

Reglamento Interno 2026



Colegio

Cristo Rey

**Admisión, Matricula, Evaluación,
Certificación, Reglamento Interno
Estudiantes y Convivencia 2026**



"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"
"DECENIO DE IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRES"

RESOLUCIÓN DIRECTORAL N°032/2025-CCR

Pueblo Libre, 18 de diciembre del 2025

VISTO:

El Reglamento Interno el Centro Educativo Particular Cristo Rey elaborado por la comunidad educativa de la institución y de conformidad a las normas educativas vigentes.

CONSIDERANDO:

Que, es necesario actualizar el documento técnico-pedagógico administrativo que norma las relaciones en el Centro Educativo Particular Cristo Rey, y que ha sido establecida con sujeción a las normativas vigentes.

Que, de conformidad con lo prescrito en la Ley 28044, Ley General de Educación, la Ley N°26549, Ley de Centros Educativos Privados y su Reglamento, aprobado por D.S. N°009-2006-ED, la Guía para el RI del Minedu (R.V., N° 045-2022-Minedu), las normas específicas como la Ley contra la violencia escolar Ley 29719, y la Ley N.º 27665 de Protección a la Economía Familiar respecto al pago de pensiones en Centros y Programas Educativos Privados, el DS 004-2018 Lineamientos para la Gestión de la Convivencia Escolar; las Instituciones Educativas y Programas Educativos de la Educación Básica, para establecer la organización pedagógica, administrativa y funciones de la Institución Educativa que debe constar en su Reglamento Interno.

SE RESUELVE:

ARTÍCULO 1° Aprobar el Reglamento Interno del Centro educativo Particular Cristo Rey, para el periodo 2026, autorizándose a los organismos competentes del plantel su ejecución hasta su nueva revisión.

ARTÍCULO 2° Comunicar a todo el personal el presente Reglamento a efectos que se proceda su cumplimiento en salvaguarda del derecho a la educación de los estudiantes, los derechos laborales y del adecuado funcionamiento del Centro Educativo.

REGÍSTRESE, COMUNIQUESE Y CÚMPLASE


Juan Carlos Capurro Quimper
Director





INDICE

INDICE	4
INTRODUCCIÓN	7
CAPITULO I	8
Del Reglamento y Disposiciones Generales	8
CAPÍTULO II	13
Del Centro Educativo: Creación, Misión, Visión, Valores y Enfoques Transversales,	
Fines, Objetivos, Servicios que brinda, Derechos y Obligaciones	13
Misión	13
Visión	14
Valores y Enfoques Transversales	14
Fines Institucionales	20
CAPÍTULO III	23
Organización de la Institución Educativa, Funciones Generales de los Órganos y Miembros que la integran	23
CAPÍTULO IV	28
Organización y Planeamiento del Trabajo Educativo	28
CAPÍTULO V	30
Del Régimen Laboral, Fines y Alcances	30
De las Funciones de los Trabajadores	30
De los Derechos del Personal	31
De los Deberes del Personal	33
CAPÍTULO VI	35
Admisión, Matrícula, Ratificación de Matrícula, Ratificación Condicional, Evaluación y Certificación	35
El proceso de admisión	35
De la Cuota de Ingreso	42
Matrícula	43
Ratificación	47
Ratificación Condicional	49
Evaluación	50
NIVEL DE LOGRO. R.V.M_N°_094-2020-MINEDU.	50
Los requisitos de Promoción, Permanencia y Recuperación de la Evaluación (VICEMINISTERIAL N° 094-2020-MINEDU)	51
Promoción en el Nivel de Inicial	53



REGLAMENTO INTERNO 2026

Promoción al grado superior en el nivel Primario	53
Permanencia de grado en el nivel Primario	54
En el nivel Secundaria Promoción al grado superior en el nivel Secundario	54
Permanencia en el nivel Secundaria	55
Recuperación pedagógica	55
Certificación	56
CAPÍTULO VII	57
De los Estudiantes	57
De los Derechos del estudiante	58
De los Deberes de el estudiante	59
Horarios de clase	62
Salida de la Institución Educativa	63
Tratamiento de las tardanzas	
NIVEL INICIAL	63
NIVEL DE PRIMARIA Y SECUNDARIA	64
Tratamiento de las Inasistencias	65
Tratamiento de los Permisos	67
Presentación Personal y Aseo	68
Uso de las plataformas	72
Entrevistas con Padres de Familia	72
Actividades Formativas – Académicas – Deportivas - Recreativas y Cívicas Patrióticas	73
Recreo y Refrigerio	74
Dispositivos electrónicos, Celulares y otros	75
Casilleros	76
Descanso médico	77
Equipos médicos	78
Manejo de Emergencias y Urgencias médicas dentro de la I.E	78
Teléfonos de emergencia	79
Reportes de salud	80
Administración de medicamentos	80
De las Faltas, Medidas Correctivas y Estímulos	80
CONDUCTAS DE MENOR CONSIDERACIÓN	82
CONDUCTAS DE ESPECIAL CONSIDERACIÓN	84
CONDUCTA DE TRASCENDENTAL PREOCUPACIÓN	88
De las Medidas Educativas y Correctivas	90
Estímulos	90



REGLAMENTO INTERNO 2026

CAPITULO VIII	92
Plan de Convivencia Democrática	92
Normas De Convivencia Institucional	93
Gestión de la Convivencia Escolar (Normas de Convivencia)	94
Comité de Gestión del Bienestar	96
De los Principios Presentes en la Atención de Situaciones de Violencia y Acoso entre los Estudiantes	98
Estrategias de Prevención en presuntos casos de violencia entre estudiantes	99
Atención de casos de violencia escolar R.M. 383-2025-MINEDU	100
PROTOCOLO 01 - VIOLENCIA FÍSICA Y PSICOLÓGICA	100
PROTOCOLO 02 - ACOSO ENTRE ESTUDIANTES: BULLYING Y CIBERBULLYING	101
PROTOCOLO 03 – VIOLENCIA CON USO DE ARMAS	103
PROTOCOLO 04 – VIOLENCIA SEXUAL (VIOLACIÓN SEXUAL, TOCAMIENTOS, ACTOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL O ACTOS LIBIDINOSOS Y ACOSO SEXUAL)	104
PROTOCOLOS DE VIOLENCIA ESCOLAR DEL PERSONAL DE LA INSTITUCIÓN (DIRECTOR, SUBDIRECTOR, DOCENTES Y PERSONAL ADMINISTRATIVO) A ESTUDIANTES	105
PROTOCOLO 05 – CASTIGO FÍSICO Y HUMILLANTE	105
PROTOCOLO 06 – VIOLENCIA SEXUAL	106
PROTOCOLO DE VIOLENCIA CONTRA ESTUDIANTES DE PARTE DE UNA PERSONA DEL ENTORNO FAMILIAR O COMUNITARIO	107
PROTOCOLO 07	108
Medidas Correctivas	109
Del Libro de Registro de Incidencias	110
CAPITULO IX	111
Del Régimen Económico de la Institución.	111
De los Ingresos	111
Pensiones	112
Proceso de Cobranza	113
De los Seguros	114
Becas	114
CAPÍTULO X	118
De los Órganos de Colaboración: Padres de familia, Comunidad Magisterial y Asociación de Ex alumnas	118



REGLAMENTO INTERNO 2026

De la Participación de los Padres De Familia	118
DELEGADO DE GRADO	123
Comunidad Magisterial	124
Asamblea General	124
Junta Directiva	125
Asociación de Ex alumnas	127
CAPÍTULO XI	128
De los Órganos de Participación Estudiantil	128
Consejo Estudiantil	128
La Junta Directiva	129
Asamblea del Consejo Estudiantil	131
Movimiento Apostólico Cristo Rey M.A.R.	135
Brigada Ambiental	136
CAPÍTULO XII	140
De las Relaciones con la Iglesia Católica, el Consorcio de Centros Educativos Católicos y otras Instituciones	140
CAPÍTULO XIII	141
Disposiciones Transitorias y Complementarias	141



INTRODUCCIÓN

Las Instituciones escolares en su totalidad, son elementos básicos del Sistema de la Educación Peruana, que, presenta una dinámica en constante evolución, dada su responsabilidad de formar personas capaces de lograr su realización ética, intelectual, artística, cultural, afectiva, física, espiritual y religiosa. De allí el sustento que obliga a estas Instituciones a elaborar normas y a conformar estructuras con elementos racionalmente articulados, manteniendo una diferenciación interna de funciones.

Desde este punto de vista, se ha creído conveniente, a los fines de la Institución Educativa “Cristo Rey”, elaborar el presente Reglamento Interno, el mismo que constituye un documento de gestión propia y reguladora tanto en el aspecto Técnico – Pedagógico como en el Administrativo, las cuales responden a la axiología propia de la Institución y acorde a las normativas vigentes en el país.

Así mismo, establece las pautas específicas conforme a las cuales debe desenvolverse la vida institucional, para la consecución del perfil de los estudiantes de la Institución, paralelamente a las metas institucionales.

El presente documento, no pretende constituirse en un compendio normativo orgánico – funcional acabado, por lo que es susceptible de ser modificado en el tiempo atendido a su practicidad, así como a los objetivos por alcanzar.



CAPÍTULO I

Del Reglamento y Disposiciones Generales

Art. 01°. El presente Reglamento Interno es un documento normativo en el orden técnico administrativo que establece y norma la línea axiológica de la Institución Educativa “Cristo Rey”, así como su organización administrativa y académica, los sistemas de evaluación y control de los estudiantes; la dirección y organización, administración y funciones del Centro Educativo; los regímenes económicos, disciplinario, de pensiones y de becas; las relaciones con los padres de familia y otras instituciones.

El Reglamento orienta la convivencia y el servicio educativo, y las medidas que afecten la continuidad del servicio se aplican únicamente en casos excepcionales, debidamente acreditados, garantizando el debido procedimiento, la razonabilidad, proporcionalidad y el interés superior del estudiante.

La interpretación y aplicación del presente Reglamento Interno corresponde a la Dirección de la Institución Educativa y a la Entidad Promotora, en el ámbito de sus respectivas competencias.

Dicha interpretación se realiza conforme a la normativa educativa vigente y a los principios de legalidad, debido procedimiento, razonabilidad, proporcionalidad, interés superior del niño, niña y adolescente e idoneidad del servicio educativo, considerando la naturaleza formativa del servicio educativo y las particularidades de cada caso.

Las disposiciones del presente Reglamento se aplican de manera coherente y sistemática con el Proyecto Educativo Institucional y las demás normas internas del colegio.

Todos los procesos institucionales de la Institución Educativa, incluyendo, de manera no limitativa, los procesos de admisión, matrícula, evaluación, convivencia escolar, aplicación de medidas formativas o disciplinarias y atención de situaciones de violencia, se desarrollan y aplican bajo el enfoque de derechos, inclusión, interés superior del niño, niña y adolescente, prevención de la violencia y promoción de la convivencia escolar positiva.

En la aplicación de dichos procesos, la Institución Educativa garantiza el respeto a la dignidad del estudiante, la igualdad de trato, la no discriminación, el debido procedimiento educativo y la adopción de medidas razonables y proporcionales, priorizando siempre acciones preventivas, formativas y de acompañamiento.

La aplicación de este enfoque no limita la autonomía de gestión de la Institución Educativa ni su facultad de organizar y dirigir el servicio educativo, siempre que ello se realice conforme a la normativa educativa vigente.



Art. 02°. El Reglamento Interno se sustenta en las siguientes normas de carácter legal:

- a. Constitución Política del Estado Peruano.
- b. Acuerdo de la Santa Sede y la República del Perú, suscrito el 19 de julio de 1980, aprobado por el Decreto Ley N° 23211 y confirmado por Decreto Legislativo N° 626, del 29 de noviembre de 1990.
- c. Ley General de Educación N° 28044, y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 011-2012-ED, de fecha de julio del año 2012 y sus modificatorias las Leyes N° 28123, N° 28302, N° 2832 y N° 28740.
- d. D.S. N° 004-2013 ED Reglamento de la Ley N° 29944. Reforma Magisterial.
- e. Ley de los Centros Educativos Privados N° 26549.
- f. Reglamento de Instituciones Educativas Privadas de Educación Básica y Educación Técnico-Productiva, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2006-ED, del 20 de abril del año 2006.
- g. Proyecto Educativo Nacional (PEN). R.S. N° 000-2020-ED.
- h. Ley de Promoción de la Inversión en la Educación, Decreto Legislativo N° 882 y sus Reglamentos.
- i. Decreto Supremo N° 011-98-ED (8 mayo 1998). Sanciones y multas. Modifica el Decreto Supremo N° 004-98-ED.
- j. Ley N° 28740, Ley del Sistema Nacional de Evaluación, Acreditación y Certificación de la Calidad Educativa. SINEACE.
- k. Código de Niños y Adolescentes, aprobado por Ley 27337.
- l. Ley 30364 ley Protección frente a la violencia Familiar.
- m. Decreto Supremo N° 017-2007-ED, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 28988, Ley que declara la Educación Básica Regular como Servicio Público Esencial.
- n. Código de Protección y Defensa del Consumidor Ley 29571.
- o. Ley de Protección a la Economía Familiar respecto al pago de las Pensiones de Enseñanza 27665 y su Reglamento.
- p. Ley de Protección de la Economía Familiar N° 29947 (Modifica la Ley de los Centros Educativos Privados N° 26549)
- q. Decreto Supremo N° 002-2018-MIMP. Reglamento de la Ley N° 30466 que establece parámetros para la consideración primordial del interés superior del menor



REGLAMENTO INTERNO 2026

- r. Resolución Ministerial N° 0519-2012-Ed. Directiva N° 019-2012-MINEDU/VEGI-OET. Lineamientos para la prevención de los estudiantes contra la violencia ejercida por el personal de las Instituciones Educativas.
- s. Ley N° 29988, denominada “Ley que establece Medidas Extraordinarias para el Personal Docente Administrativo de Instituciones Educativas Públicas y Privadas, Implicado en delitos de Terrorismo, Apología del Terrorismo, Delitos de Violación de la Libertad Sexual y Delitos de Tráfico Ilícito de Drogas; crea el Registro de Personas Condenadas o Procesadas por el Delito de Terrorismo, Apología del Terrorismo, Delitos de Violación de la Libertad Sexual y Tráfico Ilícito de Drogas y Modifica los Artículos 36° y 38° del Código Penal”.
- t. Decreto Supremo 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 (Protocolos)
- u. Decreto Supremo N° 010-2012-ed. Reglamento de la Ley que Promueve la Convivencia sin Violencia en las Instituciones Educativas. N° 29719 del 21 de junio de 2011.
- v. Ley N° 30403 – Ley que prohíbe castigo físico y humillante contra los niños, niñas y adolescentes.
- w. Resolución Ministerial N° 0519-2012-ED que aprueba la Directiva N° 019-2012MINEDU/VMGI-OET, «Lineamientos para la prevención y protección de las y los estudiantes contra la violencia ejercida por personal de las Instituciones Educativas.
- x. Ley de Prevención y Sanción del Hostigamiento Sexual N° 27942, modificada en algunos artículos por la Ley N° 29430.
- y. Resolución Directoral Regional N° 0388-2018-DRELM que aprueba las Orientaciones N° 01-2018/ MINEDU/ VMGI-DRELM-OSSE-ESSE (Orientaciones para el uso del Libro de Registro de Incidencias en las Instituciones Públicas y Privadas de Lima Metropolitana).
- z. Decreto Supremo N° 042-2011-PCM, del 07 de mayo de 2011, sobre la obligación de llevar el Libro de Reclamaciones en las Instituciones Educativas.
- aa. Reglamento del Libro de Reclamaciones aprobado por Decreto Supremo N° 011-2011PCM del 18 de febrero de 2011. bb. Ley N° 28119, que prohíbe el acceso de menores de edad a páginas WEB de contenido pornográfico y a cualquier otra forma de comunicación en red de igual contenido.



REGLAMENTO INTERNO 2026

- cc. Curricular Nacional aprobado por R.M. N° 281-2016-MINEDU y modificado por el Decreto Supremo N° 004-98-ED.
- dd. Reglamento de Infracciones y Sanciones para Instituciones Educativas Privadas, modificado por D.S. N° 011-98-ED y D.S. N° 002-2001-ED y ampliado por el D.S. N° 005-2002-ED.
- ee. R.M. N° 0069-2008-ED, aprueba la Directiva “Normas para la matrícula de niños y jóvenes con discapacidad en los diferentes niveles y modalidades de sistema educativo de la Educación Inclusiva.
- ff. Directiva N° 004-VMGP-2005, aprobada por R.M. N° 0234-2005-ED (Evaluación de los aprendizajes de los estudiantes en la Educación Básica Regular).
- gg. Resolución Ministerial N° 033-2020- MINEDU sobre la Norma que regula la Evaluación de las Competencias de los Estudiantes de la Educación Básica.
- hh. Decreto Supremo N°002-2014-MIMP, que aprueba el Reglamento de la Ley General de la Persona con Discapacidad.
- ii. Ley N° 24029, Ley del Profesorado y su Reglamento.
- jj. Decreto Ley N° 25762, Ley Orgánica del Ministerio de Educación y su modificatoria la Ley N° 26510.
- kk. Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo N° 29783 y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 005-2012-TR.
- ll. Ley N° 29694, Ley que protege a los Consumidores de las Prácticas Abusivas e la Selección o Adquisición de Textos Escolares para lograr su eficiencia, modificada por la Ley N° 29839 y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 015-2012-ED, del 28 de setiembre de 2012.
- mm. R.M. N° 304-2012 ED, Establece los criterios pedagógicos e indicadores de calidad de los textos escolares.
- nn. R.M. N° 0028-2013-ED, de fecha 25 de enero de 2013, sobre el ingreso y/o permanencia del niño o la niña, en Educación Inicial.
- oo. Decreto de Urgencia N° 002-2020 - 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.
- pp. Resolución Vice Ministerial N° N° 079-2020. MINEDU Norma Técnica: Orientaciones para el Desarrollo del Año Escolar 2020 en Instituciones Educativas y Programas Educativos de la Educación Básica.
- qq. Resolución Ministerial N° 160-2020 MINEDU Programa de Recuperación Presencial.



REGLAMENTO INTERNO 2026

- rr. Resolución Vice Ministerial N° 088-2020 MINEDU – Norma Técnica. Disposiciones para el Trabajo Remoto de los Profesores que aseguren el desarrollo del servicio educativo no presencial de las Instituciones y Programas Educativos Públicos, frente al brote del COVID-19.
- ss. Resolución Vice Ministerial N° N° 090-2020 MINEDU – Norma Técnica. Disposiciones para la Prestación del Servicio de Educación Básica a cargo de Instituciones Educativas de Gestión Privada, en el Marco de la Emergencia Sanitaria para la Prevención y Control del COVID-19.
- tt. Resolución Vice Ministerial N° 093-2020 MINEDU - Orientaciones Pedagógicas para el Servicio Educativo de Educación Básica durante el Año 2020 en el Marco de la Emergencia Sanitaria por el Coronavirus COVID-19.
- uu. Resolución Vice Ministerial N° 094-2020 MINEDU - Norma que Regula la Evaluación de las Competencias de los Estudiantes de la Educación Básica.
- vv. Decreto Legislativo 1476, que establece medidas para garantizar la transparencia, protección de usuarios y continuidad del servicio educativo no presencial en las instituciones educativas privadas de educación básica, en el marco de las acciones para prevenir la propagación del COVID-19.
- ww. Resolución Vice Ministerial N° 133-2020 MINEDU - Orientaciones para el desarrollo del Año Escolar 2020 en Instituciones Educativas y Programas Educativos de la Educación Básica.
- xx. Resolución Ministerial N°447-2020 MINEDU Norma sobre el Proceso de Matrícula en la Educación Básica.
- yy. Resolución Vice Ministerial N° 212-2020 MINEDU – Lineamientos de Tutoría y Orientación Educativa para la Educación Básica.
- zz. Resolución Vice Ministerial N° 273-2020 MINEDU – Orientaciones para el Desarrollo del Año Escolar 2021 en Instituciones Educativas y Programas Educativos de la Educación Básica.
- aaa. Disposiciones emanadas del Ministerio de Educación del Perú.
- bbb. Disposiciones del Régimen Laboral de la Actividad Privada del Ministerio de Trabajo.
- ccc. Pensamiento Educativo y Filosofía propia de los Centros de las Hijas de Cristo Rey.
- ddd. Ideario de la Institución Educativa.



CAPÍTULO II

Del Centro Educativo: Creación, Misión, Visión, Valores y Enfoques Transversales, Fines, Objetivos, Servicios que brinda, Derechos y Obligaciones

Art. 01°. La Institución Educativa “Cristo Rey” es propiedad del Instituto de Religiosas Hijas de Cristo Rey, entidad sin ánimo de lucro, quien constituye la entidad Propietaria, con personería jurídica, plena capacidad y autonomía, reconocida en la legislación vigente. La Institución es confesionalmente católica, según lo dispuesto en el canon 803 del código de Derecho Canónico e imparte educación a estudiantes con valor oficial en tres niveles de Educación: Inicial, Primaria y Secundaria.

Art. 02°. Fue autorizado a funcionar mediante las siguientes disposiciones:

- R.D.N° 393 del 29 de Enero de 1965: Funcionamiento.
- R.D.N° 615 del 6 de Febrero de 1968: Jardín y transición mixta.
- R.D.N° 1116 del 5 de Marzo de 1968: Educación Secundaria Común, Primer Ciclo Mujeres.
- R.D.N° 001293 del 01 de Abril de 1971: Segundo Ciclo Mujeres.
- R.D.Z. N° 1113 del 6 de Junio de 1985: Cambio de nombre.

Art. 03°. El Centro Educativo Cristo Rey tiene su domicilio Legal en la Avenida Abraham Lincoln 235, del distrito de Pueblo Libre, Departamento y Provincia de Lima, UGEL N° 03.

Misión

Art. 04°. Nuestra misión es ser una Institución Educativa de carácter católico y privado, que educa niños, niñas y adolescentes, fundamentada en la filosofía de las Religiosas Hijas de Cristo Rey. Sustentamos nuestro quehacer pedagógico en una formación evangelizadora, educando la mente en la búsqueda de la Verdad y fortaleciendo el corazón en el Bien, brindando a nuestros estudiantes una educación integral de calidad, con un alto nivel académico y sólida formación en valores humano-cristianos, para transformar la familia y la sociedad haciendo que Cristo reine.



Visión

Art. 05°. Nuestra visión es ser una Institución Educativa líder, reconocida por su formación evangelizadora, iluminando la inteligencia y hermoseando el corazón de los estudiantes, a través del carisma de las Religiosas Hijas de Cristo Rey, con estándares de calidad educativa humanista, científica y tecnológica, formando así, líderes católicos y competentes para ser transformadores de la sociedad como mujeres y hombres de Bien.

Valores y Enfoques Transversales

Art. 06°. Los valores del Reino: FE, AMOR, VERDAD, LIBERTAD y JUSTICIA son los valores institucionales y los que de ellos se desprenden son los que nos brindan la coherencia de vida necesaria para educar al estilo de nuestro Padre fundador José Gras.

Los Valores se relacionan con los Enfoques Transversales que orientan el trabajo pedagógico (MINEDU): de Derechos, Inclusivo o Atención a la Diversidad, Intercultural, de Igualdad de Género, Ambiental, de Orientación al Bien Común, de Búsqueda de la Excelencia. Los enfoques se traducen en formas específicas de actuar, constituyen valores, actitudes y comportamientos observables que los estudiantes desarrollen.

VALORES DEL REINO	ENFOQUES	ACTITUDES	
FE A través de la educación cultivamos en la niñez y la juventud la referencia a la vida espiritual y a una relación con un Dios que es transparente por Jesucristo. Con la educación católica,	ORIENTACIÓN AL BIEN COMÚN	INTERIORIZACIÓN	Lograda progresivamente en el silencio, reflexión y contemplación.
	AMBIENTAL	ADORACIÓN	Implica la admiración y alabanza a Dios Creador y a Jesucristo Rey.
	BÚSQUEDA DE LA EXCELENCIA	REPARACIÓN	Nace del reconocimiento de las propias faltas y las de los hombres a fin de reparar.
	DE DERECHOS	EVANGELIZACIÓN	Dar a conocer el mensaje de Jesús partiendo del propio testimonio.



REGLAMENTO INTERNO 2026

afianzamos en nuestros estudiantes su vida de fe en la acogida de la Palabra de Dios y la vivencia de los valores del Reino.	ORIENTACIÓN AL BIEN COMÚN	ECLESIAL/ SACRAMENTAL.	Celebra la vida de gracia a través de los signos litúrgicos, encontrándose con Jesús.
	AGENTE FUNDAMENTAL DEL APOSTOLADO	MARIANA	Acogiendo el don de su maternidad y protección. Ella, educadora de la fe y primera Proclamadora del Reino.
	INTERCULTURAL	INTEGRACIÓN FE – CULTURA	Discernimiento que nos sitúa en fidelidad a nuestras creencias y en apertura al acontecer histórico.

VALORES DEL REINO	ENFOQUES		ACTITUDES
VERDAD Como fuente y aspiración para el conocimiento de toda ciencia y sobre todo de Dios suma Verdad. Es vivir en conformidad consigo mismo y con los demás en lo que se siente, se piensa y se dice.	LÍDER CATÓLICO Y COMPETENTE Formación de las niñas, niños y jóvenes en la valoración y respeto de su propia dignidad para que, a ejemplo de María, sean los apóstoles que hoy necesitan la familia y la sociedad.	HONRADEZ	Vivida con rectitud de conciencia y en lealtad con los demás.
		SINCERIDAD	Presupone verdad, franqueza y transparencia.
		SENCILLEZ	Como forma de ser que se manifiesta en naturalidad y simplicidad.
		ESPÍRITU CRÍTICO	Para discernir y valorar el acontecer diario con rectitud.
		OBJETIVIDAD	Que exige imparcialidad, desinterés y ecuanimidad en la confrontación de hechos.
		EQUIDAD Y DIGNIDAD	Reconocimiento al valor inherente de cada persona



VALORES DEL REINO	ENFOQUES		ACTITUDES
AMOR Todos los hombres, somos objeto del amor de Dios, por Jesucristo, hemos sido introducidos en el Misterio de la comunión Trinitaria. Al ser incorporados a Él, nos comunica su vida amorosa y nos hace capaces de amar a Dios sobre todas las cosas y a todos los hombres sin diferencia ninguna, así mismo nos capacita para el perdón.	ORIENTACIÓN AL BIEN COMÚN A partir de este enfoque, la comunidad es una asociación solidaria de personas, cuyo Bien son las relaciones recíprocas entre ellas, a partir de las cuales y por medio de las cuales las personas consiguen su bienestar.	FRATERNIDAD	Expresada y vivida en el ambiente de la Comunidad Educativa en relaciones de amistad y respeto mutuo.
		DIÁLOGO	Actitud de escucha y apertura posibilitando la comunicación y el conocimiento del otro.
		ACOGIDA	Propicia la cercanía y disponibilidad en un ambiente de familiaridad.
		ALEGRÍA	Gozo de sentirse amado por Jesús y la capacidad de vivir en esperanza los acontecimientos de cada día.
		CONVIVENCIALIDAD (Responsabilidad)	Aprende a compartir y a relacionarse con todos, aún con quienes piensan diferente. Abiertos a un sano pluralismo.
			Disposición a valorar y proteger los bienes comunes.
		ESPÍRITU DE SERVICIO (Solidaridad)	Traducidos en la abnegación de sí mismo y en disponibilidad para los demás. Disposición a apoyar en situaciones comprometidas o difíciles
		EMPATÍA	Disposición para apoyar y comprender sus circunstancias.



REGLAMENTO INTERNO 2026

	AMBIENTAL Formación de estudiantes con conciencia crítica y colectiva sobre la problemática ambiental...y desarrollar estilos de vida saludable y sostenible.	AUTENTICIDAD	Disposición a evaluar los impactos y costos ambientales de las acciones y actividades cotidianas. Lleva a ser coherente con el propio proyecto de vida.
		SOLIDARIDAD	Disposición para colaborar con el bienestar de la comunidad y la calidad de vida.
		RESPECTO A TODA FORMA DE VIDA	Aprecio, valoración y disposición para el cuidado a toda forma de vida sobre la Tierra desde una mirada sistémica y global.

VALORES DEL REINO	ENFOQUE	ACTITUDES	
LIBERTAD Es la capacidad que el hombre tiene de auto determinarse y elegir el Bien.	INTERCULTURAL Es el proceso dinámico y permanente de interacción e intercambio entre personas de diferentes culturas, orientado a una convivencia basada en el acuerdo y la complementariedad, así como en el respeto a la propia identidad y a las diferencias.	RESPECTO A LA IDENTIDAD CULTURAL	Reconocimiento al valor de las diversas identidades culturales y relaciones de pertenencia de los estudiantes.
		HACER EL BIEN (Justicia)	Obrar libremente y de corazón buscando el bienestar de todas las personas que les rodean. Respetando y reconociendo los derechos a quienes les corresponde
		APRENDIZAJE CRÍTICO	Fomentar una actitud crítica de su entorno social, aportando elementos que potencien los valores y rechacen lo que es contrario



REGLAMENTO INTERNO 2026

			al Evangelio y a la dignidad de la persona humana.
	BÚSQUEDA DE LA EXCELENCIA La excelencia significa utilizar al máximo las facultades y adquirir estrategias para el éxito de las propias metas a nivel personal y social.	DIÁLOGO INTERCULTURAL	Fomento de una interacción equitativa entre diversas culturas, mediante el diálogo y el respeto mutuo.
		AUTORREALIZACIÓN	Estimular a nuestros estudiantes en ir logrando su propia madurez personal y social, potenciando su autoestima.
		RESPONSABILIDAD	Asumir sus actos y evaluarlos, desde una respuesta constante al cumplimiento del deber.
		FLEXIBILIDAD Y APERTURA	Disposición para adaptarse a los cambios, modificando si fuera necesaria la propia conducta para alcanzar determinados objetivos, cuando surgen dificultades, información no conocida o situaciones nuevas.
		SUPERACIÓN PERSONAL	Disposición a adquirir cualidades que mejorarán el propio desempeño y aumentarán el estado de satisfacción consigo mismo y con las circunstancias.



