



Siempre más y mejor

REGLAMENTO INTERNO 2025

INTRODUCCIÓN

Una buena formación debe abarcar a la persona en su totalidad 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.

El Reglamento Interno 2024, 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 de gestión, que regula la organización y funcionamiento de los aspectos técnico pedagógicos, axiológicos y administrativos de la Institución Educativa que en forma ordenada y organizada se desarrollan, anhela hacer de la niñez y de la juventud femenina, sólidos pilares para una sociedad en la que se conjugue una adecuada formación humana, académica y espiritual.

DIRECCIÓN

I. E. P. “CORAZÓN DE MARÍA”
“Siempre más y mejor”



RESOLUCIÓN DIRECTORAL N° 036 -2024 – DIEP- “CM”

Arequipa, 26 de noviembre de 2024

Considerando:

Que, el artículo 66° de la Ley N°28044, Ley General de Educación, establece que la Institución Educativa, como comunidad e aprendizaje, es la primera y principal instancia de gestión del sistema educativo descentralizado;

Que la Ley de los Centros Educativos Privados N° 26549, en concordancia con la Ley de Promoción de la Inversión en la Educación, Decreto Legislativo 882, establecen que corresponde a la persona natural o jurídica propietaria de un Centro Educativo establecer, entre otros aspectos, la línea axiológica que regirá su Centro; dirección, organización, administración y funciones; regímenes económico y disciplinario; pensiones y becas; las relaciones con los padres de familia, etc., sin más limitaciones que las que pudieran establecer las leyes, todo lo cual constará en el Reglamento Interno del Centro Educativo;

Que la Ley de los Centros Educativos Privados N° 26549, en concordancia con la Ley de Promoción de la Inversión en la Educación, Decreto Legislativo 882, establecen que corresponde a la persona natural o jurídica propietaria de un Centro Educativo establecer, entre otros aspectos, la línea axiológica que regirá su Centro; dirección, organización, administración y funciones; regímenes económico y disciplinario; pensiones y becas; las relaciones con los padres de familia, etc., sin más limitaciones que las que pudieran establecer las leyes, todo lo cual constará en el Reglamento Interno del Centro Educativo.

Que, el artículo 68° de la Ley N°28044, Ley General de Educación, establece que la Institución Educativa es responsable de elaborar, aprobar, ejecutar y evaluar el Proyecto Educativo Institucional, así como su plan anual y su reglamento interno en concordancia con su línea axiológica y los lineamientos de política educativa pertinentes.

Que, el artículo 127° del Reglamento de la Ley N° 28044, Ley General de Educación, aprobado mediante Decreto Supremo N° 011-2012-ED, establece que la Institución Educativa tiene autonomía en el planeamiento, ejecución, supervisión, monitoreo y evaluación del servicio educativo, así como en la elaboración de sus instrumentos de gestión, en el marco de la normatividad vigente.

Que, en el artículo 135° del mismo reglamento, establece que la Dirección es el órgano rector de la Institución Educativa, responsable de su gestión integral, conducida por el director, quien cumple las funciones de las instituciones educativas.

Que, el artículo 137° del Reglamento de la Ley N° 28044, Ley General de Educación, aprobado mediante Decreto Supremo N°011-2019-ED, establece que los instrumentos que orientan la gestión de la Institución Educativa son el Proyecto Educativo Institucional, el

I. E. P. “CORAZÓN DE MARÍA”
“Siempre más y mejor”



Proyecto Curricular de la Institución Educativa, el Reglamento Interno y el Plan Anual de Trabajo.

SE RESUELVE:

Artículo 1: Aprobar/Actualizar los instrumentos de gestión de la Institución Educativa/Programa Educativo/Red Educativa “Corazón de María”, según el detalle a continuación:

- a) Proyecto Educativo Institucional del periodo 2024 a 2027
- b) Proyecto Curricular de la Institución Educativa para el periodo lectivo 2025
- c) Reglamento Interno para el periodo lectivo 2025
- d) Plan Anual de Trabajo para el periodo lectivo 2025

REGÍSTRESE Y COMUNÍQUESE



Milagros Arcela Arroyo
Directora



Calle Melgar N° 716 – Arequipa ☎ 054 281062 – 914683349



iepcorazondemariaaqp@codema.edu.pe

<https://codema.edu.pe/>

REGLAMENTO INTERNO
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 de la 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 que aprueba el Acuerdo entre la Santa Sede y la República del Perú.

1. Acuerdo celebrado entre la Santa Sede y la República del Perú
2. Constitución Política del Perú.
3. Ley N° 28044 - Ley General de Educación.
4. Ley N° 29973 Ley General de la Persona con Discapacidad y su reglamento aprobado por el Decreto Supremo N° 002-2014- MIMP
5. Ley 27942 – Ley de Prevención y Sanción del Hostigamiento Sexual.
6. Ley 26549 - Ley de los Centros Educativos Privados.
7. Ley 29571 - Código de Protección y Defensa del Consumidor
8. Ley 28740 – Ley del Sistema Nacional de evaluación, acreditación y certificación de la calidad educativa
9. Ley 30772 – Ley que promueve la atención educativa integral de los estudiantes en condiciones de hospitalización o con tratamiento ambulatorio de la Educación Básica
10. Ley 30815 - Ley que declara de interés nacional la incorporación de contenidos curriculares para prevenir la violencia contra las mujeres e integrantes del grupo familiar a través de la educación
11. D. Leg. 882 - Ley de Promoción de la Inversión en la Educación.
12. Ley N° 27337 Código de los Niños y Adolescentes
13. Ley 27665 - Ley de Protección a la Economía Familiar respecto al pago de pensiones en Centros y Programas Educativos Privados.
14. Ley 29719 – Ley que promueve la convivencia sin violencia en las Instituciones Educativas
15. D.S. 011-2011-PCM - Reglamento del Libro de Reclamaciones.
16. Resolución Secretarial General N° 008-2016- MINEDU, que aprueba los lineamientos para el monitoreo y acompañamiento en las IIEE públicas y privadas
17. Decreto Supremo N° 015-2012-ED, que aprueba el Reglamento que protege a los consumidores de las prácticas abusivas en la selección o adquisición de textos escolares
18. Ley 29783 - Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo
19. D. S. 005-2012-TR – Reglamento de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo

20. D.S. 005-2021-MINEDU - Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de Instituciones Educativas Privadas de Educación Básica.
21. D.S. 011-2012-ED - Reglamento de la Ley General de Educación
22. D.S. 018-2007-ED – Aprueba el Reglamento de la Ley 28740
23. D.S. 013-2022-MINEDU - Lineamientos para la promoción del bienestar socioemocional de las y los estudiantes de la Educación Básica
24. D.S. 003-2020-MINEDU – Reglamento de la Ley 30772
25. D.S. 004-2018-MINEDU – Lineamientos para la gestión de la convivencia escolar, la prevención y la atención de la violencia contra niñas, niños y adolescentes
26. Resolución Ministerial 016-96-ED “Normas Generales del Desarrollo educativo de los centros educativos del país”
27. Resolución Ministerial 0234-2005-ED Aprueba la Directiva Sobre evaluación de aprendizajes de las estudiantes en educación básica Regular.
28. Resolución Viceministerial 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”
29. Resolución Ministerial 0237-2011-ED -Implementación del Libro de Reclamaciones en las Instituciones Educativas.
30. Resolución Viceministerial 094 – 2020 MINEDU - "Norma que regula la Evaluación de las Competencias de los Estudiantes de Educación Básica"
31. Resolución Ministerial N° 0519-2012-ED, que aprueba la Directiva N° 019- 2012 MINEDU/VMGI-OET, Lineamientos para la Prevención y Protección de las y los Estudiantes Contra la Violencia Ejercida por Personal de las Instituciones Educativas
32. Resolución Ministerial 556-2024-MINEDU - Norma Técnica para el Año Escolar en las instituciones y programas educativos públicos y privados de la Educación Básica para el año 2025
33. Resol. Ministerial 109-2022-MINEDU - Disposiciones para el proceso de adecuación a las Condiciones Básicas de Instituciones Educativas de Gestión Privada de Educación Básica

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 normativas vigentes.
- 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.P. 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 Interno son cumplidas por los diferentes estamentos: directivo, jerárquico, docente, administrativo, de apoyo, padres de familia y estudiantes, quienes conedores del mismo asumen la responsabilidad de su cumplimiento.

CAPÍTULO III

DE LA CONSTITUCIÓN DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA

Art. 4. La I.E.P. Corazón de María fue creada mediante 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 una Institución Educativa cuya entidad promotora es el Instituto Secular “Cruzadas de Santa María”, reconocida mediante Resolución N° 04316 del 2 de noviembre del 2021.

CAPÍTULO IV

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. Nombrar a la Directora y solicitar al Ministerio de Educación su reconocimiento.
- c. Aprobar y controlar los presupuestos operativos de la Institución Educativa de gestión privada Corazón de María y sus fuentes de financiamiento.
- d. Señalar los lineamientos para la selección del personal docente, administrativo y de apoyo, firmar los contratos laborales, así como establecer la política de remuneraciones.
- e. Aprobar la planilla del personal de acuerdo con la Directora y administradora.
- f. Fijar los montos de la cuota de ingreso, matrícula, pensiones de enseñanza y becas.
- g. Establecer las pautas para el proceso de admisión de las estudiantes y el número de vacantes conjuntamente con la Directora de la Institución Educativa.
- h. Representar legalmente a la Institución Educativa ante entidades y autoridades judiciales y administrativas, financieras, laborales, académicas, políticas, etc. y suscribir toda clase de comunicaciones y documentos referidos a sus atribuciones.
- i. Respalda la representación legal de la Dirección en todos los casos.
- j. 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.
- k. 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.

1. 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 proporcionar los servicios educativos y de formación en los niveles primario y secundario, conforme a la Ley N° 28044.

Art. 8. El domicilio legal institucional es: Calle Melgar 716 – Arequipa. Siendo integrante de la UGEL Norte - Arequipa.

CAPÍTULO V GESTIÓN PEDAGÓGICA

Art. 9. De la calendarización y horario académico 2025

a) Calendarización

Bimestre	Duración	Semanas
I BIMESTRE	Lunes 3 de marzo al viernes 09 de mayo	10 semanas
<i>Vacaciones</i>	<i>Lunes 12 al viernes 16 de mayo</i>	<i>1 semana</i>
II BIMESTRE	Lunes 19 de mayo al viernes 25 de julio	10 semanas
<i>Vacaciones</i>	<i>Lunes 28 de julio al viernes 8 de agosto</i>	<i>2 semanas</i>
III BIMESTRE	Lunes 11 de agosto al viernes 10 de octubre	9 semanas
<i>Vacaciones</i>	<i>Lunes 13 de octubre al viernes 17 de octubre</i>	<i>1 semana</i>
IV BIMESTRE	Lunes 20 de octubre al viernes 19 de diciembre	9 semanas
TOTAL DE SEMANAS		38 semanas

b) Horario de clases

PRIMARIA	
HORA DE INICIO	HORA DE SALIDA
07:40 AM	2:50 PM

SECUNDARIA	
HORA DE INICIO	HORA DE SALIDA
07:40 AM	3:00 PM

CAPÍTULO VI DEL PROYECTO EDUCATIVO Y LÍNEA AXIOLÓGICA

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 comunidad educativa líder en la formación integral de mujeres, que trabaja con la familia y la sociedad. Destacar por el alto nivel académico y la formación humana, aportando al bien común y al desarrollo de Arequipa.

