora académica para que la directora proceda a aplicarla de manera inmediata.

## **CAPÍTULO VI DE LA PROMOCIÓN**

Art. 51. Pertenecen a la promoción todas las estudiantes que están matriculadas en el Quinto Grado de Secundaria. Los padres de familia asumen su responsabilidad moral, física, psicológica y económica, respetando el reglamento de Institución Educativa de gestión privada Corazón de María en todo caso y la axiología de la Institución Educativa.

Art. 52. Son deberes de la Promoción:

- a. Promover la formación en virtudes en todos los eventos autorizados por la Dirección.
- b. Velar por el buen nombre y prestigio de la Institución Educativa de gestión privada Corazón de María.
- c. Organizar acciones de proyección social, con criterio formativo y de apertura a la comunidad, contando con la asesoría del personal de la institución autorizado por la dirección.

Art. 53. El comité de aula puede organizar viajes o fiestas de promoción.

Art. 54. La institución en coordinación con el comité de aula organiza la ceremonia de imposición de casacas y de graduación.

## **TÍTULO IV**

### **DEL PERSONAL DOCENTE**

Art. 55. El personal docente está constituido por los docentes que mantienen vínculo laboral vigente con la Institución Educativa de acuerdo a las normas legales.

#### **CAPÍTULO I**

#### **DEFINICIÓN Y PERFIL DEL DOCENTE**

Art. 56. El docente, es un elemento clave del proceso educativo y formativo, cuyo perfil es:

- a. Un líder promotor de cambio identificado con la axiología institucional en su quehacer educativo, con el compromiso de establecer a diario una síntesis de fe, cultura y vida.
- b. Una persona íntegra con sólida formación humana y espiritual que se compromete a desenvolverse en todas las instancias de su vida (personal, labora, social – incluye redes sociales), dentro y fuera de la institución, con sus estudiantes, colegas, autoridades y con los miembros de la comunidad.
- c. Ejemplo de honestidad, puntualidad, responsabilidad, trabajo, limpieza y respeto en su vida dentro y fuera del colegio; así como el educador amable que enseña con el ejemplo el cuidado y buen uso de los bienes que se pone a su servicio en la Institución.
- d. Un profesional con visión de futuro que forme ciudadanas con espíritu crítico y proactivas, capaces de tomar decisiones responsables, así como de resolver problemas y lograr propósitos en diversas circunstancias y dimensiones de la vida.
- e. Un educador que rescata, aprovecha y potencia permanentemente los conocimientos y talentos previos de sus estudiantes, estimulándole siempre a identificar sus mejores capacidades y a confiar en ellas, así como a avanzar hacia sus metas aún en circunstancias adversas.
- f. Un educador que siente y vive la experiencia de ser una persona de fe, animando a sus estudiantes a descubrir y vivir su condición de hijas de Dios.
- g. Un investigador reflexivo, transformador que incide en su realidad, y forme mujeres

con espíritu de superación y de cambio.

- h. Un profesional que perfecciona y actualiza sistemáticamente su formación pedagógica para enfrentar los nuevos retos o tareas que demande su actividad profesional.

Art. 57. Son requisitos indispensables, para ser docente de la Institución Educativa de gestión privada Corazón de María:

- a. Observar una conducta coherente con los principios y normas de la Institución Educativa de gestión privada Corazón de María.
- b. Poseer título profesional pedagógico de docente o de otras profesiones afines de acuerdo a las necesidades institucionales y estar dispuesto a capacitarse y mejorar su calidad docente por el estudio.
- c. Comprometerse a cumplir con las normas establecidas en el presente Reglamento, las disposiciones de las autoridades de Institución Educativa y de los estamentos superiores.
- d. Estar disponible para ser acompañado pedagógicamente y evaluado permanentemente, a fin de mejorar su servicio y coadyuvar a la consecución de los fines y objetivos de la Institución Educativa.

## **CAPÍTULO II**

### **DERECHOS y DEBERES DEL DOCENTE**

Art. 58. Derechos de los docentes:

- a) Ser respetado y tratado de acuerdo a su elevada misión.
- b) Recibir una remuneración económica acorde con el Presupuesto Anual Institucional.
- c) Actualizar permanentemente su ficha escalafonaría y entregarla a la administración de la Institución Educativa.
- d) Conocer los resultados de la evaluación de su desempeño laboral en la Institución educativa.

- e) Contar, de acuerdo al presupuesto institucional, con los insumos necesarios para el desarrollo de su trabajo académico, haciendo buen uso del material que se le proporcione.
- f) Representar a la Institución en los eventos que se le autorice expresamente.
- g) Gozar de Licencias y Permisos, de acuerdo a Ley.
- h) Gozar del respaldo de la autoridad de la Institución ante los padres y estudiantes, salvo que sus acciones no lo ameriten.
- i) Tener un justo procedimiento disciplinario, de acuerdo a la legislación educativa vigente.

Art. 59. Deberes de los docentes:

- a) Cumplir responsablemente su misión de docente, siendo ejemplo de conocimiento y práctica de los valores cristianos.
- b) Respetar a las autoridades, docentes, estudiantes y en general a todos los miembros de la institución.
- c) Cumplir y hacer cumplir el reglamento de normas para el fortalecimiento de la convivencia y disciplina de la Institución Educativa.
- d) Contribuir al logro de los fines y objetivos de la Institución Educativa.
- e) Capacitarse y actualizarse permanentemente mediante cursos, talleres, convenciones, congresos y otras actividades para elevar su calidad profesional.
- f) Velar por el buen ambiente de relaciones humanas.
- g) Mantener una buena presentación personal durante toda la jornada laboral.
- h) Cumplir con las normas legales, reglamentos y las disposiciones del Ministerio de Educación en relación a la Educación Básica Regular.
- i) Contribuir a la buena imagen y al progreso de la Institución Educativa.
- j) Recibir a sus estudiantes en el aula con puntualidad.
- k) Reponer o pagar los daños causados a los bienes muebles o de infraestructura, por negligencia en el desempeño de sus funciones.
- l) Marcar personalmente con su huella digital la entrada y salida en secretaría y permanecer en las instalaciones de la Institución Educativa de gestión privada Corazón de María, durante toda su jornada laboral.
- m) Llenar el parte de control obligatorio en el aula con los datos requeridos, en el nivel secundario.

- n) Entregar y/o firmar en las fechas indicadas por la superioridad los registros y actas de evaluación, programaciones u otra documentación solicitada.
- o) Entregar las sesiones de aprendizaje los días señalados por la coordinadora académica.
- p) Asistir a las actividades de capacitación programadas por la Institución Educativa en las fechas señaladas.
- q) Asistir a reuniones pedagógicas semanales de trabajo convocadas por las instancias correspondientes.
- r) Planificar y organizar actividades o eventos académicos, formativos, culturales o deportivos que mejoren la formación de las estudiantes y de sus colegas, con autorización de la Dirección.
- s) Realizar sus funciones en forma eficiente, eficaz y creativa dentro del marco de la organización institucional y de la Ley de Educación.
- t) Demostrar identificación con la Institución Educativa respetando sus principios axiológicos institucionales.
- u) Permitir y facilitar a las autoridades de la institución, todo trámite o proceso de monitoreo que le sea solicitado.
- v) Viabilizar su retiro de la docencia en el colegio, en caso de ser evaluado deficientemente hasta en tres oportunidades consecutivas o cuatro alternadas.
- w) Demostrar la autenticidad de las calificaciones en caso de reclamo.
- x) Cumplir con responsabilidad los cargos asumidos y aquellos que le asignen las autoridades del colegio.
- y) Garantizar el progreso de aprendizaje de las estudiantes en el 100% de las áreas a su cargo, teniendo presente el acompañamiento personalizado a las estudiantes en caso de dificultades.
- z) Proporcionar la información veraz y con prontitud a efectos de regularizar su situación laboral en la Institución Educativa.

