"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"

RESOLUCIÓN DIRECTORAL Nº 065-2023/D.SS.CC.

Arequipa, 30 de noviembre del 2023

CONSIDERANDO

Que, la Ley N° 26549 – Ley de Centros Educativos Privados, señala que corresponde a la persona natural o jurídica, propietaria de un centro educativo, establecer la línea axiológica que regirá la institución, dentro del respeto a los principios y valores establecidos en la Constitución; así como también, la organización, administración y funciones del Centro; los regímenes económicos, disciplinarios, de pensiones y becas; y los espacios de participación, lo cual deberá estar contenido en el Reglamento Interno del Centro.

Que, corresponde a la Dirección, como máxima autoridad de la Institución Educativa, aprobar el Reglamento Interno que regirá las normas de organización y funcionamiento para el año escolar 2024.

Que, de conformidad con lo dispuesto con la Ley General de Educación N° 28044 y su reglamento, la Ley de Promoción de la Inversión en la Educación Nº 882, la Ley de Centros Educativos Privados Nº 26549 y su Reglamento el D.S. Nº 001-96-ED.
SE RESUELVE:

PRIMERO: Aprobar, el Reglamento Interno del Colegio Particular de los Sagrados Corazones de Arequipa, para el año académico 2024.

SEGUNDO: Disponer que las disposiciones contenidas en el presente Reglamento Interno, son de cumplimiento obligatorio, de toda la comunidad educativa, incluidos personal directivo, personal docente, administrativo, alumnos y padres de familia.

REGÍSTRESE Y COMUNÍQUESE

COLEGIO DE LOS SAGRADOS CORAZONES SS.CC. DIRECCION AREQUIPA

Nathalie Savoire Macedo
Directora

Av. Alfonso Ugarte 537 - Tingo
Teléfono: 233334 - Fax: 233293
E-mail: sagradoscorazones@ssccaqp.edu.pe
Página Web: www.ssccaqp.edu.pe

REGLAMENTO INTERNO

"Aprendiendo a ser y a convivir"

AÑO 2024

ÍNDICE

INTRODUCCIÓN 2
TÍTULO I: GENERALIDADES 3
CAPÍTULO I: DEL CONTENIDO, PROPÓSITO, MISIÓN Y VISIÓN, OBJETIVOS, BASE LEGAL, ALCANCES 3
TÍTULO II : ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO 7
CAPÍTULO I: DE LA PROMOTORA Y ORGANIZACIÓN DEL CENTRO EDUCATIVO 7
CAPÍTULO II: ÓRGANOS DE DIRECCIÓN 10
CAPÍTULO III: ÓRGANOS DE LÍNEA 11
CAPÍTULO IV: ÓRGANOS DE APOYO 14
TÍTULO III: GESTIÓN PEDAGÓGICA 16
CAPÍTULO I: DE LA CALENDARIZACIÓN Y HORARIO ACADÉMICO 16
CAPÍTULO II: DEL PROYECTO CURRICULAR 21
CAPÍTULO III: DE LA PROGRAMACIÓN Y DESARROLLO CURRICULAR 24
CAPÍTULO IV: DE LA EVALUACIÓN Y RECUPERACIÓN PEDAGÓGICA 25
CAPÍTULO V: DE LOS SERVICIOS DEL ÁREA FORMATIVA 32
CAPITULO VI: DE LOS MATERIALES Y EQUIPOS DE LA INSTITUCIÓN 33
CAPITULO VII: ACTIVIDADES RECREATIVAS Y DEPORTIVAS: 35
TITULO IV: GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y ORGANIZATIVA 36
CAPÍTULO I: DEL PROCESO DE ADMISIÓN, MATRÍCULA Y TRASLADOS 36
CAPITULO II: DE LA DOCUMENTACIÓN 37
CAPITULO III: DEL PERSONAL 38
CAPÍTULO IV: PRESUPUESTO Y RECURSOS DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA 41
TITULO V : RELACIONES Y COORDINACIÓN CON LA COMUNIDAD 43
CAPÍTULO I: DE LOS DERECHOS Y DEBERES DE LAS EDUCANDAS 43
CAPÍTULO II: ESTIMULOS 45
CAPITULO III: NORMAS DE CONVIVENCIA 46
CAPITULO IV: DE LOS VIAJES DE ESTUDIO 58
CAPITULO V: DEL VIAJE CULTURAL DE INTERCAMBIO A FRANCIA 65
CAPÍTULO VI : DE LOS PADRES DE FAMILIA Y DELEGADOS DE AULA 67
CAPÍTULO VII: DE LA FUNDACIÓN DE PADRES DE FAMILIA Y COMITÉ DE DAMAS . 69
CAPÍTULO VIII: DE LA ASOCIACIÓN DE EX ALUMNAS 69
DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS 70

INTRODUCCIÓN

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.

TÍTULO I: GENERALIDADES

CAPÍTULO I: DEL CONTENIDO, PROPÓSITO, 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 145 años, con domicilio legal en la Av. Alfonso Ugarte 537, en la localidad del Cercado de la ciudad de Arequipa.

Art. 2.- Propósito, Misión y Visión

PROPÓSITO
«Amando, educamos, humanizamos y transformamos corazones.»

MISIÓN
Somos una comunidad educativa promovida por la Congregación de los Sagrados Corazones, comprometida con la formación integral de calidad de nuestros estudiantes desde los valores evangélicos, para que sean ciudadanos que construyan una cultura del cuidado, del perdón, la reparación y la reconciliación, con responsabilidad social y ecológica.

VISIÓN
Al 2025, ser una comunidad educativa evangelizadora Sagrados Corazones, donde cada estudiante reconozca, valore e integre en su vida lo cognitivo, afectivo, corpóreo y trascendente; comprometiéndose con la transformación de la sociedad, el cuidado del planeta y la fraternidad universal.

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 estudiantes, 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, 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, comprometiendo 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 estudiantes 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 de los Sagrados Corazones se orienta hacia los perfiles educativos que consideran 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 aplicar diferentes conocimientos en el campo de las ciencias, las humanidades y la tecnología;
- Tener capacidad 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.

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 Exalumnas
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 Nº 882, Ley de Promoción de la Inversión en la Educación.
- Ley Nº 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 del Procedimiento Administrativo General.

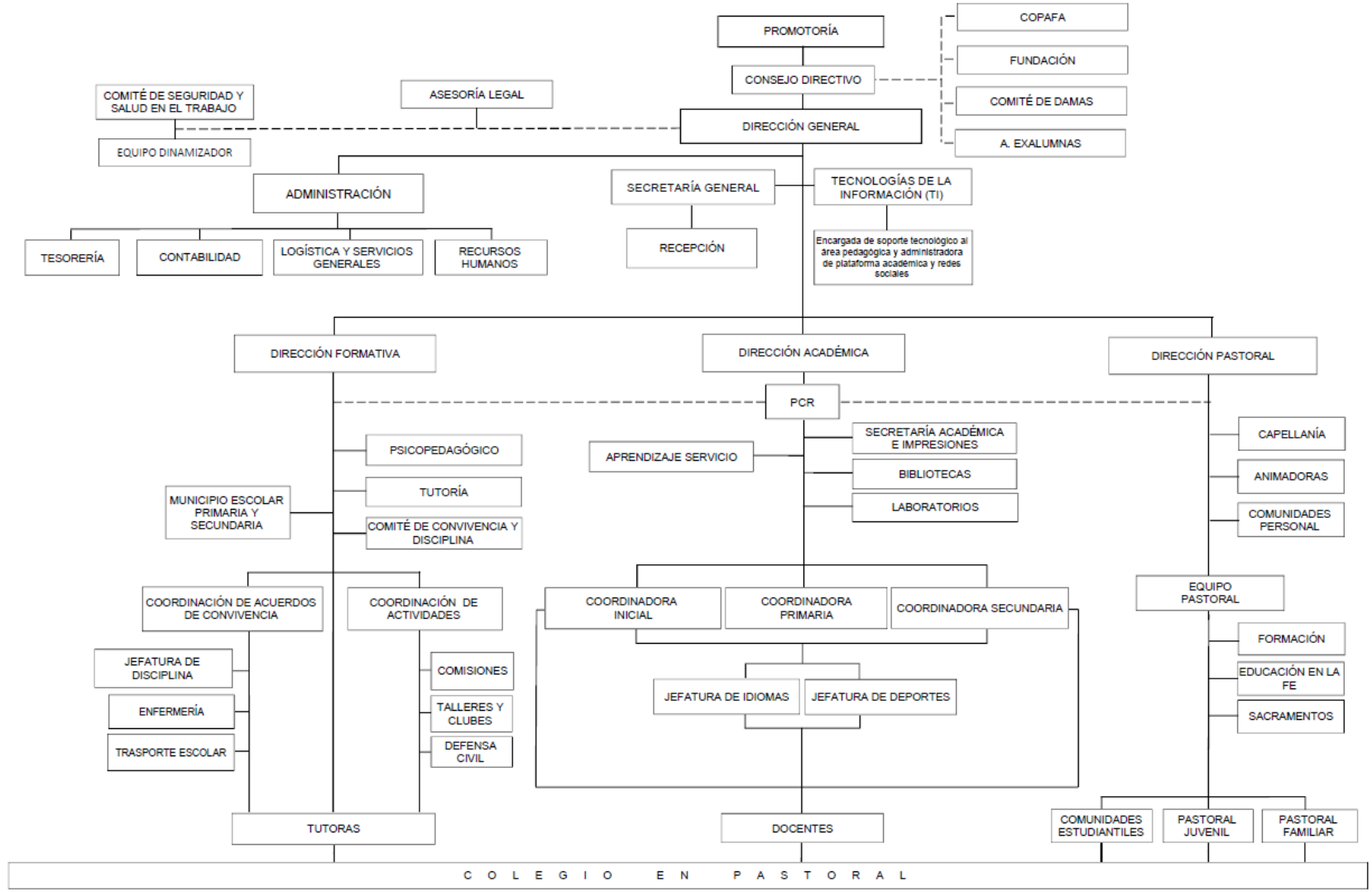
- Ley N° 28628, Ley que Regula la Participación del APAFAS.
- Ley N°27665, Ley de Protección a la economía familiar respecto al pago de pensiones en centros y programas educativos privados.
- D.S. N° 011-2012-ED, Reglamento de la Ley General de Educación.
- D.S. Nº 005-2021-MINEDU, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de Instituciones Educativas Privadas de Educación Básica.
- D.S. N° 004-2006-ED, Reglamento de la Ley que regula la participación de APAFAS.
- D.S. N° 039-91-TR, Reglamento Interno de Trabajo que determine las condiciones para empleadores y trabajadores en el cumplimiento de sus prestaciones.
- R.M. Nº 0181-2004-ED, Procedimiento para la aplicación del Reglamento de Infracciones y Sanciones de Instituciones Particulares.
- R.V.M. N° 025-2019-MINEDU, con la que se aprobó la Norma Técnica "Disposiciones que orientan el proceso de evaluación de los aprendizajes de los estudiantes de las instituciones y programas educativos de la Educación Básica".
- Ley N° 29719, Ley de promueve la convivencia sin violencia en las instituciones educativas.
- D.S. N°010-2012-ED, Reglamento de la Ley que promueve la convivencia sin violencia en las Instituciones Educativas.
- Ley N° 29694, Ley que protege a los consumidores de las prácticas abusivas en la selección o adquisición de textos escolares y su modificatoria para lograr eficiencia Ley Nº 29839.
- Ley N° 30797, Ley que promueve la Educación Inclusiva.
- Resolución Ministerial Nº 281-2016-MINEDU que aprueba el Currículo Nacional de Educación Básica.
- Resolución Ministerial N°587-2023-MINEDU que aprueba los "Lineamientos para la prestación del servicio educativo en instituciones y programas educativos de Educación Básica para el año 2024" y sus posteriores modificaciones o nuevas normas que regulen la misma materia.
- Resolución Viceministerial N° 271-2019-MINEDU que aprobó la Norma Técnica denominada: "Orientaciones para la realización de viajes de estudiantes de Educación Básica en el período lectivo".

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 definen las políticas institucionales del Colegio aprobadas a través de Resoluciones Directorales, que permitan el cumplimiento de los objetivos institucionales.

