



## **REGLAMENTO INTERNO**

**"Aprendiendo a ser y a convivir"**

**AÑO 2020**

---

## INDICE

---

|  |    |
|--|----|
| INTRODUCCION.....  | 1  |
| ORGANIGRAMA .....  | 2  |
| <b>TITULO I : GENERALIDADES</b> .....  | 3  |
| CAPÍTULO I : DEL CONTENIDO, MISIÓN Y VISIÓN, OBJETIVOS, .....                  | 3  |
| BASE LEGAL, ALCANCES.....  | 3  |
| <b>TÍTULO II : ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO</b> .....                         | 5  |
| CAPÍTULO I : DE LA PROMOTORIA Y ORGANIZACIÓN DEL.....                          | 5  |
| CENTRO EDUCATIVO .....   | 5  |
| CAPITULO II: ÓRGANOS DE DIRECCIÓN.....   | 7  |
| CAPITULO III : ÓRGANOS DE LÍNEA .....  | 8  |
| CAPITULO IV: ÓRGANOS DE APOYO.....   | 10 |
| <b>TITULO III : GESTIÓN PEDAGÓGICA</b> .....                                   | 12 |
| CAPÍTULO I: DE LA CALENDARIZACIÓN Y HORARIO ACADÉMICO.....                     | 12 |
| CAPÍTULO II: DEL PROYECTO CURRICULAR.....                                      | 16 |
| CAPITULO III : DE LA PROGRAMACIÓN Y DESARROLLO CURRICULAR .....                | 19 |
| CAPITULO IV: DE LA EVALUACIÓN Y RECUPERACIÓN PEDAGÓGICA.....                   | 19 |
| CAPITULO V: DE LOS SERVICIOS DEL ÁREA FORMATIVA.....                           | 25 |
| CAPITULO VI: DE LOS MATERIALES Y EQUIPOS DE LA INSTITUCIÓN .....               | 26 |
| CAPÍTULO VII: ACTIVIDADES RECREATIVAS Y DEPORTIVAS: .....                      | 28 |
| CLUBES Y TALLERES .....  | 28 |
| <b>TITULO IV : GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y ORGANIZATIVA</b> .....                 | 29 |
| CAPÍTULO I: DE LA MATRÍCULA.....   | 29 |
| CAPITULO II: DE LA DOCUMENTACIÓN .....   | 31 |
| CAPITULO III: DEL PERSONAL .....   | 31 |
| CAPÍTULO IV: PRESUPUESTO Y RECURSOS DE LA INSTITUCIÓN<br>EDUCATIVA.....        | 34 |
| <b>TITULO V : RELACIONES Y COORDINACIÓN CON LA<br/>COMUNIDAD</b> .....         | 35 |
| CAPÍTULO I: DE LOS DERECHOS Y DEBERES DE LAS EDUCANDAS .....                   | 35 |
| ESTIMULOS .....  | 37 |
| NORMAS DE CONVIVENCIA .....  | 38 |
| DEL UNIFORME ESCOLAR Y LOS MATERIALES DE ESTUDIO .....                         | 46 |
| DE LOS VIAJES DE ESTUDIO .....   | 48 |
| DEL VIAJE CULTURAL DE INTERCAMBIO A FRANCIA .....                              | 53 |
| CAPITULO VII : DE LOS PADRES DE FAMILIA Y DELEGADOS DE AULA.....               | 55 |
| CAPITULO VIII: DE LA FUNDACIÓN DE PADRES DE FAMILIA Y COMITÉ DE<br>DAMAS ..... | 57 |
| CAPÍTULO IX: DE LA ASOCIACIÓN DE EX ALUMNAS .....                              | 58 |
| DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS .....  | 58 |

---

## INTRODUCCION

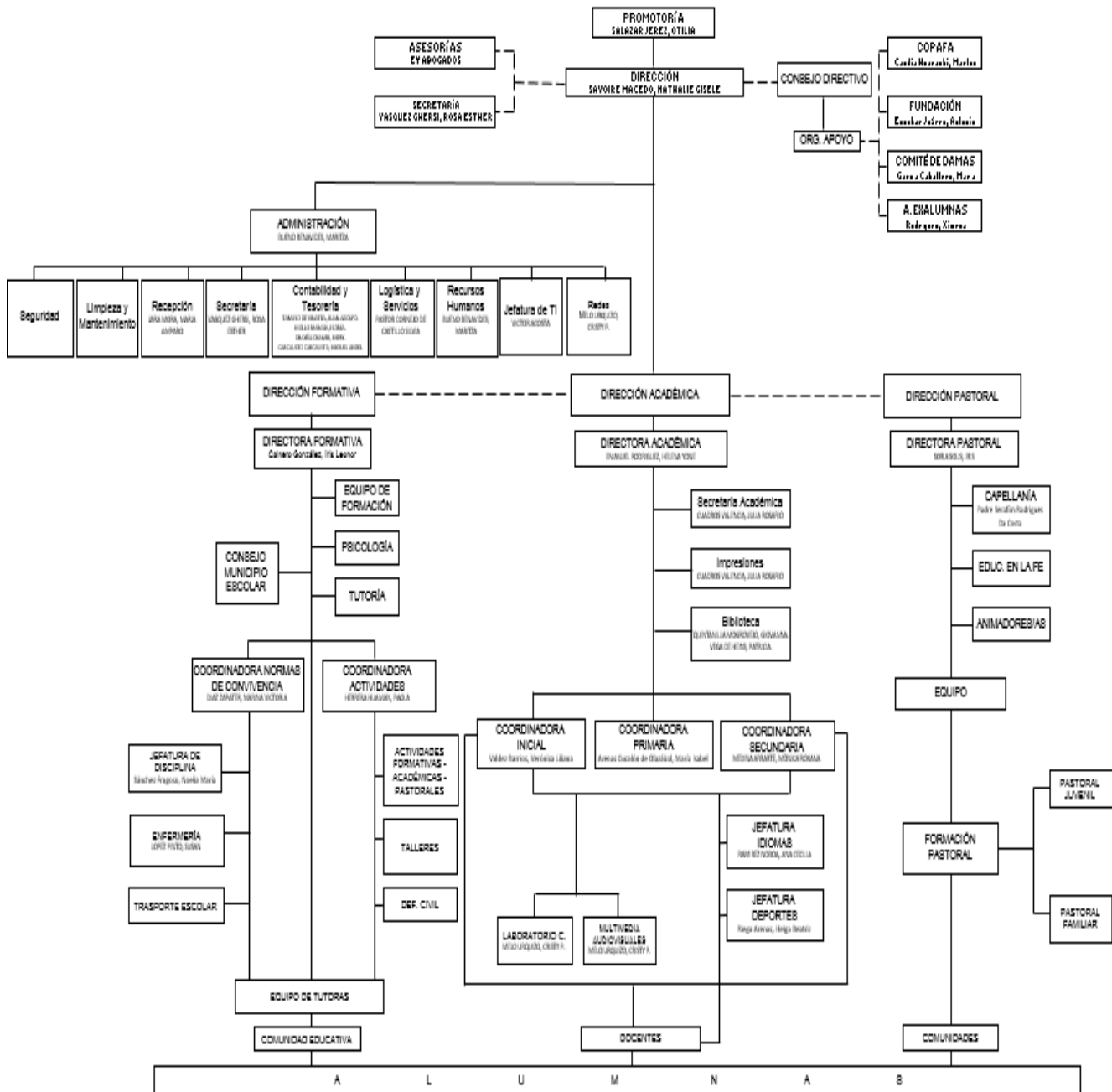
---

El Colegio particular de los Sagrados Corazones, promovido por la Congregación de los Sagrados Corazones, tiene como propósito educar de manera integral a niñas y adolescentes de la comunidad arequipeña, alcanzando no sólo la excelencia académica, sino también la excelencia humana, que nos permite valorarnos, reafirmar el valor de la familia y entregarnos a los demás en un compromiso solidario, especialmente con los más necesitados de nuestra sociedad peruana.

El Reglamento Interno, es un documento que apoya a la gestión pedagógica y administrativa del Colegio y que tiene por finalidad normar su buen funcionamiento, para así alcanzar el logro de los fines y objetivos establecidos.

El presente Reglamento, ha sido elaborado teniendo en cuenta las disposiciones del Ministerio de Educación y en atención a las necesidades particulares del Colegio, en él están contenidas las normas de organización y funcionamiento de la Institución Educativa, así como los derechos y obligaciones de todos los que forman parte de la misma; asimismo, todas las disposiciones del reglamento Interno, han sido elaboradas respetando los derechos de cada uno de los integrantes de la comunidad educativa, impulsando el desarrollo de las actividades cotidianas del Colegio dentro de un ambiente democrático y de paz escolar.

# ORGANIGRAMA



---

## TITULO I : GENERALIDADES

---

### CAPÍTULO I : DEL CONTENIDO, MISIÓN Y VISIÓN, OBJETIVOS, BASE LEGAL, ALCANCES

#### **Art. 1.- Concepto:**

El presente Reglamento es el documento normativo de la gestión Técnico-Pedagógica-Administrativa del Colegio Particular de los SAGRADOS CORAZONES de Arequipa, cuyo funcionamiento fue autorizado por el Ministerio de Educación del Perú, desde hace más de 130 años, con domicilio legal en la Av. Alfonso Ugarte 537, en la localidad de Tingo de la ciudad de Arequipa.

#### **Art. 2.- Misión y Visión**

##### **MISIÓN**

Somos un colegio católico promovido por la Congregación de los Sagrados Corazones cuya misión es formar integralmente a sus estudiantes en los valores evangélicos para ser ciudadanos que construyen una cultura del cuidado, del perdón, la reparación y la reconciliación.

##### **VISIÓN**

Somos una comunidad educativa evangelizadora consolidada que vive e irradia la mística SSCC., donde cada estudiante reconoce, valora e integra en su vida lo cognitivo, la afectividad, la corporeidad y la trascendencia, que lo compromete con la transformación de la sociedad.

#### **Art. 3.- Fines del Colegio:**

Los fines del Colegio de los Sagrados Corazones, son: **i)** impartir una formación integral que abarca la totalidad de la persona humana; **ii)** dar una formación donde la fe impulse a participar activamente en la construcción del Reino de Dios; **iii)** contribuir al desarrollo integral de la personalidad de las educandas, con la participación de la familia, mediante una educación acorde con los principios de la moral cristiana, los mismos que han sido establecidos por sus Promotoras de origen francés: la Congregación de Religiosas de los Sagrados Corazones.

#### **Art. 4.- Objetivos Generales:**

El Colegio de los Sagrados Corazones de Arequipa, en sus Niveles de Educación Inicial, Primaria y Secundaria, para niñas y señoritas menores; convoca a todos a compartir el proyecto de Dios al fortalecer la vivencia de la espiritualidad de los SSCC, logrando ser “un colegio en pastoral” que ofrezca una educación liberadora e integral, comprometiéndolo a toda la comunidad educativa en el cumplimiento de los objetivos, creando un ambiente de comunidad fraterna que desarrolle integralmente a la persona y haga de las celebraciones espacios de encuentro, perdón y reconciliación con la comunidad y con Dios.

Por ello, imparte una Educación Integral, Trilingüe (Español-Francés-Inglés), así como **una Formación Humanista y Cristiana**. Esta formación comprende:

**a) Formación Humana:**

Mediante el desarrollo de las condiciones físicas, morales y afectivas, artísticas e intelectuales de sus educandas a fin de que adquieran un sentido más profundo de su responsabilidad como personas y sean capaces de participar en la vida social y cívica, buscando el bien común.

**b) Formación Cristiana:**

Mediante la vivencia de los principios cristianos auténticos, dando al mundo un testimonio valiente de ellos. La actividad del Colegio Sagrados Corazones, se orienta hacia los Perfiles Educativos que consideren lo que la alumna de los Sagrados Corazones debe:

- Estar en Actitud y Disposición de captar y realizar los valores cristianos y humanos, que las lleven a lograr comportamientos positivos como cristianas comprometidas con su fe y responsables de su actuación en todos los campos.
- Conocer, comprender y explicar, diferentes conocimientos en el campo de las Ciencias, las Humanidades y la tecnología;
- Tener capacidad y destreza, para manejar y aplicar dichos conocimientos y para desarrollar habilidades no cognoscitivas; como aptitudes y destrezas en los diferentes campos del Arte, el Deporte y en general de la Sociedad Civil.

**Art. 5.- Alcances:**

El presente reglamento norma las actividades educativas y administrativas de todos los estamentos y órganos de la Institución de los Sagrados Corazones, que son:

- a) Promotoría
- b) Dirección
- c) Personal Jerárquico, Docente, Administrativo, de Apoyo y de Servicio
- d) Alumnado de los Niveles de Inicial, Primaria y Secundaria
- e) Comité de Padres de Familia
- f) Asociación de Ex alumnas
- g) Fundación de Padres de Familia
- h) Comité de Damas

**Art. 6.- Base Legal:**

Este Reglamento Interno se sustenta en las normas siguientes:

- La Constitución Política del Perú
- Decreto Legislativo N° 882, Ley de Promoción de la Inversión en la Educación.
- Ley N° 28044, Ley General de Educación, y modificatorias.
- Ley N° 27876, Ley Orgánica de los Gobiernos Regionales y modificatorias.
- Ley N° 26549, Ley de Instituciones Educativas Privadas.
- Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 28628, Ley que Regula la Participación del APAFAS.
- D.S. N° 011-2012-ED, Reglamento de la Ley General de Educación.
- D.S. N° 009-2006-ED, Reglamento de Instituciones Privadas de Educación

- Básica y Técnico Productiva.
- D.S. N° 004-2006-ED, Reglamento de la Ley que regula la participación de APAFAS.
- D.S. N° 004-98-ED, Reglamento de Infracciones y Sanciones de Instituciones Particulares.
- Ordenanza Regional N° 118-2010, que aprueba el Procedimiento Administrativo TUPA.
- R.M. N° 0181-2004-ED, Procedimiento para la aplicación del Reglamento de Infracciones y Sanciones de Instituciones Particulares.
- R.M. N° 657-2017-MINEDU, Norma Técnica denominada “Orientaciones para el desarrollo del año escolar 2018 en Instituciones Educativas y Programas Educativos de la Educación Básica.

**Art. 7.- Documentos Integrantes**

Forman parte del Reglamento Interno, el Ideario de la Congregación de los SS.CC, los documentos de gestión interna y administrativa del Colegio; los Comunicados Oficiales, Compromisos y Declaraciones Juradas firmadas por los padres de familia.

Asimismo, integran el presente Reglamento los documentos que definan las políticas institucionales del Colegio aprobadas a través de Resoluciones Directorales, que permitan el cumplimiento de los objetivos institucionales.

**TÍTULO II : ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO**

**CAPÍTULO I : DE LA PROMOTORIA Y ORGANIZACIÓN DEL CENTRO EDUCATIVO**

**Art. 8.- Promotoría:**

La Promotoría del Colegio Particular Sagrados Corazones está a cargo de la Congregación de los Sagrados Corazones en el Perú, representado por un **Consejo Provincial**, e integrado por la Madre Superiora Provincial de la Congregación y sus Consejeras. Cuentan además con una representación religiosa local, designada con ese fin.

Ejerce las siguientes funciones:

- a) Representa a la Superiora Provincial, en su calidad de encargada de la Promotoría.
- b) Establece la línea axiológica del Colegio, de acuerdo a la espiritualidad de los Sagrados Corazones, considerando la educación como el proceso de aprendizaje que contribuye a la formación integral de la persona, al desarrollo de sus potencialidades, a la creación de la cultura y al desarrollo de la familia y la comunidad.
- c) Forma parte del Consejo Directivo del Colegio (Promotora y Directora) y se convoca a la Administradora cuando sea necesario.
- d) Acompaña y apoya en todo momento a la Directora, a través de la reflexión y orientación, basado en el diálogo y consenso en la toma de decisiones.

- e) Coordina con la Directora la marcha del Colegio a través de un dialogo constante.
- f) Acompañar y orienta al centro educativo sobre todo en la línea axiológica, los aspectos formativos, y la toma de decisiones.
- g) Definir la gestión pedagógica, institucional, administrativa y económico financiero, estableciendo sus regímenes económico, de selección, de ingresos, disciplinario y sistema de pensiones y de becas.
- h) Establecer la duración del periodo escolar, la propuesta pedagógica, sistema de evaluación y control de los estudiantes en coordinación con la Dirección.
- i) Supervisar la administración de los recursos humanos, régimen del personal directivo, jerárquico, docente, administrativo y de servicio
- j) Velar por la existencia de los instrumentos de gestión, monitoreo y evaluación que deben ser aplicados en el proceso educativo
- k) Coordinar con la Dirección la implementación, mejoramiento y ampliación de la infraestructura y equipamiento educativo
- l) Mediar en algunos aspectos de la convivencia en el Colegio, principalmente los referidos al clima institucional conjuntamente con la Directora.

**Art. 9.- Organización del Colegio**

El Colegio de los Sagrados Corazones es un Centro Educativo Particular, con Personería Jurídica de Derecho Privado, sin fines de lucro, promovido por la Congregación de Religiosas de los Sagrados Corazones. Se configura como un organismo estructurado sobre diferentes estamentos y áreas que interactúan de manera integrada para hacer posible el logro de sus objetivos. Cuenta con la siguiente organización:

- **ORGANOS DE DIRECCION**

DIRECCION  
 CONSEJO DIRECTIVO  
 COMITÉ DE COORDINACIÓN INTERNA

- **ORGANOS DE LINEA**

DIRECCION ACADÉMICA  
 COORDINADORA DE INICIAL  
 COORDINADORA DE PRIMARIA  
 COORDINADORA DE SECUNDARIA  
 JEFATURA DE IDIOMAS  
 JEFATURA DE DEPORTES  
 PERSONAL DOCENTE  
 PROFESORAS ASISTENTES

DIRECCION FORMATIVA  
 EQUIPO DE TUTORAS  
 COORDINADORA DE ACTIVIDADES, DEPORTES Y PREVENCIÓN  
 COORDINADORA DE NORMAS DE CONVIVENCIA  
 JEFATURA DE DISCIPLINA  
 DEPARTAMENTO PSICOLÓGICO



## DIRECCION PASTORAL

### - **ORGANOS DE APOYO**

ADMINISTRACION  
SECRETARÍA GENERAL  
SECRETARÍA ACADÉMICA  
CONTABILIDAD  
TESORERÍA  
BIBLIOTECA  
DEPARTAMENTO DE ENFERMERÍA  
AUDIOVISUALES  
ADMINISTRACIÓN DE REDES  
RECEPCIÓN  
PORTERÍA Y SEGURIDAD  
PERSONAL DE MANTENIMIENTO

### - **ORGANOS DE PARTICIPACIÓN**

CONSEJO ESTUDIANTIL  
COMITÉ DE PADRES DE FAMILIA (COPAFA) Y DELEGADOS DE AULA  
FUNDACIÓN DE PADRES DE FAMILIA  
COMITÉ DE DAMAS  
ASOCIACION DE EXALUMNAS

## **CAPITULO II: ÓRGANOS DE DIRECCIÓN**

### **Art. 10.- Órganos de Dirección:**

Constituyen el núcleo de la Institución y está integrada por la Dirección; el Consejo Directivo y el Comité de Coordinación Interna.