MISIÓN

Somos una institución educativa privada con valores católicos, que brinda una educación personalizada de alto nivel para la formación humana, académica y espiritual de niñas y adolescentes como factor transformador de la sociedad.

CAPÍTULO VII FINES Y OBJETIVOS DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA DE GESTIÓN PRIVADA CORAZÓN DE MARÍA

Art. 11. Son fines Institucionales:

- 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; desarrollando las dimensiones de inteligencia, voluntad y afectividad, así como la formación en valores como la verdad, el bien y la belleza. Así mismo es importante, seguir un enfoque que integre tanto la educación científica y tecnológica como los principios de la Iglesia Católica que oriente hacia la búsqueda de soluciones a los problemas de su contexto social.
- b) Lograr que nuestros padres de familias se identifiquen y vivan con el proyecto de vida que busca las consolidaciones de las familias como núcleos de desarrollo integral de las estudiantes y de la sociedad arequipeña.

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

- a) 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.
- b) 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.

- c) Lograr un alto nivel académico de los docentes de la I.E.P., que refleje nuestra identidad y responda a los desafíos de la sociedad actual.
- d) Desarrollar un modelo de gestión que garantice un servicio educativo de calidad centrado en la persona.
- e) Suscribir convenios de cooperación y alianzas estratégicas con instituciones públicas y privadas, con la finalidad de sostener y optimizar nuestro servicio educativo.
- f) Fortalecer la espiritualidad de la comunidad educativa siguiendo los principios de la Iglesia Católica desde el carisma del Instituto Secular “Cruzadas de Santa María”.
- g) Propiciar el intercambio científico y cultural con otras instituciones de educación nacionales e internacionales a partir de la cooperación mutua y recíproca.
- h) Afianzar en la comunidad educativa la conciencia de identidad nacional y cultural, así como contribuir en las estudiantes la participación democrática, cívico y ciudadano.

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:

Promotoría

B) ÓRGANO DIRECTIVO

Dirección

C) ÓRGANOS DE ASESORÍA

Consejo Institucional

D) ÓRGANOS DE LÍNEA

Coordinación Académica

Coordinación de Pastoral y Familia

Coordinación de Tutoría

Departamento psicopedagógico

E) ÓRGANOS PEDAGÓGICOS

Docentes

Tutores

Auxiliar de educación

Bibliotecaria

F) ÓRGANOS ADMINISTRATIVOS

Administración y Contabilidad
Admisión e imagen institucional

G) ÓRGANOS DE APOYO

Secretaría
Bibliotecaria

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 los lineamientos generales en cuanto a la filosofía, axiología, perfil educativo, fines generales y política de la Institución Educativa.

Art. 15. Tiene como funciones principales:

- Proponer y nombrar a la persona encargada de la Dirección y solicitar su reconocimiento a la dependencia del Ministerio de Educación.
- Coordinar, ejecutar, evaluar y aprobar, junto con la Dirección, la Estructura Orgánica, el Proyecto Educativo Institucional, Reglamento interno, el Plan Anual de Trabajo u otros documentos de gestión.
- Organizar, conducir, desarrollar, acompañar, supervisar y evaluar los estamentos que intervienen en el proceso educativo.
- Revisar y aprobar los proyectos de mejora de la infraestructura de la institución educativa.
- Aprobar el presupuesto anual de la institución.
- Cautelar el cumplimiento de las disposiciones legales sobre el régimen económico, remuneraciones y beneficios sociales de los trabajadores; así como dar visto bueno al contrato del personal.
- Analizar el desarrollo de las acciones educativas, formativas y administrativas como una forma de evaluación institucional.
- Acompañar y apoyar en todo momento a la Dirección, a través de la reflexión y orientación en la toma de decisiones significativas de la institución educativa.
- Establecer la duración, contenido, metodología y sistema pedagógico del plan curricular de cada año o período de estudios.
- Establecer los procedimientos de participación de los padres de familia con la institución educativa.
- Promover y mantener un contacto permanente con los padres de familia, estudiantes y personal, con la finalidad de establecer canales de comunicación eficaces.

B) ÓRGANO DIRECTIVO

Art. 16. El Órgano Directivo está constituido por la Dirección.

La Directora es la máxima autoridad y la representante legal de la Institución Educativa, es nombrada por la Promotoría de la Institución Educativa de gestión privada Corazón de María y reconocida por la autoridad educativa. Es responsable de liderar la gestión pedagógica, institucional y administrativa de la Institución Educativa y asume la representación oficial de la Institución Educativa; asimismo, es

responsable de la programación, organización, conducción, desarrollo, supervisión, evaluación y control de todas las acciones técnico-pedagógico, administrativas que brinda la Institución Educativa. Asimismo, preside los diferentes comités donde los hubiere.

Art. 17. Son funciones principales de la Dirección:

- Ejercer la representación legal de la Institución Educativa para todos sus efectos y en todos los ámbitos.
- 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 Educativa.
- 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 de la Promotora.
- Realizar cada año un estudio de las necesidades de la Institución Educativa (equipos e instalaciones) para proponerlo a la Promotoría y garantizar de forma integral y racionalmente los recursos y servicios de la Institución Educativa para satisfacer en forma efectiva los requerimientos internos y su proyección a la comunidad
- Suscribir acuerdos y convenios con fines educativos para la implementación y la ejecución del Plan de Mejora Institucional.
- Enviar oportunamente los informes, balances, memorias, presupuestos, estadísticas, programaciones y otros que deban enviarse periódicamente a la Promotoría.
- Seleccionar, elegir, contratar, designar y desvincular, al personal docente y los diversos miembros que integran la estructura orgánica de la Institución Educativa, en coordinación con la Entidad Promotora.
- Llamar la atención verbalmente o por escrito al personal de la Institución Educativa, por incumplimiento de funciones, así como, de disponer las sanciones que correspondan a los responsables que cometan faltas graves de acuerdo a los reglamentos aprobados y/o legislación vigente.
- Autorizar el uso eventual de: instalaciones, ambientes, equipos y materiales de la Institución, por parte de terceros para fines educativos, culturales o religiosos, con aprobación de la Institución Promotora.
- Firmar, como empleador, las solicitudes de prestaciones del Seguro Social, ESSALUD y AFP/ONP.
- Planificar, organizar, coordinar, monitorear y evaluar el desarrollo de las actividades pedagógicas, institucionales y administrativas de la Institución Educativa.
- Garantizar el cumplimiento de las actividades extracurriculares (contempladas en el Plan de Mejora Institucional) que contribuyan a la mejora de los aprendizajes
- Presentar Informe de Gestión Anual.
- Aprobar el Reglamento General Interno y asegurar la calidad y eficiencia del servicio educativo.
- Disponer la publicación de las directivas y demás documentos informativos de la Institución Educativa.
- Cumplir y hacer cumplir los acuerdos de los docentes, siempre que estén dentro del parámetro legal.
- Supervisar la disciplina y establecer el principio de autoridad de la Institución Educativa.
- Las mencionadas en los artículos 9° de la Ley de los Centros Educativos Privados N° 26549, así como el artículo 32° del Reglamento aprobado por el Decreto Supremo N° 009-2006-ED y el artículo 55° de la Ley General de Educación N° 28044
- Las establecidas en la Resolución Viceministerial N° 212-2020-MINEDU.
- Dar cumplimiento al Capítulo V de los Procedimientos y Medidas Correctivas en el Marco de la Convivencia Democrática en las Instituciones Educativas.

C) ÓRGANOS DE LÍNEA

Art. 18. Los Órganos de Línea están representados por la Coordinación Académica, Coordinación de Tutoría, Coordinación de Pastoral y Familia, Enfermería, Psicología y Secretaría, que están contemplados en la estructura orgánica de la Institución Educativa, 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 de acuerdo a disposiciones de la Dirección. 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.
- Participar en el proceso de selección del personal docente del nivel que le corresponda.
- Dirigir, coordinar, acompañar 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 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 o coordinación académica; así como cumplir con roles establecidos en la Resolución Viceministerial N° 212-2020-MINEDU.

Art. 21. La Coordinadora de Pastoral y Familia es responsable de la organización y la dirección de todas las actividades pastorales que favorecen y fortalecen la dimensión espiritual y formativa de la comunidad educativa, las mismas que se lleven a cabo en la Institución Educativa, dirigidas a estudiantes, docentes y padres de familia.

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

- Son funciones de la Coordinadora de Pastoral y Familia:
- Velar por la identidad católica de la Institución Educativa 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.
- Planificar, organizar, monitorear, ejecutar y evaluar las acciones de evangelización, catequesis, escuelas de padres de familia, formación religiosa, preparación de sacramentos y práctica de los

valores cristianos.

- Monitorear y acompañar a los docentes del área de religión en los diferentes niveles (primaria y secundaria).
- Animar las celebraciones litúrgicas a celebrarse en la Institución Educativa.

Art. 22. La Coordinadora de Tutoría, es la responsable de propiciar un ambiente propicio para el desarrollo de las estudiantes. Depende de la Directora.

Las funciones principales son:

- Atender a las familias y estudiantes.
- Apoya en 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.
- Todas aquellas establecidas en la Resolución Viceministerial N° 212-2020-MINEDU

Art. 23. Enfermería, depende de la Coordinación de Tutoría. Su función primordial es velar, promover y desarrollar servicios destinados a la prevención, conservación y mejoramiento de la salud de las estudiantes.

Art. 24. Psicología, depende de la Dirección y atiende a las estudiantes y/o padres de familia según las necesidades. Se encarga de velar por el adecuado desenvolvimiento de las estudiantes y su formación integral en el ámbito social, emocional y/o psicológico, evidenciando dificultades y problemas que pudieran afectar su desempeño académico y personal, planteando estrategias para mejorar; así como todas funciones establecidas en la Resolución Viceministerial N° 212-2020-MINEDU.

Art. 25. La Secretaría está bajo la Dirección.

Sus funciones principales son:

- Contar con los datos informativos de los padres de familia y estudiantes.
- Manejar la información que se ingresa a SIAGIE.
- Registrar el ingreso y salida de documentos de la Institución Educativa y archivarlos según sea el caso.
- Cumplir tareas asignadas por la Directora. Cautelar la conservación, mantención y resguardo del mobiliario y material a su cargo.
- Cumplir con las normas internas de todo trámite administrativo y de servicio solicitado por la Directora.
- Brindar una atención expedita amable y eficiente a los padres de familia y otras personas que lo requieran.
- Clasificar y archivar documentación oficial, recibida y despachada, que se encuentre a su cargo. Guardar la más absoluta discreción, conjuntamente con el deber de confidencialidad de los asuntos que lleguen a su conocimiento y que así lo requieran
- Tomar recados telefónicos y transferirlos al destinatario.
- Realiza las comunicaciones respectivas que la Dirección encargue.
- Propiciar relaciones armónicas con toda la comunidad educativa.
- Estar al día en la documentación que solicite la Dirección, UGEL y MINEDU.
- Llevar un registro en el que aparezcan, además de los nombres completos y los títulos de los profesores y empleados, sus direcciones domiciliarias, número de teléfono si lo tuvieran, cuidando de anotar cambios de domicilio que pudiesen ocurrir en el curso del año.

