

***REGLAMENTO  
INTERNO***

***2023 - 2027***



"Año de la unidad Paz y Desarrollo"

## RESOLUCION DIRECTORAL N°202-LS-2023

Arequipa 16 de enero del 2023

Visto, la norma técnica denominada "Orientaciones Metodológicas del proceso de formulación de los instrumentos de gestión 2022, en las instituciones educativas públicas y privadas de la educación básica regular.

### CONSIDERANDO:

Que, la Ley N° 28044 Ley General de Educación y el DS N° 011-2012-ED, Reglamento de la Ley General de Educación, define a la Institución Educativa, como comunidad de aprendizaje, primera y principal instancia de Gestión del Sistema Educativo descentralizado, precisándose entre sus funciones, elaborar, aprobar, ejecutar y evaluar los instrumentos que orientan la gestión de la Institución Educativa.

Que, el Art. 137 del D.S. N° 011-2012-ED se precisa que los Instrumentos de Gestión de la Institución Educativa, el Proyecto Educativo Institucional (PEI), Proyecto Curricular de la Institución Educativa (PC), Plan Anual de Trabajo (PAT) y Reglamento Interno (R). Instrumentos de Gestión que orientan la direccionalidad y el logro de los propósitos institucionales, con enfoque centrada en la mejora de los aprendizajes de los estudiantes, acorde con los lineamientos de política el sector.

Que, la Institución Educativa, es responsable de ejecutar e implementar los instrumentos de gestión para garantizar la adecuada prestación del servicio educativo

De conformidad con la Ley General de Educación N° 28044; D.S. N° 011-2012-ED y R.M. N° 0531 -2021- MINEDU "Normas y Orientaciones para el Desarrollo del Año Escolar 2022 Y RM N°048-2022 MINEDU

**SE RESUELVE:** APROBAR, los Instrumentos de Gestión PEI, PCC, RI, PAT, PLAN LECTOR de LIFE SCHOOL para el presente año académico.

Regístrese y comuníquese.



Mag. Luz Marina Paucara Ampuero  
Directora  
I.E.P. LIFE SCHOOL-AREQUIPA

## **REGLAMENTO INTERNO**

### **CAPITULO I**

#### **GENERALIDADES**

##### **De la ubicación, dependencia, niveles y servicios**

**Artículo 001.-** El colegio LIFE SCHOOL, es un Centro Educativo Privado promovido por CREA CONSULTORES & Asociados S.A.C. persona jurídica debidamente inscrita con partida electrónica 13203915 del Registro de Personas Jurídicas de la Oficina Registral de Lima.

El colegio se encuentra ubicado en la Urb. Tahuaycani Mz k Lote 1 calle 7 departamento de Arequipa, provincia de Arequipa, distrito de Sachaca, su funcionamiento está autorizado por RGR N°3958 del 20 de noviembre del 2017.

El colegio brinda servicios educativos a estudiantes que cursaran el nivel inicial, primario y secundario. , a través de la modalidad a distancia, mientras las medidas sanitarias emitidas por el gobierno central en el marco de la emergencia sanitaria para hacer frente a los efectos del covid-19; así lo dispongan

##### **Del contenido y alcances**

**Artículo 002.-** El presente documento se encuentra al servicio de la Comunidad Educativa LIFE SCHOOL tiene como finalidad orientar la convivencia armónica entre todos sus miembros, sirviendo además como referente normativo auxiliar de la gestión técnico pedagógica y administrativa de la institución, en tal sentido, sus disposiciones son de obligatorio cumplimiento y alcanzan a los alumnos, docentes, padres de familias, y promotoría.

**Artículo 003.-** El presente Reglamento Interno será de conocimiento de todos los miembros de la comunidad educativa para su fiel cumplimiento. Tiene por finalidad normar la organización y funcionamiento del I.E.P. LIFE SCHOOL, así como las relaciones que deben existir entre los órganos internos y externos.

**Artículo 004.-** El presente Reglamento Interno tiene como finalidad determinar la organización del I.E.P. LIFE SCHOOL, especificar las funciones del personal directivo, docente, administrativo y de servicio, alumnos y padres de familia, así

como delimitar las funciones de cada órgano para asegurar la eficiencia del servicio.

### **De la misión y visión**

#### **Artículo 005.- La visión**

Al 2021 LIFE SCHOOL es una institución educativa privada reconocida y de prestigio, donde sus egresados tienen éxito académico, laboral y familiar, con un ejercicio pleno de su ciudadanía basado en valores.

#### **Artículo 006.- La misión**

LIFE SCHOOL es una institución educativa privada donde los estudiantes, en un ambiente motivador, retador y acogedor, desarrollan habilidades y actitudes útiles para que logren sus proyectos de vida con autonomía y liderazgo. Además de lograr un alto desempeño académico, son formados en la práctica de valores, con responsabilidad ambiental y social, emprendedurismo y principalmente en relaciones de calidad con la familia.

### **De los fines y objetivos**

**Artículo 007.-** El colegio LIFE SCHOOL es una institución educativa privada, mixta, orientada a la educación escolar, creada, desarrollado y con dependencia de CREA CONSULTORES & Asociados SAC, que fomenta el desarrollo integral de los estudiantes.

**Artículo 008.-** La I.E.P. LIFE SCHOOL, considera entre sus objetivos los siguientes.

- a) Establecer una organización sólida y estructurada que permita el desarrollo institucional de forma bien orientada y constante, a través de una dirección comprometida, una administración descentralizada, la disponibilidad de los recursos necesarios y unas estrategias de control y evaluación adecuadas.
- b) Trabajar para ofrecer una formación integral de niños y niñas impulsando una práctica pedagógica que asegure el desarrollo de competencias y una educación para la vida que permitan cultivar valores, responsabilidad social y ambiental, emprendedurismo y relaciones con la familia como una

práctica cotidiana y provoquen cambios significativos y positivos a nivel personal, familiar, comunitario y social.

- c) Participación de la Comunidad Educativa: Este objetivo se desdobra en dos aspectos importantes:
- Formar y mantener un equipo de profesionales dinámicos e innovadores comprometidos con la visión, misión y principios de la institución educativa que se desarrollen en un ambiente armonioso, participativo y donde se sientan valorados, motivados e incentivados. Un equipo que sea capaz de recrear la propuesta pedagógica generando estrategias pertinentes e innovadoras que contribuyan al logro de aprendizajes de los estudiantes.
  - Promover la participación de los padres de familia, comprometiéndolos en la formación integral de sus hijos e involucrándolos en las actividades del colegio.
- d) Apertura al entorno, abriéndonos a otros centros y docentes del ámbito y promoviendo la creación de una red pedagógica. Así nos convertimos en centro de referencia y un lugar de encuentro y promoción de metodologías innovadoras, fortaleciendo el trabajo en interculturalidad y contribuyendo a elevar la calidad educativa de la zona.

**Artículo 009.-** La I.E.P LIFE SCHOOL, pretende desarrollar a sus alumnos como seres ricos en valores y capacidades, cuyas principales características sean.

- a) A nivel personal: Autónomos, con alta autoestima, identificado con su cultura, líderes en el espacio donde se desenvuelven, respetuosos de la diversidad cultural y natural, críticos, creativos, solidarios y con actitudes y valores democráticos.
- b) A nivel social: Integrado, con sensibilidad social y responsabilidad activa por la mejora de su calidad de vida y la de su comunidad asegurando y protegiendo los recursos para las generaciones venideras.
- c) A nivel trascendental: Proyecta su vida personal más allá de lo cotidiano, asumiendo de manera responsable que lo que hacemos aquí y ahora tiene consecuencias para el futuro y que los cambios positivos para la humanidad son generados por su lucha por los derechos humanos.

Logrando formar jóvenes capaces de:

- Escuchar, interpretar, razonar críticamente y expresar sus ideas y emociones en distintos contextos mediante la utilización de medios, códigos y herramientas adecuadas.
- Buscar, analizar y evaluar información, con una disposición a la indagación y al aprendizaje permanente.

- Cuidar de sí, conocerse y valorarse. Amar a su familia con fuertes vínculos de respeto, solidaridad y amor.
- Comunicarse en inglés de manera fluida abriéndose paso en un mundo globalizado.
- Resolver problemas de la vida real con una posición crítica, estratégica y solidas habilidades matemáticas.
- Integrar y liderar equipos, consensuando acuerdos de manera democrática para lograr objetivos comunes.
- Participar con ética en actividades que promueven el desarrollo social, el cuidado ambiental y la valoración cultural con acciones que generen valor a la sociedad.

### **De las bases legales y alcances**

**Artículo 010°.-** El presente Reglamento se aplicará a nivel de Inicial, Primaria y Secundaria, habiendo sido desarrollado con la siguiente base legal:

- a) Constitución Política del Perú.
- b) Ley N° 28044 Ley General de Educación.
- c) Ley N° 27665 Ley de protección a la Economía Familiar respecto al pago de pensiones en centros y programas educativos privados.
- d) Decreto Legislativo Nro. 882 Ley de Promoción de la Inversión en la Educación.
- e) Ley N° 24029 Ley del Profesorado y su modificación N° 25212.
- f) Ley N° 26549 Ley de los Centros Educativos Privados.
- g) Ley N° 29719. Ley que promueve la convivencia sin violencia en las instituciones educativas.
- h) Decreto Supremo N° 011-2012-ED. Reglamento de la Ley N° 28044. Ley General de Educación
- i) Decreto Supremo N° 009-2006-ED. Reglamento de las instituciones privadas de Educación Básica y Educación Técnico-Productiva.
- j) Decreto Supremo Nro. 004-98-ED. Aprueba el Reglamento de infracciones y sanciones para Instituciones Educativas Particulares.
- k) Decreto Supremo N° 011-96-ED. Modifica el Reglamento de infracciones y sanciones para Instituciones Educativas Particulares.
- l) Resolución Ministerial N° 416-98-ED. Establecen normas de procedimientos para aplicación del reglamento de infracciones y sanciones para Instituciones Educativas Particulares.
- m) D.S. 005-2002-ED. Reglamenta la ley 27665 de protección a la economía familiar.
- n) D.S. N° 036 - 2004 - ED Lineamientos de Política Educativa.
- o) D S N° 013 - 2004 ED Reglamento de Educación Básica Regular.
- p) D.S. N° 010-2012-ED Reglamento de la Ley N° 29719, Ley que promueve la convivencia sin violencia en las instituciones educativas.
- q) D.S. N° 001-96-F.D Reglamento de los Centros y Programas Educativos Privados.
- r) Resolución Gerencial Regional N° 3958 donde se reconoce a la I.E.P con el nombre de LIFE SCHOOL.

- s) R.M. N° 665-2018-MINEDU-“Norma que regala la matrícula escolar y el traslado en las instituciones educativas y programas de educación básica”.
- t) R.M. N°772-2018-MINEDU- “
- u) R.MN° 0220-2019-MINEDU-“Orientaciones para el desarrollo del Año escolar 2020 en Instituciones Educativas y Programas Educativos de la Educación Básica
- v) D.U. N°002-2020-MINEDU-“ Decreto de urgencia que establece medidas para la lucha contra la informalidad en la prestación de servicios educativos de educación básica de gestión privada y para el fortalecimiento de la educación básica brindada por instituciones educativas privadas
- w) R.V.M.N° 271-2019-MINEDU- Orientaciones para la realización de viajes de estudiantes de Educación Básica en el período Lectivo
- x) D.S. N° 004-2018-MINEDU- Lineamientos para la Gestión de la Convivencia Escolar, la Prevención y la Atención de la Violencia Contra Niñas, Niños y Adolescentes
- y) R. V.M . N° 025-2019-MINEDU
- z) RVM. N° 273-2020-MINEDU aa) RVM. N°193-2020-MINEDU bb) RM. N°447-2020-MINEDU cc) RVM. N°093-2020-MINEDU dd) RVM. N° 094-2020-MINEDU

**Artículo 011.-** Cuando existan dificultades para su real interpretación, modificación y aclaración y/o EJECUCION, que no estuvieran previstas en el presente Reglamento Interno, corresponde al Director, con la aprobación de la Promotoría la clarificación de dichas situaciones, sujetándose en todo momento a las disposiciones legales vigentes.

Asimismo, conforme a lo establecido por la RVM N273-2020-MINEDU es facultad del Director y/o Promotoría modificar el presente reglamento cuando lo considere pertinente.

## **CAPITULO II**

### **GESTIÓN PEDAGÓGICA**

#### **Artículo 012.- De la calendarización y horarios**

El año lectivo comprende el periodo desde la matrícula hasta la clausura de las actividades académicas. Su inicio y término se señalan cada año en el Calendario de Actividades del colegio que se publica en la página web.

El periodo escolar se inicia en el mes de marzo y concluye en el mes de diciembre; de acuerdo al cronograma que la Dirección del colegio emita para cada año y en concordancia con la directiva del órgano rector.

El horario de clases será fijado anualmente y aprobado por la Dirección, que será enviado vía email a cada familia del colegio antes y durante del proceso de matrícula.

#### **Artículo 013.- De las tareas y materiales educativos**

Las tareas escolares en la I.E.P LIFE SCHOOL en la modalidad presencial no se asignarán o llevarán a casa, el afianzamiento del aprendizaje, aplicación y

transferencia se realizara en la institución educativa, las cuales son dosificadas, motivadoras, variadas, ágiles y compatibles con la realidad personal y social del educando. Lo antes descrito no se aplica a la modalidad a distancia y/o semipresencial. El docente debe orientar la realización de las mismas en base a un esquema de trabajo preestablecido.

Los materiales educativos para la realización de tareas durante el horario escolar en las diversas modalidades (presencial y/o semipresencial y/o a distancia) deben ser consistentes con la propuesta educativa y se consideran como complemento a la acción del profesor, por lo que son cuidadosamente seleccionados y/o elaborados por el equipo de profesores de cada área en el caso que se requiera.

#### **Artículo 014.- De la evaluación**

LIFE SCHOOL basa su propuesta educativa en el desarrollo de competencias, en consecuencia la evaluación tiene las siguientes características:

- La evaluación es un proceso permanente, continuo y sistemático mediante el cual se observa, recoge, describe, procesa y analiza logros, avances y/o dificultades del aprendizaje, con la finalidad de reflexionar, emitir juicios de valor y tomar decisiones oportunas y pertinentes para mejorar los procesos pedagógicos.
- El profesor registra los avances de cada alumno mientras desarrollan sus proyectos y actividades, utilizando la plataforma de Interactiva y/o herramientas digitales disponibles.
- También existen los exámenes escritos, pero son complemento de la evaluación permanente.
- Se evalúan los aprendizajes académicos, el desarrollo de habilidades y también la satisfacción del alumno.

Asimismo Life School, conforme con lo anterior, respecto a la evaluación de los estudiantes observa lo previsto por la R. V.M. N° 025-2019-MINEDU, RVM.N° 094-2020-MINEDU; RVM N° 193-2020-MINEDU

#### **Artículo 015.- Del diseño de procesos de evaluación y elaboración de instrumentos**

El diseño de los procedimientos de evaluación guardará concordancia con las competencias y/o capacidades del Área Académica respectiva y el nivel de madurez intelectual del alumno de acuerdo con los lineamientos metodológicos correspondientes.

La elaboración y diseño de los instrumentos y herramientas de evaluación responderán a los criterios e indicadores programados establecidos por la Institución Educativa., su aplicación estará a cargo de los profesores del Área respectiva y su adecuada implementación estará monitoreada por el Asesor del Área correspondiente.



### **Artículo 016.- Del sistema de calificación**

El sistema de calificación de los aprendizajes en nuestro colegio se aplica de acuerdo a las normas nacionales dictadas por el Ministerio de Educación y considerando los lineamientos de evaluación.

### **Artículo 017.-**

Nos centramos en la evaluación integral por competencias por lo tanto la evaluación es literal y descriptiva, el grado de desarrollo o adquisición alcanzado por los alumnos en relación con los aprendizajes previstos o esperados que señalan el nivel de logro, se expresan mediante los siguientes calificativos:

<b>ESCALA DE CALIFICACIÓN</b>	<b>INICIAL</b>	<b>PRIMARIA y 2° de secundaria</b>
<b>Literal</b>	Descriptiva	Descriptiva
AD Logro Destacado		Cuando el estudiante evidencia el logro de los aprendizajes previstos, demostrando incluso un manejo solvente y satisfactorio en todas las tareas propuestas.
A Logro Previsto	Cuando el estudiante evidencia el logro de los aprendizajes previstos en el tiempo.	
B En proceso	Cuando el estudiante está en camino de lograr los aprendizajes previstos, para lo cual requiere acompañamiento durante un tiempo razonable para lograrlo	

C En inicio	Cuando el estudiante está empezando a desarrollar los aprendizajes previstos o evidencia dificultades para el desarrollo de éstos, necesitando mayor tiempo de acompañamiento e intervención del docente de acuerdo con su ritmo y estilo de aprendizaje
----------------	--

En esta escala de calificación, va desde el nivel inicial, al 2° de secundaria, en el caso de 3° a 5° de secundaria es vigesimal 0-20 puntos.

#### **Artículo 018.- De las exoneraciones**

La exoneración en Educación Religiosa procede cuando el padre de familia o apoderado lo solicite por escrito al momento de la matrícula por tener una confesión religiosa diferente a la católica o ninguna. En el Área de Educación Física procede la exoneración por motivos de salud debidamente acreditados,, conforme a lo previsto en el R.M. N° 447-2020-MINEDU. La exoneración del área es autorizada por Resolución Directoral expedida por la Dirección de nuestra Institución Educativa, información que será remitida a la Unidad de Gestión Educativa Local (UGEL) para llevar un consolidado sobre esta situación. La solicitud de exoneración de Área se presenta antes del inicio de cada año académico, salvo la que corresponda al área de educación física.

#### **Artículo 019.- Del adelanto o postergación de evaluaciones**

La Dirección del colegio tiene la facultad para autorizar el adelanto o postergación de las evaluaciones, previa solicitud de padres de familia o apoderados con documentos probatorios, en los casos que el estudiante acredite enfermedad prolongada y/o tratamientos ambulatorios por periodos prolongados de la misma, accidente, cambio de residencia al extranjero, viaje en delegación oficial o viajes de intercambio cultural debidamente autorizados por nuestra Institución Educativa. En el caso de cambio de residencia al extranjero se podrá adelantar o postergar las evaluaciones del último período, sólo si se tiene calificaciones en los períodos anteriores.

Los resultados de estas evaluaciones se incluyen en el Acta consolidada de evaluación del estudiante a fin de año y se certifican normalmente.

#### **Artículo 020.- De los criterios de promoción**

AL TÉRMINO DEL	1	2° -	5° - 6°
----------------	---	------	---------

LIFE SCHOOL PRIMARIA A (16°)	Se aprueba con el calificativo "A"	En este grado escolar la promoción al grado inmediato es automática.	Comunicación Matemática Inglés	Comunicación Matemática Inglés Personal Social Ciencia y Ambiente
	Se aprueba con el calificativo "B"		Todos los demás cursos	Todos los demás cursos
LIFE SCHOOL SECUNDARIA (1-5°)		Se promueve como mínimo con B en todas las materias . En caso	Los cursos en los años de 2° a 5° se aprueban con la nota mínima de 11 puntos	
LIFE SCHOOL INICIAL (3; 4 y 5		vaya a	En esta Etapa escolar la promoción al grado inmediato es automática.	

La promoción de grado se realiza teniendo en cuenta los siguientes criterios:

años)

**Artículo 021.- De los criterios de repetición de grado**

ETAPAS/GRADOS	CRITERIOS DE REPETICIÓN DE GRADO
INICIAL (3; 4 y 5 años)	La promoción de los alumnos al siguiente grado es automática, ningún alumno repite el grado; sin embargo, es indispensable revisar el “Informe de mis progresos” para que se puedan precisar las Metas de
PRIMARIA	Comprensión (objetivos) que los alumnos Los alumnos, del 2 al 6° de primaria repiten el grado si al término del año obtienen C en Matemática y Comunicación. 4 o más asignaturas y en ellas están incluidas matemáticas y comunicación
SECUNDARIA	Los alumnos del 1°, repiten el grado si al término del año desaprueban con C 4 o más asignaturas, y en ellas están incluidas matemáticas y comunicación. Para los alumnos del 2 al 5° repiten el grado si al término del año desaprueban con 4 o más asignaturas.

Es importante precisar que, de acuerdo a las normas vigentes dispuestas por el Ministerio de Educación, se producirá la repetición del grado en el caso de que los alumnos de cualquiera de las etapas hayan acumulado el 30% de inasistencias.

**Artículo 022.- De la información a los padres de familia /tutores/apoderados y/o patrocinador**

Los educandos y sus padres y/o tutores y/o apoderados y/o patrocinador de corresponder, serán informados de los niveles de logro alcanzados al término de cada Bimestre y al final del Año Escolar a través de la libreta de información de los logros alcanzados (“Informe sobre mis Progresos”). Dicha información está registrada en la plataforma académica y administrativa INTERACTIVA cuyos accesos son enviados por el colegio antes del proceso de matrículas. El acceso a la información antes descrita por parte del patrocinador, se realizará conforme a lo establecido en el contrato de servicios educativos 2021. Al finalizar el año académico, el colegio entrega a los padres de familia, en forma digital, los “Informes sobre mis Progresos” o libreta de información.

### **Artículo 023.- De la recuperación pedagógica**

Los alumnos que al finalizar el año académico no hayan logrado desarrollar todas las metas de competencias previstas de acuerdo a los requerimientos señalados y conforme a lo establecido en la R.V.M. N° 1932020-MINEDU y RVM. N° 093-2020-MINEDU, , pasan al Programa de Recuperación Pedagógica y/o Evaluación de Recuperación (SOLO EN MODALIDAD PRESENCIAL, el programa de recuperación podrá tener un costo el cual será asumido por el padre de familia) . Los referidos costos serán informados a los padres de familia oportunamente conforme a lo previsto en la normativa educativa vigente.

### **Artículo 024.- De la promoción y certificación**

Como parte del aprendizaje, al término del año académico, se determinará la promoción o repetición de los alumnos en concordancia con las normas de evaluación de los aprendizajes establecidos por el Ministerio de Educación.