### **Art. 11.- Dirección:**

Es la primera autoridad de la Institución y su representante legal, por lo que tiene la responsabilidad de su marcha académica y administrativa, pudiendo desempeñar este cargo indistintamente: una religiosa perteneciente a la Congregación de los Sagrados Corazones, o una seglar, que además de reunir los requisitos que señalan las leyes de Educación, sea seleccionada por el Consejo Provincial de la Congregación y Promotora del Colegio.

### **Art. 12.- Consejo Directivo:**

Está integrado por la Representante de la Promotoría y la Dirección. Tiene entre sus funciones velar por la marcha institucional del Colegio y definir sus políticas institucionales.

### **Art. 13.- El Comité de Coordinación Interna:**

Presidido por la Directora e integrado por las Direcciones de línea y las coordinaciones; se reúne semanalmente y en forma extraordinaria de ser necesario.

Las reuniones extraordinarias se harán por convocatoria de la Directora o a

solicitud de no menos de tres de sus miembros, en éste último caso, la Directora evaluará la necesidad de la reunión y decidirá sobre la convocatoria.

Los acuerdos tomados por el comité, constituyen planteamientos o alternativas; sin embargo, la decisión final corresponde únicamente y exclusivamente a la Directora en su calidad de representante legal de la institución.

Podrá participar en las reuniones de este Comité, en caso de que así lo decida la Directora, la profesora que presida o represente a la Comunidad Educativa, quien tendrá voz, pero no voto en los casos relacionados con su cargo.

La secretaria del comité, es un puesto rotativo entre sus miembros, a excepción de la Directora y la Promotora y será desempeñado de acuerdo a una programación previa.

#### **Art. 14.- Funciones del Comité de Coordinación Interna:**

Son funciones del Comité de Coordinación Interna:

- a) Compatibilizar y coordinar el desarrollo de los planes de acción de las diferentes áreas.
- b) Ofrecer alternativas de solución a las situaciones problemáticas presentadas en el Colegio.
- c) Analizar el desarrollo de las acciones educativas, formativas y administrativas como una forma de evaluación institucional.
- d) Programar las actividades públicas del Colegio.
- e) Asistir a las reuniones que requieran representación colegiada.
- f) Establecer vínculos de conexión con la comunidad.
- g) Brindar apoyo permanente a la Dirección en su política educacional y administrativa.

### **CAPITULO III: ÓRGANOS DE LÍNEA**

#### **Art. 15.- Órganos de Línea:**

El Colegio cuenta con tres órganos de línea, que son: Dirección Formativa, Dirección Académica, y Dirección Pastoral. Tienen por objetivo lograr una óptima formación integral de las alumnas de acuerdo a su desarrollo Bio-Psico-Social. Dependen de la Dirección y supervisan a las Coordinaciones, Jefaturas y docentes a su cargo.

#### **Art. 16.- Dirección Académica**

La Directora Académica depende de Dirección, y tiene a su cargo los niveles de Inicial, Primaria y Secundaria. Cuenta con tres coordinaciones de nivel: Inicial, Primaria y Secundaria. Están bajo su responsabilidad también la Jefatura Académica de idiomas.

#### **Art. 17.- Coordinadora del Nivel Inicial**

Se encarga de velar por el cumplimiento de los objetivos de Educación Inicial. Depende de la Dirección Académica.

#### **Art. 18.- Coordinadora del Nivel de Primaria**

Se encarga de velar por el cumplimiento de los objetivos de Educación Primaria.

Depende de la Dirección Académica.

**Art. 19.- Coordinadora del Nivel de Secundaria**

Se encarga de velar por el cumplimiento de los objetivos de Educación Secundaria. Depende de la Dirección Académica.

**Art. 20.- Jefatura de Idiomas**

Depende de la Dirección Académica y es responsable del área de idiomas en sus tres niveles. Formula normas pedagógicas que conduzcan al mejoramiento del aprendizaje del francés e inglés. Debe informar mensualmente sobre la formación académica de las alumnas, sus logros, los objetivos alcanzados, los problemas surgidos y la solución de los mismos.

**Art. 21.- Jefatura de Deportes**

Depende de la Dirección Académica y es responsable de apoyar a la Dirección Académica y Coordinación de Nivel, en las diferentes actividades deportivas llevadas a cabo por el alumnado.

**Art. 22.- Personal Docente**

Depende de las 3 Direcciones y está integrado por tutoras, docentes de aula y docentes de área.

**Art. 23.- Profesoras asistentes**

Su función principal es apoyar y colaborar con las acciones educativas de la Profesora de Aula.

**Art. 24.- Dirección Formativa**

Conduce los Programas que propicien la Formación integral de las alumnas en sus aspectos morales, emocionales, físicos y artísticos. Está a cargo de las Coordinaciones de Normas de Convivencia y de Actividades y Deportes; sobre las que ejerce autoridad. Coordina directamente con el Departamento Psicológico del Colegio y conjuntamente con la Dirección Académica. Depende de la Dirección. Tiene a su cargo todas las acciones de Promoción del alumnado, asesora al Consejo Estudiantil y al Equipo de Tutoras.

**Art. 25.- Equipo de Tutoras**

El equipo de tutoras depende de la Dirección Formativa y tiene como función principal velar por el adecuado desarrollo de las alumnas a su cargo y mantener comunicación constante y directa con ellas y los padres de familia.

**Art. 26.- Coordinadora de Actividades y Prevención**

Depende de la Dirección Formativa, y su función principal es promover la participación del alumnado en las actividades recreativas, culturales, artísticas y de representación que se realicen interna o externamente. Tiene a su cargo las actividades relacionadas con el desarrollo del deporte entre las alumnas; y las acciones de prevención de la salud y de la integridad en base a un buen programa de Defensa Civil. Su objetivo es contribuir al logro de conseguir una formación integral de las alumnas, y dar normas de seguridad cívica.

**Art. 27.- Coordinadora de Normas de Convivencia**

Está a cargo de la disciplina de las alumnas del Nivel Inicial, Primario y Secundario, el cumplimiento del reglamento interno y de todas las normas y disposiciones que dicte la Dirección. Depende de la Dirección Formativa.

**Art. 28.- Jefatura de Disciplina**

Está a cargo de la disciplina de las alumnas de Nivel Inicial y Primaria, el cumplimiento del reglamento interno y de todas las normas y disposiciones que dicte la Dirección. Depende de la Dirección Formativa.

**Art. 29.- Departamento Psicológico**

Depende de la Dirección Formativa. El profesional a cargo se encarga de velar por el adecuado desenvolvimiento de las estudiantes y su formación integral en el ámbito emocional y psicológico, evidenciando dificultades y problemas que pudieran afectar su desempeño académico y personal, planteando estrategias para mejorar.

**Art. 30.- Dirección de Pastoral**

Tiene la responsabilidad de aplicar y realizar todo lo relacionado con el ideario de las Promotoras del Colegio: Religiosas de los Sagrados Corazones. Depende de la Dirección, y desarrolla las siguientes actividades:

- a) Organizar, conducir el manejo y ejecución de las actividades y celebraciones religiosas del Colegio y la Capilla.
- b) Es responsable de las actividades para la formación religiosa con las alumnas.
- c) Supervisa a los docentes del área de Religión.
- d) Está a cargo de la coordinación de la capellanía del Colegio.
- e) Conduce la oficina de consejería espiritual para las alumnas.

## **CAPITULO IV: ÓRGANOS DE APOYO**

**Art. 31.- Administración**

El Colegio cuenta con un área de Administración, cuya responsable es designada por la Dirección, dependiendo directamente de la misma; se encarga de conducir y controlar las actividades de índole administrativo, es responsable del control de personal y de los servicios de logística; contabilidad; tesorería; recursos humanos; información, certificación y registros, mantenimiento y administración de redes.

**Art. 32.- Secretaría General**

Está a cargo de la persona designada por la Dirección, dependiendo directamente de la misma. Es responsable de toda la documentación que ingrese al Colegio.

**Art. 33.- Área de Contabilidad**

El área de contabilidad está a cargo de un Contador Público Colegiado, quien es el responsable del Registro oportuno y exacto de todas las operaciones económicas que realiza el Colegio en los libros oficiales de contabilidad, trabajando de forma conjunta y coordinada con el Auxiliar Contable. Depende de la Administración y da cuenta de sus actos a la Dirección.

**Art. 34.- Auxiliar Contable**

Depende del Contador y tiene las funciones de apoyo en el registro de operaciones económicas que realiza el Colegio.

**Art. 35.- Tesorería**

Está a cargo de la Tesorera, quien depende directamente de Administración, su función principal es recibir los pagos efectuados por los padres de familia emitiendo los comprobantes de pago correspondientes.

**Art. 36.- Bibliotecas**

Dependen de la Dirección Académica, están a cargo de las bibliotecarias quienes tienen bajo su supervisión y administración el material bibliográfico y educativo que se encuentra en la Biblioteca.

**Art. 37.- Departamento de Enfermería**

Depende de la Coordinadora de Normas de Convivencia. Su función primordial es promover y desarrollar servicios destinados a la conservación y mejoramiento de la salud de las alumnas.

**Art. 38.- Auxiliar de administración**

Depende del Área de Administración y sus funciones están relacionadas con la administración de los equipos de audio y video del Colegio, los cuales son empleados en las actividades educativas y realizar las compras de suministros y otros requeridas por las diferentes áreas, previa coordinación con la administradora del Colegio y otras que le competan a su Área.

**Art. 39.- Administración de sistemas**

Se encuentra a cargo del administrador de redes, se encarga principalmente de mantener operativa la red local, previniendo cualquier contratiempo, a fin de permitir desarrollar las funciones propias del personal del Colegio de los Sagrados Corazones. Depende de Administración.

**Art. 40.- Recepción**

Está a cargo de la persona designada por la administración. Es responsable del ingreso de la documentación y personas al Colegio.

**Art. 41.- Portería y Seguridad**

Está a cargo de la persona designada por la administración. Es responsable del control de ingreso y salida de personas, vehículos, material y equipo al Colegio.

**Art. 42.- Personal de Mantenimiento**

Es designado por la administración y tiene como función principal la limpieza y el mantenimiento de las instalaciones del Colegio.

**Art. 43.- Secretaria Académica: Oficina de Información, Certificación y Registro e Impresiones**

Está a cargo de certificados de estudio, actas y otros documentos académicos del alumnado, y depende directamente de la Dirección Académica. Es la encargada de realizar los trámites administrativos relacionados con la matrícula y evaluación de las estudiantes.

---

## TITULO III : GESTIÓN PEDAGÓGICA

---

### CAPITULO I: DE LA CALENDARIZACIÓN Y HORARIO ACADÉMICO

**Art. 44.- Horario académico**

El horario académico dispuesto por la Institución Educativa para el año escolar 2020 es el siguiente:

| <b>Horario de Inicial</b> |               |
|---------------------------|---------------|
| Tutoría                   | 07:45 - 08:00 |
| Plan Lector               | 08:00 - 08:15 |
|                           | 08:15 - 08:30 |
| Primer Modulo             | 08:30 - 09:15 |
| Recreo                    | 09:15 - 09:50 |
| 3ra hora                  | 09:50 - 10:35 |
| 4ta hora                  | 10:35 - 11:15 |
| 5ta hora                  | 11:15 - 12:00 |
| Refrigerio                | 12:00 - 12:30 |
| 6ta hora                  | 12:30 - 13:15 |
| Actividades permanentes   | 13:15 - 13:30 |

| <b>Horario Primaria</b> |               |
|-------------------------|---------------|
| Actividades Permanentes | 7:45 - 8:10   |
| 1ra. Hora               | 8:10 - 8:55   |
| 2da. Hora               | 8:55- 9:40    |
| Recreo                  | 9:40 -10:00   |
| 3ra. Hora               | 10:00 - 10:45 |
| 4ta. Hora               | 10:45 - 11:30 |
| 5ta. Hora               | 11:30 - 12:15 |
| Refrigerio              | 12:15 - 12:45 |
| 6ta. Hora               | 12:45 - 13:30 |
| 7ma. Hora               | 13:30 - 14:15 |
| 8va. Hora               | 14:15 - 15:00 |

| <b>Horario Secundaria</b> |               |
|---------------------------|---------------|
| Actividades Permanentes   | 7:45 - 08:00  |
| 1ra. Hora                 | 8.00 - 8:45   |
| 2da. Hora                 | 8:45 - 9:30   |
| 3ra. Hora                 | 9:30 - 10:15  |
| Recreo                    | 10.15 - 10:35 |
| 4ta. Hora                 | 10:35 - 11:20 |
| 5ta. Hora                 | 11:20- 12:05  |
| 6ta. Hora                 | 12:05 - 12:50 |
| Refrigerio                | 12:50 - 13:15 |
| 7ma. Hora                 | 13:15 - 13:55 |
| 8va. Hora                 | 13:55 - 14:35 |
| 9ma.Hora                  | 14:35 - 15:15 |

**Art. 45.- Calendarización Académica año 2020**

**NIVEL INICIAL**

| BIM.    | MESES     | Inicio - Término<br>N° Días Laborables       | N° de Sem   | N° de días | N° de Horas | Información Rendimiento bimestral | Temporada Vacacional            |
|---------|-----------|--|-------------|------------|-------------|-----------------------------------|---------------------------------|
| I       | Marzo     | DEL: 04 de marzo<br>AL : 31 de marzo         | 4 sem       | 20         | 120         | 29 de Mayo                        | Del 11 al 15 de mayo            |
|         | Abril     | DEL: 01 de abril<br>AL : 30 de abril         | 4 sem       | 20         | 120         |                                   |                                 |
|         | Mayo      | DEL: 04 de mayo<br>AL : 08 de mayo           | 1 sem       | 05         | 30          |                                   |                                 |
| II      | Mayo      | DEL: 18 de mayo<br>AL : 29 de mayo           | 2 sem       | 10         | 60          | 21 de agosto                      | Del 27 de julio al 07 de agosto |
|         | Junio     | DEL: 01 de junio<br>AL : 30 de junio         | 4 sem       | 20         | 120         |                                   |                                 |
|         | Julio     | DEL: 01 de julio<br>AL : 24 de julio         | 3sem<br>2d  | 17         | 102         |                                   |                                 |
| III     | Agosto    | DEL: 10 de agosto<br>AL : 31 de agosto       | 3 sem<br>1d | 16         | 96          | 23 de Octubre                     | Del 05 al 09 de octubre         |
|         | Setiembre | DEL: 01 de setiembre<br>AL: 30 de setiembre  | 4 sem<br>1d | 21         | 126         |                                   |                                 |
|         | Octubre   | DEL: 01 de octubre<br>AL: 02 de octubre      | 2 días      | 02         | 12          |                                   |                                 |
| IV      | Octubre   | DEL: 12 de octubre<br>AL : 30 de octubre     | 3 sem       | 15         | 90          | 22 de diciembre                   |                                 |
|         | Noviembre | DEL: 02 de noviembre<br>AL : 30 de noviembre | 4 sem       | 20         | 120         |                                   |                                 |
|         | Diciembre | DEL: 01 de diciembre<br>AL : 14 de diciembre | 2 sem       | 10         | 60          |                                   |                                 |
| TOTALES |           |  | 35sem<br>1d | 180        | 1056        |                                   |                                 |

*ENTREGA DE DOCUMENTOS: Del: 28 de diciembre al 31 de diciembre*

*CLAUSURA DEL AÑO ESCOLAR 2020: 22 de diciembre*

**NIVEL PRIMARIA**

| <b>BIM</b>                            | <b>MESES</b> | <b>Inicio - Término<br/>N° Días Laborables</b> | <b>N° de Sem</b>                  | <b>N de días</b> | <b>N° de Horas</b> | <b>Información Rendimiento bimestral</b> | <b>Temporada Vacacional</b>     |
|---------------------------------------|--------------|--|-----------------------------------|------------------|--------------------|--|---------------------------------|
| <b>I</b>                              | Marzo        | DEL: 04 de marzo<br>AL : 31 de marzo           | 4 sem<br>2d                       | 22               | 176                | 29 de mayo                               | Del 11 al 15 de mayo            |
|                                       | Abril        | DEL: 01 de abril<br>AL : 30 de abril           | 4 sem                             | 20               | 160                |  |                                 |
|                                       | Mayo         | DEL: 04 de mayo<br>AL : 08 de mayo             | 1 sem                             | 5                | 40                 |  |                                 |
| <b>II</b>                             | Mayo         | DEL: 18 de mayo<br>AL : 29 de mayo             | 2 sem                             | 10               | 80                 | 21 de agosto                             | Del 27 de julio al 07 de agosto |
|                                       | Junio        | DEL: 01 de junio<br>AL : 30 de junio           | 4 sem                             | 20               | 160                |  |                                 |
|                                       | Julio        | DEL: 01 de julio<br>AL : 24 de julio           | 3 sem<br>2d                       | 17               | 136                |  |                                 |
| <b>III</b>                            | Agosto       | DEL: 10 de agosto<br>AL : 31 de agosto         | 3 sem<br>1d                       | 16               | 128                | 23 de octubre                            | Del 05 al 09 de octubre         |
|                                       | Setiembre    | DEL: 01 de setiembre<br>AL: 30 de setiembre    | 4 sem<br>1d                       | 21               | 168                |  |                                 |
|                                       | Octubre      | DEL: 01 de octubre<br>AL: 02 de octubre        | 2d                                | 2                | 16                 |  |                                 |
| <b>IV</b>                             | Octubre      | DEL: 12 de octubre<br>AL : 30 de octubre       | 3 sem                             | 15               | 120                | 22 de diciembre                          |                                 |
|                                       | Noviembre    | DEL: 02 de noviembre<br>AL : 30 de noviembre   | 4 sem                             | 20               | 160                |  |                                 |
|                                       | Diciembre    | DEL: 01 de diciembre<br>AL : 14 de diciembre   | 2 sem                             | 10               | 80                 |  |                                 |
| <b>TOTALES</b>                        |              |  | 35 sem<br>3d                      | 178              | 1424               |  |                                 |
| <i>ENTREGA DE DOCUMENTOS:</i>         |              |  | <i>Del: 28 al 31 de diciembre</i> |                  |                    |  |                                 |
| <i>CLAUSURA DEL AÑO ESCOLAR 2020:</i> |              |  | <i>22 de diciembre.</i>           |                  |                    |  |                                 |