ORGANIGRAMA ESTRUCTURAL SS.CC. 2024



TÍTULO II : ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

CAPÍTULO I: DE LA PROMOTORA Y ORGANIZACIÓN DEL CENTRO EDUCATIVO

Art. 8.- Promotora y Promotoría:

Promotora
La Congregación de los Sagrados Corazones en el Perú es Promotora y Propietaria del Colegio Particular de los Sagrados Corazones.
La Congregación de los Sagrados Corazones en el Perú es representada por la Madre Superiora Provincial de la Congregación.

Las responsabilidades de la Congregación son:

a) Establecer 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, dentro del respeto a los principios y valores establecidos en la Constitución.
b) Establecer la metodología y el sistema pedagógico del plan curricular de cada año o periodo de estudios, así como los sistemas de evaluación y control de los estudiantes.
c) Establecer la dirección, organización, administración y funciones del Colegio.
d) Establecer los regímenes económicos, disciplinarios, de pensiones y de becas.
e) Establecer las relaciones con los padres de familia.
f) Designar a una Hermana de la Congregación como su representante, bajo la denominación de Promotoría.
g) Designar a la Directora y solicitar al Ministerio de Educación su reconocimiento mediante Resolución.
h) Designar a la Directora de Pastoral.

Promotoría:
La Promotoría del Colegio Particular Sagrados Corazones está a cargo de una religiosa local, designada con ese fin.
En el cumplimiento de las responsabilidades señaladas en el artículo precedente, que como representante de la Promotora debe asumir, ejerce las siguientes funciones:

FUNCIONES GENERALES

a) Decide asuntos concernientes a la buena marcha institucional, cuidando el cumplimiento de los fines y axiología del Colegio.

b) Evalúa las actividades, proyectos, convenios, documentos de gestión y funciones de los órganos del Colegio.

FUNCIONES ESPECÍFICAS

a) Supervisa y coordina las actividades generales llevadas a cabo por la Dirección General, así como el desarrollo y crecimiento de la institución educativa, de acuerdo con la axiología establecida.

b) Lleva a cabo reuniones de planificación, organización y coordinación con la Directora General relacionadas a la marcha institucional del Colegio.

c) Evalúa y supervisa directamente o indirectamente los planes y ejecución del área pastoral

d) Participa en las ceremonias y en todo tipo de actos oficiales de la institución educativa.

e) Recibe, evalúa, aprueba u observa todos los documentos de gestión.

f) Cumple y hace cumplir la axiología institucional en todo plan, actividad o tarea que se realice en el colegio, así como en los reglamentos, manuales organizativos y otros documentos de gestión.

g) Promueve un ambiente laboral ético y espiritual.

h) Vela por el bienestar espiritual e integridad moral de los trabajadores

i) Apoya en la consejería espiritual para trabajadores, padres de familia y estudiantes.

j) Vela por el cumplimiento de las políticas institucionales, y porque las funciones administrativas, laborales, financieras, y contables sean las más adecuadas

k) Participa activamente en las reuniones del consejo educativo.

FACULTADES Y/O ATRIBUCIONES

a) Representar a la Promotora ante la comunidad educativa del colegio cada vez que se requiera.

b) Revocar en coordinación con la Dirección General los cargos de los órganos estructurales, por incumplimiento de funciones o por medidas disciplinarias tomadas en cualquier instancia.

c) Autorizar el uso eventual de terceros de los ambientes y/o equipos de la institución, en coordinación con la directora y de acuerdo la normativa y procedimiento vigentes para tal fin.

d) Aprobar, ratificar u observar en coordinación con la Dirección General, los convenios de cooperación con las instituciones públicas o privadas, nacionales o extranjeras, cuando sus fines no sean contrarios o lesivos a los intereses de la institución.

e) Las demás atribuciones y responsabilidades que se deriven del cumplimiento de sus funciones.

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:

- **ÓRGANOS DE DIRECCIÓN**
  - CONSEJO DIRECTIVO
  - DIRECCIÓN
  - CONSEJO EDUCATIVO

- **ÓRGANOS DE LÍNEA**
  - DIRECCIÓN ACADÉMICA
    - COORDINADORA ACADÉMICA DE INICIAL
    - COORDINADORA ACADÉMICA DE PRIMARIA
    - COORDINADORA ACADÉMICA DE SECUNDARIA
    - JEFATURA DE IDIOMAS
    - JEFATURA DE DEPORTES
    - PERSONAL DOCENTE
    - PROFESORAS ASISTENTES
  - DIRECCIÓN FORMATIVA
    - COORDINADORA DE ACTIVIDADES
    - COORDINADORA DE NORMAS DE CONVIVENCIA
    - JEFATURA DE DISCIPLINA
    - DEPARTAMENTO PSICOLÓGICO
    - EQUIPO DE TUTORAS
  - DIRECCION PASTORAL

- **ORGANOS DE APOYO DIRECTIVO**
  - SECRETARÍA GENERAL
  - RECEPCIÓN
  - TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN

- **ÓRGANOS DE APOYO ACADÉMICO**
  - BIBLIOTECA
  - SECRETARÍA ACADÉMICA

- **ÓRGANOS DE APOYO FORMATIVO**
  - DEPARTAMENTO DE ENFERMERÍA

- **ÓRGANOS DE APOYO ADMINISTRATIVO**

  ADMINISTRACIÓN
  CONTABILIDAD
  TESORERÍA
  LOGÍSTICA Y SERVICIOS GENERALES
  RECURSOS HUMANOS

- **ÓRGANOS DE PARTICIPACIÓN**

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

CAPÍTULO 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 Consejo Educativo.

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 la Madre Superiora Provincial de la Congregación y Promotoría del Colegio.

La Directora tiene las facultades de dirección y gestión. En el ejercicio de sus funciones, es responsable de:

a) Controlar y supervisar las actividades técnico – pedagógicas del Colegio.
b) La elaboración de la estructura curricular, en coordinación con los docentes.
c) La correcta aplicación del presente Reglamento Interno.
d) La existencia regularidad, autenticidad y veracidad de la contabilidad, libros, documentos y operaciones, que señale la Ley dictando las disposiciones necesarias dentro de su ámbito para el normal desenvolvimiento de la institución.
e) La existencia, regularidad, autenticidad y veracidad de los registros y actas de notas que señale la Ley dictando las disposiciones necesarias dentro de su ámbito para el normal desenvolvimiento de la institución.
f) La administración de la documentación del Colegio.
g) La existencia de los bienes consignados en los inventarios y el uso y destino de estos.
h) El inicio de procedimientos disciplinarios ante la comisión de cualquier tipo de faltas laborales, independientemente de su gravedad.
i) Promover una cultura de evaluación y mejora continua, en el marco de la evaluación formativa.

j) Propiciar el desarrollo de relaciones humanas armoniosas y el fortalecimiento de una comunidad educativa inclusiva, intercultural y respetuosa de las normas de convivencia.
k) Aprobar, implementar y evaluar los instrumentos de gestión.
l) La imposición de medidas disciplinarias de Exhorto, Amonestación Escrita, Suspensión y Despido de corresponder, de conformidad con el Reglamento Interno de Trabajo.
m) Las demás funciones propias de su cargo.

Art. 12.- Consejo Directivo:
Está integrado por la Representante de la Promotora y la Dirección. Tiene entre sus funciones velar por la marcha institucional del Colegio y definir sus políticas institucionales.

Art. 13.- Consejo Educativo
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 Dirección o a solicitud de no menos de tres de sus miembros, en este último caso, la Directora evaluará la necesidad de la reunión y decidirá sobre la convocatoria.
Los acuerdos tomados por el consejo constituyen planteamientos o alternativas; sin embargo, la decisión final corresponde única y exclusivamente a la Dirección 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 Dirección, 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 Consejo Educativo Son funciones del Consejo Educativo:
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.

CAPÍTULO 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 Dirección 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 y la Jefatura de Deportes. De conformidad con el Reglamento Interno ante la comisión de una falta por parte de los colaboradores a su cargo, está facultada para imponer sanciones de Exhorto y Amonestación Escrita atendiendo a la naturaleza de la infracción.

Art. 17.- Coordinación del Nivel Inicial
Se encarga de velar por el cumplimiento de los objetivos de Educación Inicial. Depende de la Dirección Académica. De conformidad con el Reglamento Interno ante la comisión de una falta por parte de los colaboradores a su cargo, está facultada para imponer sanciones de Exhorto y Amonestación Escrita atendiendo a la naturaleza de la infracción.

Art. 18.- Coordinación del Nivel de Primaria
Se encarga de velar por el cumplimiento de los objetivos de Educación Primaria. Depende de la Dirección Académica. De conformidad con el Reglamento Interno ante la comisión de una falta por parte de los colaboradores a su cargo, está facultada para imponer sanciones de Exhorto y Amonestación Escrita atendiendo a la naturaleza de la infracción.

Art. 19.- Coordinación del Nivel de Secundaria
Se encarga de velar por el cumplimiento de los objetivos de Educación Secundaria. Depende de la Dirección Académica. De conformidad con el Reglamento Interno ante la comisión de una falta por parte de los colaboradores a su cargo, está facultada para imponer sanciones de Exhorto y Amonestación Escrita atendiendo a la naturaleza de la infracción.

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 tutores, docentes de aula y docentes de área.

Art. 23.- Profesores asistentes
Su función principal es apoyar y colaborar con las acciones educativas del Profesor 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, de Actividades y Jefatura de Disciplina, sobre las que ejerce autoridad. Coordina directamente con el Departamento Psicológico del Colegio y 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 Tutores. De conformidad con el Reglamento Interno ante la comisión de una falta por parte de los colaboradores a su cargo, está facultada para imponer sanciones de Exhorto y Amonestación Escrita atendiendo a la naturaleza de la infracción.

Art. 25.- Equipo de Tutores

El equipo de tutores 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.- Coordinación de Actividades

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 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.

Art. 27.- Coordinación 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 del 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 con la capellanía del Colegio.
e) Conduce la oficina de consejería espiritual para las alumnas.

De conformidad con el Reglamento Interno ante la comisión de una falta por parte de los colaboradores a su cargo, está facultada para imponer sanciones de Exhorto y Amonestación Escrita atendiendo a la naturaleza de la infracción.

CAPÍTULO IV: ÓRGANOS DE APOYO

ÓRGANOS DE APOYO DIRECTIVO

Art. 31.- 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 y de la base de datos.

Art. 32.- Recepción
Está a cargo de la persona designada por la Administración. Es responsable del ingreso de la documentación y personas al Colegio.

Art. 33.- Tecnologías de Información
Se encuentra a cargo de la Coordinación de TI y se encarga de brindar el soporte tecnológico al área pedagógica y administrativa a través de las plataformas académicas, administrativas y redes sociales.

Sus funciones son desarrollar, administrar y dar soporte a las redes, sistemas y equipos computacionales y/o servidores del Colegio Sagrados Corazones; a fin de contar con una eficiente y operativa infraestructura informática, en provecho del personal y alumnado de la institución. Depende de Dirección.

ÓRGANOS DE APOYO ACADÉMICO

Art. 34.- Bibliotecarias
Dependen de la Dirección Académica; están a cargo de los bibliotecarios quienes tienen bajo su supervisión y administración el material bibliográfico y educativo que se encuentra en la Biblioteca.

Art. 35.- Secretaría 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.

ÓRGANOS DE APOYO FORMATIVO

Art. 36.- Departamento de Enfermería
Depende de la Coordinación de Normas de Convivencia. Su función primordial es promover y desarrollar servicios destinados a la conservación y mejoramiento de la salud de las alumnas.

ÓRGANOS DE APOYO ADMINISTRATIVO

Art. 37.- Administración
El Colegio cuenta con un área de Administración, que es el órgano de apoyo, responsable de la dirección y gestión administrativa de los recursos humanos, económicos, financieros, contables y logísticos, así como de la ejecución del presupuesto. Está a cargo del Administrador, quien depende funcional y jerárquicamente de la Dirección General.

En el cumplimiento de sus funciones, es responsable de la autenticidad y veracidad de los Estados Financieros en su conjunto conforme a la normatividad vigente y de los inventarios de los bienes de activo fijo al cierre de cada ejercicio, los mismos que deberán ser remitidos oportunamente al Consejo Directivo para su aprobación y conocimiento respectivamente.

A tal efecto está facultada para dar inicio a procedimientos disciplinarios ante la comisión de faltas que por su naturaleza ameriten una sanción de Exhorto o Amonestación Escrita.