REGLAMENTO INTERNO 2026

VALORES DEL REINO	ENFOQUE		ACTITUDES
JUSTICIA Es la acción liberadora de los hombres que eliminan desigualdades y crea espacios indispensables a las personas y a los grupos para ser ellos mismos y realizar sus fines con dignidad.	DE DERECHOS Promueve la consolidación de la democracia, fortalecer la convivencia y transparencia; reducir las situaciones de inequidad y procurar la resolución pacífica de los conflictos.	CONCIENCIA DE DERECHOS	Disposición a conocer, reconocer y valorar los derechos individuales y colectivos que tenemos las personas.
		EQUIDAD	Disposición a actuar de modo que se dé a cada quién lo que le corresponde, en especial a quienes se ven perjudicados por las desigualdades, evitando el reforzamiento de estereotipos.
		LIBERTAD Y RESPONSABILIDAD	Disposición a elegir de manera voluntaria y responsable la propia forma de actuar dentro de una sociedad.
		CREADORES DE LA PAZ (Concertación)	Disposición al diálogo para construir una postura común. Con posibilidad y deseo de reconciliarse consigo mismo y con los demás.
	INCLUSIVO O DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD La atención a la diversidad significa erradicar la exclusión, discriminación y desigualdad de oportunidades.	RESPECTO A LA VIDA	Debe considerarse uno de nuestro mayor y principal compromiso.
		SOLIDARIDAD	Aprender a compartir lo que somos y tenemos, de manera especial con quienes más lo necesitan. Siendo sensibles y comprometidos con la promoción humana y la evangelización.
		ACEPTACIÓN (Respeto por las diferencias)	Valorar al ser, sea femenino o masculino, por la dignidad que tiene y por ser hijo de Dios. Reconocimiento al valor inherente de cada persona y de



			sus derechos, por encima de cualquier diferencia.
		CONFIANZA EN LA PERSONA	Disposición a depositar expectativas en una persona, creyendo sinceramente en su capacidad de superación y crecimiento por sobre cualquier circunstancia

Fines Institucionales

Art. 07°. Los fines y axiología de la Institución Educativa se expresan en los objetivos institucionales así como en el perfil de los estudiantes. Los fines son:

- La educación como concepción institucional es una “segunda creación” y un “apostolado” que nos lleva a formar a los estudiantes como líderes cristianos que hagan presente los valores del reino.
- La educación basada en los valores del reino: amor, fe, justicia, verdad y libertad, contribuyendo así en el fortalecimiento de una sociedad libre, justa, fraterna, comprometida en el respeto y preservación de la Creación.
- La preparación y orientación de los estudiantes para que, según sus capacidades y actitudes, puedan responder con creatividad y eficacia a las necesidades de la sociedad y comprometerse como cristianas en el servicio de los demás.
- La contribución a la adquisición de hábitos de vida saludable y la educación para la defensa del Ambiente, comprendiendo que la calidad de la vida depende de una relación armoniosa de factores naturales, individuales y sociales.
- El desarrollo de habilidades investigativas y comunicativas haciendo uso de las Tecnologías de Información y Comunicación (TICs) permite a los estudiantes a través del proceso de “aprender a aprender” a desarrollar la conciencia crítica, la capacidad reflexiva y la autonomía en la acción, que les permita desenvolverse en su vida cotidiana y hacer frente a los retos.
- Objetivos Institucionales



Art. 08°. Los objetivos de la Institución son:

- a. Brindar a los estudiantes una formación integral, a través de un currículum evangelizador, iluminado según el carisma de las Religiosas Hijas de Cristo Rey para transformar su entorno familiar y social.
- b. Fortalecer el servicio educativo a través del desarrollo de proyectos institucionales, planes de trabajo de áreas y/o planes de mejora, que permitan optimizar los procesos del sistema de gestión de calidad vigente.
- c. Capacitar y formar al Educador, según el carisma de las Hijas de Cristo Rey, a través del Plan Institucional de Formación de Educadores para que se logre una mayor identificación y sentido de pertenencia con la Institución.
- d. Consolidar la pastoral educativa a través de un proyecto que oriente la gestión desde el carisma Institucional para formar personas de Bien que transformen la sociedad.

Art.09°. La Institución brinda un servicio educativo a los estudiantes en las diferentes áreas de desarrollo, potenciando sus capacidades, habilidades y actitudes. Formando personas en valores, competentes que puedan hacer frente a su vida futura.

Para lo cual, trabaja armónicamente, integrando la formación religiosa, ética y cívica, los conocimientos de las diversas áreas académicas y prácticas deportivas, artísticas y culturales preparándolas así para la vida. La Institución brinda aulas y ambientes para favorecer el aprendizaje de los estudiantes.



CAPÍTULO III

Organización de la Institución Educativa, Funciones Generales de los Órganos y Miembros que la integran

Art. 01°. La Institución Educativa “Cristo Rey”, se encuentra organizada bajo la siguiente estructura orgánica:

- a. Entidad Propietaria
 - Instituto de Religiosas Hijas de Cristo Rey
- b. Órganos de Dirección
 - Equipo de Intervención Educativo Pastoral Local
 - Dirección
- c. Órganos de Asesoramiento y Cooperación
 - Consejo Directivo
 - Asesoría Jurídica
 - Asesoría Contable
 - Asesoría de Trabajo Social
- d. Órganos Técnico – Pedagógicos
 - Coordinación Administrativa y Financiera
 - Coordinación Académica
 - Coordinación Pastoral
 - Coordinación de Convivencia Institucional
- e. Órganos de Ejecución Educativa del Área Académica y Formativa:
 - Docentes en general
 - Docentes Tutoras de aula
 - Departamento Psicológico
 - Auxiliar de Educación (inicial - 1° grado)
 - Delegada de ADECORE



f. Órganos de Ejecución del Área Administrativa y Financiera:

- Secretarías
- Asistente Administrativo
- Enfermería
- Materiales y Recursos Educativos
- Fotocopias
- Soporte Informático
- Servicios Generales

g. Órganos de Apoyo

- Comité de Gestión y Bienestar
- Comité electoral
- Comité de Seguridad y Salud Trabajo
- Comité de hostigamiento sexual - laboral

h. Órganos de Colaboración

- Comunidad Magisterial
- Asociación de Ex alumnas
- Delegado por grado

i. Órganos de Participación Estudiantil

- Consejo Estudiantil
- Movimiento Apostólico Cristo Rey M.A.R.
- Brigada Ambiental

Art 02°. La Entidad Propietaria es el Instituto de Religiosas Hijas de Cristo Rey máxima autoridad en la conducción de la Institución Educativa, de la elaboración de sus principios axiológicos y de las orientaciones sobre la educación de la fe, propietaria de los bienes, muebles e inmuebles y posee las facultades de:

- a. Establecer la línea axiológica que regirá su Centro dentro del respeto a los principios y valores establecidos en la Constitución, velando por su cumplimiento y fomentando la vida cristiana.



- b. Fomentar y velar por el fortalecimiento de los valores institucionales y vivencia del espíritu del Padre Fundador José Gras y Granollers.
- c. Diseñar y definir a la luz de la fe, los objetivos, las políticas y las estrategias que iluminen y orienten la acción educativa y apostólica de la Institución, en un marco de cultura de calidad y vivencia de valores cristianos.
- d. Propiciar los cauces necesarios para una formación religiosa adecuada de todo el personal.
- e. Motivar, orientar y apoyar los eventos capacitación y perfeccionamiento al personal docente de la Institución Educativa para su actualización técnico–pedagógica y mejorar la calidad del servicio educativo.
- f. Nombrar al Director(a) de la Institución y gestionar su reconocimiento oficial.
- g. Delegar a la Dirección el cumplimiento de las siguientes funciones:

- Todo lo referente al control sobre el funcionamiento de la Institución

Educativa “Cristo Rey” y el desarrollo de las políticas en la dirección académica de la Institución.

- La creación y provisión de cargos de la Institución Educativa “Cristo Rey”.

- h. Ratificar la propuesta de designación del personal directivo y jerárquico presentada por la Dirección.
- i. Nombra y promueve al personal a propuesta del director previa evaluación.
- j. Ejecutar y controlar los procesos y procedimientos claves establecidos para la prestación del servicio educativo.
- k. Organizar toda la actividad administrativa de la Institución, controlar la administración de los fondos y de todos los bienes que pertenecen al mismo.
- l. Cautelar el cumplimiento de las disposiciones legales sobre el régimen económico: remuneración y beneficios sociales, pensiones, becas, contabilidad y otros de la Institución Educativa.
- m. Autorizar los convenios y el uso extraordinario y sistemático del inmueble.
- n. Autorizar y financiar las construcciones, ampliaciones y mejoras de la infraestructura de la Institución.
- o. Apoyar al Director en su trabajo de orientación a la Asociación de Ex alumnas, Delegados de aulas y en todas las acciones que tiendan a la promoción de la Comunidad Educativa.
- p. Fomentar la participación de la Comunidad Educativa en las actividades de la



Institución.

Art 03°. Los Órganos de Dirección son los responsables de la organización y funcionamiento general de la Institución Educativa, así como de conducir el desarrollo de las acciones educativas.

Está constituido por:

- a. El Equipo de Intervención Educativo Pastoral Local, participa en la gestión educativa, administrativa y de dirección de la Institución ante el Instituto de Religiosas Hijas de Cristo Rey. Está compuesto por la representante de la entidad titular (Superiora Local), el Director de la Institución, la Coordinadora de Pastoral y personal nombrados por el Gobierno General.
- b. Dirección, es la primera autoridad de la Institución, representante legal y responsable de ejercer las funciones establecidas en la ley de los Centros Educativos Privados y disposiciones legales vigentes. Está facultada para dirigir la política educativa y administrativa de la Institución Educativa.

En caso de ausencia, el Director designará a la persona que la reemplazará en coordinación con el Equipo de Intervención Educativa Pastoral Local.

Art 04°. Los Órganos de Asesoramiento y Cooperación apoyan a los Organismos Directivos en la formulación, ejecución y evaluación de las acciones y servicios educativos que desarrolla la Institución, institucionalizando la participación de los Organismos y estamentos en la gestión educativa. Sus acuerdos son de carácter consultivo. Estos son:

- a. Consejo Directivo, es el organismo que apoya y asesora a la Dirección para el mejor desempeño de sus funciones, asegurando la estrecha y eficaz participación de los miembros y representantes de la Institución en los procesos administrativos, académicos y de comportamiento de los estudiantes. Tiene facultad para orientar y apoyar las medidas correctivas en caso de dificultades académicas o conductuales con los estudiantes y personal de la Institución. Se reúne ordinariamente cada quince días y extraordinariamente cuando la Dirección o tres de sus miembros lo soliciten.
- b. Asesoría Jurídica, constituida por un profesional de nivel y experiencia en normatividad educativa, encargado de atender y/o asesorar en asuntos de carácter legal y jurídico, emitir opinión en asuntos de su competencia, encuadrándolos dentro de la normativa jurídica vigente a la Dirección de la Institución.



- c. Asesoría Contable, estará constituida por un profesional de nivel y experiencia en Finanzas y Presupuestos Educativos, encargado de atender y/o asesorar en asuntos de su competencia, encuadrándolos dentro de la normativa económica vigente a la Dirección.
- d. Asesoría de Trabajo Social, conformado por una Asistente Social, es responsable de realizar un diagnóstico socio-económico informando a la Dirección y Coordinación Administrativa y Financiera para tomar las decisiones respecto a la asignación de becas.

Art 05°. Los Órganos Técnico–Pedagógicos son responsables del desarrollo de las acciones educativas y de brindar los servicios que posibiliten o creen las condiciones favorables para lograr la formación integral de los estudiantes en sus respectivos niveles. Están conformados por:

- a. Coordinación Administrativa y Financiera es responsable por la buena marcha de los procesos a su cargo, de organizar, controlar y evaluar las acciones del personal Docente, Administrativo y Servicios Generales de la Institución Educativa; asimismo del uso racional y eficiente de los bienes y recursos de la Institución.
- b. Coordinación Académica, responsable de llevar a cabo la gestión académica que incluye planificar, organizar, coordinar, orientar, apoyar y evaluar el proceso de enseñanza-aprendizaje.
- c. Coordinación de Pastoral, orienta el crecimiento de la fe, fortaleciendo y vivenciando la misión, carisma y filosofía del Padre Fundador en todos los estamentos de la Institución. Encargada de planificar, organizar, coordinar, ejecutar, orientar y evaluar las acciones del Proyecto de Pastoral, así como de asesorar al Área de Educación Religiosa.
- d. Coordinación de Convivencia Institucional, tiene a su cargo la dirección de los procesos de acompañamiento y formación hacia una adecuada convivencia en la Comunidad Educativa, fortaleciendo el clima institucional.

Art 06°. Los Órganos de Ejecución Educativa del Área Académica y Formativa están encargados de hacer cumplir en sus respectivas jurisdicciones los dispositivos emanados de los Órganos Directivos y Técnico–Pedagógicos. Están constituidos por las Coordinaciones Académicas de Convivencia y de Pastoral, Docentes en general, Tutoras de aula, auxiliares iniciales y Departamento Psicológico, Delegada de ADECORE.



REGLAMENTO INTERNO 2026

Art 07°. Los Órganos de Ejecución del Área Administrativa y Financiera son los encargados de brindar servicios administrativos, proporcionando oportunamente los recursos necesarios para el adecuado desarrollo de las acciones educativas. Están constituidos por la Secretaría, Asistente Administrativo, Enfermería, Materiales y Recursos Educativos, fotocopia, Soporte Informático y Servicios Generales.

Art 08°. Los Órganos de Apoyo son los encargados de contribuir y apoyar el bienestar de los miembros de la Comunidad Educativa. Están constituidos por el Comité de Gestión del bienestar, Comité Electoral, Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo, comité de hostigamiento sexual laboral.

Art 09°. Los Órganos de Colaboración están constituidos por la Comunidad Magisterial, Asociación de Ex Alumnas y Delegados de Aula, que buscan la participación organizada de los mismos apoyando las iniciativas de la Institución.

Art 10°. Los Órganos de Participación Estudiantil son responsables de colaborar en el desarrollo de las acciones educativas de la Institución. Están conformados por los miembros del Consejo Estudiantil, El Movimiento Apostólico Cristo Rey M.A.R. y la Brigada Ambiental.

Art 11°. Las funciones específicas de cada miembro de la Institución se encuentran reglamentadas en el Manual de Organización y Funciones que forma parte de este Reglamento Interno.



CAPÍTULO IV

Organización y Planeamiento del Trabajo Educativo

Art. 01°. La organización y planificación del trabajo Educativo se basan en: el Proyecto Educativo Institucional, el Proyecto Curricular de la Institución y el Proyecto de Pastoral. Estos son las bases para la realización de todos los demás planes de trabajo de las diversas áreas de gestión.

Art. 02°. La planificación curricular considerará la provisión de experiencias educativas con sentido de vida, orientadas a formar principios y competencias. La planificación y programación curricular se diseñarán en equipo con la intervención de todos los docentes según áreas o línea de acción correspondientes tomando en cuenta los principios comunitarios y participativos, evaluando y reprogramando permanentemente en función de las capacidades y alcances de los objetivos planificados.

Art. 03°. La Institución Educativa planifica, programa y desarrolla actividades curriculares en las que considera: el calendario cívico – religioso, asambleas, actividades litúrgicas, deportivas, de proyección social, culturales, festivales, concursos; concebidas como experiencias de vida formativa, las mismas que serán previstas en función de las actividades curriculares. Toda actividad curricular será evaluada al finalizar la misma.

Art. 04°. Desde el mes de octubre del año en curso hasta el mes de enero del año entrante, se efectuará el planeamiento y organización del trabajo educativo a desarrollarse a lo largo del año escolar, bajo la conducción del Director y con la participación del personal jerárquico, docente y administrativo.

Art.05°. El período de trabajo escolar comprende 4 bimestres, con una duración de 09 a 10 semanas cada uno.

Art. 06°. Al finalizar el año escolar los estudiantes tienen un período vacacional de dos (02) meses. Además, contarán de un descanso de una semana en el mes de mayo y octubre y dos semanas en el mes de julio.



Art. 07°. En el período de consolidación que se realiza en el mes de diciembre, en el cual se entregará la documentación requerida por las instancias pertinentes para la respectiva elaboración del Informe Anual Técnico-Pedagógico.



CAPÍTULO V

Del Régimen Laboral, Fines y Alcances

Art. 01°. El personal de la Institución, se sujeta única y exclusivamente por las normas del régimen laboral de la actividad privada, de conformidad a lo establecido en el artículo 61° de la Ley General de Educación N° 28044, concordante con el artículo 6° del Decreto Legislativo N° 882, Ley de Promoción de la Inversión en la Educación; y el artículo 81° del Reglamento de Instituciones Educativas Privadas de Educación Básica y Educación Técnico Productiva, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2006-ED de fecha 20 de abril del año 2006.

Art. 02°. Las normas y disposiciones contenidas en el presente Título alcanzan a todos los trabajadores de la Institución: docentes y otros profesionales, administrativos, de mantenimiento, cualquiera que sea la formalidad laboral de relación con la Institución.

De las Funciones de los Trabajadores

Art. 03°. Las funciones de cada uno de los trabajadores obra en el Manual de Organización y Funciones, que es un instrumento eficaz de ayuda para el desarrollo de la estrategia de la Institución, ya que determina y delimita los campos de actuación de cada área de trabajo (cargo), así como de cada puesto de trabajo.

Art. 04°. El Manual de Organización y Funciones engloba el diseño y descripción de los diferentes puestos de trabajo estableciendo normas de coordinación entre ellos. Es un documento que especifica requisitos para el cargo, interacción con otros procesos, responsabilidades y funciones.

Art. 05°. La Institución en el acto de la suscripción del contrato de trabajo entrega a los trabajadores el Ideario de los colegios de las Hijas de Cristo Rey, el Manual de Organización y Funciones conjuntamente con el Reglamento Interno de Trabajo RIT y Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo RSST.



Art. 06°. El personal de la Institución Educativa, en lo laboral, se sujeta única y exclusivamente a la normatividad establecida para el Sector Privado, asume el Ideario, el Reglamento Interno de trabajo y al Proyecto Educativo Institucional Católico.

Art. 07°. El personal está constituido por:

- a. Personal Docente.
- b. Personal Administrativo.
- c. Personal de Servicios Generales.

Art. 08°. El personal colaborará activamente al mejor logro y cabal mantenimiento de los objetivos de la Institución.

Art. 09°. Es personal administrativo en la Institución Educativa quien, habiendo sido vinculado mediante contrato laboral, tenga a su cargo las funciones de apoyo al desarrollo de la Coordinación Administrativa y Financiera; esté adscrito a una dependencia de la Institución Educativa y se encuentre regulado por el régimen laboral de la actividad privada.

Art. 10°. La Institución reconoce que los educadores son agentes fundamentales de la educación, por eso exige una preparación adecuada y permanente, una actitud y conducta acorde con la filosofía institucional para cumplir con su misión católica y el perfil Ideal desarrollado en el Proyecto Educativo Institucional.

De los Derechos del Personal

Art. 11°. Todos los trabajadores de la Institución gozan de todos los derechos previstos en la legislación laboral vigente. Adicionalmente, se precisa que los trabajadores gozan de los siguientes derechos:

- a. Ser tratado con dignidad, profesionalismo y justicia.
- b. Ser amparados por las disposiciones de la legislación laboral.
- c. Recibir una copia del presente Reglamento.
- d. Figurar en planilla, recibir boleta de pago y estar sujeto a las disposiciones que rigen el sector privado.



REGLAMENTO INTERNO 2026

- e. Recibir oportunamente la remuneración que le corresponde según los términos de su contrato.
- f. Gozar del bienestar y seguridad social de acuerdo con Ley.
- g. Gozar de las vacaciones correspondientes.
- h. Hacer uso de los servicios de bienestar que ofrezca la Institución.
- i. Contar con un ambiente de trabajo seguro para desarrollar sus actividades laborales.
- j. Recibir de la Institución los materiales, equipos, útiles, instrumentos y herramientas necesarias para el cabal desempeño del trabajo encomendado.
- k. Recibir, de acuerdo con las políticas de la Institución Educativa, en las oportunidades y bajo las condiciones que este lo determine, programas adecuados de capacitación y perfeccionamiento administrativo o técnico para un mejor desempeño de sus labores.
- l. Recibir trato cortés y considerado por parte de sus superiores y compañeros de labores en todo momento, no siendo discriminado por razones de origen, raza, discapacidad, opinión, situación económica o de cualquier otra índole.
- m. Gozar de confidencialidad en su legajo personal, remuneración, exámenes médicos.
- n. Ser escuchado cuando formula sus reclamaciones verbales o escritas, recomendaciones y observaciones, las cuales deben ser presentadas con respeto.
- o. Elegir y ser elegido para formar parte de los órganos de apoyo, excepto a formar parte de los Comités de Aula.
- p. Estar informados acerca de todas las actividades de la Institución.
- q. Participar en la planificación, ejecución y evaluación de las actividades de la Comunidad Educativa.
- r. Ningún trabajador podrá ser objeto de actos de discriminación.
- s. Los demás establecidos por Ley o que disponga la Institución.

Queda entendido que los derechos enumerados en este artículo no son limitativos sino enunciativos, de modo tal que, gozan de todos los derechos reconocidos en la legislación laboral vigente, en el presente Reglamento, las directivas y políticas que emita la Institución.



De los Deberes del Personal

Art. 12°. Son obligaciones de todos los trabajadores, las siguientes:

- a. Identificarse con la Institución y su orientación axiológica.
- b. Cooperar en el cumplimiento de los objetivos de la Institución plasmado en el Proyecto Educativo Institucional.
- c. Conocer a cabalidad y cumplir sus funciones con eficiencia, idoneidad y lealtad.
- d. Participar en todas las actividades de la Institución que le competa o sea invitado con alegría, entusiasmo, fraternidad, sinceridad, comprensión y entrega.
- e. Participar en charlas, conferencias, concursos, demostraciones, representaciones y otras actividades que se desarrollen con motivo de las efemérides del calendario Religioso-Cívico-Escolar.
- f. Ser amable, respetuoso, atento y asertivo con todos los miembros de la Comunidad Educativa, contribuyendo al buen clima institucional.
- g. Observar buena conducta, responsabilidad y obrar con ética profesional.
- h. Mantener comunicación con la Dirección, su jefe inmediato y las Coordinaciones de la Institución.
- i. Usar la plataforma virtual oficial asignada por la Institución, exclusivamente, para el cumplimiento de sus funciones, al ser una herramienta de trabajo.
- j. Mantener actualizada la documentación administrativa de su responsabilidad con la oportunidad debida.
- k. Respetar el procedimiento en la aplicación de medidas disciplinarias.
- l. Contribuir eficazmente en el mantenimiento del orden institucional, la disciplina y el comportamiento de la Comunidad Educativa.
- m. Cumplir los horarios de trabajo con puntualidad.
- n. Contar permanentemente con una adecuada imagen personal utilizando una blusa o camisa blanca, falda o pantalón azul, durante las horas de trabajo y/o actividades oficiales.
- o. Cumplir con proporcionar oportunamente los datos y documentos que se le solicite, en razón al vínculo laboral con la Institución.
- p. Participar en la inducción, capacitación, formación institucional y bienestar social que organice la Institución.



REGLAMENTO INTERNO 2026

- q. Conocer, interiorizar y cumplir los Lineamientos para la Gestión de la Convivencia Escolar, la Prevención y la Atención de la Violencia Contra Niñas, Niños y Adolescentes aprobado por DS N° 004-2018-MINEDU, normas modificatorias y normas conexas según RV 383-2025-MINEDU

Queda entendido que las obligaciones enumeradas en este artículo no son limitativas sino enunciativas, de modo tal que, la Institución puede exigir a los trabajadores el cumplimiento de sus obligaciones al amparo de lo establecido en las normas legales vigentes, el presente Reglamento, las directivas y políticas que emita, así como aquellas otras obligaciones que pueda exigir en su condición de empleador.



Admisión, Matrícula, Ratificación de Matrícula, Ratificación Condicional,
Evaluación y Certificación

Art. 06°. Para iniciar el proceso de admisión se tendrá en cuenta la protección de datos personales conforme a la Ley 29733, regulando finalidad, datos sensibles, derechos ARCO, medidas de seguridad y responsable del banco de datos.



REGLAMENTO INTERNO 2026

Los padres de familia o apoderado Legal debidamente acreditados deberán cumplir con los siguientes requisitos:

- Para los postulantes de Inicial y 1° de primaria
 - a. El postulante debe tener la edad correspondiente (cumplidos hasta el 31 de marzo), al grado de estudios de acuerdo con las disposiciones expedidas por el Ministerio de Educación.
 - b. Coincidir con la axiología y la propuesta educativa de la Institución Educativa.
 - c. Adquirir de Solicitud de Admisión, la adquisición de la solicitud no garantiza la obtención de la vacante.
 - d. Llenar la ficha de admisión y presentarla adjuntando todos los documentos requeridos.
 - e. Completar la ficha económica familiar que sustente la solvencia para asumir los compromisos económicos que implica el Colegio, y tener el visto bueno de la administración. De ser necesario la Coordinación de Administración citará a los padres de familia para el sustento económico.
 - f. Presentar el informe de evaluación psicológica externa completa que considere: nivel intelectual, de lenguaje y aprendizaje, motora, social, emocional y familiar. La evaluación psicológica forma parte del proceso de admisión y tiene carácter orientador y preventivo. Su finalidad es contribuir a la adecuada identificación de las necesidades socioemocionales del postulante y a la valoración de la compatibilidad entre dichas necesidades y la propuesta educativa del colegio.

La evaluación psicológica no constituye un examen clínico, no tiene por objeto la emisión de diagnósticos médicos ni psicológicos, y no genera la elaboración de informes individuales para los padres de familia o apoderados.

Los resultados de la evaluación psicológica se consideran de manera integral junto con los demás criterios del proceso de admisión, tales como la disponibilidad de vacantes, la capacidad institucional, la propuesta pedagógica y el ideario del colegio, sin que su resultado, de manera aislada, determine automáticamente el otorgamiento o no de la vacante.

La Institución Educativa no se encuentra obligada a entregar reportes, resultados, puntajes ni conclusiones de la evaluación psicológica, ni a comunicar valoraciones



técnicas específicas, sin perjuicio de la información general que pudiera brindarse a solicitud de los padres de familia o apoderados, conforme a lo establecido en el artículo referido al proceso de admisión.

El tratamiento de la información obtenida durante la evaluación psicológica se realiza con carácter confidencial y conforme a la normativa vigente sobre protección de datos personales.

- g. Asumir el compromiso de reforzamiento o terapia, si así lo indicara el informe psicológico que entregan.
- h. Los padres deberán llenar una Encuesta Familiar.
- i. Entrevista con el Departamento de Psicología.
- j. Constancia de No adeudo del Colegio de Procedencia, así como las fechas en que sus pensiones fueron canceladas.
- k. Carta de referencia solicitada al colegio de procedencia, la cual deberá incluir información sobre los criterios de morosidad, asistencia a reuniones institucionales, participación en la escuela para padres y alineación con la línea axiológica de la institución.
- l. Entrevista con el(la) Director(a) de la Institución Educativa para la entrega de resultados.
- m. Finalizado el proceso se hará entrega de los resultados.

El proceso de admisión tiene por finalidad evaluar de manera integral la idoneidad del postulante y de su familia respecto de la propuesta educativa, el ideario institucional, la capacidad operativa del colegio y la disponibilidad de vacantes, conforme a la normativa educativa vigente.

El otorgamiento de vacantes constituye una facultad institucional del colegio y se realiza en función a los resultados del proceso de admisión, sin que la participación en dicho proceso genere derecho adquirido ni expectativa legítima de admisión.

La Institución Educativa comunicará únicamente a los postulantes que hayan obtenido una vacante, a través de los medios que establezca para tal efecto. La no comunicación se entenderá como la no obtención de vacante.

La Institución Educativa no se encuentra obligada a emitir pronunciamientos, informes ni notificaciones individuales respecto de los postulantes que no hayan obtenido vacante.



REGLAMENTO INTERNO 2026

Sin perjuicio de lo anterior, cuando los padres de familia o apoderados lo soliciten, la Institución Educativa podrá brindar una explicación general y objetiva sobre los criterios considerados en el proceso de admisión.

La explicación brindada tiene carácter estrictamente informativo, no constituye reconsideración del resultado del proceso de admisión ni genera obligación de otorgar la vacante.

- n. De lograr la Vacante los padres recibirán la carta de ingreso, en la que se detallarán las fechas, montos exactos y pasos a seguir para continuar con el proceso.
 - o. El pago de la cuota de ingreso debe concretarse en un plazo máximo de 3 días hábiles desde la entrevista con la Dirección. El monto de la cuota de ingreso será abonado a la cuenta del Colegio a través del sistema PagoEfectivo vía plataforma del SIEWEB, caso contrario; el Colegio procederá automáticamente a disponer de la vacante. Asimismo, en caso de que el postulante admitido(a) sea retirado(a) o trasladado(a) del Colegio por cualquier motivo, antes del inicio de clases, se devolverá la cuota de ingreso de acuerdo con las normativas dadas por el Ministerio de Educación.
 - p. Una vez efectuado el pago correspondiente, comunicarse con Secretaría de admisión con la constancia del depósito de la cuota de ingreso para procesar los datos del estudiante, generar el Código y Clave de la familia ingresante, con los cuales podrán informarse, a partir de la segunda quincena de diciembre, acerca del proceso de matrícula.
- Para los postulantes a partir de 2° de primaria hasta 4to de secundaria, además, deberán presentar lo siguiente:
- a. Presentar los informes de evaluación (libretas de calificaciones) de todos los años anteriores y hasta el bimestre cursado al momento de la postulación.
 - b. Los estudiantes deben presentar un mínimo de 70% de competencias logradas
 - c. Rendir las evaluaciones (Comunicación, Matemática e inglés) para la ubicación de grado hasta el Bimestre que corresponda a la fecha de entrega de los documentos de presentarse antes de finalizar el año; y de todo el año académico si el postulante se presenta a partir de enero.
 - d. Constancia de SIAGIE del año anterior.
 - e. Informe favorable de la entrevista con los padres o apoderados.



f. En caso de que el estudiante postule antes de finalizar el año escolar y obtenga los resultados esperados se le comunicará que ha sido preadmitida, es decir que el proceso de admisión sólo se dará por finalizado cuando el padre de familia entregue a la Secretaría del Colegio, fines de diciembre o durante la primera semana de enero, la libreta de notas con los promedios finales aprobatorios, además de los documentos pendientes.