**NIVEL SECUNDARIA**

| <b>BIM</b>                            | <b>MESES</b> | <b>Inicio - Término<br/>N° Días Laborables</b> | <b>N° de Sem</b>                        | <b>N de días</b> | <b>N° de Horas</b> | <b>Información Rendimiento bimestral</b> | <b>Temporada Vacacional</b>     |
|---------------------------------------|--------------|--|---|------------------|--------------------|--|---------------------------------|
| <b>I</b>                              | Marzo        | DEL: 04 de marzo<br>AL : 31 de marzo           | 4 sem<br>2d                             | 22               | 198                | 29 de mayo                               | Del 11 al 15 de mayo            |
|                                       | Abril        | DEL: 01 de abril<br>AL : 30 de abril           | 4 sem                                   | 20               | 180                |  |                                 |
|                                       | Mayo         | DEL: 04 de mayo<br>AL : 08 de mayo             | 1 sem                                   | 5                | 45                 |  |                                 |
| <b>II</b>                             | Mayo         | DEL: 18 de mayo<br>AL : 29 de mayo             | 2 sem                                   | 10               | 90                 | 21 de agosto                             | Del 27 de julio al 07 de agosto |
|                                       | Junio        | DEL: 01 de junio<br>AL : 30 de junio           | 4 sem                                   | 20               | 180                |  |                                 |
|                                       | Julio        | DEL: 01 de julio<br>AL : 24 de julio           | 3 sem<br>2d                             | 17               | 153                |  |                                 |
| <b>III</b>                            | Agosto       | DEL: 10 de agosto<br>AL : 31 de agosto         | 3 sem<br>1d                             | 16               | 144                | 23 de octubre                            | Del 05 al 09 de octubre         |
|                                       | Setiembre    | DEL: 01 de setiembre<br>AL: 30 de setiembre    | 4 sem<br>1d                             | 21               | 189                |  |                                 |
|                                       | Octubre      | DEL: 01 de octubre<br>AL: 02 de octubre        | 2d                                      | 2                | 18                 |  |                                 |
| <b>IV</b>                             | Octubre      | DEL: 12 de octubre<br>AL : 30 de octubre       | 3 sem                                   | 15               | 135                | 22 y 28 de diciembre                     |                                 |
|                                       | Noviembre    | DEL: 02 de noviembre<br>AL : 30 de noviembre   | 4 sem                                   | 20               | 180                |  |                                 |
|                                       | Diciembre    | DEL: 01 de diciembre<br>AL : 14 de diciembre   | 2 sem                                   | 10               | 90                 |  |                                 |
| <b>TOTALES</b>                        |              |  | 35 sem<br>3d                            | 178              | 1602               |  |                                 |
| <b>ENTREGA DE DOCUMENTOS:</b>         |              |  | <i>Del: 28 al 31 de diciembre</i>       |                  |                    |  |                                 |
| <b>CLAUSURA DEL AÑO ESCOLAR 2020:</b> |              |  | <i>22 de diciembre/28 de diciembre.</i> |                  |                    |  |                                 |

## **CAPÍTULO II: DEL PROYECTO CURRICULAR**

### **Art. 46.- Niveles**

El Colegio de los SAGRADOS CORAZONES se estructura en TRES NIVELES de estudio, los que están adecuadamente articulados para garantizar la continuidad educativa y la armonización de los Objetivos Generales del Colegio.

Los Niveles son: Inicial, Primaria y Secundaria. Los Tres Niveles señalados suponen 14 años de Estudios Escolares.

### **Art. 47.- Nivel Inicial**

El Nivel de Inicial, recibe alumnas pequeñas desde 3, 4 y 5 años de Edad, (II ciclo de EBR) y está orientado al aprestamiento general y básico con el objeto de orientar el desarrollo de las posibilidades personales de cada alumna.

### **Art. 48.- Nivel Primario**

El Nivel de Primaria comprende: III ciclo (1° y 2°), IV ciclo (3° y 4°), V ciclo (5° y 6°) y recibe niñas desde los 6 años a los 12 años. Se orienta al logro de los Objetivos de la Primaria, la creación de hábitos positivos que sirvan para asentar las bases para el desarrollo integral de las alumnas, su buena socialización y comunicación.

### **Art. 49.- Nivel Secundario**

El Nivel de Secundaria, comprende 5 años de estudios (VI y VII ciclos de EBR). Recibe alumnas de los 12 a los 17 años de edad. Se orienta hacia el logro de los Objetivos de la Educación Secundaria, dando énfasis al desarrollo de capacidades y adquisición de destrezas, valores y principios morales y religiosos.

### **Art. 50.- Estructura curricular**

La Estructura Curricular se organiza en torno a los tres niveles descritos en los artículos anteriores y a las distintas Áreas que plantea el Perfil de la Alumna de los SAGRADOS CORAZONES de Arequipa, y por tanto, comprende el desarrollo de competencias, capacidades, habilidades, destrezas, y vivencias religiosas y formativas, todo lo cual encaminado al logro del Objetivo Fundamental del Colegio de contribuir al desarrollo integral de la alumna.

### **Art. 51.- Experiencias cognoscitivas**

Las experiencias cognoscitivas se dan a través de las diferentes Áreas Académicas, dentro de los Planes de Estudio de los diferentes Niveles.

### **Art. 52.- Desarrollo de capacidades**

El desarrollo de las Capacidades, Habilidades y Destrezas se propician a través de las Áreas Especiales, como Educación Física, Educación para el Trabajo y Educación por el Arte principalmente.

### **Art. 53.- Valores éticos**

La presentación, apreciación y cultivo de los Valores Éticos y Religiosos se dan en todas las actividades del Colegio y en todas las áreas de los Planes de Estudio, y en forma puntual en las áreas de Educación Religiosa y Tutoría.

**Art. 54.- Plan de estudios**

Los Planes de Estudio se dan de acuerdo con las normas vigentes. Sin embargo, estos están sujetos a la variación constante que requiera la optimización de la preparación de las alumnas.

**Art. 55.- Proyecto Curricular Institucional**

Los Objetivos y Contenidos Básicos siguen los lineamientos señalados en el Diseño Curricular Nacional y diseñados en el Proyecto Curricular Institucional.

**Art. 56.- Plan de Estudios: nivel inicial**

En el Nivel Inicial el Plan de Estudios se estructura teniendo en cuenta las Áreas:

- Comunicación, Biblioteca, Arte, Matemática, Ciencia y Tecnología, Personal Social, Tutoría, Educación Religiosa, Psicomotriz, Idioma Extranjero (Francés), Estimulación Musical, Taller Motriz.

**Art. 57.- Plan de Estudios: nivel primario**

En el Nivel Primaria los Planes de Estudio se estructuran en torno a las Áreas de Comunicación, Matemática, Ciencia y Tecnología, Personal Social, Tutoría, Educación Religiosa, Educación Física, Idioma Extranjero (Francés), Inglés, Cómputo, Arte y Cultura, Talleres.

**Art. 58.- Plan de Estudios: nivel secundario**

En el Nivel Secundaria se estructura el Plan de Estudios considerando las Áreas siguientes: Matemática, Comunicación, Idioma Extranjero (Francés e Inglés), Arte y Cultura, Historia, Geografía y Economía, Desarrollo Personal, Ciudadanía y Cívica, Educación Física, Educación Religiosa, Ciencia y Tecnología, Educación para el Trabajo, Tutoría y Talleres.

**Art. 59.- Planeamiento**

El personal Directivo y Docente del Colegio, realizará el trabajo de planeamiento y organización de las diversas actividades curriculares que se cumplirán a lo largo del año antes del periodo de matrícula.

**Art. 60.- Acciones**

El período de planeamiento y organización comprende las acciones siguientes:

- a) Formulación de los instrumentos de gestión.
- b) Elaboración de los Cuadros de Asignación de Personal.
- c) Elaboración de la Programación Curricular por grados y/o por áreas
- d) Acciones de Complementación, Reajuste, Recuperación y Subsanación.
- e) Elaboración de la Programación Curricular por grados y/o por áreas.
- f) Preparación de las listas de alumnas por secciones.
- g) Confección de los Horarios de clases.
- h) Preparación de los Materiales Educativos.
- i) Formulación del Plan de Actividades y el Calendario Cívico Escolar.
- j) Matricula

**Art. 61.- Participación**

En la elaboración de los instrumentos de gestión deben participar todo el personal del Colegio. Lo aprueba la Dirección y se informa a las autoridades educativas.

**Art. 62.- Plan de trabajo**

Dentro de los instrumentos de gestión, el Plan de Trabajo Anual debe comprender los aspectos siguientes:

- a) Señalamiento de objetivos Institucionales Permanentes y Anuales.
- b) Cuadros de Metas de Atención y Ocupación.
- c) Planes de Actividades y su Calendarización y el Calendario Cívico Escolar.
- d) Supervisión Educativa.
- e) Programación de Tutoría y de los Servicios Estudiantiles del Colegio.
- f) Programación de la Pastoral y demás actividades religiosas.
- g) Promoción Educativa Comunal.
- h) Adecuación y Mejoramiento de la Infraestructura y Otros.

**Art. 63.- Supervisión y Acompañamiento**

Las acciones de supervisión y acompañamiento educativo, en el Colegio Sagrados Corazones, será de responsabilidad del personal Directivo y de las Coordinaciones Académicas de Inicial, Primaria y Secundaria y son previstas e imprevistas. Comprenden las acciones de: asesoramiento, seguimiento y evaluación del trabajo educativo, que conlleve la mejora constante de los niveles de aprendizaje.

Las acciones de supervisión y acompañamiento comprenderán también la evaluación del trabajo docente, tanto en el proceso como en la comprobación del producto educativo. Para ello se utilizará diferentes medios e instrumentos de medición.

**Art. 64.- Metodología**

En todos los grados cada docente determina la metodología y selecciona los medios y materiales de apoyo buscando:

- a) Que estén en función del grado de madurez de las alumnas a su cargo.
- b) Que propicien el auto-aprendizaje y el aprendizaje grupal.
- c) Que se utilicen recursos del medio.
- d) Que sirvan para lograr los objetivos señalados.

**Art. 65.- Tareas**

Las tareas escolares, fuera del horario de clases, se asignan solo con fines de afianzamiento, aplicación y transferencia del aprendizaje, por lo que las alumnas deben realizarlas con autonomía. Deben estar bien dosificadas de acuerdo a los niveles de desarrollo de las alumnas. Referente a las mismas, se tomarán en cuenta las disposiciones consideradas en el manual de procedimientos relacionados con la labor pedagógica.

### **CAPITULO III: DE LA PROGRAMACIÓN Y DESARROLLO CURRICULAR**

#### **Art. 66.- Año lectivo**

El año lectivo corresponde al trabajo educativo con las alumnas. Su iniciación y término se señala en el documento de Calendarización que se entrega en el acto de matrícula.

#### **Art. 67.- Duración**

El año lectivo tendrá una duración no menor de 38 semanas lectivas y se dividirá en cuatro bimestres, entre los cuales se tiene un descanso para las alumnas de una semana después del 1° y 3° bimestre y dos semanas después del 2° bimestre.

#### **Art. 68.- Horas pedagógicas**

Los estudios se desarrollan de lunes a viernes con 6 horas pedagógicas diarias para las secciones de Inicial, 8 horas pedagógicas diarias para las secciones de Primaria Básica de 40- 45 minutos c/u, 8 horas pedagógicas diarias de 40-45 minutos c/u para las secciones de Primaria Superior y 9 horas pedagógicas diarias de 45 minutos c/u para las secciones de Secundaria.

En Primaria y Secundaria se tiene un mínimo de tres horas semanales obligatorias para actividades extracurriculares, que servirán para completar la formación integral.

#### **Art. 69.- Asistencia**

La asistencia a clases es obligatoria y el horario será fijado semestralmente por la Dirección Académica, en coordinación con la Dirección.

### **CAPITULO IV: DE LA EVALUACIÓN Y RECUPERACIÓN PEDAGÓGICA**

#### **Art. 70.- Evaluación**

El proceso de evaluación de las alumnas del Colegio de los Sagrados Corazones, se realiza en forma flexible y permanente siendo sus objetivos los siguientes:

- a) Conocer los logros alcanzados y obtener información de los elementos que influyen en el proceso de enseñanza-aprendizaje, a fin de adoptar las medidas pertinentes para alcanzar los objetivos del trabajo educativo.
- b) Estimular los esfuerzos realizados brindando a las alumnas los incentivos necesarios que hagan factible el pleno desarrollo de sus potencialidades.
- c) Proporcionar información a los Padres de Familia sobre el avance y logros conseguidos por sus hijas.

#### **Art. 71.- Proyecto Educativo**

La Evaluación de las alumnas del Colegio de los Sagrados Corazones, tiene en cuenta los Objetivos y Actividades del Proyecto Educativo, las características de los Programas de Estudios y de las distintas Áreas y las condiciones del Aprendizaje, asegurando objetividad, validez y confiabilidad.

#### **Art. 72.- Metodología**

Estamos empeñados en lograr una evaluación formativa enfocada en el desarrollo de competencias **donde la evaluación es un proceso sistemático en el que se recoge y valora información relevante acerca del nivel de desarrollo de las competencias en cada estudiante; con el fin de contribuir oportunamente a mejorar su aprendizaje.** La Coordinación Académica organizará y supervisará el proceso de evaluación al final de cada período.

#### **Art. 73.- Escala de Evaluación**

Tanto en Inicial, Primaria como en Primero y Segundo de Secundaria la evaluación formativa se trabajará con la ESCALA DE CALIFICACIÓN DEL CURRÍCULO NACIONAL DE EDUCACIÓN BÁSICA, según la R.V.M 025-2019 MINEDU

En cuanto al Tercero, Cuarto y Quinto de Secundaria, la evaluación del aprovechamiento continuará siendo cuantitativa, con utilización de la escala vigesimal, siendo el calificativo mínimo de aprobación de 12 puntos. En cuanto a las alumnas que obtengan un promedio menor a doce puntos, el colegio se reserva su derecho de matrícula. Las alumnas que tengan como promedio final de área la nota once deberán realizar el programa de nivelación e inscribirse en la Recuperación que programa la institución educativa. Los resultados de las evaluaciones serán informados a los Padres de Familia a través de la Libreta de Evaluación, la que debe ser firmada y devuelta en un plazo de tres días útiles desde su entrega.

#### **Art. 74.- Comportamiento**

La evaluación del comportamiento se realiza cualitativa y cuantitativamente, comprendiendo tanto los aspectos disciplinarios, como el compromiso y participación de la alumna y su familia en todas las acciones y actividades tanto dentro como fuera del Colegio.

#### **Art. 75.- Nueva prueba**

Cuando en cualquiera de las pruebas sumativas resultaran aplazadas más del 40% de las alumnas de una sección y/o hubiera irregularidades, la Dirección autorizará una nueva prueba del período que corresponda.

#### **Art. 76.- Comunicación a padres de familia**

Las alumnas y sus padres serán informados de los resultados del proceso de evaluación del aprendizaje y de su comportamiento, al término de cada período y al final del año escolar, a través del documento de Información de la Evaluación.

#### **Art. 77.- Nivel inicial**

En Inicial la evaluación es cualitativa y no tiene un fin selectivo o promocional.

#### **Art. 78.- Resultados evaluación del Nivel Primario**

Al término del año lectivo, la situación de las alumnas de Primaria, podrá ser la siguiente:

##### **a) Promoción al grado superior:**

- Las estudiantes del primer grado son promovidas al grado superior en forma automática.

- Son promovidas las estudiantes de 2º, 3º y 4º grados que obtienen como mínimo “A” en las áreas curriculares de Comunicación y Matemática y como mínimo “B” en las otras áreas y talleres curriculares.
- Son promovidas las estudiantes de 5º y 6º grados que obtienen como mínimo “A” en las áreas curriculares de Comunicación, Matemática, Personal Social y Ciencia y Tecnología y como mínimo “B” en las otras áreas y talleres curriculares.
- También son promovidas las alumnas que, al terminar el programa de recuperación pedagógica o la evaluación de recuperación, aprueban las áreas por las que han ido a recuperación.

**b) En proceso de recuperación:**

Van a recuperación:

- Las alumnas de 2do, 3ro y 4to grado de primaria, que tengan B o C en la situación final en las áreas curriculares de comunicación y/o matemática.
- Las alumnas de 5to y 6to grado que en la situación final tengan B o C en las áreas curriculares de matemática, comunicación, ciencia y ambiente y personal social.
- El programa de recuperación académica debe llevarse a cabo en el colegio, salvo autorización previa y expresa de la institución educativa para hacerlo en otra.

**c) Repitencia:**

- Las alumnas de 2do a 6to grado repiten si obtienen C en Comunicación y Matemática.
- También repiten de grado las alumnas que al terminar el programa de recuperación pedagógica y/ o la evaluación de recuperación, no aprobaran las áreas por las que han ido a recuperación.

**Art. 79.- Resultados de Evaluación del Nivel Secundario**

La situación de las alumnas de Secundaria al término del año lectivo puede ser la siguiente:

**a) Promoción al grado superior:**

- La alumna es promovida al grado inmediato superior cuando al finalizar el año escolar aprueba todas las áreas curriculares incluidas el área de francés que fue creada por resolución, como nueva área y el área pendiente de subsanación.
- También son promovidas las alumnas que al terminar el programa de recuperación pedagógica o la evaluación de recuperación aprobaron todas las áreas curriculares o desaprobaron como máximo un área curricular.

**b) En proceso de recuperación:**

Si tuvieran de una a tres áreas desaprobadas deberán asistir al Periodo de Recuperación Pedagógica programada. Si no logran la aprobación de las áreas respectivas, podrán ser evaluadas nuevamente antes del inicio del año escolar. Serán promovidas sólo si aprueban las áreas aplazadas y/o si sólo han desaprobado un área la cual la llevarán de cargo durante el año lectivo Asimismo, las alumnas de secundaria que hayan terminado con nota 11

como calificativo final de área, requerirán de una nivelación, por lo que, deben de inscribirse en el periodo de nivelación que se lleva a cabo en el colegio en el mes de enero.

**c) Repitentes:**

- Repiten de grado las alumnas que al término del año escolar tuvieran cuatro o más áreas desaprobadas al final del año lectivo (incluyendo el área de cargo si la tuviesen).
- Repiten de grado las alumnas que después del periodo de recuperación pedagógica fueran desaprobadas nuevamente en dos o tres asignaturas.
- También podrán repetir el año las alumnas que hubieran registrado hasta el 30% de inasistencia a clases en el año.