Los alumnos que repitan el grado no podrán permanecer en la Institución Educativa. Sin embargo el colegio podrá autorizar La permanencia de los alumnos repitentes de grado en el colegio , si es que se acepta la suscripción de una carta de matrícula observada o condicional.

La Dirección de la Institución Educativa conforme a lo previsto en le Res. 4472020-MINEDU, puede exonerar a un alumno de la siguiente asignatura: Educación Física, solamente de la parte práctica en caso de impedimento físico o prescripción médica,

Las convalidaciones, revalidaciones y evaluaciones de ubicación se rigen por las normas expedidas por el Ministerio de Educación.

La culminación de los procesos de convalidación, revalidación de estudios y evaluaciones de ubicación, es requisito indispensable para la matrícula. Mientras dure el proceso, la Dirección podrá autorizar la asistencia a clases de los educandos.

### **Artículo 025.- Del certificado de estudios**

Al terminar los estudios, la Institución Educativa extiende el Certificado de Estudios correspondiente que contiene las calificaciones de todas las Áreas Académicas y del comportamiento.

Los reclamos sobre Evaluación o Certificación de Estudios, deberán ser tramitados por escrito a la Dirección.

Es facultad de la I.E, retener y/o no emitir y/o no entregar los certificados de estudios por los grados de estudios no pagados.

La I.E podrá fijar el pago de una tasa administrativa para la emisión de los documentos oficiales, constancias y similares.

## **Artículo 026.- De la organización y desarrollo tutorial**

El Plan de Acompañamiento Tutorial (PAT) se desarrolla dentro del ámbito de la Tutoría Personal que comprende el acompañamiento pedagógico a cada alumno por parte del Tutor Encargado y el asesoramiento de éste a los padres en el rol educador de sus hijos. Dicho plan es propuesto entre Tutor y Alumno, y es permanentemente coordinado con los padres en su desarrollo para garantizar la coherencia entre el acompañamiento educativo en el colegio con el acompañamiento formativo en cada familia.

La orientación pedagógica que realiza el Tutor se enfoca en el desarrollo personal del alumno sobre la base del cultivo de sus aptitudes y valores, tanto para perfeccionar sus actitudes como para superar los aspectos personales a mejorar en su formación. El Equipo Educador, constituido por todos los profesores de asignatura en la sección o grado del alumno, participa consecuentemente en el acompañamiento pedagógico en concordancia con las orientaciones del Tutor que funge como su coordinador.

## **Artículo 027.- De la evaluación del comportamiento**

A partir de la Orientación Tutorial, se desarrolla con todos y cada uno de los alumnos un acompañamiento grupal y uno personal. El comportamiento se entiende como el conjunto de actitudes permanentes de cada persona sobre la base de los valores que ha incorporado en sí.

La evaluación del comportamiento, por ende, resulta de la apreciación del progreso de cada alumno en los dos ámbitos tutoriales, grupal y personal, planteado sobre la base del mejoramiento personal y la adopción de valores de bien en su propia vida, lo que se evidencia en su desempeño individual y colectivo en todos los ámbitos de la comunidad escolar. **Artículo 028.- De los proyectos de innovación tecnológica**

En nuestra Institución los recursos y estrategias metodológicas se actualizan a partir de las necesidades generacionales de nuestros estudiantes y del tiempo en el que vivimos, es por ello que a través de la tecnología podemos brindar espacios de desarrollo y despliegue a través de la plataforma del aula virtual que complementa el proceso de formación y promueve el autoaprendizaje.

## **Artículo 029.- De los materiales y centro de medios**

La mediateca promueve, incentiva y apoya el proceso de indagación en alumnos y profesores, para lo cual cuenta con material bibliográfico, hemerográfico, cartográfico, videográfico, aulas virtuales, etc. de las distintas áreas de conocimiento, para diferentes edades tanto en español como en inglés. Dichos materiales son constantemente actualizados.

Los encargados de la mediateca promueven actividades culturales y participan en la planificación junto con los profesores, a fin de coordinar los proyectos de aprendizaje.

Ofrecemos también bibliografía para apoyar a los padres de familia en la orientación y educación de sus hijos en su rol de primeros educadores.

### **Artículo 030.- Del calendario cívico**

La programación de actividades cívico escolares se encuentran a disposición de la Comunidad Educativa en el calendario institucional, el mismo que se entrega al inicio del año escolar.

El desarrollo de las actividades está alineado de acuerdo al periodo evolutivo de la institución educativa. En estas actividades, se promueve la participación activa de los miembros de la comunidad educativa afianzando nuestro sentido de identidad.

### **Artículo 031.- De las actividades formativas**

Las actividades que realizamos en el colegio, consideran el desarrollo Integral del Alumno teniendo en cuenta las dimensiones corporal, psíquica, espiritual, intelectual y social a través del desarrollo armónico de sus aptitudes, capacidades y posibilidades.

En LIFE SCHOOL, considerando todas las dimensiones humanas, se establece un conjunto de programas y actividades recreativas, deportivas, artísticas, espirituales etc., que permitan descubrir y potenciar los talentos de nuestros alumnos y así facilitar nuestras experiencias.

Las actividades extracurriculares tendrán el carácter de voluntarias , y podrán tener un costo razonable que será asumido por los padres de familia cuyos hijos estén interesados en participar en ellas..

### **Artículo 032.- Del plan de formación**

El plan de formación considera todas las etapas formativas que ofrece nuestro colegio.

La Institución Educativa promueve la formación integral, intercultural y holística del estudiante, las áreas curriculares se articulan entre sí a través del desarrollo de proyectos. Así mismo el aprendizaje del inglés como segunda lengua ocupa un lugar preferente, donde además de contar con horas exclusivas para el desarrollo de clase, se desarrollarán procesos vivenciales de rutina de forma bilingüe. Finalmente el arte expresado en la música, danza, pintura, teatro, y otros talleres, permitirán el desarrollo de competencias artísticas formales.

### **Artículo 033.- Del diseño curricular**

El Diseño Curricular conforme al DCN, responde a la propuesta educativa de LIFE SCHOOL y está basada en el desarrollo de competencias y es de obligatoria implementación por el equipo docente. Esta registrado en Registro Públicos.



### **Artículo 034.- Del planeamiento y organización del trabajo educativo**

En el mes de febrero, el personal docente del colegio realizará las siguientes acciones:

- Revisión y actualización del PEI, PCC.
- Formulación del Plan Anual de Trabajo y de la Programación Curricular Anual y trimestral
- Capacitación docente
- Manejo del interactiva
- Preparación del material educativo

En la elaboración de todos estos instrumentos de la Institución Educativa deben participar todo el personal de la Institución, de acuerdo a sus funciones.

### **Artículo 035.- De la metodología y sistema pedagógico**

En todos los Grados y/o Áreas Educativas, el docente emplea metodologías de indagación, seleccionando los medios y materiales de apoyo de modo que:

- Estén en función del grado de madurez y las necesidades de cada alumno.
- Propicien el aprendizaje autónomo y el aprendizaje cooperativo.
- Utilicen recursos del medio.
- Estén de acuerdo a la estructura curricular del área.

Las Metodologías de indagación están orientadas a la investigación y el descubrimiento, donde el profesor se convierte en facilitador de las actividades de aprendizaje que los alumnos realizan. Los proyectos integradores de aprendizaje son el vehículo fundamental para implementar esta metodología.

### **Artículo 036.- Del acompañamiento formativo pedagógico**

La propuesta educativa de LIFE SCHOOL se despliega sobre la base del acompañamiento formativo pedagógico que es desarrollado por el equipo directivo.

El acompañamiento formativo pedagógico del estudiante se desarrolla sobre la base de un acompañamiento formativo familiar concordante con la propuesta educativa del colegio. El proyecto de desarrollo personal de cada alumno no supe al proyecto educativo familiar y se desarrolla dentro de un proceso colaborativo entre el colegio y la familia.

El Proyecto Curricular Institucional se desarrolla considerando un itinerario formativo donde se plantean espacios propicios para el despliegue de potencialidades de los alumnos en colaboración con los padres de familia.

La evaluación del comportamiento responde a los progresos mostrados por los alumnos en su proyecto de desarrollo personal y grupal planteado sobre la base del mejoramiento personal y la adopción de valores de bien en su propia vida.

### **Artículo 037.- De las actividades extracurriculares**

La participación en actividades extrahorario cobra atención preferente en la propuesta educativa de LIFE SCHOOL porque es allí donde se complementa el Proyecto Curricular. Durante el servicio o modalidad a distancia se propiendan actividades que se puedan desarrollar sin riesgo de contagio o exposición a COVID-19

La propuesta, formulación, aprobación y evaluación de las actividades extrahorario serán responsabilidad del equipo directivo.

La ejecución de las actividades extracurriculares compromete la participación de todo el Personal, de acuerdo a sus funciones y encargos delegados.

Las actividades extracurriculares estarán agrupadas de la siguiente manera:

- Deportivas (solo individualmente)
- Artístico-culturales
- Espirituales
- Cívico-patrióticas
- Visitas de Estudio, Paseos y/o Jornadas de Integración mientras dure la emergencia sanitaria no se realizarán)
- 
- Viajes Culturales (mientras dure la emergencia sanitaria no se realizarán)
- 
- Viajes de Intercambio y/o competencias ( mientras dure la emergencia sanitaria no se realizarán)
- Campañas de solidaridad
- Actividades recreacionales y de integración

Por su naturaleza y finalidad las actividades serán realizadas por las siguientes Áreas:

- Actividades deportivas: Propuestas y ejecutadas por el Área de Corporalidad.
- Actividades espirituales: Propuestas y ejecutadas por el Área de Orientación Espiritual.
- Actividades cívico-patrióticas: Propuestas y ejecutadas por el Área de Humanidades.
- Actividades artístico-culturales: Propuestas y ejecutadas por el Área de Comunicación Integral.
- Visitas de Estudio, Paseos y Jornadas de Integración: Propuestas y ejecutadas por las Áreas correspondientes.
- Viajes Culturales y Viajes de Intercambio: Propuestos y aprobados.

- Campañas de solidaridad: Propuestos y aprobados. □ Actividades recreacionales y de integración.

El desarrollo de las actividades antes descritas se ajusta al calendario y el tiempo establecidos evitando así interferir con el trabajo académico. Por el momento y mientras dure la emergencia sanitaria y/o el estado de emergencia y/o lo determine hasta nuevo aviso la Dirección y/o Promotoría del Colegio, todas las actividades que no se puedan realizar de manera virtual quedan suspendidas.

Los costos que generen el desarrollo de actividades extra curriculares voluntarias y/o extrahorario serán asumidas por los padres de familia y que no estén incluidas en el pago de la pensión.

Anualmente el colegio establecerá al inicio de año 2 talleres extracurriculares cuyo costo si está incluido en la pensión mensual.

Adicionalmente, según las necesidades del colegio, se podrá contratar a personal como Instructor Técnico para desarrollar actividades complementarias referidas a deportes, artes o aficiones, en determinadas temporadas del año escolar, con las consideraciones que precisan las normas laborales y de bioseguridad vigentes.

## CAPITULO III

### GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y ORGANIZATIVA

#### De la admisión

Sin perjuicio de lo previsto en el presente reglamento, , el proceso de admisión se regirá de acuerdo a las disposiciones previstas en la normativa educativa vigente. y conforme a las especificaciones que se consignan en el Reglamento de Admisión que publique oportunamente la I.E antes de cada proceso de admisión.

#### **Artículo 038.** - Del proceso de admisión:

El proceso de admisión se regirá por su reglamento, el mismo que se publicará antes de cada proceso en forma oportuna en el Portal Web de la Institución. Sin perjuicio de lo anterior y en forma referencial, el proceso de admisión podrá tener 2 o más etapas, las cuales podrán contemplar una etapa documentaria y/o entrevistas y/o evaluaciones conforme a lo establece la R.V. M 447 -2020-MINEDU y el Instructivo Proceso de Matricula 2021 Educación Básica emitido por la Dirección General de la Gestión de la Calidad Escolar.

a) El Colegio establece criterios de priorización para la selección de las familias postulantes , los cuales se aplicarán en forma complementaria los establecidos en la regulación educativa vigente. Estos criterios serán revisados anualmente en función de la Directiva de Normas y Orientaciones del Ministerio de Educación y/o autoridades competentes para el desarrollo del año escolar vigente. Sin perjuicio de lo antes dicho, en forma enunciativa y no limitativa el Colegio podrá tomar como criterios de priorización los siguientes: i) Padres de Familia que aceptan y respetan la axiología de la I.E.; ii) Padres de Familia, comprometidos con apoyar a sus hijos en el cumplimiento del Reglamento Interno de Normas de convivencia y disciplina escolar de los estudiantes; iii) Familias comprometidas con la Institución manifestando una participación activa en las diferentes actividades a realizarse; iv) Padres de Familia que aceptan y se comprometen con la propuesta educativa de la I.E; v) Hermanos de estudiantes matriculados en la I.E., vi) Hijo(a) o nieto(a) de ex-alumnos, vii) Hijo(a) o nieto(a) del personal que labora en la I.E., ix) Hijo(a) o nieto(a) del personal que ha laborado en la I.E., x) Orden de ingreso de expedientes a mesa de partes al momento de la inscripción, xi) Equidad en el número de niños y niñas que se van a admitir.

b) Las etapas y los criterios del proceso de admisión serán publicadas en la página web del Colegio([www.lifeschool.edu.pe](http://www.lifeschool.edu.pe)) antes del inicio del referido proceso observando los plazos que la norma o disposiciones sectoriales dispongan.

c) De corresponder la familia del postulante seleccionado podrá ser entrevistada por el Colegio para confirmar su compromiso con los principios y línea axiológica de la Institución.

d) En el colegio, regularmente no se admitirán alumnos que hayan repetido el año escolar o que hayan sido expulsados por cualquier razón de otros colegios.

e). Los padres de familia o apoderado al optar y postular a sus hijos al colegio aceptan y reconocen que el Colegio es una Institución Educativa Privada basada en principios constitucionales y católicos conformada por familias que comparten la misma línea.

**Artículo 039.-** La entrega de resultados se hará conforme al cronograma que para dicho efecto se publique oportunamente y en forma personal a los padres de los postulantes a través de carta y/o correo electrónico. El colegio no enviará los resultados a domicilio físico. Los padres de familia que no realicen la aceptación de vacante y pago de la cuota de ingreso en las fechas previstas, perderán automáticamente el derecho a la vacante obtenida, facultando al Colegio para disponer de la misma sin necesidad de comunicación y/o trámite y/o formalidad previa.

- Los padres de familia ingresantes suscribirán y enviarán a la Institución Educativa la Carta de Aceptación y/o Contrato de Servicios educativos y/o los documentos que la I.E estime conveniente y necesarios, así como cumplimentar los procedimientos administrativos que correspondan

**Artículo 040.-** Culminado el proceso de admisión, los estudiantes admitidos están en condiciones de ser matriculados, para ello deberán cumplir con los requisitos establecidos en el anexo del contrato de prestación de los servicios Educativos. El proceso de matrícula culmina (previo pago de cuota de ingreso de corresponder y matrícula) con la suscripción del contrato en mención y la entrega total de documentos solicitados durante este proceso.

**Artículo 041.- Del Derecho de Admisión:**

a) El Derecho de Admisión es la tasa administrativa fijada por el Colegio y escancelada por los padres de familia o apoderado y/o patrocinador del postulante para participar en el proceso de admisión. El pago de esta tasa, le concede el derecho a participar mas no le asegura o le confiere derecho a una vacante.

b) Los padres de familia o apoderado, patrocinador no tienen derecho a devolución del Derecho de Admisión, en caso no logren obtener una vacante.

**Artículo 042.- De la Cuota de Ingreso y la Matrícula**

- a) La Cuota de ingreso es el Monto , que EL O LOS PADRES DE FAMILIA OAPODERADO y/o Patrocinador deberán pagar a la I.E. por única vez y de forma íntegra, una vez admitido el postulante Las fechas de pago de este concepto son de conocimiento público desde el inicio de la convocatoria a Proceso de Admisión, sin perjuicio de las comunicaciones y/o avisos efectuados por el Colegio antes del proceso de matrícula.
- b) La matrícula se rige conforme a lo dispuesto en el presente reglamento, la normatividad educativa vigente y el Contrato de Prestación de Servicios Educativos suscrito entre el padre de familia o apoderado de la alumna y la institución educativa
- c) La asistencia de los padres de familia o apoderado al acto de matrícula en las fechas publicadas según cronograma es obligatoria, salvo instrucción en contrario. En caso la matricula sea digital sólo será necesario que envíen los documentos y/o suscriban en línea los formatos que corresponda a través de la plataforma del colegio.
- d) La matrícula del alumno significa la libre elección y responsable de los padresde familia o apoderado que conocen que sus hijos recibirán una educación basada en principios, los valores institucionales y el presente Reglamento; y, por tanto, optan, aceptan y se comprometen con la propuesta educativa del Colegio para la formación de sus hijos.
- e) El acta de matrícula expresa la aceptación del padre de familia y/o tutor y/oapoderado y/o partrocinador (cuando corresponda) a las condiciones económicas, régimen disciplinario, línea axiológica y pastoral, plan curricular y sistema educativo, de evaluación y control que les propone el colegio en los niveles de educación inicial, primaria y secundaria.
- f) Sin perjuicio de lo previsto en el presente instrumento, el procedimiento dematrícula será publicado en la página web del Colegio ([www.lifeschool.edu.pe](http://www.lifeschool.edu.pe)) con una anticipación razonable a la fecha de inicio de dicho proceso.
- g) Teniendo en cuenta que la información presentada en físico (de corresponder) deberá corresponder a lo ingresado previamente en el sistema y/o plataforma que establezca el Colegio., las personas que formalicen el acto de matrícula con la entrega de la documentación respectiva, así como con la suscripción de los documentos necesarios, deberán constar previamente acreditados en el referido sistema interactiva, como las personas autorizadas y/o responsables de realizar la matrícula del menor, salvo que presenten documentos que los acrediten como apoderados con firmas certificadas por Notario y/o en Escritura Pública; caso contrario El Colegio procederá con la comunicación a la DEMUNA y/o autoridades y/o entidades competentes y dejará en suspenso por 48 horas el pedido de matrícula hasta contar con la confirmación por parte de los padres de familia y/o apoderados acreditados en el Sistema y/o plataforma INTERACTIVA , caso contrario dejará sin efecto el pedido de matrícula y dispondrá de la vacante.

## **Del contrato de prestación de servicios educativos**

**Artículo 043.-** El contrato de prestación de servicios educativos constituye el único documento que otorga y acredita la condición de usuario del servicio educativo, es suscrito por la Dirección de la I.E. y por el Padre de Familia o Apoderado y/o patrocinador cuando corresponda, para cerrar el proceso de matrícula. Contiene las condiciones del servicio a las cuales se encuentran obligadas las partes que lo suscriben, su vigencia corresponde al año académico que cursará el alumno y puede ser renovado por la promotoría y de conformidad con lo establecido en el presente Reglamento Interno.

**Artículo 044.-** No procede la renovación del contrato de prestación de servicios educativos y por tanto la ratificación de la matrícula del alumno:

- Si el padre de familia no ha cumplido las disposiciones emanadas por las autoridades de la I.E.P
- Si el padre de familia ha mostrado una conducta indigna frente a la I.E.P y/o atentado contra el prestigio institucional, el honor y buena reputación del personal que labora y estudia en ella.
- Si el estudiante ha observado mala conducta.
- Si EL PADRE DE FAMILIA Y/O TUTOR Y/O APODERADO Y/O PATROCINADOR ha presentado morosidad en el pago de pensiones durante el año 2019 o de años anteriores, haya refinanciado el pago de las mismas y no haya cumplido con el pago correspondiente.
- Si EL PADRE DE FAMILIA Y/O TUTOR Y/O APODERADO Y/O PATROCINADOR mantiene deudas con el COLEGIO por periodos anteriores al momento de la matrícula.
- Si EL PADRE DE FAMILIA Y/O TUTOR Y/O APODERADO Y/O PATROCINADOR ha incumplido con el pago de dos (02) pensiones consecutivas o tres (03) no consecutivas durante la vigencia del compromiso.
- Si EL PADRE DE FAMILIA Y/O TUTOR Y/O APODERADO Y/O PATROCINADOR ha incumplido las disposiciones contenidas en el Reglamento Interno del Colegio o de sus autoridades.
- Si EL ALUMNO ha observado comportamiento contrario al reglamento interno y EL PADRE DE FAMILIA Y/O TUTOR Y/ O APODERADO se nieguen cuando disponga el Colegio a firmar carta de compromiso y/o habiéndola suscrito el alumno no haya alcanzado los objetivos o rectificado su comportamiento al término del año escolar
- Si EL PADRE DE FAMILIA Y/O TUTOR Y/ O APODERADO, haya incumplido compromiso escrito (recomendaciones, terapias u otras consignadas en carta compromiso y/ u en otros documentos) que garantice el monitoreo, participación efectiva y control a su menor hijo (a) para la recuperación de su nivel académico y/o conductual que afecta directamente su entorno educativo (compañeros del aula)
- Si EL ALUMNO ha desaprobado el año escolar (casos de repitencia)
- Si el ALUMNO y/o PADRE DE FAMILIA Y/O TUTOR Y/O APODERADO ha incumplido cualquiera de las obligaciones establecidas en la cláusula

SEXTA Y QUINTA, DECIMA Y DECIMO PRIMERA, respectivamente, del contrato de servicios educativos.

- Si el padre de familia / apoderado / tutor y/o patrocinador ha omitido y/o brindado información falsa y/o incompleta al Colegio que afecte o pueda afectar o no y/o perjudique y/o impida y/o altere la relación que se mantiene con el COLEGIO y/o la prestación adecuada del servicio educativo. □

### **De la organización institucional**

**Artículo 045.-** El órgano Promotor de la I.E.P LIFE SCHOOL es CREA CONSULTORES & Asociados SAC.

**Artículo 046.-** Es la Promotoría quien determina la forma de contratación de prestación de servicios educativos de LIFE SCHOOL.

**Artículo 047.-** Para cualquier efecto la I.E.P LIFE SCHOOL, cuenta como Órgano Supervisor y Evaluador a CREA CONSULTORES & Asociados SAC, quien además emanará las normativas respectivas para su funcionamiento, por ser promotor único.