Art. 38.- Contabilidad
El área de contabilidad está a cargo de un Contador Público Colegiado, quien es responsable de la elaboración y presentación oportuna de los Estados Financieros en su conjunto de acuerdo a la normatividad vigente y según la periodicidad establecida por la Administración, los mismos que deben encontrarse sustentados en los análisis de cuentas, registros realizados en el sistema de contabilidad y en los libros principales y auxiliares correspondientes.

La información financiera debe ser conciliada con las áreas relacionadas a las cuentas contables con la finalidad de verificar su autenticidad, antes del cierre contable anual y su presentación a la Administración del Colegio.

Art. 39.- Auxiliar Contable
Depende del Contador y presta servicios de apoyo en el área de contabilidad, elaborando las planillas de remuneraciones y liquidaciones para cumplir con las obligaciones laborales con el personal del colegio.

Asistente Contable y Administrativo
Prestar servicios de apoyo a las áreas administrativas de contabilidad y logística efectuando asientos de las diferentes cuentas, revisando, clasificando y registrando los documentos a fin de mantener actualizados los movimientos contables que se realizan en la organización y mantener actualizados los archivos del área.

Art. 40.- Tesorería
Está a cargo del Tesorero, quien depende directamente de la Administración, es responsable de efectuar y cautelar la adecuada captación, custodia y depósito de los ingresos provenientes de las pensiones, cuotas de ingreso, etc., emitiendo los comprobantes de pago correspondientes, atender pagos a proveedores y personal. Asimismo, de informar periódicamente a la Administración sobre los saldos en las cuentas corrientes y de ahorros. Todas las operaciones deben ser registradas en el sistema de información, verificadas y conciliadas con los saldos emitidos por el área contable, para asegurar su autenticidad.

Art. 41.- Logística y Servicios Generales
Depende del Área de Administración y es responsable de gestionar las adquisiciones de bienes y servicios requeridos por las diversas áreas del Colegio que garanticen el cumplimiento de sus objetivos misionales y que se encuentran dentro del Plan Anual de Adquisiciones y del Presupuesto Anual. Asimismo, es responsable de gestionar los bienes muebles e inmuebles del Colegio y mantener actualizado el Inventario Físico Valorizado e informar sobre las altas y bajas de bienes al cierre del ejercicio.

Art. 42.- Recursos Humanos
Depende de la Administración, es el órgano encargado de gestionar el Recurso Humano del Colegio. Realiza labores de asistencia y bienestar social del personal de la Institución y coadyuva al otorgamiento de sus prestaciones económicas y sociales. Se encarga del movimiento del personal en altas y bajas, control de asistencia y control de subsidios.

Art. 43.- Portería y Seguridad
Está a cargo de Logística y servicios generales. Es responsable del control de ingreso y salida de personas, vehículos, material y equipo al Colegio.

Art. 44.- Personal de Mantenimiento
Está a cargo de Logística y servicios generales y tiene como función principal la limpieza y el mantenimiento de las instalaciones del Colegio.

TÍTULO III: GESTIÓN PEDAGÓGICA

CAPÍTULO I: DE LA CALENDARIZACIÓN Y HORARIO ACADÉMICO

Art. 45.- Horario Académico y Calendarización

Horario Académico: Dispuesto por la Institución Educativa para el año escolar 2024, es el siguiente:

HORARIO DE CLASES 2024:

	DÍAS	**HORA INICIO**	**HORA TÉRMINO**
INICIAL	Lunes a Viernes	7:45 hrs.	13:30 hrs.
PRIMARIA	Lunes, Martes, Jueves y Viernes	7:45 hrs.	15:00 hrs.
	Miércoles	7:45 hrs.	13:30 hrs.
SECUNDARIA	Lunes, Martes, Jueves y Viernes	7:45 hrs.	15:15 hrs.
	Miércoles	7:45 hrs.	13:35 hrs.

CALENDARIZACIÓN 2024

BIMESTRE	UNIDADES	FECHAS	SEMANAS
I BIMESTRE	I II	DEL LUNES 4 DE MARZO AL VIERNES 10 DE MAYO	10 semanas
PERIODO VACACIONAL PARA LAS ESTUDIANTES Del lunes 13 al viernes 17 de mayo			
II BIMESTRE	III IV	DEL LUNES 20 DE MAYO AL VIERNES 26 DE JULIO	10 semanas
PERIODO VACACIONAL PARA LAS ESTUDIANTES Del lunes 29 de julio al viernes 9 de agosto			
III BIMESTRE	V VI	DEL LUNES 12 DE AGOSTO AL VIERNES 11 DE OCTUBRE	9 semanas
PERIODO VACACIONAL PARA LAS ESTUDIANTES Del lunes 14 al viernes 18 de octubre			
IV BIMESTRE	VII VIII	DEL LUNES 21 DE OCTUBRE AL MIÉRCOLES 18 DE DICIEMBRE	9 semanas
TOTAL DE SEMANAS: 38			

I BIMESTRE: Del lunes 04 de marzo al viernes 10 de mayo.
Vacaciones del lunes 13 de mayo al viernes 17 de mayo.

II BIMESTRE: Del lunes 20 de mayo al viernes 26 de julio.
Vacaciones del lunes 29 de julio al viernes 09 de agosto.

III BIMESTRE: Del lunes 12 de agosto al viernes 11 de octubre.
Vacaciones del lunes 14 de octubre al viernes 18 de octubre.

IV BIMESTRE: Del lunes 21 de octubre al miércoles 18 de diciembre.

CALENDARIZACIÓN ACADÉMICA AÑO 2024

NIVEL INICIAL

B I M	**MESES**	**Inicio - Término N° Días Laborables**	**N° de Sem**	**N° de días**	**N° de Horas**	**Información Rendimiento bimestral**	**Temporada Vacacional**
I	Marzo	DEL: 06 de marzo AL : 27 de marzo	3 Sem. 1 días	16	96	13 de junio	Del 13 al 17 de mayo
	Abril	DEL: 1 de abril AL : 30 de abril	4 Sem. 2 días	22	132		
	Mayo	DEL: 2 de mayo AL : 10 de mayo	1 Sem. 2 días	7	42		
II	Mayo	DEL: 20 de mayo AL : 31 de mayo	2 Sem.	10	60	13 de septiembre	Del 29 de julio al 09 de agosto
	Junio	DEL: 3 de junio AL : 28 de junio	3 Sem. 4 días	19	114		
	Julio	DEL: 01 de julio AL :26 de julio	3 Sem. 4 días	19	114		
III	Agosto	DEL: 12 de agosto AL : 29 de agosto	2 Sem. 3 días	13	78	11 de octubre	Del 14 al 18 de octubre
	Setiembre	DEL: 02 de setiembre AL: 30 de setiembre	4 Sem. 1día	21	126		
	Octubre	DEL: 01 de octubre AL: 11 de octubre	1 Sem. 3 días	8	48		
IV	Octubre	DEL: 21 de octubre AL: 31 de octubre	1 Sem. 4 días	9	54	27 de diciembre	
	Noviembre	DEL: 04 de noviembre AL : 29 de noviembre	4 Sem.	20	120		
	Diciembre	DEL: 02 de diciembre AL : 20 de diciembre	2 Sem. 4 dias	14	84		

B I M	MESES	Inicio - Término N° Días Laborables	N° de Sem	Nº de días	N° de Horas	Información Rendimiento bimestral	Temporada Vacacional
TOTALES			36	178	1068		
ENTREGA DE DOCUMENTOS:			*Del: 27 al 30 de diciembre*				
CLAUSURA DEL AÑO ESCOLAR 2024:			*27 de diciembre*				

NIVEL PRIMARIA

BI M	MESES	Inicio - Término N° Días Laborables	N° de SEM	N de días	N° de Horas	Información Rendimiento bimestral	Temporada Vacacional
I	**Marzo**	DEL: 04 de marzo AL : 27 de marzo	4 **SEM**	18	144	13 de Junio	Del lunes 13 al 17 de mayo
	Abril	DEL: 01 de abril AL : 30 de abril	4 **SEM** y 2 días	22	176		
	Mayo	DEL: 02 de mayo AL : 10 de mayo	1 **SEM** y 2 días	7	56		
II	**Mayo**	DEL: 20 de mayo AL : 31 de mayo	2 **SEM**	10	80	13 de setiembre	Del lunes 29 de julio al viernes 9 de agosto
	Junio	DEL: 03 de junio AL: 28 de junio	4 **SEM**	19	144		
	Julio	DE : 01 de julio Al: 26 de julio	4 **SEM**	19	160		
III	**Agosto**	Del: 12 de agosto Al: 29 de agosto	3 **SEM**	13	111	11 de octubre	Del lunes 14 al viernes 18 de octubre
	Setiembre	Del: 02 de setiembre Al: 30 de setiembre	4 **SEM** y 1 día	21	168		
	Octubre	Del: 01 de octubre Al: 11 de octubre	2 **SEM**	8	64		

IV	**Octubre**	Del 21 de Octubre Al: 31 de octubre	2 **SEM**	9	72	27 de diciembre	Fin del año escolar 2024
	Noviembre	Del: 4 de noviembre Al: 29 de noviembre	4 **SEM**	20	160		
	Diciembre	Del: 2 de diciembre Al: 18 de diciembre	3 **SEM**	14	112		
TOTALES			42	180	1447		
ENTREGA DE DOCUMENTOS: *Del: 27 al 30 de diciembre*							
CLAUSURA DEL AÑO ESCOLAR 2024: *27 de diciembre*							

NIVEL SECUNDARIA

BIM	**MESES**	**Inicio - Término** **N° Días Laborables**	**N° de SEM**	**N de días**	**N° de Horas**	**Información Rendimiento bimestral**	**Temporada Vacacional**
I	**Marzo**	DEL: 04 de marzo AL : 27 de marzo	4 **SEM**	18	162	13 de junio	Del lunes 13 al 17 de mayo
	Abril	DEL: 01 de abril AL : 30 de abril	4 **SEM** y 2 días	22	198		
	Mayo	DEL: 02 de mayo AL : 10 de mayo	1 **SEM** y 2 días	7	63		
II	**Mayo**	DEL: 20 de mayo AL : 31 de mayo	2 **SEM**	10	90	13 de setiembre	Del lunes 29 de julio al viernes 9 de agosto
	Junio	DEL: 03 de junio AL: 28 de junio	4 **SEM**	19	171		
	Julio	DE : 01 de julio Al: 26 de julio	4 **SEM**	19	171		

III	**Agosto**	Del: 12 de agosto Al: 29 de agosto	3 **SEM**	13	117	11 de octubre	Del lunes 14 al viernes 18 de octubre
	Setiembre	Del: 02 de setiembre Al: 30 de setiembre	4 **SEM** y 1 día	21	189		
	Octubre	Del: 01 de octubre Al: 11 de octubre	2 **SEM**	8	72		
IV	**Octubre**	Del 21 de Octubre Al: 31 de octubre	2 **SEM**	9	81	27 de diciembre	Fin del año escolar 2024
	Noviembre	Del: 4 de noviembre Al: 29 de noviembre	4 **SEM**	20	180		
	Diciembre	Del: 2 de diciembre Al: 18 de diciembre	3 **SEM**	14	126		
TOTALES			42	180	1620		
ENTREGA DE DOCUMENTOS: *Del: 27 al 30 de diciembre*							
CLAUSURA DEL AÑO ESCOLAR 2024: *27 de diciembre*							

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 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 propicia a través de todas las áreas.

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 de comunicación, biblioteca, arte, matemática, ciencia y tecnología, personal social, tutoría, educación religiosa, psicomotricidad, idioma extranjero (Francés), estimulación musical.

Art. 57.- Plan de estudios: nivel primario
En el nivel de 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 de Secundaria, se estructura el plan de estudios considerando las áreas siguientes: matemática, comunicación, idiomas extranjeros (Francés e inglés), arte y cultura, ciencias sociales, desarrollo personal, 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) Elaboración del presupuesto anual
e) Acciones de complementación, reajuste, recuperación y subsanación.
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 PAT y el calendario cívico escolar.
j) Matricula

Art. 61.- Participación
En la elaboración de los instrumentos de gestión debe 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 Anual de Trabajo 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) Adecuación y mejoramiento de la infraestructura y otros.

Art. 63.- Supervisión y Acompañamiento
Las acciones de supervisión y acompañamiento educativo, en el Colegio de los Sagrados Corazones, serán 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 utilizarán 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 co-aprendizaje.
c) Que se utilicen recursos del medio.
d) Que sirvan para lograr los objetivos señalados.
e) Que generen el logro de las competencias, capacidades y desempeños.