D) ÓRGANOS PEDAGÓGICOS

Art. 26. Los Docentes, son fundamentales en el proceso educativo que tiene como misión contribuir eficazmente en la formación integral 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.

Son elegidos cuidadosamente por la Dirección de la Institución Educativa en coordinación con la Promotora, teniendo como base la evaluación de: su currículo profesional, perfiles requeridos, evaluación psicológica, académica y entrevistas personales que le permitan captar su vivencia moral cristiana, su capacidad profesional.

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 pedagógicos de manera eficaz y oportuna a coordinación académica: Programación Anual, Logros de aprendizaje, Instrumentos de evaluación, Registro Auxiliar, Programaciones de Unidad y Experiencias de aprendizaje, evidencias de aprendizaje, 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, según sea el caso; y velar por su seguridad durante el tiempo que permanecen en la Institución Educativa.
- Emitir los informes requeridos por la Dirección y coordinación académica.
- su vocación de educador cristiano trabajando con respeto, dedicación, eficiencia, entusiasmo, disciplina y puntualidad, de acuerdo a los objetivos de las áreas su cargo y del Proyecto Educativo Institucional.
- Utilizar técnicas, estrategias de enseñanza-aprendizaje y métodos educativos que garanticen el mejoramiento cualitativo de la educación.
- Colaborar y participar en las actuaciones del calendario cívico escolar.
- Realizar acciones de recuperación pedagógica de los estudiantes.
- Detectar las necesidades de atención especial de las estudiantes y reportar al tutor, normas educativas, departamento psicopedagógico y a la coordinación de tutoría según corresponda.
- Integrar las comisiones de trabajo y colaborar con la Dirección de La I.E en las acciones que permitan el logro de los objetivos del plantel y los considerados en el Plan de Mejora Institucional
- Vigilar el orden y aseo de los salones de clase en los cambios de hora y salida, poniendo especial cuidado en la conservación del mobiliario.
- Anotar en el cuaderno de incidencias los casos de indisciplina de los estudiantes.
- Considerar la agenda como medio de comunicación con los padres de familia, haciendo buen uso de ella, considerando aspectos positivos de los estudiantes.
- Coordinar y mantener comunicación permanente con los Padres de familia sobre asuntos relacionados con el rendimiento académico y el comportamiento de las estudiantes, a través de los medios oficiales que la Institución Educativa establece y en estrecha relación con el tutor, la Coordinación Académica, Coordinación de Tutoría, Coordinación de Normas Educativas y de ser pertinente con la Dirección de la Institución Educativa.

- Promover su propio desarrollo profesional y actualización técnico pedagógico, basado en la investigación e interés por los problemas de aprendizaje, así como su participación en acciones de experimentación y nuevos métodos de trabajo educativo.
- Aquellas establecidas en la Resolución Viceministerial N° 212-2020-MINEDU.

Art. 27. 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 secundaria, 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 las estudiantes, impulsando a desarrollar sus talentos y actitudes a fin de que la estudiante se supere y mejore como persona.
- Coordinar con los padres de familia y del comité de aula para actividades relacionadas con las estudiantes.
- Informar a los padres de familia sobre el proceso de enseñanza y aprendizaje, logros, dificultades y sugerencias en el dominio de las competencias de las estudiantes a su cargo.
- Atender a estudiantes y familias según sea necesario.
- Planificar, Programar, Desarrollar y Evaluar las actividades tutoriales que le corresponda de acuerdo al nivel, grado y sección, de acuerdo a lo exigido por la Institución Educativa y las directivas de Educación pertinentes.
- Testimonia su vocación de formador cristiano la cual ha de ser realizada con respeto, dedicación, eficiencia, entusiasmo, disciplina y puntualidad, de acuerdo a los objetivos del Proyecto Educativo Institucional.
- Respetar los horarios establecidos por la Institución Educativa para el trabajo tutorial en: sesión de tutoría, reunión de tutores de grado, reunión con tutores del nivel, reunión con psicóloga de nivel, acompañamiento a estudiantes.
- Acompañar y monitorear el desarrollo académico-conductual de las estudiantes a su cargo, en horarios adecuados, usando los formatos institucionales.
- Promover, colaborar y apoyar en las actividades curriculares y extracurriculares programadas por la Institución educativa, donde participen las estudiantes a su cargo, colaborando con las coordinaciones de Normas Educativas y de Actividades.
- Realizar otras funciones relacionadas con su cargo dispuestas por la Dirección.
- Aquellas establecidas en la Resolución Viceministerial N° 212-2020-MINEDU.

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.

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.
- Realizar otras funciones relacionadas con su cargo dispuestas por la Dirección.
- Elaborar el plan de mejora de la biblioteca.
- Informar y gestionar anualmente a Dirección las necesidades respecto a infraestructura y materiales de la biblioteca.

- Realizar actividades relacionadas con la promoción de la lectura e investigación.
- Coordinar con Secretaría, lo relativo a material bibliográfico y/o tecnológico no entregados o deteriorados (estudiantes, personal docente y/o administrativo).
- Realizar otras funciones inherentes al cargo establecidas en las demás normas institucionales.

B) ÓRGANOS ADMINISTRATIVOS

Art. 29. El personal administrativo contribuye a la gestión óptima de la Institución Educativa para brindar un servicio de calidad, ayudando a crear un clima favorable para el aprendizaje de las 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, contabilidad, admisión e imagen institucional, logística y mantenimiento.

Art. 30. El Administrador de la Institución Educativa, 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 Educativa, 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 Educativa.
- 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.

Art. 31. La Contadora, tiene la misión de mantener el buen funcionamiento del sistema y temas contables de la Institución Educativa, 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 de la Institución Educativa. Asesora y mantiene informada a la Promotoría de la situación económica y financiera de la Institución Educativa. Tiene a su cargo el área de Tesorería.

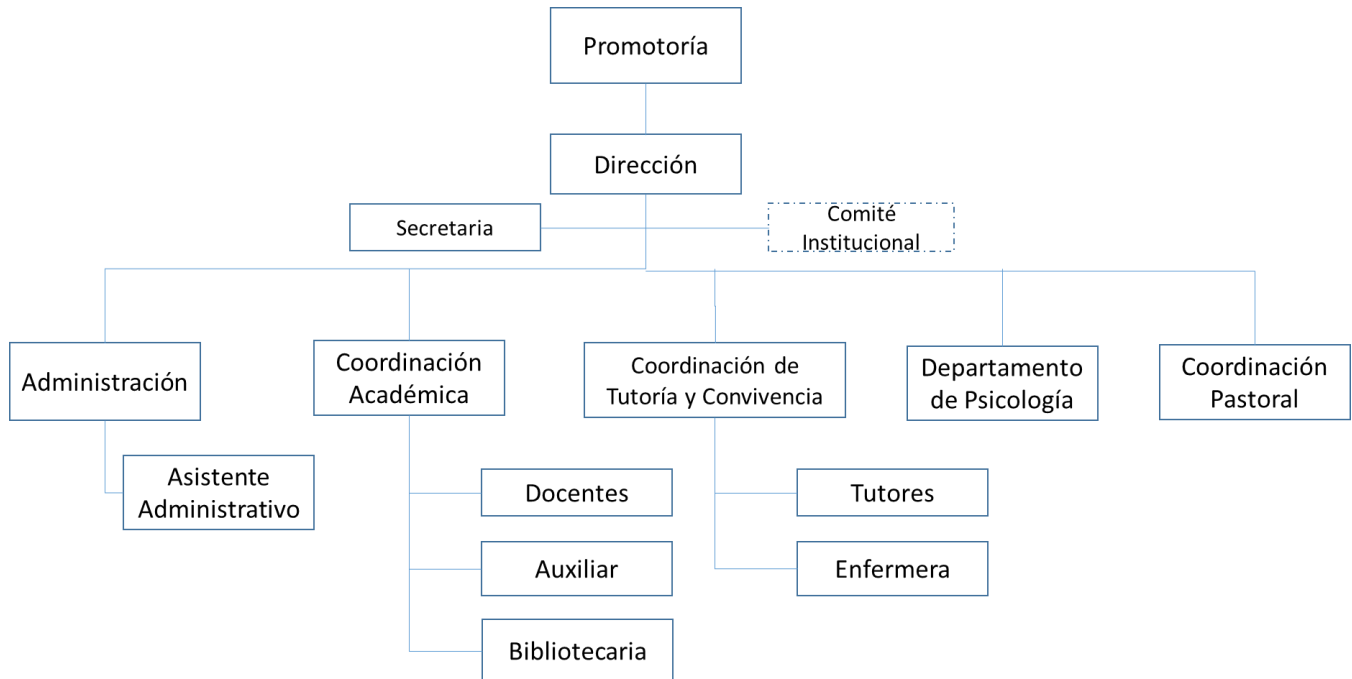
Art. 32. La Oficina de Admisión, tiene como objetivo atraer nuevas estudiantes y atenderlas en los primeros procesos dentro de la Institución Educativa, por ello, brinda informes, realiza programación de entrevistas y les hace seguimiento hasta que se matriculen en la Institución Educativa, brinda inducción en el uso de la plataforma académica usada en la institución.

CAPÍTULO III INSTRUMENTOS DE GESTIÓN

Art. 33. El Plan Anual de Trabajo (PAT) es el documento que concreta los objetivos anuales del Plan Estratégico (PES) derivado del Proyecto Educativo Institucional (PEI), el PAT es elaborado por el personal directivo, docente y administrativo al finalizar el año escolar o antes del inicio del año lectivo.

La Directora es responsable de la coordinación general del proceso de elaboración de dicho Plan y lo aprueba por Resolución Directoral. El Plan es elaborado de acuerdo a los lineamientos de las leyes educativas vigentes y al Proyecto Educativo Institucional (PEI).

CAPÍTULO IV ORGANIGRAMA



TÍTULO III DEL POTENCIAL HUMANO

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

- Promotora
- Directora
- Administradora
- Coordinadora Académica
- Auxiliar de educación
- Coordinadora de Pastoral y Familia
- Coordinadora de Tutoría
- Enfermera
- Psicólogas
- Docentes
- Tutores
- Bibliotecaria
- Estudiantes
- Padres de Familia

Art. 35. Se considera a los padres de familia, dentro del potencial humano de la Institución Educativa porque se tendrá comunicación constante por los diferentes medios que se tienen 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 Interno.

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. 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 y precisados por la Institución Educativa.