Art. 60. Los docentes del área de educación física que tengan conocimiento de la limitación de una estudiante para el esfuerzo físico deben evitar la ejecución de tales actividades, reemplazándola con otra actividad académica.

### **CAPÍTULO III**

#### **ESTÍMULOS, PROHIBICIONES Y SANCIONES**

Art. 61. Los docentes que en cumplimiento de sus funciones realicen acciones en favor de la educación y/o comunidad, previa evaluación por el organismo competente, se harán acreedores a los siguientes estímulos:

- a. Agradecimiento y/o felicitación pública.
- b. Agradecimiento y/o felicitación por escrito.
- c. Felicitación por Resolución Directoral.
- d. Diploma al Mérito.

Art. 62. El docente de la Institución Educativa de gestión privada Corazón de María está prohibido de:

- a) Usar el cargo con fines de lucro, inmoralidad y/o indebidamente.
- b) Tomar el nombre de la Institución Educativa para la ejecución de actividades sin autorización.
- c) Asistir en estado etílico o bajo el efecto de sustancias psicoactivas, así como la venta, consumo, distribución o incitación al consumo de tales.
- d) Atentar contra la imagen de la institución a través de los medios de comunicación masiva y/o medios escritos.
- e) Difamar, injuriar, maltratar, perjurar o entablar hostilidades contra cualquier miembro de la comunidad educativa.
- f) Hacer cobros o pedir compensaciones directa o indirectamente, por servicios propios de su labor.
- g) Permitir y/o realizar actos que atenten contra el orden, el honor, la moral, el respeto, la disciplina, la puntualidad y las buenas costumbres.
- h) Hacer uso indebido de las instalaciones de la Institución Educativa
- i) Citar a las estudiantes a sus domicilios o lugares extra institucionales, para labores propias de su servicio docente.



- j) Dictar clases particulares o sugerir a las alumnas la participación en academias que organiza el docente.
- k) Asistir y/o permanecer en lugares de dudosa reputación con trabajadores y/o estudiantes del colegio, bajo pena de separación inmediata de acuerdo a Ley y normas institucionales.
- l) Fomentar cualquier acto que contravenga a los intereses y axiología de la Institución Educativa.
- m) Hacer comercio de bienes o servicios de terceros sin autorización escrita.
- n) Delegar funciones de su trabajo docente: registros, corrección de pruebas etc. a los estudiantes.
- o) Usar el celular o contestar llamadas telefónicas en horas de clase.

Art. 63. El incumplimiento de las normas del presente Reglamento por los docentes, serán sancionados de acuerdo a Ley.

## **TÍTULO V**

### **JORNADA LABORAL Y HORARIO DE TRABAJO**

Art. 64. El horario laboral lo determina la Dirección en coordinación con la promotoría de la I.E.P. Corazón de María.

Art. 65. El personal directivo, jerárquico, docente, administrativo y de mantenimiento y servicio, cumplirá su jornada laboral de acuerdo a su contrato de trabajo estando obligados a iniciar sus actividades laborales en la hora fijada como inicio de la jornada de trabajo establecida.

Art. 66. A las horas de clase semanales se suman las horas de libre disponibilidad, hasta completar su jornada laboral, incluyendo las horas de atención a los padres de familia. Es responsabilidad del docente cumplir estrictamente las horas de su contrato.

Art. 67. Las emergencias o imprevistos de una falta o tardanza a su hora de ingreso, serán atendidos por escrito, esto para efectos de justificación o descuentos, por la Administración.

Art. 68. El ingreso de todo el personal de la Comunidad Educativa en general será con la debida anticipación al inicio de su actividad laboral o de la hora fijada.

Art. 69. En caso de tardanzas reiteradas, se llamará la atención verbal o escrita, si persiste se procederá al respectivo descuento.

## **TÍTULO VI**

### **RÉGIMEN DISCIPLINARIO DEL PERSONAL**

#### **CAPÍTULO I**

#### **FALTAS Y SANCIONES**

Art. 70. Constituyen faltas de carácter disciplinario el incumplimiento de lo establecido en el presente Reglamento, en el Reglamento de Organización y Funciones, Control de Asistencia y Permanencia del Personal, y demás reglamentos y normas de funcionamiento Interno de la Institución Educativa de gestión privada Corazón de María. Así como de la normatividad legal vigente.

Art. 71. El Personal Directivo, será sujeto a la aplicación de la normatividad legal vigente en caso de faltas o incumplimiento al Reglamento y normas vigentes; pudiendo ser comunicado a la promotoría y las autoridades de trabajo correspondientes.

Art. 72. Las faltas del personal Jerárquico, Docente, Administrativo y de Apoyo, que cometa infracción por acción u omisión del Presente Reglamento, aparte de las acciones disciplinarias internas, se comunicará a las instancias educativas y de trabajo correspondientes. Se considerarán como acciones disciplinarias a tomar en cuenta en estos casos:

- a) Llamada de atención verbal.
- b) Llamada de atención escrita (memorándum).
- c) Informe escrito a la Promotoría e instancias superiores que amerite.

## **TÍTULO VII**

### **DISPOSICIONES ADMINISTRATIVAS**

Art. 73. El año académico lectivo comprende cuatro bimestres cada uno de los cuales tiene una duración mínima de 09 semanas que no incluyen las acciones de planificación y programación.

Art. 74. El año académico se inicia en el mes de marzo y culmina en diciembre.

Art. 75 El año docente finaliza con la Clausura del Año Académico, fecha en la cual deberán haber cumplido con la entrega y firma de todos los documentos académicos de evaluación e informes. La fecha de Inicio de la labor docente para la preparación previa a la apertura del año escolar será notificada por la Dirección de la Institución Educativa de gestión privada Corazón de María.

## **TÍTULO VIII**

### **RÉGIMEN TECNICO PEDAGOGICO**

#### **CAPITULO I**

#### **DISEÑO CURRICULAR**

Art. 76. Las políticas curriculares de la institución son:

- a) Currículo diversificado a través de una adecuación y enriquecimiento del DCN.
- b) Plan de diversificación curricular ejecutado y evaluado a nivel institucional.
- c) El trabajo de monitoreo y acompañamiento del cumplimiento del Diseño Curricular lo realiza la coordinadora académica y docentes que se indique.