**Artículo 048.-** El domicilio fiscal de la I.E.P LIFE SCHOOL es la Urb. Tahuaycani Mz. k lote 1 calle 7 distrito Sachaca, provincia y departamento de Arequipa.

**Artículo 049.-** El nivel en que se imparte la educación con valor oficial es Inicial, Primaria y Secundaria.

**Artículo 050.-** Para el cumplimiento de las funciones y objetivos de la I.E.P. LIFE SCHOOL, se adopta la siguiente estructura orgánica:

- Órgano Promotor.
- Órgano de Asesoramiento Nacional.
- Órgano de Dirección.
- Órgano de Asesoramiento Interno:
  - De la Coordinación Pedagógica y del Equipo Directivo.
  - Del Equipo de Coordinadores de Ciclo.
- a. Órganos de Ejecución Educativa:
  - Del Equipo Docente de Ciclo
  - De la Comisión de Actividades
  - De los Docentes.
- Órgano de Gestión Administrativa:
  - De la Administración.
  - De la Mediateca.
  - De Mantenimiento, Limpieza y Servicios Auxiliares
- Órgano de Colaboración:
  - Comité de Padres de Familia..



## **De las funciones específicas de los órganos de gestión**

Sin perjuicio de lo que establezca el presente documento, se deberá tener en cuenta lo previsto en el respectivo Reglamento Interno de Trabajo. En caso de contradicción, prevalecerá lo establecido en el Reglamento Interno de Trabajo

**Artículo 051.-** El Órgano Promotor es CREA CONSULTORES & Asociados, quien aprueba y autoriza:

- a. La línea axiológica que regirá la institución educativa.
- b. El proyecto educativo y sus modificaciones.
- c. El reglamento interno y sus modificaciones.
- d. El presupuesto anual de la institución educativa.
- e. El régimen económico y de sostenibilidad del centro.
- f. El requerimiento, contratación y cese del personal docente y administrativo.
- g. La vinculación a la institución educativa con otros sectores y la cooperación de estos con el desarrollo del colegio.
- h. La implementación y el mejoramiento de la, infraestructura, mobiliario, equipos que estén al día de los avances de las técnicas pedagógicas y las modificaciones de la estructura orgánica.
- i. Nombrar o remover el cargo de director y demás cargos de confianza de la institución educativa.

**Artículo 052-** El Órgano Asesoramiento Nacional, actuará bajo los lineamientos establecidos por la promotoría de CREA CONSULTORES & Asociados SAC quién:

- a. Asesora y apoya al Órgano Promotor en la formulación de lineamientos de política institucional en el campo de la educación, acordes con las políticas nacionales.
- b. Participa en la evaluación al personal docente de la institución educativa y recomienda ante la Promotoría y la Dirección, la contratación, despido, sanciones o ascensos del personal.
- c. Propone y coordina la capacitación permanente al personal docente.
- d. Participa de la elaboración de los presupuestos a ejecutar en la I.E.P.
- e. Convoca anualmente al Director, con el fin de revisar el cumplimiento de los objetivos y resultados así como las dificultades observadas y propone de manera conjunta con el mismo, líneas de acción que permitan mejorar la calidad educativa.
- f. Apoya, asesora, supervisa y evalúa las actividades educativas de la I.E.P para mejorar los resultados y la calidad educativa.
- g. Propone, supervisa y evalúa el Proyecto Educativo, reglamento Interno y PCC de la I.E.P LIFE SCHOOL.
- h. Monitorea y evalúa el desempeño docente y directivo de acuerdo a los lineamientos establecidos.

**Artículo 053.-** El Órgano de Dirección está constituido por el Director de la institución, se responsabiliza de la gestión pedagógica y administrativa de la I.E.P. LIFE ESCHOOL.

**Artículo 054.-** Son funciones del Órgano de Dirección:

- a. Dirigir las acciones de planificación, organización, coordinación, ejecución y evaluación de las actividades formativas, académicas y/o administrativas de la Institución de acuerdo a las finalidades, políticas y estrategias generales indicadas y aprobadas.
- b. Aprobar la aplicación de los diversos programas y actividades con fines educativos elaborados por las diferentes dependencias de la Institución.
- c. Aprobar el Plan Anual de Trabajo propuesto.
- d. Autorizar acciones de capacitación del personal docente y administrativo en base al proyecto y presupuesto aprobado por los Promotores.
- e. Proponer estímulos al personal que se hubiera hecho acreedor por su eficiencia y desempeño así como ejecutar las sanciones por deficiencias, faltas y otros que atenten contra la disciplina, los fines de la educación y los objetivos de la Institución Educativa de conformidad con las leyes vigentes y los lineamientos y reglamentos de la entidad promotora.
- f. Convocar y presidir las reuniones del personal, de los padres de familia, de los alumnos.
- g. Responsabilizarse por la ejecución de la propuesta pedagógica (PEIPCC) del colegio y el Plan Anual de Trabajo de acuerdo a lo aprobado.
- h. Proponer al Promotor nombramientos de profesores, promociones de docentes al servicio de la entidad, remuneraciones y beneficios a pagarse.
- i. Autorizar permisos al personal de acuerdo a lo contenido en el Reglamento Institucional.
- j. Autorizar la realización de visitas, viajes culturales y viajes de intercambio cultural para alumnos y profesores.
- k. Representar a la Institución Educativa de acuerdo a la normatividad vigente.
- l. Coordinar el trabajo de las diversas dependencias de la Institución. (GREa –UGEL NORTE)
- m. Seleccionar el personal, fijar sus atribuciones, dando cuenta al Promotor, proponer sus remuneraciones de acuerdo con el presupuesto aprobado.
- n. Aprobar, registrar en registros públicos el Proyecto Curricular Institucional, por la propuesta educativa de LIFE SCHOOL
- o. Asesorar a los padres de familia para su participación solo a nivel de aula.

- p. Ejecutar y hacer cumplir la política institucional, educativa y administrativa de la Institución Educativa de acuerdo a los lineamientos generales de los Promotores.
- q. Liderar la propuesta pedagógica del colegio, monitoreando, acompañando y evaluando el desempeño docente.

Por ser la Dirección, la responsable de la Institución Educativa, la persona en quien recaiga dicha responsabilidad cuenta con facultades de dirección y gestión de acuerdo a las disposiciones legales vigentes. Por la naturaleza de las funciones, el cargo es considerado de confianza sometiéndose a las consideraciones que al particular disponga la ley.

**Artículo 055.-** El equipo directivo se crea con la finalidad de democratizar la Gestión Escolar de la I.E.P. LIFE SCHOOL, de forma que haya una participación plena del personal en la toma de decisiones sobre el funcionamiento interno y por la necesidad de contar con un órgano consultivo para la Dirección, esta se responsabiliza de la programación, organización, conducción, desarrollo, supervisión, evaluación y de todas las acciones técnico-pedagógicas.

Se hace énfasis en que es un órgano consultivo, por tanto no se contrapone a la autoridad del Director o Directora.

**Artículo 056.-** El Equipo Directivo está construido por

- Director (a): Quien cumple una función de coordinación y dirección de las reuniones y representa a la institución.
- Coordinador(a) Pedagógica: Asesora y evalúa las acciones técnico pedagógicas.
- Psicólogo(a): Cuya presencia es de asesoramiento al equipo y representa al órgano promotor.
- Docentes Coordinadores(as) de Ciclo: Quienes representan al grupo de docentes de cada ciclo y al personal auxiliar de aula.
- Administrador del colegio: Quien representa al personal de servicio.

**Artículo 057.-** Las atribuciones del Equipo Directivo son de orden técnicopedagógico, administrativo y disciplinario. Sus acuerdos son de carácter consultivo, sus decisiones constarán en actas y se emitirá una copia al Asesor Nacional, quien llevará un control de éstas.

**Artículo 058.-** Son funciones del Equipo Directivo:

- Velar por el buen funcionamiento del colegio
- Definir los lineamientos generales y las estrategias de evaluación para la organización y ejecución de todas las actividades generales del colegio.
- Promover la identificación de todos los miembros de la institución con los objetivos y lineamientos del PEI, PCC, PAT.
- Coordinar decisiones sobre aspectos administrativos y técnico pedagógicos.

- Garantizar la coherencia de todas las actividades cotidianas a nivel institucional y pedagógico con los objetivos y lineamientos del PEI, PCC, PAT.
- Detectar los requerimientos y necesidades generales del colegio y plantear soluciones prácticas y efectivas acordes con los lineamientos del PEI, PCC, PAT.
- Organizar y dirigir las reuniones de trabajo con todo el personal del colegio.
- Organizar y monitorear las reuniones de autoformación y de ciclo.
- Monitoreo de las reuniones de tutores y psicopedagogos con padres de familia.
- Velar por el perfeccionamiento, la superación, e integración del personal y propone las medidas adecuadas para el logro de este objetivo.
- Son responsables de cumplir las decisiones que se toman en las reuniones de la institución educativa.
- Coordinar la programación de largo y corto plazo correspondiente al año en curso.

**Artículo 059.-** El Equipo Directivo se reunirá de manera permanente, una vez por semana. Cada reunión semanal tendrá una duración no menor de dos horas. En la primera reunión del año, este equipo organizará el plan y agenda de trabajo anual.

En cada reunión se deberá contemplar:

- Informes generales de los equipos (docentes por ciclos, administrativo, coordinación pedagógica y de la Dirección).
- Discusión de temas de la agenda anual.
- Discusión de temas urgentes de solucionar, ya sean de orden académico, administrativo, disciplinario, económico, etc.
- Acuerdos. Los que deberán registrarse en un acta de la reunión.

Al inicio de cada reunión deberán revisarse los acuerdos de la reunión anterior y evaluar su avance y cumplimiento.

**Artículo 060.-** El equipo de coordinadores/as de ciclo está constituido por los docentes representantes de cada equipo de ciclo.

**Artículo 061.-** El coordinador(a) de ciclo tiene la función de Coordinación del equipo. Es la voz representativa del equipo ante el Equipo Directivo. En ningún caso es la persona que responda por las tareas del equipo docente, es el equipo quien se responsabiliza por cumplir sus objetivos.

**Artículo 062.-** La Coordinación de Ciclo tiene las siguientes funciones.

- Organizar la agenda específica previa y las estrategias de ejecución de cada reunión con el asesoramiento de la Dirección del colegio o el departamento psicopedagógico dependiendo de tema a tratar.

- Conducir las reuniones de equipo de su ciclo.
- Llevar un archivo de los acuerdos de cada reunión.
- Participar activamente en el Equipo Directivo del colegio.
- Coordinar con el Equipo Directivo la organización de las reuniones de autoformación del colegio.

**Artículo 063.-** Son funciones del equipo de Coordinadores

- Asesorar en los asuntos de carácter académico a la Dirección y a los equipos docentes.
- Analizar los resultados obtenidos de la labor escolar y plantear una estrategia de trabajo con los docentes para su mejoramiento.
- Sugerir las medidas conducentes a mejorar la actividad educativa del colegio.
- Informar de las normas impartidas por la Dirección y de los dispositivos oficiales del Ministerio de Educación a su equipo de ciclo.

**Artículo 064.-** El equipo docente de ciclo es el órgano interno encargado de realizar la planificación anual y de corto plazo y aplicarla en el marco de la propuesta pedagógica del colegio.

Los equipos docentes están concebidos con la finalidad de promover el trabajo coordinado del personal, el desarrollo de una cultura de trabajo en equipo, la reflexión de la práctica y la evaluación permanente de los resultados de su quehacer pedagógico, centrada en los aprendizajes de los alumnos(as).

**Artículo 065.-** Organización de los equipos docentes:

Están organizados en función a ciclos. Estos ciclos tienen correspondencia directa con el desarrollo evolutivo de los alumnos y alumnas según Jean Piaget. Se organiza de este modo con la finalidad de que el trabajo pedagógico de cada Ciclo, esté centrado en las características de los alumnos. Todas las metodologías, recursos, material pedagógico, actividades, sistema de evaluación, etc. deben estar en plena concordancia con las características evolutivas de los niños y niñas, es al equipo docente de Ciclo al que le corresponde garantizar que el trabajo se dé en estas condiciones.

II CICLO :           Corresponde a Inicial (3 a 5 años)

III CICLO :           Corresponde a los grados de Primero y Segundo.

IV CICLO : Corresponde a los grados o cursos, Tercero y Cuarto. V CICLO :

Corresponde a los grados o cursos; Quinto y Sexto. VI CICLO :

Corresponden los grados 1ro y 2do Secundaria VII CICLO :

Corresponden los grados 3ro, 4to y 5to.

**Artículo 066.-** Los docentes (Educación Física, Arte, Computación, etc.) que no son tutores se distribuirán, de forma conveniente, en los ciclos como un miembro más del equipo de manera permanente. Sin embargo, de acuerdo a las

necesidades de los equipos participarán en reuniones específicas de otros ciclos.

**Artículo 067.-** Cada equipo de ciclo tendrá reuniones de trabajo de dos horas cada una y cada semana. Por ello en el horario de trabajo se ha establecido dos días para las reuniones de los equipos. Cada equipo tendrá un coordinador de ciclo cuyas funciones ya han sido mencionadas.

#### **Artículo 068.-** Reuniones de Equipos

Esta reunión tiene la finalidad de generar el ambiente y las condiciones básicas para promover la reflexión de la práctica pedagógica cotidiana y la aplicación de nuevas metodologías en las aulas. En estas reuniones se busca analizar y elaborar propuestas que enriquezcan los procesos de enseñanza-aprendizaje, considerando los conocimientos metodológicos que ya poseen los docentes, los que recibirán en las actividades de capacitación, sus experiencias en su aplicación en el aula y fundamentalmente los principios orientadores del PEI. Son reuniones semanales de dos horas de duración cada una. Participan todos los docentes del ciclo, y la psicopedagoga y Director/a cuando la situación lo amerite.

Esta reunión es conducida por un/a coordinador/a de ciclo (ver funciones abajo), elegida luego de que el equipo ha elaborado un perfil para el cargo. En base al perfil determinado, se elegirá de manera consensuada a la Coordinadora del Ciclo.

Para la ejecución de sus funciones, el docente que tiene el cargo de Coordinador/a de Ciclo deberá contar con dos horas semanales de trabajo destinadas a esta función. Estas dos horas incluyen la preparación de las agendas y de los materiales que se requieran para las reuniones. Estas dos horas de trabajo deben estar incluidas en su horario de trabajo.

#### **Artículo 069.-** Objetivos de la Reunión de Equipo.

- Definir las estrategias de trabajo para la ejecución de las actividades para cada trimestre (primaria) y bimestre (secundaria): Por ejemplo, cómo se va a trabajar el tema definido para el Día de la Madre o el Día del Padre, El Día de la Tierra, el Aniversario del colegio o el proyecto de Ciclo de adaptación de los niños nuevos, etc.
- Evaluar los resultados de cada actividad.
- Determinar las metas académicas para el trimestre (primaria) y bimestre (secundaria) en cada grado y en cada asignatura o área.
- Definir las metas personales de los docentes para el primer trimestral del año escolar.
- Realizar el seguimiento académico de los niños del Ciclo. Implica revisar una vez al Trimestre y Bimestre, cómo es que van avanzando los niños de cada grado en las principales Competencias establecidas en las asignaturas o áreas. Esta tarea se debe realizar en presencia de la Psicopedagoga y del Director del colegio, por lo que deben organizarse las agendas de forma que ella esté presente en todos los Ciclos. Aquí es donde se van definiendo las principales

dificultades de los niños, los problemas de las metodologías y recursos que se van utilizando en las actividades, llegando a propuestas concretas (recursos, estrategias, metodologías, materiales, tips,) para implementar en las aulas.

- Realizar el seguimiento socio-emocional de los niños del ciclo: Implica revisar conjuntamente con la Psicopedagoga, los problemas de aprendizaje, conducta, familiares, que están perturbando los avances de los niños, el clima del aula o del colegio. Al igual que en el seguimiento académico el análisis se realiza una vez cada trimestre y por grados o cursos. Todos los docentes del equipo plantean, de manera organizada, las dificultades y los logros y se van proponiendo prioridades y propuestas concretas para la solución de las dificultades.
- Evaluar el desempeño de los docentes integrantes del equipo.

#### **Artículo 070.- Reuniones de Autoformación**

Buscamos contar con un personal docente preparado, de alta calidad profesional y con autonomía para crear y recrear metodologías y propuestas educativas exitosas que tengan incidencia efectiva en el desarrollo de las competencias de los alumnos, es una necesidad imprescindible la actualización y capacitación permanente de los docentes de nuestro colegio. Por ello debe asegurarse la existencia de espacios específicos destinados para ese proceso.

Para ése fin se ha establecido la creación de Reuniones de Autoformación. Serán reuniones de capacitación de y entre los equipos.

Esta reunión estará organizada en función de las necesidades de capacitación detectadas por los mismos docentes a partir de las dificultades y carencias que van recogiendo en las reuniones de equipo.

Cuando las necesidades de capacitación de los diferentes ciclos coincidan, se realizará una reunión conjunta de todos los ciclos.

La temática de éstas reuniones se coordinará en las reuniones del Equipo Directivo y en ellas se establecerá un cronograma trimestral para su desarrollo.

#### **Artículo 071.- Objetivos de las Reuniones de Autoformación,**

- a) Promover el auto-aprendizaje e inter-aprendizaje en los docentes del I.E.P. LIFE SCHOOL.
- b) Compartir los saberes de todos los docentes.
- c) Encontrar respuestas conjuntas a las dificultades que los docentes van detectando en las aulas.
- d) Apoyar la propuesta pedagógica con los modelos teóricos que sustentan el PEI, con la información que nos proporcionan las investigaciones en educación, psicología, u otras ciencias.

**Artículo 072.-** La conducción de estas reuniones estará condicionada por la naturaleza de los temas de capacitación. De acuerdo a las posibilidades de los miembros de los equipos, se establecerá quién la preparará y conducirá bajo el asesoramiento de los Coordinadores de ciclo. También participarán en la preparación y conducción de éstas reuniones el Director como un miembro más del equipo.

**Artículo 073.-** Comisiones de trabajo.

Para la planificación, organización y ejecución de las actividades generales programadas en el Plan Anual, del colegio, se conformaran comisiones de trabajo de docentes para cada una de ellas.

**Artículo 074.-** Las comisiones que se conformarán serán de dos tipos

- a) Comisiones para actividades del calendario cívico escolar. Estas actividades son seleccionadas para cada año y tienen un desarrollo eminentemente académico-formativo.
- b) Comisiones para actividades Generales del colegio.

**Artículo 075.-** Las funciones de estas comisiones son las siguientes:

De la comisión de actividades de calendario:

- a) Elaborar el plan de trabajo de la actividad.
- b) Presentarlo a la dirección del colegio para su aprobación.
- c) Presentar el plan de trabajo de actividad al grupo de docentes del colegio para las precisiones y modificaciones necesarias.
- d) Distribuir con toda la claridad, y a todos los miembros del colegio, las tareas específicas para la organización y ejecución de la actividad.
- e) Hacer seguimiento al cumplimiento de cada una de las tareas asignadas.
- f) Coordinar, garantizar la logística necesaria y supervisar la adecuada ejecución de la actividad.
- g) Presentar un informe resumido de la actividad a la Dirección.
- h) Evaluar en reunión general con todo el personal, los resultados y los procedimientos seguidos en la actividad.

De la comisión de Actividades Generales:

- a) Coordinar la elaboración del Plan de Trabajo anual de la Actividad con todo el personal docente.
- b) Asignar las tareas y responsabilidades correspondientes a la actividad.
- c) Organizar la evaluación general de avance de la actividad, cada trimestre.
- d) Coordinar con las instancias necesarias para sacar adelante y con éxito las actividades programadas.

**De los docentes y demás colaboradores**

Sin perjuicio de lo que establezca el presente documento, se deberá tener en cuenta lo previsto en el respectivo Reglamento Interno de Trabajo. En caso de contradicción, prevalecerá lo establecido en el Reglamento Interno de Trabajo

**Artículo 076.-** En el colegio, los docentes son los profesionales que constituyen el motor de las innovaciones pedagógicas y son los artífices de la calidad educativa que se brinda en ellas.



**Artículo 077.-** El personal docente del colegio para su contratación deberá cumplir con el protocolo de contratación docente de la I.EP el cual consiste en:

- Evaluación de currículum vitae.
- Entrevista personal.
- Evaluación psicológica.
- Clase modelo.
- Aprobación del plan de formación de la propuesta pedagógica del colegio.

Para la renovación de contrato, se requerirá la evaluación emitida por su coordinador de ciclo y del directora(a).

**Artículo 078-** Todo el personal tendrá su ficha donde se registrará su currículum vitae, sus acciones docentes, méritos y deméritos en vista a la promoción interna, mejoras económicas y actividades de perfeccionamiento profesional. Se archivarán las copias del contrato de trabajo, los documentos personales, el resultado de las evaluaciones y demás documentos del personal.

**Artículo 079.-** Los profesores deben estar especializados en la técnica de sus asignaturas, por nivel y serán profesores a tiempo completos y a la vez responsables de la ejecución de los talleres de la I.E.P. De acuerdo al nivel y a los horarios establecidos.

**Artículo 080.-** Son derechos de los docentes y demás colaboradores:

- a. Son amparados por las disposiciones de la legislación laboral del sector privado.
- b. Participar en la formulación, ejecución y evaluación de los planes, proyectos de trabajo del Centro Educativo. de acuerdo a los lineamientos emanados del Proyecto Educativo y Curricular.
- c. La escala remunerativa lo establece la Promotoría en función a metas asignadas y a los procedimientos establecidos, los beneficios sociales están regulados por ley.
- d. Gozar de la seguridad social de acuerdo a la ley.
- e. A ser evaluados y estimulados para su perfeccionamiento integral.

**Artículo 081.-** Son deberes del personal docente y administrativo los siguientes:

- a. Cumplir y hacer cumplir los dispositivos señalados en la Ley General de Educación y sus reglamentos, el Reglamento Interno, el PEI, PCC y el Plan Anual, de la I.E.P.
- b. Participar en los procesos de capacitación instituidos por la promotoría.
- c. Fortalecer el trabajo técnico pedagógico de acuerdo a los periodos establecidos por la Dirección.
- d. Desarrollar talleres educativos para la formación integral de sus alumnos de acuerdo a los horarios establecidos.
- e. Cumplir con eficacia las exigencias, técnicas relativas a los procesos de aprendizaje su forma de programación planteada por la I.E.P para cumplir con la propuesta educativa de LIFE SCHOOL.