- Las familias interesadas en el proceso de admisión 2025 deberán realizar un pago por derecho de participación en el proceso de admisión.
- Una vez realizado el depósito, enviar el voucher al correo: admission@codema.edu.pe en el asunto los apellidos de la postulante y el grado al que se presenta (Ej. APELLIDOS, NOMBRES – 6to. Primaria), especificando en el cuerpo del mensaje los siguientes datos:
- Nombre completo de la postulante, número de DNI del postulante y grado al que postula.
- Nombre completo de la persona que creará la cuenta en efamily (padre, madre o apoderado), su número de DNI y teléfono de contacto.
- Desde el sitio web de la I.E.P. Corazón de María (www.codema.edu.pe), en el apartado ADMISIÓN 2025, tendrán acceso al enlace a efamily, que es la aplicación del Proceso de Admisión, donde deberán llenar la información requerida.
- Subir las fotos requeridas en efamily (papá, mamá, postulante, familia).

- Descargar del sistema efamily, imprimir, completar, firmar y presentar la carpeta de inscripción con los requisitos solicitados.
- Entrevistas familiares, evaluaciones académicas y psicológicas, según corresponda al grado al que se postula, en forma presencial, según cronograma y horario que se comunicará oportunamente.
- Prueba de entrada en las áreas de matemática y comunicación (desde 2do primaria hasta 5° secundaria).
- En caso de ser admitida, se le comunicará y enviará una carta de bienvenida vía sistema efamily y correo electrónico.
- Proceder al pago de la cuota de ingreso, en un plazo de 15 días después de que los padres de familia hayan recibido la carta de aceptación de la vacante.
- Con el Comprobante de pago recoger la constancia de vacante.
- Presentar los siguientes documentos de escolaridad: ficha de matrícula generada por el SIAGIE, certificado de estudios y R.D. de traslado. * Para el caso de estudiantes con necesidades educativas especiales, deberán traer Informe médico emitido por un establecimiento de salud, Certificado de Discapacidad - Leve o Moderada que se solicita en las instituciones prestadoras de servicios de salud, el carné de discapacidad y la resolución de discapacidad. Estos tres últimos documentos son emitidos por el Conadis.
- Continuar con el proceso de matrícula regular de acuerdo al calendario vigente.

Art. 40. La matrícula es un contrato de servicio educativo para un año lectivo de duración, celebrado entre el padre de familia y la Institución Educativa. Este se compromete a brindar la educación durante el año respectivo. El padre de familia, al matricular a su hijo, acepta el Reglamento Interno y las normas específicas existentes y se obliga al pago puntual de las pensiones; asimismo, mediante ella, las postulantes adquieren o continúan en la condición de estudiantes de la Institución Educativa y por tanto les genera los derechos, obligaciones y prohibiciones establecidas en el Reglamento Interno de la Institución Educativa. No existe ratificación automática de matrícula.

Art. 41. 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. Al momento de la matrícula se deben actualizar los datos de la ficha única de matrícula.

Art. 42. La admisión y/o matrícula de una nueva estudiante requiere de la petición de los padres o apoderados y la presentación de los siguientes documentos:

- Copia del DNI de la postulante.
- Copia de la partida de nacimiento.
- Copia del DNI de los Padres de Familia.
- Copia de la libreta de notas.
- Certificado de buena conducta del colegio de procedencia.
- Ficha de inscripción, según formato (en el sistema Efamily).
- Voucher de depósito por proceso de admisión.
- Constancia de no adeudo.
- Declaración Jurada de sus ingresos (en el caso de ser trabajadores independientes).
- Copia de Boletas de Pago de los dos últimos meses (en el caso de ser trabajador dependiente).
- Informe económico de la familia según formato (en el sistema Efamily).
- Carta de Compromiso según formato (en el sistema Efamily).
- En caso de estudiantes con necesidad educativas especiales, con el fin de lograr una atención integral, se debe presentar los siguientes documentos: Informe médico emitido por un establecimiento de salud, Certificado de Discapacidad (Leve o Moderada) que se solicita en

las instituciones prestadoras de servicios de salud, el carné de discapacidad y la resolución de discapacidad. Estos tres últimos documentos son emitidos por el Conadis.

- Certificado de estudios.

No podrán ejercer esta representación aquellos padres de familia que hayan tenido o tengan procesos legales pendientes y resueltos con la 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 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. 43. La Dirección de la Institución Educativa se reserva el derecho de condicionar la matrícula por falta de rendimiento académico y/o problemas de comportamiento de los estudiantes y/o actitudes negativas de los padres de familia.

Se pierde el derecho a la matrícula para el siguiente año:

- a) Cuando los Padres de Familia incumplen con el pago puntual del servicio educativo y/o los acuerdos asumidos en el contrato de prestación de servicios educativos el año anterior
- b) Cuando los estudiantes, pese haber recibido un programa de seguimiento y acompañamiento durante el año escolar, continúan mostrando un comportamiento no acorde a la Axiología del Colegio, incurren en falta grave que va en contra del honor y seguridad de sus compañeros y/o profesores, dentro o fuera del Colegio

Art. 44. La Institución Educativa de gestión privada Corazón de María se reserva el derecho de admisión para los casos de repitencia, 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. 45. Los padres de familia podrán solicitar el 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 la Institución Educativa, su padre o representante legal deberá comunicarlo a través de los medios que se han establecido para tal fin, para esto el director de la nueva institución educativa, debe emitir la resolución que formalice el traslado de la estudiante a su institución. Entonces, se considerará el cupo de la estudiante como vacante.

La Dirección está obligada a entregar a las estudiantes que soliciten traslados la ficha de matrícula, la partida de nacimiento, los certificados de estudios del grado concluido y una constancia de los resultados de la evaluación de la estudiante hasta la fecha en que se produce el traslado, previa constancia de no adeudar ningún concepto a la Institución.

CAPÍTULO III

DEBERES Y DERECHOS DE LAS ESTUDIANTES

Art. 46. Son deberes y obligaciones de las estudiantes:

- a) Asumir progresivamente con disposición y responsabilidad la axiología y el Proyecto Educativo de la Institución Educativa.
- b) Conocer e interiorizar el perfil de la estudiante e identificarse con él.
- c) Conocer, cumplir y respetar el Reglamento Interno de la Institución Educativa.
- d) Cumplir, con buena disposición y responsabilidad las tareas y actividades académicas, deportivas, culturales, pastorales u otras asignadas por la Institución Educativa.
- e) Demostrar buen comportamiento en todos los ámbitos (redes sociales, amistades, etc.) dentro y fuera del colegio, procurando el decoro y prestigio de su persona, familia e Institución Educativa.
- f) Guardar la disciplina y el orden de manera particular en:
 - g) La formación y desplazamientos.
 - h) Ceremonias, Celebraciones Eucarísticas y actuaciones.
 - i) El salón de clase, biblioteca y capilla.
- j) Mostrar respeto a las autoridades y a todos los miembros de la comunidad educativa y cumplir las indicaciones de los docentes, tutores y todo personal de la Institución Educativa.
- k) Mostrar respeto a las autoridades y a todos los miembros de la comunidad educativa y cumplir las indicaciones de los docentes, tutores y todo personal de la Institución Educativa.
- l) Respetar a sus compañeras de modo que sus expresiones, hábitos y modales sean acordes a la verdad, solidaridad, buen trato y cumpliendo con los acuerdos de convivencia establecidos.
- m) Mantener en todo momento un lenguaje y vocabulario correcto, omitiendo estos o acciones que atenten contra la integridad o dignidad propia o ajena.
- n) Cumplir con los requisitos de buen comportamiento y buen rendimiento académico, en todas las áreas curriculares y en todos los bimestres, para acceder o permanecer en los talleres impartidos por la Institución Educativa.
- o) Asumir con actitud de servicio y responsabilidad los cargos y funciones asignadas por las autoridades del colegio, teniendo en cuenta que no exista duplicidad de cargos.
- p) Cuidar la presentación personal, teniendo en cuenta lo siguiente:
 - El uso del uniforme escolar es obligatorio para la asistencia a la Institución Educativa, y todos los actos o ceremonias internas y externas de la Institución Educativa. Es importante, el acompañamiento de las familias para el cumplimiento de la presentación personal.
 - El uniforme de educación física (buzo) se usará sólo los días que corresponde al área curricular o cuando se programen actividades deportivas o en temporada de invierno, y cuando se comunique oportunamente.
 - 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 solo un par de aretes pequeños y no colgantes.
 - Presentarse con el cabello limpio, ordenado (sin cubrir el rostro), el peinado debe ser bien sujeto con una cola en caso de cabello largo y media cola en cabello corto, acompañado de una cinta azul y dorada.
 - No está permitido el cabello teñido, ni con cortes extravagantes, uñas largas, ni pintadas.

Características la presentación del uniforme de gala:

- Blusa blanca
- Jumper azul

- Blazer azul
- Combinación enagua
- Cinta azul y dorado
- Medias y/o pantis azules
- Corbata azul
- Chaleco
- Abrigo azul (para uso de tiempo de invierno)
- Zapatos negros

Características de la presentación de educación física:

- Buzo azul (casaca y pantalón)
- Polo blanco
- Sombrero azul
- Medias blancas
- Zapatillas blancas (sin ningún aditamento)
- Pantalón color azul (hasta la rodilla, cuando se solicite en campeonatos)

* El uniforme y el buzo de educación física, pueden confeccionarlo o adquirirlo en el lugar de su preferencia.

- a) Mantener el orden y la limpieza de la Institución Educativa, colocando los desechos en los contenedores o recipientes respectivos y utilizando adecuadamente los servicios higiénicos.
- b) Cuidar los ambientes, mobiliario, equipos y materiales de los laboratorios, aulas y oficinas (no escribir en las carpetas, paredes, puertas, etc.).
- c) Participar de las actividades pastorales, celebraciones litúrgicas, jornadas, retiros y misiones promovidas y planificadas por la Institución.
- d) Asistir puntualmente y cumplir con el horario escolar establecido y actividades programadas. Toda inasistencia debe ser justificada a través de sus padres o apoderados dentro de 48 horas por escrito, con la documentación respectiva a la tutora para poder realizar las reprogramaciones de las actividades y evaluaciones afectadas por su inasistencia.
- e) Poner en conocimiento de sus padres toda información emitida de la Institución Educativa (a través de la agenda, Edusoftnet o comunicados escritos).
- f) Portar diariamente la agenda escolar que deberá ser firmada por los padres de familia, tutores y docentes de última hora de ambos niveles.
- g) Acatar las normas y medidas de seguridad establecidas por la Institución Educativa.
- h) Estudiar con responsabilidad y empeño, cumpliendo todas las tareas que sean asignadas por los docentes.
- i) Esforzarse por tener un óptimo rendimiento conductual, asumiendo con responsabilidad, honradez y respeto los acuerdos de convivencia establecidos en la Institución Educativa.
- j) Aceptar con respeto y actitud reflexiva los consejos, medidas disciplinarias y sanciones a que se hace merecedor por las faltas cometidas, errores y omisiones causadas por negligencia y enmendar sus faltas.
- k) Cumplir por convicción con los cargos y responsabilidades que se le confía en la Institución Educativa, Concejo Estudiantil, Concejos de Aula, y programas organizados por la Institución dentro o fuera de ella.