Art. 77. El Plan de Estudios que se consigna en el Diseño Curricular Institucional, que se adapta a una subdivisión más clara y específica en cada grado, según la planificación de la Coordinadora Académica y aprobación de la Dirección. Comprende las siguientes áreas curriculares:

*A.- Nivel de educación primaria:*

<b>ÁREAS</b>	<b>1 °</b>	<b>2 °</b>	<b>3 °</b>	<b>4 °</b>	<b>5 °</b>	<b>6 °</b>
Comunicación	7	7	7	7	7	7
Razonamiento Verbal	2	2	2	2	2	2
Arte y Cultura	2	2	2	2	2	2
Canto	1	1	1	1	1	1
Inglés	4	4	4	4	4	4
Matemática	8	8	8	8	8	8
Razonamiento Lógico	2	2	2	2	2	2
Ciencia y Tecnología	5	5	5	5	5	5
Personal Social	5	5	5	5	5	5
Educación Religiosa	2	2	2	2	2	2
Educación Física	2	2	2	2	2	2
Cómputo	2	2	2	2	2	2
Hora de lectura	1	1	1	1	1	1
Tutoría	2	2	2	2	2	2
<b>Total</b>	<b>45</b>	<b>45</b>	<b>45</b>	<b>45</b>	<b>45</b>	<b>45</b>

*B.- Nivel de educación secundaria:*

<b>ÁREAS</b>	<b>1°</b>	<b>2°</b>	<b>3°</b>	<b>4°</b>	<b>5°</b>
Matemática	5	5	5	5	5
Razonamiento Lógico	2	2	2	2	2
Comunicación	5	5	5	5	5
Razonamiento Verbal	2	2	2	2	2
Inglés	6	6	6	6	6
Arte y Cultura	2	2	2	2	2
Seminario	1	1	1	1	1
Ciencias Sociales	4	4	4	4	4
Desarrollo Personal, ciudadanía y cívica	4	4	4	4	4
Educación Religiosa	2	2	2	2	2
Educación Física	2	2	2	2	2
Ciencia Tecnología y ambiente	4	4			
*Química			4	1	1
*Biología				4	1
*Física	1	1	1	1	4
Educación para el Trabajo	3	3	3	3	3
Tutoría	2	2	2	2	2
Total	45	45	45	45	45

Art. 78. La dirección y coordinación académica ofrecen permanente asesoramiento, supervisión, monitoreo y acompañamiento pedagógico.

Art. 79. El Ministerio de Educación, formula y actualiza el Currículo de la Educación Básica Regular y autoriza alternativas experimentales en armonía con lo dispuesto en la legislación vigente, teniendo en cuenta los avances de la ciencia y la tecnología y los contextos locales de aplicación, por lo que Institución buscará, dentro de la normatividad, brindar el mejor servicio académico dentro de su formación integral.

Art. 90. El Proyecto Curricular del colegio tendrá las siguientes características:

- a) Incidir en el aprendizaje de los saberes que constituyan una formación integral por competencias, capacidades y actitudes, que se expresan y articulan en saber actuar para resolver problemas o lograr propósitos y retos.
- b) Tener como ejes transversales los valores cristianos de Institución.
- c) Desarrollar el pensamiento crítico, aprovechando el avance científico tecnológico, como la tendencia a la integración y cooperación entre las ciencias, para organizar contenidos y aprendizajes en áreas interdisciplinarias, superando así la fragmentación tradicional de los currículos.
- d) Promover un intercambio de saberes y servicios con otras instituciones educativas que permitan complementar y reforzar la formación integral de nuestras estudiantes.
- e) Desarrollar capacidades para un manejo operativo flexible los conocimientos y herramientas de formación científico tecnológica.
- f) Promover en las estudiantes la excelencia académica, fortaleciendo habilidades de liderazgo, interacción, comunicación, concertación y resolución de conflictos.
- g) Complementar su formación con las actividades pastorales, deportivas culturales y artísticas.
- h) La Institución Educativa de gestión privada Corazón de María seguirá las disposiciones y normas vigentes que establece el Ministerio de Educación.

Art. 91. La Institución Educativa de gestión privada Corazón de María en materia curricular es responsable de:

- a. Diversificar el DCN de Educación Básica Regular y elaborar el PCC correspondiente.
- b. Desarrollar contenidos transversales referidos a valores.
- c. Crear, aplicar y validar métodos y técnicas educativas innovadoras, orientadas a potenciar las capacidades de las estudiantes, para organizar y conducir su aprendizaje.
- d. Elaborar y/o producir con recursos de la región, materiales educativos para su uso en el desarrollo de clases.
- e. Optimizar el uso de los ambientes y recursos didácticos del colegio (biblioteca, laboratorio, sala de cómputo, módulos) de acuerdo a la naturaleza del área, apoyándose en las TIC.
- f. Potenciar el aprendizaje del idioma inglés.

## **CAPÍTULO II**

### **DESARROLLO ACADÉMICO**

Art. 92. Los estudios y el trabajo académico en la Institución se caracterizan por su excelencia académica.

Art. 93. La evaluación formativa es un elemento medular, pues es a partir de esta que se obtiene evidencia de los aprendizajes de las estudiantes y eso permite tomar decisiones que favorezcan el desarrollo de competencias.

La evaluación debe facilitar la retroalimentación al estudiante para que reconozca sus fortalezas, dificultades y necesidades, y, en consecuencia, vaya desarrollando su competencia para gestionar su aprendizaje de manera autónoma. Así también, este proceso permite al docente analizar su propia práctica y tomar decisiones sobre los aspectos a mejorar para facilitar el aprendizaje de las estudiantes.

La evaluación se realiza en función de criterios, que son los referentes específicos que permiten observar si el propósito de aprendizaje se ha logrado o se va logrando en las actuaciones y producciones en una determinada experiencia de aprendizaje. Permiten orientar el análisis, valoración y retroalimentación de los aspectos más relevantes de lo que hacen y producen las estudiantes para lograr su propósito de aprendizaje.



Los criterios de evaluación deben ser comprendidos por las estudiantes y no solo se deben utilizar para valorar la producción final sino también el proceso, pues es allí donde el/la docente está a tiempo de retroalimentar el accionar del o de la estudiante y mejorar su desempeño. Ello no descarta que la valoración y retroalimentación del producto final sea también relevante como parte de todo el proceso de aprendizaje que se seguirá dando en otras experiencias de aprendizaje.

El/la docente debe promover en sus estudiantes el análisis de las evidencias de aprendizaje, para identificar sus avances, dificultades y oportunidades de mejora. Para ello, debe procurar que las estudiantes conserven las evidencias, en función de los desafíos propuestos en las experiencias de aprendizaje. El portafolio debe contener el registro de actividades, productos y todo aquello que se considere importante para el aprendizaje, considerando los diferentes lenguajes; no siendo fundamental el formato y el tipo de presentación, sino que refleje el progreso de la estudiante.

Art. 94. De la escala de calificación

En el Nivel de la Educación primaria y secundaria (Del 1° al 4°) es literal y descriptiva; de acuerdo con la siguiente tabla:

#### ESCALA DE CALIFICACIÓN DESCRIPCIÓN

AD Logro destacado

Cuando el estudiante evidencia un nivel superior a lo esperado respecto a la competencia.

Esto quiere decir que demuestra aprendizajes que van más allá del nivel esperado

A Logro Esperado

Cuando el estudiante evidencia el nivel esperado respecto a la competencia, demostrando manejo satisfactorio en todas las tareas propuestas y en el tiempo programado.

B En Proceso

Cuando el estudiante está próximo o cerca al nivel esperado respecto a la competencia, para lo cual requiere acompañamiento durante un tiempo razonable para lograrlo.