A partir del año 2019 por Resolución Vice-Ministerial N° 025-2019 MINEDU, la evaluación literal se ha incorporado para EL PRIMER AÑO DE SECUNDARIA y manejaremos los criterios de evaluación allí establecidos:

**Escala De Calificación Del Currículo Nacional De Educación Básica**

|           |   |
|-----------|---|
| <b>AD</b> | <b>LOGRO DESTACADO</b><br>Cuando el estudiante evidencia un nivel superior a lo esperado respecto de la competencia. Esto quiere decir que demuestra aprendizajes que van más allá del nivel esperado   |
| <b>A</b>  | <b>LOGRO ESPERADO</b><br>Cuando el estudiante evidencia el nivel esperado respecto a la competencia, demostrando manejo satisfactorio en todas las tareas propuestas y en el tiempo programado  |
| <b>B</b>  | <b>EN PROCESO</b><br>Cuando el estudiante está próximo o cerca al nivel esperado respecto a la competencia, para lo cual requiere acompañamiento durante un tiempo razonable para lograrlo  |
| <b>C</b>  | <b>EN INICIO</b><br>Cuando el estudiante muestra un progreso mínimo en una competencia de acuerdo al nivel esperado. Evidencia con frecuencia dificultades en el desarrollo de las tareas, por lo que necesita mayor tiempo de acompañamiento e intervención del docente. |

Para determinar el calificativo anual o periodo lectivo de un área curricular, se valorará el nivel de logro del conjunto de competencias asociadas al área. El calificativo anual del área curricular no es un promedio de las competencias, es una conclusión que resulta del análisis global de dichos niveles de logro. Por lo



que se considerará el progreso del estudiante a lo largo del periodo lectivo y las prioridades establecidas en los propósitos de aprendizaje.

Para lo cual se considerarán las siguientes condiciones para determinar la promoción, recuperación pedagógica y permanencia en el grado para el primero de secundaria o demás grados que en este nivel sean evaluados bajo los criterios de la calificación literal.

**Promoción al grado superior:**

- Al término del año lectivo, el calificativo B (En Proceso), como mínimo en todas las áreas o talleres, incluida el área o taller pendiente de recuperación, si lo hubiera
- Al término del programa o evaluación de recuperación, como mínimo el calificativo B (En Proceso), en todas las áreas o talleres o C (En Inicio) en solo una área o taller.

**Programa de recuperación**

Pasan al Programa de Recuperación si obtienen el calificativo C (En Inicio) hasta en 3 áreas o talleres, incluyendo el área o taller pendiente de recuperación.

**Permanece en el grado**

- Si al finalizar el periodo lectivo obtiene el calificativo C (En Inicio) en cuatro o más áreas o talleres, incluyendo el área o taller pendiente de recuperación.
- Si al término del Programa de Recuperación pedagógica de las vacaciones de fin de año o evaluación de recuperación persiste el calificativo C (En Inicio) en dos o tres área o talleres.

(Fuente: RESOLUCIÓN VICE-MINISTERIAL 0-25 2019 MINEDU)

**Art. 80.- Recuperación Quinto Secundaria**

La Evaluación de Recuperación para la alumna del 5to año de Secundaria que tenga hasta tres áreas desaprobadas, se realiza dentro de los 30 días posteriores a la finalización del Año Escolar.

**Art. 81.- Repitencia**

La Dirección del Colegio se reserva el derecho de aceptar o no la admisión en el Colegio de los Sagrados Corazones en el nuevo año escolar a las alumnas repitentes, o las que hayan terminado con una Evaluación de Comportamiento desaprobatoria.

**Art. 82.- Caso excepcional**

La Dirección del Colegio puede exonerar de cumplir con la parte práctica del área de Educación Física a las alumnas que por razones de salud estén impedidas de su cumplimiento. En este caso presentarán una solicitud acompañada del respectivo certificado médico.

**Art. 83.- Exoneraciones**

En el Área de Educación Religiosa sólo procede cuando el padre de familia lo ha solicitado por escrito al momento de la matrícula. La exoneración del área es

autorizada por Resolución Directoral, información que será remitirá a la UGEL para llevar un consolidado.

En el Área de Educación Física, sólo se procederá a la exoneración del estudiante en la parte práctica por motivos de salud debidamente sustentados para lo cual la directora debe expedir la Resolución Directoral respectiva.

#### **Art. 84.- Convalidación**

La CONVALIDACIÓN de estudios se rige por la Directiva N° 004 –VMGP aprobada por R.M. N° 234 – 2005 –ED. La UGEL es responsable de difundir las tablas de Equivalencia del Convenio Andrés Bello, así como otras normas que permitan a la I.E. realizar el proceso de convalidación de los estudios de los estudiantes de EBR de otros países suscritos al Convenio.

#### **Art. 85.- Revalidación**

La REVALIDACIÓN de estudios realizados en el extranjero, se tramita igualmente, en la Dirección. Consiste en otorgar el mismo valor a parte de los estudios y evaluar las asignaturas que no figuren en los certificados que presente la interesada de acuerdo a los Planes que se siga en el Colegio. El Ministerio de Educación norma la revalidación de estudios.

#### **Art. 86.- Dirección**

La Directora puede autorizar la asistencia a clases de las alumnas que están tramitando convalidación o revalidación de estudios, mientras concluya dicho proceso, requisito indispensable para su matrícula.

#### **Art. 87.- Adelanto y Postergación de Evaluaciones**

La Directora de la Institución Educativa tiene la facultad para autorizar el adelanto o postergación de las evaluaciones, previa solicitud por escrito del padre de familia o apoderado con documentos probatorios, en los casos de enfermedad o que la estudiante representa al colegio, a la ciudad o al país en respuesta a la invitación de alguna institución oficial de índole deportiva o cultural u otra circunstancia que lo amerite.

No se considerará adelanto o postergación de evaluaciones por motivo de viaje, por lo tanto, se debe respetar la calendarización que la institución educativa da a conocer al inicio del año escolar. Por lo cual:

#### **Inasistencias Por Salud**

Por 1 día: Presentan justificación de inasistencia en formato oficial del colegio

Por 2 o más días: Presentan justificación en formato oficial del colegio, certificado médico y/o documentos médicos sustentatorios. La alumna rendirá sus evaluaciones (3:15 pm) y presentará los trabajos correspondientes, ambos casos dentro de los 5 días hábiles a su reincorporación al colegio.

#### **Inasistencia Por Viaje**

Hasta de 2 días: Presentan justificación de inasistencia en formato oficial del colegio y documentos sustentatorios. La alumna rendirá sus evaluaciones (3:15 pm) y presentará los trabajos correspondientes, ambos casos dentro de los 2 días hábiles a su reincorporación al colegio.

De 3 a más días: Presentan justificación de inasistencia, pierden la recuperación del dictado de clases y evaluaciones; presentan trabajos dentro de los 5 días

calendario desde su reincorporación al colegio. (lunes en caso de que coincida con el fin de semana).

**Art. 87.- Documentos oficiales**

Los documentos oficiales del proceso de Evaluación son los siguientes:

- a) Ficha de Matrícula.
- b) Registros y Libretas de Notas.
- c) Certificados de Estudio.

**Art. 88.- Certificado de estudios**

Al terminar los estudios de Secundaria, el Colegio extiende el certificado de estudios, previa solicitud y pago de los derechos correspondientes.

**Art. 89.- Reclamos**

Los reclamos sobre los resultados del proceso de Evaluación deberán hacerse inmediatamente en un plazo no mayor de 72 horas con la debida fundamentación. De igual modo cualquier reclamo sobre la certificación de estudios, deberá ser fundamentado; en ambos casos se hará por escrito a la Dirección del Colegio.

**Art. 90.- De las alumnas del 5to de secundaria**

Para las alumnas del 5to de secundaria, se entregará el premio de Excelencia a la alumna que haya obtenido el mayor puntaje durante sus cinco años de estudios secundarios, siempre y cuando su promedio ponderado sea mínimo de 18 y tenga una calificación en conducta de AD: 18 a 20, acorde con el perfil de la alumna de los Sagrados Corazones durante todos sus años de estudio, lo cual será evaluado por la comisión evaluadora.

Tendrán mención especial las alumnas que ocupen del 2do al 5to puesto en el Ranking de calificaciones de su Promoción, al culminar el 5° de Secundaria, de acuerdo a disposiciones específicas.

## **CAPITULO V: DE LOS SERVICIOS DEL ÁREA FORMATIVA**

**Art. 91.- Área Formativa**

El Colegio Particular de los SAGRADOS CORAZONES, ofrece a sus alumnas todos los servicios necesarios que se requiere dentro del Área Formativa y de Orientación y Bienestar, como acciones propias del proceso educativo y para contribuir a lograr su formación integral.

**Art. 92.- Objetivos**

Sus objetivos son los siguientes:

- a) Promover el cultivo de valores ético-sociales que fundamenten su formación personal y social.
- b) Fortalecer actitudes cívico-patriotas orientadas a formar la conciencia e identidad nacional y aquellas destinadas a prepararlas para el ejercicio democrático

- c) Contribuir a la adquisición de buenos hábitos que permitan al educando un mejor ordenamiento de su vida personal, familiar y social.
- d) Contribuir al esclarecimiento de las metas y propósitos de cada educando y a la adecuada selección de medios para alcanzarlos.
- e) Contribuir a la adquisición de técnicas que permitan el mejor desarrollo y empleo de las aptitudes del educando para su eficiente desenvolvimiento académico.
- f) Explorar intereses vocacionales y lograr el desarrollo de habilidades y destrezas que le permitan iniciarse en una determinada ocupación.
- g) Promover y desarrollar servicios destinados a la conservación y mejoramiento de la salud u otros aspectos del bienestar del Educando con la contribución de Instituciones de la comunidad.
- h) Estimular el interés y la preocupación de Profesoras, PP.FF. y Comunidad, en la formación, orientación y destino de los educandos.

#### **Art. 93.- Dirección Formativa**

La Dirección Formativa y las distintas Coordinadoras de esta área son las encargadas de planificar, supervisar y evaluar las actividades de Orientación y los Servicios de Bienestar del Educando.

También son las responsables de la información necesaria para hacer conocer al alumnado y a la Comunidad Educativa del Colegio de los Sagrados Corazones, el Ideario Educativo inspirado en la línea de valores de la Congregación Promotora.

#### **Art. 94.- Servicios**

Los servicios que ofrece el Colegio de los Sagrados Corazones a sus alumnas son los siguientes:

- a) Servicios Académicos de Biblioteca, Audiovisuales y de Internet.
- b) Servicios asistenciales del Dpto. de Psicología y de Enfermería
- c) Servicios de Orientación y ayuda religiosa, a cargo del Dpto. de Pastoral y de la Capellanía del Colegio.

### **CAPITULO VI: DE LOS MATERIALES Y EQUIPOS DE LA INSTITUCIÓN**

#### **Art. 95.- Equipos**

El Colegio cuenta con computadoras, computadoras personales, cañones, equipos de sonido, material pedagógico; que está destinado al uso en las diferentes actividades académicas y/o funciones que tienen a su cargo el personal docente y no docente, quien está obligado a dar buen uso a todo el material y equipo que se le asigne.

El mantenimiento de materiales y equipos, está a cargo del área administrativa.

#### **Art. 96.- Autorización**

En el caso del material y equipos de oficina, es de uso permanente y especializado para cada área; por lo que, por ningún motivo estos materiales y equipos pueden ser trasladados a otras áreas, salvo con autorización expresa y por escrito de administración.

En el caso del material y equipos para uso académico, su uso es permanente y especializado y está a cargo del personal docente.

Es responsabilidad del personal docente, administrativo, de apoyo y servicio, cuidar del material y equipo, debiendo reportar cualquier inconveniente, deterioro o pérdida de los mismos.

**Art. 97.- Equipos y materiales de Aulas**

Las aulas de inicial, primaria y secundaria, cuentan con materiales y equipos tecnológicos para su utilización permanente; los mismos que son de responsabilidad del personal docente a cargo de dichas aulas. Se mantendrán en ellas hasta la culminación del año escolar vigente, después del cual deben ser entregados al área de impresiones, con el respectivo cargo, en el que constará el estado en que se entrega.

Queda establecido, que tales materiales y equipos, no pueden ser trasladados a otras aulas o lugares. El incumplimiento de lo aquí normado, será considerado como disposición de bienes del Colegio y por lo tanto como falta grave.

**Art. 98.- Responsabilidad del personal**

Todo el personal está obligado a tomar medidas de prevención y seguridad, respecto al uso de materiales o equipos del Colegio. Asimismo, cada persona con material y equipo a su cargo, es responsable del mismo, debiendo reportar inmediatamente cualquier falla, deterioro o sustracción de dichos materiales o equipos, de no cumplir con lo señalado será considerado como falta con responsabilidad directa.

**Art. 99- Solicitud de uso**

Los equipos que no están en aulas u oficinas y se requieran para el desarrollo de alguna labor, deben solicitarse conforme al siguiente procedimiento:

- a) Solicitar con 24 horas de anticipación, a la persona encargada del área de impresiones, el material o equipo que se necesite, para poder programarlo y coordinarlo con la debida anticipación.
- b) Desde el momento de la recepción del material o equipo, la persona que lo solicita es responsable de su cuidado y buen uso.
- c) Una vez utilizado el material o equipo que se requirió, será inmediatamente devuelto al área de impresiones, de no cumplirse esta disposición se considerará como falta pasible de sanción.

**Art. 100.- Salida de equipos**

En cuanto a los materiales y equipos que son solicitados para ser utilizados fuera del Colegio en actividades de éste, deben pedirse mediante requerimiento escrito al área administrativa con no menos de 24 horas de anticipación y registrarse su salida y retorno en el área de vigilancia, con el documento correspondiente.

El personal de vigilancia tiene plena autoridad para no permitir la salida de ningún material o equipo, que no cuente con la correspondiente autorización por escrito de administración y el visto de Dirección.

**Art. 101.- Medidas de Seguridad para el uso de materiales o equipos**

El Colegio ha adoptado las siguientes medidas de seguridad en el uso de materiales o equipos:

- a) Los materiales y equipos, serán entregados bajo cargo a las diferentes áreas y personas responsables.

- b) La administradora será la responsable de entregar los materiales y equipos para las áreas administrativas.
- c) Las tutoras son las responsables de entregar los equipos del aula a las profesoras. De igual modo la profesora de aula o tutora que tenga a cargo el dictado de la última hora de clases, es la responsable de guardar los materiales o equipos utilizados, para lo cual les han sido entregadas las llaves de los correspondientes armarios.
- d) Las tutoras o profesoras de aula, responsables de guardar los materiales o equipos, no pueden delegar su responsabilidad a otro personal docente, administrativo o de servicio y mucho menos a alumnas.
- e) En caso de perder las llaves de los armarios, se procederá al cambio de la chapa, a costo de la persona que las haya perdido.
- f) Está prohibido al personal, tener llaves de las aulas u oficinas administrativas. No está permitido sacar copias de las llaves de aulas u otras oficinas del Colegio, sin previa autorización del área administrativa y visto bueno de la Dirección. De tener llaves y no reportar ello, serán responsables directas de cualquier situación que se presente en las aulas u oficinas.
- g) Está prohibido solicitar llaves al personal de mantenimiento para sacar copias, pues no está autorizado para ello.

## **CAPITULO VII: ACTIVIDADES RECREATIVAS Y DEPORTIVAS: CLUBES Y TALLERES**

### **Art. 102.- De los Talleres**

Los Talleres se desarrollan dentro del horario escolar. En los talleres participarán todas las alumnas de primaria y secundaria, por lo que la inscripción es obligatoria considerando en su inscripción una primera y una segunda opción, siendo cualquiera de las dos, consideradas por el Colegio.

Los Talleres deben tener como un mínimo de participantes, caso contrario el taller será cerrado por el Colegio.

Las alumnas de cada taller deberán cumplir con todas las normas del reglamento del colegio, pues podrán ser retiradas de éstos por mal comportamiento.

### **Art. 103.- De los Clubes**

Los clubes se desarrollan después del horario escolar. La inscripción es voluntaria y sólo podrán inscribirse las alumnas que integran las selecciones o elencos y que representen al Colegio en deporte y arte. La asistencia a entrenamientos o ensayos es obligatoria, así como el cumplimiento de las normas de conducta, caso contrario la alumna será retirada del Club.

### **Art 104.- Disposiciones Generales**

- a) La elección para participar en los talleres será libre debiendo la alumna escoger un taller y una opción alternativa.
- b) Pueden inscribirse en cualquier club, aunque no estén en el taller correspondiente, el profesor del club evaluará a las alumnas que tengan las condiciones/habilidades para integrar la selección o elenco que pueda representar al Colegio e informará a los padres de familia sobre el resultado de la evaluación.

- c) Las alumnas no podrán participar en más de dos clubes y deberán asistir los días en que se inscribieron, sin trasladarse de horario o de club o taller a su conveniencia lo cual será considerado una evasión (falta grave por segunda vez)<sup>1</sup>.
- d) Los padres de familia firmarán un compromiso en el momento de la inscripción de la alumna, asegurando su asistencia a los clubes y talleres y a las actividades que se deriven de ellos de acuerdo a los horarios que se establezcan.

---

## **TITULO IV : GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y ORGANIZATIVA**

---

### **CAPÍTULO I: DE LA MATRÍCULA**

#### **Art. 105.- Postulantes**

Toda postulante, al Colegio de los Sagrados Corazones, sea para Inicial o cualquier otro grado de estudios, deberá ser inscrita por sus padres o apoderados, a los que se les informa del costo educativo, la cuota de ingreso, los derechos de matrícula, y de los requisitos necesarios establecidos para la Postulante al Colegio.

#### **Art. 106.- Inscripción**

La Dirección del Colegio, en coordinación con la Promotoría, establecerá el procedimiento de selección para los postulantes a una vacante en el Colegio.

#### **Art. 107.- De la edad de las postulantes**

Para ingresar al Colegio de los Sagrados Corazones, las niñas deberán tener la edad de acuerdo al nivel o grado al que postulan:

Nivel de Inicial de 3 años : 3 años cumplidos al 31 de marzo del año de ingreso

Nivel de Inicial de 4 años : 4 años cumplidos al 31 de marzo del año de ingreso

Nivel de Inicial de 5 años : 5 años cumplidos al 31 de marzo del año de ingreso

Primer Grado de Primaria : 6 años cumplidos al 31 de marzo del año de ingreso

#### **Art. 108.- Pago de Derechos**

Se realizará el pago por derechos de evaluación al adquirir la ficha, los que no están sujetos a devolución, aún en el caso de que la postulante no haya concurrido al proceso, pues son para solventar los gastos administrativos del proceso de evaluación de las postulantes.