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.

CAPÍTULO 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 la guía educativa que se entrega previo al inicio del año escolar.

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 1º y 3º bimestre y dos semanas después del 2º 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 de 40- 45 minutos c/u 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 y dos horas semanales obligatorias respectivamente, para actividades extracurriculares, que servirán para completar la formación integral.

Art. 69.- Asistencia
La asistencia a clases es obligatoria y el horario será fijado anualmente por la Dirección Académica, en coordinación con la Dirección. El Registro de asistencia de la estudiante al servicio educativo lo realiza de manera oportuna el [señalar responsable], de acuerdo al grado y sección. La finalidad del registro es mejorar el seguimiento y continuidad de la

trayectoria educativa de la estudiante, asociados a los niveles de logros alcanzados que se muestran en el informe de progreso y, asimismo, informar al padre, madre, tutor o apoderado sobre las inasistencias y tardanzas de la estudiante.

CAPÍTULO IV: DE LA EVALUACIÓN Y RECUPERACIÓN PEDAGÓGICA

Art. 70.- Evaluación

El proceso de evaluación formativa 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 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 en donde la evaluación sea 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. Evaluación Formativa

Planteamos la evaluación de los aprendizajes a partir del enfoque formativo, mediante el cual se recoge y estima la información relevante acerca del nivel de desarrollo alcanzado por las estudiantes en cuanto al logro de las competencias del grado. Para ello tomamos como referentes a los estándares de aprendizaje, que constituyen un conjunto de criterios precisos, gracias a los cuales valoramos no solo si se consiguió alcanzar el estándar, sino el proceso que involucra el llegar o aproximarse a ellos de una manera objetiva y gradual, a través de la aplicación de herramientas de evaluación formativa.

Es en este sentido que se aplica para los tres niveles la siguiente escala de valoración a partir del Diseño Curricular del Ministerio de Educación:

AD	**LOGRO DESTACADO** 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
A	**LOGRO ESPERADO** Cuando el estudiante evidencia el nivel esperado respecto a la competencia, demostrando manejo satisfactorio en todas las tareas propuestas y en el tiempo programado
B	**EN PROCESO** Cuando el estudiante está próximo o cerca al nivel esperado respecto a la competencia, para lo cual requiere acompañamiento durante un tiempo razonable para lograrlo
C	**EN INICIO** Cuando el estudiante muestra un progreso mínimo en una competencia de acuerdo al nivel esperado. Evidencia con frecuencia dificultades en el desarrollo de las tareas, por lo que necesita mayor tiempo de acompañamiento e intervención del docente

Art. 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.- 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 y durante el año a través de entrevistas con los mismos.

Art. 76.- Nivel inicial

En inicial, la evaluación es cualitativa y no tiene un fin selectivo o promocional. De acuerdo a la normativa del sector educación, todas las alumnas del nivel inicial son promovidas automáticamente, salvo acuerdo distinto entre el colegio y los padres de familia.

Art. 77.- Nivel Primario

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

Nivel	Ciclo	Grado	La promoción al grado superior	Permanece en el grado al término del año lectivo	Acompañamiento al estudiante o recuperación pedagógica	
					Reciben acompañamiento al estudiante o recuperación pedagógica	Permanece en el grado al término del acompañamiento al estudiante o evaluación de recuperación
Inicial	I II		Automática	No aplica	No aplica	No aplica
Primaria	III	1°	Automática	No aplica	No aplica	No aplica
		2°	**Al término del periodo lectivo y del acompañamiento al estudiantes o recuperación pedagógica:** El estudiante alcanza el nivel de logro "A" o "AD" en la mitad o más de las competencias asociadas a cuatro áreas o talleres y "B" en las demás competencias.	El estudiante alcanza el nivel de logro "C" en más de la mitad de las competencias asociadas a cuatro áreas o talleres y "B" en las demás competencias.	Si no cumple los requerimientos de promoción o permanencia al término del año lectivo.	Si no alcanzó los requerimientos para la promoción.
	IV	3°	**Al término del periodo lectivo y del acompañamiento al estudiante o recuperación pedagógica:** El estudiante alcanza el nivel de logro "B" en la mitad o más de las competencias asociadas a todas las áreas o talleres, pudiendo alcanzar los niveles "AD", "A", o "C" en las demás competencias.	El estudiante alcanza el nivel de logro "C" en más de la mitad de las competencias asociadas a cuatro áreas o talleres y "B" en las demás competencias.	Si no cumple los requerimientos de promoción o permanencia al término del año lectivo.	Si no alcanzó los requerimientos para la promoción.

Nivel	Ciclo	Grado	La promoción al grado superior	Permanece en el grado al término del año lectivo	Acompañamiento al estudiante o recuperación pedagógica	
					Reciben acompañamiento al estudiante o recuperación pedagógica	Permanece en el grado al término del acompañamiento al estudiante o evaluación de recuperación
		4°	**Al término del periodo lectivo y del acompañamiento al estudiante o recuperación pedagógica:** El estudiante alcanza el nivel de logro "A" o "AD" en la mitad o más de las competencias asociadas a cuatro áreas o talleres y "B" en las demás competencias.	El estudiante alcanza el nivel de logro "C" en más de la mitad de las competencias asociadas a cuatro áreas o talleres y "B" en las demás competencias.	Si no cumple los requerimientos de promoción o permanencia al término del año lectivo.	Si no alcanzó los requerimientos para la promoción.
	V	5°	**Al término del periodo lectivo y del acompañamiento al estudiante o recuperación pedagógica:** El estudiante alcanza el nivel de logro "B" en la mitad o más de las competencias asociadas a todas las áreas o talleres, pudiendo alcanzar los niveles "AD", "A", o "C" en las demás competencias.	El estudiante alcanza el nivel de logro "C" en más de la mitad de las competencias asociadas a cuatro áreas o talleres y "B" en las demás competencias.	Si no cumple los requerimientos de promoción o permanencia al término del año lectivo.	Si no alcanzó los requerimientos para la promoción.
		6°	**Al término del periodo lectivo y del acompañamiento al estudiante o recuperación pedagógica:** El estudiante alcanza el nivel de logro "A" o "AD" en la mitad o más de las competencias asociadas a cuatro áreas o talleres y "B" en las demás competencias.	El estudiante alcanza el nivel de logro "C" en más de la mitad de las competencias asociadas a cuatro áreas o talleres y "B" en las demás competencias.	Si no cumple los requerimientos de promoción o permanencia al término del año lectivo.	Si no alcanzó los requerimientos para la promoción.

Art. 78.- Nivel Secundario

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

Nivel	Ciclo	Grado	La promoción al grado superior	Permanece en el grado al término del año lectivo	Acompañamiento al estudiante o recuperación pedagógica	
					Reciben acompañamiento al estudiante o recuperación pedagógica	Permanece en el grado al término del acompañamiento al estudiante o evaluación de recuperación
Secundaria	VI	1°	**Al término del periodo lectivo:** El estudiante alcanza como mínimo el nivel de logro "B" en la mitad o más de las competencias asociadas a todas las áreas o talleres, pudiendo alcanzar los niveles "AD", "A", o "C" en las demás competencias. **Al término del acompañamiento al estudiante o recuperación pedagógica:** El estudiante alcanza como mínimo el nivel de logro "B" en todas las competencias asociadas a las áreas o talleres del acompañamiento al estudiante o recuperación pedagógica, pudiendo tener en una de esas áreas o talleres el nivel de logro "C" en todas las competencias.	El estudiante alcanza el nivel de logro "C" en la mitad o más de las competencias asociadas a cuatro o más áreas o talleres.	Si no cumplen las condiciones de promoción o permanencia. Recuperan en aquellas competencias que tienen C.	Si no cumple las condiciones de promoción.
		2°	**Al término del periodo lectivo:** El estudiante alcanza el nivel de logro "A" o "AD" en la mitad o más de las competencias asociadas a tres áreas o talleres y "B" en las demás competencias. **Al término del acompañamiento al estudiante o recuperación pedagógica:** El estudiante alcanza el nivel de logro "A" o "AD" en la mitad o más de las competencias asociadas a las áreas o talleres del acompañamiento o recuperación pedagógica y "B" en las demás competencias, pudiendo tener en una de esas áreas o talleres el nivel de logro "C" en todas las competencias.	El estudiante alcanza el nivel de logro "C" en la mitad o más de las competencias asociadas a cuatro o más áreas o talleres.	Si no cumplen con las condiciones de promoción o permanencia.	Si no cumple las condiciones de promoción.

Nivel	Ciclo	Grado	La promoción al grado superior	Permanece en el grado al término del año lectivo	Acompañamiento al estudiante o recuperación pedagógica	
					Reciben acompañamiento al estudiante o recuperación pedagógica	Permanece en el grado al término del acompañamiento al estudiante o evaluación de recuperación
	VII	3°	**Al término del periodo lectivo:** El estudiante alcanza como mínimo el nivel de logro "B" en la mitad o más de las competencias asociadas a todas las áreas o talleres, pudiendo alcanzar los niveles "AD", "A", o "C" en las demás competencias. **Al término del acompañamiento al estudiante o recuperación pedagógica:** El estudiante alcanza como mínimo el nivel de logro "B" en todas las competencias asociadas a las áreas o talleres del acompañamiento al estudiante o recuperación pedagógica, pudiendo tener en una de esas áreas o talleres el nivel de logro "C" en todas las competencias.	El estudiante alcanza el nivel de logro "C" en la mitad o más de las competencias asociadas a cuatro o más áreas o talleres.	Si no cumple las condiciones de promoción o permanencia. Recuperan en aquellas competencias que tienen C.	Si no cumple las condiciones de promoción.
		4°	**Al término del periodo lectivo:** El estudiante alcanza como mínimo el nivel de logro "B" en la mitad o más de las competencias asociadas a todas las áreas o talleres, pudiendo alcanzar los niveles "AD", "A", o "C" en las demás competencias. **Al término del acompañamiento al estudiante o recuperación pedagógica:** El estudiante alcanza como mínimo el nivel de logro "B" en todas las competencias asociadas a las áreas o talleres del acompañamiento al estudiante o recuperación pedagógica, pudiendo tener en una de esas áreas o talleres el nivel de logro "C" en todas las competencias.	El estudiante alcanza el nivel de logro "C" en la mitad o más de las competencias asociadas a cuatro o más áreas o talleres.	Si no cumple las condiciones de promoción o permanencia. Recuperan en aquellas competencias que tienen C.	Si no cumple las condiciones de promoción.

Nivel	Ciclo	Grado	La promoción al grado superior	Permanece en el grado al término del año lectivo	Acompañamiento al estudiante o recuperación pedagógica	
					Reciben acompañamiento al estudiante o recuperación pedagógica	Permanece en el grado al término del acompañamiento al estudiante o evaluación de recuperación
		5°	**Al término del periodo lectivo:** El estudiante alcanza el nivel de logro "A" o "AD" en la mitad o más de las competencias asociadas a tres áreas o talleres y "B" en las demás competencias. **Al término del acompañamiento al estudiante o recuperación pedagógica:** El estudiante alcanza el nivel de logro "A" o "AD" en la mitad o más de las competencias asociadas a las áreas o talleres del acompañamiento al estudiante o recuperación pedagógica y "B" en las demás competencias, pudiendo tener en una de esas áreas o talleres el nivel de logro "C"" en todas las competencias.	El estudiante alcanza el nivel de logro "C" en la mitad o más de las competencias asociadas a cuatro o más áreas o talleres.	Si no cumple con las condiciones de promoción o permanencia.	Si no cumple las condiciones de promoción.

Art. 79.- Recuperación Quinto Secundaria

La Evaluación de Recuperación para la alumna del 5to año de Secundaria se realizará en caso no cumpla con las condiciones de promoción al grado superior a fines del mes de diciembre.

Art. 80.- 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. 81.- 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 al momento de la matrícula o cuando se presenta la causal.

Art. 82.- Exoneraciones
En el área de Educación Religiosa sólo procede cuando el padre de familia o apoderado 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.

Art. 83.- Convalidación
La CONVALIDACIÓN de estudios se rige por la Directiva Nº 004 –VMGP aprobada por R.M. Nº 234 – 2005 –ED. La convalidación la autoriza la directora de la Institución mediante una Resolución Directoral. Asimismo, el proceso de convalidación consiste en el reconocimiento automático, por equivalencia, de los estudios aprobados que se acrediten mediante los correspondientes certificados. En los casos en los que el estudiante procede de un país que pertenece al Convenio Andrés Bello o a algún otro convenio bilateral, se aplicarán las tablas de equivalencias y condiciones vigentes.