C En inicio

Cuando el estudiante muestra un progreso mínimo en una competencia de acuerdo al nivel esperado. Evidencia con frecuencia dificultades en el desarrollo de las tareas, por lo que necesita mayor tiempo de acompañamiento e intervención del docente.

Art. 95. Las horas académicas se realizan en lugar y tiempo programados; no se recortan sin autorización expresa del Asesora Académico, salvo casos de emergencia que se comunican de inmediato y en otros casos pueden ser recuperadas en horas extras o por la Plataforma EDUSOF NET.

Art. 96. Las horas dedicadas a los talleres no curriculares como deportes, estudiantina canto, etc. no interfieren en el horario programado de clases.

Art. 86. El material educativo de las alumnas (lista de útiles escolares) que se necesite para el desarrollo del proceso de enseñanza aprendizaje será determinado por la coordinación académica y aprobado por dirección a fin de cumplir los logros propuestos de acuerdo a nuestro plan de estudios, asimismo se determinara en función de la reglamentación dada por el Ministerio de Educación.

### **CAPÍTULO III**

#### **SUPERVISIÓN Y MONITOREO TÉCNICO PEDAGÓGICO**

Art. 97. La supervisión y control está destinada a mejorar la calidad, eficacia y eficiencia del servicio educativo, mediante el asesoramiento, acompañamiento, monitoreo, orientación, promoción y evaluación permanente del proceso educativo y de su administración.

Art. 98. El monitoreo de las acciones educativas se organiza sistemáticamente a nivel institucional y tiene por objetivo conseguir la eficacia y eficiencia profesional del personal directivo, jerárquico, docente, administrativo, mantenimiento, servicio y seguridad.

Art. 99. El personal directivo y jerárquico cumple las acciones de supervisión y monitoreo general y/o especializada para contribuir a la optimización del servicio educativo de la Institución Educativa de gestión privada Corazón de María.

Art. 100. El acompañamiento a través de la supervisión contribuye a responder a las exigencias académicas, para estimular y apoyar el trabajo de los docentes en todas sus actividades docentes.

## **TÍTULO IX**

### **EL RÉGIMEN ECONÓMICO**

#### **CAPÍTULO I**

##### **NORMATIVIDAD**

Art. 101. La Institución Educativa de gestión privada Corazón de María se rige por la ley 26549 Ley de los Centros Educativos privados D.L: 882 Ley de la promoción de la inversión en la Educación y sobre pensiones de enseñanza, cuota de ingreso, Becas, etc., y el Art. 47 del D.S. 009-2006-ED Reglamento de las Instituciones privadas de Educación Básica y educación técnica productiva.

#### **CAPÍTULO II**

##### **DEL PRESUPUESTO**

Art. 102. El presupuesto anual de inversión se elabora antes de la finalización del año lectivo y es aprobado por la Promotoría y la dirección.

Art. 103. Los ingresos son:

- a. Pago de matrícula que se abona una vez al año.
- b. Cuota de ingreso.
- c. Pensiones de enseñanza.
- d. Trámites administrativos.
  - i. Constancias: 20 soles.
  - ii. Certificados de estudios: 40 soles.
- e. Cuotas extraordinarias autorizadas por el Ministerio de Educación.
- f. Actividades de autogestión.
- g. Donaciones.

### **CAPÍTULO III**

#### **DE LA CUOTA DE INGRESO**

Art. 104. La cuota de ingreso es fijada por la Promotoría, se paga por una sola vez al año al momento de inscripción de las alumnas y se destina para el financiamiento del presupuesto de inversión, y el equipamiento educativo y los proyectos de desarrollo institucional

Art. 105. La devolución de la cuota de ingreso se realizará de acuerdo a las normas vigentes emitidas por el Ministerio de Educación.

En caso que la estudiante se retire de la institución educativa o se traslade a otra institución antes del último grado superior brindado, el padre de familia podrá solicitar la devolución de la cuota de ingreso, para lo cual deberá indicar una cuenta bancaria a donde se efectuará el depósito o transferencia. Para el cálculo, se aplica la siguiente fórmula estipulada en la normatividad vigente del ministerio de educación.

Donde: MD: Monto final de la devolución.

CI: Monto de la cuota de ingreso.

NGEBR: Número de grados que le faltaban completar al/ a la estudiante para culminar su formación al momento del pago de la cuota de ingreso.

NGF: Número de grados que le faltan cursar al/a la estudiante para finalizar su formación, al momento de solicitar la devolución de la cuota de ingreso.

TD: Tasa de depreciación por concepto de uso “otros bienes del activo fijo” establecida en La Ley de Impuesto a la Renta y su Reglamento.

NGE: Número de grados estudiados por el/la estudiante en la IE privada, incluyendo el grado vigente al momento de la presentación de la solicitud de devolución DA: Deuda pendiente por parte de los padres y/o madres de familia o la persona a cargo de la tutela o representación legal del/ de la estudiante (en caso este sea menor de edad) o al/a la propio/a estudiante (en caso este sea mayor de edad y/o tenga capacidad de ejercicio) a la IE privada.

$\pi$ : Tasa de inflación promedio de los últimos cinco años.

**CAPÍTULO IV**  
**DE LAS PENSIONES DE ENSEÑANZA**

Art. 106. Las pensiones de enseñanza se fijan por la Promotoría y la Dirección del colegio de conformidad con la legislación vigente

Son diez (10) pensiones mensuales por servicios educativos prestados de marzo a diciembre su monto se determinará anualmente y se comunicará en el informe económico y boletín informativo.

Art. 107. La institución no incrementa la pensión en el transcurso del año escolar, salvo que una ley o norma lo disponga como obligatorio.

Art. 108. Los fondos recaudados por concepto de pensiones están destinados a cubrir el presupuesto de operaciones de la Institución.

Art. 109. Las pensiones de enseñanza durante el año 2023 serán exigibles a partir del primer día del mes siguiente al que corresponde el servicio de enseñanza.

Cuota	Mes	Fecha de vencimiento
1	Marzo	31/03/2023
2	Abril	30/04/2023
3	Mayo	31/05/2023
4	Junio	30/06/2023
5	Julio	31/07/2023
6	Agosto	31/08/2023
7	Setiembre	30/09/2023
8	Octubre	31/10/2023
9	Noviembre	30/11/2023
10	Diciembre	23/12/2023

Art. 110. A partir del día siguiente hábil del mes vencido de la pensión de estudios, abonarán por concepto de penalidad la tasa de interés moratoria más alta establecida por el BCR, la misma que se pagara a partir del día siguiente de la fecha de vencimiento. (Después del último día de cada mes), la penalidad establecida tiene por objeto estimular lapuntualidad en el pago de las pensiones.

Art. 111. Institución Educativa de gestión privada Corazón de María con lo recaudado de pensiones cumplirá con los tributos fiscales y las actividades educativas religiosas y culturales asimismo que pagará a todo el personal que labora en la Institución Educativa.

Art. 112. La elaboración del presupuesto de la Institución Educativa se regirá por la ley 26549 de centros educativos privados, el D.L 882 de la promoción de la educación y el D.S 009-2006-ED, Reglamento de las instituciones privadas de la Educación Básica y la Educación Técnico productiva.

Art. 113. Durante el año se enviarán comunicados a los padres de familia o apoderados que acumulen dos o más meses de deuda por pensiones de sus hijas, recordando su obligación. La acumulación de por lo menos dos (02) de dichos comunicados, demostrará la morosidad del padre de familia, que según el Reglamento Interno se les hará llegar una citación para resolver su morosidad y así no poner en riesgo el costo educativo.