#### **Art. 109.- Compromisos**

Al inscribir a la alumna, ambos padres deberán firmar el compromiso de cumplir con los reglamentos y someterse a las normas del Colegio, así como a su política

---

<sup>1</sup> Cuando la alumna no encuentra a su grupo de compañeras en el aula que le corresponde, debe acercarse a área de Coordinaciones a reportarse.

educativa-religiosa. De igual modo, se tendrá en cuenta las metas de atención señaladas por la Dirección.

**Art. 110.- Condición de alumna**

Las postulantes aprobadas para adquirir la condición de alumnas del Colegio Particular de los Sagrados Corazones con derechos y obligaciones, deben previamente cumplir con matricularse, haciendo pago de la cuota de ingreso.

**Art. 111.- Año escolar**

El Colegio al término de cada año escolar, proporcionará a los señores padres de familia, la información relativa al costo del servicio educativo, así como que es requisito para la matrícula el estar al día en el pago de sus obligaciones.

Asimismo, se les alcanzará las listas de útiles y materiales escolares; siendo de su entera y exclusiva responsabilidad, que sus hijas inicien el año escolar con todos los útiles y materiales necesarios para su educación.

**Art. 112.- Matrícula**

Las alumnas ingresantes serán inscritas por los padres o apoderados. En el acto de matrícula, los padres de familia o apoderados, deben firmar las respectivas declaraciones y compromisos, así como presentar los documentos siguientes:

- a) Partida de Nacimiento.
- b) Documento Nacional de Identidad
- c) Tarjeta de Información Académica del Grado inmediatamente anterior.
- d) Recibos de Tesorería por los derechos estipulados.
- e) Así como todos los documentos estipulados en el cronograma de matrícula.

El Colegio dispone que no procederá la solicitud de reserva de matrícula.

**Art. 113.- Ficha única de matrícula**

La Ficha Única de Matrícula se llena una sola vez, cuando la alumna ingresa al Colegio. Cada año se va agregando la ratificación correspondiente. Esta Ficha Única será entregada por el Colegio, cuando la alumna sea trasladada a otro Centro de Estudios.

**Art. 114.- Traslado de matrícula**

Los Padres o Apoderados de las alumnas podrán solicitar el traslado de matrícula, hasta el tercer bimestre de cada año lectivo para lo cual deben entregar a Secretaría del Colegio los siguientes documentos:

- a) La Constancia de vacante en el Colegio de destino.
- b) La Constancia de no tener deudas por ningún concepto con el Colegio.

**Art. 115.- Requisitos para el traslado**

Es requisito indispensable para solicitar la entrega de documentos para el traslado estar al día en el pago de las pensiones.

En caso de solicitarse el traslado al Colegio, esto se supedita a la existencia de vacante y al cumplimiento de los requisitos establecidos en el Reglamento de Postulantes; debiendo adjuntarse los siguientes documentos:

- a) Ficha Única de matrícula del Colegio anterior.
- b) Certificado de Estudios.



- c) Partida de Nacimiento.
- d) DNI

## **CAPITULO II: DE LA DOCUMENTACIÓN**

### **Art. 116.- Documentos**

Todo documento que ingresa al Colegio de Los Sagrados Corazones, debe ser recepcionado por la dependencia encargada dentro del horario establecido para tal fin, registrado y distribuido para su atención, previa información a la Dirección.

### **Art. 117.- Dirección**

Todo documento que sale del Colegio, debe llevar la firma y sello de la Dirección que así lo autoriza.

### **Art. 118.- Solicitudes**

Las solicitudes de las alumnas y/o sus Padres serán recibidas en Mesa de Partes y se atenderán de acuerdo a su ingreso.

### **Art. 119.- Certificados, Constancias de Otros Documentos**

Los Certificados, constancias de estudios y demás documentos relacionados con la prestación del servicio educativo, se atenderán preferencialmente y se entregarán dentro de las 48 horas hábiles de recibida la solicitud.

### **Art. 120.- Programaciones**

Los Documentos de Programación Curricular, deben entregarse a la Coordinadora Académica respectiva, y los de Programación de Actividades curriculares o de otra índole, se entregarán a la Coordinación de Actividades, antes de la iniciación del período de ejecución curricular.

### **Art. 121.- Evaluaciones**

Los instrumentos de evaluación académica o pruebas de examen, deben entregarse para su aprobación y consecuentemente aceptación y aplicación a la Coordinadora Académica, 48 horas antes a la fecha de Evaluación.

### **Art. 122.- Registros**

Los documentos de Registro de Evaluación, (Registros, Planillas Generales, etc.) deben entregarse a la oficina respectiva para la confección de las Libretas de Información Académica, y hojas de Estadística, en la fecha señalada por la Dirección.

### **Art. 123.- Avances programáticos**

Los informes del avance programático parcial o anual, deben entregarse bimestralmente a las coordinaciones respectivas.

## **CAPITULO III: DEL PERSONAL**

### **Art. 124.- Régimen laboral**

Los trabajadores del Colegio Particular de los Sagrados Corazones están sujetos al Régimen Laboral de la Actividad Privada, conforme a lo normado por el Decreto Legislativo 728, sus modificatorias y ampliatorias y a las disposiciones específicas contempladas en el presente Reglamento, siendo por tanto su cumplimiento obligatorio.

#### **Art. 125.- Requisitos para ingreso**

Son requisitos para ingresar a trabajar al Colegio Particular de los Sagrados Corazones:

##### **Requisitos Generales:**

- a) Presentación de solicitud dirigida a la Directora, indicando el puesto al que postula.
- b) Título profesional para el cargo que postula.
- c) Currículum Vitae documentado.
- d) Acreditar una conducta intachable.
- e) Gozar de buena salud, así como de capacidad física y mental compatible con el ejercicio de la labor a desarrollar.
- f) Aprobar la evaluación escrita y la psicológica.
- g) Pasar la entrevista con la Dirección
- h) Firmar el correspondiente Contrato de Trabajo.

##### **Requisitos para el Personal Docente:**

- a) Título Profesional en Educación.
- b) Poseer los conocimientos y nivel académico requeridos para el cargo al que se postula.
- c) Manejo de informática y utilización de estos recursos en su práctica docente.
- d) Conocimiento básico de otro idioma de preferencia Francés y/o Inglés.
- e) Cursos de actualización docente.
- f) Cursos de Postgrado: Diplomados, maestrías, doctorado.

#### **Art. 126.- Del proceso de contratación**

La Contratación del personal es atribución de la Dirección, quien encargará a las oficinas administrativas la redacción del Contrato de Trabajo, que luego de firmado le será entregado con el presente Reglamento.

#### **Art. 127.- Normas Laborales**

Las funciones del personal Docente y administrativo se establecen en el presente Reglamento, así como en el Reglamento Interno de Trabajo de la Institución Educativa, de las directivas que emanen de Dirección o Administración. Se entregarán al personal tanto al inicio de cada año lectivo, como durante el año de acuerdo a las necesidades del colegio.

#### **Art. 128.- Actualización docente**

La Dirección promueve la actualización y permanente perfeccionamiento del Personal Docente y No Docente.

#### **Art. 129.- Del Contrato**

Los Contratos de Trabajo tienen por objeto la prestación libre y personal de servicio en forma subordinada a cambio de una remuneración convenida.

En el Contrato de Trabajo debe constar: La nacionalidad, documento de identidad, edad, título y capacitación, domicilio, jornada de trabajo, funciones y obligaciones, sueldo mensual, vigencia del contrato y beneficios adicionales. Los Contratos para el Personal extranjero se sujetarán a las disposiciones específicas de las Leyes Peruanas.

#### **Art. 130.- Derechos del Personal**

Son derechos de los trabajadores del Colegio Particular de los Sagrados Corazones los siguientes:

- a) Ser informados de las condiciones que norman su trabajo.
- b) Percibir por las labores que realiza, la remuneración establecida. Ser inscrito en un sistema de Seguridad y de Pensiones de acuerdo a las Leyes vigentes.
- c) Gozar de 30 días al año de vacaciones.
- d) Gozar de las licencias establecidas por Ley.

#### **Art. 131.- Obligaciones del Personal**

Son obligaciones de los trabajadores del Colegio Particular Sagrados Corazones, las siguientes:

- a) Desempeñar sus funciones con responsabilidad, eficiencia, dedicación, esmero y puntualidad.
- b) Cumplir con la jornada de trabajo, en los turnos establecidos, de acuerdo con las necesidades del Colegio y conforme a lo establecido por la Dirección.
- c) Respetar los niveles jerárquicos y el principio de autoridad.
- d) Identificarse plenamente con el contenido axiológico del Colegio de los Sagrados Corazones.
- e) Demostrar lealtad y respeto al Colegio y a sus Autoridades.
- f) Participar obligatoriamente en programas de capacitación para estar acorde con el nivel de enseñanza del colegio.
- g) Abstenerse de hacer comentarios negativos o maliciosos sobre las normas y autoridades del Colegio y de sus compañeras de trabajo.
- h) Abstenerse de hacer todo tipo de proselitismo político o religioso.
- i) Inculcar a las alumnas el amor a Dios, a su Patria, a su Cultura y a la familia.
- j) Asistir obligatoriamente a todas las actividades que programe el colegio, sean estas de carácter curricular o extracurricular, culturales, artísticas, deportivas o de cualquier otra naturaleza, presentándose adecuadamente vestidas, según lo indicado por la Dirección.
- k) Los servidores deben colaborar con sus jefes en las medidas de prevención adoptadas para evitar la pérdida de equipos o materiales, observando para ello, las medidas de seguridad adoptadas y comunicando las deficiencias que observen, lo que se traducirá en beneficio del colegio y todo el personal.
- l) Es su obligación que el material o equipó a su cargo, esté protegido, debiendo prestar especial atención hacia los objetos que puedan ser fácilmente sustraídos.

#### **Art. 132.- Asistencia**

Es obligación de todos los trabajadores del Colegio de los Sagrados Corazones, concurrir a sus labores puntualmente y debidamente uniformados. Se considera como labores todas las actividades que se programen tanto dentro como fuera del colegio, o donde se requiera el concurso de los trabajadores, así como dentro de la jornada laboral o fuera de esta.

**Art. 133.- Jornada de Trabajo y Horario de Trabajo del Personal Docente**

La jornada de trabajo es de ocho horas diarias y 48 semanales. Sin perjuicio del horario académico establecido, la jornada laboral de las docentes varía de acuerdo al siguiente horario:

**Personal Directivo o Jerárquico:** de lunes a viernes, de 7:30 a 16:15 hrs.

**Personal Docente:**

**Profesores a Tiempo Completo:** de lunes a viernes, de 7:30 a 16:00 hrs.

**Profesores por Horas:** conforme al horario individual de cada docente

**Personal Administrativo:** De lunes a viernes, de 7:30 a 17:00 hrs.

**Personal de Mantenimiento:** 48 horas semanales, de acuerdo con las necesidades del Colegio y sujeto al horario establecido por administración.

El horario de los docentes se fija anualmente de acuerdo a las necesidades del colegio y la distribución horaria está determinada por la Dirección. Igualmente se señala la hora de entrada y de salida en los distintos grupos de trabajo. Tanto el horario de trabajo como la hora de ingreso y salida pueden ser variados por la Dirección en cualquier momento del año, de acuerdo a las necesidades del colegio. De igual modo la Dirección determinará los horarios en las actividades, eventos y jornadas que forman parte de la currícula del colegio y que se llevan a cabo tanto dentro como fuera del Colegio y en horarios diferentes al establecido para la actividad académica.

**Art. 134.- Reglamento Interno de Trabajo**

Las demás disposiciones de orden laboral, a las que se encuentran sujetos tanto los docentes como los demás trabajadores del Colegio, están detalladas en el Reglamento Interno de Trabajo de la Institución Educativa, el cual es conocido por los trabajadores.

**CAPÍTULO IV: PRESUPUESTO Y RECURSOS DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA****Art. 135.- Pensiones**

El monto de las pensiones de enseñanza del Colegio de Los Sagrados Corazones de Arequipa es determinado cada año por un equipo que evalúa los costos del servicio, el cual requiere la aprobación de la Promotoría. La pensión de enseñanza es mensual y se divide en diez cuotas de marzo a diciembre, las mismas que deberán ser canceladas de acuerdo al cronograma de pagos informado antes de la matrícula escolar al padre de familia.

**Art. 136.- Matrícula**

La Matrícula se paga por una sola vez al año y no está sujeta a devolución.

**Art. 137.- Cuota de Ingreso**

La cuota de ingreso es abonada por las familias postulantes que aprueben el proceso de selección, en forma de Donación a la Orden de la Congregación de los Sagrados Corazones. Este concepto será cobrado por única vez y no procederá devolución en caso la alumna sea retirada del Colegio o no haga uso de la vacante que se le proporcionó.

#### **Art. 138.- Programa de Becas**

El apoyo económico a las alumnas es una liberalidad del Colegio y su otorgamiento está a cargo del Comité de Apoyo Económico, conformado por la Directora, una representante de la Congregación Promotora y la Asistente Social del Colegio, el mismo que se encarga de evaluar y decidir a quién corresponde dar dicho apoyo, siendo la decisión del Comité inimpugnable.

El acceso al programa de becas, se regula de acuerdo a lo dispuesto en el Reglamento de Becas.

---

## **TITULO V : RELACIONES Y COORDINACIÓN CON LA COMUNIDAD**

---

### **CAPÍTULO I: DE LOS DERECHOS Y DEBERES DE LAS EDUCANDAS**

#### **Art. 137.- Del alumnado**

El alumnado del Colegio de los Sagrados Corazones está constituido por niñas y señoritas que deben estar atentas al desafío de construir un mundo más justo, evitando la ostentación, resaltando por la sobriedad en sus actos, que busquen activamente un compromiso social cristiano, en concordancia con los avances de la época y el carisma de la Congregación de Los Sagrados Corazones.

#### **Art. 138.- Derechos**

Son Derechos de las alumnas del Colegio de los Sagrados Corazones los siguientes:

- a) Ser valoradas y tratadas con dignidad y el respeto debido a toda persona humana como hijas de Dios, en un clima de exigencia, pero con formación en una auténtica libertad responsable.
- b) Recibir una consistente formación en la Fe Católica, los Valores y Principios Éticos y Morales, así como sobre el Ideario del Colegio y de la Congregación de Los Sagrados Corazones.
- c) Las alumnas tienen derecho a que se les respeten la libertad de conciencia y sus convicciones religiosas, morales e ideológicas, y su intimidad en relación con aquellas creencias y convicciones.
- d) Recibir formación e instrucción acorde con los avances de las Ciencias y de la Tecnología, adecuada a su nivel de desarrollo.
- e) Ser evaluadas con justicia y objetivamente, tanto en las evaluaciones académicas como de conducta. Asimismo, ser evaluadas fuera de los plazos establecidos, en caso de enfermedad o fuerza mayor, debidamente comprobada y justificada. A partir de 1ro de sec. ser informadas acerca de su posición en el tercio o quinto superior.
- f) Recibir orientación profesional y/o ocupacional a través del departamento Psicopedagógico.
- g) Conocer el presente Reglamento Interno, Normas de Disciplina, Normas de

- Convivencia y todas las disposiciones que les conciernen como alumnas.
- h) Ser elegidas para participar en las organizaciones o representaciones estudiantiles, pudiendo desempeñar funciones previstas en la reglamentación respectiva, siempre y cuando cumplan con los criterios de presentación a las mismas.
  - i) Representar oficialmente al Colegio, en reconocimiento de sus logros académicos, así como de sus habilidades y destrezas deportivas o artísticas.
  - j) Participar en las actividades, paseos y viajes culturales que organice el Colegio, de acuerdo a las normas señaladas en el presente Reglamento.
  - k) Expresar libremente, en forma educada y digna sus ideas, planes, problemas, necesidades y sugerencias ante las autoridades del Colegio **y/o** a través de sus representantes en el Consejo Estudiantil.
  - l) Gozar de las Becas que brinde el Colegio de acuerdo a las normas señaladas en el presente Reglamento.

### **Art. 139.-Deberes**

Son Deberes de las alumnas de los Sagrados Corazones:

- a) El estudio constituye el primer deber de nuestras alumnas, esto conlleva a que aprovechen sus aptitudes personales y de la formación e información que se imparte en nuestro Colegio con el fin de lograr una preparación integral. Este deber se concreta en la obligación de asistir a clases puntualmente, respetar las fechas del calendario escolar y el horario establecido, participar activamente en compromisos de representación asumidos, realizar las tareas encomendadas por los profesores y respetar el derecho al estudio de sus compañeras.
- b) Deben conocer el Ideario del Colegio y su Filosofía, inspirada en principios humanos y cristianos.
- c) Las alumnas deben ser respetuosas con el profesorado, el personal no docente y sobre todo, con sus propias compañeras. Ser respetuosas con los ritos religiosos católicos y de saludo a la Patria.
- d) Deben ser puntuales en la asistencia a las actividades de toda índole programadas dentro de los horarios académicos (clases, talleres, clubes) y fuera del Colegio (actividades de extensión deportiva, artística y litúrgica). La puntualidad también implica no retirarse antes de la finalización de una actividad.
- e) Deben hacer caso inmediato de las advertencias académicas, formativas y de seguridad de los profesores y del personal no docente del Centro.
- f) Deben utilizar un vocabulario correcto y comportarse haciendo uso de los buenos modales. Se espera de ellas que practiquen la acogida y solidaridad en actos cotidianos de convivencia.
- g) Portarán el uniforme escolar de acuerdo a las indicaciones de decoro y sobriedad que se mencionan en la Guía educativa, Reglamento y de acuerdo al horario que a cada grado le corresponde en actividades internas y externas que se programen.
- h) Permanecerán en el lugar que les corresponde de acuerdo a la actividad académica, artística o deportiva programada llevando a tal efecto los materiales necesarios, manteniendo el lugar de trabajo limpio y organizado para evitar accidentes.
- i) Responderán con honestidad en las evaluaciones y tareas delegadas, citando las fuentes de información con veracidad.

- j) Deben cuidar y preservar el material de las compañeras y el del Colegio, sus instalaciones, mobiliario, equipos y materiales haciendo uso adecuado de los mismos, siendo de responsabilidad de las alumnas su correcta manipulación.
- k) No emitir opiniones verbales, escritas ni gráficas que calumnien e injurien a las personas del entorno educativo en general.
- l) No deben comercializar artículos o servicios de cualquier naturaleza ni traer montos significativos de dinero.
- m) Dentro del Colegio no intervendrán en actividades político partidarias y concursos ajenos a los intereses estudiantiles ni tomarán el nombre de la Institución para tales fines.