Art. 07°. El expediente de admisión consta de los siguientes documentos:

- Para el Estudiante que postula a Inicial de 3 años

1. Original de la Partida de Nacimiento.
2. Original y copia del DNI.
3. Original de la Partida de Bautismo (si estuviera bautizada).
4. Una (1) Foto reciente a color, fondo blanco, tamaño carnet, pegada en el recuadro de la solicitud.
5. Cuadernillo de Encuesta Familiar debidamente llenado (entregado por la Institución Educativa).
6. Original y copia del carnet de seguro privado o número de Autogenerado de EsSalud, indicando la clínica a acudir en caso de emergencia.
7. Informe Psicológico completo (original y copia).
8. Informe auditivo y visual (original y copia), solicitados hasta los estudiantes del nivel de primaria.

- Para el estudiante que postula a Inicial de 4, 5 años y 1° de Primaria

Además de los especificados para inicial de 3 años

1. Libreta de Inicial 3 años hasta donde se encuentre.
2. Constancia de No Adeudo emitida por el Centro Educativo de origen.
3. Constancia de Matrícula del SIAGIE (original), emitida por la Centro Educativo de procedencia.

- Para el estudiante que postula a Primaria y Secundaria:

Además de los especificados para las postulantes de Inicial y 1° de Primaria



REGLAMENTO INTERNO 2026

1. Libreta de notas del año en que postula hasta donde se encuentre sin desaprobados y promedio mínimo A.
2. Libreta de notas de los años anteriores y (original y copia), sin desaprobados.
3. Constancia de No Adeudo emitida por el Centro Educativo de origen.
4. Constancia de Matrícula del SIAGIE (original), emitida por la Centro Educativo de procedencia.
5. Informe auditivo y visual (original y copia), solicitados hasta los estudiantes del nivel de primaria.

- De los Padres:

1. Original y copia simple de las Partidas de Matrimonio Civil y Religioso. En caso de no contar con estos documentos por motivos de separación, divorcio o ausencia de matrimonio, se deberá presentar una declaración jurada simple indicando la no disponibilidad de los mismos.
2. Copia del DNI de papá y mamá/ apoderado legal.
3. En caso de apoderado legal, traer copia autenticada del Poder vigente, de los Registro Públicos.
4. Constancia de Trabajo de ambos padres/ apoderado legal, adjuntando los siguientes documentos según tipo de ocupación:
 - Para trabajadores dependientes, copia de las 3 últimas boletas de pago de su centro de trabajo
 - Para los trabajadores independientes o con negocios, el reporte tributario SUNAT actualizado.
 - Otros documentos que dl crean convenientes.
5. Una (1) Foto reciente a color, fondo blanco, tamaño carnet, de ambos padres, pegada en el recuadro de la solicitud.
6. Copia de los recibos de luz y teléfono, de los (2) dos últimos meses de cada uno de los servicios.
7. Informe Económico debidamente llenado que acredite la capacidad de asumir los compromisos con la Institución Educativa.



Art. 08°. Los requisitos para estudiantes procedentes del extranjero son los mismos especificados en los artículos N° 06 y 07 de acuerdo con la edad correspondiente. Además, deberán presentar sus Certificados de Estudio primarios o secundarios cursados en el país de procedencia con el apostillado correspondiente (sellos de: Ministerio de Educación del país de procedencia, Consulado de Perú de ese país y Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú. Estos documentos se entregarán una vez que haya ingresado la postulante.

Art. 09°. Al solicitar una vacante, los padres de familia tienen la responsabilidad de informar sobre la posible existencia de necesidades educativas especiales del estudiante a fin de asegurar una atención adecuada y en las mejores condiciones. Los padres deberán presentar el certificado de discapacidad. De no contar con el certificado de discapacidad, se debe presentar el certificado médico emitido por un establecimiento de salud autorizado, mediante el cual se acredite la discapacidad del NNA.

Art. 10°. Criterios para la admisión de la postulación: De acuerdo con la disponibilidad de vacantes, el COLEGIO establece criterios institucionales para la selección de las familias, los cuales no involucran evaluación de los (a) niñas (os) de inicial y primer grado, garantizando el compromiso entre las familias y el COLEGIO, Entre ellos están:

- a. Contar con hermanas(os) matriculadas (os) en el Colegio y que los padres hayan demostrado responsabilidad en su compromiso económico, en la participación en la educación de su hija (o), esto incluye participación en la escuela de padres y actividades de pastoral.
- b. Ser hijas (os) de exalumnas.
- c. La Institución Educativa promueve un enfoque inclusivo en la atención de estudiantes con necesidades educativas especiales.

La admisión de dichos estudiantes se evaluará caso por caso, considerando las adaptaciones razonables que la Institución Educativa pueda brindar, de acuerdo con sus capacidades técnicas, recursos disponibles y la normativa vigente, sin que ello implique la obligación de brindar atención especializada que exceda dichas capacidades.

En este caso los postulantes deben de presentar el certificado del CONADIS que acredite su condición expedida por el establecimiento autorizado.



- d. Compromiso de los Padres de Familia en participar en la educación de sus hijas (os) en forma activa y asertiva.
- e. Aprovechamiento y conducta para el caso de nuevos estudiantes.
- f. Que la familia muestre valores acordes con la axiología del colegio.
- g. Capacidad de la familia para asumir los compromisos económicos que implica el Colegio.
- h. Participar de las escuelas de padres y actividades pastorales del colegio de forma obligatoria

Art. 11°. El Colegio puede invalidar el Proceso de Admisión si la información brindada o documentos presentados carecen de veracidad; siendo este proceso comunicado a las familias para informar sobre las razones de la decisión.

Art. 12°. Todo estudiante que se retire de la Institución Educativa tiene la oportunidad de ser readmitida, pasando por el mismo proceso de admisión. Su reingreso está supeditado a:

- a) la existencia de vacante
- a) Los resultados del nivel académico.

La readmisión de estudiantes se evaluará de manera individual, considerando el cumplimiento de las obligaciones contractuales, el historial académico y de convivencia, así como la disponibilidad de vacantes.

La evaluación de la situación económica no afecta los derechos adquiridos de el estudiante ni la continuidad del servicio educativo durante el año lectivo en curso, de conformidad con la normativa vigente. No obstante, la existencia de un historial económico desfavorable podrá ser considerada como un criterio adicional para la evaluación de la readmisión al siguiente periodo lectivo, sin que ello constituya una medida arbitraria o discriminatoria, y siempre respetando el debido proceso y los derechos del estudiante.

De la Cuota de Ingreso

La cuota de ingreso es un pago único que realizan los padres de familia o apoderados al momento de acceder a una vacante en la Institución Educativa, conforme a lo establecido en la normativa vigente.

El pago de la cuota de ingreso es al contado y se efectúa dentro del plazo establecido. Una vez abonado, se deberá enviar la constancia del depósito y/o transferencia a Secretaría de admisión,



según se indica en la carta de admisión. Solo se considerará el plazo indicado y los padres de familia que no realicen el abono en el tiempo previsto perderán automáticamente la vacante.

En caso de retiro del estudiante o resolución del Contrato de Prestación de Servicios Educativos por decisión del padre de familia o apoderado, la Institución Educativa efectuará la devolución de la cuota de ingreso de manera proporcional al tiempo no transcurrido del periodo educativo, descontando el monto correspondiente al tiempo efectivamente transcurrido y a los servicios educativos efectivamente brindados.

Para efectos de la devolución, se consideran, entre otros criterios, los siguientes:

- a) El periodo académico efectivamente cursado por el estudiante.
- b) La fecha de inicio del año lectivo y la fecha de comunicación del retiro.
- c) Los servicios educativos puestos a disposición y brindados hasta la fecha del retiro.

La devolución se realizará conforme a lo dispuesto en el Decreto Supremo N.º 005-2021-MINEDU y demás normas aplicables, dentro del plazo y condiciones establecidos por la Institución Educativa.

Matrícula

Art. 13°. La matrícula está a cargo de la Dirección, quien establece el rol, horario y personal responsable de acuerdo a las disposiciones vigentes.

Art. 14°. En los meses de noviembre y diciembre previos a concluir el año escolar, la Dirección del Colegio difunde la información de la matrícula del año siguiente, utilizando como medios de difusión:

- Boletín sobre costo educativo, matrícula y características del Servicio Educativo para el siguiente año.
- Página web: www.cristorey.edu.pe
- Información en el portal del Sieweb del colegio.

Art. 15°. Para el proceso de matrícula, la Institución Educativa brinda en forma escrita, veraz, suficiente y apropiada la información sobre:

- a. Pasos por seguir para la matrícula.



- b. Ruta para acceder al Reglamento Interno del Colegio a través del Intranet.
- c. Fechas de pre- matrícula y matrícula.
- d. Condiciones económicas (monto y oportunidad de pago de la cuota de ingreso para las familias nuevas; monto, número y oportunidad de pago de las pensiones, así como la posibilidad que se incremente el monto de estas).
- e. Condiciones económicas a las que se ajustará la prestación del servicio educativo.
- f. Requisitos que presentar durante dicho proceso.
- g. Información a que se contrae la Ley N° 26549 Art. 14 y sus modificatoria la Ley N° 27665, sobre el Plan Curricular, Propuesta Pedagógica, Sistema de Evaluación y Control de los estudiantes, Número de Estudiantes por Aula, Horario de Clases y Servicios de Apoyo al estudiante, así como cualquier información adicional relacionada con el Servicios Educativo que se ofrece.

Art. 16°. La matrícula del estudiante significa la libre y responsable elección de aceptar que sus hijos (as) recibirán una educación católica, que se comprometen a dar testimonio de fe en Cristo, asumir y cumplir el Proyecto Educativo Institucional y el presente Reglamento Interno, de conformidad al precepto constitucional de la libre elección y el de observar los fines de la Institución Educativa. Los padres de familia y la Dirección del Colegio, firmarán un CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS EDUCATIVOS, que tiene vigencia de un año calendario, aceptando el cumplimiento del presente Reglamento, comprometiéndose a educar a sus hijos de acuerdo con los principios axiológicos del Colegio, a lo establecido en las disposiciones legales vigentes y a las condiciones económicas establecidas para la prestación del servicio educativo.

Art. 17°. El proceso de matrícula se efectúa al ingreso del estudiante a la Institución. La permanencia de la trayectoria en el sistema educativo del estudiante es continua, siempre que su situación final del grado sea de no promovida. La continuidad en los años posteriores sólo procede con la firma de los padres o apoderado del Contrato de Prestación del Servicio Educativo de cada año escolar.

Art. 18°. La matrícula y continuidad de matrícula se fija anualmente y se cumple de acuerdo con el calendario y las disposiciones que establece oportunamente la Dirección de la Institución Educativa. Los padres o apoderados legales realizaran este proceso en forma virtual a través del portal SieWeb, al cual podrá acceder a través de su usuario y contraseña en las fechas establecidas. Al



suscribir la matrícula el Padre de Familia o Apoderado Legal acepta el marco doctrinal que sustenta la educación de la Institución Educativa Cristo Rey, sus fines, objetivos y las responsabilidades de los Padres de Familia o Apoderados Legales.

En el Caso que el trámite no sea realizado por los padres de familia y se requiera la intervención de un apoderado, este podrá realizar el trámite si presenta Poder otorgado por escritura pública, o el mandato judicial o acuerdo extrajudicial.

Art. 19°. Para ser matriculadas los estudiantes que ingresan por primera vez a la Institución Educativa deben presentar los siguientes documentos, adicionales a los que adjuntaron en la carpeta del postulante en el proceso de admisión, el proceso de la matrícula es a través del portal SieWeb, al cual deberá acceder con el usuario y contraseña correspondiente a cada familia:

O) Pago del Concepto de Matrícula.

- a. Contrato de prestación de servicios educativos del nuevo año escolar.
- b. Constancia de Matrícula.
- c. Copia legible del DNI vigente del responsable de pago (padre, madre, tutor legal o apoderado, debidamente acreditado).
- d. Resolución Directoral de Traslado del Colegio de procedencia.
- e. Ficha Única de matrícula con la situación final impresa del Sistema SIAGIE, con firma y sello de Dirección del colegio de procedencia.
- f. Código modular del colegio de procedencia.
- g. Libretas de notas originales del año anterior del Colegio de procedencia.
- h. Constancia de No Adeudo emitida por la Institución Educativa de origen.
- i. La Declaración de consentimiento del padre de familia/tutor/apoderado para el tratamiento de imágenes (fotografías), videos y el tratamiento de datos personales de los estudiantes. Los mismos que serán impresos al finalizar el proceso vía internet.
- j. La Declaración de consentimiento del padre de familia/tutor/apoderado para el tratamiento de sus datos personales. Los mismos que serán impresos al finalizar el proceso vía internet.
- k. Compromiso de las Familias en Lucha Contra La Anemia.
- l. Declaración Jurada de Salud de su Menor hijo/a.
- m. Declaración y/o Consentimiento Departamento de Enfermería Escolar.



n. fotos de frente en fondo blanco con el uniforme correspondiente: Para los estudiantes de Inicial a 1° de primaria con el polo deportivo del Colegio y desde 2° de Primaria a 5to año de Secundaria con uniforme (escribir al reverso nombres, apellidos y grado).

P) Para los estudiantes del nivel de Inicial entregar:

- a. La constancia de haber realizado el tamizaje de hemoglobina. En caso de no haberlo realizado suscribirá un COMPROMISO en donde se compromete a realizarlo en los siguientes tres meses.
- b. La copia de la Cartilla CRED (Crecimiento y Desarrollo) de su hijo.
- c. Informe Psicopedagógico de evaluaciones y/o terapias realizadas a la fecha.

Q) Para los estudiantes que son de traslado además deberán presentar:

- a. Certificado oficial de estudios completos del nivel y grado culminado. Si es del Nivel Secundaria, visado por la UGEL a la que pertenece el Colegio de procedencia.

Art. 20°. La matrícula constituye un acto voluntario que formaliza la aceptación del servicio educativo por parte de los padres de familia o apoderados.

La no realización del proceso de matrícula dentro de los plazos establecidos por la Institución Educativa implica la pérdida de la vacante asignada, por decisión voluntaria de la familia.

Art. 21. Sobre recojo de los estudiantes:

- El responsable de firmar el contrato del servicio educativo es quien debe asignar y comunicar al colegio las personas autorizadas para el recojo de los estudiantes. En caso de no contar con dicha autorización formal, el colegio no podrá entregar a los estudiantes, dado que es su deber velar por la seguridad de los mismos.
- En el caso de los padres, para negar el recojo a alguno de ellos, será indispensable contar con un documento legal que respalde dicha restricción, como una sentencia judicial, un acta de conciliación u otro documento oficial que acredite que el padre o madre se encuentra impedido de recoger a la alumna.



Ratificación

Art. 22°. La ratificación de matrícula es un proceso que realiza la Institución Educativa respecto de los estudiantes que continúan sus estudios en el siguiente grado o nivel, y se efectúa considerando el rendimiento académico y el cumplimiento de las normas de convivencia escolar.

Para efectos de la ratificación de matrícula, se verificará que el estudiante cumpla con alguno de los siguientes criterios académicos, conforme a la normativa vigente del MINEDU:

- a) Haber aprobado todas las áreas curriculares oficiales del plan de estudios correspondiente.
- b) Haber aprobado las competencias, de acuerdo con la reglamentación establecida por el Ministerio de Educación.
- c) Haber sido promovida de grado con una (1) área curricular oficial desaprobada, la cual deberá ser cursada adicionalmente como área o curso de subsanación durante el año lectivo siguiente, en el caso del nivel de Educación Secundaria.

La ratificación de matrícula se realiza de manera institucional y no constituye un derecho automático, encontrándose sujeta al cumplimiento de las disposiciones del presente Reglamento y a la normativa educativa vigente.

Art. 23°. El proceso de ratificación de matrícula se consolida cuando los padres o el apoderado Legal realizan en las fechas señaladas el pago de la matrícula y la suscripción del CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS EDUCATIVOS y la entrega de los siguientes documentos:

- a. Pago de concepto de matrícula
- b. Contrato de prestación de servicios educativos del nuevo año escolar.
- c. Constancia de Matrícula.
- d. Copia legible del DNI vigente del responsable de pago. (padre, madre, tutor legal o apoderado, debidamente acreditado).
- e. Actualización de información solicitada como datos familiares.
- f. Declaración Jurada de Salud de su Menor hijo/a



- g. Declaración y/o Consentimiento Departamento de Enfermería Escolar.
- h. La Declaración de consentimiento del padre de familia /tutor/apoderado para el tratamiento de imágenes (fotografías), videos y el tratamiento de datos personales de los estudiantes. Los mismos que serán impresos al finalizar el proceso vía internet.
- i. La Declaración de consentimiento del padre de familia /tutor/apoderado para el tratamiento de sus datos personales. Los mismos que serán impresos al finalizar el proceso vía internet.
- j. 2 fotos de frente en fondo blanco con el uniforme correspondiente: Para los estudiantes de Inicial a 1° de primaria con el polo deportivo del Colegio y desde 2° de Primaria a 5to año de Secundaria con uniforme (escribir al reverso nombres, apellidos y grado).
- k. Para los estudiantes del nivel de Inicial entregar:
 - La constancia de haber realizado el tamizaje de hemoglobina.
 - La copia de la Cartilla CRED (Crecimiento y Desarrollo) de su hija.
 - Informe Psicopedagógico de evaluaciones y/o terapias realizadas a la fecha. De no ser presentados los documentos no se podrá proceder a la ratificación de la matrícula.

Art. 24°. La Institución Educativa podrá disponer de la vacante no ocupada conforme a sus necesidades de gestión y a la disponibilidad de vacantes, sin generar obligación posterior de reincorporación.

Art. 25°. Los padres de familia que no cumplan con los compromisos económicos y adeudan pensiones del año anterior no podrán matricular a su hijo. Se precisa que de acuerdo con lo establecido en el D.S. 005-2021-MINEDU, se procederá a la comunicación dentro del plazo establecido en la norma citada la no renovación del servicio educativo.

Art. 26°. Los estudiantes que no asumen la línea axiológica de la Institución después de un proceso de orientación y acompañamiento perderán el derecho de ratificación de matrícula según Reglamento.

Art. 27°. La conformación de las secciones y la asignación de los estudiantes a cada una de ellas para el año lectivo corresponde a la Institución Educativa y se realiza atendiendo a criterios pedagógicos, socioemocionales, de equidad de género e integración.



La Institución Educativa podrá efectuar ajustes o modificaciones en la conformación de las secciones en cualquiera de los grados y niveles, cuando ello resulte necesario para el adecuado desarrollo del proceso educativo.

La conformación definitiva de las secciones será comunicada a las familias dentro de los plazos establecidos por la Institución Educativa, pudiendo efectuarse dicha comunicación hasta el inicio del año lectivo.

Ratificación Condicional

Art. 28°. Toda ratificación de matrícula condicional se registra por escrito con la firma de los Padres de Familia o Apoderado ante la Dirección o con la Coordinadora de Convivencia Institucional o personal que se designe para tal situación. La matrícula condicional carece de fecha de caducidad por lo que podrá ejecutarse en cualquier fecha durante el tiempo de permanencia de el estudiante en la Institución Educativa. Sin embargo, si se observa un cambio positivo en la conducta de el estudiante y se evidencia una mejora sostenida, la sanción podrá ser revertida mediante una evaluación de la Dirección o del equipo responsable, previa comunicación formal con los Padres de Familia o Apoderado.

Art.28°. Los padres de familia y/o apoderado deberán mantenerse al día en el pago de pensiones escolares, honrando el compromiso económico asumido y teniendo en cuenta que el pago de las mismas constituye un factor primordial en la economía de la Institución. El incumplimiento del pago mensual de las pensiones genera la pérdida del derecho a la ratificación de la matrícula para el siguiente año escolar.

Art. 29°. Los estudiantes que, durante el año, pese a haber recibido un programa de seguimiento, tuvieran problemas de conducta, se les condiciona la permanencia en la Institución Educativa mediante un compromiso de honor firmado por los padres de familia y el estudiante. De continuar el problema, no se llevará a cabo la ratificación de matrícula.

Art. 30°. La Secretaría se encargará del proceso de admisión, matrícula y ratificación de la misma.



Evaluación

Art. 31°. El Sistema de Evaluación es reglamentado por los dispositivos del Ministerio de Educación y por las condiciones especiales de ser Institución Educativa Privada y modificatorias. Los conceptos, seguimientos y criterios de evaluación se encuentran registrados en el Sistema de Evaluación Institucional de los estudiantes, que es acorde a toda la legislación educativa vigente y forma parte de este Reglamento.

Art 32°. Nuestro sistema de evaluación es formativo y está centrado en el desarrollo de las competencias, las mismas que tienen como criterios precisos a los estándares de aprendizaje de cada ciclo. Las normas para la promoción, recuperación o permanencia de grado son dadas por el Ministerio de Educación en los documentos emitidos en las resoluciones RVM 094- 2020 y RVM 048 – 2024- MINEDU “Norma que regula la Evaluación de las competencias de los Estudiantes de la Educación Básica”, que actualmente se encuentra vigente.

Art 33°. La evaluación presenta las siguientes disposiciones:

- La evaluación es Cualitativa para todos los niveles de Inicial, Primaria y Secundaria de acuerdo a lo señalado en la RVM 094- 2020 y RVM 048 – 2024- MINEDU
- La evaluación del desarrollo de las competencias se realizará a partir de la evidencia de los aprendizajes.
- La evaluación tiene como finalidad brindar retroalimentación a el estudiante durante su proceso de aprendizaje para que reconozca sus fortalezas, dificultades y necesidades y, en consecuencia, gestione su aprendizaje de manera autónoma. Se considera la siguiente escala de logro:

NIVEL DE LOGRO. R.V.M N° 094-2020-MINEDU.

TIPO DE EVALUACIÓN	CUALITATIVA			
NIVEL DE LOGRO	ESCALA CUALITATIVA			
	C	B	A	AD
	En inicio	En Proceso	Logro previsto	Logro destacado



REGLAMENTO INTERNO 2026

*Se aplica la misma escala para todos los grados y niveles de Inicial, Primaria y Secundaria	Cuando el estudiante muestra un progreso mínimo en una competencia de acuerdo con el nivel esperado.	Cuando el estudiante está próxima o cerca al nivel esperado respecto a la competencia, para lo cual requiere acompañamiento durante un tiempo razonable.	Cuando el estudiante evidencia el nivel esperado respecto a la competencia, demostrando manejo satisfactorio en todas las tareas propuestas y en el tiempo programado.	Cuando el estudiante evidencia un nivel superior a lo esperado respecto a la competencia.
--	--	--	--	---

Art 34°. Se determinan como procedimientos e instrumentos de evaluación:

- Observación, utilizando fichas o registros de conductas significativas.
- Auto-evaluación y co-evaluación.
- Lista de cotejo.
- Rúbrica.
- Portafolio (colección de producciones, trabajos de investigación, prácticas y otros).
- Matriz de evaluación o escala de rango, valoración a través de pruebas escritas y orales y otros.
- Anecdotario.
- Cualquier otro instrumento que favorezca a la evaluación formativa.

Los requisitos de Promoción, Permanencia y Recuperación de la Evaluación

MODIFICACIÓN DE LA "NORMA QUE REGULA LA EVALUACIÓN DE LAS
COMPETENCIAS
DE LOS ESTUDIANTES DE LA EDUCACIÓN BÁSICA" APROBADO MEDIANTE
RESOLUCIÓN

VICEMINISTERIAL N° 094-2020-MINEDU



✚ Para llevar a cabo la evaluación del aprendizaje se tomará en consideración lo siguiente:

1. Al término de cada periodo (bimestre, trimestre o semestre), el docente debe hacer un corte para informar el nivel de logro alcanzado en las competencias que se han desarrollado y evaluado explícitamente hasta ese momento; a partir de un análisis de las evidencias con las que cuente. También podrá realizar un corte, según su criterio, al término de un proyecto, estudio de caso, unidad u otro tipo de experiencia de aprendizaje.
2. Para determinar el nivel de logro de la competencia es indispensable contar con evidencias relevantes y emplear instrumentos adecuados para analizar y valorar dichas evidencias en función de los criterios de evaluación. Cada competencia deberá ser trabajada en más de un periodo durante el año escolar para que el estudiante cuente con mayores oportunidades que le permitan avanzar en su nivel de desarrollo de la competencia. El último nivel de logro de cada competencia, registrado en el SIAGIE, es el que será tomado en cuenta para definir la situación final del estudiante.

En cualquier periodo (bimestre, trimestre o semestre) del año el estudiante podrá alcanzar el nivel de logro AD, A, B o C, como parte de su proceso de aprendizaje. En el caso de obtener el nivel de logro C en dos o más periodos consecutivos, el docente deberá sustentar en la conclusión descriptiva por qué no hay un avance en el desarrollo de la competencia.

- En Educación Primaria de EBR y EBE. Se consignará el nivel de logro alcanzado para cada competencia desarrollada y las conclusiones descriptivas cuando el estudiante haya alcanzado el nivel de logro B o C. En el caso de las competencias que se encuentren en nivel de logro A o AD, el docente registrará conclusiones descriptivas cuando lo considere conveniente.
- En Educación Secundaria de EBR. Se consignará el nivel de logro alcanzado para cada competencia desarrollada y las conclusiones descriptivas cuando el estudiante haya alcanzado el nivel de logro C. En el caso de las competencias que se encuentren en nivel de logro B, A o AD, el docente registrará conclusiones descriptivas cuando lo considere conveniente.
- En el caso de los estudiantes que enfrentan barreras educativas, en el marco de la educación inclusiva se deberá incluir en las conclusiones descriptivas los apoyos educativos y los ajustes razonables (aprendizajes, tiempos, materiales, formas de evaluación, entre otros) brindados por la IE y el docente en cada periodo (bimestre, trimestre o semestre).



- En todos los casos, las conclusiones descriptivas deben incluir recomendaciones personalizadas orientadas al desarrollo de cada competencia.
- ✚ Informe de progreso de las competencias:
 - En Educación Primaria de EBR y EBE. En el Informe de progreso se registrará el nivel de logro alcanzado en cada competencia desarrollada y se consignarán conclusiones descriptivas cuando los niveles de logro alcanzados sean B o C, y, en el caso de los niveles de logro A o AD cuando el docente lo considere conveniente. Al finalizar el periodo lectivo todas las competencias deben haber sido desarrolladas y por consiguiente tendrán asignado un nivel de logro.
 - En Educación Secundaria de EBR. En el informe de progreso se registrará el nivel de logro alcanzado en cada competencia desarrollada y se consignarán conclusiones descriptivas cuando el nivel de logro sea C, y, en el caso de otros niveles de logro como B, A o AD cuando el docente lo considere conveniente. Al finalizar el periodo lectivo todas las competencias deben haber sido desarrolladas y por consiguiente tendrán asignado un nivel de logro.

Promoción en el Nivel de Inicial

Art. 35°. Todos los estudiantes del Nivel Inicial son promovidos.

Promoción al grado superior en el nivel Primario

Art. 36°. Son promovidos de Grado:

- a. Los estudiantes de primer grado son promovidos al grado superior en forma automática.
- b. Cuando el estudiante de 2° de Primaria al término del periodo lectivo y del acompañamiento al estudiante o recuperación pedagógica, alcanza el nivel de logro "A" o "AD" en la mitad o más de las competencias asociadas a cuatro áreas o talleres y "B" en las demás competencias.
- c. Cuando el estudiante de 3° de Primaria al término del periodo lectivo y del acompañamiento al estudiante o recuperación pedagógica, alcanza el nivel de logro



- “B” en la mitad o más de las competencias asociadas a todas las áreas o talleres, pudiendo alcanzar los niveles “AD”, “A”, o “C” en las demás competencias.
- d. Cuando el estudiante de 4° de Primaria al término del periodo lectivo y del acompañamiento al estudiante o recuperación pedagógica, alcanza el nivel de logro “A” o “AD” en la mitad o más de las competencias asociadas a cuatro áreas o talleres y “B” en las demás competencias.
- e. Cuando el estudiante de 5° de Primaria al término del periodo lectivo y del acompañamiento al estudiante o recuperación pedagógica alcanza el nivel de logro “B” en la mitad o más de las competencias asociadas a todas las áreas o talleres, pudiendo alcanzar los niveles “AD”, “A”, o “C” en las demás competencias.
- f. Cuando el estudiante de 6° de Primaria al término del periodo lectivo y del acompañamiento al estudiante o recuperación pedagógica alcanza el nivel de logro “A” o “AD” en la mitad o más de las competencias asociadas a cuatro áreas o talleres y “B” en las demás competencias.

Permanencia de grado en el nivel Primario

Art. 37°. Permanecen en el grado automáticamente los estudiantes de 2°, 3°, 4°, 5° y 6° grados de Primaria que alcanzan el nivel de logro “C” en más de la mitad de las competencias asociadas a cuatro áreas o talleres y “B” en las demás competencias.

Art. 38°. Permanecen en el grado los estudiantes del nivel Primario que en el Programa de Recuperación o en la Evaluación de Recuperación, no alcanzan los requerimientos para la promoción.

En el nivel Secundaria Promoción al grado superior en el nivel Secundario

Art. 39°. Son promovidas de grado:

- a. En 1°, 3° y 4° de Secundaria: Al término del periodo lectivo, el estudiante alcanza como mínimo el nivel de logro “B” en la mitad o más de las competencias asociadas a cada una de las áreas o talleres, pudiendo alcanzar los niveles “AD”, “A”, o “C” en las demás competencias.

Al término del acompañamiento al estudiante o recuperación pedagógica: El estudiante alcanza como mínimo el nivel de logro “B” en la mitad o más de las competencias asociadas a cada una de las áreas o talleres (considerando los niveles



de logros obtenidos al término del periodo lectivo); pudiendo tener en un área o taller el nivel del logro “C” en todas las competencias, las cuales podrán ser subsanadas hasta diciembre del siguiente periodo lectivo.

- b. En 2º y 5º de Secundaria: Al término del periodo lectivo, el estudiante alcanza el nivel de logro “A” o “AD” en la mitad o más de las competencias asociadas a cada una de tres áreas o talleres y “B” en las demás competencias.