- f. Planificar con anticipación su programación para dar una máximo de aprovechamiento a la formación del educando, orientando los estudios y preocuparse por saber dónde, qué y cómo pueden estudiar mejor sus alumnos.
- g. Mantener una relación de respeto con sus alumnos.
- h. Reconocer el esfuerzo de sus alumnos y no solamente sus éxitos.
- i. Propiciar una buena relación entre docentes, alumnos y padres de familia, ya que es un aspecto clave para en el proceso de enseñanza – aprendizaje.
- j. Trabajar en equipo. Hay que tener en cuenta que el éxito de todos depende de la cooperación de cada uno
- k. Despertar la motivación del alumno por el aprendizaje. Para ello, debe de programar los proyectos, sesiones, actividades y material didáctico de acuerdo al contexto y las características de los estudiantes de los estudiantes.
- l. Transmitir a través del ejemplo los valores y la fe cristiana.
- m. Participar con responsabilidad de las actividades representativas de la I.E.P.
- n. Ejercer la docencia con ética y profesionalismo.

**Artículo 082.-** No está permitido a los profesores y administrativos.

- a. Delegar en cualquier forma sus funciones docentes sin previa autorización escrita de la Dirección.
- b. Ausentarse del Centro Educativo sin autorización escrita de la Dirección.
- c. Faltar injustificadamente.
- d. Dedicar los periodos de clase a la calificación de pruebas, colocación de notas en los registros o bien a actividades de orden personal.
- e. Realizar ventas de objetos, libros y otros artículos sin autorización del Director.
- f. Ignorar las órdenes de las autoridades superiores. Cualquier observación debe ser planteada directamente en las reuniones de equipo o de manera personal y en privado, únicamente ante las personas que puedan dar solución a sus observaciones.
- g. Concretar su enseñanza a grupos determinados dejando o descuidando a los demás.
- h. Tratar en las clases asuntos extraños a la enseñanza y/o contrarios al ideario del colegio.
- i. Hacer propaganda de índole política de carácter partidista dentro del colegio.
- j. Descuido o negligencia en el cumplimiento de sus funciones.
- k. Dejar a sus alumnos solos en el salón de clase.

**Artículo 083.-** El personal del colegio deberá registrar obligatoriamente su asistencia (ingresos y salidas) a través de los medios que establezca la Dirección, pudiendo ser estos en físico (formatos, cuaderno, etc.) o digital (código de barras, biométrico, etc.).

**Artículo 084.-** Las tardanzas y/o faltas serán descontadas y generaran las medidas disciplinarias correspondientes, el colaborador deberá justificarlas quedando a potestad de la Dirección su manejo.

**Artículo 085.-** Las inasistencias por enfermedad se justificaran con los certificados médicos emitidos por EsSalud o el Minsa, de presentarse un certificado médico particular queda en potestad de la Dirección el solicitar al colaborador su canje en las instituciones mencionadas.

Las licencias por enfermedades, accidentes o fallecimiento de un familiar directo se manejaran de acuerdo a la legislación vigente.

**Artículo 086.-** El personal administrativo del colegio controlará el cumplimiento y la permanencia en sus puestos del personal que trabaja en el colegio, teniendo la obligación de informar a la Dirección cuando existan faltas reiteradas a sus labores, para que éste a su vez haga el llamado de atención correspondiente.

**Artículo 087.-** Los permisos y/o las licencias sólo los concederá la Dirección del colegio, el mismo que deberá constar por escrito indicando el motivo.

**Artículo 088.-** La institución sólo remunerará la labor efectivamente prestada, teniendo en cuenta el Registro de Asistencia y los compromisos contractuales.

### **De las sanciones**

**Artículo 089.-** El Centro Educativo es titular de las facultades disciplinarias dentro de los límites establecidos por la legislación vigente. Las faltas, omisiones o infracciones a las obligaciones básicas del colaborador, a lo dispuesto en el presente Reglamento y Reglamento Interno de Trabajo, a las órdenes dictadas por sus representantes, darán origen a la aplicación de medidas disciplinarias.

**Artículo 090.-** La supervisión y evaluación a todo el personal del colegio es permanente, de detectarse faltas graves reguladas por ley se podrá proceder con el término de la relación laboral.

**Artículo 091.-** Para realizar la supervisión y evaluación, la coordinador/a pedagógico/a podrá ingresar a los diferentes ambientes del colegio en cualquier hora del día para observar el desarrollo de las diferentes actividades y emitirá el informe respectivo.

**Artículo 092.-** Son faltas de carácter disciplinario:

- a. El incumplimiento de las obligaciones establecidas en el presente reglamento y contrato laboral.
- b. La falta de respeto al Superior.
- c. El abuso de autoridad.
- d. La negligencia en el desempeño de sus funciones.

**Artículo 093.-** Las medidas disciplinarias, sin perjuicio de las que establezca el Reglamento Interno de Trabajo, se aplicarán de acuerdo a la falta cometida, con criterio de gradualidad y proporcionalidad, conforme a la gravedad de la falta.

Estas medidas podrán ser:

- a. Amonestación verbal.
- b. Amonestación escrita.
- c. Suspensión sin goce de remuneración de uno a tres días.
- d. Rescisión del vínculo laboral por faltas graves de acuerdo a las normas vigentes.

El orden de enumeración de estas sanciones no significa, ni tampoco obliga a una aplicación correlativa o sucesiva de dichas sanciones. Toda sanción ha de adecuarse a la naturaleza y gravedad de la falta y a los antecedentes personales del colaborador.

**Artículo 094.-** Será amonestado por escrito el personal que incurriera, entre otras, en las siguientes faltas:

- a. Llegar tarde al Centro Educativo en tres o más días durante el mes.
- b. No reportar su asistencia a seguridad a la hora de entrada.
- c. No cumplir las directivas impartidas por los superiores.
- d. Ausentarse del Centro Educativo sin la autorización del Director.
- e. Efectuar actividades ajenas a su labor.
- f. Interrumpir sus labores y/o ausentarse sin permiso, de su lugar de trabajo por causas no justificadas.
- g. Conducta inapropiada dentro y fuera del colegio.

**Artículo 095.-** Los colaboradores quedan obligados a recibir y firmar los documentos que les remita la Institución haciéndoles saber de las medidas disciplinarias que se le apliquen; en caso de negativa, la entrega se hará por vía notarial al domicilio registrado en su solicitud de empleo o ficha de datos, considerándose tal hecho como agravante de la falta cometida.

### **De la organización del trabajo educativo**

**Artículo 096.-** A inicios de año, todo el Equipo Docente, Administrativo junto al Equipo Directivo del colegio, realiza la planificación y organización de las actividades para el año lectivo teniendo como material de trabajo las normas legales vigentes, programas curriculares y lineamientos axiológicos del PEI, PCC Y PAT.

**Artículo 097.-** El periodo de planificación y organización comprende principalmente de las siguientes acciones: Revisión y reformulación del PEI, PCC matrícula, evaluación de recuperación, formulación del Plan Anual de Trabajo, ambientación del colegio y del aula, planificación y organización del primer día de trabajo con los niños.

**Artículo 098.-** El Programa Anual de Trabajo (PAT) del Centro Educativo es elaborado, ejecutado y evaluado, por el Equipo Directivo, personal docente y administrativo. Es aprobado por el Director antes del inicio del año escolar, presentando una copia a la UGEL correspondiente.

**Artículo 099.-** La metodología y el sistema pedagógico del Programa Anual de Trabajo (PAT) se elaboran en base a los lineamientos y presupuestos planteados por la promotoría y considerando los lineamientos del Ministerio de Educación

**Artículo 100.-** Las actividades de investigación para realizar fuera del horario de clases deben ser mínimas y se asignan con fines de afianzamiento del aprendizaje y su aplicación del mismo. Estas actividades deben ser dosificadas, motivadoras, variadas, ágiles y compatibles con los proyectos que se vienen desarrollando.

**De la matrícula, renovación de matrícula, traslados, pensión, becas Artículo**

**101.- La matrícula** es el procedimiento administrativo por el cual los postulantes o estudiantes adquieren o continúan en la condición de alumnos del colegio y por tanto les genera los derechos, obligaciones y prohibiciones establecidas en el Reglamento Interno de la Institución y contrato de servicios educativos vigente. Así mismo como concepto económico, es el monto no reembolsable que paga al inicio de cada año escolar en las fechas y por la suma que establezca el Colegio, el padre de familia, / tutor / apoderado y/o patrocinador de corresponder. Dicho monto será comunicado al padre de familia o apoderado, al finalizar cada año escolar. El monto pagado por ese concepto, constituye la contraprestación por la formalización del registro del estudiante en el Sistema de Información de Apoyo a la Gestión de la Institución Educativa – SIAGIE, por lo que luego de realizado el registro de matrícula del estudiante en dicho sistema y entregado un ejemplar ( físico y/o digital) de la Ficha Unica de Matrícula ( FUM) y del Reglamento Interno, EL COLEGIO ha cumplido con la prestación correspondiente por el pago de matrícula. El monto correspondiente a la cuota de matrícula será comunicado al padre de familia o apoderado, al finalizar cada año escolar Se encuentran incluidos en este concepto los costos relativos al material de carácter administrativo especificado en la norma de la materia. El monto de la matrícula no excederá el importe de una pensión mensual.

El colegio podrá no realizar la matrícula del alumno, para iniciar el año lectivo que corresponda, cuando se presenten los supuestos estipuladas en el Reglamento Interno y/o Contrato de Servicios Educativos. Se deja constancia que el Colegio podrá no renovar el contrato de servicios educativos y en consecuencia no autorizar la matrícula para un determinado año lectivo de un estudiante , cuando se registre a nombre de éste y/o del padre de familia, deuda pendiente por concepto de pensiones de enseñanza y/o cualquier otro concepto autorizado por ley, pendiente de pago a favor del Colegio. Los padres de familia y/o tutores y/o apoderados, que deseen que sus hijos, pupilos y/o representados continúen en la institución educativa por un periodo lectivo determinado ( por iniciarse), deberán verificar que antes de que presenten los documentos necesarios para la matricula respectiva en los plazos previamente establecidos y comunicados por el Colegio, no existan deudas pendientes de pago a favor de este, caso contrario no podrán efectuar la matrícula para el periodo o año que corresponda, facultando al colegio para disponer de dicha vacante. Sin perjuicio de lo anterior, el Colegio comunicará al padre de familia su decisión de no renovar el contrato de servicios educativos dentro de los plazos previstos en la normativa educativa vigente.

El colegio, sin estar obligado, y de considerarlo posible previo análisis de la situación y caso concreto, podrá implementar procedimientos complementarios y/o suscripción de documentos adicionales, para viabilizar la matrícula en los casos de estudiantes y/o padres de familia con deuda pendiente.

**Artículo 102.-** La vigencia del contrato de servicios educativos es anual., siendo renovable previo acuerdo de LAS PARTES. De no mediar acuerdo expreso de renovación EL COLEGIO está facultado para disponer la vacante. Las partes declaran expresamente que no existe renovación automática del presente contrato **En el** contrato de prestación de servicios educativos se detallarán las condiciones del servicio.

La matrícula del alumno, se iniciará ingresando , actualizando y suscribiendo ( de corresponder) los documentos que el Colegio oportunamente y culmina al presentar todos los documentos requeridos por el Colegio en la secretaría Académica debidamente cumplimentados en las fechas comunicadas previamente y/o enviados a través de la plataforma del colegio y/o correo electrónico previsto para dicho efecto.. En caso no se cumpla con la entrega en físico y/o digital de corresponder, de los documentos que el Colegio determine y en las fechas previstas, el padre de familia perderá la vacante otorgada, facultando al Colegio para disponer de la misma sin necesidad de comunicación previa por parte del colegio.

La matrícula y ratificación de matrícula conforme a lo establecido en la R.M. N° 447-2020-MINEDU se fija anualmente y se cumple de acuerdo con las disposiciones que establece oportunamente la Dirección del Colegio y la regulación educativa vigente.

La matrícula debe ser pagada de una sola vez y de manera íntegra. Bajo ningún motivo el Colegio aceptará adelantos o pagos fraccionados por concepto de matrícula.

**Artículo 103.-** Al momento de la matrícula, se llena la ficha única de matrícula por una sola vez cuando ingresa el alumno, sin perjuicio al término establecido en el contrato de prestación de servicios educativos el cual es renovable previo acuerdo de las partes, antes del inicio del año lectivo, de acuerdo al rol que señale la Dirección. La renovación del contrato ratifica la confianza en la Institución y la continuidad del Servicio Educativo a favor del estudiante. Sin perjuicio de los establecido en los artículos precedentes y/o en el contrato de servicios educativos , no procederá la matrícula y/o renovación del contrato de servicios educativos para el año lectivo siguiente cuando:

- a. Se adeude pensiones de enseñanza del año anterior.
- b. Los padres de familia que no ratificaron la matrícula de su menor hija en las fechas señaladas pues al no hacerlo obstaculizan la organización del buen inicio del año escolar.

**Artículo 104.-** Es competencia de la Dirección aprobar la nómina de matrícula y señalar el número de vacantes por sección de acuerdo con la política educativa del colegio. Los estudiantes anualmente podrán ser cambiados de aula con la finalidad de propiciar la fraternidad, unión e integración de los miembros de la

Promoción y brindar oportunidades de desarrollo integral a todos los estudiantes con equidad

**Artículo 105.-** Los traslados de matrícula podrán solicitarse por los padres de familia en cualquier época del año hasta el término del plazo normado por el Ministerio de Educación.

#### **Del condicionamiento de matrícula**

**Artículo 106.-** Es competencia de la Dirección observar o condicionar la matrícula cuando la conducta del alumno así lo requiera. La matrícula observada implica que en caso de no haber una superación de la situación que la motiva, en el plazo acordado con la familia, ésta se convertirá en matrícula condicionada. La matrícula condicionada implica que de no superarse la situación que la motiva, el alumno pierde su vacante, debiendo tramitar su traslado a otro colegio. Si perjuicio de lo anterior, el Colegio podrá emitir cartas de recomendación, estableciendo pautas para que tanto los padres de familia/ tutores y/o apoderado y alumnos, puedan observar para su adecuada permanencia en el colegio

#### **DEL REGIMEN ECONOMICO**

##### **De las cuotas de ingreso, matrícula y pensiones de enseñanza**

**Artículo 107.- La cuota de ingreso** es Monto que el padre de familia, tutor y/o apoderado y/o usuario y/o Patrocinador deberá pagar al COLEGIO por única vez y de forma íntegra, una vez admitida la ESTUDIANTE. Dicho monto y se encuentra establecido en el Reglamento de Admisión y es de conocimiento público desde el inicio de la convocatoria a Proceso de Admisión.

**La matrícula es** Monto no reembolsable conforme a lo descrito en el art. 101 del presente, que el padre de familia, tutor y/o apoderado y/o usuario y/o Patrocinador paga al inicio de cada año escolar en las fechas y por la suma que establezca el COLEGIO. Dicho monto será comunicado al padre de familia, tutor y/o apoderado y/o usuario, al finalizar cada año escolar. Se encuentran incluidos en este concepto los costos relativos al material de carácter administrativo especificado en la norma de la materia.

**La pensión** Monto que el padre de familia, tutor y/o apoderado y/o usuario y/o patrocinador debe pagar al COLEGIO, de forma mensual, a razón de 10 cuotas mensuales, como contraprestación por los servicios de educación. Dicho monto podrá variar con el inicio de cada año escolar, y de acuerdo la modalidad en que se brinde el servicio ( presencial /a distancia/semi presencial) lo cual será comunicado a través de un Comunicado al finalizar cada año. Las pensiones pagadas o devengadas por los periodos en los que se prestó el servicio educativo no son reembolsables. EL pago de la pensión se hará luego de haberse prestado el servicio educativo, es decir a partir del primer día útil del mes siguiente de haberse prestado el servicio educativo, salvo para el caso del mes de diciembre cuyo vencimiento se especificará en el contrato de servicios educativos y Comunicado al finalizar cada año

**Tasas Administrativas:** El Colegio por ser de Gestión Privada podrá cobrar tasas administrativas por trámites a realizar en favor del usuario, como

expedición de constancias y/o documentos oficiales y/o similares, conforme al tarifario que para dicho efecto se publique para el año lectivo 2021.

### **Del incumplimiento de pago de pensión**

**Artículo 108.-** El padre de familia o apoderado se obliga a realizar el pago oportuno por concepto de pensión, el mismo que deberá hacerse de forma mensual de acuerdo al cronograma que obra en el anexo del contrato de prestación de servicios educativos.

Por el incumplimiento de pagos en la pensión (el colegio estará en la facultad de: No emitir certificados de estudio, por los grados de estudios no pagados y/o a no renovar la prestación del servicio educativo a favor del alumno para el siguiente año.

### **De las Becas**

**Artículo 109.-** Atendiendo a nuestra misión educadora y a las circunstancias particulares de algunos alumnos y sus familias, el colegio otorga becas que consiste en la exoneración parcial y/o total de los costos educativos (matricula y/o pensiones de enseñanza).mientras subsista el estado de necesidad y cumpla con los requisitos para acceder a dicho beneficio.

El otorgamiento de becas tiene como propósito:

- a. Asegurar, a favor del alumno en situación de orfandad que conlleve serio problema económico, la continuidad de sus estudios.
- b. Apoyar solidariamente y por tiempo limitado a las familias que, por circunstancias fortuitas, tengan dificultades económicas muy serias debidamente acreditadas..
- c. Apoyar solidariamente a las familias por carga familiar (De 4 hijos a más).
- d. Estimular la excelencia académica y la formación integral, facilitando a los alumnos los medios que le posibiliten los más altos rendimientos.(beca por rendimiento)

109.1. La beca de estudios según lo dispuesto por la Ley 23585 (fallecimiento, Inhabilitación física o mental permanente, sentencia judicial de internamiento) comprende la exoneración del pago por concepto de matrícula, pensión de enseñanza, certificados y otros relacionados con los estudios, desde la fecha en que se solicite y ocurra la pérdida del padre, tutor o persona encargada de solventar su educación, hasta la aprobación del último grado de Educación Secundaria, siempre que **acredite carecer de recursos para sufragar dichos pagos (sólo mientras subsista el estado de necesidad) .**

109.2. La beca otorgada por pérdida de padre, tutor o persona encargada desolventar la educación, se obtiene sin observar los requisitos para la



beca por rendimiento, pero se suspende durante un año lectivo o un ciclo académico por las siguientes causas:

- a) Bajo rendimiento: En el caso de alumnos que no alcancen la nota aprobatoria o que hayan desaprobado más del 50% de asignaturas. En caso se produzca repitencia en el grado (en Primaria o Secundaria) se pierde definitivamente el beneficio otorgado.
- b) Mala conducta del educando: Cuando en su evaluación general anual de conducta el alumno ha obtenido nota desaprobatoria.

109.3. Los alumnos a quienes se les haya suspendido la beca, podrán recuperarla, siempre que aprueben el grado escolar que estudia (no repitencia) o hayan obtenido notas aprobatorias de comportamiento en el siguiente año escolar.

En el caso de otorgamiento de beca por pérdida de padre, tutor o persona encargada de solventar la educación, esta será concedida desde la fecha de la pérdida, previa solicitud conforme a la ley 23585 habiendo previamente acreditado la falta de recursos para solventar el servicio educativo.

109.4. siempre y cuando exista la posibilidad para el colegio el conceder beca por rendimiento, esta será otorgada previa evaluación al estudiante que, haya estado por lo menos 2 años como alumno regular y que presentando un estado de necesidad económica real, cumpla con acreditar lo siguiente,

- a. Haber culminado el año escolar (a diciembre) sin áreas desaprobadas y con nota A o 18 según corresponda.
- b. haber obtenido una calificación académica en promedio final igual o mayor 18.

c). haber obtenido una calificación de comportamiento en promedio final igual o mayor a A o 18,00

d. No tener ningún tipo de deuda vencida con el Colegio

Sin perjuicio de lo establecido en los párrafos precedentes, en todos los casos, El porcentaje de becas lo señalará anualmente la Promotora en base a lo cual se determinará el número de becas. Para la concesión de becas, la promotoría tomará en cuenta la siguiente información:

- a. Informe del rendimiento académico y comportamiento del alumno, la participación de los padres en la colaboración formativa de su hijo con el colegio, así como todo otro aspecto educativo relevante.
- b. Informe de la administración del colegio sobre el cumplimiento de los compromisos económicos de la familia con el colegio.
- c. Informe del Servicio Social sobre la situación socioeconómica de la familia que ameritará el otorgamiento de beca.

109.5. . Adicionalmente, a lo dispuesto anteriormente, la Dirección del Colegio dispondrá la suspensión temporal o permanente de la beca otorgada teniendo en cuenta las siguientes causales:

1. Ocultamiento de información relevante al Colegio por parte de los padres de familia o apoderado que afecten la decisión del otorgamiento de beca.
2. Solvencia económica de los padres de familia o apoderado verificada por el Colegio.
3. Realización del estudiante de otros cursos, talleres paralelos fuera del Colegio y que demanden inversión económica por parte de los padres de familia o apoderado.Y7o patrocinador
4. A solicitud de los padres de familia o apoderado.
5. Sanción por falta muy grave al estudiante, aplica para todos los casos.
6. Repitencia.

### **Del mantenimiento, limpieza y seguridad**

**Artículo 110.-** El personal encargado de limpieza y mantenimiento deberá organizar, supervisar y controlar todo lo concerniente al mantenimiento y limpieza de las instalaciones del colegio.

**Artículo 111.-** Son funciones del personal de limpieza:

- a. Realizar un plan de trabajo.
- b. Realizar el mantenimiento, conservación y limpieza de los ambientes y bienes del colegio
- c. Verificar e informar del buen estado y funcionamiento de las instalaciones y equipos del colegio, caso contrario reportar para su oportuna reparación.
- d. Controla la limpieza e higiene de todas las dependencias del colegio
- e. El personal de mantenimiento, limpieza y servicio dependen de la Administración. La Dirección establecerá la jornada laboral para los trabajadores de dicha oficina.
- f. Realizar las funciones encargadas, que le sean afines con la naturaleza del cargo.