Art. 47. 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 en sus actividades académicas y/o formativas de parte del docente-tutor o psicólogas que laboran en la Institución Educativa.
- 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) Elegir y ser elegida para conformar las organizaciones estudiantiles, siempre y cuando reúna el perfil para dichas funciones.
- j) Presentar con respeto cualquier solicitud, observación o sugerencia, cumpliendo y siguiendo las instancias correspondientes.
- k) Solicitar el uso de las instalaciones de la Institución Educativa, ante la autoridad correspondiente, para proyectos académicos, formativos o deportivos.
- 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.
- m) En caso de accidente dentro de las instalaciones de la Institución Educativa, recibir los primeros auxilios comunicando a la brevedad posible al padre de familia o apoderado, para que tome las medidas pertinentes e indique el lugar de su atención médica.
- n) Ser informados de las disposiciones que les conciernen y del avance de su proceso educativo
- o) Recibir estímulos que contribuyan a su formación. (concursos externos e internos).

Art. 48. Las normas de convivencia en la I.E.P. Se elaboran a través de un proceso participativo con todos los representantes de la comunidad educativa, de acuerdo a los enfoques transversales que propone el CNEB.

- a) Nos comunicamos con amabilidad y demostramos respeto por las opiniones expresadas entre los miembros de la comunidad educativa.
- b) Colaboramos responsablemente con las tareas que exige el desarrollo de las actividades educativas.
- c) Respetamos los horarios de comunicación con los miembros de la comunidad educativa, cuidando de los espacios de descanso.
- d) Respetamos a las personas, sus pertenencias personales y los bienes de la institución.
- e) Usamos un lenguaje correcto, educado y recurrimos al diálogo para resolver conflictos.
- f) Propiciamos espacios de la reflexión ante los errores propios y de las compañeras
- g) Evitamos toda práctica de Bullying.
- h) Mantenemos la distancia que respete el espacio físico personal.
- i) Aplicamos las 3C (Comunicación, comunión y caridad) y evitamos la “C” no aceptada (Críticas, chismes y murmuraciones).

CAPÍTULO IV DE LAS FALTAS Y PROHIBICIONES

Art. 49. Están prohibidas y se consideran faltas las siguientes acciones:

Faltas leves:

- a) Asistir sin el uniforme reglamentario a clases o actividades programadas por la Institución Educativa.
- 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) 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, deportivas, formativas y/o recreativas de la Institución Educativa.
- k) Dar, ofrecer o sugerir dádivas o regalos a cambio de beneficios personales a compañeras u otros miembros de la Institución Educativa.

Faltas Graves:

- a) Causar deterioro a la infraestructura, mal utilizar, romper o destruir intencionalmente el mobiliario y materiales de la Institución Educativa.
- b) Dañar o sustraer prendas, objetos o material educativo de otras estudiantes o del personal de la Institución Educativa.
- c) Utilizar aparatos tecnológicos para grabar/fotografiar y/o publicar, difundir imágenes o videos de cualquier miembro de la comunidad, hacer comentarios en espacios virtuales y redes sociales: (X, 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 causen daño o atentan contra la integridad física.
- g) Consumir sustancias tóxicas, nocivas o psicoactivas (alcohol, cigarrillos o drogas, etc.) en la Institución Educativa, en las proximidades del mismo, en salidas de estudio 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, será debidamente investigado conforme a los procedimientos establecidos.
- k) Todo acto que constituya acoso escolar, intimidación, hostigamiento, difamación y todo tipo de violencia física y/o psicológica entre 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 mismo 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/o cualquier otra acción que atente contra los principios institucionales y la axiología católica.
1. Usar el nombre de la Institución Educativa Corazón de María en actividades o acciones no autorizadas por la Dirección.
- p) Cometer o intentar plagio o fraude en las pruebas, tareas y documentos escolares.
- q) Difundir ideologías que atenten contra la verdad, la dignidad o la doctrina de la Iglesia Católica.
- r) 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.
- s) Cualquier falta leve reiterada en más ocasiones se convierte en falta grave.

CAPÍTULO V

ESTÍMULOS Y MEDIDAS CORRECTIVAS O DISCIPLINARIAS

Art. 50. 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 y de la Comunidad.

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

- a) “Premios Especiales” para las estudiantes que demuestran excelencia en actividades del año lectivo, como:
 - Actividades académicas.
 - Actividades deportivas y culturales.
 - Actividades de participación de las familias.
 - Actividades pastorales y otros que se establecen en el Plan Anual de Trabajo.

Art. 51. 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 Educativa, 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.

Respecto a Faltas leves

1. Diálogo con la estudiante donde se le haga reflexionar sobre su conducta y se le insta a evitar la falta en adelante.
2. Registro de la falta como observación negativa en la hoja de vida de la estudiante y en el libro de incidencias.
3. Informar al padre, tutor, curador o apoderado mediante comunicación en Agenda Escolar o vía telefónica.
4. Asimismo, se podrá solicitar justificativo y/o realizar una citación con el padre, tutor, curador o apoderado si se requiere.
5. 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.

Respecto a 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 de la 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 padre, tutor, curador o apoderado para comunicarle lo tratado y firmar un Acta de Compromiso de Superación de la falta.
4. Las faltas graves ameritan retiro de becas o cualquier beneficio brindado por la Institución Educativa (descuentos o participación en talleres gratuitos).
5. Si la situación lo amerita, se informará del hecho y las medidas implementadas a las estudiantes y/o padre o apoderados para otorgar seguridad en relación a los procedimientos de la Institución Educativa. Si la falta se 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 ésta siga afectando gravemente la convivencia escolar, la Dirección podrá decidir la suspensión de matrícula o retiro de la institución. Previo al inicio del procedimiento de expulsión o de cancelación de matrícula, la directora del establecimiento deberá haber presentado al padre o apoderado, la posible aplicación de estas sanciones.
7. Para establecer las medidas de suspensión de matrícula se respetará el derecho de la estudiante afectada y del padre o apoderado a realizar sus descargos y a solicitar la reconsideración de la medida dentro de los siete (07) días calendarios siguientes de su notificación.
8. Aplicación según lo establecido en el Reglamento del Estudiante. Las faltas graves a la sana convivencia podrán ser corregidas mediante:
 - a) Compromiso para Mejorar la Conducta.
 - b) Suspensión de matrícula.
 - c) Retiro de manera definitiva de la Institución Educativa.
 - d) Otras que determine la legislación vigente.
 - e) Cabe señalar, que la medida formativa que se aplicará será de acuerdo con la gravedad de la falta y con la conclusión emitida por el Consejo de Disciplina de la Institución Educativa y el V°B° de la Dirección y la Promotoría.
9. Procede la separación definitiva en los casos siguientes:

- a) Falta grave debidamente comprobada.
- b) Incumplimiento de lo establecido en el «Acta de Compromiso de cambio de conducta».
- c) No cumplir las exigencias académicas y de comportamiento de la Institución educativa como:
 - Falta de interés en los estudios.
 - Haber obtenido un promedio anual desaprobatorio en comportamiento.
 - Tener más del 30% de inasistencias injustificadas, según lo establece la ley.

Art. 52. La aplicación de las sanciones establecidas en el presente reglamento se efectuará mediante un proceso disciplinario sumarisimo que no excederá de diez (10) días calendarios 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

PROMOCIÓN DE LA CONVIVENCIA SIN VIOLENCIA EN LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS

Art. 53. De conformidad a lo establecido en la Ley 29719 que “promueve la Convivencia sin Violencia en las Instituciones Educativas” y su Reglamento, la Convivencia Democrática tiene como finalidad propiciar procesos de democratización en las relaciones entre los integrantes de la Comunidad Educativa, como fundamento de una cultura de paz y equidad entre las personas, contribuyendo de este modo a la prevención del acoso y otras formas de violencia entre pares.

Art. 54. La Dirección del colegio dispondrá la aplicación de mecanismos para diagnosticar, prevenir, evitar, sancionar y erradicar la violencia, el hostigamiento, la intimidación y cualquier acto considerado como acoso entre las estudiantes.

Art. 55. La Dirección de la Institución Educativa promoverá la convivencia democrática en la institución educativa, el respeto y valoración del otro; construida y aprendida en la vivencia cotidiana y el diálogo intercultural con la participación de todos los miembros de la comunidad educativa. Favorecerá el desarrollo de vínculos afectivos y de identidad, así como el desarrollo integral de las estudiantes, en un marco ético de respeto, inclusión y de ejercicio de derechos y responsabilidades, contribuyendo a la solución pacífica de conflictos y la construcción de un entorno seguro y protector. De la misma forma, la Dirección programará charlas de capacitación dirigidas a padres de familia, docentes y estudiantes para evitar el acoso escolar - en cualquiera de sus modalidades - cometido por estudiantes entre sí, que provoca violencia y víctimas; así como la erradicación de las conductas intencionales de hostigamiento, falta de respeto y maltrato verbal o físico que reciba una estudiante por parte de uno o varias estudiantes, con el objeto de intimidar o excluir, atentando así contra su dignidad y derecho a gozar de un entorno escolar libre de violencia.

Art. 56. En la institución educativa hay un Libro de Registro de Incidencias que contiene información de carácter confidencial y forma parte del archivo de la institución, el mismo que se encuentra a cargo de la Dirección. Tiene por finalidad registrar los hechos y acontecimientos que ocurren en la institución educativa, relacionados a la violencia y acoso entre estudiantes, el trámite seguido en cada caso, el resultado de la investigación y la medida correctiva aplicada, cuando corresponda.

Art. 57. En la institución educativa hay un órgano encargado de la promoción de la convivencia democrática, el Comité de Convivencia Escolar.

Art. 58. El Comité de Convivencia Escolar realiza las acciones necesarias para diagnosticar, prevenir, evitar, sancionar y erradicar la violencia, el hostigamiento y la intimidación entre escolares en cualquiera de sus manifestaciones; acuerda las medidas correctivas o sanciones disciplinarias que correspondan y elabora un plan de sana convivencia y disciplina escolar, siguiendo las indicaciones emanadas del Ministerio de Educación, que recogen y concretan los valores, objetivos y prioridades de actuación que orientan y guían el mutuo respeto y la solución pacífica de los conflictos.

Art. 59. La Dirección designará un profesional de Psicología encargado de la prevención y el tratamiento de los casos de acoso y de violencia entre las estudiantes. Este profesional tendrá a su cargo la orientación, formación, seguimiento y acompañamiento individual o colectivo.

Art. 60. La Dirección determina las medidas correctivas para las estudiantes que faltan a las normas que establece el presente Reglamento Interno o incurran en falta disciplinaria.

CAPÍTULO VII PROCEDIMIENTOS Y MEDIDAS EN CASO DE VIOLENCIA Y ACOSO

Art. 61. Medida correctiva es toda acción que tiene por objeto orientar la formación y el cambio de comportamientos inadecuados en los estudiantes, de acuerdo a su edad y nivel de desarrollo. Estas medidas implican diálogo, estímulos, promoción de valores positivos y, consejería, entre otros.