Al término del acompañamiento al estudiante o recuperación pedagógica: el estudiante alcanza, el nivel de logro “A” o “AD” en la mitad o más de las competencias asociadas a cada una de tres áreas o talleres y “B” en las demás competencias (considerando los niveles de logros obtenidos al término del periodo lectivo); pudiendo tener en un área o taller el nivel de logro “C” en todas las competencias, las cuales podrán ser subsanadas hasta diciembre del siguiente periodo lectivo.

Permanencia en el nivel Secundaria

Art. 40°. Los estudiantes del Nivel de Secundaria permanecen:

- a. En 1º, 3º y 4º de Secundaria: El estudiante alcanza el nivel de logro “C” en más de la mitad de las competencias asociadas a cada una de cuatro o más áreas o talleres. Cuando al término del año escolar, el estudiante alcanza el nivel de logro “C” en la mitad o más de las competencias asociadas a cuatro o más áreas o talleres.
- b. En 2º y 5º de secundaria: El estudiante alcanza el nivel de logro “C” en la mitad o más de las competencias asociadas a cada una de cuatro o más áreas o talleres.

Recuperación pedagógica

Art. 41°. Pueden participar en el Programa de Recuperación Pedagógica o en la Evaluación de Recuperación:

- a. Los estudiantes de 2º, 3º, 4º, 5º y 6º grados de Primaria si no cumplen los requerimientos de promoción o permanencia al término del año lectivo.
- b. Los estudiantes de 1º, 3º y 4º de secundaria si no cumplen las condiciones de promoción o permanencia. Recuperan en aquellas competencias que tienen “C”.
- c. Los estudiantes de 2º y 5º de secundaria Si no cumplen con las condiciones de promoción o permanencia.



Art. 42°. Los Registros de Evaluación permanecerán en la Institución Educativa.

Art. 43°. Sólo podrán graduarse los estudiantes que hayan obtenido un 55% o más en el nivel de logro esperado en todas las competencias de las áreas correspondientes a Quinto de grado de Secundaria; salvo estudiantes que en sus progresos académicos tengan situaciones de dificultad de tipo emocional o cognitivo.

Certificación

Art. 44°. Al finalizar sus estudios escolares podrán solicitar a la Institución los Certificados Oficiales de Estudios, en donde se reconoce los logros de aprendizaje del estudiante por grado y ciclo alcanzado, se expiden de acuerdo con los calificativos que aparecen en las actas oficiales de cada grado de estudios y/o documentos que soliciten a los estudiantes para proseguir sus estudios superiores.

Art. 45. La Institución Educativa puede retener los certificados de estudios correspondientes a los periodos no pagados.

Art. 46°. La emisión de Certificados de estudios se generará de manera digital, para quienes estudiaron desde el 2011, en base a la data registrada en las Actas de Evaluación de los estudiantes en el SIAGIE o ingresando en el sistema la información. Podrá ser emitido, los certificados desde el año 1986 en adelante.



CAPÍTULO VII

De los Estudiantes

Art. 01°. El Colegio “Cristo Rey” sustenta su acción educativa en una concepción cristiana de la vida, partiendo de un principio básico: el estudiante es el sujeto de su propia formación. Por tanto, lo que realizamos en la Institución tiene un objetivo claro y preciso: Brindar a las niñas, niños y jóvenes una formación integral que les permita desarrollar sus potencialidades lógicas, reflexivas e investigativas, con énfasis en la formación de los valores del Reino, según la espiritualidad del Venerable Padre José Gras.

Art. 02°. El concepto de disciplina que manejamos en nuestro Colegio es el “favorecer el desarrollo del sentido de la responsabilidad y del deber en los estudiantes”, proyectándose hacia lo trascendente para influir en la transformación de una sociedad más justa y fraterna, respondiendo de esta manera a las exigencias actuales de la comunidad local, regional, nacional y mundial.

Art. 03°. La convivencia en el Colegio debe darse en un ambiente de respeto, responsabilidad y diálogo para lograr la formación en libertad.

Art. 04°. - La evaluación de las normas de convivencia están establecidas de acuerdo con los valores institucionales: amor, justicia, fe, verdad y libertad, y se evalúan durante todo el año académico. Se realiza de forma diferenciada en los tres niveles de estudio.

Art. 05°. Los deberes, obligaciones y derechos de los estudiantes, que comprende todo lo que han de valorar y respetar, lo que deben de evitar y lo que deberán tener en cuenta para lograr su formación integral, constituyen una parte fundamental de este Reglamento Interno, cuyas destinatarias son nuestros estudiantes. Considerando, además, en el caso de una educación a distancia, el uso de las Tics de manera responsable, informada, segura, ética, libre y participativa, ejerciendo y comprendiendo el impacto de éstas en la vida personal y el entorno.



De los Derechos del estudiante

Art. 06°. El estudiante tiene derecho a:

- a. Ser respetado como persona.
- b. Recibir una formación intelectual, personal, social, humana y cristiana dentro de un ambiente que le brinde seguridad moral, física y espiritual, según el grado de estudio y de acuerdo con los postulados de la Ley General de Educación y su Reglamento, la Visión, Misión y Axiología del Colegio y el Perfil del estudiante de Cristo Rey.
- c. Ser informada oportunamente del Reglamento y Normas del Colegio, así como de la organización de los estudios, instrumentos de evaluación y condiciones necesarias para el desarrollo de las clases.
- d. Participar en la elaboración de las Normas de Convivencia del salón de clases.
- e. Recibir la información y orientación académica necesarias que le permita lograr los aprendizajes esperados en un ambiente que favorezca el trabajo y asegure el descanso necesario.
- f. Recibir el acompañamiento y orientación del tutor y del departamento psicológico para enfrentar sus retos académicos, conductuales y/o emocionales.
- g. Participar en un régimen de estímulos individuales y grupales en mérito a su rendimiento académico, comportamiento y participación en actividades Institucionales.
- h. Elegir y ser elegida para representar a los estudiantes en el Consejo Estudiantil, de acuerdo con los requisitos considerados para el cargo según el presente Reglamento.
- i. Empezar las clases puntualmente y sin interrupciones, a no ser que el caso lo amerite.
- j. Expresar libremente sus opiniones de acuerdo con las normas de respeto a las personas y opiniones ajenas.
- k. Participar en las actividades internas y extracurriculares según las normas preestablecidas.
- l. A ser evaluada permanentemente y fuera de las fechas programadas, cuando su inasistencia ha sido debidamente justificada y haya sido aceptada por la coordinación académica correspondiente.
- m. Recibir información de las fechas de entrega de trabajos y si hubiera modificación, ser informada con anticipación.
- n. Recibir las evaluaciones y trabajos, debidamente calificados, con las indicaciones oportunas a la semana siguiente a su presentación.



- o. Tener a tiempo los enlaces de acceso para desarrollar sus actividades online y offline.
- p. Ser escuchadas y atendidas en sus iniciativas, reclamos y observaciones, ello implica la revisión del calificativo, medida correctiva o estímulo cuando hay un hecho verificable.
- q. Integrarse en los grupos de trabajo, cuyos integrantes tienen el deber de escuchar la opinión y el aporte de cada estudiante.
- r. Usar Plataformas y canales que permita seguridad y privacidad para realizar las actividades pedagógicas.
- s. Usar los ambientes adecuados para su edad y grado de instrucción, así como para las actividades que se deberá realizar.
- t. Disponer del mobiliario suficiente, en buen estado y adecuado a la finalidad.
- u. Que sus bienes, así como los que le asigne el Colegio para su uso sean debidamente respetados.
- v. Usar las instalaciones y equipos del Colegio de acuerdo con las disposiciones vigentes.
- w. Que se respeten las normas de higiene, salud y seguridad.

De los Deberes de el estudiante

Art. 07°. El estudiante tiene los siguientes deberes para propiciar los valores del reino:

- a. Cumplir las Normas de Convivencia tanto dentro como fuera del Colegio y cuando lo represente.
- b. Respetarse a sí misma, cuidar su vida, salud y su nombre comportándose con dignidad en todo momento y lugar.
- c. Mantener el aseo y una adecuada presentación personal, en concordancia con las disposiciones del Colegio y las Normas de Convivencia Escolar, durante las clases no presenciales y presenciales.
- d. Ser amigable, cortés, servicial y colaboradora, apoyando a quien lo necesita y respetando las diferentes opiniones, usando un lenguaje correcto y asertivo.
- e. Guardar un trato respetuoso, amigable y correcto con todo el personal que labora en el Colegio, así como con sus compañeras de estudio.
- f. Respetar a los demás, evitando y rechazando insultos y apodosos humillantes, abuso, discriminación, chisme, prepotencia, agresión física, psicológica y expresiones escritas, gráficas o en redes que ofendan la dignidad y el honor de las personas.



- g. Recurrir a las instancias correspondientes para hacer conocer sus problemas y/o dificultades de manera apropiada y en el momento oportuno.
- h. Aceptar con respeto los consejos o medidas correctivas que se determinen a través de sus tutoras, docentes y autoridades competentes.
- i. Usar permanentemente un vocabulario acorde con las buenas costumbres.
- j. Asistir puntualmente a las clases virtuales a través de las plataformas y presenciales, a las evaluaciones, a las actividades religiosas, cívicas, culturales, deportivas y actuaciones, en cuanto así se determine su obligatoriedad y guardando las disposiciones de seguridad dadas en esta coyuntura de emergencia sanitaria.
- k. Permanecer en todo el horario de clases, que comprende desde la oración y reflexión de la mañana hasta la última hora de clase, manteniéndose en ella con una participación activa. Sólo por razones ineludibles podrán salir de ellas a solicitud de los padres de familia y con conocimiento de la docente a cargo y de la Coordinación Académica.
- l. Participar en los diversos momentos de las clases y cuando el docente lo solicita.
- m. Justificar su ausencia por medio de sus padres o tutores, a más tardar, el primer día de su reincorporación.
- n. Estudiar con seriedad y constancia; estar siempre preparado para participar activamente en la clase y en las evaluaciones que se tomen.
- o. Prestar toda su atención e interés para el adecuado desenvolvimiento de una clase y cumplir con todas las indicaciones y explicaciones del docente o persona encargada.
- p. Integrarse a los grupos de trabajo buscando el consenso y el bien común.
- q. Cumplir puntualmente con las tareas y trabajos, enviando las evidencias de aprendizaje de las diversas áreas curriculares, de acuerdo con las indicaciones del profesor, en las fechas indicadas.
- r. Disponer para sus clases, los materiales y útiles de trabajo (físico y virtual) que sean necesarios para el buen desempeño de su labor académica.
- s. Mantener una actitud de respeto durante las celebraciones y actividades de carácter cívico patriótico y/o religioso.
- t. Participar responsablemente en las actividades educativas y
extracurriculares (pastorales, sociales, culturales, proyección social, entre otras que se permitan guardando las disposiciones de seguridad dadas en esta coyuntura de pandemia) que organice el Colegio.



REGLAMENTO INTERNO 2026

- u. Ser honesta y honrada cuidando lo que le pertenece y la propiedad de los otros, así como la propiedad del Colegio, responsabilizándose en caso de sus acciones y deterioro.
- v. Mantener, de forma personal, los accesos a los espacios virtuales de aprendizaje, evitando compartir su usuario y contraseña.
- w. Cuidar y mantener en buen estado los recursos digitales y virtuales del Colegio, debiendo reparar los bienes dañados sin perjuicio de las medidas correctivas.
- x. Mantener limpios los ambientes del Colegio y conservar en buen estado sus implementos: aulas, patios, jardines, laboratorios, servicios higiénicos, biblioteca, capilla, auditorios, aulas especiales, etc.
- y. Reparar o restituir los bienes dañados o perdidos.
- z. Devolver los materiales, enseres o bienes que le fueron asignados, en las mismas condiciones en que le fueron entregados.
- aa. Respetar las pertenencias ajenas.
- bb. Respetar las disposiciones o normas de biblioteca, laboratorios, capilla, aula digital, auditorios, entre otros ambientes especiales y cuidar los implementos deportivos, instrumentos, etc.
- cc. Hacer llegar a su familia las comunicaciones que remita el Colegio y devolverlas firmadas por sus padres o tutores cuando se requiera.
- dd. Ejercer responsablemente las funciones del cargo para el que ha sido elegido.
- ee. Respetar las decisiones tomadas por los organismos estudiantiles, que estén de acuerdo con los Estatutos y Normas del Colegio.
- ff. Practicar la solidaridad, preferentemente con los más débiles y necesitados, estableciendo el diálogo entre fe y cultura de vida.
- gg. Respetar el derecho a la salud de sus compañeras, evitando asistir al Colegio si presenta fiebre, resfrío, pediculosis o enfermedades contagiosas.
- hh. Participar responsablemente en las acciones de Defensa Civil y prestar ayuda al que lo necesita.
- ii. Ser responsable en el uso y manejo del dinero que lleve al Colegio, abstenerse de traer al Colegio joyas, juegos de video, juegos o juguetes, aparatos u objetos de valor, entre otros ajenos a la labor educativa. El Colegio no se responsabiliza por la pérdida de los mismos.
- jj. Cumplir los dispositivos establecidos en este Reglamento.



REGLAMENTO INTERNO 2026

Horarios de clase

Art. 08°. Las clases se consideran en tiempo de 45 minutos cada una. La cantidad de horas dispuestas van de acuerdo con las necesidades, características de los estudiantes y para dar cumplimiento a la propuesta curricular de la Institución, considerando el cumplimiento de las horas lectivas que se deben tener de acuerdo con cada nivel educativo.

Los horarios considerados de acuerdo con el plan curricular son los siguientes:

NIVEL DE INICIAL

GRADO	INGRESO	SALIDA
Inicial de 3 y 4 años	desde las 7:40 - 8:00 a.m.	14:00 p.m.
Inicial de 5 años	desde las 7:40- 8:00 a.m.	14:45 p.m.
El ingreso y salida de los estudiantes de este nivel es por la puerta de la calle Clement (Puerta N° 4)		

NIVEL DE PRIMARIA Y SECUNDARIA

NIVEL	INGRESO	SALIDA
Primaria y Secundaria	desde 7:20 a.m. hasta las 7:40 a.m.	15:00 horas
El ingreso de los estudiantes de primaria y secundaria es por la puerta de la calle Paracas (Puerta N° 1) La salida de primaria, de las movilidades y secundaria es por la puerta de la calle Paracas (Puerta N° 1)		



Salida de la Institución Educativa

Art. 09°. Los estudiantes y PP. FF deben cumplir y respetar el horario de salida de la Institución al concluir su jornada escolar o asistencia a los talleres extracurriculares. De faltar al respectivo horario de salida, la encargada de recepción enviará una notificación a los PP. FF a través del SieWeb con copia a la tutora, quien lo tendrá en cuenta en la evaluación de conducta de el estudiante; de ser reiterativo, se considerará una falta leve o grave, y se dará el tratamiento correspondiente al tipo de falta.

Art. 10°. Culminado el horario escolar, ninguna estudiante podrá quedarse en las instalaciones del Colegio, siendo responsabilidad de los padres de familia velar por la seguridad y protección de ellas durante y después de la hora de salida; salvo las que tengan registro y autorización para talleres u otras actividades extracurriculares.

Art. 11°. Una vez que los estudiantes se retiran del Colegio, al concluir su jornada escolar, no podrán volver al mismo, quedando bajo responsabilidad de los PP.FF, las actividades que realicen sus hijas.

Art. 12°. Una vez que se inicie la salida, PP. FF, movilidades y estudiantes deben retirarse del Colegio de manera ordenada e inmediata. No deben permanecer dentro de él, conversando, jugando o transitando dentro del Colegio, en los pasillos, las aulas, baños, auditorios, juegos de inicial, patio de primer grado, bajo las escaleras, etc.

Tratamiento de las tardanzas

NIVEL INICIAL

Art. 13. Los estudiantes del nivel Inicial que lleguen tarde, después de las 8:00 horas, se les considerará tardanza y deben ingresar por la puerta de la calle Abraham Lincoln 235, acompañadas por sus padres y/o apoderados para registrar el motivo de la tardanza a la persona encargada quien lo comunicará a la tutora del grado. Posterior a este procedimiento, el estudiante debe esperar a la docente tutora.

Si esto ocurre de manera reiterativa se seguirá el siguiente proceso:



- a. Acumulación de 3 tardanzas: La tutora enviará por el sistema la carta de compromiso a los padres de familia, la cual deberá ser devuelta firmada al día siguiente. Las cartas serán registradas por Tutoría y en Coordinación de Convivencia para el respectivo acompañamiento y cumplimiento de esta.
- b. Acumulación de 6 tardanzas: La tutora citará a los padres de familia a una reunión, a fin de dejar constancia del compromiso de puntualidad y reforzar la importancia de cumplir con el horario establecido.
- c. Reiterancia (más de 6 tardanzas) en la falta en un mismo trimestre, se considerará:
 1. La intervención desde la Coordinación de Convivencia, a fin de evaluar las acciones y compromisos correspondientes.
 2. Calificación EN INICIO (C) en el criterio de puntualidad, dentro de la conducta del trimestre.

NIVEL DE PRIMARIA Y SECUNDARIA

Art. 14°. Los estudiantes de Primaria y Secundaria que lleguen entre 7:41 y 8:00 a.m., ingresarán por la puerta de la calle Abraham Lincoln 235, para el registro de su tardanza en la recepción e ingresarán posteriormente a su clase.

Art. 15°. Los estudiantes de Educación Primaria y Secundaria que lleguen al Colegio después de la hora de ingreso establecida deberán registrarse en el área correspondiente, con el acompañamiento de sus padres o apoderados, a fin de informar y dejar constancia del motivo de la tardanza.

Efectuado el registro, el estudiante continuará con el desarrollo de sus actividades académicas, incorporándose al aula en el momento pedagógicamente más adecuado, preferentemente durante el cambio de hora o en el siguiente bloque de clases, bajo la supervisión del personal designado, sin que ello implique restricción o privación del servicio educativo.

En caso de que el estudiante llegue solo, el padre de familia o apoderado deberá comunicar el motivo de la tardanza a través de la mensajería de la plataforma institucional (SieWeb), dirigida al personal de recepción, con copia a la Tutora correspondiente, procediéndose a la verificación de la información registrada.

La reiteración de tardanzas será abordada mediante acciones de orientación y acompañamiento formativo con el estudiante y su familia, conforme a las normas de convivencia escolar.



Art. 16°. Toda tardanza es registrada como tardanza injustificada; en caso se tenga una certificación o atención médica, se deberá enviar la información por SieWeb para que, la tutora justifique la tardanza.

En caso de que el estudiante llegue tarde por una cita médica o terapia, si puede ingresar inmediatamente al aula, aunque la clase esté en curso.

Art.17°. Los estudiantes de Nivel Primaria y Secundaria que lleguen tarde estarán sujetas a la siguiente normativa:

- a. Las tardanzas son registradas y contabilizadas por trimestre.
- b. Calificación EN INICIO (C) en el criterio de puntualidad, dentro de la conducta del trimestre.
- c. Acumulación de 3 tardanzas: La tutora enviará por el sistema la carta de compromiso a los padres de familia, la cual deberá ser devuelta firmada al día siguiente. Las cartas serán registradas por Tutoría y en Coordinación de Convivencia para el respectivo acompañamiento y cumplimiento de esta.
- d. Acumulación de 5 tardanzas: La tutora citará a los padres de familia a una reunión, a fin de dejar constancia del compromiso de puntualidad y reforzar la importancia de cumplir con el horario establecido.
- e. Reiterancia (más de 5 tardanzas) en la falta en un mismo trimestre, se considerará:
 - a La intervención desde la Coordinación de Convivencia, a fin de evaluar las acciones y compromisos correspondientes.
 - b Calificación EN INICIO (C) en el criterio de puntualidad, dentro de la conducta del trimestre.
- f. En el transcurso del año escolar, la Coordinación de Convivencia, podría implementar cualquier intervención que vea necesaria para trabajar con los estudiantes la importancia de la puntualidad.

Tratamiento de las Inasistencias

Art. 18°. La asistencia regular a las clases de todo el horario escolar, benefician el proceso de aprendizaje y es un factor clave para el logro de las competencias y la formación integral de todos los estudiantes. En ese sentido, todos los estudiantes deberán cumplir con el 90 % de



REGLAMENTO INTERNO 2026

asistencia a clases presenciales para garantizar una óptima experiencia de aprendizaje, ya que la ausencia frecuente afecta el desarrollo integral y la evaluación continua.

Si el estudiante no alcanza el 90% de asistencia, se considera que no cumple con las condiciones para ser evaluado adecuadamente, y puede requerir actividades de recuperación.

Por lo tanto, en caso, el estudiante tenga situaciones de inasistencias, se deberá tener en cuenta el siguiente tratamiento:

A.	Inasistencia de 1 a 3 días	El estudiante deberá presentar una justificación escrita por sus padres o apoderados en la mensajería de SieWeb, dirigida a su tutora con copia a los respectivos docentes del grado, en el día de la inasistencia o al día siguiente de manera inmediata a ella.
B.	Inasistencia de 4 días o más	- Los PP. FF deberán presentar una carta y las respectivas constancias médicas dirigidas al área de enfermería y coordinación académica. - Si el estudiante tiene alguna prescripción médica (física o emocional) o se vea impedida para realizar ciertas actividades educativas, los padres de familia deberán informarlo en la misma carta. Si los padres no se manifestaran al cuarto día de inasistencia, el colegio a través de la tutora, realizará una llamada telefónica para solicitar las razones de la inasistencia e indagar la situación.
C		- Si las inasistencias no se justificaran y se presentaran de manera reiterada, la tutora informará a la Coordinación Académica y de Convivencia, para dar cita a los padres o apoderados y levantar una ficha de entrevista, donde se registrarán los acuerdos. - Si, a pesar de los acuerdos firmados con Coordinación Académica, se observa pocos cambios o progresos en la asistencia de el estudiante en un periodo de tiempo del trimestre, la entrevista será con la Coordinación de Convivencia para tomar otras medidas de protección en beneficio de los estudiantes. El colegio debe velar por la asistencia continua de sus estudiantes; por ello, en caso de persistir la inasistencia injustificada, se procederá a comunicar la situación a la DEMUNA, como entidad responsable de velar por los derechos de los niños y adolescentes.



		La comunicación de las inasistencias por parte de los PP.FF, debe darse como máximo hasta el día en que el estudiante se reincorpora a clases. Las inasistencias justificadas fuera de tiempo no serán consideradas, perdiendo derecho a evaluaciones de todo tipo.
D	En caso de solicitud por viaje	Los padres deben comunicar a secretaría de Dirección, 10 días antes de la fecha de viaje, enviando una justificación escrita con el Formulario Único de Trámite (FUT) adjuntado. Este formulario se podrá descargar de los documentos utilitarios del sistema SieWeb del Colegio.
E	En caso de participación deportiva calificada	Los padres deberán comunicar a secretaria de dirección y/o coordinación académica, adjuntando el documento oficial emitido por la entidad deportiva (Federación) que sustente la participación. Las inasistencias derivadas de dicha actividad serán justificadas y registradas por la coordinación de académica en coordinación con la tutora del aula.

Art. 19°. Si los Padres de familia no justifican su ausencia dentro del plazo máximo (hasta el día en que el estudiante retorna a clases), y se produce una evaluación o entrega de trabajos, el estudiante perderá el derecho a los mismos y no obtendrá ninguna calificación o conclusión del trabajo y/o prueba.

Art. 20°. Es responsabilidad del estudiante ponerse al día después de producida su ausencia, solicitar orientaciones y/o la reprogramación de las evaluaciones a los docentes, en caso de tener justificada su inasistencia; y es responsabilidad de los PP.FF asumir la nivelación correspondiente de sus menores hijas.

Tratamiento de los Permisos

Art. 21°. Para el caso de la solicitud de permisos se seguirá el siguiente proceso:



REGLAMENTO INTERNO 2026

A.	Solicitud de permiso por atención médica, evaluación y/o terapias.	Si un estudiante necesitara ingresar o retirarse durante el horario escolar, los padres deberán informar hasta un día antes a través de la mensajería de SieWeb, adjuntando el sustento respectivo a la tutora, a la Coordinación Académica del Nivel y a la encargada de recepción, indicando: • Nombre de la persona encargada de recogerla • DNI de la persona encargada • Hora de recojo o de ingreso • Motivo y adjunto del sustento
Es responsabilidad de los Padres de Familia y del estudiante comprometerse a que deberá ponerse al día en el avance de los diferentes cursos, así como aceptar la reprogramación de entrega de trabajos y evaluaciones de acuerdo con el tiempo previsto por la Coordinación Académica del nivel.		

Art. 22°. Los estudiantes solo podrán salir del Colegio, dentro del horario escolar, con autorización de Coordinación de Convivencia o Coordinación Académica de nivel, y en los siguientes casos:

- Por salud, si el estudiante presentara algún malestar a nivel corporal, que impida su normal desenvolvimiento en el desarrollo de sus actividades escolares. Este permiso se gestiona en comunicación con el área de Enfermería.
- En caso de emergencia o urgencia personal: Podrá salir del Colegio, acompañada del padre o apoderado, previo registro.
- En caso de eventos externos como eventos deportivos de alta competencia o culturales, permisos por trámites administrativos oficiales o permisos por duelo familiar.

Presentación Personal y Aseo

Art. 23°. Los estudiantes deben asistir al Colegio, correctamente uniformados y aseados, de acuerdo con su horario escolar. Las piezas de uniforme permitidos son:



REGLAMENTO INTERNO 2026

UNIFORME ESCOLAR	UNIFORME DEPORTIVO
MUJERES: - Falda del diseño del Colegio con el largo a la altura de la rodilla. - Blusa blanca del diseño del Colegio. - Chompa del Colegio con el escudo bordado en la parte superior izquierda. - Medias blancas altas. - Zapatos escolares negros. HOMBRES: - Pantalón del diseño del colegio. - Camisa blanca. - Chompa del colegio con el escudo bordado en la parte superior izquierda. - Medias blancas. - Zapatos escolares negros.	- Buzo azul del Colegio: casaca con el escudo bordado en la parte superior izquierda y pantalón de buzo - Polo blanco del Colegio con un bordado en la parte superior izquierda - Short bermuda azul del Colegio. - Medias blancas deportivas altas (No se considera taloneras ni tobilleras) - Zapatillas deportivas negras. - Gorro azul o blanco con bordado sugerido por el Colegio.
☐ Todas las prendas deberán estar rotuladas con Nombre y Apellidos completos. ☐ Los estudiantes deberán usar ropa interior blanca o crema sin estampados que sean visibles al utilizar la blusa y/o camisa o polo del colegio. ☐ Los estudiantes podrán usar debajo de la blusa y/o camisa una cafarena o polo blanco; bufanda azul del Colegio; para las mujeres: pantys de color natural con medias blancas o pantys blancas; polera y/o casaca de invierno según modelo oficial del colegio como únicas prendas complementarias permitidas en época de frío.	

LABORATORIO	Los estudiantes asistirán al laboratorio, utilizando un mandil blanco de laboratorio, a partir de 5to de Primaria a 5° de Secundaria, rotulado con su nombre y apellidos al lado superior izquierdo.
-------------	--



BOLSA DE ASEO	Todos los estudiantes deben llevar una bolsa de aseo con nombre y apellido; dentro de esta, deberán traer una muda de ropa, polo de cambio para educación física y/o danza, una mascarilla, un peine, bloqueador, pañuelos desechables, toallitas higiénicas, desodorante y otros implementos que sean indicados por la tutora según el nivel del estudiante.
---------------	---

Art. 24°. Los estudiantes de nivel de inicial hasta 2do grado de primaria utilizarán uniforme deportivo de manera diaria.

Art. 25°. Los estudiantes desde 3ero de primaria a 5° de secundaria utilizarán ambos uniformes de acuerdo con su horario escolar. Utilizarán el uniforme deportivo, los días que, según horarios, les corresponda Educación Física y Talleres Curriculares, y salvo otras disposiciones internas. Los lunes, por ser jornada de formación, oración y protocolo institucional, deberán asistir obligatoriamente con uniforme escolar completo.

Art. 26°. Durante los meses de calor, marzo y abril, los estudiantes podrán utilizar la bermuda o buzo que pertenezca al uniforme del colegio, en el ingreso y salida del mismo.

Art. 27°. Los estudiantes serán periódicamente revisados únicamente por enfermería, para evitar la pediculosis. Los padres serán notificados oportunamente y de persistir el problema, por motivos de salud, los estudiantes se quedarán en casa hasta solucionar esa condición.

Art. 28°. Los estudiantes deberán llevar correctamente el uniforme dentro y fuera del Colegio, sin intervenirlos, modificarlos o agregarles accesorios que no pertenecen al Colegio.

Art. 29°. Los estudiantes deberán cuidar la presentación y aseo personal; para ello cumplirá con:

- Asistir con ropa y calzado limpios.
- Para las mujeres: Asistir con cabello limpio, peinado y ordenado; con todo el cabello recogido utilizando una sola cola o trenza, y sin que el cabello cubra el rostro. Aquellos



REGLAMENTO INTERNO 2026

estudiantes que tengan el cabello corto y cubriendo su rostro, tendrán que utilizar vincha o ganchos de color blanco, azul, negro o turquesa para recogerlo de manera ordenada.

Para los hombres: Asistir con el cabello limpio, peinado y con corte escolar, es decir, corto, parejo y sin diseños ni figuras.

- c) Para las mujeres: Asistir sin maquillaje o accesorio de ningún tipo, como maquillaje de rostro, esmalte de uñas, lentes de contacto cosméticos, pestañas postizas, cabello teñido o con extensiones, piercing, ni más de un par de aretes, entre otros.

Art. 30°. Los estudiantes que no asista o descuide la presentación descrita, será considerada como una falta y tendrá el siguiente tratamiento:

A	Presentación no permitida por primera y segunda vez en el trimestre.	• La tutora notificará, por primera vez a los PP.FF, a través del sistema de SieWeb. • La tutora se comunica con sus padres y solicita el envío del uniforme o el desmaquillador que corresponda. Se invita al cumplimiento de la presentación del estudiante. • De presentarse por segunda vez, la tutora notificará y citará a los PP.FF. para realizar un acta de compromiso. • En el caso de asistir con joyas (cadenas, pulseras o brazaletes y collares de cualquier material), o más de un par de aretes, la tutora los solicitará y guardará hasta notificar a los PP. FF, y tener una reunión en donde serán entregados.
B	Asistencia reiterada con una presentación no permitida en el trimestre.	• La tutora registrará la falta en el registro de la evaluación de conducta; de ser reiterativo, afectará la conclusión final en el criterio de conducta que corresponda. • Se dará el tratamiento de una falta grave (artículo N°75).