**Artículo 112.-** Son funciones del personal de seguridad:

- a. Coordinar actividades con la administración para el buen funcionamiento de la seguridad del colegio.
- b. Elaborar un plan de trabajo
- c. Mantener las condicione óptimas de las instalaciones, de seguridad.
- d. Cooperar y contribuir al aspecto educativo de los niños.

## Del Órgano de Colaboración

### RELACIONES Y COORDINACIÓN CON LA COMUNIDAD

#### De Comité de Padres de Familia

**Artículo 113.-** La Dirección del colegio se relacionará con la Directiva del Comité de Padres y Madres de Familia, elegidos entre ellos, quienes estarán comprometidos, con el logro de los objetivos del centro educativo.

**Artículo 114.-** El comité de Padres y Madres de Familia del colegio (COPAFA), es una organización representativa de los padres de familia para la colaboración y participación en el proceso educativo de . Esta conformada por los padres y apoderados de los educandos matriculados. Por el acto de matrícula participan en el proceso educativo y colaboran en base a las disposiciones de Dirección, en la gestión educativa y están obligados a cumplir el reglamento interno del colegio.

**Artículo 115°.-** El COPAFA es un órgano de colaboración con la Dirección del Colegio que tiene la finalidad representar y propiciar la participación de los padres de familia en el proceso formativo de sus hijos matriculados en el Colegio LIFE SCHOOL.

**Artículo 116°.-** Los miembros de la directiva del COPAFA son designados por Los propios padres de familia . Cada grado presentará a sus candidatos para que sean elegidos mediante voto universal, en cada uno de los cargos descritos en el artículo siguiente. la Junta Directiva, electa será sometida a votación de Equipo Directivo del Colegio y tendrá una vigencia por el plazo de dos (2) años. Sin perjuicio de lo antes descrito, la Equipo Directivo, a su sola decisión, podrá cambiar a uno o a todos sus miembros, e incluso suspender indefinidamente este órgano de colaboración, pero asegurando la participación de los padres de familia en el proceso educativo de sus hijo conforme a ley.

**Artículo 117°.-**La conformación del COPAFA es de la siguiente manera:

1. Presidente.
2. Vicepresidente y Tesorero
3. Secretario.
4. Vocal asignado al Ciclo I.
5. Vocal asignado al Ciclo II.
6. Vocal asignado al Ciclo III.
7. Vocal asignado al Ciclo IV.

El perfil del padre de familia miembro del COPAFA debe:

1. Tener vocación de servicio y
2. Cumplir con los principios del colegio .

**Artículo 118°.-** Es facultad de la Dirección del Colegio designar a un asesor al COPAFA. El asesor tiene la función de hacer acompañamiento a la gestión del COPAFA. Podrá estar presente en sus reuniones, puede hacer sugerencias, pero no tiene capacidad decisoria.

**Artículo 119°.-** Como órgano de apoyo a la Dirección del Colegio, el COPAFA tiene como finalidad central el permitir la integración de los padres de familia (PPFF) en la tarea formativa de los estudiantes, dentro de los principios, fines y propósitos establecidos por el Colegio LIFE SCHOOL.

Las principales funciones del COPAFA son:

1. Ser un puente o canal de diálogo entre los padres de familia y el Colegio LIFE SCHOOL.
2. Hacer acompañamiento a los padres de familia en la formación integral de sus hijos, a través de sus Vocalías. En esta gestión las Vocalías se reunirán con los Comités de aula una vez cada bimestre con el fin de escuchar las sugerencias de los de padres de familia , y canalizarlas a la Dirección del Colegio.
3. Elaborar proyectos y presentarlos a la Dirección del Colegio para su valorización y evaluación de viabilidad.
4. Desarrollar actividades de integración y confraternidad de los PPFF Las actividades organizadas por el COPAFA no tienen fin lucrativo alguno.
5. Realizar actividades en beneficio de los alumnos , previa autorización de la Dirección.
6. Desarrollar algunas actividades para los docentes del Colegio LIFE SCHOOL, previa autorización de la Dirección, tales como la celebración por el Día del Maestro.
7. Aceptar y comprometerse con la línea axiológica del I.E.P. LIFE SCHOOL en el marco de los valores constitucionales

**Artículo 120°** El COPAFA no tendrá ninguna injerencia en la educación formal de los alumnos, ni en la propuesta educativa, ni en la estructura curricular, ni en el manejo administrativo del Colegio LIFE SCHOOL, limitándose a cumplir con su finalidad de integración y acompañamiento de PPFF respetando y cumpliendo con las normas establecidas por la institución.

**Artículo 121°.-** Todos los padres de familia podrán afiliarse al COPAFA en forma voluntaria, la afiliación al mismo se realizará efectuando su empadronamiento con la junta directiva vigente en el mes de marzo.

**Artículo 122°.-** .-

- a. Los recursos recaudados por el COPAFA a través de las cuotas voluntarias solicitadas a los integrantes sólo podrán ser invertidos únicamente en las actividades propias de los alumnos dentro del año lectivo y conforme a las actividades programadas por el Colegio. Se deja constancia que dicha cuotas son voluntarias y no pueden ser exigidas ni consideradas como obligatorias ni condicionan la matrícula o la prestación del servicio educativo. ..

**Artículo 123°.-** .- Son objetivos del Comité de Padres y Madres de Familia:

- a. Participan como órganos de colaboración en el I proceso educativo, de acuerdo a la propuesta educativa del colegio.
- b. Proponer a Dirección , acciones de mejora del colegio en beneficio del proceso educativo de sus hijos.

**Artículo 124°.-** .- Comité de Padres y Madres de Familia es reconocida mediante Decreto del Director del I.E.P. LIFE SCHOOL.

**Artículo 125°.-** .- Comité de padres de familia no podrá participar en actividades de carácter político partidario, ni propiciar actividades discriminatorias u otras que puedan desvirtuar sus fines.

## **DE LOS PADRES DE FAMILIA**

**Artículo 126°.** Deberes de los padres de familia/ tutores y/o apoderados y / Patrocinador:

Lo establecido en el presente, también será de aplicación al Patrocinador de corresponder:

- a. Colaborar con la organización y planes de trabajo de I.E.P. LIFE SCHOOL.
- b. Velar porque sus hijos cumplan con sus deberes y obligaciones con el I.E.P. LIFE SCHOOL.
- c. Acudir a las citas o reuniones que convoque el I.E.P. LIFE SCHOOL.
- d. Visitar el Centro Educativo, a fin de informarse sobre la escolaridad de sus hijos.
- e. Asistir en el horario de tutoría, para no interrumpir las horas de clase.
- f. Responder por daños y perjuicios que pueda ocasionar su hijo y acatar las sanciones que le imponen a sus hijos por faltas disciplinarias.

- g. Demostrar cariño y prestar atención a sus hijos en todo momento.
- h. Con el ejemplo enseñar a sus hijos el respeto y cumplimiento del Reglamento Interno del I.E.P. LIFE SCHOOL.
- i. Acatar los acuerdos tomados en reuniones escolares o asambleas de padres de familia.
- j. Justificar las inasistencias de sus hijos en forma verbal y/o por escrito.
- k. Participar en las distintas actividades educativas.
- l. Velar por la higiene continua y completa de sus hijos.
- m. Cumplir con el pago puntual de las pensiones educativas , matricula, y/ cuota de ingreso de corresponder.
- n. Asegurar que su menor hijo mantenga activa y encendida la cámara de video mientras dura la sesión de aprendizaje virtual.
- o. Cumplir y respetar los protocolos de seguridad y/o políticas y/o directivas que el Colegio emita como parte de su plan de seguridad contra la COVID-19
- p. Proveer a sus menores hijos las condiciones, herramientas y útiles necesarios para acceder de manera adecuada a las sesiones virtuales de aprendizaje. En forma enunciativa el padre de familia deberá proveer equipo informático con cámara activa y micrófono y software necesario.
- q. Proveer a sus hijos los elementos necesarios de bioseguridad como mascarillas, alcohol en gel y/o similares; careta o protector facial, para acceder al servicio educativo en modalidad presencial y/o semipresencial

## **NORMAS DE CONVIVENCIA, DERECHOS, DEBERES**

**Artículo 127°.-** Las normas y procedimientos formativos de la I.E. buscan lograr un espacio de sana convivencia bajo el principio básico de respeto al prójimo mediante el cumplimiento de las normas establecidas.

**Artículo 128.-** En toda comunidad de personas, el desarrollo personal y social depende del respeto de sus derechos y cumplimiento de sus deberes. Los derechos son el conjunto de principios y normas que regulan las relaciones de sana convivencia en la I.E. Los deberes son las obligaciones que tiene cada persona para con los demás y permite que la I.E responda a sus fines. Estos derechos y deberes se concretan en normas que favorecen la construcción y realización de las familias integrantes de la I.E.

Las normas de convivencia en la I.E se traducen en:

- a) Guarda un trato respetuoso, no violento, amigable y correcto con los docentes y compañeros y personal de la institución educativa, dentro y fuera del aula.
- b) Mantiene en clase un ambiente favorable a la actividad académica y formativa, así como, cumplir, puntualmente, con sus responsabilidades y obligaciones escolares.
- c) Participa con interés, orden, limpieza y responsabilidad en las sesiones de aprendizaje, celebraciones y actividades colectivas.

- d) Asiste con puntualidad al plantel y al aula, cumpliendo con las indicaciones que señale la Dirección, en actuaciones y presentaciones especiales.
- e) No Utilizar las redes sociales en detrimento o perjuicio de padres de familia, alumnos, docentes, personal de la institución y/o su promotoría.
- f) No realizar y/o promover y/o alentar cualquier acto y/o comentario y/o juego y/o similares en general dentro y/o fuera de la I.E. Life School, que afecte o pueda afectar a docentes y/o estudiantes y/o trabajadores y/o cualquier miembro de la comunidad educativa .

**Artículo 129°.-** La comunidad educativa LIFE SCHOOL considera a nuestros alumnos como el centro del Proceso Educativo y prioriza su formación integral a través del Propuesta Educativa.

**Artículo 130.-** La dirección es el órgano responsable de la planificación, ejecución, supervisión y evaluación del Plan Anual de Formación del Colegio.

El Plan de Formación tiene por finalidad:

- a. Promover el cultivo de valores que fundamenten el comportamiento individual y social de los alumnos.
- b. Desarrollar la identidad personal y social del alumnado.
- c. Propiciar la adquisición de hábitos de orden, trabajo, honestidad, generosidad, responsabilidad, solidaridad, alegría y espiritualidad, además de técnicas de estudio y metodología propia para indagar y procesar información.
- d. Explorar intereses vocacionales, aptitudes, cualidades y condiciones que ayuden al establecimiento de propósitos de vida.
- e. Promover en el alumnado la valoración por el medio ambiente y el equilibrio ecológico, que lo lleven a comprometerse con su preservación y sostenibilidad.
- f. Promover una formación académica, a través del desarrollo de competencias y manejo de las herramientas necesarias para alcanzar sus metas, resolviendo problemas de la vida real con una posición crítica, estratégica y sólidas habilidades cognitivas.

Los casos que requieren de una intervención educativa especial son atendidos por los tutores y su equipo educador de grado y sección, los cuales deberán considerar el asesoramiento académico y de orientación que corresponda.

**Artículo 131.-** Como parte de su formación integral, alineada con los principios y finalidades del Proyecto Educativo, nuestros alumnos tienen derechos, deberes y prohibiciones .

**Artículo 132°.- De Los Derechos De Los Alumnos**

Todo alumno tiene los siguientes derechos:

- a) Recibir formación integral en cada grado de estudios, en el marco de un ambiente que le brinde seguridad moral y física.

- b) Tener seguridad física y moral dentro del ámbito escolar y durante las actividades fuera del recinto institucional que sean responsabilidad del Colegio.
- c) Ser tratado con dignidad, respeto y justicia por sus compañeros, maestros y personal del Colegio, sin discriminación alguna.
- d) Recibir una educación integral para el desarrollo equilibrado de todas sus dimensiones humanas sobre la base de un ámbito familiar adecuado y en concordancia con él.
- e) Desarrollarse en un contexto escolar facilitador de aprendizaje dentro de un clima favorable para el despliegue de sus capacidades según sus propias posibilidades.
- f) Recibir acompañamiento formativo pedagógico permanente a través de un proyecto de desarrollo personal llevado a cabo en colaboración con sus padres sobre la base de su propio proyecto educativo familiar
- g) Recibir comprensión y guía oportuna de parte del profesorado.
- h) Recibir un trato respetuoso a sus iniciativas y expresar libre y creativamente sus ideas en el ejercicio pleno del desarrollo de su personalidad.
- i) Participar del régimen de estímulos y premios individuales y grupales, en mérito a su aprovechamiento, comportamiento, esfuerzo de superación y cualidades morales.
- j) Recibir la información de orientación académica necesaria que le permita lograr los respectivos objetivos de aprendizaje.
- k) Recibir el apoyo psicológico y orientación pertinente, así como el acompañamiento que lo estudiantes requieren ( sin que ello constituya terapia) para la superación de los problemas propios de su edad.
- l) Ser informado de las disposiciones que le conciernen como alumno.
- m) Presentar con respeto y cordialidad cualquier reclamo u observación que considere conveniente.
- n) Recibir oportunamente las pruebas y trabajos presentados para su calificación
- o) Acceder a los programas de reforzamiento académico programados con el propósito de superar desniveles en su aprendizaje ( siempre que cumpla con los requisitos).
- p) Ser evaluado fuera de las fechas establecidas, cuando su inasistencia a las pruebas o exámenes hubiere sido debidamente justificada.
- q) Recibir estímulos y premios por esfuerzo personal.
- r) Elegir y ser elegido como representante de la sección o grado en el que estudia.

### **Artículo 133°.- DE LOS DEBERES DE LOS ALUMNOS**

Todos los alumnos tiene los siguientes deberes de:

- Respetar y cumplir con el Reglamento Interno y las disposiciones emanadas por Dirección, Subdirección y las respectivas Coordinaciones.



- Cumplir las Normas de Convivencia dentro y fuera del Colegio □ Mantener una presentación personal aseada y ordenada.
- Asistir al Colegio y/o conectarse a las sesiones virtuales de aprendizaje y/o enviar los videos de evidencia cuando corresponda, con el uniforme establecido y sin aditamentos ajenos al mismo.
- Asistir regular y puntualmente a todas las actividades curriculares correspondientes a su horario de estudio y a las extra horarios que por su rol le sean debidas, así como aquellas actividades extracurriculares..
- En la modalidad presencial, Hacer uso correcto de todos los ambientes comunes, cuidando su limpieza y mantenimiento, así como velar por la buena conservación de sus aulas y los laboratorios, salas de cómputo, centro de medios, talleres, servicios higiénicos, mobiliario, equipos, material deportivo y demás bienes muebles y/o instalaciones del Colegio, de acuerdo a los procedimientos y protocolos establecidos. En caso de ocasionar desperfectos en la infraestructura de la Institución Educativa; la compostura o reposición será asumida por el padre de familia o apoderado y/o patrocinador.
- No portar materiales, equipos u objetos que no correspondan al ámbito escolar como: teléfonos móviles, equipos de fotografía, filmación o grabación, objetos punzo cortantes, armas de fuego, publicaciones inadecuadas, sustancias tóxicas (alcohol, cigarrillos, drogas) y/o sustancias ilegales. Lo antes indicado debe entenderse para cualquier actividad programada dentro y/o fuera de la institución educativa.
- En el caso del teléfono móvil y/o algún otro artefacto electrónico usado a para fines distintos a los educativos, sera decomisado por un docente, auxiliar de educación y/ o cualquier personal de la institución quedará retenido y entregado a la coordinación de tutoría de la Institución Educativa con quien el padre de familia deberá coordinar su devolución. **La institución no ser responsabiliza, por la conservación y/o perdida y/o deterioro que puedan sufrir los objetos antes descritos**
- Los objetos antes descritos, serán devueltos personalmente a los padres de familia o apoderados, , previa suscripción de una declaración jurada de respeto a las normas de la Institución Educativa y/o entrega de carta de condicionamiento o de recomendación según corresponda.
- Obedecer, en forma respetuosa y consecuente, las indicaciones, disposiciones y decisiones de los maestros y de las autoridades institucionales.
- Mantener respeto, propiedad y cordialidad en el trato con todas las personas de la Comunidad Educativa, invitados o visitantes, dirigiéndose y refiriéndose como corresponda. Asimismo, respetar a

sus compañeros, manteniendo una conducta adecuada y evitando realizar acciones que pongan en riesgo la integridad de los demás.

- No realizar ni fomentar ningún tipo de agresión o discriminación hacia algún miembro de la Comunidad Educativa.
  - No evadir el desarrollo de actividades académicas curriculares y extracurriculares. Se considera evasión la inasistencia al desarrollo de actividades académicas por más de 10 minutos (modalidad presencial y/o semipresencial cuando corresponda)
  - Respetar la singularidad de cada persona, así como su ámbito familiar, su credo religioso, sus características de género, su diversidad cultural y sus necesidades, posibilidades y finalidades propias.
  - Respetar a todos los miembros de la Comunidad Educativa: Directores, Maestros, Personal en general, Padres de Familia y Alumnos.
  - Mostrar responsabilidad en todo lo que le compete como estudiante en la Institución Educativa: cumplimiento de tareas, preparación para los exámenes, desarrollo de trabajos, atención en clases, intervención adecuada en actividades académicas y otras correspondientes a su rol de educando.
  - Representar responsablemente a la Institución Educativa en los eventos académicos, artísticos, deportivos, culturales y en todo aquello en lo que corresponda o se requiera su participación.
  - Desenvolverse adecuadamente en su vida escolar, considerando los parámetros institucionales descritos en la Guía Educativa, Calendario de Actividades, Reglamento Interno, Reglamentos Específicos y demás directivas y normas señaladas por las autoridades del Colegio.
  - Participar en programas y actividades de responsabilidad y ayuda social, así como en aquellas que tengan que ver con la defensa de la vida y conservación del medio natural. (siempre y cuando no constituya un peligro para su propia integridad)
  - Mostrar conductas honestas en su desempeño como alumno, así como respeto y honradez con los bienes propios y ajenos.
- Informarse y asumir conscientemente las normas disciplinarias, medidas correctivas contenidas en el Reglamento Interno de Life School.
- Desarrollar un trato respetuoso y orientado a un diálogo franco y comprensivo, tanto con sus compañeros(as) de aula como con los profesores y demás personal del colegio.
- Observar los canales establecidos en el Reglamento Interno del colegio, para el planteamiento de consultas, sugerencias o quejas, cuidando que estas sean planteadas con la oportunidad que cada caso lo amerite.
- No utilizar palabras, gestos o cualquier otro signo que pudiera herir la susceptibilidad de las personas que lo rodean.
- Asumir con responsabilidad y actitud de servicio las funciones que durante su vida escolar pudieran encargársele, sea por decisión de

las autoridades del colegio (directivos y profesores) o de sus propios compañeros(as) de estudios.

-Asistir al colegio correctamente uniformado(a), evitando utilizar cualquier aditamento extraño al uso normal y adecuado del mismo, de no ser así se le enviara una notificación. Cuidar responsablemente todos sus objetos de uso diario.

-Portar consigo todos los materiales, libros, útiles que requiera para cada día observando el rol de clases establecido.

-Cuidar y conservar en buen estado sus carpetas personales y el resto del mobiliario y/o infraestructura de Life School.

-Guardar la compostura y el orden exigidos tanto en la formación y desplazamientos, como en los salones de clase, biblioteca u otro ambiente afín, cuidando desarrollar comportamientos adecuados a lo que representa o exige cada lugar, situación o circunstancia.

-Participar en forma comprometida y responsable en la preservación de la salud ambiental del colegio, así como en la infraestructura y equipamiento del que hace uso, contribuyendo en forma directa a persuadir a que otros(as) se comprometan igualmente a preservar la higiene y cuidados que merecen los servicios higiénicos, paredes, pisos, carpetas y otros elementos que el colegio pone a su disposición para su comodidad y buen uso.

-Asistir puntualmente a las evaluaciones programada, salvo justificación con certificado médico y/o constancia de participación en delegación oficial representando al Colegio y/o ciudad y/o región y/o país .

. Mantener activa y encendida en forma permanente durante el desarrollo de las clases virtuales la cámara de video; salvo instrucción en contrario del propio docente.

Cuando corresponda, mantener silenciado el micrófono hasta indicación en contrario.

Cumplir y respetar los protocolos de seguridad y/o políticas y/o directivas que el Colegio emita como parte de su plan de seguridad contra la COVID-19.

Usar mascarilla, careta o protector facial, permanentemente , así como alcohol en gel y/o similares durante las sesiones de aprendizaje presencial y/o semipresencial.

## **Artículo 134°.- . DE LAS PROHIBICIONES**

### **Están prohibidos de:**

- a) Usar accesorios ajenos al uniforme, tal es el caso de collares, brazaletes, aretes largos, sortijas, tatuajes, “piercing” u otros aditamentos similares. Igualmente el uso de cabellos teñidos, uñas pintadas u otras modalidades que contravengan el presente reglamento y/o directiva que emita el Colegio sobre el correcto uso del uniforme escolar y presentación personal del alumno. Usar cualquier prenda de vestir ajena al uniforme de nuestra institución Educativa.
- b) Usar teléfonos móviles, y/o reproductores de cd, DVD, etc. y/u elementos similares no autorizadas por el Colegio o los docentes

dentro de las instalaciones del colegio o en las actividades programadas fuera de él . De encontrarse dichos objetos por el Colegio , sin contar con la debida autorización, serán decomisados por el periodo de 06 meses y entregados directamente al padre de familia y/o tutor y/o apoderado del estudiante.