Art. 62. Los procedimientos y medidas correctivas para atender situaciones de violencia y acoso entre estudiantes, están establecidas en el presente Reglamento Interno, y han sido formulados respetando los derechos de las estudiantes, en el marco de la Convención de los derechos del Niño y Código del Niño y Adolescente

Art. 63. Los procedimientos deberán contribuir a la sana convivencia en la Institución Educativa, los mismos que deben garantizar la equidad y el respeto hacia las estudiantes, bajo las siguientes premisas:

- a) Cualquier integrante de la Comunidad Educativa debe informar oportunamente, bajo responsabilidad, a la Directora o a quien haga sus veces, de los casos de violencia y acoso entre estudiantes. La presente acción no exime de recurrir a otras autoridades de ser necesario.
- b) La Directora y el Comité de Convivencia, adoptará inmediatamente las medidas necesarias para detener los casos de violencia y acoso entre estudiantes.
- c) La Directora, en coordinación con el Comité de Convivencia, luego de reportado el hecho, convocará a los Padres de Familia o Apoderados de las estudiantes víctimas, agresores y espectadores, para informarles lo ocurrido y adoptar las medidas de protección y de corrección. Estas medidas incluyen el apoyo psicopedagógico y el soporte emocional a las estudiantes víctimas, agresores y espectadores.
- d) Los Padres de Familia o Apoderados de las estudiantes víctimas, agresores y espectadores asumirán responsabilidades y compromisos para contribuir a la sana convivencia en la Institución Educativa.
- e) Es responsabilidad de las autoridades educativas, adoptar las medidas de protección para mantener la reserva y confidencialidad relacionadas a la identidad e imagen de las estudiantes víctimas, agresores y espectadores.
- f) La Directora, en coordinación con los Padres de Familia o Apoderados, derivará a las estudiantes que requieran una atención especializada a los establecimientos de salud, las

defensorías Municipales del Niño y del Adolescente (DEMUNA) u otras instituciones según sea el caso que brinden las prestaciones necesarias que salvaguarden el bienestar de las estudiantes. En aquellos lugares donde no existen estos servicios se recurrirá a las Instituciones Comunales públicas o privadas.

- g) El equipo responsable realizará el seguimiento de las medidas de protección, las medidas correctivas y los compromisos adoptados por los Padres de Familia y las estudiantes víctimas, agresores y espectadores.
- h) La coordinadora del Comité de Convivencia o un miembro de este comité, en coordinación con la Directora, acompañará a las familias de las estudiantes víctimas y agresores solicitando informes a las instituciones que participen de la atención especializada

Art. 64. Los Criterios aplicables a las medidas correctivas de las estudiantes, deberán ser elaboradas en el marco del Sistema Preventivo, respetuosas de la etapa de desarrollo de las estudiantes, de la integridad física, psíquica, moral y espiritual de las estudiantes; de los derechos humanos y los derechos de los niños, niñas y adolescentes, proporcionales a la falta cometida y relacionadas con la promoción de la sana Convivencia.

Art. 65. Las medidas correctivas que se apliquen deben permitir que las estudiantes puedan reflexionar y aprender de la experiencia vivida, para lo cual es necesario contar con la participación y compromiso de los Padres de Familia y Apoderados, a fin de contribuir a su formación integral y a la sana convivencia en la Institución Educativa.

Art. 66. Las medidas correctivas no constituyen actos de violencia, trato cruel, inhumano o degradante, castigos físicos y humillantes, así como cualquier otra sanción que pueda poner en peligro la salud y el desarrollo integral de las estudiantes.

Art. 67. El equipo responsable de la implementación de las acciones de Sana Convivencia de la Institución Educativa, con competencia en la formación de la Comunidad Educativa, deben actuar con ética profesional y respeto a los derechos humanos. En ningún caso realizan terapias dentro de la Institución Educativa.

Art. 68. Las denuncias las efectuarán los Padres de la menor, su apoderado o responsable de la tenencia y en su defecto por la persona autorizada por la Institución Educativa.

Art. 69. Las medidas correctivas son:

- Anotación del hecho y recomendaciones en el Libro de Registro de Incidencias.
- Anotación del hecho y recomendaciones en agenda escolar.
- Comunicado.
- Requerimiento: Es un aviso escrito destinado a que la estudiante tome conocimiento de la gravedad de su falta y enmiende su conducta. El requerimiento también se aplica por bajo rendimiento académico.
- Medida correctiva: Es toda acción que tiene por objeto orientar la formación y el cambio de comportamientos inadecuados en las estudiantes de acuerdo con su edad y nivel de desarrollo. Estas medidas implican diálogo, estímulos, promoción de valores positivos y, consejería, entre otros.

Art. 70. Las medidas disciplinarias, de acuerdo a lo que impone el artículo 21° del Reglamento de la Ley N° 30466, Decreto Supremo N° 002-2018-MIMP, para el respeto al Principio Interés Superior del Niño y del Adolescente, serán aplicadas en los casos en que la estudiante incurra en faltas de excepcional

gravedad o que hacen imposible su permanencia en la Institución Educativa y/o pongan en peligro físico o moral a los demás estudiantes. Son las siguientes:

- La suspensión, por el tiempo que discrecionalmente decida la Dirección de la Institución Educativa, con vista a la opinión de los especialistas y del equipo a cargo de la convivencia democrática.
- La separación, con vista a la opinión de los especialistas y del Comité de Convivencia Escolar.

Art. 71. De acuerdo con lo que dispone el artículo 25° del Reglamento de la Ley N° 30466, Decreto Supremo N° 002-2018-MIMP, para el respeto al Principio Interés Superior del Niño y del Adolescente, la estudiante que recibe una medida disciplinaria puede solicitar a través de su padre o la persona que asume su cuidado o un representante, la revisión de la decisión ante la misma autoridad o ante la instancia superior, de acuerdo con el procedimiento indicado en los artículos sucesivos.

Art. 72. Las medidas disciplinarias siempre tienen forma escrita y estarán debidamente motivadas. Se entregan bajo cargo o constancia de recepción, en comunicación dirigida al padre o al representante debidamente acreditado ante la Institución Educativa. En caso de que los destinatarios se negaran a recibir la comunicación de la medida o se negaran a firmar el cargo o constancia de entrega, la Institución Educativa dejará la notificación bajo la puerta del domicilio registrado con la firma de dos testigos, quienes indicarán nombre y documento de identidad, considerándose al destinatario bien notificado.

Art. 73. Las autoridades de la Institución Educativa están en la obligación de informar a las estudiantes y sus familias sobre la existencia del mecanismo de defensa mencionado en el artículo anterior.

Art. 74. Los recursos impugnativos que correspondan para la revisión de la decisión, son los siguientes:

- Reconsideración
- Apelación

Art. 75. El recurso de reconsideración se interpone ante la misma autoridad que aplica la medida, debiendo acompañar nueva prueba. De ser declarado el recurso improcedente o infundado, la estudiante que recibe una medida correctiva o disciplinaria, su padre o representante, podrán interponer recurso de apelación, en la forma y condiciones que se expresa en el artículo siguiente.

Art. 76. El recurso de apelación se interpone ante la autoridad que ha resuelto la medida correctiva o disciplinaria, quien elevará el caso ante el superior jerárquico para que resuelva en segunda y definitiva instancia.

Art. 77. Los recursos impugnativos de reconsideración y apelación se presentan con forma escrita, debidamente fundamentados y dentro de un plazo de cinco (05) días calendarios contados a partir del día siguiente de recibida o notificada la medida. En todos los casos se deberá formar un expediente debidamente numerado, en el que obren todas las comunicaciones, informes, recomendaciones y resoluciones recaídas en el proceso.

Art. 78. La autoridad que resuelve en primera instancia será la Coordinación de Tutoría; siendo la segunda y última instancia la Dirección.

Art. 79. Todas las decisiones de las autoridades mencionadas en el artículo anterior deberán estar debidamente motivadas. El pronunciamiento deberá darse en la forma de resolución, la misma que deberá tener fecha, estar numerada, con parte expositiva, considerativa y resolutoria, además del nombre, indicación del cargo y la firma de quien resuelve.

Art. 80. El procedimiento indicado en los artículos precedentes es aplicable para las medidas disciplinarias, más no para las medidas correctivas o requerimientos de corrección, que tienen su propio procedimiento, como se indica en los artículos sucesivos.

CAPÍTULO VIII

ASISTENCIA A LAS ESTUDIANTES VÍCTIMAS Y AGRESORAS DE VIOLENCIA O DE ACOSO REITERADO

Art. 81. Las estudiantes víctimas de violencia o de acoso reiterado o sistemático y el agresor deben recibir la asistencia especializada bajo responsabilidad de sus padres o apoderados.

Art. 82. La Institución Educativa, entrega, al inicio del año escolar, a cada estudiante y Padre de Familia un documento informativo que difunda las normas y principios de sana convivencia y disciplina escolar, la proscripción de todo tipo de violencia física y psicológica y de toda forma de hostigamiento y de acoso entre estudiantes, cometido por cualquier medio, incluyendo virtuales, telefónicos, electrónicos u otros análogos.

CAPÍTULO IX

LINEAMIENTOS PARA LA PREVENCIÓN Y PROTECCIÓN DE LAS ESTUDIANTES CONTRA LA VIOLENCIA EJERCIDA POR PERSONAL DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA

Art. 83. A la Dirección le corresponde establecer orientaciones y procedimientos básicos para el desarrollo de acciones de prevención y protección contra la violencia contra las estudiantes ejercida por personal de la Institución Educativa.

Art. 84. Es forma de violencia el acto de disciplinar o modificar una conducta que se considera incorrecta, causando dolor físico y/o psicológico a las estudiantes que están bajo su cuidado.

Art. 85. Es trato humillante la conducta que no tiene naturaleza física, en la cual se menosprecia, humilla, denigra, amenaza o ridiculiza a una niña o adolescente, afectando su dignidad.

Art. 86. Se considera violencia a toda acción que implique la intencionalidad, la fuerza y el poder para someter, dominar, limitar o doblegar la voluntad de las estudiantes a través del condicionamiento o coacción física o sexual.

Art. 87. La violencia sexual se encuentra definida en la ley de la materia. Toda denuncia presentada dentro del ámbito de la legislación sobre acoso sexual se trata dentro del ámbito de dicha normativa.

Art. 88. Cuando se tenga conocimiento de un hecho de violencia cometido por personal de las Institución Educativa en agravio de una estudiante, éste, sus familiares, el personal de la Institución Educativa pueden presentar la denuncia correspondiente.

Art. 89. La denuncia puede ser presentada en forma verbal o escrita y tendrán calidad de Declaración Jurada; teniendo en cuenta las siguientes precisiones.

Art. 90. En el caso de la denuncia verbal, ésta se podrá asentar ante la Directora de la Institución Educativa, quien convocará a los padres de familia de la víctima y levantará un acta simple que registre la fecha, los hechos denunciados, su firma y la del padre y/o madre de familia, disponiendo

simultáneamente las medidas de protección y atención necesarias. El acta deberá remitirse a la UGEL correspondiente en el plazo de veinticuatro (24) horas de asentada. Seguidamente, se comunicará el hecho denunciado al Ministerio Público o a la Policía Nacional del Perú.

Art. 91. La denuncia escrita puede formularse ante la Directora de la Institución Educativa.

Art. 92. Una vez recibida la denuncia, la Directora de la Institución Educativa deberá proceder a su comunicación ante el Ministerio Público o a la Policía Nacional.