Uso de las plataformas

Art. 31°. La plataforma SieWeb es el medio de comunicación oficial del Colegio, con un sistema directo y abierto; tiene como objetivo brindar información clara y oportuna entre toda la Comunidad Educativa.

Art. 32°. Los PP.FF son responsables de mantener sus datos personales actualizados en la plataforma SieWeb. Ante cualquier inconveniente, solicitar la orientación del responsable de Sistemas.

Art. 33°. Los estudiantes y los PP. FF o apoderados deberán revisar la plataforma SieWeb, de manera permanentemente para:

- a. Conocer y verificar las tareas, trabajos de investigación, evaluaciones y/o materiales solicitados.
- b. Descargar materiales, fichas y tareas.
- c. Conocer los mensajes de las tutoras y docentes.
- d. Conocer las circulares, comunicados y material informativo (boletín, observaciones, felicitaciones, incidentes, anotaciones breves, entre otros) enviados por el Colegio.
- e. Conocer los mensajes que la enfermería refiera de la atención brindada y de la información enviada para promover la salud de los estudiantes.
- f. Comunicar las justificaciones por inasistencia a la tutora, enfermería y docentes, adjuntando la documentación pertinente, como se especifica en el artículo N° 18.
- g. Solicitar entrevistas con la tutora, profesores, psicólogas y/o coordinadoras.

Art. 34°. La comunicación con el personal del Colegio se dará a través de la plataforma indicada.

Entrevistas con Padres de Familia

Art. 35°. Los PP.FF o apoderados podrán ser atendidos por el personal del colegio, solicitando y confirmando la entrevista a través de la plataforma SieWeb, según el asunto o motivo que lo requiera, cumpliendo con el siguiente orden y atención:



REGLAMENTO INTERNO 2026

A. Entrevista de índole académico.	1. Primer Nivel de atención: Docente de curso o área. Quien mantendrá informada a la tutora de la situación que se suscite. 2. Segundo Nivel de atención: Coordinación Académica del nivel
B. Entrevista de índole conductual o emocional.	1. Primer Nivel de atención: Tutora y /o docente de curso. 2. Segundo Nivel de atención: Psicología 3. Tercer Nivel de atención: Coordinación de Convivencia Institucional
C. Entrevista con Dirección.	1. La cita con Dirección se solicita una vez que se haya seguido el orden a través de los canales de atención a nivel Académico o de Convivencia. 2. Se solicita la cita a través de Secretaría de Dirección.
D. Otras áreas de atención.	Coordinación de Pastoral Administración Enfermería

Art. 36°. Los participantes de la entrevista deben mantener el debido respeto y un diálogo asertivo; caso contrario, se exhortará a mantener un trato cordial; de no ser así, se invitará a una Coordinación del Colegio.

Actividades Formativas – Académicas – Deportivas - Recreativas y Cívicas Patrióticas

Art. 37°. Las actividades pastorales, académicas, recreativas y/o cívicas patrióticas, se realizarán en el horario estipulado por la respectiva coordinación, previo aviso a los estudiantes y a los padres de familia. La asistencia y participación en ellas es de carácter obligatorio.

Art. 38°. Los estudiantes y PP.FF que conforman las selecciones deportivas deben respetar el horario estipulado para el inicio y salida de los entrenamientos y/o partidos programados.



Art. 39°. Los estudiantes y PP.FF que conforman las selecciones deportivas deben respetar las normas, reglas y disposiciones determinadas por los entrenadores a cargo de los equipos del Colegio.

Art. 40°. Los estudiantes que conforman las selecciones deportivas deben utilizar los servicios higiénicos destinados a estos fines (campo deportivo) para cambiarse el uniforme deportivo.

Recreo y Refrigerio

Art. 41°. En los respectivos refrigerios, se considerará un horario diferenciado para el nivel de inicial, primaria y secundaria; los estudiantes podrán hacer uso del comedor y de los hornos microondas para calentar sus almuerzos o refrigerios, de manera ordenada, respetando los turnos de uso.

Art. 42°. El refrigerio o lonchera escolar deberán ser de fácil digestión, nutritiva, balanceada y saludable. Deben traer sus tomatodos recargados desde casa.

Art. 43°. Durante los descansos, las aulas deben permanecer libres de estudiantes, salvo indicación y cuidado de algún docente. Los estudiantes deben desplazarse en patios, jardines y lugares autorizados, de tal manera que se cuida la movilización y seguridad de todos. Se recomienda hidratarse, tomar algún alimento, usar los servicios higiénicos con cuidado y limpieza.

Art. 44°. Los PP.FF son los únicos responsables del pago virtual del consumo del concesionario y coordinan directamente el servicio de refrigerio y/o almuerzo, independientemente del colegio. El concesionario es el único encargado de ofertar, a través de la plataforma correspondiente, las opciones de merienda y el menú de la semana. Este proceso no será gestionado por los estudiantes durante la jornada escolar.

Art. 45°. En el recreo, durante el refrigerio y la hora de almuerzo, los estudiantes de 1er a 4to grado de Primaria permanecerán en sus aulas con sus respectivas tutoras; los estudiantes de 5to a 6to grado de Primaria utilizarán el comedor de manera alternada en la semana.



Art. 46°. Durante los recreos de Nivel Primaria y Secundaria, no deben ingresar a sectores no permitidos como: auditorio, capilla, juegos de inicial y patio de primer grado, bajo las escaleras de nivel inicial, salas de entrevista, recorrido de los pasajes a auditorio o capilla, etc.

Art. 47°. Los estudiantes desecharán adecuadamente los desperdicios en los cilindros y contenedores destinados para la segregación de residuos sólidos, envases plásticos y papel respectivamente. Deben dejar limpios los espacios de uso común.

Dispositivos electrónicos, Celulares y otros

Art. 48°. El uso de cualquier dispositivo electrónico es de uso estrictamente pedagógico, es decir no está permitido hacer un uso distinto a este dentro de la institución; y debe ser utilizado a solicitud de un docente. Por ende, no puede ser utilizado en los descansos del horario escolar y deberá permanecer guardado y apagado en casilleros o mochilas, cuando no se utilice como recurso pedagógico.

Art. 49°. En el Colegio y en cualquier actividad pedagógica programada, se acepta únicamente el uso de tablets y/o laptops. Es de responsabilidad exclusiva de los estudiantes el traerlos al Colegio y cuidarlos, por lo que su deterioro, pérdida y otros que pudieran ocurrir, exime de responsabilidad al Colegio, durante su permanencia en este. Se debe considerar que los estudiantes desde 6to de primaria cuentan con un locker de uso personal y exclusivo, en donde pueden guardarlos y protegerlos.

Art. 50. Cualquier uso indebido de un dispositivo electrónico (Smart watch, audífonos, tablets, laptops) o celular afectará el ritmo de aprendizaje y la evaluación de conducta de el estudiante.

Art. 51°. Ante el incumplimiento del artículo N.º 48, así como cuando los estudiantes haga uso de un dispositivo electrónico, sin permiso ni autorización de un educador, y este uso sea causa de distracción o de acciones que ponen en riesgo los valores Institucionales y que contribuyen a la convivencia escolar, se seguirá el siguiente tratamiento:



A	Uso inadecuado del dispositivo Electrónico por primera vez.	• Diálogo reflexivo con el estudiante Registro y notificación a los padres de familia por parte del educador y/ o tutora a través de SieWeb. Si la notificación es realizada por un docente, este enviará dicho mensaje con copia a la tutora. • Si la ocurrencia no ocurriera en clase la notificación llegará estrictamente desde la tutora.
B	Uso inadecuado del dispositivo electrónico reiteradas veces	• Más de una incurrancia en la misma conducta, el estudiante cumplirá una acción reparadora o formativa (de servicio comunitario o de servicio pedagógico), coordinada previamente entre la tutora y la coordinación de convivencia. La tutora informará la incidencia a los padres y se procederá a desarrollar la intervención del artículo N° 75 correspondiente a faltas graves. • Es potestad de la tutora o docente, retener el celular o dispositivo electrónico, y retenerlo hasta la hora de salida, cuando observa que su estudiante incurre en la misma falta. • En caso de incumplir con las acciones establecidas, se informará al Equipo Directivo, quien determinará otras intervenciones.

Art. 52°. Los estudiantes no podrán hacer uso del celular para comunicarse con sus padres en ninguna circunstancia; en caso se sintiera mal de salud, el estudiante debe acudir a la enfermería o autoridades respectivas.

Casilleros

Art. 53°. Los estudiantes de 6to a 5to de secundaria acceden a un casillero de uso personal. Dicho casillero estará única y estrictamente bajo responsabilidad del estudiante. Si el casillero es dañado de alguna forma, los padres de familia se harán responsables de los gastos de reparación.



REGLAMENTO INTERNO 2026

Art. 54°. Todo estudiante podrá hacer uso de su casillero y para ello, deberá traer de manera obligatoria un candado que tenga un juego de llaves: Una será de uso del estudiante en el colegio, y otra deberá ser guardada por el padre de familia. No se podrá romper candados si el estudiante se olvida la llave o la pierde. Al día siguiente tendrá que traer su llave de repuesto.

Art. 55°. Los estudiantes deben utilizar los casilleros solo para guardar materiales educativos y/o dispositivos electrónicos, no deben guardar maquillaje, joyas o dinero, alimentos perecederos, materiales inflamables o punzocortantes, u otros elementos que puedan generar riesgos. El colegio no se responsabiliza por las pérdidas de estos.

Art. 56°. En caso de que la tutora o autoridad del colegio requiera la revisión del casillero, esta se realizará en presencia del estudiante garantizando el respeto y la transparencia del procedimiento.

Art. 57°. Los estudiantes deberán mantener sus casilleros limpios y ordenados, retirando los materiales o pertenencias innecesarias para que el espacio permanezca limpio y en buenas condiciones.

Descanso médico

Art. 58°. El estudiante que tenga descanso médico no asistirá a la Institución hasta la fecha que culmina el descanso médico. Dicho documento deberá ser claro y específico para presentarlo o enviarlo al área de Enfermería, el cual informará a la tutora o docentes.

Según la naturaleza de cada caso, se debe seguir el siguiente procedimiento:

A	Restricciones físicas sin descanso médico	El padre de familia deberá enviar una constancia médica que indique el diagnóstico y las restricciones temporales, por los canales oficiales de comunicación Sieweb.
B	Accidentes o lesiones de mayor gravedad	Al finalizar el descanso médico, deberá presentar el certificado médico de alta, emitido por el profesional tratante, antes de reincorporarse a clases por los canales oficiales de comunicación Sieweb.



C	Descansos prolongados (más de tres días)	Si el padre de familia solicita que el estudiante asiste de manera presencial antes de concluir el descanso, deberá presentar un certificado médico, que acredite que se encuentra en condiciones de hacerlo, por los canales oficiales de comunicación Sieweb.
---	--	--

Equipos médicos

Art. 59°. Si la condición del estudiante requiere del uso de silla de ruedas, muletas u otro equipo médico de apoyo, **por un periodo mayor a quince (15) días**, el padre de familia deberá gestionar, **por cuenta particular**, la adquisición o préstamo del mismo, a fin de facilitar el desplazamiento seguro del estudiante dentro de las instalaciones del colegio.

Art. 60°. Si la condición del estudiante requiere algún equipo o insumo médico otorgado por el servicio de enfermería en calidad de préstamo (muletas, férulas), el padre de familia deberá firmar el cargo al momento de retirar al estudiante, y deberá realizar la devolución de este al día siguiente en la recepción del colegio. El insumo debe estar rotulado con el nombre y grado del estudiante.

Art. 61°. Si el equipo médico prestado presenta, daño o deterioro, el padre de familia asumirá la reparación o reposición correspondiente, con el fin de mantener en buen estado el material institucional destinado a la atención y seguridad de los estudiantes

Manejo de Emergencias y Urgencias médicas dentro de la I.E

Art. 62°. El manejo de las emergencias y urgencias médicas se ejecutarán conforme a los flujogramas y protocolos institucionales vigentes, priorizando la atención inmediata, la seguridad y el bienestar de los estudiantes



EMERGENCIAS MÉDICAS DE ALTO RIESGO	Presunción diagnóstica: • Traumatismo encéfalo craneano, fractura o luxación. • Contusión moderada en la cabeza. • Quemadura de IIIº, hemorragia de IIº y IIIº. • Shock anafiláctico. • Compromiso neurológico y cardiovascular. • Compromiso respiratorio severo. • Paro cardiorrespiratorio. • Y otros eventos que represente riesgo vital.	Requiere servicio de ambulancia.
URGENCIAS MÉDICAS	Presunción diagnóstica: • Fiebre. • Esguince o contusiones leves y moderadas. • Lumbalgias. • Migraña, cólico abdominal o menstrual. • Convulsiones sin complicación. • Lipotimia. • Reacciones alérgicas leves. • Intoxicaciones leves. • Síntomas respiratorios leves (broncoespasmo, asma leve, entre otros).	No requiere servicio de ambulancia. El padre de familia se aproximará al colegio para recoger a el estudiante.

Teléfonos de emergencia

Art. 63º. Es responsabilidad del padre de familia registrar y mantener actualizados los números telefónicos de emergencia en los campos requeridos de la plataforma de SieWeb y en la ficha médica de el estudiante. Asimismo, si el padre de familia, responsable y/o tutor cambia de número estos se deben comunicar con el área de sistemas para que se proceda con la actualización.



Reportes de salud

Art. 64°. Cada estudiante debe tener actualizado sus datos médicos requeridos en la plataforma de SieWeb; los PP.FF deben llenar los documentos de enfermería solicitados en el momento de la matrícula a fin de evaluar la condición de salud de su menor hija al momento de asistirla.

Art. 65°. Si el estudiante, durante el año escolar presenta alguna enfermedad, condición médica o diagnóstico preexistente no declarada en los documentos de matrícula, el padre de familia tiene la responsabilidad de actualizar el reporte de salud y comunicar de inmediato la condición de salud de su menor hija al área de enfermería vía SieWeb.

Administración de medicamentos

Art. 66°. En el caso que se requiera de la administración de algún medicamento básico en el servicio de enfermería, como el paracetamol o panadol para manejar un cuadro febril en un estudiante, se deberá contar previamente con la autorización expresa del padre, madre o apoderado. El servicio de enfermería no administra ningún tipo de medicamento sin dicha autorización, la cual debe estar debidamente completada en el formato institucional correspondiente y en cumplimiento de los parámetros establecidos en dicha autorización

Art. 67°. Los estudiantes que está con permiso de salida desde el área de enfermería, por encontrarse mal de salud debe retirarse a su domicilio y/o establecimiento de salud acompañada por el padre de familia, responsable o tutor.

De las Faltas, Medidas Correctivas y Estímulos

Art. 68°. En concordancia con el Ideario, Reglamento Interno y demás normas, el Colegio a través de sus educadores orienta el comportamiento de los estudiantes, a fin de que cada una desarrolle su sentido de libertad, responsabilidad, honradez, veracidad, ayuda mutua y respeto a las personas.



Art. 69°. El Colegio Cristo Rey realizará su tarea formativa por medio del diálogo reflexivo, el reconocimiento de méritos y las medidas correctivas, si fuese necesario, para fortalecer la convivencia y conducta de nuestras estudiantes; en todo momento se buscará el desarrollo integral, en donde el autocontrol, comportamiento autónomo y responsable, son base de una disciplina preventiva, orientadora y correctiva.

Art. 70°. La condición del estudiante del Colegio Cristo Rey obliga a observar las normas de este Reglamento; por tanto, su observancia amerita un estímulo y su incumplimiento motiva una medida correctiva.

Art. 71°. El comportamiento no previsto en este Reglamento se normará por el consenso del Consejo Directivo.

Art. 72°. El Reglamento Interno de la Institución establece un sistema progresivo de medidas correctivas y contempla tres clases de faltas, las cuales se consideran actos que atentan contra el respeto hacia las personas, contra una convivencia saludable, o contra el desarrollo de las actividades escolares. Estas se clasifican en cuanto a su gravedad de la siguiente forma:

- A. Conductas de menor consideración
- B. Conductas de especial consideración
- C. Conductas de trascendental consideración

Las medidas disciplinarias aplicables a los estudiantes se rigen por los principios de legalidad, debido procedimiento, razonabilidad, proporcionalidad, interés superior del niño, niña y adolescente y enfoque formativo.

El procedimiento disciplinario comprende, como mínimo, las siguientes etapas:

- a) Comunicación de los hechos a la familia.
- b) Derecho del estudiante y de los padres de familia o apoderados a ser escuchados.
- c) Evaluación del caso por las instancias correspondientes.
- d) Adopción de medidas formativas o correctivas debidamente motivadas.
- e) Comunicación formal de la decisión.



El procedimiento se desarrolla conforme a la normativa vigente sobre convivencia escolar y a los lineamientos establecidos por el Ministerio de Educación.

CONDUCTAS DE MENOR CONSIDERACIÓN

En la presentación y cuidado personal:

- a. Concurrir a la Institución con el uniforme escolar que no corresponde según horario.
- b. Mostrar falta de cuidado en su aseo personal.
- c. Usar peinados inapropiados para la Institución, cabello teñido, extensiones, maquillaje simple o permanente, uñas pintadas, alhajas y adornos como piercing, cadenas o collares, aretes grandes y vistosos, más de un par de aretes y lentes de contacto cosméticos. En caso de traer accesorios serán retenidos por la tutora hasta entregarlos en una reunión a los PP.FF.
- d. Usar colletes o ganchos que no sean de color blanco, azul, turquesa o negro.
- e. Asistir a las prácticas de laboratorio sin su mandil blanco (rotulado con su nombre). En caso de no traerlo, no realizará la experiencia, pero podrá permanecer en el mismo ambiente de clase.

En el desarrollo de las actividades académicas, formativas y recreativas

- f. Permanecer en la sala de clases sin autorización, o en espacios no autorizados (antes, durante o después de la jornada de clases, o en recreo).
- g. Permanecer o desplazarse por sectores de la Institución no autorizados (auditorio, capilla, juegos de inicial y primer grado, bajo las escaleras de nivel inicial, etc.)
- h. Acudir a la enfermería o psicología sin autorización y/o razón justificada dentro de las horas de clase.
- i. Interrumpir o fomentar desorden en el desarrollo de las clases.
- j. Fomentar desorden dentro, fuera y alrededores del Colegio con el uniforme que nos identifica.
- k. Llegar tarde a clases luego del cambio de hora o de los recreos.
- l. Realizar la compra e ingesta de alimentos al toque del timbre de ingreso a clases.



- m. Traer a las clases equipos electrónicos y objetos ajenos al trabajo escolar, que no hayan sido solicitados.
- n. Usar celular, audífonos y/o Smart Watch sin autorización de un docente.
- o. Traer al Colegio, sin autorización, revistas, periódicos, valores pecuniarios, fósforos, encendedor y otros objetos que perturben o causen daño que no hayan sido solicitados, (los cuales serán entregados por la tutora en reunión con los padres).
- p. Propiciar juegos que pongan en peligro su propia integridad física, moral y emocional y la de sus compañeras durante la jornada escolar y/o actividades en las que participa en representación del Colegio.
- q. Mostrar una actitud irrespetuosa y/o conversar durante los actos cívicos y religiosos.
- r. Incumplir su participación cuando deba representar al Colegio.
- s. Esconder o deteriorar materiales educativos, tareas y/o pertenencias de sus compañeras.
- t. Faltar a la verdad.

□ En el manejo de los materiales, recursos, equipos y ambientes:

- u. Causar deterioro de las instalaciones y mobiliario, como por ejemplo hacer inscripciones en las paredes, puertas, mobiliario y pisos, entre otras acciones.
- v. Propiciar juegos que puedan causar deterioro de las instalaciones de la Institución.
- w. Maltratar o destruir libros, equipos u otros materiales educativos (deportivos, musicales, informáticos, etc.) entre otros, utilizados para su aprendizaje y desarrollo de habilidades.
- x. Utilizar ambientes del Colegio para grabar videos personales o grupales sin la autorización de las autoridades del Colegio.
- y. Utilizar las plataformas de la Institución para grabar videos personales o grupales sin la autorización de las autoridades del Colegio.
- z. Emplear las plataformas informáticas y sus herramientas para otros fines que no sean los estrictamente académicos.

Art. 74°. Las Conductas de menor consideración se abordan con un enfoque formativo, buscando que el estudiante reflexione sobre su conducta y asuma responsabilidad frente a sus acciones.

Para el tratamiento del caso de faltas leves se considera:



A. Si la conducta de menor consideración se presentara una vez (y dependiendo de la naturaleza de la conducta). El docente observa la falta, dialoga con el estudiante y la ayuda a reconocer el hecho.		
B.	REINCIDENCIA	Según la observación de la conducta disruptiva, se realiza la siguiente escala de procesos: 1. El docente notifica (canal Sie Web) al PP.FF. 2. El docente comunica la reincidencia a la tutora, quien realiza el acompañamiento y registra la situación en la ficha de entrevista. 3. Se orienta a el estudiante sobre la conducta esperada y se registra el compromiso asumido en la ficha correspondiente (tutora) 4. El docente informa a los padres de familia, promoviendo su participación en la reflexión y el compromiso de mejora de el estudiante. *En caso persista la conducta o evidenciarse un incumplimiento de los compromisos, el caso será comunicado a la Coordinación de Convivencia, y puede ser considerado como una falta de especial consideración y se desarrollará el tratamiento de esta.

CONDUCTAS DE ESPECIAL CONSIDERACIÓN

Se consideran conductas de especial consideración aquellas que atentan contra el proceso educativo individual o colectivo, en el orden moral, académico o disciplinario:

- a. Reincidencia en conductas de menor consideración.
- b. Incumplir las disposiciones del acta de compromiso firmado por los padres de familia.

Con relación al carisma, los principios y valores que se promueven y son parte de la formación del Colegio:

- c. Rechazar sistemáticamente la axiología del Colegio, basada en los valores del Reino:



REGLAMENTO INTERNO 2026

Vida, Bien, Paz, Amor, Fe, Verdad, Libertad y Justicia.

- d. Negarse injustificadamente en participar de las actividades formativas, espirituales o comunitarias promovidas por el Colegio.
- e. Difundir cualquier tipo de proselitismo político, religioso y filosófico, ajeno a la identidad confesional del Colegio.
- f. Realizar actos que atenten contra el pudor, la moral y las buenas costumbres.

Con relación a la Convivencia, las relaciones interpersonales, el respeto y la fraternidad:

- g. Usar vocabulario y/o expresiones soeces.
- h. Agresión psicológica, física y/o verbal o casos de bullying en contra de cualquier estudiante o cualquier miembro de la comunidad educativa.
- i. Acoso sexual o psicológico, y cualquier forma de maltrato e intolerancia hacia cualquier estudiante o cualquier miembro de la comunidad educativa.
- j. Ingresar y/o incitar a cualquier estudiante, dentro del horario escolar, a frecuentar redes sociales que vayan en contra de las buenas costumbres y la moral, donde se acepten las conductas indecorosas realizadas por otros estudiantes.
- k. Abrir cuentas o páginas en WhatsApp, Instagram, Twitter, Facebook, TikTok y otras similares con fines ilegales y contenidos que atentan la convivencia y paz social.
- l. Hacer uso de las redes sociales y mensajería instantánea de manera irresponsable, dañando de manera tendenciosa el honor de un estudiante, maestra o personal del colegio.
- m. Expresar juicios que perjudiquen a algún miembro de la Comunidad educativa.
- n. Mostrar conductas y actitudes irrespetuosas al personal que labora en la Institución Educativa.
- o. Colgar y/o compartir fotos, textos, videos, entre otros, en redes sociales y mensajería instantánea en perjuicio de algún estudiante o miembro de la Comunidad Educativa o en contra del Colegio.
- p. Aceptar y frecuentar redes sociales no autorizadas, donde se acepten las conductas indecorosas realizadas por algún estudiante.
- q. Publicar cualquier tipo de imagen, grabación o comentario en contra de cualquier estudiante, personal o autoridades del Colegio en medios de comunicación masivos dentro o fuera del colegio sin la autorización de la persona afectada.
- r. Manifestar conductas físicas, verbales o gestuales de índole sexual, amoroso o romántico, tales como comentarios, insinuaciones, acercamientos corporales



REGLAMENTO INTERNO 2026

inapropiados, demostraciones públicas de afecto inapropiadas o cualquier tipo de conducta que sugiera una relación romántica o íntima, tanto dentro como fuera del colegio, mientras se porte el uniforme escolar. Estas conductas son contrarias a los principios y valores que nuestra institución promueve, y serán evaluadas y sancionadas conforme a las normativas internas establecidas.

Con relación a la responsabilidad académica y la participación en las Actividades propuestas por el Colegio:

- s. Evadirse de las clases, del Colegio o de actividades educativas.
- t. Esconder materiales educativos y/o pertenencias personales de sus compañeras.
- u. Incumplir su participación cuando deba representar a la Institución.
- v. No cumplir con las actividades dispuestas por el colegio como asistencia a oficios religiosos, actos cívicos o eventos deportivos, actividades de pastoral o extracurriculares.
- w. Cometer fraude en las evaluaciones (copiar), tareas, firmas y/o en documentos oficiales del Colegio, como suplantar a otra estudiante, así como utilizar el celular durante una prueba o evaluación. En este tipo de falta se considerará:
 - Diálogo reflexivo con el estudiante.
 - Retiro de la prueba o evaluación. Pierde la oportunidad de resolución de la prueba.
 - Notificación a los PP. FF con copia a la tutora y a Coordinación Académica.

Con relación a la salud:

- x. **Introducir** en el Colegio bebidas alcohólicas o cualquier producto con sustancias nocivas, llevarlas a las clases o a una actividad programada, y/o **incitar** al consumo, **consumir** bebidas energéticas y/o alcohólicas, cigarrillos (incluidos los electrónicos o vaporizadores), sustancias prohibidas u otras.

Con relación al cuidado de la Imagen e infraestructura del Colegio:

- y. Dañar intencionalmente la imagen del Colegio, infraestructura, mobiliario, recursos didácticos y/o bienes que le pertenezca a otra(s) compañera(s) o personal del Colegio.
Dañar la propiedad de los vecinos colindantes del Colegio
- aa. Usar el nombre del Colegio en actividades no autorizadas por la Dirección.



- bb. Vender, Promover y realizar rifas, colectas y otras actividades sin permiso de las autoridades del Colegio.
- cc. Promover firmas de actas, memoriales o peticiones en favor o en contra de educadores o sobre asuntos que comprometen su comportamiento.

Otros:

- dd. Cometer faltas que no se contemplen en el presente Reglamento, pero que por su gravedad atente contra la integridad de los miembros de la Comunidad Educativa y/o influyan negativamente en el normal desenvolvimiento de las actividades y/o imagen del Colegio.

Además de las mencionadas, todas aquellas que la Dirección tipifique como conducta de especial preocupación, debiendo ser de conocimiento esta tipificación previamente por el estudiante.

Toda falta grave será reportada a la Coordinación de Convivencia para su registro y tratamiento.

Art. 73°. A toda conducta de especial preocupación se le aplicará las medidas correctivas y afectará el indicador de la conducta según el criterio que corresponde.

Las conductas de especial preocupación se abordan desde un enfoque formativo, restaurativo y respetuoso de los derechos de los estudiantes, promoviendo la reflexión, la reparación del daño y el acompañamiento familiar. En todo momento garantiza el cumplimiento de las normas establecidas por el D.S N° 004- 2018 – MINEDU, R.M 383 – 2025 -MINEDU y los lineamientos institucionales del colegio Cristo Rey, que en palabras del Padre José Gras manifiesta: “toda falta debe entenderse como una oportunidad para crecer y reparar, promoviendo la reflexión, la reconciliación y el acompañamiento familiar “(Pensamiento Educativo, 1991).



De acuerdo con la revisión del expediente de el estudiante, y en caso se reitere en la misma conducta disruptiva, se desarrolla la siguiente escala del proceso:

1. El docente observa la conducta disruptiva, la comunica al estudiante, realiza la corrección y luego, comunica a la tutora la conducta observada.
2. Comunicación de la conducta disruptiva a Coordinación de Convivencia, por parte de la tutora.
3. Registro de la conducta disruptiva por parte de Tutoría (anecdotario y notificación a PP.FF)
4. Entrevista reflexiva con el estudiante por parte de la tutora o del área de Psicología, dependiendo de las características de la incidencia.
5. Citación a los PP. FF por parte de la tutora en compañía de la Coordinación de Convivencia y/o el área de Psicología, para firma de acuerdos.
6. La evaluación de conducta será en C (INICIO) en el criterio que corresponda.
7. Dependiendo la naturaleza de la conducta disruptiva, la Coordinación de Convivencia informa a Dirección y/o equipo Directivo conjuntamente con la tutora, y previo análisis se determinar la acción reparadora o acuerdos a desarrollar con los PP.FF.
*La actividad reparadora se asume en caso de incurrir en la conducta de especial preocupación de acuerdo con el presente Reglamento y si se hubiesen agotado previamente otras medidas correctivas ante faltas que no revestían gravedad.
8. En caso de involucrar violencia física, psicológica, sexual o virtual, se activará de inmediato el “Protocolo para la Atención de la Violencia contra niñas, niños y adolescentes” conforme a la R..M N° 383 – 2025 – MINEDU.

Las conductas de especial preocupación reiterativas, según la naturaleza de cada caso, se consideran conductas de trascendental preocupación. Las conductas de trascendental preocupación son aquellas que vulneran de forma directa los derechos, la seguridad o la integridad física, psicológica o moral de los miembros de la comunidad educativa.

Estas conductas disruptivas **no requieren reiterancia previa** y ameritan la activación inmediata de los protocolos de atención, prevención y protección del MINEDU.

Art. 74°. A toda falta muy grave se le aplicará las medidas correctivas y afectará el promedio de la conducta.