## **CAPÍTULO V**

### **DE LOS RECURSOS ECONÓMICOS**

Art. 114. El terreno y el inmueble utilizados por la Institución Educativa de gestión privada Corazón de María, son propiedad del Arzobispado de Arequipa. Por tanto, la Diócesis de Arequipa en común acuerdo con la Promotoría determina el importe económico correspondiente al alquiler de este inmueble.

Art. 115. Los muebles y enseres, así como equipos adquiridos, son propiedad de la Promotoría de Institución Educativa de gestión privada Corazón de María.

Art. 116. El arzobispado y la Promotoría y la directora de la Institución Educativa de gestión privada Corazón de María formularán una política coherente sobre implementación de la Institución Educativa en cuanto al local.

Art. 117. La institución educativa informará a los padres de familia antes de cada matrícula respecto al costo de la matrícula que es igual al costo de una pensión de enseñanza, asimismo las diez cuotas de pensión que deberán abonar en el transcurso del año. Como los posibles aumentos previo aviso en diciembre en la circular de fin de año, La pensión de enseñanza es anual y se divide en diez cuotas mensuales que se pagan desde el primer día del siguiente mes de efectuado el servicio educativo. Por cada día de retraso se aplica un interés moratorio.

Art. 118. Son ingresos de Institución Educativa de gestión privada Corazón de María , la cuota de matrícula que se abona una vez al año y tiene un monto igual al de una cuota de pensión de enseñanza , pensiones de enseñanza: dividida en diez cuotas mensuales generando un recargo diario luego del tiempo establecido para su pago, cuotas de ingreso, donaciones ingresos financieros y otros ingresos así como las cuotas extraordinarias de padres de familia autorizadas por la Dirección con Resolución Directoral.

**COSTO EDUCATIVO 2023: (Estudiantes Nuevas)**

- a) Derecho de Admisión o inscripción S/. 200
- b) Cuota de Ingreso S/. 1200
- c) Matrícula y Mensualidad: (10 cuotas al año)

**FACILIDADES: BECAS Y OTRAS AYUDAS**

Por Reglamento Interno, el Colegio otorga becas y/o ayudas económicas sobre pensión de enseñanza a las alumnas que, estando matriculadas, hayan perdido a la persona que financiaba sus estudios (padre, madre o apoderado), hasta concluir sus estudios o que otra persona de su familia se haga cargo.

De acuerdo a la normatividad vigente presentamos el histórico de matrículas, cuota de pensiones y cuota de ingresos de los últimos 5 años.

Histórico de matrículas y pensiones:

<b>AÑO</b>	<b>2022</b>	<b>2021</b>		<b>2020</b>		<b>2019</b>	<b>2018</b>
<b>MODALIDAD</b>	<b>PRESENCIAL</b>	<b>PRESENCIAL</b>	<b>VIRTUAL</b>	<b>PRESENCIAL</b>	<b>VIRTUAL</b>	<b>PRESENCIAL</b>	<b>PRESENCIAL</b>
<b>PRIMARIA</b>	<b>S/. 450.00</b>	<b>S/. 380.00</b>	<b>S/. 270.00</b>	<b>S/. 340.00</b>	<b>S/.252.0 0</b>	<b>S/. 330.00</b>	<b>S/. 300.00</b>
<b>SECUNDARIA</b>	<b>S/. 450.00</b>	<b>S/. 340.00</b>	<b>S/. 270.00</b>	<b>S/. 300.00</b>	<b>S/. 252.00</b>	<b>S/. 290.00</b>	<b>S/. 260.00</b>

Histórico de cuotas de ingresos.

<b>CUOTA DE INGRESO</b>	<b>2022</b>	<b>2021</b>		<b>2020</b>		<b>2019</b>	<b>2018</b>
	<b>PRESENCIAL</b>	<b>PRESENCIAL</b>	<b>VIRTUAL</b>	<b>PRESENCIAL</b>	<b>VIRTUAL</b>	<b>PRESENCIAL</b>	<b>PRESENCIAL</b>
<b>PRIMARIA</b>	<b>S/. 1000.00</b>	<b>S/. 800.00</b>	<b>S/. 800.00</b>	<b>S/. 800.00</b>	<b>S/. 800.00</b>	<b>S/. 800.00</b>	<b>S/. 800.00</b>
<b>SECUNDARIA</b>	<b>S/. 1000.00</b>	<b>S/. 800.00</b>	<b>S/. 800.00</b>	<b>S/. 800.00</b>	<b>S/. 800.00</b>	<b>S/. 800.00</b>	<b>S/. 800.00</b>

Art. 119. La Institución Educativa de gestión privada Corazón de María. De acuerdo al DECRETO DE URGENCIA 002-2020 (artículo 16° numeral 16.1), se encuentra en la facultad de retener los certificados de estudios correspondientes a los períodos de estudios no pagados.

Art. 120. Las cuentas corrientes de la institución son manejadas por la entidad promotora y por la directora.

Art. 121. Los bienes de Institución Educativa de gestión privada Corazón de María estarán cuidadosamente consignados en los inventarios los cuales serán actualizados por la administración anualmente y verificados por la dirección.

Art. 122. La elaboración del presupuesto se registrará supletoriamente por la ley 26549 Ley de Centros Educativos Privados, el DL 882 Ley de la promoción de la educación y el DS 009-2006 ED Reglamento de las instituciones privadas de la Educación básica y Educación Técnico Productiva.



# **TÍTULO X**

## **ÓRGANOS DE PARTICIPACIÓN Y COLABORACIÓN**

### **CAPÍTULO I**

#### **LOS PADRES DE FAMILIA**

Art. 123. Son Padres de Familia o apoderados de la Institución, los que matriculan a sus hijas en edad escolar, previa suscripción del CONTRATO DE CONTRAPRESTACIÓN DE SERVICIOS EDUCATIVOS. Los Padres de Familia o apoderados, participan en el proceso educativo de sus hijas de conformidad con lo establecido en el presente reglamento, observando estrictamente los principios axiológicos, normas, disciplina y demás disposiciones complementarias dictadas por de Institución, así como las condiciones y cláusulas establecidas en el CONTRATO DE CONTRAPRESTACIÓN DE SERVICIOS EDUCATIVOS.

La participación de los padres de familia en nuestra institución educativa fortalece en el proceso educativo a través de su apoyo; representados a través de comités de aula.

Art. 124. Los Padres de Familia, son los primeros y principales educadores de sus hijas, por lo que se considera fundamental su presencia y participación en todo el proceso educativo de nuestras estudiantes.

Art. 125. Los padres de familia o apoderados son responsables de solicitar, en forma permanente, información sobre el proceso de aprendizaje y conductual de sus hijas, a fin de apoyarlas en el afianzamiento de sus logros, fortalecimiento de sus avances y superación de sus dificultades.

Art. 126. La Institución Educativa de gestión privada Corazón de María se reserva el derecho de no aceptar a padres de familia, apoderados y o tutores que tengan y hayan tenido procesos legales pendientes y resueltos con la Institución promotora o Dirección de la Institución Educativa.