En caso de que los estudiantes provengan de países con los cuales no hay convenio, la convalidación se realiza grado a grado, comparando los grados de la Educación Primaria o Educación Secundaria con los certificados que presente el interesado. Procede la evaluación de subsanación en el caso de las áreas no equivalentes.

Art. 84.- 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. 85.- Dirección
La Dirección 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. 86.- Adelanto y Postergación de Evaluaciones
La Dirección 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.

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 al finalizar la jornada regular y presentará los trabajos correspondientes, ambos 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 al finalizar la jornada regular y presentará los trabajos correspondientes, ambos 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).

Ante una inasistencia o tardanza del estudiante al servicio educativo, el padre, madre, tutor o apoderado debe presentar la justificación respectiva dentro del plazo de cinco (05) días hábiles de ocurrido el hecho. Las inasistencias no influyen en los procesos de promoción o permanencia del estudiante.

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

Premiación para Alumnas de Quinto de Secundaria

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 mejor rendimiento durante sus cinco años de estudios y tenga una calificación en conducta de AD, 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) 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.

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

d) Premio de Idiomas: Otorgado a la alumna del quinto de secundaria que obtenga el más alto rendimiento en el aprendizaje de FRANCÉS y/o de INGLÉS que son las dos lenguas extranjeras que ofrece el Colegio.

e) Premio de Arte: concedido a las alumnas de quinto de secundaria que se hayan destacado en artes visuales, teatro, danza, coro y música.

f) Premio de Deportes: estipulado para las alumnas de quinto de secundaria que se hayan destacado en las diferentes disciplinas deportivas

CAPÍTULO 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 a las estudiantes un mejor ordenamiento de su vida personal, familiar y social.
d) Contribuir al esclarecimiento de las metas y propósitos de cada estudiante 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 de la estudiante 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 estudiante con la contribución de Instituciones de la comunidad.
h) Estimular el interés y la preocupación de Profesores, PP.FF. y Comunidad, en la formación, orientación y destino de las estudiantes.
i) Establecer un ambiente de convivencia basado en las prácticas restaurativas y el cuidado por el otro, en toda nuestra comunidad educativa.

j) Desarrollar y facilitar espacios para poder acompañar a nuestras estudiantes en el desarrollo de diferentes habilidades.

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 acompañamiento 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 TI.
b) Servicios asistenciales del departamento psicopedagógico y de enfermería
c) Servicios de orientación y ayuda religiosa, a cargo del área 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, proyectores, 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, logística y servicios generales.

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 logística y servicios generales, 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 logística y servicios generales, el material o equipo que se necesite, para poder programarlo y coordinarse 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 logística y servicios, 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 registrar 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 Encargada de Logística y Servicios Generales 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 única opción.

Los Talleres deben de contar con 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, debemos señalar que los talleres son evaluados.

Art. 103.- De los Clubes

Los clubes se desarrollan después del horario escolar. La inscripción es voluntaria y sólo las alumnas inscritas, podrán integrar las selecciones o elencos que representan al Colegio en las áreas deportivas, artísticas y académicas. 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 único taller (primaria superior y secundaria).

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 podrán participar en un solo club, si desearan participar en más de dos clubes deberán considerar que los horarios de ambos no sean los mismos en ningún día, ni hora, debiendo asistir los días en que se inscribieron, sin trasladarse de horario o de club a su conveniencia lo cual será considerado una evasión (falta grave por segunda vez)[1].

d) Los padres de familia firmarán un compromiso en el momento de la inscripción de la alumna, comprometiéndose a respetar las decisiones del colegio y asegurando su asistencia a los clubes 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: DEL PROCESO DE ADMISIÓN, MATRÍCULA Y TRASLADOS

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 postulación al Colegio.

Art. 106.- Inscripción de Postulantes
La Dirección del Colegio, en coordinación con la Promotoría, establecerá el procedimiento de selección para los postulantes a una vacante en el Colegio, teniendo en cuenta las metas de atención señaladas por la Dirección.

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, el que no está sujeto a devolución, aún en el caso de que la postulante no haya concurrido al proceso.

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 educativa-religiosa.

Art. 110.- De los Requisitos
Toda postulante al Colegio de los Sagrados Corazones deberá cumplir con entregar los documentos solicitados, los cuales se indican en el Reglamento de Postulación.

Art. 111.- Condición de Alumna
Las postulantes aprobadas, para adquirir la condición de alumnas del Colegio de los Sagrados Corazones con derechos y obligaciones, deben previamente cumplir con inscribirse, haciendo el pago de la cuota de ingreso.

Art. 112.- Año Escolar
El Colegio al término de cada año escolar, proporcionará a los señores padres de familia, la información relativa al costo y condiciones del servicio educativo del siguiente año escolar. Asimismo, los padres son informados que es requisito para la matrícula estar al día en el pago de sus obligaciones.

Igualmente, se les hace llegar las listas de útiles y materiales escolares; siendo de su entera y exclusiva responsabilidad la entrega de éstos acorde a las necesidades de uso de las estudiantes, siendo los docentes de las áreas correspondientes, quienes notificarán de estas necesidades de forma oportuna mediante las estudiantes y entornos de comunicación.

Art. 113.- Matrícula
Todas las alumnas serán matriculadas por sus padres o apoderados. En el acto de matrícula, los padres de familia o apoderados deben enviar obligatoriamente la Constancia de Matrícula debidamente firmada, mediante el sistema SieWeb. Las alumnas ingresantes deberán presentar los documentos adicionales que se soliciten para cumplir con el traslado correspondiente.

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

Art. 114.- Traslado de Matrícula (de nuestro colegio a otro colegio)
El procedimiento para el Traslado de Matrícula durante el año escolar es el siguiente:

- Presentación por mesa de partes:
  - Solicitud de Traslado
  - Resolución de traslado del colegio de destino
  - Recibo de pago por concepto de Certificado de Estudios.
- Emisión de los documentos correspondientes:
  - Ficha Única de Matrícula
  - Constancia de No Adeudo
  - Certificado de Estudios
  - Constancia de Conducta
- Entrega de los documentos emitidos, así como devolución de todos los documentos que presentaron al ingresar al colegio.

Art. 115.- Requisitos para el Traslado de Matrícula (de nuestro colegio a otro colegio)
Es requisito indispensable para solicitar la entrega de documentos para el traslado de matrícula, estar al día en el pago de las pensiones.

CAPITULO II: DE LA DOCUMENTACIÓN

Art. 116.- Documentos
Todo documento que ingresa al Colegio de los Sagrados Corazones, debe ser recibido en Mesa de Partes dentro del horario establecido para tal fin, registrado y distribuido para su atención, previa información a la Dirección y todo documento que sale del Colegio, debe llevar la firma y sello de la Dirección que así lo autoriza.

Art. 117.- 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. 118.- Certificados, Constancias de Otros Documentos
Los Certificados, Constancias de Estudios y demás documentos relacionados con la prestación del servicio educativo, se atenderán y se entregarán dentro de las 72 horas hábiles de recibida la solicitud.

Art. 119.- 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. 120.- Evaluaciones
Los instrumentos de evaluación académica, deben ser entregados para su aprobación y ejecución, con una anticipación de 48 horas, a la Coordinadora Académica del respectivo nivel.

Art. 121.- 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. 122.- Avances programáticos
Los informes del avance programático parcial o anual, deben entregarse bimestralmente a las coordinaciones respectivas.

CAPITULO III: DEL PERSONAL

Art. 123.- 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. 124.- 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, no contar con antecedentes penales ni policiales (delitos de terrorismo, apología del terrorismo, delitos de violación de la libertad sexual y delitos de tráfico ilícito de drogas)
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. 125.- 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. 126.- Normas Laborales

Las funciones del personal docente y administrativo se establecen en el presente Reglamento, así como en el Manual de Organización y Funciones 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. Se les entregará de igual manera el Reglamento Interno de Trabajo.

Art. 127.- Actualización docente

La Dirección promueve la actualización y permanente perfeccionamiento del personal docente y no docente.

Art. 128.- 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. 129.- Derechos del Personal y del Colegio

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

a) Ser informados oportunamente sobre las funciones, obligaciones y responsabilidades para las que han sido contratados, así como el horario a cumplir y las disposiciones que regulen sus condiciones de trabajo.
b) Percibir por las labores que realizan la remuneración establecida, además de los derecho y beneficios que corresponda, de acuerdo a los dispositivos legales vigentes y a las normas institucionales.
c) Ser inscritos en un sistema de Seguro y de Pensiones de acuerdo a las leyes vigentes.
d) Gozar de 30 días al año de vacaciones.

e) Gozar de las licencias que disponen las normas legales laborales vigentes y considerando los procedimientos internos implementados por el Colegio.
f) Contar con las condiciones mínimas indispensables de seguridad y salubridad para ejercer su trabajo adecuadamente, salvaguardando su integridad física y mental
g) Proponer a través de las respectivas instancias y jerarquías sugerencias, planteamientos e iniciativas que contribuyan al mejoramiento de la eficiencia y fines del Colegio.
h) Así como aquellas establecidas en las disposiciones internas del Colegio.

Art. 130.- Obligaciones del Personal

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

a) Respetar y cumplir con las normas legales y administrativas establecidas en materia de carácter laboral, y demás disposiciones que indique la Institución Educativa.
b) Desempeñar sus funciones del cargo asignado con respeto, honradez, lealtad, responsabilidad, eficiencia, dedicación, esmero y puntualidad. Además, de las labores y funciones propias que se desprenden del contrato de trabajo, y aquellas que le sean encargadas por su superior inmediato y guarden justificación con la labor que desempeñen.
c) 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.
d) Respetar los niveles jerárquicos y el principio de autoridad, así como observar un comportamiento correcto con sus compañeros y público en general, a fin de mantener y fomentar un ambiente de armonía, orden y disciplina laboral en la Institución Educativa.
e) Identificarse plenamente con el contenido axiológico del Colegio de los Sagrados Corazones, así como conocer y asumir la propuesta formativa, normatividad, estilo y modo de proceder del Colegio.
f) Capacitarse mediante la formación permanente a fin de ofrecer un servicio profesional de calidad.
g) Cuidar, conservar y promover la buena imagen institucional del Colegio, de nuestro personal y de nuestras familias en todo lugar y circunstancia.
h) Conservar en buen estado de uso los equipos, herramientas, máquinas, útiles y demás elementos que le proporcione la Institución Educativa, para el cumplimiento de sus funciones y tareas específicas. A la finalización del contrato de trabajo y/o el periodo respectivo que establezca la Colegio; el colaborador lo devolverá y sin más deterioro que los provenientes del uso normal, de fuerza mayor o caso fortuito.

Art. 131.- Asistencia

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

Art. 132. - Jornada de Trabajo y Horario de Trabajo del Personal

La jornada de trabajo es de ocho horas diarias y 48 semanales. Sin perjuicio del horario académico establecido, la jornada laboral del personal 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.

Personal de Vigilancia: De acuerdo a rol.

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, con el debido preaviso. 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, siendo esto estipulado en el convenio suscrito por el personal docente.

Art. 133. – 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. 134.- 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. En caso exista un aumento en el monto de las pensiones, el mismo será comunicado a los padres de familia, como mínimo, treinta (30) días calendario antes de finalizar el año lectivo o período promocional en curso.

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 o apoderado.

La institución no exige el abono de una o más pensiones adelantadas.

Art. 135.- Matrícula

La Matrícula es el pago que se realiza con la finalidad de asegurar la inscripción de las estudiantes durante el año lectivo o periodo promocional.

Este monto se paga una sola vez al año y no está sujeta a devolución. El monto de la matrícula no excederá, en ningún caso, al de una pensión mensual de enseñanza.

Art. 136.- Cuota de Ingreso
La cuota de ingreso es abonada por los postulantes que aprueben el proceso de selección y otorga al estudiante el derecho a obtener una vacante y permanecer en la Institución Educativa hasta la culminación de sus estudios.

Se cobra por única vez al ingreso de la estudiante, salvo que hubiera sido previamente devuelta.