---

## CAPÍTULO II

---

### ESTIMULOS

#### **Art. 140.- Estímulos**

Los estímulos que el Colegio otorgue a las alumnas de los Sagrados Corazones serán previa evaluación cuantitativa y cualitativa por un comité; su otorgamiento no es una obligación y se entregarán a criterio de la comisión, en decisión inimpugnable los siguientes:

- a) Figurar como Primer puesto en el Cuadro de Honor de Rendimiento Académico y de Comportamiento.
- b) Recibir al final de cada año lectivo un diploma por haber conseguido las más altas calificaciones en su rendimiento académico y comportamiento, salvo opinión distinta de la comisión encargada de evaluar su otorgamiento.
- c) Ser elegidas y premiadas cada año como “La Mejor Compañera” por sus propias compañeras de promoción.
- d) Recibir al final de cada bimestre, una tarjeta de felicitación por buen comportamiento y/o por buen nivel académico (en secundaria)
- e) Representar al Colegio en forma oficial, si fuera elegida para ello por la Coordinación respectiva.
- f) Para las alumnas de 5° de Secundaria, conformar la Escolta del Pabellón Nacional o la del Estandarte del Colegio en los izamientos internos y actos públicos en mérito a su destacado rendimiento y comportamiento.

#### **Art. 141.- Premios**

En el ámbito académico, las alumnas se harán merecedoras de los Premios que a continuación se indican, previa evaluación del comité respectivo, quien tendrá en cuenta tanto el aspecto académico, la conducta y el perfil de la alumna para el otorgamiento del premio:

- a) **Excelencia:** Se otorgará a la alumna de 5to de secundaria que haya obtenido el mayor puntaje durante sus cinco años de estudios, siempre y cuando su promedio ponderado sea de 18 como mínimo y tenga una calificación en conducta de AD: 18 a 20, acorde con el perfil de la alumna de los Sagrados

Corazones durante todos sus años de estudio, lo cual será evaluado por la comisión evaluadora.

- b) **Premio de honor:** Otorgado a la alumna considerada como el primer puesto de su Promoción, que ha obtenido el mayor puntaje de su respectivo grado y que tenga en conducta dos AD y dos A como mínimo en los respectivos bimestres.
- c) **Premios de aprovechamiento y conducta:** Otorgado a las alumnas de cada grado que siguen en puntaje a la alumna considerada como el primer puesto y que tienen una conducta de dos AD y dos A como mínimo en los respectivos bimestres.  
La diferencia de puntaje entre el Premio de Honor y el Premio de Aprovechamiento y Conducta, debe ser máximo 04 puntos. En caso de haber una diferencia mayor a lo estipulado, no habrá Premio de Aprovechamiento y Conducta.  
Entre los premios otorgados para Aprovechamiento y Conducta de un mismo grado la diferencia de puntaje deberá ser máximo de dos puntos.
- d) **Premio de idiomas:** Otorgado a la alumna que obtenga las más altas calificaciones en el aprendizaje de FRANCES o de INGLES que son las dos lenguas extranjeras que ofrece el Colegio.
- e) **Premios:** a los primeros puestos en los Concursos Internos o Externos académicos, deportivos o artísticos.

La alumna que ostente el primer puesto de la Promoción, de acuerdo a las normas legales vigentes, se hace acreedora a la exoneración del Examen de Ingreso a las Universidades locales, o tendrá opción a un examen adicional y especial en las Universidades de la Capital de la República.

Tendrán mención especial las alumnas que ocupen del 2do al 5to puesto en el Ranking de calificaciones de su Promoción, al culminar el 5° de Secundaria, de acuerdo a disposiciones específicas.

#### **Art. 142.- Comportamiento**

El comportamiento de las alumnas será evaluado y calificado de acuerdo a los siguientes criterios (Inicial, Primaria y Secundaria): Respeto, responsabilidad, laboriosidad y orden y aseo.

La nota de comportamiento se forma en base a cuatro criterios: responsabilidad, respeto, laboriosidad y orden y aseo. Cada profesor llega a una nota por alumna en base a los criterios señalados. La tutora coloca su propia nota de tutoría como un profesor más. En un acápite aparte, la tutora incluirá un puntaje de mérito o demérito que incluya los criterios de compromiso y presentación personal que sume o reste a la nota de comportamiento general de los profesores.

---

### **CAPITULO III**

---

#### **NORMAS DE CONVIVENCIA**



### **Art. 143.- Medidas disciplinarias**

Las medidas disciplinarias tienen como finalidad lograr un cambio positivo en la conducta de la alumna. Las medidas disciplinarias que se plantean en este Reglamento, quieren conseguir que las alumnas, tengan la oportunidad de revisar su proceder y comprometerse con los cambios que se requieren para una convivencia en respeto a las normas, a través de una acción reparadora.

Las circunstancias tenidas en cuenta al momento de la aplicación de una medida disciplinaria contemplarán: el comportamiento anterior a la falta, la confesión voluntaria y oportuna de la misma, los atenuantes o agravantes<sup>2</sup>, y/o el haber actuado por culpa o intermediación de un tercero.

Toda medida disciplinaria se aplicará de acuerdo a la naturaleza de la falta, y no se seguirá necesariamente un sistema progresivo. Posteriormente a la aplicación de una medida disciplinaria habrá una acción reparadora diseñada de acuerdo a la falta cometida y la edad de la alumna. Se aplicarán procedimientos de mediación (círculos restauradores, confrontaciones dirigidas, etc.) como métodos alternativos de solución de conflictos cuando estos se gestionen antes del desenlace del conflicto mismo.

### **Art. 144.- Acción reparadora<sup>3</sup>**

La acción reparadora será diseñada a partir de criterios psicológicos, formativos cristianos contemplados en nuestros documentos de gestión educativa, principalmente el Proyecto Educativo Institucional, el Plan Global, entre otros. La alumna involucrada en esta acción deberá realizarla a la hora de la salida o en una fecha diferente y tendrá características de servicio voluntariamente aceptado de apoyo a algún Área dentro del ámbito del Colegio. Hay la posibilidad, de acuerdo a la falta, de que la acción reparadora incluya el hecho de tener que restituir, reparar, pagar cualquier bien, mueble o inmueble, que se dañe, destruya o extravié. La acción reparadora o Plan Correctivo serán comunicados oportunamente a los padres de familia.

### **Nro 145 Medidas disciplinarias**

Las medidas disciplinarias tienen un procedimiento regido por los pasos que dictan las prácticas restaurativas<sup>4</sup> en el ámbito escolar.

- a) Conversación y escucha activa de la profesora y/o tutora con anotación en el parte diario.
- b) Conversación restaurativa + información a los padres de familia (agenda y/o papeleta)
- c) Acción reparadora a consecuencia de la falta + comunicación con los padres a través de papeleta.

---

<sup>2</sup> De mediar circunstancias atenuantes a la falta cometida, se podrá reducir la amonestación a otro modo de llamada de atención; así como, de mediar circunstancias agravantes de los hechos se podría aumentar la rigurosidad de la medida disciplinaria. En ambos casos será de consideración únicamente de la Comisión de disciplina, la denominación de circunstancias como atenuantes o agravantes.

<sup>3</sup> Acción reparadora: Son actividades internas diseñadas a partir de las características de la falta. No tienen el perfil de una medida disciplinaria sino de un “trabajo para reparar vínculos”.

<sup>4</sup> Definiríamos así las Prácticas Restaurativas como propuestas de actuación encaminadas a fortalecer a la comunidad, *prevenir* la aparición de conflictos e *intervenir* sobre ellos, de tal manera que *la persona que ofende* asuma, de manera responsable, el hecho y *el ofendido* pueda ser escuchado y sentirse reparado.

- d) Suspensión con o sin asistencia al Colegio por número determinado de días de acuerdo a la falta + acción reparadora (medida disciplinaria) informada a los padres a través de entrevista personal + compromiso (firmado por los padres y alumnas).
- e) Suspensión de la participación en ciertas actividades escolares
- f) Suspensión temporal de la asistencia al colegio
- g) Suspensión definitiva.

#### **Art. 146.- Faltas y tardanzas**

Las justificaciones por inasistencias y tardanzas deben ser presentadas en Mesa de Partes dentro de los 3 días hábiles siguientes al regreso de la alumna, en el formato entregado por el Colegio el cual estará acompañado por la documentación que sustente la inasistencia.

La inasistencia injustificada a una clase, hace perder el derecho a ser evaluada si en ese período se realizara algún examen a no ser que presente una justificación oportuna por temas salud.

Tratándose de tardanzas, deberán ser justificadas en el mismo formato de las inasistencias. La nota final de conducta del bimestre estará condicionada en uno de sus criterios, a la cantidad de tardanzas injustificadas de la alumna al momento de ingresar al Colegio. Si estas superan el número de 4 en el bimestre, sin justificar, se restaría un solo punto al promedio de conducta.

#### **Art. 147.- Faltas**

Las Faltas que las alumnas cometan, pueden ser consideradas: **Faltas Leves, Faltas Graves y Faltas Muy Graves.**

#### **Art. 148.- Faltas Leves**

Se califican como **Faltas Leves** aquellas que no desestabilizan las actividades pedagógicas o formativas del resto de alumnas o docentes en el instante que se producen, que son pasajeras y no reiterativas.

Son consideradas faltas leves:

- a) Las tardanzas y/o ausencias no justificadas en número menor de cuatro.
- b) El uso incorrecto del uniforme, así como el uso de accesorios excesivos.<sup>5</sup>
- c) El ingreso y la permanencia a aulas diferentes a la suya sin autorización expresa. Salir de clase sin autorización expresa del profesor.
- d) Evadir clases por una única y primera vez o no asistir a clases estando dentro del Colegio. A partir de la reincidencia de una evasión<sup>6</sup> a clases o a alguna actividad interna, (misa, charlas, ensayos, talleres o clubes), esta se convertirá en falta grave.
- e) Fomentar la indisciplina constantemente, interrumpiendo el normal desarrollo de las clases, actividades, formaciones, misas, etc.
- f) El copiar tareas u ocuparse de otro curso durante el dictado de clase.
- g) La no devolución o la devolución sin firma de Informes, o Reportes de Progreso.

---

<sup>5</sup> Ver Artículo ... después del 166

<sup>6</sup> Evasión a clases: no estar presente en el salón de clases o en el ambiente en el que se dicta una clase, dentro de los cinco minutos siguientes (a su inicio/ desde su inicio al sonar el timbre), sin autorización.

- h) La utilización de vocabulario grosero, ademanes o gestos vulgares intempestivos.
- i) La inasistencia injustificada a las actividades extracurriculares que el colegio programe, conllevará un demérito calificado por la tutora mientras no esté justificado en el plazo de 72 horas (días hábiles)
- j) No devolver bienes que han sido prestados por sus compañeras, profesoras o personal del mismo Colegio y/o devolverlos en mal estado.
- k) Realizar pintas, grafitos, escribir en las paredes o pegar stickers en cualquier instalación del Colegio, ya sea en bienes muebles o inmuebles.
- l) Tomar el nombre del Colegio para realizar actividades no autorizadas por la Dirección. Recolectar dinero, vender o hacer rifas u otras actividades que implique la invitación a hacer gastos que no estén autorizados. Repartir cualquier escrito no autorizado por alguna coordinación.

La reincidencia en faltas leves será considerada una falta grave. Se considerará reincidencia a partir de la segunda vez que se comente la misma o diferentes faltas leves

#### **Art. 149.- Incumplimiento del deber**

Se consideran también faltas el incumplimiento de los Deberes señalados en el Art. 139 del presente Reglamento. Se señalará la medida disciplinaria de acuerdo a su gravedad.

#### **Art. 150.- Faltas graves**

Son consideradas como faltas graves: la reincidencia de las faltas leves, todo comportamiento o actitud que interfiera en el normal desenvolvimiento de las acciones pedagógicas o formativas y que demuestre un rechazo a las normas establecidas en este Reglamento.

#### **Art. 151.- Faltas Graves**

Se consideran **como Faltas Graves** las siguientes:

- a) Difamar, levantar calumnias (en forma textual, verbal o por medios virtuales) en contra de cualquier miembro de la Comunidad Educativa dentro del horario escolar y en actividades extracurriculares mientras represente a la institución.
- b) Cometer fraude o el intento de hacerlo
- c) Cometer hurto o el intento probado de hacerlo y /o la complicidad comprobada para cometer hurto. Sustraer pruebas, otros documentos de evaluación y/o registros de notas, esto también implica copiar, fotografiar material digital de cualquier medio virtual o equipo físico sin autorización. La complicidad en cualquiera de sus modalidades para hacerlo.
- d) El molestar a sus compañeras con insultos, burlas o bromas pesadas o algún tipo de acoso intimidatorio <sup>7</sup> en reiteradas oportunidades (bullying).

---

<sup>7</sup> Es un tipo de violencia que se caracteriza por conductas 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 intimidarlo o excluirlo, atentando así contra su dignidad y derecho a gozar de un entorno escolar libre de violencia.  
Decreto Supremo N° 010-2012-ED

- e) Agredir, intimidar, hostigar física, gestual, gráfica o verbalmente a sus compañeras y alumnas de los Sagrados Corazones u otros Colegios en cualquier ambiente del Centro Educativo o fuera del él mientras esté portando el uniforme escolar o esté representando a la institución.
- f) Facilitar a sus compañeras, entregando y/o comunicando por medios físicos (auditivos o escritos) o virtuales, preguntas tomadas en un examen previo así como conservar el examen después de que ha finalizado la evaluación.
- g) Preparar, portar y/o usar plagios durante los procesos evaluativos estén estos en algún soporte impreso o virtual, de audio o video, o cualquier otra forma en la que pueda manifestarse esta falta. Participar en la resolución colaborativa de exámenes durante la misma evaluación.
- h) Falsificar firmas y/o sellos, así como alterar calificaciones o documentos. Arrancar, modificar o borrar las anotaciones o sellos de las profesoras en cualquier lugar que hubiesen sido colocados. Tachar o eliminar el nombre de una alumna en reemplazo del propio o de otra compañera.
- i) Mentir en beneficio propio o grupal para lograr ventaja o bien, manipular información respecto a alguien o a un grupo de personas con fines de desprestigio, broma o calumnia.<sup>8</sup>
- j) Faltar el respeto a los símbolos patrios y/o religiosos, a las autoridades, profesores, padres de familia y demás personal del Colegio o de otros Colegios, en actividades internas o externas a las que asistan como alumnas de los Sagrados Corazones.
- k) Intervenir o acceder a materiales ajenos a los propios en maletines, mochilas, carteras, carpetas, casilleros de sus compañeras o miembros de la Comunidad educativa.
- l) Cometer acciones reñidas con la moral y las buenas costumbres vistiendo el uniforme del Colegio, aunque éstas se realicen fuera de sus instalaciones.
- m) Observar, portar, ingresar a través de medios virtuales y/o mostrar a sus compañeras, material impreso y/o digital con contenidos pornográficos u obscenos o que atenten contra la moral, así como participar en juegos y bromas contrapuestos a los principios religiosos o éticos sean estos con la presencia física de las personas o a través de medios digitales – virtuales.
- n) La invitación a participar o la inclusión de sus propias compañeras y/o niñas menores en juegos de roles, redes sociales por Internet, blogs o páginas web cuando se menciona en ellos contenidos impropios a la edad o la dignidad de la menor.
- o) Publicar en medios digitales masivos (páginas web, foros, blogs, redes sociales, etc.) material recopilado en las instalaciones del Colegio cuando dicho material no concierne a la labor educativa, no ha sido autorizado o ha sufrido algún tipo de manipulación o edición digital que no muestra fielmente el material original.

---

<sup>8</sup> La verificación de este hecho podría hacerse recopilando material a través de cámaras del propio colegio, capturas de pantalla, testimonios de testigos.

- p) Emplear cualquier medio físico o virtual (páginas web, blogs, foros, redes sociales, etc.) para publicar o comunicar material o realizar comentarios que desacrediten a la Institución Sagrados Corazones o cualquier miembro de la comunidad educativa, principalmente a otras compañeras del Colegio.<sup>9</sup>
- q) Malograr, en forma premeditada, instalaciones y/o materiales del Colegio u otras locaciones, lo que supone, además de la imposición de una medida disciplinaria, la reparación del daño. Violentar puertas, armarios y demás bienes del Colegio, (costos económicos involucrados) Si sólo se llegara a establecer una responsabilidad grupal, sin individualizar al o a los responsables, los costos económicos involucrados serán asumidos por el grupo.
- r) No respetar la autoridad del docente o miembro de la Comunidad Educativa, desobedeciendo cualquier indicación que se le realice a la estudiante.
  - s) No respetar las normas específicas determinadas durante los viajes de estudio.
- t) Ser reincidente en la comisión de faltas leves.

#### **Art. 152.- Faltas Muy Graves**

Las **FALTAS MUY GRAVES** serán sancionadas con una suspensión mayor o la separación definitiva, elevándose el expediente a las autoridades educativas.

Se consideran **FALTAS MUY GRAVES**:

- a) Salir del Colegio sin previa autorización y justificación explícitas.
- b) La tenencia, tráfico, convite, intercambio y/o consumo de bebidas alcohólicas, estimulantes, drogas, cigarros o cualquier sustancia que produzcan dependencia dentro o fuera del Colegio portando el uniforme escolar o en calidad de representantes, o presentarse a la Institución Educativa o a cualquier lugar al que se asista en su representación, con síntomas de embriaguez o bajo los efectos de sustancias tóxico – dependientes.
- c) Coaccionar o chantajear a alguien con la amenaza expresa de algún tipo de daño físico o verbal (difamación o chisme) a la alumna misma o a alguna persona de su entorno familiar o amical.
- d) La reincidencia<sup>10</sup> de faltas graves las convertirá en faltas muy graves.

Como consecuencia de una falta grave o muy grave cometida, la alumna se verá afectada en la nota de comportamiento del bimestre en que se cometió la falta.

#### **Art. 153.- Citación a Padres de Familia**

---

<sup>9</sup> Frente a la comunicación de aparición en redes sociales de comentarios inadecuados entre las alumnas o padres de familia, el Colegio se reserva el derecho de intervenir en la resolución de conflictos, siendo que su participación como intermediario estará sujeta a los parámetros que indiquen las funciones inherentes del personal del área Formativa o Psicológica o a quien corresponda. La intervención del Colegio no significará la imposición de medidas disciplinarias a las alumnas que intervengan en diálogos, audios o manejo de imágenes, cuando esta actividad se haya dado fuera del horario escolar.

<sup>10</sup> La reincidencia en faltas graves será considerada una falta muy grave. Se considerará reincidencia a partir de la segunda vez que se comente la misma o diferente falta grave.