Art. 127. DEL COMPROMISO DE CONTRAPRESTACIÓN DE SERVICIOS EDUCATIVOS

El ingreso a la Institución se regula observando las condiciones y características del Servicio Educativo y conforme a las Disposiciones de sus autoridades y a las metas de atención o vacantes disponibles que establece la Institución Educativa para cada año académico. Los padres de familia que acceden a la Institución Educativa de gestión privada Corazón de María, son lo que han matriculado a sus menores hijas suscribiendo el CONTRATO DE CONTRAPRESTACIÓN DE SERVICIOS EDUCATIVOS de manera libre y espontánea; consecuentemente, aceptan y se someten a la axiología de la Institución, a los aspectos contenidos en el presente Reglamento Interno y a las determinaciones y disposiciones que emanan de sus autoridades; por tanto, no es admisible acto o pacto en contrario.

Art. 128. EL CONTRATO DE CONTRAPRESTACIÓN DE SERVICIOS

EDUCATIVOS Constituye el único documento que otorga y acredita la condición de Alumna de la Institución Educativa, es suscrito por la Dirección de la I.E. y por el Padre de Familia durante la matrícula o de su renovación y contiene las condiciones del servicio a los cuales se encuentran obligadas las partes, su vigencia corresponde al año académico que cursará la alumna y puede ser renovado anualmente previo acuerdo de las partes y de conformidad con lo establecido en el presente Reglamento Interno.

Art. 129. DE LAS CAUSALES DE RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

**EL COMPROMISO DE CONTRAPRESTACIÓN DE SERVICIOS EDUCATIVOS: se resolverá o no será renovado en los siguientes casos:**

- a. El incumplimiento del Reglamento Interno y/o de las obligaciones contenidas en el CONTRATO DE CONTRAPRESTACIÓN DE SERVICIOS EDUCATIVOS suscrito al momento de la matrícula.
- b. Si existen deudas por pensiones de estudios pendientes del año escolar anterior.
- c. Si el Padre de Familia no ha observado las disposiciones emanadas por las autoridades de la Institución Educativa de gestión privada Corazón de María.

- d. Si la alumna no ha sido promovida de año.
- e. Las alumnas que cuentan con opinión de separación definitiva del colegio por parte de coordinación académica o comité de convivencia y disciplina por mal comportamiento.
- f. No concurrir a la Institución Educativa cuando se le notifique por falta de pago de dos o más pensiones o cuando incumpla el cronograma de refinanciación de la deuda por pensiones, moras y gastos legales y/o notariales.
- g. Si el padre de familia ha demostrado una conducta indigna frente a la Institución Educativa y /o atentado contra la imagen institucional, la dignidad y el buen nombre del personal de la institución, de sus padres de familia y alumnas,
- h. sea en medios públicos o privados, de difusión masiva o cualquier medio de comunicación.
- i. Realizar reuniones fuera de la Institución Educativa sin autorización de la dirección para tratar asuntos relacionados directa o indirectamente con el colegio. Sin perjuicio a la resolución del contrato, los acuerdos, decisiones o acciones adoptadas y las consecuencias en estas circunstancias, no serán vinculantes con la Institución Educativa y carecen de toda validez.
- j. No acatar o respetar las medidas disciplinarias establecidas por el colegio en el presente reglamento.
- k. Interferir en asuntos técnico pedagógicos, administrativos y de personal que disponga la Institución.
- l. No haber cumplido con consignar información correcta en el CONTRATO DE CONTRAPRESTACIÓN DE SERVICIOS EDUCATIVOS, en especial en lo referente a su identificación y domicilio, conforme a lo exigido en el presente Reglamento.
- m. Haber observado reiterados atrasos en el pago de pensiones por más de dos meses consecutivos.
- n. Haber observado un elevado récord de medidas disciplinarias, inasistencias o reiteradas tardanzas injustificadas de sus hijas.

**Art. 130. DE LA RESOLUCIÓN AUTOMÁTICA DEL COMPROMISO DE CONTRAPRESTACIÓN DE SERVICIOS EDUCATIVOS:**

En ningún caso el Padre de Familia será notificado notarialmente para el tratamiento de deuda por pensiones por segunda vez; en caso de incurrir en morosidad en una oportunidad posterior a una notificación notarial, se procederá a la resolución automática del CONTRATO DE CONTRAPRESTACIÓN DE SERVICIOS EDUCATIVOS.

Al momento de la ratificación de la matrícula, no podrán existir montos pendientes de pago por concepto de pensiones de enseñanza u otros del año anterior, los que deberán ser cancelados previamente.

La resolución del CONTRATO no impide la normal asistencia a clases y la culminación del año escolar de la alumna a favor de quien suscribe el CONTRATO, excepto en la aplicación de medida correctiva de separación definitiva por medida disciplinaria o por traslado a otra I.E. por bajo nivel de rendimiento académico.

**CAPÍTULO II  
DE LOS DERECHOS**

**Art. 131. Los padres de familia tienen los siguientes DERECHOS:**

- a. Tomar conocimiento del proceso educativo de sus hijas.
- b. A recibir de la Institución Educativa charlas, orientaciones Técnico-Pedagógicas, etc., para mejorar el proceso educativo y formativo de sus hijas.
- c. A recibir bimestralmente la información sobre el rendimiento académico de sus hijas. El ejercicio de este derecho está condicionado al cumplimiento del compromiso de CONTRATO DE SERVICIOS EDUCATIVOS.
- d. A participar en todas las actividades que programa la Institución Educativa a nivel de Padres de Familia.
- e. La renovación de la matrícula de su hija, dentro del rol establecido y observando todas las disposiciones contenidas en el presente reglamento, la circular de matrícula y el compromiso de contraprestación de servicios educativos.

- f. A recibir información sobre los dispositivos legales, reglamentos y demás disposiciones normativas de la Institución Educativa. que sean de su competencia.
- g. La oportunidad de presentar reclamos en forma correcta y a su debido tiempo.
- h. La tramitación oportuna de sus solicitudes y demás documentos oficiales relacionados con la educación que brinda la Institución Educativa.
- i. Ser informados de la axiología de la Institución por medio del Reglamento Interno y otras publicaciones.
- j. Elegir a la Institución Educativa de gestión privada “Corazón de María “como institución educativa para sus hijas, por lo que aceptan las normas y disposiciones contenidas en el presente Reglamento.
- k. Ser considerados como miembros activos, a través de los Comités de Aula.

### **CAPÍTULO III DE LAS OBLIGACIONES**

Art. 132. Son OBLIGACIONES de los Padres de Familia:

- a) Aceptar y ser consecuentes con la axiología y principios de la Institución Educativa de gestión privada Corazón de María.
- b) Suscribir oportunamente el COMPROMISO DE CONTRAPRESTACIÓN DE SERVICIOS EDUCATIVOS, acatando las condiciones y cláusulas que en ella se establecen. EL COMPROMISO DE CONTRAPRESTACIÓN DE SERVICIOS EDUCATIVOS, es un contrato de naturaleza civil y obliga a sus partes a su estricto cumplimiento.
- c) Señalar domicilio real, con teléfono fijo, celular otros datos al momento de suscribir el COMPROMISO DE CONTRAPRESTACIÓN, lugar a donde se le harán llegar las comunicaciones que la Institución Educativa de gestión privada Corazón de María tenga Que cursarle. En caso de tener vivienda de difícil ubicación, deberá de señalar a través de uncroquis señalando lugares referenciales o caso contrario un domicilio y teléfonos alternativos.
- d) Remitir información veraz al colegio sobre datos, referencias y explicaciones acerca de sus menores hijas.