En caso de traslado de la matrícula o de retiro voluntario del estudiante, el padre de familia o apoderado podrá solicitar por escrito la devolución de la cuota de ingreso y el colegio devolverá la cuota de ingreso de forma proporcional al tiempo de permanencia del estudiante, salvo que, el usuario del servicio mantuviera deuda pendiente de pago. En dicho caso, el colegio deducirá dicha deuda del monto a devolver por concepto de cuota de ingreso.

En todos los casos, la base para el cálculo de devolución toma en cuenta el tiempo de permanencia del estudiante en el colegio, contado desde el ingreso o la primera matrícula del estudiante a la institución educativa privada.

El monto de la cuota de ingreso a devolver comprende el cálculo proporcional entre el monto total pagado al momento del ingreso del estudiante al colegio y el total de años lectivos o periodos promocionales por concluir. Los años lectivos o periodos promocionales pendientes se contabilizarán sin considerar el año lectivo o periodo promocional vigente al momento de la presentación de la solicitud de devolución.

El cálculo del monto a devolver tendrá como base la fórmula establecida en el Anexo III del D.S. N° 005-2021-MINEDU.

Los usuarios del servicio educativo acuerdan con el colegio la forma y el plazo de devolución de la cuota de ingreso. Dicho acuerdo debe ajustarse a la normativa vigente, aplicándose lo establecido en el artículo 1315 del Código Civil, cuando corresponda.

Art. 137.- Programa de Apoyo Económico
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 Asistenta 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 Apoyo Económico se regula de acuerdo a lo dispuesto en el Reglamento de Apoyo Económico.

Sin perjuicio de ello, el Colegio de conformidad con el artículo 54° del D.S. N° 005-2021-MINEDU concederá apoyo económico a la estudiante que pierda al padre, madre, o persona encargada de la tutela o la solvencia de su educación, siempre que la solicite y acredite carecer de recursos para solventar sus estudios.

El otorgamiento de la beca y su duración se rige por lo establecido en la Ley N° 23585 y su reglamento.

TITULO V : RELACIONES Y COORDINACIÓN CON LA COMUNIDAD

CAPÍTULO I: DE LOS DERECHOS Y DEBERES DE LAS EDUCANDAS

Art. 138.- 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. 139.- 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 estudiantes tienen derecho a que se les respeten la libertad de conciencia y sus convicciones religiosas, morales e ideológicas, de expresión de género 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, adecuadas 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 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.

m) A ser atendida, orientada y ayudada por Directivos y Docentes, buscando solución a las dificultades, para lo cual se trabajará en conjunto con los Padres de Familia.

n) Recibir apoyo psicológico y las orientaciones pertinentes para que pueda superar problemas propios de su edad.

Art. 140.-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 con sus propias compañeras. También deben 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 emitirán 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, ni concursos ajenos a los intereses estudiantiles, ni tomarán el nombre de la Institución para tales fines.
n) La alumna tiene el deber de entregar sus tareas sin haber copiado el trabajo intelectual de otras estudiantes, citando las fuentes de información externa que haya usado como muestra de idoneidad académica practicada desde los primeros años de estudio.

CAPÍTULO II: ESTIMULOS

Art. 141.- 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) Ser elegidas y premiadas cada año como "La Mejor Compañera" por las propias integrantes de su promoción.
b) Incluir junto con la libreta de notas a fin de año un reconocimiento a todas aquellas alumnas de secundaria que hayan logrado obtener AD en las cuatro áreas básicas: Ciencia y Tecnología, Ciencias Sociales, Comunicación y Matemática, así como A en todas las demás áreas, además de haber obtenido una nota de comportamiento de AD a lo largo del año.
c) Representar al Colegio en forma oficial, si fuera elegida para ello por la Coordinación respectiva.
d) Premios a los primeros puestos en los Concursos Internos o Externos académicos, deportivos o artísticos
e) 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.

Premiación para Alumnas de Quinto de Secundaria

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 mejor rendimiento durante sus cinco años de estudios y tenga una calificación en conducta de AD, 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) 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.

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

d) **Premio de Idiomas**: otorgado a la alumna del quinto de secundaria que obtenga el más alto rendimiento en el aprendizaje de francés y/o de inglés que son las dos lenguas extranjeras que ofrece el Colegio.

e) **Premio de Arte**: concedido a las alumnas de quinto de secundaria que se hayan destacado en artes visuales, teatro, danza, coro y música.

f) **Premio de Deportes:** estipulado para las alumnas de quinto de secundaria que se hayan destacado en las diferentes disciplinas deportivas.

g) **Premio de Pastoral:** otorgado a las alumnas de quinto de secundaria que hayan destacado como delegadas de pastoral en las distintas labores encomendadas.

CAPITULO III: NORMAS DE CONVIVENCIA

Art. 142.- Medidas de convivencia

Las medidas de convivencia tienen como finalidad lograr un cambio positivo en la conducta de la alumna. Las medidas de convivencia 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 de convivencia contemplarán: el comportamiento anterior a la falta, la confesión voluntaria y oportuna de la misma, los atenuantes o agravantes[1], y/o el haber actuado por culpa o intermediación de un tercero.

Toda medida de convivencia 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 de convivencia 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.

A partir de este año 2021, serán parte de este Reglamento una serie de aportes relacionados al comportamiento en entornos virtuales, los cuales complementan lo dicho y reglamentado para la educación presencial.

[1] 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 de convivencia. En ambos casos será de consideración únicamente de la Comisión de disciplina, la denominación de circunstancias como atenuantes o agravantes.

Art. 143.- Acción reparadora[2]

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. Pueden diseñarse acciones reparadoras virtuales en la medida que estas reflejen un proceso de reflexión y auténtica reparación de la falta. Cabría 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 extravíe. La acción reparadora o Plan Correctivo serán comunicados oportunamente a los padres de familia.

Art. 144.- Medidas correctivas

Las medidas de convivencia tienen un procedimiento regido por los pasos que dictan las prácticas restaurativas[3] en el ámbito escolar. Conversación y escucha activa de la profesora y/o tutora.

a) Conversación restaurativa e información a los padres de familia (agenda en primaria básica)

b) Acción reparadora a consecuencia de la falta y comunicación con los padres a través de conversación telefónica o reunión presencial/virtual.

c) Suspensión temporal con o sin asistencia al Colegio por número determinado de días de acuerdo a la falta y acción reparadora (medida disciplinaria) informada a los padres a través de entrevista personal y compromiso (firmado por los padres y alumnas).

d) Suspensión de la participación en ciertas actividades escolares virtuales y/o presenciales

e) Suspensión definitiva.

En virtualidad:
Si se presentara una conducta inadecuada explícita durante el desarrollo de la clase virtual, se aplicarán las medidas de convivencia regidas por los pasos que dictan las Prácticas Restaurativas: la tutora deberá programar una reunión virtual con la alumna para tener una conversación y escucha activa (anotación en anecdotario).

Se citará virtualmente a los padres de familia y se hará el seguimiento de la conducta de la alumna por parte de la tutora y del área de Disciplina/Normas de Convivencia. Esto generará un Informe dirigido a la Dirección Formativa.

En caso sea requerido, se citará virtualmente a los padres de familia con la encargada de Disciplina/Coord. Normas de Convivencia para conversar sobre el comportamiento observado en la alumna el perfil de una medida de convivencia sino de un "trabajo para reparar vínculos".

Toda reunión virtual con una alumna esté o no acompañada por sus padres, será grabada por el docente, tutor, o coordinador correspondiente y guardada adecuadamente en caso sea requerida por alguna de las Direcciones.

---

[2] Acción reparadora: Son actividades internas diseñadas a partir de las características de la falta. No tienen el perfil de una medida de convivencia sino de un "trabajo para reparar vínculos".

Estas disposiciones serán aplicadas en un ambiente virtual cuando esta modalidad sea aplicada por la institución o dispuesta por el Ministerio de Educación.

Art. 145.- Faltas y tardanzas

Las justificaciones por inasistencias (virtuales o presenciales) y tardanzas deben ser presentadas a través de la página web del Colegio, siguiendo los procedimientos y formatos que allí se encuentran dentro de los 5 días hábiles a partir de la inasistencia de la alumna. De ser necesario, esta justificación irá acompañada por la documentación respectiva. La inasistencia injustificada a una clase presencial o virtual, hace perder el derecho a ser evaluada si en ese período se realizara algún examen, a no ser que presente una justificación oportuna.

Tratándose de tardanzas presenciales, deberán ser justificadas con el mismo formato previamente descrito de las inasistencias. La nota final de conducta del bimestre estará condicionada en uno de sus criterios, a la cantidad de tardanzas injustificadas presenciales 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.

3 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.

Art. 146.- Faltas – Régimen disciplinario

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

Art. 147.- 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.[3]

c) El ingreso y la permanencia en 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[4] a clases o a alguna actividad interna, (misa, charlas, ensayos, talleres o clubes u otra), esta se convertirá en falta grave.

e) Fomentar la indisciplina constantemente, interrumpiendo el normal desarrollo de las clases, actividades, formaciones, misas, etc.

f) El desarrollar 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.

[3] Ver Artículo … después del 166

[4] 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, en la presencia de algún miembro de la Comunidad Educativa o personal externo, en entornos virtuales o presenciales.

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. La entrega de material virtual generado por docentes o compañeras, cuando no cuentan con autorización expresa del autor.

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.

m) Compartir el enlace de una reunión virtual con personas ajenas a su propia clase o colocarlas en algún tipo de red social que no pertenezca al entorno Sagrados Corazones.

n) Grabar una clase virtual por su cuenta sin autorización expresa de un docente o hacerlo de forma premeditada antes de que el mismo docente lo haga.

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. 148.- 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. 149.- 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. 150.- Faltas Graves

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

a) Difamar, levantar calumnias (en forma textual, verbal, gráfica 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. Incluye el fraude, faltar a la probidad académica que implica el uso de la inteligencia artificial al hacer pasar por propio un producto generado por esta herramienta o similares.

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. Acceder a herramientas didácticas propias del docente para encontrar preguntas y respuestas a evaluaciones. 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 [5] en reiteradas oportunidades (bullying).

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. Utilizar algún dispositivo electrónico para acceder a información mientras se rinde una evaluación/exposición. Participar en la resolución colaborativa de exámenes durante la misma evaluación (virtual o presencial).

h) Falsificar firmas y/o sellos, así como alterar calificaciones o documentos –en registros físicos o virtuales. Arrancar, modificar o borrar las anotaciones o sellos de los profesores 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. [6] Citar palabras, supuestamente emitidas por otra persona cuando dicha persona no las ha dicho, para obtener beneficios o manipular la verdad de los hechos.

j) Faltar el respeto a los símbolos patrios y/o religiosos, a las autoridades, profesores, invitados, 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, loncheras, y casilleros de sus compañeras o miembros de la Comunidad Educativa. Incluye el acceso probado a los correos electrónicos o cuentas en plataformas educativas de algún miembro de la Comunidad Educativa.

l) Cometer o invitar a 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

---

[5] 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

[6] La verificación de este hecho podría hacerse recopilando material a través de cámaras del propio colegio, capturas de pantalla, testimonios de testigos.

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, reels, 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.

p) Emplear cualquier medio físico o virtual (páginas web, blogs, foros, reels, 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.[7]

q) La entrega de trabajos virtuales bajo su propio nombre cuando han sido realizados por otras personas. La representación de una alumna por otra persona cuando se requiere su participación oral. El uso de alguna aplicación de inteligencia artificial que manipule material original modificándolo para fines personales o grupales que atenten contra algún principio ético, moral o religioso o contra el honor de algún miembro de la Comunidad de los Sagrados Corazones.

r) 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.

s) No respetar la autoridad del docente o miembro de la Comunidad Educativa, desobedeciendo cualquier indicación que se le realice a la estudiante. Sobre todo las indicaciones referentes a los cuidados de salud y prevención propios y ajenos.

t) No respetar las normas específicas determinadas durante los viajes de estudio o viaje de intercambio a Francia.

u) Realizar pintas, grafitos, escribir en las paredes o pegar stickers en cualquier instalación del Colegio, ya sea en bienes muebles o inmuebles cuando estos contienen texto, dibujos o gráficos con contenidos que atentan contra la moral y la dignidad de otras personas o de la misma institución.

v) Negarse a entregar un equipo digital, celular, laptop, tablet, smart watch, audífonos, o similares en caso de ser requerido por cualquier docente o personal a cargo cuando exista causal que justifique el pedido.

w) Ser reincidente en la comisión de faltas leves.

---

[7] 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.