Ante la comisión de una falta calificada como muy grave, y previa evaluación integral de las circunstancias del caso, el estudiante podrá ser retirado temporalmente del cargo que desempeñe en el aula o en representación de la Institución Educativa, así como ver restringida, de manera temporal y proporcional, su participación en talleres deportivos o artísticos.

Dichas medidas tendrán carácter formativo, no punitivo, no estarán vinculadas al rendimiento académico y deberán resultar pertinentes para el proceso educativo del estudiante.

Estas acciones se complementarán con un proceso de reflexión personal y familiar, acompañado por el/la tutor(a) y, de ser pertinente, por el área de Psicología, con la finalidad de favorecer la toma de conciencia, la reparación del daño y la mejora de la convivencia escolar.

1. Comunicación de la conducta disruptiva por parte del Educador y/o tutora en diálogo reflexivo con el estudiante. Ante la comisión de una conducta de trascendental preocupación, la docente o personal responsable informará de inmediato a la Coordinación de Convivencia y a la Dirección.
2. Reporte e informe de la situación de el estudiante a Coord. Convivencia, por parte de la tutora.
3. Se realizará la evaluación del caso por el equipo de gestión.
4. Entrevista del estudiante con la Coordinación de Convivencia Institucional y/o la psicóloga del nivel.
5. Entrevista con los padres de familia y desarrollo de lo establecido en el contrato firmado al inicio del año escolar.
6. Se informará a las instancias correspondientes (UGEL, DEMUNA, Centro de emergencia Mujer, Fiscalía, Comisaría), y se aplicarán las acciones restaurativas acordes con el carisma del Colegio y/o la activación de protocolos.

Art. 75°. El estudiante de quinto de secundaria que incurra en cualquier conducta de especial preocupación no participará en la ceremonia de graduación, previo análisis de la falta y de sus características.

Art. 76°. Las acciones reparadoras o formativas son actividades proporcionales a la falta incurrida, que tienen el propósito de que los estudiantes tomen conciencia de las consecuencias de sus actos, aprendan a responsabilizarse de ellos y desarrollen compromisos genuinos frente al daño.



El no cumplimiento de estas acciones, serán acompañadas por la comunicación y citación al padre de familia por parte de Coordinación de Convivencia.

De las Medidas Educativas y Correctivas

Art. 77°. El estudiante que cometiera alguna falta es escuchado antes de establecer su responsabilidad. Dependiendo de la gravedad de la falta, el caso es asumido por el educador, tutora, psicóloga del nivel y/o la coordinación de Convivencia Institucional como se ha especificado en los artículos anteriores.

Art. 78°. - Son medidas educativas las acciones que tienen como finalidad el cambio de conducta por medio del diálogo para ayudar a el estudiante a reflexionar, crecer con responsabilidad, a respetarse y respetar los derechos de los demás y a aprender a vivir en comunidad.

Art. 79°. Es fundamental el diálogo con el estudiante para que tome conciencia de su falta, de la repercusión que tiene consigo misma y con los demás, con la finalidad de que asuma el compromiso de no repetir la conducta inadecuada.

Art. 80°. El acompañamiento por parte de los educadores y la comunicación permanente con los padres aseguran un trabajo en conjunto para la formación del estudiante.

Art. 81°. Son medidas correctivas y reparadoras, las acciones disciplinarias que el Colegio aplica a los estudiantes que cometieran faltas, con la finalidad de cambiar su comportamiento, cautelar el orden necesario para el cumplimiento de sus fines educativos, resguardar el bienestar común y reparar el daño cometido. Se reflejan en la nota de conducta. De acuerdo con la gravedad de la falta se llevan a cabo las acciones especificadas en los artículos anteriores.

Estímulos

Art. 82°. Los estudiantes reciben estímulos y premios de diversas formas por su aprovechamiento, comportamiento, acción altruista, desarrollo de aptitudes, actitudes y valores, así como por acciones consideradas meritorias.



Art. 83°. El Colegio establece un sistema de estímulos individuales y grupales que reconoce el esfuerzo, refuerzan y motivan la superación moral, espiritual, intelectual y física, de los estudiantes, estos premios son:

- a. Felicitación pública verbal, individual o grupal, durante alguna actividad.
- b. Felicitación escrita, individual o grupal, a través de la plataforma y/o diploma.
- c. Reconocimiento y distinciones especiales a los(as) estudiante(s) que ha(n) destacado en actividades académicas, artísticas, sociales, pastorales y/o deportivas.
- d. Reconocimiento en la página WEB del Colegio.
- e. Diploma que acredite la acción positiva.
- f. Reconocimiento público de la Dirección y/o Consejo Directivo a los estudiantes que han demostrado un óptimo desempeño conductual y/o académico según los criterios evaluados por la institución:
 - Diploma y Medalla de Excelencia Académica (estudiante de 5to año de secundaria)
 - Diploma y Medalla estudiante Cristo Rey (estudiante de 5to año de secundaria)
 - Diploma y Medalla Padre José Gras (estudiante de 5to año de secundaria)
 - Diploma y Medalla Madre Inés (estudiante de 5to año de secundaria)
 - Diplomas, distinción que reciben los estudiantes por haber destacado durante el año académico por su compromiso, en el consejo estudiantil y deportivo.
 - Escoltas Cristo Rey (estudiante de 5to año de secundaria).

Art. 84°. Los estudiantes que haya demostrado un cambio positivo en su conducta, habiendo recibido una sanción, esta podrá ser anulada previo análisis del equipo directivo y manifestada en una reunión con los padres de familia y en presencia del estudiante. De este modo reconoceremos y premiaremos el esfuerzo.



CAPITULO VIII

Plan de Convivencia Democrática

Definición

Art. 01°. De conformidad a lo establecido en la LEY 29719 que PROMUEVE LA CONVIVENCIA SIN VIOLENCIA EN LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS y su reglamento, la convivencia escolar es el conjunto de relaciones interpersonales que dan forma a una comunidad educativa, basados en los valores institucionales del amor, la fe, la verdad, la libertad y la justicia. Es una construcción colectiva y cotidiana, cuya responsabilidad es compartida por todos y todas. La convivencia escolar democrática está determinada por el respeto a los derechos humanos, a las diferencias de cada persona, y a una coexistencia pacífica que promueva el desarrollo integral de los estudiantes, contribuyendo de este modo a la prevención del acoso y otras formas de violencia entre los estudiantes.

Art. 02°. El Plan de Convivencia Democrática aplica e involucra a todas los estudiantes, padres de familia y educadores de la IEP Cristo Rey de los diferentes niveles, y áreas académicas, con sus acciones, actitudes, decisiones y valores. en cumplimiento a la Ley 29719 y al DS 010-2012-ED que promueve la convivencia sin violencia en las instituciones educativas.

Art. 03°. Los modos de convivencia en una Institución Educativa reflejan la calidad de las relaciones humanas que se dan al interior de ella.

En situaciones de emergencia nacional, regional o local, tales como, riesgos internos, externos y sísmicos que ameriten la restricción de brindar una educación presencial y demanden una educación a distancia, los estudiantes deben mantener el respeto a las normas de convivencia que coadyuva la construcción de un clima educativo pacífico, fraterno, acogedor, inclusivo y de acompañamiento.



Normas De Convivencia Institucional

1. Respeto

- Tratar con cortesía, amabilidad y consideración a todos los miembros de la comunidad educativa.
- Escuchar y valorar las opiniones de los demás sin discriminación.
- Usar un lenguaje adecuado y evitar expresiones ofensivas.

2. Responsabilidad

- Cumplir con las normas y compromisos asumidos en la institución.
- Asumir las consecuencias de los propios actos.
- Cuidar los bienes personales y colectivos.

3. Comunicación asertiva

- Expresar ideas y sentimientos con respeto, claridad y empatía.
- Practicar la escucha activa y el diálogo constructivo.
- Evitar gritos, insultos o actitudes agresivas en la interacción cotidiana.

4. Participación

- Involucrarse en las actividades académicas, pastorales, culturales, deportivas y de convivencia escolar.
- Ejercer el derecho a opinar y ser escuchado en los espacios de participación estudiantil.
- Contribuir en la toma de decisiones colectivas de manera responsable y democrática.

5. Colaboración

- Participar activamente en las actividades académicas, pastoral, artísticas y de convivencia.
- Apoyar a compañeros en el aprendizaje y en la resolución de problemas.
- Contribuir al cuidado de los espacios y materiales de la institución.

6. Solidaridad



- Brindar apoyo a compañeros que lo necesiten.
- Promover un ambiente inclusivo y libre de discriminación.

7. Puntualidad

- Ingresar a la institución educativa y a las clases en el horario establecido.
- Cumplir con la entrega de trabajos y tareas en las fechas señaladas.

8. Honestidad

- Actuar con transparencia en evaluaciones, trabajos y relaciones interpersonales.

9. Presentación personal y aseo

- Mantener una adecuada higiene personal y cuidado de la salud.
- Usar correctamente el uniforme escolar, limpio y ordenado.
- Respetar las normas de presentación establecidas por la institución educativa.

Gestión de la Convivencia Escolar (Normas de Convivencia)

Art. 04°. En ese sentido, la gestión de la convivencia escolar en nuestro Colegio es un proceso fundamental, que implica un trabajo organizado y planificado para el fortalecimiento de las relaciones sociales, aporta a la construcción de vínculos seguros, el ejercicio de los derechos humanos, el rechazo de toda forma de violencia, segregación y discriminación, así como para la consolidación de un clima escolar fraterno que favorezca el logro de los aprendizajes y el desarrollo integral de las niñas y adolescentes.

La gestión de la convivencia escolar se rige por los principios de gradualidad, razonabilidad, proporcionalidad y enfoque formativo y restaurativo.

Las normas de convivencia se aplican priorizando la orientación, el diálogo, la reflexión y las acciones restaurativas, promoviendo la responsabilidad, la reparación del daño y el fortalecimiento de las relaciones dentro de la comunidad educativa, conforme a la normativa vigente sobre convivencia escolar.

Art. 05°. Se promueve la vivencia de experiencias positivas sobre la base de la responsabilidad, la solidaridad y la justicia: principios propios de una forma de vida democrática y pacífica, donde



las dimensiones afectivas, comportamentales y cognitivas de todas las personas pueden realizarse a plenitud.

Art. 06°. La gestión de la convivencia en la Institución Educativa se ejecutará a través de tres líneas de acción:

- a. Promoción de la convivencia escolar. Es fomentar, fortalecer y reconocer relaciones de buen trato, saludables y democráticas, a nivel de toda la Institución Educativa.
- b. Prevención de la violencia contra niñas y adolescentes. Es intervenir de forma anticipada a las situaciones de violencia mediante la implementación de acciones preventivas. Además, implica el establecimiento de una red de aliados estratégicos con capacidad de actuación y soporte frente a dichas situaciones.
- c. Atención de la violencia contra las niñas. Es intervenir de forma oportuna, efectiva y reparadora sobre los hechos de violencia detectados en el ámbito escolar.

Objetivos Generales

Art. 07°. Los objetivos generales son:

- a. Recoger los alcances legales establecidos por la Ley 29719 a fin de “establecer mecanismos para diagnosticar, prevenir, evitar, sancionar y erradicar la violencia, el hostigamiento, intimidación y cualquier acto considerado como acoso entre los estudiantes de la Institución Educativa” (Artículo 1° - Objeto de Ley)
- b. Establecer y reconocer que los estudiantes son la razón de ser de la Institución Educativa Cristo Rey en base a la formación integral que reciben y al pensamiento educativo de la Congregación Hijas de Cristo Rey.
- c. Reconocer que la convivencia democrática es un objetivo formativo de la Institución Educativa Cristo Rey, caracterizado por el respeto y la valoración del otro y reflejado en la solución pacífica de conflictos, prevención de la violencia y la tolerancia.

Objetivos Específicos

Art. 08°. Para el desarrollo de los objetivos generales se plantean los siguientes objetivos específicos:

- a. Respetar y reconocer la dignidad humana.



- b. Fomentar la participación activa y el deseo de ser agentes de cambio en la sociedad, a través de la vivencia de los valores del reino; libertad, justicia, verdad, amor y fe.
- c. Mantener un ambiente de seguridad, alegría y autocontrol.
- d. Fomentar la convivencia pacífica desarrollando habilidades de comunicación para una adecuada resolución de conflictos.
- e. Desarrollar la escucha activa y la sana convivencia democrática dentro de las clases.
- f. Capacitar a los docentes en la resolución de conflictos y en el manejo del Reglamento Interno de la Institución, para fortalecer su autoridad.

Comité de Gestión del Bienestar

Art. 09°. En el marco del artículo 9 del Reglamento de la Ley N° 29719, Ley que Promueve la Convivencia sin Violencia en las Instituciones Educativas, el Comité de Gestión del Bienestar es el órgano responsable de la convivencia escolar en la Institución Educativa, y cuenta con un responsable de convivencia en cada nivel.

Art. 10°. El Comité de Gestión del Bienestar está integrado por:

- a. La Dirección del Colegio
- b. Las Coordinaciones de Nivel
- c. La Coordinación de Convivencia Institucional
- d. El Departamento Psicopedagógico
- e. El Equipo de tutores

El Comité de Gestión del Bienestar y la Convivencia Escolar es un órgano de carácter técnico, preventivo y consultivo, encargado de apoyar a la Dirección de la Institución Educativa en la promoción de la convivencia escolar, la prevención de situaciones de violencia y el acompañamiento formativo de los estudiantes.

El Comité tiene, entre otras, las siguientes funciones:

- a) Proponer acciones preventivas y formativas orientadas al fortalecimiento de la convivencia escolar y el bienestar de los estudiantes.



REGLAMENTO INTERNO 2026

- b) Brindar acompañamiento y orientación en la atención de situaciones que afecten la convivencia escolar, conforme a los protocolos y lineamientos vigentes.
- c) Emitir opiniones técnicas y recomendaciones no vinculantes a la Dirección respecto de los casos evaluados.
- d) Apoyar en la implementación de medidas formativas y restaurativas, cuando corresponda.

El Comité no tiene competencia para imponer sanciones disciplinarias, ni para adoptar decisiones que afecten la permanencia del estudiante, la renovación del Contrato de Prestación de Servicios Educativos o la continuidad del servicio educativo.

Las decisiones finales respecto a la adopción de medidas correctivas o disciplinarias corresponden exclusivamente a la Dirección de la Institución Educativa, quien actúa conforme a la normativa vigente, el debido procedimiento y el interés superior del niño, niña y adolescente.

Art. 11°. Son objetivos del Comité de Gestión del Bienestar:

- a. Promover y desarrollar en todos los integrantes de la comunidad educativa, los principios y elementos que construyan una sana convivencia escolar, con especial énfasis en una formación que favorezca la prevención de toda clase de violencia o agresión.
- b. Consolidar a la Institución Educativa como un entorno protector y seguro, donde los estudiantes estén libres de todo tipo de violencia que atente contra su integridad física, psicológica o sexual, o afecte sus capacidades para el logro de sus aprendizajes.

Art. 12°. Son funciones del Comité de Gestión del Bienestar:

- a. Planificar, ejecutar, monitorear y evaluar el Plan de Tutoría, Orientación Educativa y Convivencia Escolar, de acuerdo con las particularidades del nivel y la modalidad educativa.
- b. Elaborar o actualizar las Normas de Convivencia de la Institución Educativa.
- c. Fomentar el establecimiento de alianzas y relaciones de cooperación con instituciones públicas y privadas, con el fin de consolidar una red de apoyo para la promoción de la convivencia escolar y acciones de prevención y atención de la violencia.
- d. Coordinar con los estamentos según la estructura orgánica del Colegio, el desarrollo de actividades formativas y preventivas relacionadas a la gestión de la convivencia escolar.



- e. Coadyuvar al desarrollo de acciones de prevención y atención oportuna de los casos de violencia escolar adoptando medidas de protección y corrección, considerando las orientaciones y protocolos de atención y seguimiento propuestos por el sector.
- f. Realizar acciones de acompañamiento a los estudiantes que, debido a situaciones de emergencia a nivel nacional, regional y/o local, se encuentren en confinamiento social, con el fin de brindar estrategias para el manejo emocional que pudieran verse afectadas.
- g. Asegurar que la Institución Educativa esté afiliada al SISEVE y actualice periódicamente los datos del responsable de esta.
- h. Promover la publicación, en formato físico y/o virtual, de un boletín informativo de las Normas de Convivencia y las acciones que se realizarán durante el año en relación con la gestión de la convivencia escolar, que comprenda lo señalado en el artículo 13 de la Ley

Nº 29719, Ley que “Promueve la Convivencia sin Violencia en las Instituciones Educativas”.

Art. 13º. Son funciones del director(a) del Centro Educativo las siguientes:

- a. Garantizar la elaboración e implementación del Plan de Tutoría, Orientación Educativa y Convivencia Escolar del Colegio.
- b. Supervisar que los procedimientos y medidas correctivas y formativas se establezcan y ejecuten en el marco de la Ley 29719, su Reglamento y la Directiva emitida por el Ministerio de Educación.
- c. Liderar las acciones del Comité de Tutoría, Orientación Educativa y Convivencia Escolar del Centro Educativo.
- d. Comunicar acerca de los procesos y logros de la Convivencia Escolar a la Comunidad Educativa.

De los Principios Presentes en la Atención de Situaciones de Violencia y Acoso entre los Estudiantes

Art. 14º. Teniendo en cuenta los principios, derechos, deberes o responsabilidades contemplados en la Constitución Política del Perú de 1993, la Convención sobre los Derechos de los Niños; la Ley General de Educación, Ley Nº 28044, y el Código de los Niños y Adolescentes, Ley Nº 27337, el colegio velará por el cumplimiento de los siguientes principios:

- a. Interés superior del niño y el adolescente
- b. Dignidad y defensa de la integridad personal



- c. Igualdad de oportunidades para todos.
- d. Reserva, confidencialidad y derecho a la privacidad.
- e. Protección integral de los estudiantes

Estrategias de Prevención en presuntos casos de violencia entre estudiantes

Art. 15°.- Frente a las situaciones de acoso, nuestra Institución Educativa bajo la espiritualidad del Venerable Padre José Gras, ha implementado desde su Proyecto Educativo Institucional, estrategias para promover y fortalecer entornos seguros y libres de violencia, propiciando un clima institucional respetuoso de los derechos fundamentales de las personas, destacando entre ellas:

- Desarrollar nuestra propuesta educativa de forma integral, educando en valores y sensibilizando sobre la diversidad.
- Contemplar desde nuestro Proyecto Curricular Institucional el trato riguroso y sistemático de la educación socio-emocional y proporcionar alternativas no-violentas para la solución de conflictos.
- Capacitar al personal docente, no docente y a las familias sobre situaciones de riesgo de conflicto y las personas susceptibles de convertirse en víctimas o agresores.
- Capacitar a los docentes para trabajar la gestión de las emociones y la prevención de los conflictos.
- Sensibilizar desde el área de Tutoría y Orientación Educativa acerca del bullying (qué es, cuándo ocurre, etc.), tomar conciencia del fenómeno y posicionarse pública y claramente en contra de todas las formas de maltrato. Dentro de ello, es fundamental reflexionar acerca de cuál es nuestro papel individual en los casos de acoso.
- Desarrollar desde el área de Tutoría y Orientación Educativa, programas de prevención de la violencia y/o fomento de la convivencia.
- Fomentar el trabajo (y trabajar) en grupos cooperativos como metodología que permite practicar y aprender a fondo los beneficios de la convivencia pacífica y democrática.
- Evaluar mediante cuestionarios el clima de aula.
- Involucrar a las organizaciones estudiantiles en el diálogo, reflexión y prevención de situaciones de maltrato, promoviendo entre ellos una actitud vigilante.
- Intensificar el control de las zonas de riesgo como los patios, el comedor, los cambios de aula, los pasillos, entre otros.



REGLAMENTO INTERNO 2026

- Mejorar el ecosistema de la escuela, hacer más agradables las aulas y los espacios comunes, crear zonas más atractivas de ocio.
- Establecer alianzas estratégicas con entidades de la comunidad, para que apoyen los objetivos pedagógicos de la Institución Educativa.

Atención de casos de violencia escolar R.M. 383-2025-MINEDU

A continuación, se brindan los principales alcances de los protocolos, sin perjuicio de la revisión de la R.M. 383-2025-MINEDU, que forma parte integrante del presente Reglamento Interno.

El Director de la Institución Educativa, con el apoyo del Comité de Gestión del Bienestar, interviene en la atención oportuna de los casos de violencia contra los estudiantes en el marco de los Protocolos para la Atención de la Violencia contra Niños y Adolescentes, conforme a lo establecido en el Decreto Supremo N.º 004-2018-MINEDU, la Resolución Ministerial N.º 383-2025-MINEDU y demás normas complementarias vigentes.

PROTOCOLO 01 - VIOLENCIA FÍSICA Y PSICOLÓGICA

DEFINICIONES	ALCANCES
▪ Violencia física: Es todo acto o conducta intencional que cause o pueda causar daño a la integridad corporal y a la salud. Por ejemplo: puñetes, jalones de pelo, mordeduras, torcedura de brazos, entre otros similares. Puede generar lesiones graves que requieran atención médica (fracturas, heridas profundas, hematomas severos). ▪ Violencia psicológica: Es toda acción u omisión que cause o pueda causar daño psicológico, trastornos del desarrollo o privaciones. Por ejemplo: ridiculizar, burlarse, aislar, insultar, menospreciar, ignorar, discriminar, amenazar, gritar, entre otros similares.	▪ El protocolo no es aplicable cuando ambos involucrados corresponden al nivel inicial considerando la etapa del desarrollo en la que se encuentran. ▪ Los integrantes del Comité de Gestión de Bienestar que participarán en el presente protocolo son el director de la institución, responsable de convivencia escolar, coordinador de tutoría y en los casos donde se encuentre involucrado un estudiante con discapacidad, participará el responsable de inclusión.



PROTOCOLO 02 - ACOSO ENTRE ESTUDIANTES: BULLYING Y CIBERBULLYING

DEFINICIONES	CARACTERÍSTICAS
▪ Bullying: Es un tipo de violencia que se caracteriza por conducta intencionales, de hostigamiento, falta de respeto y maltrato verbal o físico que recibe un estudiante en forma reiterada por parte de uno o varios estudiantes, con el objeto de intimidar o excluir. ▪ Ciberbullying: Es una modalidad de acoso entre estudiantes que se realiza a través del uso de tecnologías de la información, incluyendo redes sociales (Instagram, Tik Tok, Snapchat, Twitch, Facebook, etc.) plataformas de mensajería, juegos en línea (Roblox y otros) y otras herramientas digitales como la inteligencia artificial (IA), entre otros. Se manifiesta mediante la publicación de contenidos humillantes, ofensivos o amenazantes que pueden incluir el acceso no autorizado a cuentas personales, la suplantación de identidad y la manipulación de imágenes, videos o textos, incluso mediante el uso de inteligencia artificial generativa. De igual modo, mediante el envío de mensajes vejatorios, amenazantes y humillantes por medio de mensajería instantánea, correo electrónico o celular, entre otros. ▪ El acoso entre estudiantes (bullying y ciberbullying) no se presenta en niños de la primera infancia, es decir no existe bullying ni ciberbullying perpetrado por niños menores de 9 años.	▪ Hay abuso de poder (el estudiante agredido es incapaz de defenderse y salir de esta situación). ▪ Es un comportamiento reiterativo y sistemático, que puede ocurrir a diario. Para considerar acoso escolar (bullying), el acto de violencia debe ocurrir al menos en dos ocasiones, estableciendo un patrón de comportamiento hostil. ▪ Para el caso del ciberbullying, el comportamiento reiterativo y sistemático no es una característica en este tipo de violencia, debido a la naturaleza masiva y simultánea de la difusión de la agresión a través del uso de las tecnologías de la información, de las redes sociales y otras plataformas digitales, lo que amplifica el impacto del acto violento de manera inmediata y sostenida.



INTERVENCIÓN DE LAS AUTORIDADES	IDENTIFICACIÓN DE PRESUNTO AGRESOR
▪ El bullying y cyberbullying debe ser atendido en la institución. ▪ De existir graves afectaciones, y/o daños en el estudiante como, por ejemplo, fracturas, heridas profundas, hematomas severos, ideación suicida, afectaciones en el desarrollo socioemocional, entre otros, los hechos deben ser comunicados a la autoridad competente (Policía Nacional del Perú, Ministerio Público o Poder Judicial). ▪ Cuando existan graves afectaciones a la vida, el cuerpo y la salud y, daños en la persona cometidos por estudiantes mayores de 14 (infracción a la ley penal) el director orientará al padre de familia o apoderado del estudiante agredido, a acudir a la Comisaría o Fiscalía de Familia o Mixto a informar dicho hecho.	▪ En casos de cyberbullying cuando el presunto agresor no ha sido identificado, se recabará toda información digital con la que cuente el estudiante agredido: capturas de pantalla, grabación de mensajes, copia del URL en donde se cuelga o colgó la información además de todas las evidencias que haya podido guardar. En dicho acto, se debe recomendar a los estudiantes que no contesten los mensajes y las llamadas, que pueden bloquear a los contactos y que es posible reportar a los administradores de las plataformas digitales para el bloqueo o cancelación del registro de usuario.
PARTICIPACIÓN EN EL PROTOCOLO DEL CGB	
▪ Los integrantes del Comité de Gestión de Bienestar que participarán en el protocolo son el director de la institución, responsable de convivencia escolar, coordinador de tutoría y en los casos donde se encuentre involucrado un estudiante con discapacidad, participará el responsable de inclusión.	



REGLAMENTO INTERNO 2026

PROTOCOLO 03 – VIOLENCIA CON USO DE ARMAS

DEFINICIONES	ALCANCES
▪ Armas de fuego: Cualquier arma que conste de por lo menos un cañón por el cual una bala o proyectil puede ser descargado por la acción de un explosivo y que haya sido diseñada para ello o pueda convertirse fácilmente para tal efecto. ▪ Arma blanca: Objeto constituido por una hoja metálica u otro material de características físicas semejantes, cortante o punzante, como una navaja, cuchillo, machete, puñal, entre otros, que pueda utilizarse para amedrentar o causar daño.	▪ Este protocolo se activa cuando el estudiante hace uso de un arma (de fuego o blanca) para intimidar, coaccionar, amenazar o agredir. ▪ Los integrantes del Comité de Gestión de Bienestar que participarán en el presente protocolo son el director de la institución, responsable de convivencia escolar, coordinador de tutoría y en los casos donde se encuentre involucrado un estudiante con discapacidad, participará el responsable de inclusión.

ACTUACIÓN FRENTE A LA IDENTIFICACIÓN DE POSESIÓN DE ARMAS

- Cuando un estudiante lleva un arma o municiones constituye un grave riesgo que puede acarrear daños a la vida, el cuerpo y la salud de la comunidad educativa, por lo que, la autoridad educativa debe intervenir inmediatamente, considerando lo siguiente:
 - ✓ Cualquier integrante de la comunidad educativa que observe que un estudiante está portando un arma, pero no ha hecho uso de ella, debe informar inmediatamente al director de la institución.
 - ✓ El director pone en conocimiento de la portación de arma a la autoridad policial y al mismo tiempo informa al padre o apoderado del estudiante involucrado para que se apersona a la institución.
 - ✓ El director de la institución evaluará la situación de riesgo de las personas y de ser necesario considerar la evacuación parcial o total de la institución, comunicando a los padres de familia o apoderados.
 - ✓ En caso de que el arma esté en custodia de la autoridad educativa, no debe manipularla y se espera a que llegue la policía para que procedan con la incautación del arma.
 - ✓ Registrar los hechos en el Libro de Actas de la institución.
 - ✓ Garantizar la confidencialidad de la persona que brindó la información.



PROTOCOLO 04 – VIOLENCIA SEXUAL (VIOLACIÓN SEXUAL, TOCAMIENTOS, ACTOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL O ACTOS LIBIDINOSOS Y ACOSO SEXUAL)

DEFINICIONES	ALCANCES
▪ Violencia sexual: Es toda conducta con connotación sexual realizada por cualquier persona, aprovechando la condición de especial vulnerabilidad de las niñas, niños o adolescentes, o aprovechando su cargo o posición de poder sobre las mismas, afectando su indemnidad sexual, integridad física o emocional, así como la libertad sexual. No es necesario que medie violencia o amenaza para considerar la existencia de violencia sexual. ▪ Son tipos de violencia sexual: violación sexual; tocamientos, actos de connotación sexual o actos libidinosos; acoso sexual; difusión de imágenes, materiales audiovisuales o audios con contenido sexual, entre otros.	▪ No se puede hacer entrevistas ni interrogatorios. Asimismo, evitar la conciliación entre los involucrados o familiares. ▪ La tentativa de la violación sexual también se reporta como violación sexual. ▪ Tratándose de niñas, niños y adolescentes agredidos no se considera necesario que se use violencia o amenaza para considerarse que es violencia sexual. ▪ El protocolo no es aplicable cuando ambos involucrados corresponden al nivel inicial de la educación básica regular. Sin embargo, de presentarse conductas de naturaleza sexual debe seguir las acciones descritas en la Ruta de actuación frente a conductas sexuales en niños de nivel inicial.