- c) Faltar el respeto a las distintas religiones que profesan sus compañeros.
- d) Faltar el respeto a sus compañeros por presentar algún tipo de discapacidad.
- e) Hacer apología de ideologías que atenten contra la axiología institucional o el marco deontológico inherente a nuestra Constitución Política.
- f) Desplazarse fuera del aula o del centro educativo, durante el horario de clases o cuando el (la) alumno(a) esté obligado a permanecer en el local del colegio.
- g) Suplantar la autoridad de sus padres o apoderados, así como simular o falsificar la firma de los mismos en los documentos que tenga que presentar a sus profesores o tutores.
- h) Permanecer en el aula durante el tiempo de recreo, o al salir de ella concentrarse en otra aula o compartimiento no autorizado por el personal de la institución educativa.
- i) Promover rifas, colectas, fiestas, juegos de azar y/o similares , así como otras actividades no autorizadas y que signifiquen distractores que perturben la concentración de los(as) estudiantes(as) en sus estudios o atenten y/o puedan atentar contra su honor y buena reputación y/o tranquilidad y/o su derechos de gozar de un ambiente libre de violencia conforme a ley.
- j) Participar, sin el permiso correspondiente, en reuniones o competencias que alteren el normal desenvolvimiento del centro educativo.
- k) Usar el nombre del colegio sin el consentimiento y autorización de la Dirección.
- l) Fumar en el local del colegio o en los buses o unidades móviles en los que se desplazan, con uniforme del plante; o traer al colegio bebidas o elementos alucinógenos y/o ilegales de cualquier tipo.
- m) Dañar y destruir cuadernos, libros, carpetas, paredes, pizarras u otros materiales educativos propios o ajenos.
- n) Atentar contra la sana convivencia dentro o fuera de la institución Educativa
- o) Fomentar la indisciplina dentro y fuera del salón
- p) Asistir al centro educativo presentando un cuadro de enfermedad diagnosticada o no, que ponga o pueda poner en peligro la salud de sus compañeros(as) de aula.
- q) Promover firmas de actas, memoriales o peticiones afectando el desarrollo normal y adecuado de la institución y/o de la programación curricular y/o desarrollo de la sesión de aprendizaje.
- r) Otras acciones que atenten contra la propia tranquilidad y bienestar de los estudiantes, profesores y demás personal que labora en la Institución Educativa.

- s) Realizar actividades que atenten contra los valores morales y éticos.
- t) Salir de la clase durante el dictado.
- u) Salir del colegio en una movilidad que no les corresponda y/o con persona no autorizada, salvo expresa disposición escrita de sus padres o apoderados, la misma que deberá ser entregada oportunamente al(a) respectivo(a) tutor(a).
- a) Realizar juegos peligrosos que puedan degenerar en agresiones o lesiones durante el recreo.
- b) Recibir en portería o secretaría libros, útiles, loncheras y/o materiales del alumnado, dejados por olvido en casa, esto con la finalidad de promover en ellos la práctica permanente de la responsabilidad como valor.
- c) Ingerir alimentos y/o bebidas durante las sesiones de aprendizaje presenciales y/o semipresenciales y/o a distancia.

Los comportamientos contrarios a los deberes y obligaciones, sin ser limitativos, podrán constituir faltas leves, graves o muy graves, dependiendo de las circunstancias

### **DEL CONTROL DE DISCIPLINA , NORMAS DE CONVIVENCIA Y ESTÍMULOS**

**Artículo. 135°**- La disciplina de la Institución se basa en el respeto invariable a los principios constitucionales, contenidos en nuestro ordenamiento jurídico y nuestro reglamento interno y demás normas legales del Ministerio de Educación, así como de toda disposición de la Promotoría y/o Dirección emita sobre el particular. Sin perjuicio de lo anterior, la I.E. a fin de lograr una adecuada gestión de la convivencia escolar y asegurar en el alumnado un real y eficiente cambio de conducta y en consecuencia un respeto al presente reglamento; podrá aplicar las disposiciones contenidas en este documento para cada caso concreto, usando un enfoque de penalización disciplinaria y /o de penalización restaurativa, pudiendo entonces, dejar de aplicar algunas medidas o aplicar medidas no previstas expresamente en los artículos siguientes.

**Artículo 136°** La inobservancia del presente reglamento y/o de las directivas que emita el Colegio, puede constituir una falta sancionable. En ese sentido se tiene que una falta es un comportamiento desacertado o erróneo en el que incurre un estudiante, sea de acción u omisión; cuando el estudiante quebranta las normas de convivencia o cuando no usa responsablemente su libertad, afectando negativamente a la comunidad educativa

**Artículo 137°.**

Conforme con lo anterior, las faltas en las que incurra un(a) estudiante se tipificarán por la naturaleza de la acción u omisión en leves, graves y/o muy graves. Su gravedad será determinada evaluando las siguientes condiciones:

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

**Artículo 138-** Faltas leves son aquellas que ocurren por descuido, falta de previsión o anticipación de consecuencias por parte del estudiante, conflictos que afectan la sana convivencia y que se presentan de manera esporádica; infracciones que afectan en forma mínima la evaluación del comportamiento del estudiante o aquellas cometidas sin ánimo o propósito de dañar a las personas, al orden y bienes de la Institución.

Son consideradas faltas leves, entre otras, las siguientes:

1. Desobedecer de manera reiterada las indicaciones u observaciones sobre alguna actividad o forma de convivencia.
2. Interrumpir el normal desarrollo de las actividades dentro y fuera del aula.
3. Incumplir con la devolución debidamente firmados los documentos oficiales del colegio y evaluaciones escritas.
4. Llegar tarde al aula y otras actividades del colegio por más de dos veces y sin justificación.
5. Vestir el uniforme del Colegio de manera inadecuada.
6. Asistir a clases con un uniforme que no corresponde según horario.
7. Incumplir con la presentación de tareas o deberes en la fecha indicada por el docente.
8. Usar un vocabulario soez en las relaciones interpersonales.
9. Hacer apuestas que afecten la sana convivencia.
10. Promover y realizar compras y ventas de objetos y entradas para eventos entre estudiantes en la I.E , sin autorización.
11. Hacer uso inadecuado de los diferentes ambientes de la I.E y no cuidar la limpieza de dichos ambientes.
12. Permanecer en el aula tanto en las horas de recreo, refrigerio y salida sin la autorización expresa (verbal o escrita) del docente o tutor.
13. Ingerir alimentos y/o bebidas durante las sesiones de aprendizaje presencial y/o semipresencial y/o a distancia.
14. Ingresar a un aula física y/o sesión virtual que no le corresponde sin autorización y o facilitar el ingreso de terceros no autorizados.
15. responder al docente y/u a otro estudiante durante sesiones de clase virtual y/o al tutor respectivo usando emoticones, gifts y/o similares que provoquen incomodidad en sus compañeros o provoquen distracción.

**NOTA: REINCIDIR EN FALTAS LEVES ES CONSIDERADO Falta (GRAVE PREVIA EVALUACIÓN)**

## **Artículo 139°.- Faltas graves**

Son consideradas faltas graves aquellas que afectan el normal desenvolvimiento de las actividades de la I.E. , así como las faltas leves que comete un estudiante de manera reiterada. Son consideradas faltas graves, entre otras, las siguientes

Se consideran faltas graves, entre otras las siguientes:

1. Incumplir una medida formativa impuesta por una falta leve.
2. Acumular tres (3) faltas leves con amonestación escrita en el bimestre
3. Acumular (3) inasistencias injustificadas conforme al presente reglamento en el mes.
4. Ignorar las indicaciones dadas por el adulto (personal del colegio), alzar la voz, hacer uso de comentarios inadecuados.
5. Mentir al personal de la I.E (dependiendo del contexto y la edad del alumno).
6. Salir o intentar salir de la I.E. sin la autorización debida.
7. Destruir total o parcialmente mobiliario, material didáctico e infraestructura de la I.E. así como la propiedad de cualquier miembro de la comunidad educativa.
8. Incumplir las normas que son propias de los laboratorios, salas de cómputo, etc.
9. Romper o alterar información enviada o dirigida por la I.E a los padres de familia o apoderado.
10. Ausentarse de las aulas o de otras actividades pedagógicas sin la debida autorización.
11. Protagonizar y/o participar en desórdenes mayores durante las clases o en otros espacios de la I.E. que atenten contra sus pares, muebles e inmuebles de la institución.
12. Faltar a clases habiendo salido de casa con dirección al colegio.
13. Apoderarse (presionando o forzando) de los alimentos de un compañero de la I.E. ( lo antes descrito podrá ser considerado en función a las circunstancias, como un acto de acoso escolar y aplicársele las medidas que sobre el particular el presente reglamento disponga.
14. Traer, guardar y/o acceder virtualmente a material pornográfico en la I.E. y otros artículos que causen daño físico, moral o psicológico a sus compañeros o a sí mismo.
15. Manipular y utilizar en horario escolar reproductores de video de cualquier formato y cualquier otro tipo de medio electrónico que no ayude al aprovechamiento, salvo autorización expresa del docente y autorización de la institución educativa..
16. Agredir en forma verbal o física (sin lesiones) a sus compañeros por cualquier medio y/o dañar sus pertenencias.
17. Portar y/o utilizar teléfonos móviles u otros similares en la Institución Educativa.

18. Registrar imágenes y/o audios de un miembro de la Comunidad Educativa, dentro de las instalaciones del Colegio, así como su difusión por cualquier medio, salvo autorización expresa y por escrito de la Institución educativa. Lo antes descrito incluye las sesiones de aprendizaje y las actividades desarrolladas dentro y/o fuera del Colegio.
19. La exposición al peligro, la puesta en riesgo de la integridad física o moral propia o ajena y el desarrollo de acciones temerarias. Se considera en este caso Juegos practicados en consenso que causen lesiones en sus participantes. La gravedad de las lesiones se tomará en cuenta en la aplicación de las sanciones
20. Las faltas de honradez debidamente comprobadas.
21. Los daños causados intencional o negligentemente a la infraestructura, materiales y equipamiento educativo. Por la magnitud del daño, se podrá considerar como falta muy grave.
22. Otras consideradas a criterio de la Institución Educativa que produzcan los efectos de una falta grave
23. Ingresar a un aula o sesión virtual a la que no se encuentra autorizado. Entiéndase no autorizado por no corresponderle sea por no ser de su horario, nivel, grupo, sección y/o similares. Si ingresa usando la cuenta o correo de un tercero, será considerado como falta muy grave. Se incluye en este tipo si el estudiante hace ingresar y/o facilita el ingreso a un aula y/o sesión virtual a un tercero ajeno a la institución educativa.
24. Si un estudiante no responde al llamado del docente pese a figurar como conectado o presente en la sesión de clase virtual, se le considerará como evadido.
25. Manipular los controles de la plataforma en el desarrollo de clases virtuales, perjudicando el avance de la sesión.
26. Retirar a un compañero y/o restringir la interacción del mismo en la sesión de clase virtual programada.
27. Convocar a reuniones a sus compañeros en la plataforma virtual de la I.E. sin contar con la autorización y/o supervisión de un docente.

#### **Artículo 140.- Faltas muy graves**

Son las infracciones intencionales que además de afectar seriamente la calificación de Comportamiento, dañan el honor, la dignidad o integridad física del educando, del personal o el orden establecido por la Institución. SE incluyen dentro de la calificación de falta muy grave, las situaciones de agresión escolar, acoso escolar (bullying), y cyber-acoso y/o similares.

Se consideran faltas muy graves, entre otras, las siguientes:

1. Dañar equipos, enseres o la infraestructura de la I.E. (la sanción no exime al estudiante de la reparación de los daños).
2. Incumplir una medida formativa impuesta por una falta grave.
3. Acumular tres (3) faltas graves con amonestación escrita en el bimestre.



4. Acumular más de tres (6) tardanzas o tres (3) inasistencias injustificadas en el bimestre.
5. Agredir física y/o verbalmente a otros estudiantes dentro y fuera de la I.E..
6. Agredir física y/o verbalmente a cualquier personal del colegio.
7. Utilizar lenguaje y actitudes insolentes que atentan contra la dignidad y honra de las personas.
8. Tener, comercializar y/o consumir alcohol o sustancias tóxico adictivas en el Colegio. .
9. Inducir premeditadamente a otra persona a cometer faltas. . 10. Sustraer y/o apropiarse de bienes ajenos.
11. Presionar a un compañero amenazándolo con daño físico y/o moral con la finalidad de obtener beneficio propio o de terceros.
- 12.. Participar de forma directa y premeditada o a través de terceros, con amenazas o agresiones de palabra u obra, difamaciones a personas, bienes o grupos dentro o fuera de la institución, inclusive utilizando tecnología como celulares, internet u otros medios análogos.
13. . Incurrir en todo intento de copia o plagio durante las evaluaciones, incluyendo el uso de medios tecnológicos (celulares) así como la copia o apropiación de algún trabajo de otros compañeros.
14. Acceder a material pornográfico desde las computadoras de la I.E. o realizar actos que atentan contra el pudor.
15. Incurrir en acciones que van en contra de la Convivencia sin Violencia – acoso escolar(bullying).
16. Falsificar firmas en cualquier documento oficial del Colegio.
17. Traer materiales inflamables, cualquier tipo de explosivos, armas de fuego o punzo cortantes que puedan atentar contra el orden, la integridad propia o la de cualquier otro miembro de la institución educativa.
18. Pertenecer a pandillas, organizaciones y grupos delictivos.
19. Realizar comportamiento por cualquier medio que difamen o atenten contra el alumno, sus familiares, docentes o cualquier miembro de la comunidad educativa,
20. Realizar demostraciones de afecto y cariño al compañero (a) de forma exagerada , sin recato ni prudencia, así como, promover e inducir a los compañeros a hacer protestas.
21. Sustraer y/o apropiarse de bienes ajenos.
22. Presionar a un compañero amenazándolo con daño físico y/o moral con la finalidad de obtener beneficio propio o de terceros.
22. Participar de forma directa y premeditada y/o a través de terceros, con amenazas y/o agresiones de palabra y/u obra, difamaciones a personas, bienes o grupos dentro o fuera de la institución, inclusive utilizando tecnología como celulares, internet u otros medios análogos.
23. El uso de equipos o programas informáticos o de telecomunicaciones en forma incorrecta o sin autorización del colegio. Cada usuario es responsable de sus actos en el sistema informático, las conductas prohibidas incluyen:

24. Utilizar la red y/o el correo institucional para cualquier actividad ilegal.
25. Enviar, recibir, visualizar o descargar material prohibido, entre estos: pornografía, mails o mensajes que vayan en contra de la integridad moral de los estudiantes o personal del colegio u otras personas, incluye las acciones antes descritas realizadas desde su propio celular, ordenador y/o similar o a través del celular, ordenador y/o similar de algún compañero. Asimismo se incluye el envío y/o reenvío de imágenes de desnudos, totales y/o parciales del propio estudiante y/o de otro(s) estudiante(s) hacia otros y/o terceros ajenos a la institución educativa.
- 26 Hacer uso de páginas de internet en forma inapropiada dentro o fuera del colegio, que involucre a alumnos, profesores o personal del colegio, en contra de su honorabilidad o desempeño laboral.
  - Actuar con vandalismo en contra del sistema informático, por ejemplo destruir datos, crear y/o difundir virus.
  - Utilizar lenguaje obsceno, lascivo, agresivo, amenazador o irrespetuoso dentro o fuera de la institución Educativa y/o en publicaciones a través de redes sociales, sea que vinculen y/o afecten a otros estudiantes del Colegio o terceros.
  - Utilizar el sistema informático para perjudicar a otros.
27. Asistir a la I.E. en estado de ebriedad o con aliento a licor o bajo los efectos de otras sustancias tóxicas o alucinógenas
28. No asistir a clase o a cualquier actividad programada sin el permiso respectivo de la Institución (después de 10 minutos de iniciada la sesión, se considera evasión (solo en modalidad presencial))
29. Asistir a la I.E. y/o conectarse a sesiones de clase virtual en estado de ebriedad y/o con aliento a licor y/o bajo los efectos de otras sustancias tóxicas o alucinógenas, según corresponda.
30. Suplantar a otro(a) estudiante en evaluaciones.
31. Faltar el respeto a profesores y/o personal de la Institución: sea contestando inadecuadamente con lenguaje verbal y/o no verbal (Actitudes burlescas e hirientes, memes, stickers, emoticones, iconos, comentarios por cualquier medio, posturas de relajación o de indiferencia ante el trabajo etc.).
32. Intimidar, acosar o abusar de sus compañeros utilizando amenazas, quitándoles sus pertenencias, haciéndoles memes, stickers u otros que afecten su imagen y sensibilidad.
33. Incentivar y/o promover y/o facilitar actos de violencia contra otras personas inclusive mediante medios virtuales.
34. Portar, promover, exhibir y/o enviar –reenviar imágenes o audios que atenten contra el pudor y la integridad moral de estudiantes y personal de la I.E por cualquier medio.

Una de nuestras finalidades es orientar y preparar a nuestros alumnos para decidir su propio proyecto personal, por eso LIFE SCHOOL considera en este sentido, importante cultivar en ellos la responsabilidad y la coherencia en el pensamiento, sabiendo que toda acción y elección tiene consecuencias y es una apertura hacia el futuro.

Las sanciones consecuentes a la comisión de una falta se aplicarán solamente cuando la sola reflexión y dinámica de apoyo a cargo del tutor y profesores del equipo educador no hayan logrado progresos en la actitud de los alumnos y/o la acción haya ocasionado un grave daño. La aplicación de la sanción será proporcional a la gravedad de la acción realizada y el daño ocasionado.

La finalidad de dichas sanciones está encaminada a aportar a la formación del estudiante, buscando además reparar algún perjuicio que haya podido generar el comportamiento de aquel, motivándolo a un cambio de conducta.

Toda sanción se hará de conocimiento de los padres de familia del alumno implicado, quienes deberán asumir un compromiso con la Institución de acuerdo a su rol educador, aceptando la colaboración del Colegio para mejorar el comportamiento del alumno de acuerdo

Todas las faltas señaladas en el presente reglamento y otras que no estén normadas, pero que hayan causado el mismo nivel de agravio serán evaluadas y sancionadas por el Colegio a través Coordinación /EQUIPO DIRECTIVO

En casos excepcionales las faltas graves pueden ser consideradas muy graves, previa evaluación y contexto en el que fueron cometidas.

La I.E. promueve en los estudiantes el desarrollo de capacidades para resolver conflictos. Por

ello se tomará en cuenta la iniciativa, honestidad y compromiso que asuma el estudiante en caso

de haber cometido una falta en contra de otro(s) compañero(s)

### **MEDIDAS FORMATIVAS, CORRECTIVAS**

**Artículo 141°** Las medidas formativas son acciones que se realizan como parte del proceso disciplinario para lograr la reflexión personal y comunitaria sobre las faltas que cometiera un estudiante con la finalidad de modificar su comportamiento. Estas incluyen acciones de sanción, intervención y de reparación.

**Artículo 142.** En el nivel inicial considerando la edad, contexto, circunstancias, persistencia y consecuencias a las que conlleva la falta, se aplicarán las siguientes medidas formativas, no necesariamente en el orden en el que se mencionan:

1. Amonestación verbal.
2. Realización de actividades de reflexión.
3. Acciones reparadoras en función a la falta.
4. Citación a los padres o apoderado.
5. De acuerdo al caso concreto, hechos, circunstancias, y efectos derivados de la falta se podrán aplicar de manera adicional las medidas formativas y procedimientos contemplados para los otros niveles.

**Artículo 143.** En primaria y secundaria se aplican las medidas formativas de acuerdo a la gravedad y persistencia de la falta y no necesariamente en el orden en el que se mencionan y totalidad

1. Para faltas leves:

- a) Amonestación verbal.
- b) Disminución del puntaje de comportamiento.
- c) Amonestación escrita.
- d) Realización de trabajos especiales de reflexión.
- e) Acciones reparadoras en función a la falta.
- f) Retención de aparatos electrónicos.

2. Para faltas graves:

- a) Disminución del puntaje de comportamiento.
- b) Amonestación escrita.
- c) Citación a los padres o apoderado.
- d) Acciones reparadoras en función a la falta, estas pueden implicar la realización de labores especiales, asignadas por la Institución en acuerdo con los padres de familia
- e). Calificación o nota desaprobatoria en el curso

3. Para faltas muy graves:

- a) Disminución del puntaje de comportamiento.
- b) Amonestación escrita.
- c) Citación a los padres o apoderado.
- d) Acciones reparadoras en función a la falta, estas pueden implicar la realización de labores especiales, asignadas por la Institución en acuerdo con los padres de familia.
- e) Suspensión temporal de la estudiante de uno (1) a tres (3) días.
- f) Suspensión temporal de la estudiante por más de tres (3) días.
- g) Matrícula observada.
- h) Separación definitiva.
- i) Calificación o nota desaprobatoria en el curso

**Artículo 148.-** Conforme con lo antes expuesto, y para garantizar el derecho a la doble instancia, es que los padres de familia y/o el alumno cuando corresponda, luego de comunicada la decisión de primera instancia tendrán el plazo de dos (2) días laborables para solicitar que el superior jerárquico confirme o, revoque total o parcialmente la decisión inicial. En todos los casos el interesado deberá presentar los medios probatorios correspondientes, caso contrario, su pedido se entenderá como no presentado. Para los casos en los que se determine la separación definitiva, el procedimiento a seguir se consigna en el artículo siguiente.

**DERECHO DE DEFENSA Y DEBIDO PROCESO POR FALTAS MUY**

## **GRAVES-SEPARACIÓN DEFINITIVA**

**Artículo 149.-** En caso se determine suspender definitivamente al estudiante y separarlo de la I.E. , los padres de familia y los estudiantes deberán respetar el siguiente procedimiento:

1. La I.E convocará al padre de familia o apoderado informándole que su menor hijo está inmerso en la causal de separación de la institución.
2. Los padres de familia (y el estudiante con autorización de sus padres) realizará el descargo respectivo contando con cinco (5) días laborables para ejercer dicho derecho. Luego se realizará una audiencia en la que participa el EQUIPO DIRECTIVO. Este EQUIPO, después de recibir el descargo oral y escrito del padre de familia, tomará la decisión de permanencia del estudiante o de su retiro y separación definitiva, teniendo para ello el plazo de diez (10) días laborables siguientes de realizada la audiencia para expedir la resolución respectiva por parte de la Dirección del Colegio.
3. Los padres de familia o apoderado podrán interponer recurso de reconsideración ante el propio Equipo Directivo para que evalúe nuevamente su decisión dentro de los tres (3) días laborables siguientes de notificada su decisión. El equipo directivo resolverá dicho recurso dentro de los tres (3) días laborables siguientes.
4. Los padres de familia o apoderado podrán interponer un recurso de apelación contra la decisión adoptada por el equipo directivo, para ello contarán con

el plazo de tres (3) días laborables siguientes de notificada la decisión. El equipo directivo elevará el recurso junto a la documentación respectiva a la Dirección, quien será la última instancia y resolverá dentro de los tres (3) días laborables de recibido el recurso y la documentación respectiva. La decisión de la Dirección como instancia final será inapelable.