CAPÍTULO X

ACCIONES EN CASO DE HOSTIGAMIENTO, MALTRATO Y VIOLACIÓN SEXUAL

Art. 93. La Dirección de la Institución Educativa de conformidad con la Ley N° 27942, su modificatoria Ley N° 29430 y en concordancia con el Decreto Supremo N°. 010-2003-MIMDES y los lineamientos de acción en caso de maltrato físico y/o psicológico, hostigamiento sexual a estudiantes de las Instituciones Educativas, aprobado por Resolución Ministerial 0405-2007-ED, efectúa acciones de prevención - detección del personal que incurra en tales hechos, los mismos que serán denunciados de acuerdo a ley.

CAPÍTULO XI

PROCEDIMIENTOS ESPECIALES DENTRO DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA A SER APLICADOS ANTE LOS DIVERSOS TIPOS DE VIOLENCIA

Art. 94. La Institución Educativa, siguiendo las condiciones mencionadas en el Reglamento de la Ley N° 30366, aprobado en el Decreto Supremo N° 002-2018-MIMP; Lineamientos aprobados por el Decreto Supremo N° 004-2018-MINEDU, la Directiva N° 019-2012-MINEDU/VMGI-OET, Lineamientos para la prevención y protección de las y los estudiantes contra la violencia ejercida por personal de las Instituciones Educativas, aprobada por la Resolución Ministerial N° 00519-2012-ED; la Ley de Prevención al Hostigamiento Sexual N° 27942 y el Decreto Supremo N° 010-2003-MIMDES; y, demás normas vinculadas; considera los siguientes tipos de violencia que afectan a las estudiantes y a la comunidad educativa en general:

- Violencia física ejercida por personal docente o no docente de la institución educativa contra estudiantes
- Violencia ejercida entre pares
- Violencia o acoso sexual
- Violencia ejercida fuera del local escolar por terceros o padres de familia contra estudiantes
- Violencia ejercida por estudiantes o padres de familia contra personal docente o no docente de la institución educativa

Art. 95. En los casos mencionados en el artículo precedente, la Institución Educativa procederá a citar a las partes involucradas (padres de familia, estudiantes, víctimas y agresores) para una audiencia investigatoria previa, en la que se levantará un acta. El acta deberá contener, por lo menos, información sobre los nombres y número de documento de identidad de los comparecientes, sus domicilios, relato de los hechos y medidas correctivas y acciones a ser tomadas. El hecho se anotará en el Libro de Registro de Incidencias con la información exigida por el dispositivo legal de la materia. Se formará un expediente y, de ser aplicable al caso, el proceso pasará a conocimiento del Comité de Convivencia Escolar y a la opinión del profesional en Psicología.

Este procedimiento se seguirá respetando el procedimiento y plazos que haya previsto la norma de la materia.

CAPÍTULO XII LIBRO DE REGISTRO DE INCIDENCIAS

Art. 96. La Institución Educativa tiene un libro de Registro de Incidencias a cargo de la Dirección. En dicho Libro se anota todos los casos sobre violencia y acoso entre estudiantes, acoso sexual y violencia en general; así como el trámite seguido en cada caso, el resultado de la investigación y la medida correctiva, medida disciplinaria o sanción aplicada, cuando corresponda.

TÍTULO IV DEL PERSONAL DOCENTE

Art. 97. 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. 98. 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 educativa, 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 ciudadanos con espíritu crítico y proactivos, 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, estimulándose 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. 99. 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 del 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. 100. Son 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 escalafonaria 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 Educativa 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 Educativa 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. 101. Son 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 educativa.
- c) Capacitarse y cumplir protocolos para la atención de violencia escolar.
- d) Cumplir y hacer cumplir el reglamento de normas para el fortalecimiento de la convivencia y disciplina de la Institución Educativa.
- e) Contribuir al logro de los fines y objetivos de la Institución Educativa.
- f) Capacitarse y actualizarse permanentemente mediante cursos, talleres, convenciones, congresos y otras actividades para elevar su calidad profesional.
- g) Velar por el buen ambiente de relaciones humanas.
- h) Mantener una buena presentación personal durante toda la jornada laboral.
- i) Cumplir con las normas legales, reglamentos y las disposiciones del Ministerio de Educación en relación a la Educación Básica Regular.
- j) Contribuir a la buena imagen y al progreso de la Institución Educativa.
- k) Recibir a sus estudiantes en el aula con puntualidad.
- l) Reponer o pagar los daños causados a los bienes muebles o de infraestructura, por negligencia en el desempeño de sus funciones.
- m) 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.
- n) Llenar el parte de control obligatorio en el aula con los datos requeridos, en el nivel secundario.

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

Art. 102. 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. 103. 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. 104. El docente de la Institución Educativa “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 Educativa 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 extrainstitucionales, para labores propias de su servicio docente.
- j. Dictar clases particulares o sugerir a las estudiantes la participación en academias que organiza el docente.
- k. Asistir y/o permanecer en lugares de dudosa reputación con trabajadores y/o estudiantes de la Institución Educativa, 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 las estudiantes.
- o. Usar el celular o contestar llamadas telefónicas en horas de clase.
- p. Dar regalos o dádivas a estudiantes.
- q. Mantener contactos personales en las redes sociales con alumnas del colegio, fuera del horario escolar. A excepción de sitios autorizados por la IE creados exclusivamente para subir trabajos o tareas.
- r. Hostigar, acosar o realizar insinuaciones de índole sexual o físico a las estudiantes o cualquier miembro de la comunidad educativa, que atente contra la dignidad y honor de las mismas.

Art. 105. El incumplimiento de las normas del presente Reglamento por los docentes, serán sancionados de acuerdo a Ley.

CAPÍTULO IV

JORNADA LABORAL Y HORARIO DE TRABAJO

Art. 106. El horario laboral lo determina la Dirección en coordinación con la promotoría de la I.E.P. Corazón de María.

Art. 107. El personal directivo, jerárquico, docente, administrativo y de apoyo 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. 108. 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 y/o actividades académicas que la Dirección determine. Es responsabilidad del docente cumplir estrictamente las horas de su contrato.

Art. 109. Las emergencias o imprevistos de una falta o tardanza a su hora de ingreso, deberán ser informados al correo de la Administración con las evidencias de ser necesario o la Administración lo solicite y en los plazos indicados, con el fin de subsanar faltas y/o ejercer derechos de los permisos o descansos de ley.

Art. 110. 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. 111. En caso de tardanzas reiteradas, se llamará la atención verbal o escrita, si persiste se procederá

al respectivo descuento.

Art. 112. La omisión del registro de asistencia (entrada y /o salida) constituye INASISTENCIA. Dicha omisión se justificará una sola vez al MES.

Art. 113. Las asistencias, tardanzas e inasistencia se reportarán a la UGEL exactamente como registra el sistema de control interno para la generación de horas efectivas de trabajo real de cada docente.

Art. 114. Los trabajadores que por razones de enfermedad se encuentren impedidos de concurrir a laborar están obligados a dar aviso a la Dirección en el término de 4 horas posteriores a la del ingreso, del mismo día. La inasistencia será justificada al día siguiente con los documentos sustentatorios correspondientes.

Art. 115. Toda salida de la I.E. ya sea por salud y otros trámites es mediante una PAPELETA DE SALIDA. Solo hay justificación para ausentarse de la I.E durante el tiempo que dure la atención en el Centro de Salud. El tiempo anterior y posterior a la atención se debe cumplir con la jornada de trabajo.

Art. 116. Los trabajadores que por motivos de fuerza mayor no asisten, sin el permiso correspondiente podrán justificar dicha falta a la primera hora del día siguiente con los documentos sustentatorios correspondientes a la Dirección, caso contrario procede el descuento.

TÍTULO V

RÉGIMEN DISCIPLINARIO DEL PERSONAL

CAPÍTULO I

FALTAS Y SANCIONES

Art. 117. Constituyen faltas de carácter disciplinario el incumplimiento de lo establecido en el presente Reglamento Interno y/o 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. 118. El Personal Directivo, será sujeto a la aplicación de la normatividad legal vigente en caso de faltas o incumplimiento al Reglamento Interno y normas vigentes; pudiendo ser comunicado a la promotoría y las autoridades de trabajo correspondientes.

Art. 119. Las faltas del personal jerárquico, docente, administrativo y de apoyo, que cometa infracción por acción u omisión del presente Reglamento Interno, 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 VI

DISPOSICIONES ADMINISTRATIVAS

Art. 120. 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.

B.- Nivel de educación secundaria:

ÁREAS / GRADOS	SECUNDARIA				
	CICLO VI		CICLO VII		
	1ero	2do	3ero	4to	5to
Matemática	5	5	5	6	6
*Razonamiento Lógico Matemático	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
*Teatro	1	1	1	1	1
Ciencias Sociales	4	4	4	3	3
Desarrollo Personal, Ciudadanía y Cívica	3	3	3	3	3
Educación Religiosa	2	2	2	2	2
Educación Física	2	2	2	2	2
*Danza	1	1	1	1	1
Ciencia Tecnología y Ambiente	2	2	2	2	2
*Química	2	2	2	2	2
*Física	2	2	2	2	2
Educación para el Trabajo	2	2	2	2	2
Tutoría	2	2	2	2	2
Total	45	45	45	45	45

Art. 125. La Dirección y coordinación académica ofrecen permanente asesoramiento, supervisión, monitoreo y acompañamiento pedagógico.

Art. 126. 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. 127. El Proyecto Curricular de la Institución Educativa 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 la Institución Educativa.
- 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. 128. La Institución Educativa de gestión privada Corazón de María en materia curricular es responsable de:

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

CAPÍTULO II DESARROLLO ACADÉMICO

Art. 129. Los estudios y el trabajo académico en la Institución Educativa se caracterizan por su excelencia académica.

Art. 130. 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 a la 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 docente está a tiempo de retroalimentar el accionar 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 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. 131. De la escala de calificación

En el Nivel de la Educación primaria y secundaria (Del 1° al 5°) es literal y descriptiva; de acuerdo con la siguiente tabla:

ESCALA DE CALIFICACIÓN DESCRIPCIÓN

AD Logro destacado

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

C En inicio

Cuando la 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. 132. Las horas académicas se realizan en lugar y tiempo programados; no se recortan sin autorización expresa de Dirección, salvo casos de emergencia que se comunican de inmediato, y en otros casos pueden ser recuperadas en horas extras o por la Plataforma EDUSOFNET.

Art. 133. Las horas dedicadas a los talleres no curriculares como deportes, cajón, estudiantina, coro, etc. no interfieren en el horario programado de clases.

Art. 134. El material educativo de las estudiantes (lista de útiles escolares) que se necesite para el desarrollo del proceso de enseñanza y 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 determinará en función de la reglamentación dada por el Ministerio de Educación.

CAPÍTULO III

ACOMPañAMIENTO Y MONITOREO PEDAGÓGICO

Art. 135. El acompañamiento y monitoreo docente está destinada a mejorar la calidad, eficacia y eficiencia del servicio educativo, mediante el asesoramiento, orientación, promoción y evaluación permanente del proceso educativo y de su administración.

Art. 136. 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. 137. 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. 138. 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 profesionales.

TÍTULO VIII EL RÉGIMEN ECONÓMICO

CAPÍTULO I DEL PRESUPUESTO

Art. 139. El presupuesto anual de inversión se elabora antes de la finalización del año lectivo y es aprobado por la Promotoría y la Dirección.