Recordando que la inteligencia artificial, en cualquiera de sus modalidades es una herramienta asistente y no un sustituto de la evidencia de aprendizaje, se citará en forma explícita al momento de entregar trabajos su uso en el modo de "asistencia". La inexistencia de esta explicación se considerará una falta de probidad académica y en consecuencia la nota de la evaluación se verá afectada.

Art. 151.- 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, venta o intercambio y/o consumo de bebidas alcohólicas, estimulantes, drogas, cigarros y cigarros electrónicos, vapeadores y/o similares y/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 tenencia, portabilidad, intercambio, uso de armas de fuego u otro tipo de, armas blancas, incluso armas de defensa personal (chairas, flechas, ballestas, gas pimienta, armas eléctricas o similares)

e) La reincidencia[8] 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.

En cuanto a la revisión de mochilas y otros objetos: se procederá a hacerlo en los casos que estén bajo sospecha de que contienen algún tipo de arma, condición aceptada por los padres o representantes en el proceso de la matrícula.[9]

Art. 152.- Citación a Padres de Familia

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 (resolución directoral).

Art. 153.- Influencia de la familia en la nota de comportamiento

---

[8] 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. [11] Las tardanzas a la hora de entrada al Colegio se consideran a partir de los 5 minutos siguientes 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.

[9] En mérito a la "Guía de prevención, detección y actuación ante la presencia de armas en las Instituciones Educativas, documento elaborado por la Dirección General de Calidad de la Gestión Escolar (DIGC), órgano dependiente del Viceministerio de Gestión Institucional, el mismo que contiene pautas de carácter orientativo sobre cómo proceder ante la presencia de armas en las escuelas.

La familia / apoderado puede participar en la conformación de la nota de comportamiento de la alumna acudiendo puntualmente a las convocatorias de reuniones como la Asamblea General, jornadas espirituales, Escuela de Padres – Creciendo Juntos, entrevistas con la tutora y otros.

Asimismo, la alumna debe informar a sus padres la inasistencia a una clase virtual, de modo que sean ellos los que envíen una justificación a la coordinación respectiva.

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 un nivel (de A a B por ejemplo) por alguna infracción extracurricular como tardanzas a la entrada al colegio[11], 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 del CONEI.
Si bien se admiten justificaciones que presentan evidencias que sustentan la inasistencia o tardanza, es obligación de la alumna buscar al docente para explicaciones/material que contribuyan a regularizar el/los días perdidos. El docente reprogramará una fecha de evaluación posterior en la medida que se cumpla el tiempo habilitado para justificar (72 horas días hábiles). Fuera de esa no se tomará la evaluación ni se recibirán trabajos o exposiciones.
Si los padres quieren recoger a sus hijas fuera de horario escolar deben enviar un comunicado a la Coordinación de Normas o bien avisar con anticipación al Colegio (a través de recepción o el procedimiento de justificaciones de cada nivel) para coordinar la entrega de la alumna.

Art. 154.- Reconsideración de medidas correctivas

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

Art. 155.- Suspensión temporal

Las medidas correctivas de suspensión temporal (con asistencia o sin asistencia al Colegio) en caso de cometer alguna falta grave o muy grave**,** se efectuarán mediante Resolución Directoral, que será comunicada por escrito a sus padres. En estos casos los padres deberán firmar una ficha de entrevista que incluirá un acompañamiento de reflexión con la alumna. 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.

El resultado de la evaluación donde se encuentre a la alumna incumpliendo los principios de probidad académica será “C” como nota definitiva. El docente del curso colocará “C” como nota de conducta en el bimestre en curso.

Art. 156.- 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, también se puede diseñar una acción reparadora de carácter virtual de acuerdo a la falta cometida. La acción reparadora no tiene carácter de “castigo” y no reemplazará a la medida de convivencia.
La disminución del calificativo de conducta a un rango menor no se considera una acción reparadora ni una medida correctiva sino una **consecuencia** al acto de indisciplina mismo.

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

Art. 157.- 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 orientado a iniciar un proceso de reflexión guiado por las consignas de convivencia de la justicia reparadora.

Art. 158.-Casos de Bullying – Cyberbullying
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. Para ello cuenta con los registros habilitados de incidencias y ocurrencias según el caso.

Art. 159.- 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. 160.- En cuanto al uso de aparatos electrónicos
En el proceso de enseñanza-aprendizaje de nuestras alumnas existen elementos digitales que pueden ayudar u obstaculizar la correcta adquisición de conocimientos y la convivencia escolar. Con la finalidad de desarrollar potencialidades académicas y formativas, informamos que a partir del año académico 2024 el siguiente protocolo regirá para todas las alumnas de secundaria en relación al uso de celulares u aparatos similares.

- 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.

- El canal oficial de comunicación de los padres es a través de la Secretaría del colegio, donde ellos podrán informar de alguna situación de emergencia que su hija deba conocer. Por otro lado, cualquier problema de gravedad / salud que puedan tener las alumnas, se comunicarán directamente a la familia a través de la misma Secretaría o Enfermería. Asimismo, cuando las alumnas se sientan indispuestas deben recurrir a la Enfermería para reportar el malestar y no llamar directamente a sus familias.

- Se podrán utilizar teléfonos celulares u otros aparatos tecnológicos, solo si el docente responsable de la clase lo solicita para su uso académico, previa planificación de la actividad. El docente será el responsable del control y uso del celular en su clase.

En cuanto al decomiso de los celulares:

- Si la alumna incumple con lo prestablecido en cuanto el uso del celular, el docente a cargo o cualquier otro, puede pedírselo y retenerlo hasta el final de la jornada de clases o hasta el día siguiente. De suceder esto la última hora de dictado del curso, el docente o la Coord.

de Normas lo retendrá una hora después de la salida de las estudiantes o lo entregará al día siguiente.

- En caso de reincidir por segunda vez en el uso indebido del celular, este quedará retenido por el lapso de una semana. En caso de reincidir por una tercera vez, el celular quedará retenido hasta la finalización del bimestre en curso o hasta la ceremonia de graduación. Para ello, la Coordinación de Normas registra cada celular decomisado en un documento que servirá de guía.
- La no entrega del celular será considerada una falta grave.
- El uso de un celular que lleva a que sea decomisado cuando no es el propio sino el de otra compañera implica la entrega del celular de la alumna que estaba haciendo uso del celular ajeno.

Todo aparato tecnológico (laptop, cámara fotográfica, audífonos, 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 sí colaborará, en la medida de lo posible, en su búsqueda en caso de que el aparato se extraviara.

Art. 161.- Cámaras de seguridad

La implementación y uso de las cámaras de seguridad (sólo video) 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. 162. Protocolos frente a la violencia escolar

El tratamiento de los casos de violencia se organiza 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" del Ministerio de educación. Son cuatro pasos: acción, derivación, seguimiento, cierre. [10]

Art. 163.- Pautas de conducta en Educación Virtual Sagrados Corazones

Los padres de familia del Nivel Inicial y Primaria Básica (Primero, Segundo y Tercer Grado) son responsables de la puntualidad de sus hijas al ingreso a sus clases virtuales programadas por los docentes, ello cuando la modalidad prevista sea aplicada por la institución o dispuesta por el Ministerio de Educación. Mientras que las alumnas de Primaria Superior (Cuarto, Quinto y Sexto Grado de Primaria) y Secundaria deberán ingresar de manera responsable y autónoma a sus plataformas virtuales. Si los padres de familia o la alumna ingresaran antes que la profesora a las reuniones/clases virtuales, no deben iniciar el proceso de grabación por su cuenta.

[10] Decreto Supremo N° 004-2018-MINEDU

Art. 164.- Procedimiento en caso del ingreso a una reunión virtual de un agente externo a la Comunidad Sagrados Corazones:

En caso se desarrolle la modalidad virtual conforme a las disposiciones legales vigentes, se deberá:

- Las alumnas y/o padres de familia colaborarán entregando alguna prueba de este acceso incorrecto, capturas de pantallas o audio. El testimonio del evento sin pruebas que lo acompañen sólo puede ser registrado para elaborar una Lista de Incidencias, pero no implicaría una investigación por carecer de evidencias.

- Si alguna alumna detecta que ha sido suplantada su identidad o ha habido el acceso a su cuenta de correo institucional de parte de otra persona, conversará con sus padres sobre el asunto y luego, lo reportará a la tutora y/o Coordinadora de Normas de Convivencia.

- Los padres de familia tienen la prerrogativa de cambiar la contraseña de acceso del correo institucional de sus hijas si consideran que ha habido un acceso incorrecto de parte de otra persona, comprometiéndose a que la alumna conozca la nueva forma de acceso y no tendrá problemas para ingresar a sus cuentas desde ese momento en adelante.

Los padres de familia y las alumnas tendrán en consideración las indicaciones expuestas en este Reglamento para generar un entorno proclive al correcto intercambio de opiniones.

Art. 165.- Tenencia de la hija
Si uno de los padres tiene la tenencia legal de sus hijas, no limita de modo alguno el ejercicio de la patria potestad.

Aceptar que, si uno de los padres tiene la tenencia legal de su menor hija, NO LIMITA de modo alguno el ejercicio de la patria potestad del otro padre de la alumna quien goza de todos sus derechos como padre de la alumna, entre los cuales se encuentra el acceso a la información sobre el estado académico, conductual y administrativo de la alumna.

Art. 166.- Procesos Judiciales
Los Padres de Familia se comprometen a no involucrar a EL COLEGIO, en los procesos judiciales o extrajudiciales, sobre asunto de tenencia, alimentos, régimen de visitas y otros, de su menor hija o hijas.

Art. 167.- Uniforme Escolar 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.

Deberán traer todos los útiles y materiales necesarios para el quehacer escolar académico y de talleres en la oportunidad que corresponda y de manera progresiva.

Los objetos que se olvidan en casa no pueden ser traídos a media jornada escolar, salvo algún medicamento o lentes de medida. En el caso de las loncheras, sólo se admitirá el ingreso fuera de horario de las de Primaria básica.

El Uniforme Regular-Formal Compuesto por falda azul (desde la cintura y a la altura de la rodilla), blusa manga corta o larga (modelo oficial), 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 oficial del año en curso o del año anterior, polo oficial deportivo del Colegio, medias blancas y zapatillas negras), pantaloneta azul y larga (según modelo oficial).

- Alumnas de Inicial de 3, 4 y 5 años y: Sólo utilizarán el uniforme de deportes (buzo)
- Se utilizará el mandil de cuadrillé rojo (según modelo)

- Alumnas de Primero a Tercero de Primaria: Sólo utilizarán el uniforme de deportes. No se utilizará el mandil de cuadrillé rojo.

- Alumnas de Cuarto a Sexto de Primaria: Utilizarán el uniforme regular formal y el uniforme de deporte

- Alumnas de Secundaria: Utilizarán el uniforme regular formal, y el uniforme de deporte.

Todas las prendas del uniforme, sea éste regular o deportivo, deben estar marcadas con el nombre de la alumna, esto ayudará a no confundir prendas o a asumir erróneamente la pertenencia de una prenda u objeto a otra persona. No existe obligatoriedad de parte del Colegio en la búsqueda de objetos y/o prendas del uniforme pero sí colaborará en la medida de lo posible en su búsqueda en caso de que alguna se extraviara siempre y cuando haya sido marcada con el nombre de la alumna.
Existen prendas escolares que el Colegio, COPAFA o los comités regalan a lo largo del año. Estas prendas deben contar con aprobación expresa del Colegio en cuanto a su uso y no es prerrogativa de la alumna ni de la familia decidir su utilización cuando no corresponde.

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.

Art. 168.- Recomendaciones generales

En cuanto a la falda y medias, deberán llevarla a la altura de la media rodilla, las medias levantadas cubriendo la pantorrilla. Se recomienda el uso de repelente en época cálida, no no se admite como excusa la existencia de insectos para hacer uso del buzo del Colegio cuando no corresponde.
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 (tinte o decolorado). De asistir con otro color de cabello diferente al original la alumna deberá cubrirse totalmente (con un gorro, boina, sombrero)

de modo que el color artificial no se vea durante toda la jornada escolar o en momentos que represente al Colegio.
En cuanto a los accesorios: no deberán de ser más de uno; un par de aretes, una pulsera y reloj, una cadena discreta. Los objetos que excedan este número serán decomisados y entregados a los padres de las alumnas en fecha previamente programada.
En cuanto a las uñas: no deberán estar pintadas, ni extremadamente grandes. Las extensiones acrílicas están prohibidas y se procederá a retirarlas con el material apropiado o a ocultarlas con guantes durante la jornada escolar.