REGLAMENTO INTERNO 2026

PROTOCOLOS DE VIOLENCIA ESCOLAR DEL PERSONAL DE LA INSTITUCIÓN (DIRECTOR, SUBDIRECTOR, DOCENTES Y PERSONAL ADMINISTRATIVO) A ESTUDIANTES

PROTOCOLO 05 – CASTIGO FÍSICO Y HUMILLANTE

DEFINICIONES	ALCANCES
▪ Castigo físico: Es el uso de la fuerza, en ejercicio de las potestades de crianza o educación, con la intención de causar algún grado de dolor o incomodidad corporal, con el fin de corregir, controlar o cambiar el comportamiento de los estudiantes. Algunos ejemplos de castigo físico son jalones de oreja, de patillas o de cabellos, palmazos, manotazos, bofetadas, cocachos, arañazos, pellizcos, mordiscos, reglazos en la mano u otra parte del cuerpo, agarrar a alguien por los hombros o los brazos moviéndolo con violencia, obligarlos a ponerse en posturas incómodas, ordenarles a hacer planchas y ranas (por llegar tarde), ordenarles a escribir planas (por mal comportamiento), hacerlos rodar por ortigas, hacerlos sentar o caminar sobre algo caliente, dejarlo sin consumir sus alimentos por un periodo largo de tiempo, etc. ▪ Castigo humillante: Cualquier trato ofensivo, denigrante, desvalorizador, estigmatizante o ridiculizador, en ejercicio de las potestades de educación, con el fin de corregir, controlar o cambiar el comportamiento de los niños, niñas y adolescentes. Algunos ejemplos de castigo humillante son el menosprecio, insultos,	▪ No se pueden realizar conciliaciones ni realizar acciones para minimizar el hecho o naturalizarlo. ▪ Este protocolo de violencia incluye castigos físicos y humillantes que son ejercidos por el personal educativo contra estudiantes de la misma institución, sea que ocurra dentro o fuera de la institución. ▪ Los castigos físicos y humillantes en el caso de las instituciones privadas, se siguen los procedimientos regulados en su Reglamento Interno o en Reglamento Interno de Trabajo. ▪ Cuando el castigo físico y humillante se presente de manera reiterativa o se produzcan graves afectaciones a la vida, el cuerpo y la salud del estudiante (hechos punibles), los casos serán comunicados dentro de las 24 horas a la autoridad competente (Policía Nacional del Perú, Ministerio Público o Poder Judicial). ▪ En los casos donde la presunta violencia escolar es ejercida por el director de la institución, la atención será impulsada por la UGEL asegurando que la institución cumpla con las tareas establecidas en los protocolos, en coordinación con el responsable de



REGLAMENTO INTERNO 2026

humillaciones, denigraciones, amenazas, sustos, ridiculizaciones, rechazo, así como ignorar, discriminar, etc. ▪ De acuerdo con lo señalado es castigo físico y humillante siempre que el resultado de la acción no constituye hechos punibles, es decir que no se trate de faltas o delitos que merezcan una sanción penal de conformidad con lo previsto en el Código Penal.	convivencia escolar del nivel educativo que corresponda.
---	---

PARTICIPACIÓN EN EL PROTOCOLO DEL CGB

▪ Los integrantes del Comité de Gestión de Bienestar que participarán en el presente protocolo son el director de la institución, el responsable de convivencia escolar, el coordinador de tutoría y en los casos donde se encuentre involucrado un estudiante con discapacidad, participará el responsable de inclusión.

PROTOCOLO 06 – VIOLENCIA SEXUAL

DEFINICIONES	ALCANCES
▪ Violencia sexual: Es toda conducta de connotación sexual realizada por cualquier persona, aprovechando la condición de especial vulnerabilidad de las niñas, niños o adolescentes, o aprovechando su cargo o posición de poder sobre los mismos, afectando su integridad personal, indemnidad sexual, integridad física o emocional, así como la libertad sexual. ▪ No es necesario que medie violencia o amenaza para considerar la existencia de	▪ El director de la institución debe garantizar que todos los integrantes de la comunidad educativa comuniquen a la Dirección toda situación de violencia sexual contra los estudiantes sobre la que tengan conocimiento. ▪ No se puede hacer entrevistas ni interrogatorios. Asimismo, evitar la conciliación entre los involucrados o familiares.



violencia sexual. Se considera también como violencia sexual, la tentativa de consumir un acto sexual, los comentarios o insinuaciones sexuales no deseados, o las acciones para comercializar o utilizar de cualquier otro modo la sexualidad de una persona mediante coacción por otra persona, independientemente de la relación de ésta con la víctima. ▪ Asimismo, se debe denotar que los hechos de índole sexual pueden ser realizados también a través de redes sociales, aplicativos celulares entre otros donde se utilice internet. ▪ Son formas de violencia sexual: violación sexual; tocamientos, actos de connotación sexual o actos libidinosos; acoso sexual; difusión de imágenes, materiales audiovisuales o audios con contenido sexual, chantaje sexual, entre otros. Los alcances de estas formas de violencia y sus definiciones están descritos en el Código Penal.	▪ Las medidas preventivas en los casos de violencia de personal de la institución a estudiantes se disponen considerando la condición o régimen laboral que posee el presunto agresor. En caso de instituciones privadas, se procederá a aplicar la medida de separación preventiva en cumplimiento de la Ley No 29988, en caso corresponda. ▪ En los casos donde la presunta violencia sexual es ejercida por el director de la institución, la atención será realizada por la UGEL asegurando que la institución cumpla con las tareas establecidas en los protocolos, en coordinación con el responsable de convivencia escolar del nivel educativo que corresponda. ▪ El Director de la institución debe derivar al Centro Emergencia Mujer (CEM) todos los casos de violencia sexual contra los estudiantes agredidos para que les brinden el acompañamiento a las víctimas, a fin de que sean atendidos en los servicios de protección y se asegure la atención integral, en su ausencia se derivará al Servicio de Atención Rural (SAR).
--	--



PROTOCOLO DE VIOLENCIA CONTRA ESTUDIANTES DE PARTE DE UNA PERSONA DEL ENTORNO FAMILIAR O COMUNITARIO

En el marco de lo establecido en la Ley N.30364, Ley para prevenir, sancionar y erradicar la violencia contra las mujeres y los integrantes del grupo familiar y su Reglamento, las formas de violencia que afectan a los estudiantes son:

PROTOCOLO 07

DEFINICIONES	ALCANCES
▪ Violencia física: Es la acción o conducta, que causa daño a la integridad corporal o a la salud. Se incluye el maltrato por negligencia, descuido o por privación de las necesidades básicas, que hayan ocasionado daño físico o que puedan llegar a ocasionarlo, sin importar el tiempo que se requiera para su recuperación. ▪ Violencia psicológica: Es la acción u omisión, tendiente a controlar o aislar a la persona contra su voluntad, a humillarla, avergonzarla, insultarla, estigmatizarla o estereotiparla, sin importar el tiempo que se requiera para su recuperación. ▪ Violencia sexual: Es toda conducta con connotación sexual realizada por cualquier persona, aprovechando la condición de especial vulnerabilidad de las niñas, niños o adolescentes, o aprovechando su cargo o posición de poder sobre las mismas, afectando su indemnidad sexual, integridad física o emocional, así como la libertad sexual de acuerdo con lo establecido por el Código Penal y la jurisprudencia de la materia. No es	▪ El presente protocolo se aplica cuando la institución identifica que los estudiantes son víctimas de violencia por parte de los integrantes de su grupo familiar en el marco de la Ley N° 30364. ▪ Los profesionales en educación deben denunciar los casos de violencia contra la mujer o los integrantes del grupo familiar y violencia sexual que conozcan en el desempeño de su actividad, en el marco de la Ley N° 30364. ▪ Cuando el personal educativo tome conocimiento sobre el uso del castigo físico y humillante por parte de un padre o persona integrante del hogar, debe comunicar el hecho a la DEMUNA, a fin de que actúe en el marco de las competencias y la familia reciba educación sobre pautas de crianza positiva.



necesario que medie violencia o amenaza para considerar la existencia de violencia sexual.	
--	--

Medidas Correctivas

Art. 16°. Las medidas correctivas y las reparaciones consideradas se precisan en el Reglamento Interno de nuestra Institución Educativa y serán puestas en práctica de acuerdo con cada situación, luego del proceso de observación, acompañamiento y discernimiento del equipo designado por la Dirección y comunicadas a los padres de familia guardando la confidencialidad de los acontecimientos, velando por el cuidado y la honra de los estudiantes y miembros de la Comunidad Educativa.

Art. 17°. Las medidas correctivas deben motivar 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 y autorregulación. Es necesario contar con el conocimiento y compromiso de los padres de familia y/o apoderados a fin de contribuir a su formación integral y la convivencia democrática en la Institución Educativa.

Art. 18°. La aplicación de las medidas correctivas debe tener las siguientes características: a. Claras y oportunas.

- b. Formativas y reparadoras
- c. Respetuosas de la etapa de desarrollo de los estudiantes.
- d. Relacionadas con la promoción de la convivencia escolar.
- e. No deben afectar el desarrollo pedagógico y la integridad física, psíquica y moral de los estudiantes.



Del Libro de Registro de Incidencias

Art. 19°. El colegio cuenta con un Libro de Registro de Incidencias donde se anotan las situaciones de violencia contra niñas y adolescentes en el entorno escolar comunicadas por los docentes, los estudiantes u otros integrantes de la comunidad educativa. El director(a) del colegio es el responsable de mantenerlo actualizado y de garantizar su uso adecuado. De considerarlo necesario, puede delegar esta función a un miembro del Comité de Tutoría, Orientación Educativa y Convivencia Escolar.

Art. 20°. El Libro de Registro de Incidencias forma parte del acervo documentario de la Institución Educativa, y la información que contiene es de carácter confidencial.



CAPITULO IX

Del Régimen Económico de la Institución.

De los Ingresos

Art. 01°. Son ingresos de la Institución Educativa, el derecho de inscripción, cuota de ingreso, donaciones, cuota de matrícula o ratificación, pensiones de enseñanza, ingresos financieros, otros ingresos autorizados de acuerdo a Ley, así como las cuotas extraordinarias.

Art. 02°. El monto de las pensiones de enseñanza, las cuotas de ingreso, cuotas extraordinarias y cualquier otro ingreso establecido por ley, son fijados por el Equipo de Intervención Educativo Pastoral, en coordinación con la Dirección del Centro Educativo. El pago de las cuotas extraordinarias, requiere la previa aprobación de la UGEL de acuerdo a lo establecido en el artículo 16° de la Ley de los Centros Educativos Privados 26549.

Art. 03°. El mantenimiento, conservación y renovación del patrimonio de la Institución es permanente y abarca infraestructura, mobiliario, materiales educativos, biblioteca, laboratorios, talleres, laboratorios de cómputo, maquinarias y otros implementos necesarios para la gestión educativa. Todos los gastos de operación de la Institución se cubren con los ingresos de las pensiones de enseñanza.

Art. 04°. Los gastos derivados por el deterioro causado por usuarios del servicio educativo, serán cubiertos por quien los origine.

Art. 05°. En caso de eventualidades derivadas de ajustes por inflación o disposiciones de ley que afecten los gastos de operación de la Institución o en situaciones de emergencia, la Dirección reajustará las pensiones para su trámite ante la Autoridad Educativa competente como cuota extraordinaria.

Art. 06°. En el caso de la devolución de pagos efectuados al Colegio en el caso que el estudiante sea trasladada a otro Colegio o retirado por cualquier razón:

- a. Por concepto de matrícula y pensiones de enseñanza, registrá de conformidad a lo dispuesto en el reglamento del Decreto Legislativo 1476.



- b. Por Cuotas de Ingreso (que en el colegio es por familia y no por estudiante), registrá de conformidad a lo dispuesto en el Decreto de Urgencia N° 002-2020 y su reglamento.

Art. 07°. La institución educativa tiene derecho a establecer cobros por la gestión administrativa de ciertos trámites. Específicamente, se aplicará un cobro administrativo por la emisión de constancias, tales como: Constancia de Estudios o Matrícula, Constancia de No Adeudo, Constancia de Orden de Mérito, Récord de Beca, de Pago, Constancia de Primera Comuni3n, Certificado, Documentos de Traslado y Documentos Finales (5to Sec). Cabe resaltar que el costo no corresponde al documento en sí, sino al proceso administrativo necesario para su emisi3n.

Pensiones

Art. 08°. De acuerdo a lo establecido en el artículo 3° de la Ley de Centros Educativos Privados 26549, concordante con el Artículo 5° de la Ley de Promoci3n de la Inversi3n en la Educaci3n, Decreto Legislativo 882, con los artículos 5°, inciso d) y, 6°, inciso e) del Decreto Supremo N° 01198-ED el padre de familia o apoderado est3 obligado a conocer la informaci3n relacionada con el costo del servicio educativo.

Art. 09°. El Centro Educativo informa a los padres de familia, al finalizar el a3o lectivo y antes de cada matr3cula en forma escrita, veraz, suficiente y apropiada, la informaci3n sobre las condiciones econ3micas (monto, n3mero, oportunidad de pago e inter3s moratorio, as3 como la posibilidad que se incremente el monto de las mismas) a las que se ajustará la prestaci3n del servicio.

Art. 10°. El concepto de la Matr3cula se paga en el proceso de la matr3cula o su ratificaci3n. La pensi3n de ense3anza es anual y se divide en diez cuotas mensuales, de marzo a diciembre, estas se pagan a m3s tardar el 3ltimo d3a del mes, a excepci3n del mes de diciembre cuya fecha de vencimiento de pago es el d3a de la clausura del a3o escolar. Por cada d3a de atraso se aplica un inter3s moratorio establecido por el Banco Central de Reserva del Per3 para las operaciones entre personas ajenas al Sistema Financiero.



Proceso de Cobranza

En caso de incumplimiento de pago de las pensiones escolares y de acuerdo a las disposiciones legales vigentes, la Institución Educativa podrá:

- a. Remitir a los padres y/o apoderados legales, utilizando canales de comunicación sea vía plataforma contratada por el colegio como correos electrónicos, mensajes de textos, notificaciones por aplicaciones de mensajerías, llamadas telefónicas, WhatsApp app, y mediante cartas simples o cartas notariales para recordar y solicitar formalmente el pago de las pensiones atrasadas, estas acciones pueden realizarse mensualmente.
- b. Informar a las Centrales de Riesgo (Infocorp, Equifax, Sentinel, etc.) las deudas por incumplimiento en el pago del costo de servicio educativo en el caso que se adeude dos (02) o más pensiones escolares, sean consecutivas o no consecutivas.
- c. Retener los certificados de estudios correspondientes a períodos no cancelados

Art. 11°. En caso de incumplimiento de pago de las pensiones escolares y de acuerdo a las disposiciones legales vigentes, la Institución Educativa tiene la facultad de:

- a. No convenir en la prestación del servicio educativo a favor del estudiante para el año siguiente 2027 (no ratificar la matrícula), por falta de puntualidad en el pago de las pensiones de enseñanza correspondientes al servicio educativo proporcionado en el año 2026, incurriendo reiteradamente en morosidad en el pago de las pensiones de enseñanza (a partir del tres meses consecutivos o alternativos).
- b. La ratificación de la matrícula para el nuevo año lectivo (2027) se tendrá en cuenta el comportamiento o cumplimiento del pago de las pensiones de enseñanza correspondientes al presente año lectivo (2026). El incumplimiento reiterado de pago de las pensiones constituye causal objetiva para no ratificar la matrícula.

Art. 12°. Los padres de familia tendrán acceso a la información del avance y logros finales de bimestre, del aspecto conductual y académico de su menor hijo (a), independientemente de estar al día en el pago de las pensiones. Dicha información será conocida a través de las entrevistas con los docentes, del intranet, y la Hojas Informativas (libretas de notas) que les serán entregadas a los padres de familia o apoderados.



Art. 13°. Los padres de familia se obligan a no involucrar a la Institución Educativa en los procesos judiciales o extrajudiciales, sobre asunto de tenencia, alimentos, régimen de visitas y otros de su(s) menor hijos(as).

Asimismo, la acción de los padres de familia es fundamental para el logro de los objetivos educacionales y formativos, por lo que, asume participar activamente en el proceso educativo de su menor hija como son:

- a. Actividades académicas (presente en el momento de la matrícula, entrega de hojas informativas,
- b. Asistir a las reuniones convocadas por los Dirección, Pastoral, Coordinadores, Docentes, Tutora, Departamento de Psicología, etc.), seguir las recomendaciones dadas por las autoridades del Colegio.
- c. Actividades formativas (Actividades Pastorales, preparación de Sacramentos, Escuela de Padres); y
- d. Actividades recreativas.

De los Seguros

Art. 14°. El Colegio brinda una póliza de Seguro estudiantil contra accidentes, vigentes desde marzo a diciembre del 2026, las 24 horas del día.

Art. 15°. Los Padres que adquieran independiente un seguro educacional deberá comunicarlo al colegio y se aplicará al fallecimiento de quien solventa la pensión de el estudiante, asumiéndose que normalmente es el padre de familia o la madre viuda. De otra manera se aplicará de acuerdo a los procedimientos de Ley.

Becas

Art. 16°. El Colegio Cristo Rey otorga ayuda a aquellos estudiantes que lo necesiten de acuerdo con la Ley N.º 26549, el Decreto Supremo N.º 005-2021-MINEDU, la Ley N.º 23585 y su reglamento DS N.º 26-83-ED. Estas disposiciones establecen que los estudiantes que pierdan al padre, madre o tutor encargado de solventar su educación tienen derecho a una beca de estudios, siempre que acrediten la imposibilidad de sufragar dichos costos.



Corresponde al (EIEP) Equipo de Intervención Educativo Pastoral el otorgamiento de Becas teniendo en cuenta las normas del Reglamento Interno del Colegio y lo establecido en el presente Reglamento.

Art. 17°. Las becas se conceden anualmente, previa solicitud del apoderado del estudiante, y caducan en el mes de diciembre del año en que fueron solicitadas. No existe renovación automática de la beca, por lo que el apoderado deberá presentar una nueva solicitud cada año si desea que el estudiante continúe siendo beneficiaria de la beca. La decisión sobre la concesión de la beca estará sujeta al cumplimiento de los requisitos establecidos por la institución.

Art. 18°. La solicitud de beca o de renovación por fallecimiento, inhabilitación física o mental de carácter permanente y que lo incapacita para el trabajo expedido por la dependencia correspondiente del Ministerio de Salud, se envía al correo de Tesorería del Colegio con cargo a la coordinación administrativa a través del sistema SieWeb, se enviará acompañado con el escaneo de los siguientes documentos del apoderado del estudiante, adjuntándolos en el orden correlativo indicado a continuación:

- a. Solicitud dirigida a la Dirección de Colegio.
- b. Declaración Jurada del cónyuge sobreviviente, tutor o apoderado que carece de recursos para sufragar los estudios.
- c. Copia certificada de la partida de defunción.
- d. Certificado médico en caso de inhabilitación expedido por ESSALUD.
- e. Copia de la Resolución Judicial en caso de internamiento o interdicción.
- f. 4 (cuatro) últimas boletas de remuneraciones.
- g. Declaración Jurada del Impuesto a la Renta de los dos últimos años inmediatos anterior, correspondiente al apoderado de el estudiante (sólo en caso de estar obligado).
- h. Constancias de pago de los centros educativos (colegios, universidades u otros) de los hermanos del estudiante.
- i. Último recibo de autoevaluó de casa o recibo de alquiler.
- j. Además de otros documentos y requisitos que deberán complementar, según se requiera.



Art. 19°.- Solicitada la Beca, al Colegio le asiste el derecho de efectuar los estudios o verificaciones necesarias respecto a la veracidad de la petición de beca y recaudar o requerir la información adicional necesaria, incluso después de otorgada la Beca.

Art. 20°. Son causales de no concesión, o no renovación de la Beca:

- a. Solicitud y/o expediente incompleto.
- b. Variación de la situación económica de los solicitantes.
- c. Disfrute de otra beca o ayuda paralela.
- d. Aprovechamiento y/o conducta deficiente:
- e. Haber tenido un desaprobado bimestral o anual en conducta.
- f. Haber tenido una asignatura desaprobada o más en diciembre.
- g. Repetir el año escolar.
- h. Incompatibilidad y/o desacuerdo de criterios e ideales educativos entre familia y el Colegio.
- i. Conducta o actitudes irrespetuosas hacia los miembros de la Comunidad Educativa, por parte del apoderado y/o el estudiante.
- j. La falsedad o negación en la información de cualquiera de los documentos solicitados.

Art. 21°. De producirse la no concesión de Beca estipulada en el punto anterior, el solicitante o beneficiado (a) de la Beca se compromete al reintegro a favor del Colegio Cristo Rey, de todos los gastos que pudiera haber originado el estudio de la Beca cuyo cese se declare.

Art. 22°. La suspensión de la Beca en caso de orfandad será de un año, cuando el estudiante no cumpla con lo especificado en el artículo N° 20. Se renovará si ya no existen causales de suspensión.

Art. 23°. Al finalizar cada bimestre la Asistente Social, Evaluará el desempeño de cada estudiante becado. En caso de presentar las competencias no lograda y no cumplir con la axiología del Colegio, no se evidencie participación y colaboración de los apoderados y estudiantes en la vida interna del Colegio, se suspenderá temporalmente el beneficio de la Beca. Se podrá otorgar nuevamente si no continúan las condiciones por las que fue suspendida.



Art. 24°. El (EIEPL) Equipo de Intervención Educativo Pastoral, dentro de los meses de Diciembre y Enero de cada año, evaluará el otorgamiento de Becas, dentro de los diez días calendarios de presentada la petición.

Art. 25°. La relación de los (as) estudiantes becas será elaborada en el transcurso del mes de enero y se comunicará de manera virtual.

Art. 26°. Los padres de familia y estudiantes becas con su actuar, participación y estudio, se comprometen por honor a velar por el prestigio y buen nombre del Colegio.

Art. 27°. En lo previsto en el presente Reglamento, la Dirección actuará de acuerdo a la situación.

Art. 28°. Este Reglamento podrá ser modificado anualmente por la Dirección del Colegio acorde a las disposiciones emitidas por la autoridad competente.



CAPÍTULO X

De los Órganos de Colaboración: Padres de familia, Comunidad Magisterial y Asociación de Ex alumnas

De la Participación de los Padres De Familia

Art. 01°. El Padre y la Madre de familia son los primeros educadores naturales de sus hijos(as). Tanto éstos como los apoderados son los representantes legales de los estudiantes y colaboran con la Institución Educativa a la que han escogido libremente para la educación integral de sus hijos.

Art. 02°. Al incorporarse a la Institución Educativa, la familia acepta la línea axiológica, los principios contenidos en el Reglamento de la Institución y confiere a la Dirección el derecho y deber de exigir su cumplimiento.

Art. 03°. Los Padres de Familia y/o apoderados Tutores promueven el desarrollo integral del núcleo familiar a través de las siguientes acciones:

- a. Participa activamente en el Programa de Acompañamiento a las Familias de Cristo Rey asumiendo el compromiso de la práctica de valores en su familia.
- b. Es agente activo de la catequesis familiar, participando en la preparación de actividades pastorales y de formación vocacional.
- c. Promueve y participa en actividades académicas, culturales, recreativas y deportivas orientadas a la integración familiar.
- d. Es partícipe en las acciones de seguimiento a los estudiantes orientadas a la mejora de su formación personal, académica y familiar.

Art. 04°. Son derechos de los Padres de Familia:

- a. Conocer y participar del Proyecto Educativo de la Institución Educativa que sustenta su axiología.
- b. Que sus hijos (as) reciban formación acorde a los objetivos y fines del Institución Educativa.



REGLAMENTO INTERNO 2026

- c. Ser informado oportunamente del rendimiento académico, de conducta y de los diferentes aspectos de la formación integral de sus hijas a través de los informes de cada período académico.
- d. Recibir información oportuna sobre los horarios, calendario, cronogramas, reglamentos y normas que regulen el funcionamiento general de la Institución Educativa.
- e. Recibir información si su hijo (a) presenta enfermedad o ha sufrido un accidente que necesita atención médica.
- f. Ser atendido respetuosa y diligentemente de acuerdo con el horario de atención al público de cada profesor u otro personal o previa cita, ciñéndose estrictamente al mismo.
- g. Solicitar explicaciones en situaciones que se presenten en la Institución Educativa utilizando el conducto regular (profesor, tutoras, coordinaciones, según el caso).
- h. Estar en contacto con los profesores o personal requerido cuando sea necesario para la mejor formación de sus hijos.
- i. Participar de los servicios que la Institución Educativa ofrece como medios de formación de las familias como: Programa de Acompañamiento a las Familias de Cristo Rey (Escuela para Padres, Encuentros con Cristo en Familia), jornadas formativas, Plan de Pastoral y de Proyección a la Comunidad, actividades de integración familiar entre otros.
- j. Conocer los beneficios que la Institución Educativa ofrece a las familias.

Art. 05°. Son deberes de los Padres de Familia:

- a. Conocer e identificarse con el Ideario, Proyecto Educativo de la Institución Educativa, documentos rectores del quehacer educativo.
- b. Respetar y hacer cumplir el Reglamento Interno de la Institución Educativa.
- c. Mantener estrecha relación con la Institución Educativa atendiendo a los llamados que procedan de quienes forman y educan a sus hijos (as) y asistiendo puntualmente a las reuniones que sean convocados participando activamente.
- d. Atender las necesidades debidamente priorizadas presentadas por la Institución, aceptando y cumpliendo con fidelidad las instrucciones y acuerdos realizados cuando sus hijos (as) tuvieran dificultades de orden académico o conductual.



REGLAMENTO INTERNO 2026

- e. Colaborar y participar con la formación integral de sus hijos (as), donde la formación espiritual es uno de los principales componentes traducido en acciones concretas que programa la Institución Educativa.
- f. Enviar a su hijo (a) en buen estado de salud para evitar poner en riesgo la salud de los demás estudiantes, respetando los descansos médicos a fin de evitar complicaciones en la salud del menor.
- g. Informar si su hijo (a) presenta una situación de salud que requiera una atención específica (epilepsia, diabetes, trastornos alimenticios, etc.).
- h. Recoger a su hijo de la Institución Educativa si se le reporta enferma o que ha presentado un accidente que necesite de reposo o atención en la clínica.
- i. Si por razones de carácter personal y económico no cuenta con seguro alguno: privado (accidentes) y/o Essalud, que proteja a su menor hijo y si sufriera algún accidente que por la gravedad, requiera inmediata atención, se compromete a atender la llamada de la Institución, acercarse en el término de la distancia, así como responsabilizarse y cubrir todos los gastos correspondientes a su atención en la clínica o centro de salud y los gastos de traslado.
- j. Tomar las precauciones necesarias para pedir citas médicas u otros compromisos de sus hijos para que no interfieran con el horario escolar.
- k. Realizar las evaluaciones y/o terapias recomendadas por los especialistas para su mejor desarrollo integral.
- l. Recabar personalmente la Información Evaluativa al final de cada período bimestral en la Institución.
- m. Contribuir permanentemente al fortalecimiento de la disciplina preventiva de la Institución, apoyando y asumiendo las decisiones que imparta la Institución Educativa.
- n. Justificar oportunamente las tardanzas e inasistencias de sus hijas.
- o. Revisar y devolver firmados, al día siguiente, los documentos de comunicación como: circulares, evaluaciones escritas, entre otros.
- p. Recoger a su hijo(a) en los horarios establecidos.
- q. Mantener actualizados sus datos personales, en caso de cambios comunicarlo inmediatamente vía mensajería de SieWeb a la tutora con copia al encargado de soporte informático para la su actualización en el intranet.
- r. Velar por la correcta presentación personal de sus hijos en cuanto al uniforme escolar y de deporte.



REGLAMENTO INTERNO 2026

- s. Proporcionar a sus hijos (as) los útiles escolares y recursos necesarios para que realicen su trabajo escolar.
- t. Proporcionar a sus hijos (as) los útiles escolares y recursos necesarios para que realicen su trabajo escolar.
- u. Responder por los daños de la infraestructura y material educativo que puedan causar sus hijos(as) en la Institución.
- v. Respetar los horarios de atención de los docentes y de las oficinas administrativas.
- w. Mantener el buen trato con los estudiantes, por ello no les llamará la atención, regañarán, increpará u otra acción que puedan ocasionar en el estudiante invasión de su espacio o sentirse agredido física o psicológicamente, dentro o en las inmediaciones de la Institución Educativa. El padre de familia, ante cualquier situación, deberá recurrir a las instancias de la Institución a fin de tratar cualquier inconveniente. En caso de que se diera cualquiera de las conductas descritas la Institución procederá a informar a las autoridades competentes.
- x. En caso se requiera, presentar personalmente al apoderado portando el poder de representación del estudiante de su poderdante contenido en escritura pública debidamente inscrito en registros públicos de Lima, resolución judicial o documento extrajudicial, o carta poder con firmas notarialmente legalizadas otorgado por ambos padres, en el cual se consigne en forma literal las facultades correspondientes.
- y. Evitar comprometer a la Institución Educativa en los procesos judiciales o extrajudiciales, sobre asunto de tenencia, alimentos, régimen de visitas y otros, de su menor hijo (a) o hijos (as).
- z. Cancelar puntualmente las cuotas de enseñanza, de acuerdo al cronograma de pago de las pensiones
- aa. En caso de alguna solicitud u otro tipo de comunicación hacia las Autoridades y docentes de la Institución debe utilizarse los canales oficiales de comunicación: SieWeb, entrevistas y similares; siendo que en todo momento en la comunicación verbal o escrita debe observarse un trato respetuoso.

Art. 06°. Limitaciones de los Padres de Familia:

- a. Presentarse en los pabellones, ingresar a las aulas u otros ambientes de la Institución interrumpiendo el desarrollo normal de las clases, cuyo acceso no les está permitido, salvo en caso de actuaciones, día de entrega de Información evaluativa y otras actividades especiales.



Para cualquier eventualidad dirigirse a las oficinas administrativas o la recepción.

- b. Resolver por propia cuenta, problemas que se susciten en la Institución Educativa.
- c. Iniciar gestiones ante las instancias superiores, sin antes haber puesto en conocimiento de la problemática a la instancia respectiva.
- d. Participar en acciones que conduzcan al desprestigio de la Institución Educativa.
- e. Entregar o dejar pertenencias personales olvidadas por el estudiante.
- f. Entregar comunicados, propagandas, citaciones o materiales sin autorización de la Dirección.
- g. Hacer proselitismo político dentro de la Institución Educativa.
- h. Realizar actividades distintas a los fines de la Institución Educativa (comerciales, profesionales, etc.) dentro de la misma.
- i. Presentarse a la Institución bajo el efecto de sustancias tóxicas o vestidos de manera indecorosa.
- j. Maltratar de palabra u obra al personal que labora en la Institución Educativa, incluye humillación o amenaza
- k. Interferir en el desarrollo del proceso técnico pedagógico, formativo y disciplinario de la Institución Educativa.
- l. Utilizar el nombre, imagen y/o representación de la Institución Educativa sin autorización, formular calumnias e injurias que perjudican la imagen del colegio.

Art. 07°. Los padres de familia participan de las siguientes reuniones:

- a. Asambleas Generales.
- b. Entrevistas individuales.
- c. Reuniones de cada grado.
- d. Actividades dirigidas a los Padres de Familia.

Art. 08°. Los padres de familia se comunican directamente con los docentes o tutores de la Institución Educativa en horas de atención a los padres, coordinando la entrevista a través de la mensajería del sistema SieWeb.