## **DE LA CONVIVENCIA SIN VIOLENCIA**

**Artículo 150.-** La I.E. prohíbe el acoso y/o cualquier forma de violencia escolar en cualquiera de sus modalidades cometido por los alumnos entre sí, que provoca violencia y saldo de víctimas, por ello cumple con lo establecido en la Ley 29719 y su reglamento promoviendo la convivencia sin violencia en la institución educativa, para lo cual ha formado un Consejo Educativo Institucional (CONEI) que está liderado por la Dirección del Colegio.

**Artículo 151.-** Los padres de familia o apoderado son corresponsables en la promoción de la convivencia sin violencia en la institución educativa, asumiendo su rol en el ámbito familiar, apoyando al Colegio y denunciando ante el CONEI o Coordinación de Ciclo todo tipo de acto de hostilidad y violencia entre estudiantes, sea del lado del alumno agresor o víctima. Los padres de familia o apoderado de los alumnos que realizan los actos de violencia, hostigamiento o intimidación están obligados a brindar toda su colaboración para corregir dichos actos y deben comprometerse a cumplir con el acompañamiento y la consejería respectiva.

**Artículo 152.-** Los docentes, entrenadores y coordinaciones de ciclo tienen la obligación de detectar, atender y denunciar de inmediato a la Coordinación de Ciclo los hechos de violencia, intimidación, hostigamiento, discriminación, difamación y cualquier otra manifestación que constituya acoso entre los alumnos, incluyendo aquellos que se cometan por medios telefónicos, electrónicos o informáticos y sobre los que hayan sido testigos o hayan sido informados. Para tales casos, la coordinación de ciclo comunica Equipo directivo (pudiendo también convocar al CONEI), para que se reúna dentro de los dos (2) próximos días siguientes para investigar la denuncia recibida y la resuelve en un plazo máximo de siete (7) días laborables sin perjuicio de los plazos establecidos en el sistema SISEVE. De ser necesario el Equipo Directivo podrá convocar a Consejo de disciplina quien dentro del plazo antes señalado emitirá las medidas a aplicar.

**Artículo 153.-** Cuando se trate de casos de poca gravedad, los docentes en coordinación con los tutores y coordinaciones de ciclo deben sancionar directamente a los alumnos agresores, sin perjuicio de su obligación de informar sobre dicho incidente al Consejo Educativo Institucional (CONEI), para los efectos de su inscripción en el Libro de Registro de Incidencias sobre violencia y acoso entre estudiantes.

**Artículo 154.-** La Dirección del Colegio orienta al Consejo Educativo Institucional (CONEI) y Equipo Directivo para los fines de una convivencia pacífica de los estudiantes y convoca a los organismos competentes, de inmediato cuando tenga conocimiento de un incidente de acoso o de violencia. Puede también convocar al CONEI y Equipo Directivo a las reuniones ordinarias destinadas a establecer mecanismos de prevención de la violencia y acoso entre estudiantes. Además proporciona la información debida a los padres de familia o apoderado del estudiante o estudiantes que son víctimas de violencia o de acoso en cualquiera de sus modalidades, así como a los padres o apoderado del agresor o agresores; comunica las sanciones acordadas por el Equipo Directivo /dirección cuando se determine la responsabilidad de un estudiante agresor en un incidente de violencia o de acoso e informa de ser el caso a las autoridades pertinentes.

**Artículo 155.-** La Dirección del Colegio conjuntamente con el Equipo Directivo y el CONEI, aprobará anualmente un Plan de Convivencia como instrumento de planificación escolar conteniendo los lineamientos, objetivos y acciones para el desarrollo de la convivencia en la Institución Educativa.

**Artículo 156.-** El Consejo Educativo Institucional, CONEI, cumple las siguientes funciones:

1. Contribuir con la supervisión de la implementación del Plan de Convivencia Democrática en el Colegio, en coordinación con la Dirección y coordinaciones de ciclo.
2. Apoyar las acciones de implementación y ejecución del Plan de Convivencia Democrática en el Colegio
3. Cautelar que la aplicación de los procedimientos y medidas formativas, señaladas en este Reglamento Interno, se ejecuten en el marco de la Ley 29719 y su reglamento, directivas y normas pertinentes., D.S. 004-2018-MINEDU
4. Promover la participación de instituciones locales, organizaciones no gubernamentales y profesionales para apoyar la implementación del Plan de Convivencia Democrática.
5. Las demás consignadas en la Res. 3642014-MINEDU.

**Artículo 157.- CON RESPECTO A LA VIOLENCIA ESCOLAR (BULLIYNG)** Se entiende por violencia escolar aquellas conductas de hostigamiento, faltas de respeto y/o maltrato verbal o físico que recibe un alumno en forma reiterada con el fin de someterlo, intimidarlo y/o excluirlo, atentando así contra su dignidad y derecho de gozar de un entorno libre de violencia. El acoso escolar (bullying) es el comportamiento **daño, intencional, repetitivo y que denote desequilibrio (entre acosador y acosado)** iniciado por uno o más estudiantes y dirigido hacia otro(s) estudiante(s). Realizado durante la permanencia en las instalaciones de la Institución y/o campodeportivo, movilidad escolar o durante cualquier actividad programada por la institución dentro o fuera de la Institución.

Para casos de violencia escolar y otras incidencias de violencia, el Colegio está afiliado al SISEVE, entidad encargada de encaminar la solución de estos problemas de violencia escolar.

De otra parte el centro educativo cuenta con un libro de Registro de Incidencias según Ley 29719.

**a) Tratamiento en casos de violencia escolar:**

Cuando un miembro de la comunidad educativa tenga conocimiento de alguna situación posible de caracterizar como “acoso entre estudiantes”, según las características definidas en el reglamento de la Ley 29719 D.S 010-2012-ED, se deberá seguir el siguiente procedimiento:

- a) Los estudiantes víctimas y espectadores de la violencia escolar o cualquier tipo de violencia, denuncian los hechos a los profesores, miembros de la comunidad educativa o al responsable de convivencia.
- b) Por su parte, los padres de familia que tengan conocimiento de situaciones de hostigamiento en las que estén involucrados alguno de sus hijos, ya sea como agresor, víctima, o testigo deben acercarse al tutor/a para informar de los hechos y solicitar la intervención pedagógica que se señala en los párrafos posteriores.
- c) El responsable de convivencia, los docentes o cualquier miembro de la comunidad educativa, al tomar conocimiento de los hechos de bullying o cualquier tipo de violencia, intimidación, hostigamiento, discriminación, difamación y otro, denuncian a la Dirección y Equipo Directivo.
- d) La dirección convoca a Equipo Directivo y se reúnen dentro de dos días para investigar la denuncia recibida recogiendo información por escrito de parte de todos los participantes y la resuelve en un plazo máximo de siete días.
- e) La dirección por su parte, se encargará de registrar los hechos en el libro de incidencias, indicando además el trámite seguido en cada caso, el resultado de la investigación y la sanción aplicada cuando corresponda.
- f) Cuando se trate de casos de gravedad, los docentes deben sancionar directamente a los estudiantes agresores, sin perjuicio de su obligación de informar a la dirección sobre dicho incidente, para que sea registrado en el libro de incidencias.
- g) Asimismo, la dirección, convocará a los padres de familia de las víctimas y agresores para informales lo ocurrido y adoptar las medidas de protección y corrección. Estas medidas incluyen el apoyo pedagógico y el soporte emocional a los estudiantes víctimas, agresores y espectadores.
- h) Por su parte los padres de familia asumirán la responsabilidad y compromiso de adoptar las acciones necesarias para contribuir a la Convivencia sin Violencia.



- i) Si el caso lo amerita, la dirección informa o hace la denuncia a la defensoría del niño sobre los casos de violencia y de acoso entre estudiantes que se hayan presentado en la institución educativa

**Criterios a considerar en caso de acoso escolar:**

- a) La Dirección de la Institución Educativa, estudiara la conveniencia o no de la continuidad en el colegio de un alumno que tengan actitudes de hostigamiento continuas.
- b) Para poder realizar las intervenciones educativas de manera eficaz y temprana frente a los casos de bullying, es necesario que los padres de familia u otros miembros de la familia que tengan conocimiento de estas situaciones, hagan llegar de forma oportuna y fidedigna dicha información al colegio, cuidando en todo momento la privacidad y discreción del caso.
- c) Para que la intervención de la Institución Educativa sea positiva es necesario que tanto la familia, del agresor como de la víctima asuman una actitud de diálogo respetuoso y abierto que permitan tratar el problema de forma constructiva. Cualquier situación de conflicto o descalificación entre los padres de los alumnos comprometidos en situaciones de hostigamiento, serán entendidas por el Colegio como una obstrucción a la solución del problema.
- d) Son encargados de recibir en primera instancia las alertas sobre acoso escolar el tutor, el coordinador de nivel o la coordinadora de tutoría.
- e) En el tratamiento de los casos de violencia escolar los padres de familia de cualquiera de las partes involucradas deberá tener una actitud de compromiso y trabajo mancomunado con el Colegio en orden de poner término a la situación, así en caso de requerirse tratamiento de algún especialista externo (psiquiatra, psicólogo, etc) será fundamental que se faciliten los medios para establecer una comunicación fluida entre el colegio y dichos especialistas. Asimismo, será necesario que dentro del proceso terapéutico, el alta del tratamiento sea certificada por el especialista tratante y oficializada a la Institución Educativa.
- f) Para que una conducta sea calificada correctamente como acoso escolar / bullying, además de los descritos en los párrafos precedentes., es necesario que se verifique la intencionalidad (el agresor quiere hacer daño, estando consciente de que la conducta realizada produce sufrimiento en la víctima) Asimismo, debe darse una reiteración en los comportamientos del agresor. Finalmente se debe verificar la existencia de una situación de superioridad (desequilibrio) entre acosador y víctima que provoque un sentimiento de indefensión en esta última
- g)

## **DE LAS MEDIDAS CORRECTIVAS**

**Artículo 158.-** Sin perjuicio de las medidas consideradas en los artículos precedentes del presente , y de su aplicación conforme corresponda al caso concreto, se deberá tener en cuenta que las medidas correctivas, son 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, respetando su dignidad y sin vulnerar sus derechos. Las referidas medidas correctivas se aplicarán a través de estrategias que motiven a las personas involucradas a responsabilizarse de las consecuencias de sus acciones, comprender las causas de su comportamiento, cambiarlo, reparar el daño causado y a restablecer las relaciones afectadas. Estas estrategias implican: diálogo, mediación, negociación, consejería, reparación, autorregulación dirigida a encontrar la mejor forma de resarcir el eventual daño causado, entre otras.

158.1. Conforme con lo anterior, la I.E. a fin de lograr una adecuada gestión de la convivencia escolar y asegurar en el alumnado un real y eficiente cambio de conducta y en consecuencia un respeto al presente reglamento; podrá aplicar las disposiciones contenidas en este documento para cada caso concreto, usando un enfoque de penalización disciplinaria y /o de penalización restaurativa, pudiendo entonces dejar de aplicar algunas medidas o aplicar medidas complementarias a las previstas expresamente en los artículos precedentes

**Artículo 159°.** En los supuestos donde exista duda sobre presuntos actos de hostigamiento sexual o acoso, o cualquier otro hecho que pueda comprometer la indemnidad y libertad sexual de los estudiantes, y/o su integridad moral, física, psíquica y/o su libre desarrollo y bienestar el I.E. podrá tomar las acciones de prevención, en virtud del interés superior del menor, conforme a la ley 27337.

### **PREVENCIÓN Y SANCIÓN DEL HOSTIGAMIENTO SEXUAL Y ACOSO EN GENERAL**

**Artículo 160.-**La Institución Educativa en cumplimiento de la Ley 27942 promueve la prevención y sanciona todo tipo de hostigamiento sexual.

**Artículo 161.-**La Dirección de la Institución Educativa promueve la prevención de todo tipo de acoso y sanciona las manifestaciones y conductas siguientes:

1. Promesa implícita o expresa a la víctima de un trato preferente y/obeneficioso respecto a su situación actual o futura a cambio de favores sexuales.
2. Amenazas mediante las cuales se exija en forma implícita o explícita una conducta no deseada por la víctima que atente o agravie su dignidad.
3. Uso de términos de naturaleza o connotación sexual (escritos, gestuales o verbales), insinuaciones sexuales, proposiciones

sexuales, gestos obscenos que resulten insoportables, hostiles, humillantes u ofensivos para la víctima.

4. Acercamientos corporales, roces, tocamientos u otras conductas físicas de naturaleza sexual que resulten ofensivos y no deseados por la víctima.

**Artículo 162°.** La coordinación de ciclo por intermedio de los tutores es responsable de informar a las estudiantes sobre las normas y políticas contra el hostigamiento sexual.

**Artículo 163.-**La Dirección de la Institución abrirá un procedimiento sancionador conforme el presente reglamento para prevenir y sancionar el hostigamiento sexual y el acoso en general, permitiendo a la víctima, sea estudiante o a sus padres, interponer una queja en caso de que sea víctima de hostigamiento sexual o acoso en general.

**Artículo 164.** En caso se determine la existencia del acto de hostigamiento sexual o acoso en general, las sanciones aplicables dependerán de la gravedad, debiéndose tener en cuenta que pueden ser: amonestación, suspensión, o expulsión.

**Artículo 165.-** En caso la queja recaiga sobre la autoridad de mayor jerarquía, el procedimiento interno no resulta aplicable, teniendo el agraviado el derecho a interponer una demanda ante la autoridad competente.

**Artículo 167.-** Las estudiantes expulsadas por acto de hostigamiento sexual o acoso en general podrán interponer las reclamaciones administrativas o judiciales que les permite la ley.

**Artículo 168.-** En los supuestos donde exista duda sobre presuntos actos de hostigamiento sexual o acoso, o cualquier otro hecho que pueda comprometer la indemnidad y libertad sexual de las estudiantes, y/o su integridad moral, física, psíquica y/o su libre desarrollo y bienestar el colegio podrá tomar las acciones de prevención, en virtud del interés superior del menor, conforme a la ley 27337.

**Artículo 169.-** La Institución Educativa Privada LIFE SCHOOL prioriza el cultivo de la disciplina positiva como una necesidad institucional para el logro de sus objetivos, tomando en cuenta las siguientes consideraciones:

- a. El personal del Colegio en su totalidad asume como parte inherente a sus funciones la constante y efectiva preocupación por el cultivo de actitudes positivas en los alumnos.
- b. La disciplina y la vigilancia del cumplimiento del Reglamento Interno son responsabilidad de todos los docentes y directamente del Tutor, y de las autoridades del Colegio.
- c. Las faltas de disciplina se tratarán en dinámica formativa entre el alumno y el Tutor y/o docente correspondiente.
- d. Según la gravedad de la falta se deriva a las instancias correspondientes, las cuales deberán sancionar las mismas de acuerdo a la gravedad y

circunstancia presentadas y según lo establecido en el presente Reglamento.

La institución ante el tratamiento de cualquier incidencia, tiene la facultada para aplicar , según el caso concreto , un enfoque de penalización disciplinaria y/o de penalización restaurativa.

**Artículo 170.-** El Colegio considera que el reconocimiento continuo forma parte de la acción formativa, valorando el esfuerzo extraordinario, la superación personal y el comportamiento destacado.

En cuanto a los logros deportivos, artísticos y académicos, nuestros alumnos recibirán reconocimiento en ceremonias internas y publicaciones que realiza el Colegio, además de cartas de felicitación, diplomas y medallas.

### **De la participación estudiantil**

**Artículo 171.-** La Institución Educativa propugna y favorece la formación para el liderazgo y el desempeño de roles, por lo que alienta y propicia la participación en organizaciones estudiantiles que los promueven.

En nuestra Institución Educativa se reconoce el Consejo Estudiantil. Los Consejos Estudiantiles tienen por finalidad:

- a. Ejercer la representatividad del alumnado.
- b. Canalizar iniciativas, propuestas y actividades que favorezcan el logro de los objetivos institucionales.
- c. Programar y realizar actividades artísticas y recreativas que promuevan actitudes de integración y solidaridad, así como el buen uso del tiempo libre.
- d. Promover en el alumnado inquietudes para la responsabilidad y sensibilidad social.

Todas las actividades que promuevan las representaciones estudiantiles deberán contar con la autorización de la dirección y consejo directivo.

Los Consejos Estudiantiles elaborarán sus Propuestas de Trabajo en concordancia con el presente Reglamento, los cuales deberán ser aprobados por la dirección y consejo directivo.

Los miembros de los Consejos Estudiantiles son elegidos en proceso electoral democrático con voto universal, directo y secreto, llevado a cabo por un Comité Electoral Estudiantil conformado para ese fin.

### **Del uniforme escolar**

**Artículo 172.-** Los alumnos deberán respetar las características y modelos de los uniformes, prendas y accesorios institucionales, los cuales son establecidos por la Institución Educativa.

En la modalidad presencial los alumnos deberán abstenerse de traer a la Institución Educativa prendas, aditamentos y cualquier otro material y objeto que no sea parte del uniforme ni del material educativo solicitado. La Institución no se responsabiliza por las pérdidas que pudieran ocurrir por incumplimiento de esta norma.

Los padres de familia y/o apoderados podrán adquirir los uniformes y accesorios en el lugar de su preferencia.

### **MODALIDAD PRESENCIAL**

El uso del uniforme oficial es diario, excepto en aquellos días en que la Institución comunique lo contrario.

#### **Estudiantes de Inicial (3, 4 y 5 años)**

- Buzo de Life School (casaca y pantalón), polo de deporte o pique y short.
- Zapatillas predominantemente blancas o negras sin luces, ruedas ni distractores.
- Medias Blancas.
- Sombrero, gorro modelo jockey con logo bordado de Life School, según uniforme del colegio.
- Polera gris según uniforme del colegio.

#### **Estudiantes de primaria y secundaria**

- Polo camisero piqué de color blanco, con la insignia bordada con los colores representativos de la Life School, según uniforme del colegio.
- Jean clásico de color azul Marino. (No se aceptan jean focalizados, con aplicaciones de ningún tipo, rasgados o rotos).
- Polera gris según uniforme del colegio.
- Casaca negra, con el logo de Life School, según uniforme del colegio.
- Zapatillas predominantemente blancas o negras sin luces, ruedas ni distractores.
- Medias blancas.
- Sombrero o gorro modelo jockey con logo bordado de Life School, según uniforme del colegio.

### **Para las clases de Educación Física:**

Los días que los estudiantes tengan clases de Educación Física, deberán asistir al colegio con el uniforme de deporte completo que consta de:

- Buzo de Life School (casaca y pantalón), polo de deporte y short.
- Zapatillas predominantemente blancas o negras sin luces, ruedas ni distractores.
- Medias blancas.

### **MODALIDAD A DISTANCIA / NO PRESENCIAL**

En la modalidad a distancia o no presencial, el uniforme no es obligatorio en forma diaria, por lo que el alumno(a) podrá usar ropa cómoda y sobria.

Conforme con lo anterior, los estudiantes deberá usar un atuendo correcto durante las clases virtuales sincrónicas ( no pijamas, ropa de cama y/o similares; o no usar ropa alguna). Dicha obligación se hace extensiva a los padres de familia que se encuentren presentes durante la referida sesión. No es permitido sostener la clase virtual sincrónica ni cualquier interacción en tiempo real entre estudiante y/o con la I.E, bajo la modalidad de videoconferencia, sin vestir una tenida correcta, que no afecte el honor ni las buenas costumbres y/o afecten el orden normal de la sesión y/o que generen motivo de distracción y/o afectación emocional al resto de alumnos, docentes y/o directivos de la I.E ( ejm: disfraces, máscaras, microshorts, ropa interior; y similares). Lo antes descrito es exigible a las fotos de contacto que puedan mostrar al momento de conectarse en las plataformas y/o clases virtuales sincrónicas. La no observancia por parte del estudiante de la regla contenida en este numeral podrá ser considerada como falta grave.

Se especifica que en las horas de educación física y/o en los vídeos de evidencia que se puedan enviar a los docentes de educación física, el alumno(a) deberá portar el buzo oficial y/o el polo de deporte y short del Colegio, sin posibilidad de usar prendas distintas tales como camisetas deportivas; licras, microshorts y/o similares, polos sin mangas tipo bivirí y/o similares.

Es de aplicación en la presente modalidad , en cuanto corresponda, todas las especificaciones sobre las características del uniforme.

### **De los alumnos visitantes**

**Artículo 173.-** Se considera alumno visitante aquel familiar o amigo, que teniendo residencia fuera de nuestra ciudad y que esté en edad escolar, sea presentado por algún miembro de la Familia LIFE SCHOOL para participar de las actividades regulares que se desarrolla.

De ser admitido por la Dirección para asistir al colegio por un periodo determinado, podrá asistir a clases y participar de las actividades programadas para el grado correspondiente, sin derecho a notas oficiales. La Familia LIFE SCHOOL que los presente, será quien garantice que el alumno visitante respete las normas de nuestro Reglamento Interno durante su estadía en nuestra Institución.

Los alumnos visitantes deben cancelar el monto de las pensiones de enseñanza mensual estipuladas en el Reglamento Interno o su valor proporcional si la estadía es mayor a quince días.

### **De la calificación de la conducta**

**Artículo 174.-** Son responsables de la calificación de la conducta el tutor de aula, docente responsable de disciplina por nivel de Inicial, primaria y secundaria; será mensual y se regirá por la siguiente escala:

AD	:	Muy buena
A	:	Buena
B	:	Regular

C : en inicio

La conducta se calificará teniendo en cuenta el incumplimiento de las obligaciones, la comisión de las prohibiciones establecidas en el presente reglamento y aquellas faltas que atenten contra la buena educación, la moral y

los principios, valores del colegio, así como la asistencia y puntualidad a los eventos y actividades en que deba estar representada la institución. Para la calificación de la conducta se tomará en cuenta el Record de Estímulos y Sanciones de los alumnos.