En caso de que la falta fuera grave o muy grave, se citará en forma oral y/o escrita inmediatamente a los padres o apoderados de la alumna que cometiera la falta indicándoles, de manera escrita, la medida disciplinaria aplicada.

**Art. 154.- Influencia de la familia en la nota de comportamiento.**

La participación de la familia/apoderado de la alumna a la nota de conducta implica su asistencia puntual a las reuniones convocadas por el Colegio, caso contrario, se disminuirá hasta dos puntos sobre el promedio de comportamiento. Estas reuniones son: la Asamblea General, entrega de la Libreta de Notas, Jornadas Espirituales, Creciendo Juntos (Escuela de Padres), entrevista con la tutora.

Se admite la justificación a las inasistencias a estas reuniones, siempre y cuando sean presentadas en el lapso de 72 horas o 3 días hábiles posteriores al evento. La Coordinación de Normas o la Jefatura de Disciplina podrían, sobre la nota final de conducta, disminuir puntos por alguna infracción extracurricular como tardanzas a la entrada al colegio<sup>11</sup>, faltas de disciplina no tipificados en el reglamento o eventos fuera del horario de clases que incluyan la presencia de alumnas Sagrados Corazones con uniforme escolar y/o en representación del Colegio, previa anuencia de la Comisión de convivencia y mediación.

**Art. 155.- Reconsideración de medidas disciplinarias**

Los padres de familia o apoderados podrán solicitar la reconsideración de la medida disciplinaria impuesta, el cual será resuelto por la Dirección del Colegio, a través de una Resolución Directoral. Esta decisión, en segunda instancia, no es impugnabile.

**Art. 156.- Suspensión temporal**

Las medidas disciplinarias de suspensión temporal (con asistencia o sin asistencia al Colegio) en caso de cometer alguna falta grave o muy grave, se efectuará mediante Decreto Directoral, que será comunicado por escrito a sus padres. En estos casos los padres deberán firmar una carta de compromiso. Sin embargo, la Dirección se reserva el derecho de Decretar la separación definitiva del Colegio, de acuerdo al examen detenido de las circunstancias de cada caso.

**Art. 157.- Acción Reparadora**

La acción reparadora que la alumna deberá realizar será a la hora de salida en una fecha acordada con anterioridad o en horario del recreo escolar. La acción reparadora no tiene carácter de “castigo” y no reemplazará a la medida disciplinaria.

El Colegio podrá, además, recomendar o solicitar el compromiso del padre de familia o apoderado de recibir terapia u orientación personal o familiar como complemento de la acción reparadora y/o medida disciplinaria.

**Art. 158.- Acompañamiento**

Durante todo el procedimiento citado en el artículo anterior, la Psicóloga del Nivel, la Tutora y/o la Coordinadora de Normas realizarán un acompañamiento que tienda al cambio en el comportamiento inapropiado de la alumna.

---

<sup>11</sup> Las tardanzas a la hora de entrada al Colegio se consideran a partir del minuto siguiente a la hora de cierre de la reja de entrada, 7:45 am o bien la hora que corresponda a la hora de entrada si es que el horario cambia por temporada de frío.

**Art. 159.-Casos de Bullying**

En los casos que el Colegio advirtiera algún tipo de acto de violencia, hostigamiento, intimidación y cualquier acto considerado de acoso entre las alumnas de la institución, se procederá conforme a lo establecido en la Ley N° 29719 – Ley que promueve la convivencia sin violencia en las Instituciones Educativas.

**Art. 160.- Comisión de Convivencia y Mediación**

La Comisión de Convivencia y Mediación estará formada por la Dirección Formativa, Coordinación de Normas de Convivencia, la Jefatura de Disciplina, la (s) Tutora (s) de la sección o año de estudios correspondiente a la o las alumnas involucradas en una falta. Esta comisión será considerada como la Primera Instancia en la aplicación de la medida disciplinaria.

**Art. 161.- En cuanto al uso de aparatos electrónicos**

Se puede traer celular o medios similares de comunicación al Colegio siempre y cuando estos se encuentren apagados en todo momento, inclusive durante los recreos y actividades extracurriculares. Estos sólo pueden ser activados en el Patio exterior, a la hora de la salida.

Recordar que es deber de la alumna no ingresar al Colegio medios audiovisuales analógicos ni digitales ni otros tipos de artefactos electrónicos que perturben las actividades académicas a menos que un docente lo solicite para trabajo pedagógico y sea usado cuando corresponda (con autorización expresa, no implícita de un docente). Las alumnas que incurrieran en este hecho, se les retirará el aparato y/o chip y será entregado sólo a sus padres/apoderados o a ellas mismas después de un tiempo que la Coordinación de Normas considere conveniente.

Todo aparato tecnológico (laptop, cámara fotográfica, celular, smartwatch, tablet, mp3, o similares) será responsabilidad de la alumna en cuanto a su uso, traslado conservación y cuidados. El Colegio no asumirá económicamente ninguna pérdida al respecto pero si colaborará en la medida de lo posible en su búsqueda en caso de que el aparato se extraviara.

**Art. 162.- Cámaras de seguridad**

La implementación y uso de las cámaras de seguridad al interior del Colegio tiene como objetivo velar por la seguridad de las estudiantes y del personal. Se podrá emplear los registros de las cámaras de seguridad para la verificación de actos de indisciplina de toda índole. Esto no implica la resolución de casos de pérdida de objetos.

La visualización de lo grabado por las cámaras queda como material de uso exclusivo del personal autorizado del Colegio y no puede ser visto por las propias alumnas o por los padres de familia.

Frente a la solicitud particular y excepcional de revisión de cámaras de seguridad, el Colegio evalúa la aceptación de la misma teniendo en cuenta la protección de los derechos e integridad de las estudiantes.

#### **Art. 163. Protocolos frente a la violencia escolar**

El tratamiento de los casos de violencia se organizan a partir de los protocolos aprobados por los “Lineamientos la Convivencia Escolar, la Prevención y la Atención de la Violencia Contra Niñas, Niños y Adolescentes” de acuerdo a los cuatro pasos: acción, derivación, seguimiento, cierre.<sup>12</sup>

---

## **CAPITULO IV**

---

### **DEL UNIFORME ESCOLAR Y LOS MATERIALES DE ESTUDIO**

#### **Art. 164.- Uniforme y materiales de estudio**

Las normas respecto a los uniformes son dictadas por el Colegio y no pueden hacerse modificaciones a los mismos ni elaborar ninguna prenda adicional sin previa autorización.

Los útiles, materiales y cuadernos de estudio se adquieren de acuerdo al pedido que se entrega en el acto de la matrícula. Todos los materiales deben estar debidamente forrados y con el nombre de la alumna, el grado o año de estudios que cursa y la sección a la que pertenece.

**El Uniforme Regular-Formal** Compuesto por falda azul (desde la cintura y a la altura de la rodilla), blusa manga corta o larga, saco rojo con rombos bordados en azul a la altura del bolsillo, chaleco según modelo, medias azules (sin línea roja), zapatos negros (mocasín sin plataforma).

Opcional: para el invierno pantis azules de lana alicrada.

#### **Uniforme de Deporte:**

Pantalón rojo (hasta la cintura y bota recta), casaca roja o polera azul según modelo, polo oficial deportivo del Colegio, medias blancas y zapatillas negras (no se aceptará otro color de zapatillas), pantaloneta azul y larga (según modelo oficial).

- Alumnas de Inicial de 3, 4 y 5 años y: Sólo utilizarán el uniforme de deportes.
- Sí se utilizará el mandil de cuadrillé rojo (nuevo modelo)
- Primero, Segundo y Tercero de Primaria: Sólo utilizarán el uniforme de deportes. No se utilizará el mandil de cuadrillé rojo.
- Alumnas de Cuarto y Quinto de Primaria: Utilizarán el uniforme regular formal y el uniforme de deporte. No se utilizará el mandil de cuadrillé rojo.

---

<sup>12</sup> Decreto Supremo N° 004-2018-MINEDU



- Alumnas de Sexto de Primaria a Quinto de Secundaria: Utilizarán el uniforme regular formal, y el uniforme de deporte. No usarán mandil

Todas las prendas del uniforme sea éste regular o deportivo, deben estar marcadas con el nombre de la alumna.

Las alumnas de la Promoción podrán usar la casaca de la promoción, sólo con el uniforme formal. Esta prenda distintiva podrá ser usada sólo por las integrantes de 5to de Secundaria durante su último año de estudios.

El uso del gorro de ala amplia o sombrero es OBLIGATORIO para todos los niveles.

Las alumnas de la promoción de 5to. de secundaria podrán usar la casaca de promoción, sólo con el uniforme formal.

Las normas respecto a los uniformes son dictadas por el Colegio y no puede hacerse modificación alguna a los mismos, no se puede elaborar ninguna prenda adicional sin previa autorización del colegio.

#### **Art. 165.- Recomendaciones generales**

**En cuanto a la falda y medias**, deberán llevarla a la altura de la media rodilla, las medias levantadas cubriendo la pantorrilla.

**En cuanto al cabello**, este deberá estar recogido y/o contenido con algún accesorio que impida que caiga sobre su rostro. El color del cabello debe ser igual al cabello original, sin cambios de coloración artificial.

**En cuanto a los accesorios:** no deberán de ser más de uno; un par de aretes, una pulsera y reloj, una cadena discreta.

**En cuanto a las uñas:** no deberán estar pintadas, ni extremadamente grandes. las extensiones acrílicas están prohibidas.

En cuanto al uniforme en general, las prendas que estarán autorizadas dependerán de la época del año y de algunas actividades inherentes a cada grado. Durante la época declarada oficialmente como “época de frío” el Colegio autoriza el uso de prendas de abrigo adicionales, siempre y cuando tengan los colores institucionales (rojo, azul, blanco y negro). En el período previo a la obra musical, se autorizará el uso de la prenda que el Colegio regala a las participantes en dicha obra. En algunos eventos deportivos se permitirá el uso de polos deportivos mandados a hacer por cada promoción. En todo momento el Colegio advertirá a la Comunidad Educativa con qué prendas se podrá asistir.

#### **Art. 166.- Textos Escolares.**

La selección de los textos escolares se llevará a cabo conforme a lo establecido en el D.S. 015-2012-ED. La Dirección y la Dirección Académica será la responsable de elaborar el procedimiento correspondiente, así como los informes técnicos pedagógicos que sean necesarios.

---

## CAPITULO V

---

### DE LOS VIAJES DE ESTUDIO

**Art. 167.- Viajes de estudios**

El Colegio organizará Visitas y Viajes de estudio culturales, con finalidad formativa y académica, que tienen como objetivo el mejor conocimiento de la realidad peruana y la cultura nacional. Se realizarán en las fechas programadas por la Dirección del Colegio, tendrán carácter de voluntario para las alumnas, asumiendo el Colegio su organización y conducción. Para participar de dichos viajes de estudios las alumnas deben tener un buen rendimiento académico y comportamiento acorde al perfil de la alumna de los Sagrados Corazones.

**Art. 168.- Permiso**

Las visitas y paseos de estudio fuera de la ciudad de Arequipa, requieren de un permiso notarial de los Padres de Familia, quienes de esta manera lo autorizarán y también lo financiarán, por tanto su carácter es totalmente voluntario.

**Art. 169.- Normas**

Todos los viajes que organice el Colegio, incluyendo el Programa de Intercambio están sujetos a un Plan con normas específicas dictadas por la Dirección para cada viaje. Su organización recae en la Jefatura de Idiomas (Intercambio con Francia u otro país), Coord. de Actividades y Profesora Tutora del año o grado de estudios, quien deberá también exigir a las alumnas un trabajo como resultado de las experiencias vividas.

**Art. 170.- Viaje de Promoción**

El Viaje cultural de la promoción lo organiza el Colegio en coordinación con los padres de familia, no responsabilizándose en caso de que este no sea organizado y/o autorizado por el Colegio.

**Art. 171.- Viajes culturales**

Los Viajes Culturales que realicen las alumnas como una forma de contribuir a su Formación Integral, son organizados por la Dirección del Colegio a través de su Coordinación de Actividades o de Idiomas.

**Art 172.- Objetivos**

Los Objetivos de estos viajes son los siguientes:

- a) Convivir y compartir con sus compañeras de clase para relacionarse mejor y fortalecer la integración, llegando a ser amigas para siempre.
- b) Conocer y valorar otras realidades geográficas, culturales y sociales distintas, diferentes a las que están acostumbradas, para ampliar sus horizontes, su cultura y sus conocimientos.
- c) Apreciar las diferentes costumbres que encuentren y hacer una comparación con las nuestras, sacando conclusiones positivas para su formación integral.
- d) Presenciar el folklore nacional y regional en los lugares de destino.

- e) Apreciar su realidad familiar, local y nacional para actuar en el futuro positivamente en beneficio de su cultura y de su Patria.
- f) Realizar a su vuelta un trabajo sobre las experiencias vividas y sobre los nuevos aspectos encontrados, aspectos que les ayudarán en el futuro a comprender mejor a los demás.

### **Art. 173.- Responsables y Funciones**

La Coordinación de Actividades es la encargada de la organización de los Viajes Nacionales. Deben también participar en este trabajo, las Tutoras de Clase y las Profesoras de Ciencias Sociales y las que por alguna razón viajen con las alumnas.

Son funciones de las siguientes personas:

- a) Dirección de la I.E :
  - Autorizar el viaje, fijando fecha, duración, lugar, itinerario y objetivos curriculares.
  - Designar a las profesoras responsables que acompañarán al grupo.
  - Elegir a la Profesora Coordinadora del Viaje o Salida.
  - Ejecutar los trámites de autorización según lo exige la legislación peruana en vigencia.
  - Contratar los servicios de una agencia de viajes cuando el caso lo requiera.
- b) Coordinadora de actividades:
  - Presidir la delegación de alumnas.
  - Elaborar, conjuntamente con los profesores acompañantes, el plan de viaje o salida el que deberá tener objetivos y procedimientos de trabajo académico que desarrollarán las alumnas.
  - Garantizar la unidad del equipo de profesoras de modo que las decisiones sean colegiadas.
  - Garantizar el cumplimiento de objetivos.
  - Garantizar el cumplimiento del plan de salida o viaje.
  - Velar por el cumplimiento de los servicios acordados con la agencia de viaje.
  - Decidir sobre la aplicación de medidas disciplinarias durante el viaje o salida.
  - Evaluar el informe correspondiente sobre el cumplimiento de los objetivos del viaje, realizado por los profesores acompañantes; y presentar las recomendaciones a Dirección.
- c) Profesoras Acompañantes:
  - Elaborar el plan de viaje o salida el que deberá tener objetivos y procedimientos de trabajo académico que desarrollarán las alumnas.
  - Orientar y asesorar a las alumnas en sus trabajos.
  - Apoyar a la Dirección en los trámites de autorización.
  - Difundir el presente reglamento a las alumnas y padres o apoderados.
  - Asumir la responsabilidad de la integridad de las alumnas durante la salida o viaje.
  - Hacer cumplir las normas aprobadas en este reglamento y las que directa la Dirección.

- Presentar a la Dirección un informe una vez terminado el viaje o salida.
- Demostrar conducta intachable que sea modelo para las alumnas.

**d) De Los Padres De Familia:**

- Asistir a las reuniones de información de los viajes o salidas de sus hijas.
- Cumplir las indicaciones dadas por el Colegio.
- Presentar los documentos solicitados por el Colegio: Autorizaciones notariales y demás documentos necesarios.
- Cumplir con el reglamento.
- Motivar en sus hijas el cumplimiento de reglamento y de los objetivos del viaje.
- Cumplir con los pagos establecidos por la Agencia, en los plazos determinados, para separar los cupos exactos.
- Firmar el acta de compromiso sobre las condiciones y disposiciones del viaje.

**e) De Las Alumnas:**

- Cumplir con el Reglamento de Viajes Culturales.
- Presentar el trabajo de investigación señalado por la profesora.
- Mostrar en todo momento respeto en sus palabras y acciones a la I.E, profesoras y alumnas.
- Obedecer las indicaciones dadas por el personal del Colegio que se encuentre a su cargo.
- La alumna se responsabiliza de cámaras o videocámaras, dinero u objetos de valor que lleve en el viaje o salida.
- Las alumnas deben observar puntualidad en todas las actividades del viaje.
- Respetar todos los lugares que visiten, o se alojen, sin romper o malograr ningún objeto, a los que deben cuidar y manejar con responsabilidad.
- Igualmente cuidarán y respetarán todo lo que encuentren en los cuartos de alojamiento, como toallas, espejos, y las llaves de los cuartos, de los que serán responsables.
- No tener informes de conducta negativos durante los viajes culturales pasados.
- Respetar las normas de conducta, de lo contrario recibirán a su vuelta la medida disciplinaria correspondiente a la falta, señalada en el Reglamento Interno; si la falta fuera muy seria se optaría por la suspensión inmediata del viaje, sea en forma grupal o individual, según los casos.
- De cometer alguna falta grave hasta un día antes de realizarse el viaje, la alumna quedará automáticamente fuera del mismo perdiendo todo derecho a algún tipo de reembolso.

**f) De la Agencia de Viajes:**

- Presentar el plan de viaje o salida detallando los servicios y el itinerario.

- Cumplir todo lo señalado en el plan.

#### **Art. 174.- Época**

Se establece que las épocas adecuadas para la realización de los viajes serán:

- La semana de descanso escolar del mes de octubre.
- En el caso de 4° de secundaria, entre los meses de enero y marzo.

#### **Art. 175.- Responsable**

La Coordinación de Actividades es la encargada de la organización de los Viajes Nacionales. Deben también participar en este trabajo, las Tutoras de Clase y las Profesoras de Ciencias Sociales y las que por alguna razón viajen con las alumnas.

#### **Art. 176.- Participación**

La participación en estos Viajes Culturales es totalmente libre, sin embargo el colegio se reserva el derecho de evaluar la participación de las alumnas (casos especiales por algún motivo debidamente justificado) por lo que las alumnas deberán inscribirse de acuerdo a la decisión que tomen sus padres, quienes recibirán toda la información necesaria por parte del Colegio y agencias de viaje.

#### **Art. 177.- Inscripción**

Se dará un tiempo prudente para la inscripción del/os grupo/s definitivo/s para buscar el alojamiento más conveniente.

Los grupos de alumnas que viajan deben dividirse de acuerdo al personal responsable que las acompañen, de tal manera que se pueda lograr un buen control y cuidado.

#### **Art. 178.- Salida**

Las viajeras deben salir preferentemente del local del Colegio e igualmente retornar a él, salvo en los casos en que debe abordarse o un avión u ómnibus de itinerario donde la salida y llegada será en el Aeropuerto o Terminal local.