Art. 140. 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.
 - Constancias.
 - Certificados de estudios.
- e) Cuotas extraordinarias autorizadas por el Ministerio de Educación.
- f) Actividades de autogestión.
- g) Donaciones.

CAPÍTULO II DE LA CUOTA DE INGRESO

Art. 141. La cuota de ingreso es fijada por la Promotoría, se paga por una sola vez al año al momento de la inscripción de las estudiantes y se destina para el financiamiento del presupuesto de inversión, el equipamiento educativo y los proyectos de desarrollo institucional.

Art. 142. 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 a la estudiante para culminar su formación al momento del pago de la cuota de ingreso.

NGF: Número de grados que le faltan cursar 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 la estudiante en la Institución Educativa privada, incluyendo el grado vigente al momento de la presentación de la solicitud de devolución DA: Deuda pendiente por parte de los padres de familia o la persona a cargo de la tutela o representación legal de la estudiante (en caso este sea menor de edad) o a la propia estudiante (en caso este sea mayor de edad y/o tenga capacidad de ejercicio) a la I.E. privada.

π : Tasa de inflación promedio de los últimos cinco años.

CAPÍTULO III DE LAS PENSIONES DE ENSEÑANZA

Art. 143. Las pensiones de enseñanza se fijan por la Promotoría y la Dirección de la Institución Educativa 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. 144. La Institución Educativa no incrementa la pensión en el transcurso del año escolar, salvo que una ley o norma lo disponga como obligatorio.

Art. 145. Los fondos recaudados por concepto de pensiones están destinados a cubrir el presupuesto de operaciones de la Institución Educativa.

Art. 146. Las pensiones de enseñanza durante el año 2025 serán exigibles a partir del primer día del mes siguiente al que corresponde el servicio de enseñanza.

Cuota	Mes	Fecha de vencimiento
1	Marzo	31/03/2025
2	Abril	30/04/2025
3	Mayo	31/05/2025
4	Junio	30/06/2025
5	Julio	31/07/2025
6	Agosto	31/08/2025
7	Setiembre	30/09/2025
8	Octubre	31/10/2025
9	Noviembre	30/11/2025
10	Diciembre	20/12/2025

Art. 147. 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 pagará a partir del día siguiente de la fecha de vencimiento. (Después del último día de cada mes), la penalidad establecida tiene por objeto estimular la puntualidad en el pago de las pensiones.

Art. 148. La 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. 149. 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. 150. 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.

Art. 151. De acuerdo a las disposiciones legales vigentes, las medidas que adopta la Institución Educativa frente al incumplimiento del pago de las pensiones escolares son:

- a. Retener los certificados de estudios de los periodos no cancelados
- b. No renovar el contrato de prestación de servicio (no convenir en la prestación del servicio educativo) a favor de la estudiante para el año siguiente 2026, por falta de puntualidad en el pago de las pensiones de enseñanza correspondientes al servicio educativo proporcionado en el año lectivo 2025.
- c. Negarse a renovar para el siguiente año lectivo 2026, la matrícula de las estudiantes cuyos padres o tutores legales o apoderados hayan incumplido con sus obligaciones pactadas en el presente contrato.
- d. Informar a las Centrales de Riesgo (Infocorp - Equifax, Certicom, etc.) las deudas por incumplimiento en el pago del costo de servicio educativo en el caso que se adeude dos (02) o más pensiones escolares sean consecutivas o alternas.

CAPÍTULO IV DE LOS RECURSOS ECONÓMICOS

Art. 152. El terreno y el inmueble utilizados por la Institución Educativa de gestión privada Corazón de María, son propiedad del Arzobispado de Arequipa. Por tanto, el Arzobispado de Arequipa en común acuerdo con la Promotoría determina el importe económico correspondiente al alquiler de este inmueble.

Art. 153. Los muebles y enseres, así como equipos adquiridos, son propiedad de la Promotoría de Institución Educativa de gestión privada Corazón de María.

Art. 154. El Arzobispado de Arequipa 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. 155. 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. 156. El COSTO EDUCATIVO 2025: (Estudiantes Nuevas)

- a) Derecho de admisión o inscripción S/. 100
- b) Cuota de Ingreso S/. 900
- c) Matrícula y Mensualidad: S/. 450.0 (10 cuotas al año)

CAPÍTULO V FACILIDADES: BECAS Y OTRAS AYUDAS

Art. 157. La Institución Educativa otorga becas y/o ayudas económicas sobre pensión de enseñanza a las estudiantes 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. Así mismo, puede solicitar apoyo para el pago de pensiones, en situaciones de índole social, siempre que no tenga más de un mes de atraso en el pago de las pensiones. Se seguirá un proceso de evaluación en donde se solicitará documentación que evidencie la situación y/o de ser el caso una visita de trabajadora social. Siguiendo los procedimientos establecidos por la Institución Educativa.

Art. 158. Al finalizar el año lectivo se entregarán a la estudiante oportunamente y bajo responsabilidad los Certificados Oficiales de Estudio a quienes hayan aprobado todos los grados del nivel, , siempre y cuando los padres de familia no presenten deudas en cuanto a las pensiones. Todos los demás documentos se entregarán sin ningún inconveniente. Las estudiantes tienen derecho a solicitar los Certificados Oficiales de Estudios realizados en la Institución Educativa, abonando los derechos correspondientes.

Art. 159. Las cuentas corrientes de la institución educativa son manejadas por la Promotora y por la Directora.

Art. 160. 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. 161. La elaboración del presupuesto se regirá 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 IX ÓRGANOS DE PARTICIPACIÓN Y COLABORACIÓN

CAPÍTULO I LOS PADRES DE FAMILIA

Art. 162. Son Padres de Familia o apoderados de la Institución Educativa, 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. 163. 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. 164. 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. 165. 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. 166. El ingreso a la Institución Educativa 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 los 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 Educativa, 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. 167. 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. 168. 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 estudiante no ha sido promovida de año.
- e) Las estudiantes que cuentan con opinión de separación definitiva de la Institución Educativa 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, sea en medios públicos o privados, de difusión masiva o cualquier medio de comunicación.

- h) 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.
- i) No acatar o respetar las medidas disciplinarias establecidas por la Institución Educativa en el presente reglamento.
- j) Interferir en asuntos técnico pedagógicos, administrativos y de personal que disponga la Institución Educativa.
- k) 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.
- l) Haber observado reiterados retrasos en el pago de pensiones por más de dos meses consecutivos.
- m) Haber observado un elevado récord de medidas disciplinarias, inasistencias o reiteradas tardanzas injustificadas de sus hijas.

Art. 169. 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 estudiante.

CAPÍTULO II DE LOS DERECHOS

Art. 170. 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 y conductual 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. 171. Son OBLIGACIONES de los Padres de Familia:

- a) Aceptar, conocer, asumir 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 y 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 cursar. En caso de tener vivienda de difícil ubicación, deberá de señalar a través de un croquis 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 moras, intereses y 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.
- g) En caso del incumplimiento reiterado de estas normas la institución educativa dispondrá de la vacante en forma inmediata.
- h) Matricular a su hija dentro del cronograma establecido por la Institución Educativa.
- i) Concurrir a la Institución Educativa obligatoriamente por citación expresa de la misma.
- j) Solicitar los Informes de Rendimiento Académico de sus hijas personalmente y en cada oportunidad que señale la Institución.
- k) Participar en las actividades de los Padres de Familia aprobadas por la Institución.
- l) 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.
- m) Apoyar el logro de los objetivos planteados por la dirección de la institución.
- n) Velar por el prestigio y progreso del plantel.
- o) Velar por las buenas relaciones institucionales.
- p) Acatar las disposiciones emanadas de las autoridades de la Institución Educativa.
- q) Suscribir los documentos oficiales, citaciones y esquelas.
- r) Enviar a sus hijas con puntualidad, debidamente uniformadas, aseadas, y adecuadamente implementadas para conseguir el logro de su formación integral.

- s) En caso de resolución del COMPROMISO DE CONTRAPRESTACIÓN o de no mediar renovación del mismo, el padre de familia deberá proceder al retiro de los documentos de matrícula y los certificados de estudios.
- t) En caso de accidente común dentro o fuera del local escolar, la Institución Educativa de gestión privada Corazón de María no está obligada a asumir el costo de las curaciones, medicamentos u otros gastos que irroge la recuperación de la estudiante.
- u) No involucrar a la Institución Educativa en los procesos judiciales que tengan entre ellos, tales como los procesos sobre divorcios, alimentos, tenencia, patria potestad. Los padres de familia saben que la Institución Educativa no es un órgano jurisdiccional con capacidad para resolver y ejecutar medidas judiciales.
- 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. 172. Está prohibido a los padres de familia:

- a) Interferir en asuntos técnico pedagógicos y administrativos de la Institución Educativa.
- 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 contra la moral y las buenas costumbres que atenten contra la Promotoría, Institución Educativa, su personal, estudiantes y la comunidad educativa en general.
- 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 estudiantes.
- e) Expresar ideologías que atentan contra la doctrina de la Iglesia o los derechos humanos reconocidos en la Constitución Política del Perú.
- f) Solicitar en forma de imposición coactiva, la adopción de medidas de cualquier índole.
- g) Realizar ventas o rifas no autorizadas por la Dirección de la Institución Educativa.
- h) Se prohíbe a los padres ingresar a la Institución Educativa y persuadir a cualquier estudiante. Esta acción se considerará como falta grave, sujeta a las medidas disciplinarias correspondientes.
- i) Cualquier acto que por su naturaleza y a criterio de las autoridades de la Institución Educativa perjudique 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:
 - k) Diálogo con el tutor o docente responsable.
 - l) Diálogo con Coordinación académica.
 - m) Diálogo con la Dirección de la Institución Educativa.
 - n) Queja escrita a la Institución Educativa para satisfacer ambas partes.
 - o) 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.

CAPÍTULO V

DE LA PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES E IMÁGENES

Art. 173. De conformidad con lo dispuesto por la Ley N° 29733, el padre de familia, tutor legal o apoderado autorizará a la Institución Educativa a la utilización y/o tratamiento de sus datos personales e imágenes proporcionados únicamente para recibir información vinculada a la I.E.P. tales como comunicados, invitaciones, materiales, requerimientos e información de logros de aprendizaje, entre otros.

Así mismo, autorizará a la I.E.P. 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 X

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. 174. 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. 175. 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. 176. 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. 177. La Dirección designará un representante de padres de familia por aula para el desarrollo de actividades al interior del aula y las programadas por la Institución Educativa.

TÍTULO XI

DE LAS RELACIONES INTER INSTITUCIONALES

Art. 178. La Institución Educativa de gestión privada Corazón de María buscará ampliar los escenarios de aprendizaje, por lo que suscribirán 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 la Institución Educativa.

Art. 179. La Institución Educativa de gestión privada Corazón de María interviene y participa en las acciones programadas por el Instituto Secular Cruzadas de Santa María, 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. 180. La 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 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: Este Reglamento entrará en vigencia con la Resolución Directoral que lo reconoce.

AREQUIPA, 06 DICIEMBRE DEL 2024