Art. 09°. La Institución Educativa mantiene y fomenta el diálogo permanente con los padres de familia.

DELEGADO DE GRADO

Art. 10°. El delegado de Grado, es el padre o padres de familia de una promoción que, colaboran con las actividades que realiza la institución. Los delegados son nombrados por los padres de familia en la primera reunión de padres.

Art 11°. Tiene como fines y objetivos:

- a. Difundir y reafirmar los principios axiológicos de la Institución entre los Padres de familia y estudiantes del grado a su cargo.
- b. Estimular la participación mayoritaria de los Padres de Familia del grado correspondiente, que favorezcan el espíritu de unión y sean en beneficio de los estudiantes.

Art. 12°. Son funciones de los miembros del delegado de grado las siguientes:

- a. Apoyar en las diferentes actividades programadas por la Institución.
- b. Promover la integración de todos los miembros de su aula.

Art. 13°. Los delegados de aula son elegidos anualmente en la primera reunión de padres de familia al inicio del año escolar.

Art. 14°.-El delegado de grado y los padres del grado solo podrán reunirse en la Institución Educativa para tratar actividades programadas por el Centro Educativo y los acuerdos serán registrados en un acta que deberán ser aprobados por la Dirección.

Art. 15°. En el caso de producirse un vacante del delegado, la vacancia será cubierta por otro padre de familia del Aula, la Dirección de la Institución.



Comunidad Magisterial

Art. 16°. La Comunidad Magisterial es un órgano de colaboración, conformada por todos los educadores, cuya finalidad es velar por el bienestar y convivencia armoniosa de sus miembros, participando organizadamente en las actividades propuestas por la Institución.

Art. 17°.- La Dirección asesora a la Comunidad Magisterial y ésta se rige por sus propios lineamientos aprobados por el Equipo de Intervención Educativo Pastoral.

Art. 18°. Son fines de Comunidad Magisterial los siguientes:

- a. Fomentar la integración de sus miembros.
- b. Fomentar el respeto, el trato amable y cordial entre todos sus miembros.
- c. Propiciar y fortalecer el sentido de pertenencia a la Institución Educativa.
- d. Contribuir al cumplimiento de la axiología de la Institución.
- e. Colaborar en actividades de proyección social.
- f. Apoyar las acciones de conservación y mantenimiento de la Institución.

Art. 19°. La Comunidad Magisterial está constituida por los siguientes Órganos:

- La Asamblea General.
- La Junta Directiva.

Asamblea General

Art. 20°. La Asamblea General es la reunión de los Educadores (Docentes, Administrativos, de Servicios Generales y Entrenadores). Sus acuerdos, obligan a todos los miembros, en cuanto sean tomados, de conformidad con el presente Reglamento.

Art. 21°. Funciones de la Asamblea General:

- a. Elegir a su Junta Directiva.



- b. Determinar las responsabilidades derivadas de la gestión de la Junta Directiva.
- c. Evaluar y aprobar el Plan Anual de Trabajo formulado por su Junta Directiva.
- d. Evaluar las actividades realizadas por la Junta Directiva.
- e. Reemplazar por causa justificada a los miembros de la Junta Directiva.
- f. Fijar el monto de la cuota ordinaria y extraordinaria, así como frecuencia de la aportación de los miembros.
- g. Ser informados de los ingresos y egresos realizados por la Junta Directiva de forma escrita cada fin de año.
- h. Responder a situaciones personales de sus miembros.

Art. 22°. La Asamblea General podrá ser convocada por el Presidente de la Junta Directiva en coordinación con la Dirección para reuniones ordinarias y extraordinarias.

Art. 23°. La Asamblea General sesionará con la mitad más uno (+1) de sus miembros.

Art. 24°. Todos los educadores integrantes que concurren a las sesiones ordinarias y extraordinarias, tienen derecho a voz y voto.

Art. 25°. Los acuerdos de la Asamblea General se tomarán tratando de lograr consenso, pero de no lograrse será por la mitad legal de número de miembros o por votación vía SieWeb.

Art. 26°. Los acuerdos de las sesiones ordinarias o extraordinarias se anotarán en un Cuaderno de Actas, el cual es llevado por el Secretario(a) de la Junta Directiva.

Junta Directiva

Art. 27°. La Junta Directiva es el órgano ejecutivo y de gobierno de la Comunidad Magisterial.

Responsable de su dirección y administración general.

Art. 28°. La Junta Directiva está compuesta por:

- Un Presidente (a).
- Un Secretario (a).



- Un Tesorero (a).

Art. 29°. La Comunidad Magisterial elegirá anualmente a la Junta Directiva en Asamblea por votación en la primera asamblea del año.

Art. 30°. El tiempo de duración del mandato de la Junta Directiva será de un año, pudiendo ser reelegida sólo por un periodo adicional en forma automática. En caso de un tercer mandato, deberá transcurrir por lo menos un período para ser propuesta nuevamente.

Art. 31°. Las funciones de la Junta Directiva son las siguientes:

- Elaborar el Plan Anual de Trabajo y Presupuesto, en coordinación con el(la) Director(a).
- Ejecutar las acciones que aseguren el cumplimiento del Plan Anual de Trabajo.
- Ejecutar los acuerdos de la Asamblea General.
- Administrar los recursos, dando cuenta del movimiento económico al final de cada actividad y a la Asamblea General a la conclusión del año lectivo.
- Convocar a Asamblea General para cubrir los cargos vacantes de la Junta Directiva.

Art. 32°. Las sesiones de la Junta Directiva son ordinarias y extraordinarias y serán conducidas por el Presidente y/o el Director en las instalaciones de la Institución Educativa.

Art. 33°. Las sesiones de la Junta Directiva deben contar con la participación de sus tres miembros.

Art. 34°. La nueva Junta Directiva asumirá sus funciones el día de su designación.

Art. 35°. Los recursos económicos de la Comunidad Magisterial son los siguientes:

- Las 12 aportaciones ordinarias de sus miembros efectuadas por descuento, a excepción de los entrenadores cuyo aporte es de 9 meses.
- Las aportaciones extraordinarias de sus miembros efectuadas a la tesorera.
- Las contribuciones que voluntariamente efectúen los miembros.



- d. Los bienes por adquisición legítima.
- e. En caso alguno de los miembros de la Comunidad Magisterial por alguna circunstancia temporal requiera abstenerse de aportar debe comunicarlo formalmente a la Junta Directiva y a la Administración del Colegio.

Art. 36°. Los docentes, el personal administrativo y los entrenadores aportarán una cuota mensual de mayor monto que la que aporta el personal de servicios generales. La cuota podrá ser modificada por la mitad más uno de los miembros de la Asamblea General.

Art. 37°. Las adquisiciones que se realicen con los aportes de sus miembros son donaciones para la Comunidad Magisterial.

Asociación de Ex alumnas

Art. 38°. La Institución estimula la organización y funcionamiento de la Asociación representativa de sus Ex alumnas y les reconoce una importante responsabilidad como colaboradoras de la Institución.

Art. 39°. La Asociación de Ex alumnas tendrá un Reglamento Interno aprobado por la Dirección.

Art. 40°. Son fines de la Asociación de Ex alumnas, los siguientes:

- a. Vincular a las Ex alumnas con la Institución.
- b. Propiciar entre las Ex alumnas la cooperación y ayuda mutua.
- c. Promover la participación en las actividades de la Institución Educativa.
- d. Contribuir a la organización de las diferentes promociones de las ex alumnas.



CAPÍTULO XI

De los Órganos de Participación Estudiantil

Consejo Estudiantil

Art. 01°. El Consejo Estudiantil es un organismo representativo de los estudiantes, quienes a través de él canalizan organizadamente su participación en la vida escolar.

Art. 02°. Objetivos del Consejo Estudiantil:

- a. Representar a los estudiantes dando a conocer sus necesidades, inquietudes y sugerencias.
- b. Propiciar la participación de los estudiantes en las diversas actividades de la Institución.

Art. 03°. Funciones básicas del Consejo Estudiantil:

- a. Colaborar con las actividades y disposiciones de la Institución Educativa.
- b. Promover una educación democrática y autodisciplinada.
- c. Promover la práctica de los valores institucionales que contribuyan en la formación de sus compañeras.
- d. Presentar, ejecutar y evaluar su Plan Anual de Trabajo.

Art. 04°. Son miembros del Consejo Estudiantil los estudiantes elegidos en forma democrática en cada aula desde primero y segundo de secundaria. Teniendo como asesor(a) al responsable de la Coordinación de Convivencia Institucional y/o educador designado por el Consejo Directivo.

Art. 05°. El Consejo Estudiantil para su funcionamiento está compuesto por:

- La Junta Directiva.
- La Asamblea del Consejo Estudiantil.



La Junta Directiva

Art. 06°. La Junta Directiva del Consejo Estudiantil debe estar compuesta por estudiantes de primero, segundo, tercero, cuarto y quinto de Secundaria elegidas democráticamente de las representantes de cada aula.

Art. 07°. La Junta Directiva es el órgano ejecutivo Estudiantil, propone y lleva adelante proyectos que reflejan los intereses y necesidades de los estudiantes, de acuerdo a la línea axiológica de la Institución. Está integrada por:

- Presidenta
- Vocal Pastoral
- Vocal de Actividades
- Dos vocales de apoyo

Art. 08°. Anualmente se renovará la Asamblea del Consejo Estudiantil y la Junta Directiva mediante elecciones democráticas. Los miembros del Consejo Estudiantil podrán ser elegidos para otros cargos.

Art. 09°. Para ser miembro de la Junta Directiva del Consejo Estudiantil se requiere:

- a. Haber estudiado en el colegio por lo menos dos años consecutivos.
- b. Ser estudiantes que conocen y valoran la axiología de la Institución.
- c. Ser responsables y cumplir con su función de estudiante.
- d. Tener todos los criterios de conducta en Logrado (A)
- e. Haber obtenido nivel de Logrado (A) en el 60 % de las competencias académicas.
- f. Mantener una buena relación con sus compañeras.
- g. Ser leal frente a las normas dadas por la Institución.
- h. Deseo expreso de colaborar con la institución
- i. Haber alcanzado la mayoría de los votos en las elecciones.
- j. Prestar el juramento requerido.



Art. 10°. Una vez elegidos los miembros del Consejo Estudiantil no podrán renunciar al cargo salvo en casos de enfermedad grave o retiro de la Institución Educativa. En caso de vacancia del cargo por la causal anterior, la Junta Directiva designará al responsable con aprobación de la Asamblea.

Art. 11°. Son funciones de la Junta Directiva:

- a. Deliberar sobre los asuntos que plantee cualquiera de sus miembros o de sus representantes.
- b. Debatir las inquietudes, sugerencias y propuestas de los estudiantes y presentarlas después a la Asamblea para su aprobación.

Art. 12°. Si un miembro dejase de asistir a tres sesiones sin causa justificada será reemplazado en la Junta Directiva.

Art. 13°. Los miembros del Consejo Estudiantil no podrán tener más de un cargo dentro del mismo Consejo.

Art. 14°. Funciones de la Presidenta de la Junta Directiva:

- a. Representar a los estudiantes ante la Asamblea y ante las autoridades de la Institución.
- b. Convocar y presidir las reuniones de la Junta Directiva y de la Asamblea.
- c. Hacer cumplir los acuerdos y las decisiones del Consejo Estudiantil.
- d. Cumplir y hacer cumplir los lineamientos del Consejo Estudiantil.
- e. Convocar a elecciones en coordinación con el Comité Electoral.
- f. Presentar a fin de año un informe, a la Asamblea, de las actividades realizadas por el Consejo Estudiantil en el año transcurrido.
- g. Ejercer las demás funciones propias de su cargo en coordinación con la Coordinación de Convivencia Institucional, Coordinación de Pastoral y/ Dirección.
- h. Promover la participación activa de sus compañeras en las diferentes actividades.

Art. 15°. Funciones de la Vocal de Pastoral de la Junta Directiva:

- a. Colaborar y apoyar en las actividades que programe la Institución.



- b. Coordinar con la Coordinadora de Pastoral las actividades a realizar durante el año y presentarlas a la Junta Directiva y a la Asamblea.
- c. Organizar y ejecutar las actividades relacionadas con la Pastoral.
- d. Coordinar con las vocales de pastoral de Aula.
- e. Participar de las reuniones convocadas por el Presidente del Consejo Estudiantil.
- f. Promover la participación y el compromiso solidario de todas sus compañeras en las actividades de Pastoral.

Art. 16°. Funciones de la Vocal de Actividades la Junta Directiva:

- a. Colaborar y apoyar en las actividades que programe la Institución.
- b. Coordinar con la Jefatura de Actividades las actividades a realizar durante el año y presentarlas a la Junta Directiva y a la Asamblea.
- c. Apoyar la organización y ejecución de actividades institucionales.
- d. Coordinar con las vocales de actividades de Aula.
- e. Participar de las reuniones convocadas por la Presidenta del Consejo Estudiantil.
- f. Promover la participación de todas sus compañeras en las actividades de la Institución Educativa.

Art. 17°. Toda actividad programada por las Vocalías para ser llevada a cabo en público, como actuaciones, conferencias, películas, e inclusive anuncios, deberán pasar primero por la aprobación de los asesores.

Asamblea del Consejo Estudiantil

Art. 18°. La Asamblea es el órgano supremo del Consejo Estudiantil y está formada por cada Consejo Estudiantil de aula desde sexto grado de primaria a quinto grado de secundaria. A esto se agregan los miembros de la Junta Directiva. Dirige las sesiones la Presidenta.

Art. 19°. Funciones de la Asamblea del Consejo Estudiantil:

- a. Elegir al Comité Electoral.
- b. Ejecutar el Plan Anual de Trabajo de la Junta Directiva.



- c. Elaborar el informe anual.

Art. 20°. Cada aula elegirá de manera democrática a una Presidenta, , Vocal de Pastoral y Vocal de Actividades por un año escolar.

Art. 21°. Funciones de la Presidenta del Consejo del Aula:

- a. Representar a sus compañeras de aula ante la Asamblea y ante las autoridades de la Institución.
- b. Presidir las reuniones de su aula.
- c. Transmitir a la Junta Directiva los problemas, sugerencias e iniciativas de su aula.
- d. Promover la participación activa de sus compañeras en las diferentes actividades.
- e. Coordinar su labor con la instancia correspondiente según sea el caso.
- f. Comunicar a Coordinación Académica la ausencia de algún docente.

Art. 22°. Funciones de la Vocal de Pastoral de Aula:

- a. Colaborar y apoyar en las actividades que programe la Institución.
- b. Participar de las reuniones convocadas por la Vocal de Pastoral de la Junta Directiva.
- c. Promover la participación de todas sus compañeras de Aula en las actividades de Pastoral.

Art. 23°. Funciones de la Vocal de Actividades de Aula:

- a. Colaborar y apoyar en las actividades que programe la Institución.
- b. Participar de las reuniones convocadas por la Vocal de Actividades de la Junta Directiva.
- c. Promover la participación de todas sus compañeras de Aula en las actividades de la Institución.

Art. 24°. Para ser miembro del Consejo Estudiantil de Aula se requiere:

- a. Tener como mínimo un año de permanencia en la Institución.
- b. Ser estudiantes que conocen y valoran la axiología de la Institución.
- c. Ser responsables y cumplir con su función de estudiante.



- d. Haber obtenido el año anterior, un mínimo de 85% de competencias en A en conducta y un rendimiento académico 85% de competencias para el nivel de secundaria y el calificativo A en ambos para el nivel de primaria.
- e. Mantener una buena relación con sus compañeras.
- f. Ser leal frente a las normas dadas por la Institución.
- g. Deseo expreso de colaborar con la institución
- h. Haber alcanzado la mayoría de los votos en las elecciones de aula.
- i. Prestar el juramento requerido.

Art. 25°. Los estudiantes de 1ero, 2do, 3ro, 4to y 5to de secundaria son convocadas por la Coordinación de Convivencia Institucional, por la docente designada por el Equipo de Intervención Educativo Pastoral Local para que formen dos o más propuestas para la Junta Directiva.

Art. 26°. Una vez conformadas las dos o más listas de postulantes al Consejo Estudiantil, se convocará a elecciones para que los estudiantes desde sexto a quinto de secundaria opten por una de ellas. Las listas deben estar compuestas por una Junta Directiva y los Consejos Estudiantiles de cada Aula.

Art. 27°. El Comité Electoral estará integrado por un Presidente, una Secretaria y una Relatora. De acuerdo con el Reglamento de Elecciones procede a dirigir todo el proceso electoral, hasta la proclamación de la lista ganadora, circunstancia en la que concluye su labor.

Art. 28°. Funciones de la asesoría del Consejo Estudiantil:

- a. Serán asesores del Consejo Estudiantil la Coordinación de Convivencia Institucional, la Jefatura de TOE del nivel de secundaria, la Coordinación de Pastoral, la Jefatura de Actividades y la educadora que designe el Equipo de Intervención Educativo Pastoral.
- b. Hacer del Consejo Estudiantil un medio para la formación de valores. Hacer respetar las normas internas y la línea axiológica de la Institución.
- c. Asesorar y apoyar permanentemente al Consejo Estudiantil.



Art. 29°. La Coordinación de Convivencia Institucional, asesor(a) principal, tendrá las siguientes tareas:

- a. Acompañar las reuniones de la Junta Directiva del Consejo Estudiantil, estando presente, dirigiendo aquellas en las que sea necesaria la intervención directa, o monitoreando al grupo de acuerdo a la agenda.
- b. Motivar a la Junta Directiva para lograr la eficacia y responsabilidad en su trabajo.
- c. Favorecer el ejercicio de las capacidades de liderazgo de todos los miembros de la Junta Directiva del Consejo Estudiantil; así como de sus representantes de aula, a través de jornadas o actividades preparadas con esta finalidad, por lo menos dos veces al año.
- d. Evaluar periódicamente, la labor del Consejo Estudiantil y la ejecución de su plan de trabajo junto con los miembros de la Junta Directiva, así como de las representantes de aula, en espacios generados para este fin.

Art. 30°. Todas las sesiones del Consejo Estudiantil serán llevadas a cabo de acuerdo al siguiente procedimiento:

- a. La Presidenta da inicio a la sesión y la secretaria toma nota en el libro de actas.
- b. Las actividades se proponen en la reunión con una participación mínima de la mitad más uno de las integrantes y la presencia de un(a) asesor(a).
- c. Toda decisión que se tome en reunión debe ser aprobada con un mínimo de 2 votos para luego ser presentada a la Asamblea.
- d. Al finalizar cada reunión se leen los acuerdos alcanzados para que quede constancia de los mismos.

Art. 31°. La Junta Directiva se reunirá en forma ordinaria quincenalmente y tomará sus resoluciones por mayoría de votos, entre las asistentes. Extraordinariamente se reunirá cuando sea necesario.

Art. 32°. La Asamblea del Consejo Estudiantil se reunirá mensualmente de manera ordinaria y en forma extraordinaria cuando las circunstancias lo exijan. El quórum lo constituyen la mitad más uno de sus miembros y los acuerdos se toman por mayoría.



Movimiento Apostólico Cristo Rey M.A.R.

Art. 33°. El Movimiento Apostólico Cristo Rey M.A.R está conformado por un grupo de niñas y niños, adolescentes, jóvenes y adultos que comparten el carisma y la misión del Instituto Religioso de las Hijas de Cristo Rey.

Art. 34°. Tiene por finalidad que sus miembros reconozcan, acepten y proclamen a Jesucristo como Rey y Señor de la propia vida y de la historia, y se comprometan a transformar la sociedad en Reino de Cristo. Lo cual supone que los miembros tengan presente en su proyecto de vida:

- a. Conocer y amar a Jesucristo.
- b. Acoger y vivir los valores del Evangelio, según la espiritualidad del Padre José Gras.
- c. Sentirse miembro activo de la Iglesia con un fuerte dinamismo apostólico.
- d. Ser fermento en medio del mundo para contribuir desde dentro a la construcción de un mundo nuevo, según los valores del Reino.
- e. Tener presente a María y como ella proclamar con la vida “Cristo reina”.

Art. 35°. Comprende diversos grupos según la edad, la formación y la exigencia en el compromiso, quienes a través de un proceso de formación que los vincula progresivamente en el Movimiento, recorren las siguientes etapas:

- a. Amigos del Reino, lo forman niños y niñas a partir de la Primera Comunión. Se considera la Etapa de iniciación y dura hasta los doce años. Usan la pañoleta amarilla.
- b. Descubridores del Reino, estructurada en dos niveles distintos según la edad y las exigencias en el compromiso. El primer nivel constituido por los que acceden desde los Amigos del reino y lo integran estudiantes desde los doce a los catorce años, se desarrolla progresivamente la vida en la fe y se inicia un compromiso apostólico adecuado a la edad. Usan la pañoleta anaranjada. El segundo nivel comienza de los catorce años y dura hasta los dieciséis, sus integrantes deben llegar a una profundización en la espiritualidad del Movimiento, a una personalización de la fe a y a un compromiso de apostolado y testimonio. Usan la pañoleta roja.
- c. Constructores del Reino, formado por jóvenes de dieciséis a veintiún años, que optan por hacer un Proyecto personal de vida, según los valores del Reino y se comprometen a un apostolado más directo. Usan la pañoleta verde.



- d. Comunidades del Reino, desde los veintiún años se consideran al grupo de adultos, donde hay una vinculación definitiva al Movimiento. Usan la pañoleta azul.

Art. 36°. Cada etapa, manteniendo un marco referencial común, tiene su propio Manual, donde se especifica: Condiciones de admisión, medios de formación, itinerario formativo, compromiso apostólico y financiación económica.

Art. 37°. El Movimiento Apostólico Cristo Rey es fruto de una convergencia de grupos que se enriquecen viviendo una misma espiritualidad, con espíritu de familia, sencillo, acogedor, alegre y comprometido. Cuenta con una estructura interna y una coordinación General, de Zona y Local. Al ser una Asociación de ámbito universal, su unificación internacional se establece mediante la vinculación al Instituto de Hijas de Cristo Rey, en la persona de su Superiora General. A niveles nacionales, de Zonas y Locales, el Movimiento contempla Órganos de Gobierno colegiados y personales.

Art. 38°. En el Movimiento, cuya estructura de base con los grupos, los animadores son un elemento motor importante y el secreto de su vitalidad y expansión. Los dirige una responsable designada por las Instituto Religioso de las Hijas de Cristo Rey en cada localidad.

Brigada Ambiental

Art. 39°. La Brigada Ambiental es una Institución Estudiantil conformada por todos los estudiantes voluntarios para apoyar la implementación de acciones vinculadas con la generación de una cultura de salud ambiental aplicando las buenas prácticas ambientales en la Institución Educativa.

Art. 40°. Los objetivos de la Brigada Ambiental son:

- a. Promover la participación voluntaria de los estudiantes, reconociéndolos como líderes capaces de proteger el ambiente fomentando una cultura ambiental en la Comunidad Educativa.
- b. Formar líderes ambientales que practiquen las buenas prácticas ambientales y que las difundan en la Comunidad Educativa, a través de la ejecución de las actividades operativas del Proyecto Educativo Ambiental.



Art. 41°. Las funciones de la Brigada Ambiental con las siguientes:

- a. Representar a sus compañeros e informar de los acuerdos y actividades tomadas en bien del cuidado del Ambiente.
- b. Cumplir con las funciones asignadas.
- c. Llevar consigo el pin de Brigadista.
- d. Proponer ideas propias y transmitir las ideas y sugerencias de sus compañeros, para la implementación de las acciones que conlleven a la ecoeficiencia.
- e. Poner en práctica las buenas prácticas ambientales (5R: reducir, reutilizar, reciclar, rechazar, responder)
- f. Asumir la actividad de segregación de residuos sólidos así como campañas ambientalistas.
- g. Participar en las actividades de capacitación que promuevan los gestores de la propuesta de ecoeficiencia del Proyecto Educativo Ambiental.
- h. Difundir el concepto de ecoeficiencia en su Institución Educativa
- i. Ser ejemplo para sus compañeros y demás miembros de la Comunidad Educativa.
- j. Colaborar en la difusión del proceso del Proyecto Educativo Ambiental.

Art. 42°. La Brigada Ambiental se rige por el presente Reglamento Interno.

Art. 43°. Son miembros de la Brigada Ambiental todos los estudiantes que de manera voluntaria deseen ser líderes ambientales, para practicar y difundir a la Comunidad Educativa las buenas prácticas ambientales y contribuir de esta manera a la preservación de la creación. Se alienta a todos los estudiantes a asumir este compromiso y se busca que por lo menos haya una representante por cada aula de los diferentes niveles.

Art. 44°. La Brigada Ambiental cuenta con un asesor(a) que es un educador de la Institución nombrado por la Dirección, quien orienta y se responsabiliza del grupo.

Art. 45°. Los (as) estudiantes que deseen conformar la Brigada Ambiental deberán cumplir con los siguientes requisitos:



- a. Ser voluntario.
- b. Asumir el compromiso.
- c. Disponer de tiempo.
- d. Apreciar el Ambiente.
- e. Estar realmente interesado.
- f. Asumir con responsabilidad los retos.

Art. 46°. La Brigada Ambiental para su funcionamiento está compuesta por:

- Coordinadora general.
- Secretaria.
- Coordinadores de equipos (capacitación, reciclaje, prensa y propaganda).
- Responsables de cada aula, quienes actúan como miembros.

Art. 47°. Los cargos de la Brigada Ambiental serán asumidos anualmente por los estudiantes elegidas.

Art. 48°. Son funciones de la Coordinadora General:

- a. Promover y difundir el Proyecto Educativo Ambiental en la Comunidad Educativa y local.
- b. Coordinar con los miembros del equipo la elaboración y ejecución de la agenda de trabajo.
- c. Coordinar con la asesora para la aprobación por parte de la Dirección y ejecución de la agenda así como cualquier actividad no programada dentro de ella.
- d. Mantener comunicación permanente con la asesora y con las Instituciones Ambientales, informándoles de las actividades que se realizan en la Institución sobre el cuidado del ambiente.
- e. Convocar y dirigir las asambleas de la Brigada Ambiental manteniéndolas informadas de los logros que se obtengan.
- f. Trabajar coordinadamente con su equipo y apoyar al Consejo Estudiantil en materia ambiental.



- g. Promover y mantener un clima armonioso entre los miembros de la Brigada Ambiental.
- h. Establecer las alianzas que se requiera para el éxito del proyecto.

Art. 49°. Son funciones de la Secretaria:

- a. Llevar la agenda de trabajo.
- b. Anotar los acuerdos establecidos mediante actas.
- c. Difundir los acuerdos tomados entre los miembros de la Brigada Ambiental.

Art. 50°. Son funciones de los coordinadores de equipo:

- a. Promover y difundir las actividades en pro del Ambiente a sus compañeras.
- b. Coordinar con los miembros de su equipo para lograr las metas trazadas.
- c. Mantener comunicación permanente con la coordinadora general informándoles de las actividades que se realizan en cada equipo.

Art. 51°. Son funciones de las responsables de cada aula:

- a. Ser portavoz de los compañeros de su grado.
- b. Promover en sus compañeros que los ambientes de la Institución estén limpios y ordenados utilizando adecuadamente los contenedores.
- c. Promover las buenas prácticas ambientales en su aula.

Art. 52°. La Brigada Ambiental se reunirá una vez cada 15 días y las coordinadoras de cada equipo una hora a la semana.

Art. 53°. El estudiante desde que juramenta es considerado miembro de la Brigada Ambiental, su permanencia puede durar todos los años escolares.

Art. 54°. Si un miembro dejase de asistir a tres sesiones consecutivas, sin causa justificada, deberá ser reemplazado del cargo que se le ha asignado.

Art. 55°. Los miembros que incumplen sus funciones serán separadas de la Brigada Ambiental.



CAPÍTULO XII

De las Relaciones con la Iglesia Católica, el Consorcio de Centros Educativos Católicos y otras Instituciones

Art. 01°. La Institución Educativa como Centro Educativo Católico, se integra al Plan Pastoral de la Iglesia. Asume las indicaciones y orientaciones de la Jerarquía de la Iglesia Católica.

Art. 02°. La Institución Educativa está afiliado al Consorcio de Centros Educativos Católicos de Perú, entidad con la que coordina los aspectos deontológicos, axiológicos, pedagógicos y administrativos.

Art. 03°. La Institución Educativa mantiene estrecha y cordial relación con los diferentes estamentos de la comunidad educativa y local y los organismos del Ministerio de Educación, procurando el respeto recíproco de sus axiologías.

Art. 04°. La Institución Educativa participa en las actividades educativas, culturales y deportivas que promueve la Municipalidad Distrital, Organizaciones e Instituciones del Distrito y las promovidas por el Ministerio de Educación. La participación no interfiere el normal desarrollo de las actividades académicas del Centro Educativo.

Art. 05°. La Institución Educativa procurará cercana vinculación con los otros Colegios de su ámbito, así como con las instituciones sociales, culturales y deportivas de la comunidad local, cuyos objetivos sean similares compatibles a los de la Institución.

Art. 06°. La Institución Educativa propiciará eventos culturales, deportivos o recreativos con otros Centros Educativos de la comunidad local.



CAPÍTULO XIII

Disposiciones Transitorias y Complementarias

Art. 01°. El presente Reglamento Interno que es aprobado por el Equipo de Intervención Educativo Pastoral Local, se adecua a la Ley General de Educación, sus Reglamentos y las Disposiciones emanadas por el Ministerio de Educación. Entrará en vigencia a partir del día en que se emita el Decreto aprobatorio expedido por la Entidad Promotora de la Institución Educativa y tiene carácter de contrato de cumplimiento obligatorio para todos los componentes de la comunidad educativa de la Institución.

Art. 02°. Los casos no contemplados en el presente Reglamento Interno, serán resueltos por el Equipo de Intervención Educativo Pastoral Local, la Dirección y el Consejo Directivo. La interpretación auténtica o la modificación total o parcial del presente Reglamento Interno es atribución del Equipo de Intervención Educativo Pastoral Local.

Art. 03°. De conformidad con las disposiciones legales vigentes, todo el patrimonio de la Institución queda incorporado al de la Congregación Promotora.

Art. 04°. La revisión y actualización del presente Reglamento Interno se realizará anualmente por Equipo de Intervención Educativo Pastoral Local, Dirección y el Consejo Directivo.