#### **Art. 179.- Reuniones informativas**

Las Coordinaciones que tienen a su cargo estos viajes señalarán un cronograma de reuniones de información donde se dará a los Padres de Familia y alumnas las indicaciones necesarias.

#### **Art. 180.- Requisitos**

- Entrega oportuna del compromiso de viajes culturales, firmado por los padres de familia o apoderado, dando conformidad y aceptación de lo allí estipulado.
- Buen comportamiento, con un promedio mínimo de “A” en los dos primeros bimestres.
- Buen rendimiento académico con un promedio mínimo de 13, en los dos primeros bimestres.
- No tener informes de conducta negativos durante los viajes culturales pasados.
- Cumplir con los pagos establecidos por la Agencia, **en los plazos determinados**, para separar los cupos exactos.

#### PRECISIONES:

- Si por motivos de fuerza mayor el viaje fuera cancelado por el padre de familia con fecha posterior al límite establecido por la agencia, no se podrá realizar la devolución de las cuotas abonadas. (Según compromiso firmado por los padres de familia)
- La cantidad mínima para realizar el viaje correspondiente es de 25 alumnas, las cuales deberán cumplir con todos los requisitos anteriormente mencionados.
- De cometer alguna falta grave hasta un día antes de realizarse el viaje, la alumna quedará automáticamente fuera del mismo, perdiendo todo derecho a reembolso.
- Las circunstancias adversas que surgen desde la firma de compromiso de aceptación del viaje, no deberán impedir que la alumna cumpla con la realización del viaje de estudios.
- El incumplimiento del compromiso firmado por los padres de familia, preconfigurará la no aceptación de esta alumna para futuros viajes.

#### **Art. 181.- Documentación requerida**

Los siguientes documentos de viaje, se presentan a la Dirección del Colegio:

- a) DNI de la alumna.
- b) Permiso Notarial de los Padres, debidamente legalizado.
- c) Billetes de viaje, cancelados o aceptados a crédito por alguna Agencia. (Francia)
- d) Pasaporte al día, en el caso de viajes Internacionales (Arica, Copacabana o Francia)
- e) Seguro de Viaje (Opcional)
- f) Carnet internacional de estudiante (para los viajes al extranjero)

La alumna debe tener con ella los documentos señalados, antes y durante el Viaje; podrá llevarlos en una cartera o canguro.

#### **Art. 182.- Del Equipaje**

Debe considerarse en el Equipaje lo siguiente:

- a) Ropa adecuada a los días de viaje, al clima del lugar de destino y a las necesidades personales.
- b) En la Ropa adecuada que debe ser holgada y cómoda, debe considerarse también las zapatillas y/o zapatos, las medias adecuadas, la ropa interior suficiente para cambiarse prudentemente.
- c) Adicionalmente, llevar los anteojos, y cámaras fotográficas o filmadoras (No joyas, ni objetos de valor).
- d) Materiales para promocionar Arequipa, y el Perú si es un viaje Internacional.
- e) Bolsa de Viaje necesaria según el tiempo y necesidades personales específicas como llamadas telefónicas compras, posibles medicinas, etc. Este dinero debe estar en Moneda Nacional, en caso de viaje en el país y/o en Dólares o Euros en el caso de viajes internacionales, para evitar cambios dificultosos.
- f) Objetos de aseo personal: pasta y cepillo de dientes, jabones, shampoo, colonia, desodorantes, toallas higiénicas, peines y/o cepillos, corta uñas.
- g) Medicinas para la gripe, fiebre, dolor de cabeza, mareos, alergias y digestión.

h) Protectores solares, repelentes

Todas las maletas o maletines que conformen el equipaje, deben estar identificadas con el nombre de la alumna y con un cordón o cinta roja (Sagrados Corazones), en el mango. Adicionalmente deben tener un candado debidamente cerrado.

**Art. 183.- Prohibiciones**

- a) Las alumnas no deben fumar, tomar bebidas alcohólicas, ni ningún tipo de drogas, por razones de principio y valores, pero también por especial indicación del Colegio, que lo prohíbe.
- b) No se permitirá visitas de amistades o aún parientes en los cuartos de los diferentes alojamientos. En esos casos se debe utilizar los ambientes de Recepción.
- c) Se debe evitar molestar o hacer bromas pesadas y burlas entre sus compañeras, que no quieran participar en alguna actividad común.
- d) No deberán llevar o traer encargos de terceras personas.
- e) No deberán separarse del grupo principal.

**Art. 184.- Comidas**

Las alumnas deben tratar de adecuarse a los menús y diferentes comidas que ya estén preparados y que se les ofrezca, evitando mostrar desagrado, y hacer muecas o decir palabras con calificaciones no apropiadas.

**Art. 185.- Responsabilidad del personal docente**

El personal docente no es responsable de los objetos de valor, dinero o joyas que lleven las alumnas por lo que deberán cuidarlos con esmero.

---

## CAPITULO VI

---

### DEL VIAJE CULTURAL DE INTERCAMBIO A FRANCIA

**Art. 186.- Intercambio a Francia**

El Programa de Francés del Colegio propicia un Intercambio con Francia, el mismo que se realiza en el período vacacional de verano. Asisten las alumnas que terminan su 4to año de Secundaria. Para participar en este programa se requiere de una evaluación especial a cargo de una Comisión designada para tal efecto. Es autofinanciado por las alumnas participantes. Dicho intercambio se realiza por intermedio de las Asociación Intercultural, quien asume la responsabilidad de la realización del viaje.

**Art. 187.- Responsables**

La encargada de la Jefatura de Idiomas es la responsable de la organización del proceso de selección interna del viaje de intercambio a Francia.

**Art. 188.- Proceso de selección**

Este viaje se dirige a las alumnas de cuarto de secundaria, seleccionadas por un equipo integrado por personal directivo, docentes y departamento psicopedagógico.

Los criterios que intervienen en la selección son los siguientes:

- a) Nivel de Francés, siendo la nota mínima 14, evaluación a cargo de la profesora de francés de la alumna; además, la alumna debe contar con la acreditación de la unidad DELF A2 pues la nota sacada en este examen será también tomada en cuenta.
- b) Rendimiento académico óptimo de la alumna en los otros cursos. No se aceptará la postulación de quien tenga algún curso reprobado al finalizar el primer bimestre del año en curso. Su promedio general será tomado en cuenta para la elaboración del ranking. Se considerará únicamente las calificaciones del primer bimestre.
- c) Personalidad de la alumna, respondiendo a una evaluación realizada por el departamento Psicopedagógico en base a pruebas y entrevistas, tanto a las alumnas como a los padres de familia, fuera del horario escolar y previa programación. En esta evaluación intervendrán las tutoras y los docentes de secundaria completando una ficha de evaluación de cada alumna, con criterios de personalidad previamente establecidos.
- d) Buena conducta, evaluación realizada por la Coordinadora de Normas de Convivencia. Las alumnas deberán tener mínimo A en conducta al término del primer bimestre del año en curso. Asimismo, se tomará en cuenta las notas de conducta de III y IV bimestre del año anterior.

El proceso de evaluación se iniciará con el grupo de alumnas que presenten la ficha de inscripción dentro de los plazos establecidos.

Los criterios de evaluación serán puntuados del 1 al 20 para poder obtener un promedio objetivo por alumna que permita la elaboración de un ranking que a su vez, determinará el puesto que ocupa la alumna y si esta se encuentra bajo la condición de ACEPTADA, EN LISTA DE ESPERA o NO ACEPTADA en el proceso de selección del Viaje de Intercambio a Francia.

La Asociación Intercultura tiene a cargo el último filtro de selección de las alumnas con solicitud ACEPTADA que participarán de dicho intercambio.

#### **Art. 189.- Asociación Intercultura**

Este viaje se realiza en los meses de enero a marzo, a través de la Asociación “Intercultura”, quien brindará la información oportuna y transparente sobre todos los alcances del viaje. Tiene a su cargo lo siguiente:

- a) Presentación del Viaje.
- b) Preparación al Viaje de las alumnas viajeras a través de módulos enviados por Internet.
- c) Coordinación con las Asociaciones Cóndor, Latina e instituciones escolares para la acogida de las alumnas.
- d) Obtención de boletos aéreos internacionales.
- e) Obtención de tarjeta de asistencia al viajero Assist Card.
- f) Organización de la visita cultural de París.
- g) Reservación del hotel en París.
- h) Reservación del bus privado y boletos de TGV entre París y las ciudades de acogida.



- i) Recaudación del aporte de gastos operativos por coordinación en Francia y Perú.
- j) Despedida y acogida del grupo en Lima.
- k) Organización de otras visitas culturales.

**Art. 190.- Colegios en el exterior**

Las Asociaciones Cóndor y Latina, en coordinación con la asociación “Intercultura” se encargan de la ubicación de los colegios y liceos en las diferentes ciudades que acogen a las alumnas, siendo los profesores de cada institución educativa los que designan las familias para cada alumna.

**Art. 191.- Apoyo económico**

Las alumnas participantes del Viaje de Intercambio a Francia perderán el beneficio de apoyo económico automáticamente, esto incluirá a las hermanas alumnas del colegio los Sagrados Corazones.

**Art. 192.- Estadía en el exterior**

Durante la permanencia de la alumna en las familias, estas asumen la responsabilidad de la menor.

Los profesores acompañantes contactarán regularmente a las alumnas para apoyarlas en su proceso de adaptación y transmitirán la información a los padres de familia. Intervendrán en cualquier eventualidad que pudiera presentarse.

Durante su estadía en Francia, las alumnas no podrán realizar ningún viaje, ni visita, ni salida que no hayan sido programadas en el itinerario del Viaje de intercambio a Francia.

## **CAPITULO VII : DE LOS PADRES DE FAMILIA Y DELEGADOS DE AULA**

**Art. 194.- Padres de Familia**

Al postular a sus hijas al Colegio y al incorporarse como familia a nuestra comunidad educativa, los padres han manifestado su adhesión a los criterios, valores y orientaciones fundamentales de nuestro Proyecto Educativo.

El Colegio manifiesta su real interés en acompañarlos en la tarea formativa de sus hijas, creando las iniciativas pertinentes, ofreciendo el apoyo oportuno ayudando a fortalecer los valores esenciales del Evangelio y la espiritualidad SS.CC

**Art. 195.- Derechos de los Padres de Familia**

Los padres de familia del Colegio cuentan con los siguientes derechos:

- a) Ser integrados en la comunidad escolar en armonía con los demás agentes educativos. Comunicárseles los Planes de Formación, Proyectos y Planes de trabajo en forma oportuna.
- b) Solicitar las explicaciones pertinentes a los resultados de las evaluaciones de sus hijas cuando estas observaciones se fundamenten en los criterios pedagógicos del sistema de evaluación propuesto en el diseño del Sistema Curricular Nacional. Estas entrevistas serán en un horario de atención previsto con anticipación
- c) Ser escuchados y atendidos en la presentación de sus reclamos, apelaciones

- y sugerencias.
- d) Solicitar Becas de Estudio, sujetándose a las normas del Reglamento respectivo de acuerdo al estamento a través del cual hagan la solicitud.
  - e) Organizarse en una Asociación y bajo una Directiva, que los represente ser elegidos para conformarla así como ser parte de un Comité de Aula cuando sea elegido para ello.

**Art. 196.- Deberes y obligaciones**

Los padres de familia del Colegio, tienen los siguientes deberes y obligaciones:

- a) Mostrar un verdadero interés en el proceso formativo de sus hijas, con una adhesión real a la fe cristiana, conscientes de la concepción del mundo que transmiten a sus hijas.
- b) Mantener una relación cercana al Colegio basada en la confianza mutua y la veracidad. El compromiso familiar implica la participación de los padres de familia a los eventos que sean convocados oportunamente. La justificación por inasistir a alguno de ellos será tomada en cuenta solo si es hecha hasta 72 horas después.
- c) Respetar el buen nombre del Colegio, evitando comentarios o trato inadecuado de los asuntos Institucionales o sus determinaciones; así como a todo el personal docentes, administrativo y de apoyo.
- d) Respetar las disposiciones del Reglamento Interno, de las coordinaciones, tutoras y Dirección del Colegio. Hacer uso de la agenda como medio para dejar constancia de comunicación con la Tutora de sus hijas.
- e) Acudir a cada una de las instancias del Colegio, a canalizar sus inquietudes o reclamos sobre aspectos educativos, normativos o administrativos y no actuar directamente con alguna alumna que no sea su hija para resolver algún conflicto.
- f) Abstenerse de realizar actividades y/o ventas diversas utilizando el nombre del Colegio sin la debida autorización de la Dirección.
- g) Estar al día en el pago de las Pensiones de Enseñanza.

**Art. 197.- Infracciones al Reglamento Interno y Medidas Correctivas a Padres de Familia**

El incumplimiento de los deberes y obligaciones por los padres de familia, da lugar a la pérdida de su derecho de matrícula.

**Art. 198.- COPAFA**

El Colegio reconoce como un órgano de apoyo de los padres de familia al **COMITÉ DE PADRES DE FAMILIA - COPAFA** que los representa a todos.

Cuenta con Estatutos que norman su labor y que deben estar en concordancia con el presente Reglamento Interno. Sus miembros son elegidos por la Dirección del Colegio en coordinación con la anterior junta directiva.

La COPAFA no tiene injerencia alguna en la organización y planificación académica y administrativa del Colegio y la Dirección del Colegio actuará como asesor del Comité de Padres de Familia.

**Art. 199.- Miembros**

Son miembros de COPAFA todos los padres, apoderados y tutores de las alumnas matriculadas en el Colegio de los Sagrados Corazones de Arequipa.

Se mantiene su condición de socio activo con el pago de las cuotas que anualmente fije la Directiva de COPAFA.

### **Art. 200.- Objetivos**

Los objetivos de COPAFA son:

- a) Canalizar las inquietudes de sus miembros con respecto a la marcha Institucional.
- b) Apoyar a la Dirección del Colegio en la atención de necesidades que así lo requieran.
- c) Apoyar a los Padres de Familia en circunstancias que así lo ameriten.

### **Art. 201.- Comité de aula**

El Comité de Aula está formado por un mínimo de 4 miembros de cada grado o año de estudios, (dos por sección), elegidos por los Padres de Familia asistentes a la reunión especial o elegida por la Dirección a falta de haberse concretado la elección democrática. Este grupo debe renovarse año a año, por lo que no es posible aceptar una reelección de los mismos miembros, con excepción del 5to año de Secundaria que constituye la Promoción que egresa del Colegio ese año. El Objetivo del Comité de aula es el de servir de nexo entre los Padres de Familia y las autoridades del Colegio donde se educan los hijos.

### **Art. 202.- Funciones del Comité**

Son funciones de los integrantes del Comité de Aula las siguientes:

- a) Presentar un Plan de Trabajo Anual a la Dirección del Colegio, debidamente coordinado con el Plan de Aula que presentan las Tutoras. Este Plan debe considerar acciones que contribuyan a la Formación Integral y Bienestar de las alumnas.
- b) Colaborar y apoyar a las autoridades del Colegio formando una unidad de autoridad ante las alumnas.
- c) Promover la participación efectiva de los Padres de Familia en todas las actividades que se organicen en el Colegio y/o a las reuniones que cite la Dirección por cualquier motivo.
- d) Asistir a las Reuniones de Coordinación de trabajo que puedan citar las Tutoras.
- e) Cumplir a cabalidad con las obligaciones con el Colegio y motivar el adecuado y puntual cumplimiento entre las familias de la sección a quien represente.
- f) Participar en la formación de los Comités de Defensa Civil, conforme a lo normado.
- g) Representar al grado o año que le toca en los actos oficiales del Colegio.
- h) Presentar ante la Dirección los problemas de sus representados proponiendo las debidas soluciones.
- i) Cualquier otra que se presente de acuerdo a la marcha regular del Colegio.

## **CAPITULO VIII: DE LA FUNDACIÓN DE PADRES DE FAMILIA Y COMITÉ DE DAMAS**

### **Art. 203.- Fundación de Padres de Familia**

La Fundación de Padres de Familia es un órgano de participación del Colegio considerado como un Seguro Interno con el que cuentan los Padres de Familia que se afilian a él con una cuota anual.

El objetivo de la Fundación de Padres de Familia es el de apoyar económicamente a las alumnas, cuyo padre o padres hayan fallecido, otorgando la beca de estudios correspondiente.

**Art. 204.- Comité de Damas**

El Comité de Damas está formado por un grupo de señoras amigas de la Congregación de los Sagrados Corazones, Promotoras del Colegio y que por ello realizan funciones de apoyo, en las acciones que se las requiera.

## **CAPITULO IX: DE LA ASOCIACIÓN DE EX ALUMNAS**

**Art. 205.- De la Asociación de Exalumnas y sus Miembros**

El Colegio de los Sagrados Corazones considera a la Asociación de Ex-alumnas como uno de sus principales estamentos, pues es en ella donde deben plasmarse los principios recibidos de vocación por la comunidad, y su rol en la sociedad, y tiene como su Asesora a la Superiora de la Comunidad de los Sagrados Corazones de Arequipa. Todas las ex-alumnas que egresan del Colegio de los Sagrados Corazones son miembros de la Asociación de Ex-alumnas.

**Art. 206.- Estatutos**

La Asociación de Ex-alumnas tiene sus propios Estatutos, concordantes con el Ideario de la Congregación de los Sagrados Corazones, y nombra y renueva a su Junta Directiva cada dos años.

**Art. 207.- Objetivos**

La Asociación de Ex-alumnas tiene como uno de sus principales objetivos el financiamiento de Becas de Estudio para las hijas de algunas de sus miembros que estén pasando por grave crisis económica.

### **DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS**

**PRIMERA.-** El presente documento está sujeto a modificación de acuerdo con las necesidades del Colegio o su adecuación a las leyes correspondientes.

**SEGUNDA.-** Los asuntos no contemplados en el presente Reglamento, serán resueltos por la Dirección.

**TERCERA.-** La Institución Educativa informa a los padres de familia antes de la matrícula escolar que los datos personales, propios o de las menores de edad cuya patria potestad y/o tutela ostentan, y que son proporcionados al Colegio son incorporados a su banco de datos, siendo que esta información será tratada en forma estrictamente confidencial y respetando las medidas de seguridad técnica aplicables a las Bases de Datos conforme a lo dispuesto en la Ley N° 29733, Ley de Protección de Datos Personales, y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 003-2013-JUS. En este sentido, están facultados a autorizar su uso, reconociendo que pueden revocar la autorización para el tratamiento de los datos personales proporcionados en cualquier momento, de conformidad con lo previsto en la Ley.