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 color entero). 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 ciertas ocasiones. No se deben usar los polos de obras de teatro anteriores. En algunos eventos deportivos se permitirá el uso de polos deportivos propios de cada grado. En todo momento el Colegio advertirá oportunamente a la Comunidad Educativa con qué prendas se podrá asistir.

CAPITULO IV: DE LOS VIAJES DE ESTUDIO

Art. 169.- Viajes de estudios
El Colegio organizará Visitas y facilitará la ejecución de 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, con carácter de voluntario para las alumnas. 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. 170.- Permiso
Las visitas y viajes 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. 171.- Normas
Todos los viajes que facilite el Colegio, incluyendo el Programa de Intercambio a Francia están sujetos a un Plan con normas específicas dictadas por la Dirección para cada viaje. Su acompañamiento recae en la Jefatura de Idiomas (Intercambio con Francia u otro país), Coord. de Actividades y Profesor Tutor del año o grado de estudios, quien deberá también exigir a las alumnas un trabajo como resultado de las experiencias vividas.

Art. 172.- Viaje de Promoción
El viaje de estudios de la promoción lo facilita el Colegio, siendo los padres de familia, los responsables de elegir y contratar a la agencia de viajes que mejor represente a la promoción, el colegio no se responsabilizará en caso de que este no sea autorizado por el Colegio.

Art. 173.- Viajes de Estudios

Los viajes de estudio que realicen las alumnas como una forma de contribuir a su formación integral, son facilitados y aprobados por la Dirección del Colegio a través de su Coordinación de Actividades o de Idiomas.

Art 174- 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.
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. 175.- Responsables y Funciones

La Coordinación de Actividades es la encargada de acompañar durante el proceso y facilitar a las diferentes promociones los viajes de estudio. Deben también participar en este trabajo, los tutores de clase, los profesores de ciencias sociales y los 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 los profesores responsables que acompañarán al grupo.
- Elegir al Profesor Coordinador del viaje o salida.
- Ejecutar los trámites de autorización según lo exige la legislación peruana en vigencia.
- Verificar el cumplimiento de las condiciones del viaje.
- Coordina con los tutores para que las estudiantes, que por razones de fuerza mayor no pueden viajar con sus compañeros, desarrollen un proyecto de aprendizaje en el que pongan en juego sus competencias.

b) Coordinación de actividades:

-Revisar, conjuntamente con los profesores acompañantes, que el plan de viaje o salida tenga objetivos y procedimientos de trabajo académico que desarrollarán las alumnas.

-Supervisar que todas las alumnas que participan de los viajes de estudio, cumplan estrictamente con los requisitos solicitados, enviados y firmados por los padres de familia.

-Garantizar la unidad del equipo de profesores de modo que las decisiones sean colegiadas.

-Garantizar el cumplimiento de objetivos académicos.

-Decidir sobre la aplicación de medidas de convivencia durante el viaje o salida.

-Evaluar el informe correspondiente sobre el cumplimiento de los objetivos del viaje, realizado por los profesores acompañantes.

c) Profesores Acompañantes:

-Supervisar que el plan de viaje o salida cuente con objetivos y procedimientos de trabajo académico que desarrollarán las alumnas.

-Orientar y asesorar a las alumnas en sus trabajos.

-Designar las habitaciones

-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 Coordinación de Actividades 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.

-Revisar y presentar los documentos solicitados por el Colegio y la agencia: Autorizaciones notariales y demás documentos necesarios.

-Revisar y firmar el contrato individual que la agencia de viaje presente.

-Cumplir con el reglamento.

-Motivar en sus hijas el cumplimiento del reglamento y de los objetivos del viaje.

-Cumplir puntualmente con los pagos establecidos por la Agencia, en los plazos determinados, para separar los cupos exactos.

-Firmar el documento de compromiso sobre las condiciones y disposiciones del viaje.

e) De Las Alumnas:

-Cumplir con el Reglamento de Viajes de Estudio.

-Presentar el trabajo de investigación señalado por el profesor.

-Mostrar en todo momento respeto en sus palabras y acciones a la I.E, profesores y alumnas.

-Obedecer las indicaciones dadas por el personal del Colegio que se encuentre a su cargo.

-La alumna se responsabilizará de sus artículos personales, maleta cámaras o videocámaras, celulares, dinero u objetos personales 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 de estudio pasados, ni ninguna salida o viajes con elencos artísticos, académicos o deportivos.

-Respetar las normas de conducta, de lo contrario recibirán a su regreso, la medida de convivencia, corrección o acción reparadora 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 recibir algún tipo de reembolso.**

f) De la Agencia de Viajes:

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

-Recoger los documentos de autorización y DNI.

-Realizar el contrato individual a cada uno de los padres de familia.

-Informar mensualmente a la coordinación de actividades sobre el pago puntual de las familias.

-Cumplir todo lo señalado en el plan.

Art. 176.- Época

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

-La semana de descanso escolar del mes de octubre y la primera semana del cuarto bimestre, según las indicaciones del colegio.

-En el caso de 4º de secundaria, entre los meses de enero y marzo.

Art. 177.- Responsable

La Coordinación de Actividades es la encargada de facilitar y mediar el encuentro entre los padres de familia y las agencias respectivas. Deben también participar en este trabajo, los Tutores de Clase y los profesores de ciencias sociales y los que por alguna razón viajen con las alumnas. Siendo el comité de padres de familia de cada promoción un nexo importante entre padres de familia y agencias.

Art. 178.- Participación

La participación en estos Viajes de Estudio, es totalmente libre, sin embargo, el colegio se reserva el derecho de evaluar la participación de las alumnas (de acuerdo a los requerimientos enviados en el documento de compromiso, firmados por los mismos) por lo que las alumnas deberán inscribirse de acuerdo a la decisión que tomen sus padres, quienes recibirán toda la información necesaria de parte de las agencias de viaje.

Art. 179.- Inscripción

La elección de la agencia representante se realizará en la primera reunión, luego de ello las agencias enviarán el itinerario elegido y el colegio la carta de compromiso correspondiente, misma que debe respetarse desde el inicio hasta el final del viaje

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

Art. 180.- Salida

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

Art. 181.- Reuniones informativas

Se realizará una reunión de información con todos los padres de familia interesados, en donde las agencias de viaje correspondientes expondrán sus itinerarios, mismos que serán enviados a todos los padres de familia, siendo elegidas el día de la primera reunión las agencias de viaje por mayoría de votos.

Art. 182.- Requisitos

- Participación en la primera reunión de selección de viajes de estudio.
- Entrega puntual del compromiso de viajes de estudio, firmado por los padres de familia o apoderado, dando conformidad y aceptación de lo allí estipulado.
- Evaluación psicopedagógica, a cargo de las especialistas de nuestra institución.
- Buen comportamiento, con nota “A” en el III y IV Bimestre del año 2023 y el I y II Bimestre del año 2024.
- Buen rendimiento académico, no contando con ninguna C en las capacidades y competencias del III y IV Bimestre del año 2023 y el I y II Bimestre del año 2024.

- No tener informes de conducta negativos durante los viajes de estudio pasados y/o paseos, salidas de estudio o viajes de representación. (comunicado mediante un informe por las tutoras respectivas o por el representante del grupo)
- Cumplir con los pagos establecidos por la Agencia, EN LOS PLAZOS DETERMINADOS, para separar los cupos exactos
- Respetar estrictamente la distribución de habitaciones, misma que será realizada por los tutores correspondientes y el área psicopedagógica.
- La cantidad mínima para realizar el viaje correspondiente es de 24 alumnas por promoción, las cuales deberán cumplir con todos los requisitos anteriormente mencionados, de observarse una cantidad menor, el viaje de estudios será cancelado.
- 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.
- El incumplimiento del compromiso firmado por los padres de familia, pre configurará la no aceptación de esta alumna para futuros viajes.

PRECISIONES:

- Antes de la reunión con Padres de Familia y agencias de viaje se estará enviando los programas que las agencias ofrecen con los montos respectivos, los cuales deberán ser leídos detenidamente y revisados dado que, en base a ellos, luego de la explicación de las agencias, se procederá a realizar la elección de la agencia correspondiente que representará a cada uno de los grados de estudio. Siendo necesario que la votación la realicen únicamente los padres de familia interesados en que sus menores hijas participen del viaje.
- Si por motivos de fuerza mayor el viaje fuera cancelado por el padre de familia con fecha posterior al límite establecido por la agencia, se debe tomar en cuenta que la misma no podrá realizar la devolución total de las cuotas abonadas. (según compromiso firmado por los padres de familia)
- 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, siendo fieles al compromiso firmado.
- El colegio, es únicamente, el ente facilitador de estos programas, realizando las reuniones de coordinación respectivas entre padres de familia y agencias; velando por la evaluación de nuestras alumnas para asegurar un adecuado viaje de estudios.
- Todo viaje programado por el colegio está regido bajo el reglamento de viajes correspondiente que se encuentra incluido en el reglamento interno 2024.
- Los viajes de estudio se realizarán siempre que la normativa legal vigente lo permita y con los mecanismos de seguridad adecuados que exige la coyuntura sanitaria de la nación. Para dicho efecto, todas las consideraciones y medidas de este tipo serán comunicadas e informadas oportunamente.

Art. 183.- Documentación requerida

Los siguientes documentos de viaje, se presentarán según sea requerido por la agencia o profesores tutores.

a) DNI de la alumna.

b) Ficha de salud
c) Permiso Notarial de los Padres, debidamente legalizado.
d) Billetes de viaje, cancelados o aceptados a crédito por alguna Agencia. (Francia)
e) Pasaporte al día, en el caso de viajes internacionales
f) Seguro de Viaje (Obligatorio para viajes internacionales)
g) Carnet internacional de estudiante (para los viajes al extranjero)
h) Documento/certificado de salud inherente a las características del viaje o al lugar de destino.

Es responsabilidad de las alumnas, tener con ella los documentos señalados, antes y durante el viaje; mismos que deberán ser llevados en una cartera o canguro.

Art. 184.- 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) 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, podrán llevar celulares, anteojos y cámaras fotográficas o filmadoras (No joyas, ni objetos de valor), siendo estos objetos responsabilidad de las alumnas. Sin embargo, sugerimos no portar objetos de valor, ni dinero en exceso.
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
i) Todas las maletas o maletines que conformen el equipaje deben estar identificados 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. 185.- 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 deberán visitar las habitaciones de sus compañeras, respetando su espacio personal.
c) 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.
d) Se debe evitar molestar o hacer bromas pesadas y burlas entre sus compañeras, que no quieran participar en alguna actividad común.

e) No deberán llevar o traer encargos de terceras personas.

f) No deberán separarse del grupo principal.

Art. 186.- 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 calificativos no apropiados.

Art. 187.- 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 V: DEL VIAJE CULTURAL DE INTERCAMBIO A FRANCIA

Art. 188.- Intercambio a Francia

El área de Idiomas 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 o 5to 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 la Asociación Intercultura, quien asume la responsabilidad de la realización del viaje.

Art. 189.- 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. 190.- Proceso de selección

Este viaje se dirige a las alumnas de cuarto y quinto 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, evaluación a cargo de la profesora de francés de la alumna; además, la alumna debe contar como mínimo 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, tomándose 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. 191.- Asociación Intercultura

La Asociación "Intercultura" 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 Paris.

g) Reservación del hotel en Paris.

h) Reservación del bus privado y boletos de TGV entre Paris 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. 192.- **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. 193.- 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 de los Sagrados Corazones.

Art. 194.- **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.

CAPÍTULO VI : DE LOS PADRES DE FAMILIA Y DELEGADOS DE AULA

Art. 195.- 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 tareas 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. 196.- 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. Ser informados de 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. 197.- 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 docente, 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. 198.- Infracciones al Reglamento Interno y Medidas Correctivas a Padres de Familia
El incumplimiento de los deberes y obligaciones económicas por los padres de familia da lugar a la pérdida de su derecho de matrícula.

Art. 199.- 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. 200.- 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. 201.- 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. 202.- 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 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. 203.- 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 los 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 los tutores.
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.

CAPÍTULO VII: 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 afilien 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, otorgado 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 les requiera.

CAPÍTULO VIII: 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 Exalumnas.

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 Nº 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.