### **Del seguro de salud o contra accidentes**

**Artículo 175.-** Los alumnos deben contar con un seguro contra accidentes estudiantiles u otro tipo de seguro con cobertura contra accidentes. Los padres, tutores o apoderados deben informar al colegio el número de la póliza y nombre de la compañía aseguradora si lo tuviere, enviando una copia de la póliza y/o el carnet para que en caso de emergencia la alumna (o) puedan ser inmediatamente derivados según la indicación de los padres, tutores o apoderados. En caso de no contar con un seguro contra accidentes estudiantiles, los padres, tutores o apoderados se hacen responsables de cubrir los costos médicos y autorizan al colegio a llevar a la alumna (o) a la clínica más cercana.

### **Del sistema cerrado de video**

**Artículo 176.- En la Modalidad Presencial,** El sistema cerrado de video aporta a los criterios de evaluación y calificación de la conducta contribuyendo adecuadamente con la gestión eficiente de la convivencia escolar. La institución observa la ley 29733, su reglamento, y las directivas relacionadas con el tratamiento de los datos personales en los sistemas de video vigilancia. **Artículo 177.-** Los Padres de Familia están obligados a acudir al colegio a solicitud de la Dirección, Profesores, para contemplar aspectos relacionados al comportamiento y aprovechamiento de sus hijos.

## **DE LA ASISTENCIA Y PUNTUALIDAD**

### **Artículo 178.- Sobre el Control de Asistencia:**

#### **Modalidad a Distancia / no presencial:**

Lo consignado en las líneas siguientes también será de aplicación cuando corresponda a la modalidad semi presencial, en lo que resulte pertinente

a) El control de asistencia es personal y se realizará al ingresar a la sesión de clase programada, a través del llamado del docente a cargo.

- b) Se dará una tolerancia de 5 minutos a la hora programada de la sesión de clases ( cualquier clase).
- c) Si se produce el ingreso del alumno(a) a la sesión de clase programada , después del tiempo de tolerancia, se considerará como tardanza la misma que recibirá el tratamiento previsto en el presente reglamento.
- d) Si se produce el ingreso del alumno(a) a la sesión de clase programada, luego de 30 minutos se considerará como inasistente y recibirá el tratamiento previsto en el presente reglamento.
- e) La asistencia inestable durante la sesión de clase virtual , salvo problemas de conectividad manifiestos, se le dará el tratamiento previsto para la inasistencia. Sin perjuicio de lo anterior, antes de considerar como inasistencia, el Colegio hará las indagaciones correspondientes con la familia y/o terceros. En caso existan problemas de estabilidad de conexión el padre de familia/ tutor/ representante deberá enviar mensaje de texto SMS y/o mensaje a través de la aplicación whatsapp o correo electrónico a la docente de la sesión programada y/o tutor del alumno informando los problemas de conexión, antes de que concluya la sesión programada .
- f) El estudiante que figurando como conectado a la sesión de clase virtual en la hora programada y/o dentro del tiempo de tolerancia, pero no responde a al llamado del docente por cualquiera de los medios siguientes, cámara/ micrófono/ chat; se le considerará como evadido recibiendo la sanción y tratamiento previsto en el presente reglamento.
- g) El estudiante que ingresa a una clase o sesión virtual que no le corresponde sea por su nivel y/o sección/ grupo y/u horario será sancionado por ingreso no autorizado.
- h) Para que se considere como asistente, alumno(a) conectarse usando únicamente el correo institucional, y debe identificarse en cada una de las sesiones de clase virtual ( sincrónicas y/o asincrónicas) , consignando y/o brindando sus nombres y apellidos completos. Lo antes señalado se aplicará igualmente cuando se utilicen herramientas distintas a las informadas por el Colegio.
- i) El alumno deberá mantener encendida y activa su cámara durante toda la sesión virtual de aprendizaje. El micrófono estará desactivado salvo instrucción en contrario del docente.

## **MODALIDAD PRESENCIAL**

Lo consignado en las líneas siguientes también será de aplicación cuando corresponda a la modalidad semi presencial, en lo que resulte pertinente.

- j) El Control de asistencia es personal y se realizará al ingresar a la I.E., el tutor deberá registrar en el registro de aula , el nombre de los estudiantes que no estén presentes en el tiempo de tutoría de la mañana.
- k) El registro de aula será remitido por el tutor y/o por el Auxiliar (Inicial y Primaria) a la Coordinación de TOE a la hora de salida, según lo establecido en el nivel.



**Artículo 179.-Sobre las Justificaciones en caso de inasistencia y/o tardanzas:**

**MODALIDAD A DISTANCIA / NO PRESENCIAL**

1. La presentación de la justificación por faltas y/o tardanzas se hará ante Coordinación de TOE, debiendo realizarse dentro de los 3 días hábiles siguientes de producida la falta y/o tardanza, por escrito y acompañando los documentos de sustento que corresponda.
2. A partir de la 4ta tardanza y/o 2 inasistencias la justificación se realizará ante Dirección del Colegio a través del correo institucional
3. Sólo será posible justificar hasta 5 tardanzas por unidad. De existir mayores tardanzas las mismas recibirán el tratamiento de ausencias y/o ser sancionadas como falta grave.
4. El Padre de familia/ tutor / responsable legal del estudiante podrá solicitar una licencia para que su menor no se conecte a las sesión sincrónica, a través de correo electrónico institucional hasta 1 hora antes de la sesión programada, caso contrario se dará el tratamiento de ausencia.

**MODALIDAD PRESENCIAL**

**Artículo 180.-** La llegada del alumno después de la hora indicada para el ingreso normal será considerada como tardanza, la misma que será anotada en el registro del aula y agenda del niño.

**Artículo 181.-** Las tardanzas no se justifican, aunque es deseable que el padre de familia comunique al Tutor, acerca de las razones de su impuntualidad. Si el alumno acumula tres tardanzas en el mes, sus padres deberán asistir a una reunión con el/la tutor/a del aula a fin de revisar las causas de las tardanzas y poner medidas correctivas de inmediato.

**Artículo 182º.-** En el caso de las inasistencias es indispensable que el padre de familia o apoderado (debidamente acreditado) realice la justificación respectiva. El procedimiento para esta justificación es el siguiente:

- a) **De 1 a 2 inasistencias:** Serán justificadas por el padre o apoderado por escrito, ante el tutor/a del aula, en el horario que se hará conocer al inicio del año lectivo. El plazo para la justificación es de 24 horas a partir de la reincorporación del alumno a clases, pasado este lapso la inasistencia queda como injustificada. En caso que las inasistencias se hayan producido por razones de salud, la solicitud será acompañada por el certificado médico respectivo. El plazo para esta justificación es de 24 horas a partir de la reincorporación del alumno a clases. Si las inasistencias son motivos de viaje o ausencia por representar a la institución y/o delegación oficial ( nacional, local, regional) se deberá presentar el oficio emitido por la entidad respectiva que dé cuenta de dicha representación.
- b) **De 3 a más inasistencias:** Se justificarán mediante solicitud dirigida a la Dirección del Centro Educativo, adjuntando los documentos justificatorios

correspondientes. En caso que las inasistencias se hayan producido por razones de salud, la solicitud será acompañada por el certificado médico respectivo. El plazo para esta justificación es de 24 horas a partir de la reincorporación del alumno a clases. Si las inasistencias son motivos de viaje o ausencia por representar a la institución y/o delegación oficial (nacional, local, regional) se deberá presentar el oficio emitido por la entidad respectiva que dé cuenta de dicha representación.

El cumplimiento de este trámite es lo único que permitirá al alumno la posibilidad de recuperar las evaluaciones que hubiera perdido por causa de su inasistencia, y que facultará, en caso de ser necesario, a la postergación de evaluaciones.

**Artículo 183.-** El alumno cuyos padres no cumplan con esta disposición será considerado para los efectos de evaluación, en el cuaderno NO SE PRESENTO, lo cual equivale a un calificativo negativo en la evaluación de padres y madres de familia que se realiza cada año. Se recuerda que las inasistencias son acumulativas y el alumno que alcance un 30% de inasistencias injustificadas en su récord anual desaprobará el grado.

## **DE LAS AULAS Y RECREOS**

Las disposiciones siguientes serán de aplicación tanto a modalidad presencial / semi presencial / a distancia cuando corresponda.

**Artículo 184.-** En caso de ausencia del docente, el control del aula es asumido por un docente del mismo ciclo.

**Artículo 185.-** Los alumnos deben salir del aula durante el recreo, a no ser que por razones justificadas y con autorización del docente, permanecerán en el aula.

**Artículo 186.-** Al concluir el recreo el alumnado debe dirigirse inmediatamente a sus aulas, dispuesto a reiniciar el trabajo escolar, en tal sentido no deberá consumir en horario de clases artículos comestibles, ni esperar el término del recreo para hacer uso de los servicios higiénicos.

## **De los materiales de estudio**

**Artículo 187-** Respecto a los materiales de estudio:

- a. Los alumnos asistirán a clases con los útiles, materiales y textos de estudio, necesarios para la sesión de aprendizaje programada, conforme

- a lo solicitado al inicio del año escolar por los docentes en los respectivos grados.
- b. Todos los textos y cuadernos de trabajo deberán estar debidamente forrados, con el nombre del alumno y el año que cursa.
  - c. Los útiles, materiales y textos de estudio podrán ser adquiridos por los padres de familia en el lugar de su elección, de acuerdo al pedido que se formule al inicio del año escolar.
  - d. Sólo En la modalidad presencial, El material didáctico como plumones de pizarra, mapas, videos, etc., serán proporcionados por el colegio.
  - e. En la modalidad a distancia, el colegio proporcionará material como videos tutoriales, guías, etc. y demás necesarios para poder brindar el servicio educativo. Sin perjuicio del material que deberá adquirir el padre de familia conforme a la lista de útiles entregada antes de iniciar el periodo lectivo.

## **DE LA PROMOCIÓN Y VIAJE DE ESTUDIOS**

Por el momento lo descrito en el presente título , se encuentra temporalmente suspendido, mientras dure la emergencia sanitaria y estado de emergencia nacional por las graves consecuencias generadas a raíz de la COVID-19

**Artículo 188.-** Las promociones del colegio, estarán integradas única y exclusivamente por los alumnos matriculados en el quinto año de educación secundaria y en el sexto grado de primaria; estarán respaldadas por el Comité de Aula y serán asesorados por su respectivo tutor. Los padres de familia; participan y asumen la responsabilidad moral, física y económica de las actividades de cada Promoción; respetando la axiología del plantel, el presente Reglamento y las disposiciones de sus autoridades.

**Artículo 189-** Sus actividades se programarán en un Plan de Trabajo de la promoción, el que será presentado al inicio del año escolar, para ser evaluado y aprobado por la Dirección del colegio; todas las acciones programadas en el Plan de Trabajo, observarán rigurosamente las disposiciones establecidas y contenidas en el Reglamento Interno y las que señalen las autoridades del colegio.

**Artículo 190.-** El Viaje de Estudios, constituye una actividad Extra Curricular con fines y objetivos educativos en la que intervienen los alumnos de cada promoción del año académico en curso, programada en su Plan de Trabajo presentado al inicio del año escolar; es íntegramente costeado por los padres de familia y asesorados por el Tutor o Tutora de la Sección; su realización requiere la aprobación de la UGEL AREQUIPA NORTE por Resolución Directoral.

**Artículo 191.-** Para la realización del Viaje de Estudios se requiere cumplir con los requisitos establecidos en las Resolución Viceministerial N°271-2019MINEDU normas legales vigentes y en aquellas que se dicten en su oportunidad. Adicionalmente es indispensable no adeudar pensiones de estudios de los estudiantes participantes Y /o del resto de hermanos matriculados en el colegio.

**Artículo 192.-**Al finalizar el viaje de estudios los tutores responsables elevarán un informe documentado a la dirección del colegio.

## **GESTIÓN DE SALUD Y SEGURIDAD DE LAS ESTUDIANTES EN EL MARCO DE LA EDUCACIÓN VIRTUAL**

### **Artículo 193°.-** Consideraciones Generales

En el servicio educativo a distancia, el padre de familia es el único responsable de la seguridad y salud de su hijo(a), por lo que se recomienda, tener en cuenta por parte de los padres de familia, durante la realización de las clases virtuales, las recomendaciones de los artículos siguientes

**Artículo 194°.-** Recomendaciones generales durante las clases virtuales: Las siguientes recomendaciones tienen por objetivo dar pautas a los estudiantes y padres de familia, sin considerarse las mismas como requerimientos y/o exigencias por parte de la Institución educativa:

- a. Ubicar, dentro del lugar de aislamiento/ domicilio, un espacio exclusivo para realizar sus clases virtuales y evitar distracciones.
- b. Reducir el ruido en el lugar de aislamiento o utilizar audífonos para atenuarlos.
- c. Verificar la existencia en el espacio elegido para la realización de las clases virtuales una adecuada ventilación, así como una iluminación homogénea y bien distribuida, sea del tipo natural o artificial no agresiva.
- d. Mantener organizado y limpio el espacio de trabajo con los útiles necesarios.
- e. Realizar una limpieza continua del espacio de aprendizaje con alcohol y desinfectantes.

**Artículo 195°.-** Medidas preventivas de ergonomía frente a una computadora: a.

- Mantener la verticalidad del torso.
- b. Los brazos deberán estar relajados y la superficie de trabajo debe quedar a nivel de los codos.
- c. La silla debe ser cómoda y ofrecer un apoyo lumbar adecuado.
- d. Además, se aconseja que realicen una pausa de 10 minutos por cada 50 minutos de dictado de clases frente a una pantalla.

**Artículo 196°.-** Considerar riesgos asociados al uso de equipos eléctricos y sus controles

- a) No sobrecargar los tomacorrientes, no usar múltiples.
- b) Verificar que los cables estén en buen estado.
- c) Apagar y desconectar los equipos cuando no se usen.
- d) Controlar que los equipos no se sobrecalienten.
- e) No tener líquidos (bebidas o agua) junto a los equipos.

**Artículo 197°.-** Uso de Equipos informáticos y tiempo de uso

- a) Menos de 2 horas de uso, no requiere medidas particulares de control.
- b) Entre 2 y 4 horas de uso, soporte para elevar pantalla (puede usar algún libro como apoyo)
- c) La distancia a la pantalla debe ser mayor a 40 cm.

**Artículo 198°.-** Aspectos a considerar, en la mesa de aprendizaje

- a) Que las aristas y esquinas del mobiliario sean redondeadas.
- b) Que la superficie de trabajo sea poco reflectante.
- c) Que el espacio y superficie de trabajo permita adoptar una postura cómoda y colocación de la pantalla, teclado, documentos y material accesorio.

**Artículo 199°.-** Consideraciones del uso de la silla durante las clases virtuales

- a) Que la silla de uso, permita tener una posición estable (exenta de desplazamientos involuntarios, balanceos, riesgos de caídas).
- b) Que el diseño de la silla permita libertad de movimientos y una postura confortable.
- c) Que sea regulable la altura del asiento.
- d) Que el respaldo sea reclinable.
- e) Que se pueda ajustar la altura del respaldo.
- f) Considere uso de cojín o manta para adecuarse

**Artículo 200.-**Aspectos a considerar sobre la iluminación en zonas de aprendizaje

- a) No existen deslumbramientos ni reflejos molestos en la pantalla, ni en el teclado, ni en la superficie de trabajo.
- b) Reubicar la pantalla o ajustar la inclinación o giro de forma que se eviten reflejos provocados por la iluminación natural.

**Artículo 201°.-** Aspectos a considerar, sobre los estantes y zonas de aprendizaje

- a. Los estantes deberán estar suficientemente estabilizados y asegurados.
- b. Las zonas de paso, salidas y vías de circulación de los lugares de clases virtuales y, en especial, las salidas y vías de circulación previstas para la evacuación en caso de emergencia, deberán estar libres de obstáculos y elementos que pueden provocar caídas al mismo nivel.

## **DISPOSICIONES PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES DE EDUCACIÓN FÍSICA Y/O DEPORTIVAS**

:

**Artículo 202 GENERALIDADES.-** Para el caso del retorno al servicio educativo semipresencial y/o presencial durante el periodo lectivo 2021, en lo referente a las actividades de Educación Física y/o Deportivas, se debe tener un especial cuidado por darles a los alumnos la oportunidad para desarrollarlas (juego,

movimiento y psicomotricidad), actividades deportivas, juego libre en sectores, así como las actividades propias del área de Educación Física.

**Artículo 203°.**-Se destaca la importancia de la actividad física para los alumnos, siendo que los espacios de Educación Física ayudarán a darles soporte emocional y contención de sus vivencias. Asimismo, se promoverá la participación de los estudiantes en actividades recreativas y deportivas, espacios de participación estudiantil y si es de su interés en los Concursos Escolares Nacionales, campeonatos y/o competencias, siempre y cuando existan las condiciones de bioseguridad y salud en el tratamiento efectivo frente a un eventual contagio.

**Artículo 204°.**-Así, se establece la asistencia de uno o más grupos de alumnos dos veces por semana cada uno, o tres veces por semana si la cantidad de estudiantes es pequeña, para evitar riesgo de contagio, dejando tiempo para la limpieza profunda de los ambientes de la Institución Educativa y de los materiales según el contexto y situación de la Institución Educativa.

### **ACTIVIDADES FÍSICAS/ DEPORTIVAS A DISTANCIA**

**Artículo 205°.** Las actividades educativas que se lleven a distancia , se realizará en los respectivos domicilios y/o lugar de aislamiento social obligatorio de los alumnos, ello de acuerdo al estado de emergencia nacional causado por el Covid-19.

**Artículo 206°.**- Siendo que las actividades deportivas a distancia se llevarán a cabo por videoconferencia a través de la plataforma virtual Google Meet y/u otro . Al tratarse de clases de actividad deportiva de forma no presencial, el docente deberá dar las pautas necesarias que consisten en ejercicios de calentamiento, estiramiento , ejercicios de respiración, previa antes del inicio de la actividad deportiva, que el alumno desempeñará con el monitoreo del padre de familia. Ante cualquier duda el padre de familia y/o alumno podrá comunicarse con el docente, número que se brindará para que pueda tener una comunicación efectiva entre el docente y el padre de familia y/o alumno.

**Artículo 207°.**- El uso de la vestimenta de los alumnos deberá ser acorde a la actividad deportiva por desempeñar, para lo cual el atuendo de los alumnos que deberán procurar en el momento del dictado de clases de educación física será el buzo de la Institución Educativa, y/o polo de deporte y short del Colegio, a efecto de desarrollar las sesiones. Asimismo, lo(a)s alumno(a)s no podrán vestir de forma inapropiada dígase torso desnudo, o vestimenta que vaya en contra de las buenas costumbres de la Institución.

**Artículo 208°.**-Para el caso de que el alumno no cuente con conexión de video a la hora de la sesión programada, a efectos de dejar evidencia de la participación del alumno en el horario de clases, éste y/o el padre de familia deberá enviar un video de la actividad deportiva programada al docente.

## **ACTIVIDADES DEPORTIVAS PRESENCIALES**

**Artículo 209°.**-Los docentes deben, junto con los alumnos, revisar las recomendaciones para el correcto lavado de manos, el debido uso de mascarillas y del protector facial. Asimismo, es recomendable el uso de lentes protectores y de alcohol de 70° personal. Así como las acciones necesarias a adoptarse frente a la tos y estornudos, de acuerdo a las disposiciones establecidas para el lavado de manos y la higiene respiratoria en la Resolución Viceministerial N° 116- 2020MINEDU y la Resolución Viceministerial N° 273-2020- MINEDU, y RM.N° 1212021-MINEDU, esta revisión debe realizarse antes del inicio de cada jornada escolar, durante las actividades de clases deportivas.

**Artículo 210°.**-Los alumnos de la Institución Educativa, de acuerdo a las circunstancias de salud pública actuales, no compartirán alimentos, bebidas cubiertos, vasos y otros utensilios de uso personal como toallas, utilizarán sus propios útiles en las sesiones de educación física y utilizarán sus elementos de protección personal proporcionados por el padre de familia.

**Artículo 211°.**- La Institución Educativa, en las sesiones de educación física priorizará la realización de deportes no colectivos. Los alumnos se ceñirán a las pautas que indique el docente a cargo con el debido distanciamiento corporal recomendado, evitando la realización de deportes de contacto. Asimismo, en la realización de actividades de educación física, La Institución Educativa verificará que cada uno de los estudiantes cuente con los elementos de protección personal.

**Artículo 212°.**- Se Suspenderá la realización de eventos o actividades que supongan concentración masiva de estudiantes, familias, personal de la Institución Educativa o del programa educativo y en general integrantes de la comunidad educativa, de acuerdo de las disposiciones emitidas por la autoridad sanitaria.

## **DISPOSICIONES FINALES**

- PRIMERA. La interpretación auténtica o la modificación del presente Reglamento es atribución de la Dirección del Colegio, quien deberá igualmente dictar las disposiciones complementarias que sean necesarias para subsanar cualquier vacío o aspecto no considerado en el presente reglamento.
- SEGUNDA. Las funciones y obligaciones del Personal están contenidas en el Manual de Organización y Funciones y en el Reglamento Interno de Trabajo del Colegio.
- TERCERA. El ámbito de aplicación de este Reglamento comprende el comportamiento de los alumnos, no sólo durante su permanencia en el Colegio, sino también en todos los ámbitos

externos donde concurren (competencias deportivas, eventos sociales como fiestas, lugares públicos, etc.).

CUARTA. Cualquier situación no contemplada en el presente Reglamento será considerada como de hecho y se aplicará el procedimiento y medidas que se estime pertinente, después de un análisis de la misma.

QUINTA. A los padres de familia o apoderado que no estén de acuerdo con el presente Reglamento y Directivas del Colegio le asiste el derecho a retirar a su hijo de la institución educativa o éste puede solicitar a la familia el retiro de su hijo.

SEXTA. El presente Reglamento Interno entrará en vigencia a partir de la fecha de su aprobación por resolución directoral y su publicación en la página web del Colegio. Regirá a partir del año escolar 2021.