- e) Cumplir oportunamente con el pago de las pensiones de enseñanza.
- f) Cumplir con el pago de las Multas que Institución Educativa de gestión privada Corazón de María señale por inasistencia a las reuniones con Padres de Familia o cuando se le cite a la Institución.
- g) Cumplir con el pago de moras, intereses penalidades, así como el costo de los gastos legales y notariales que genere el incumplimiento del pago de pensiones dentro del Cronograma establecido en el Contrato, firmar los cargos de recepción y lectura de comunicados enviados por el colegio, cuando se requiera.
- h) Asumir el costo de las notificaciones notariales que se le curse por falta de pago de pensiones o por suspensión del servicio.
- i) Matricular a su hija dentro del cronograma establecido por la Institución Educativa.
- j) Concurrir al Colegio obligatoriamente por citación expresa del colegio
- k) Solicitar los Informes de Rendimiento Académico de sus hijas personalmente y en cada oportunidad que señale la Institución.
- l) Participar en las actividades de los Padres de Familia aprobadas por la Institución.
- m) Participar en el Proceso Educativo y formativo de sus hijas, apoyando y respetando los principios, Normas, disciplina y demás disposiciones complementarias dictadas por la institución, así como con el ejemplo de vida y prestando el apoyo necesario para la adquisición de hábito de disciplina, orden y responsabilidad.
- n) Apoyar el logro de los objetivos planteados por la dirección de la institución.
- o) Velar por el prestigio y progreso del plantel.
- p) Velar por las buenas relaciones institucionales.
- q) Acatar las disposiciones emanadas de las autoridades de la Institución Educativa.
- r) Suscribir los documentos oficiales, citaciones y esquelas.
- s) Enviar a sus hijas con puntualidad, debidamente uniformadas, aseadas, y adecuadamente implementadas para conseguir el logro de su formación integral.

- t) En caso de resolución del COMPROMISO DE CONTRAPRESTACIÓN o de no mediar renovación del mismo, el padre de familia deberá de proceder al retiro de los documentos de matrícula y los certificados de estudios, caso contrario la Institución Educativa de gestión privada Corazón de María procederá a su devolución por vía notarial, sin perjuicio al cumplimiento de las obligaciones pendientes de pago.
- u) En caso de accidente común dentro o fuera del Local Escolar, la Institución Educativa de gestión privada Corazón de María no está obligado a asumir el costo de las curaciones, medicamentos u otros gastos que irroguen la recuperación de la alumna.
- u) Conocer, respetar y asumir la orientación axiológica de la Institución Educativa de gestión privada Corazón de María.
- v) Crear un ambiente familiar animado por el amor y piedad hacia Dios y hacia los hombres que favorezca la educación personal, religiosa y social de sus hijas.
- w) Conocer y hacer cumplir el Reglamento General Interno.
- x) Acompañar a su(s) hija(s) en las actividades extracurriculares que programe la Institución Educativa de gestión privada Corazón de María.
- y) Proveer de un Seguro contra accidentes para su(s) hija(s), informando sobre el número de póliza de seguro en la matrícula.
- z) Mantenerse informados de la conducta y aprovechamiento de sus hijas.

#### **CAPÍTULO IV**

#### **DE LAS PROHIBICIONES**

Art. 133. Está prohibido a los padres de familia:

- a. Interferir en asuntos técnico pedagógico y administrativos de la Institución.
- b. Usar el nombre de la Institución Educativa de gestión privada Corazón de María en actividades o acciones no autorizadas por la Dirección.
- c. Emplear lenguaje obsceno y realizar actos reñidos con la moral y las buenas costumbres que atenten contra la Promotoría, Institución Educativa, su Personal, alumnas y demás padres de familia.

- d. Emitir por cualquier medio, juicios injuriosos sobre las autoridades de la Institución Educativa de gestión privada Corazón de María, docentes, trabajadores de administración, servicio y mantenimiento o contra los padres de familia y las alumnas.
- e. Expresar ideologías que atenten contra la doctrina de la Iglesia o los Derechos Humanos reconocidos en la Constitución Política del Perú.
- f. Firmar actas o peticiones a favor o en contra de las autoridades de la Institución Educativa de gestión privada: Corazón de María, sobre asuntos que comprometan la disciplina.
- g. Solicitar en forma de imposición coactiva, la adopción de medidas de cualquier índole. h. Realizar ventas o rifas no autorizadas por la Dirección de la Institución Educativa.
- h. Realizar reuniones fuera de la Institución Educativa de gestión privada “Corazón de María” sin autorización de la Dirección para tratar asuntos relacionados directa o indirectamente con la Institución Educativa. Los acuerdos o decisiones adoptadas y las consecuencias en estas circunstancias no son vinculantes con la Institución Educativa y carecen de toda validez y darán lugar a la resolución automática o definitiva del COMPROMISO DE CONTRAPRESTACIÓN DE SERVICIOS EDUCATIVOS.
- i. Cualquier acto que por su naturaleza y a criterio de las autoridades de la Institución Educativa perjudiquen o pueda alterar el normal desarrollo del proceso formativo y educativo de sus hijas.
- j. El padre de familia que tenga alguna queja o disconformidad con el servicio educativo brindado deberá seguir los canales administrativos correspondientes como:
- Diálogo con el tutor o docente responsable
  - Diálogo Asesoría académica
  - Diálogo con la Dirección de la Institución Educativa
  - Queja escrita a la Institución Educativa para satisfacer ambas partes 1. El padre de familia que no esté de acuerdo con el servicio educativo que se le brinda, tiene la posibilidad de buscar otra alternativa que pueda satisfacer las expectativas de educación de su hija.
  - Nombrar o delegar como tutor o apoderado a padres de familia que hayan tenido o tienen procesos legales pendientes y resueltos con la Institución promotora o Dirección de la Institución Educativa.



## **CAPÍTULO V**

### **DE LA PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES E IMÁGENES.**

Art. 134. De conformidad con lo dispuesto por la Ley N° 29733, el padre de familia, tutor legal o apoderado autorizará a la IEP a la utilización y/o tratamiento de sus datos personales e imágenes proporcionados únicamente para recibir información vinculada a la IEP tales como comunicados, invitaciones, materiales, requerimientos e información de logros de aprendizaje, entre otros.

Así mismo, autorizará a la IEP Corazón de María a compartir, usar, almacenar o transferir su información a terceras personas, estrictamente con el objetivo de realizar las actividades antes mencionadas.

Por su parte, la Institución Educativa, como titular del banco de datos personales, guarda confidencialidad de los datos que recibe, adopta las medidas técnicas, organizativas y legales que garanticen su seguridad y eviten su adulteración, pérdida, tratamiento y acceso no autorizado.

**TÍTULO XI**  
**DE LA COLABORACIÓN DE LOS PADRES DE FAMILIA DE LA**  
**INSTITUCIÓN EDUCATIVA DE GESTIÓN PRIVADA**  
**“CORAZÓN DE MARÍA”**

**CAPÍTULO I**  
**DE LA FINALIDAD Y NATURALEZA**

Art. 135. Los Padres de Familia constituyen un Órgano de Colaboración en el proceso educativo y en el logro de los objetivos de la educación que lidera la Dirección, afín de cumplir nuestra Visión y Misión.

Art. 136. El presente Reglamento normará la colaboración de los Padres de Familia de la Institución Educativa de gestión privada Corazón de María, en el proceso educativo de sus hijas, así como los modos de organización y sus funciones, según lo dispuesto en el presente Reglamento General Interno.

Art. 137. Los Padres de Familia colaboran directamente en la formación de sus hijas asistiendo puntualmente a las entrevistas, citaciones y reuniones convocadas oportunamente por la Dirección

Art. 138. La dirección designara un representante de padres de familia por aula para el desarrollo de actividades al interior del aula y las programadas por la Institución.

## **TÍTULO XII**

### **DE LAS EX ALUMNAS**

Art. 139. Son consideradas ex alumnas de la Institución Educativa de gestión privada “Corazón de María” aquellas personas que han cursado toda su instrucción primaria, secundaria o algunos años en el colegio y mantienen vínculo con nuestras actividades.

Art. 140. La Institución Educativa de gestión privada Corazón de María reconoce y apoya a la Asociación de Ex Alumnas, como ex alumnas, participan en las actividades institucionales como apoyo, ejemplo y testimonio para las estudiantes.

Art. 141. Son sus funciones:

- a. Asociar a todas las ex alumnas mediante un padrón a fin de que no se pierda la comunicación entre ellas y la Institución Educativa como signo de gratitud.
- b. Incentivar la madurez de los valores formativos cordimarianos en las asociadas
- c. Crear espacios de confraternidad y relaciones humanas entre las ex alumnas
- d. Mantener informados de manera permanente a todas las ex alumnas para que participen en todas las actividades, acontecimientos, planes, programas, y noticias de interés para la familia cordimariana.
- e. Propiciar la unión y solidaridad entre ellas.
- f. Testimoniar la identificación institucional.

## **TÍTULO XIII**

### **DE LAS RELACIONES INTER INSTITUCIONALES**

Art. 142. Institución Educativa de gestión privada Corazón de María buscará ampliar los escenarios de aprendizaje, por lo que suscribirá convenios con escuelas de educación artística y musical, empresas u otras instituciones educativas a fin de complementar la formación integral de sus estudiantes docentes y demás miembros de Institución Educativa de gestión privada Corazón de María.

Art. 143. Institución Educativa de gestión privada Corazón de María interviene y participa en las acciones programadas por el instituto Secular Filiación Cordimariana, el Arzobispado de Arequipa, El Consorcio de Centros Educativos Católicos y tienen carácter obligatorio para toda la Comunidad Educativa cuando es comunicada expresamente por la Dirección.

Art. 144. Institución Educativa de gestión privada Corazón de María no participa públicamente en manifestaciones o actuaciones que demanden pérdida de horas de clase, excepto en casos que la Dirección autorice y crea por conveniente.

#### DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS:

PRIMERA: El presente Reglamento está en concordancia con todos los documentos normativos institucionales

SEGUNDA: Cualquier asunto no contemplado en el presente reglamento, referido a la participación y colaboración de los padres de familia y/o apoderados de las estudiantes, será resuelto por la Dirección.

TERCERA: Los padres de familia no pagan ninguna cuota ni costo adicional alguno. Solo se considera el costo del servicio que comprende el pago de matrícula (igual a una pensión) y las cuotas de pensiones mensuales (son diez).

CUARTA: Dada la coyuntura actual en las Clases on-line.

Es muy importante tener en cuenta:

- Conectarse con puntualidad según el horario establecido Habilitar la cámara, para una mayor interacción y participación. Usar del chat solo con fines educativos durante las sesiones de clase Enviar las actividades por medio de la plataforma.
- Evitar las inasistencias, si por algún motivo se falta a una clase; justificar ese mismo día con el docente respectivo y hacer el seguimiento de las actividades desarrolladas para estar al día en sus áreas.
- Durante las clases usar Buzo del colegio y en las exposiciones y en las ceremonias el uniforme.

QUINTA: Este Reglamento entrará en vigencia con la Resolución Directoral que lo reconoce.

AREQUIPA, 08 DICIEMBRE DEL 2022

**ANEXO 01**  
**RESOLUCIÓN GERENCIAL N° 2134**

Arequipa, 26 de marzo del 2012

Visto:

El Exp. N° 07775-2012, el Memorándum N° 236-2012-GRA/PR-GGR, el Informe N° 070-2012 GRA/PR-GGR, la Carta N° 043.IEP-SD-2012, el Memorándum N° 370-2012-GRA/GREA G el Decreto Administrativo N° 006-2012-GRA/GREA-DGI, formulados por la Gerencia Regional de Educación y la Dirección de Gestión Institucional, en setenta y cinco (75) folios útiles y las hojas de envío N° 0362, 0630, 451 y 705;

CONSIDERANDO:

Que, La Gerencia Regional de Educación, es un órgano especializado del Gobierno Regional encargado de planificar, ejecutar y administrar las políticas y planes regionales en materia de educación, cultura, deporte, recreación, ciencia y tecnología, en concordancia con las políticas sectoriales nacionales emanadas del Ministerio de Educación;

Que, la Gerencia Regional de Educación, es responsable de coordinar, sobre asuntos de su competencia, con las entidades públicas y privadas que trabajan a favor de la educación, la ciencia y tecnología, la cultura, la recreación y el deporte en la región;

Que, representantes del Instituto Secular Filiación Cordimariana, en estrecha coordinación con las autoridades del Gobierno Regional Arequipa, atendiendo la demanda educativa de los padres de familia de las alumnas que desean continuar sus estudios en la Institución Educativa de gestión privada “Corazón de María – Santa Dorotea”, acuerdan respaldar la continuidad del funcionamiento de dicha institución, y expedirse una resolución específica y poder atender a 442 alumnas distribuidos en los niveles de Educación Primaria y Secundaria; por lo que debe emitirse la resolución que formalice dicha decisión, es decir como Institución Educativa de Gestión Privada, de conformidad al Art. 72° de la Ley N° 28044;

De conformidad con la Ley 27783, Ley de Bases de Descentralización, Ley 27867 Ley

Orgánica de los Gobiernos Regionales, modificada por Ley 27902, Ley 26510 Ley Orgánica del Ministerio de Educación, DS N° 015-2002-ED Reglamento de Organización y Funciones de las Direcciones Regionales de Educación y Unidades de Gestión Educativa Local, la RVM N° 081-2002-ED, la RS N° 0204-2002-ED,

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO.- AUTORIZAR EL FUNCIONAMIENTO de la Institución Educativa de gestión privada “CORAZÓN DE MARÍA – SANTA DOROTEA” en su local ubicado en la calle Melgar N° 716 de Arequipa jurisdicción de la UGEL AQP NORTE, atendiendo el servicio educativo.

ARTÍCULO SEGUNDO.- RECONOCER como su Promotora al Instituto Secular Filiación Cordimariana Centro de Arequipa representado por doña María Natividad Marquina Canal con DNI N° 29385408 y como su directora a doña María Elizabeth del Carmen Bernedo Angulo con DNI N° 29400192 y Título Profesional N° 65808 – G y con experiencia docente y directivo.

REGÍSTRESE Y COMUNÍQUESE

DR. PEDRO MANUEL FLORES MELGAR GERENTE REGIONAL