



COLEGIO ALBERT EINSTEIN

REGLAMENTO INTERNO - 2020/24

TITULO I: GENERALIDADES

- Art. 1. El Reglamento Interno, es un instrumento de gestión que regula la organización y funcionamiento integral: institucional, pedagógico y administrativo, del Centro Educativo ALBERT EINSTEIN, cuya Promotora o Entidad Propietaria es la "ASOCIACIÓN EDUCATIVA LUZ Y CIENCIA" con los objetivos y el marco legal que les otorga.
- Art. 2. Las disposiciones y contenido del Reglamento Interno establecen pautas, criterios y procedimientos de desempeño y de comunicación entre los diferentes miembros de la comunidad educativa, y su cumplimiento es obligatorio para el personal directivo, docente, administrativo y de servicio, estudiantes y padres de familia del Centro Educativo "ALBERT EINSTEIN".
- Art. 3. En el Reglamento Interno la palabra "EL COLEGIO", se refiere al nombre completo de la Institución Educativa Privada: ALBERT EINSTEIN.

CAPÍTULO I: Creación, ubicación y funciones generales

- Art. 4. EL COLEGIO es propiedad de la Asociación Educativa Luz y Ciencia, del distrito de Independencia de la Provincia de Huaraz del Perú, (ASELUC).
- Art. 5. EL COLEGIO es una Institución Educativa Privada, con personería jurídica, creada mediante Resolución Ministerial de Educación N° 0160 de fecha 06 de febrero de 1992.
- Art. 6. Su domicilio legal es Jr. Huaylas N° 220 - Interior N° 224 del distrito de Independencia de la Provincia de Huaraz, Departamento de Ancash.
- Art. 7. Mediante Resolución Directoral Regional N° 1499 y 1981 de Educación de la Región Ancash, se autoriza la ampliación de los servicios educativos, ofertando a la fecha los niveles de:
- Educación Inicial.
 - Educación Primaria.
 - Educación Secundaria.
- Art. 8. EL COLEGIO con el fin de lograr sus objetivos, promueve la realización de jornadas, charlas, y otras actividades de formación, tanto para los estudiantes como para los padres de familia o apoderados, así como para el personal de la institución.
- Art. 9. EL COLEGIO podrá celebrar convenios que contribuyan al logro de sus objetivos, de conformidad con las disposiciones legales pertinentes.



Art. 10. EL COLEGIO, en su organización y funcionamiento, se rige por la Ley General de Educación y su reglamento, la Ley de Centros Educativos Privados y su reglamento, Ley de Promoción a la Inversión Privada en Educación y demás normas reglamentarias. El presente Reglamento en el aspecto laboral se rige por su Reglamento Interno de Trabajo, su Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo y por las normas del régimen laboral común de la actividad privada.

CAPÍTULO II: Misión y visión

Art. 11. Misión.

Desarrollar el talento de nuestros estudiantes y comunidad educativa para que trasciendan con éxito, creatividad, tecnología y liderazgo.

Art. 12. Visión

Ser una institución con pasión para educar, integrada, ética y humana que desarrolla competencias para la vida.

CAPÍTULO III: Principios, finalidad e ideario de la institución educativa

Art. 13. Son principios rectores de EL COLEGIO para lograr una visión personal y trascender como estudiante y en cualquier aspecto y escenario de la vida.

- Desarrollar a través de sus maestros una educación que, al mismo tiempo que instruye, eduque y forme al estudiante para la vida.
- Direccionar y centrar la acción educativa de enseñanza - aprendizaje en el alumno.
- Contribuir a formar niños y jóvenes con mente abierta hacia el futuro, con capacidades reflexivas, analíticas, críticas, competitivas, participativas, disciplinadas y altamente responsables.
- Desarrollar una educación integral que forme seres con calidad humana capaces de integrar, en la vida práctica, el SABER SER, SABER APRENDER, SABER HACER, SABER CONVIVIR Y SABER EMPRENDER.
- Ligar la actividad educativa con la vida real y los diversos escenarios y roles en los que se desenvolverán nuestros estudiantes en las próximas décadas.
- Desarrollar las capacidades cognitivas, psicológicas, emocionales para lograr un estudiante con elevado nivel académico, con carácter, personalidad y autoestima. Esta acción es conjunta y de compromiso responsable del hogar.

Art. 14. Fomentar valores y cualidades determinantes para la formación del carácter y personalidad estudiantiles como:

- Reconocerse como un ser único incomparable y en permanente formación libre de complejos de inferioridad.



- Autoaceptarse y valorarse sin complejos de ninguna naturaleza, con identidad y pertenencia a una familia y a una institución.
- Reconocerse como una persona capaz de asumir las responsabilidades y riesgos en el proceso permanente e inacabable de autoconstrucción.
- Hacer de la vida escolar una experiencia inolvidable, agradable, autoformativa, dentro del marco del orden, el respeto y la responsabilidad en todas las situaciones e interacciones propias de la vida en sociedad.

Art. 15. Fines relacionados con la formación personal del estudiante

1. Desarrollar competencias y capacidades para la vida, el trabajo, la convivencia democrática, el ejercicio de la ciudadanía y acceder, permanentemente, a niveles superiores de estudio.
2. Desarrollar competencias comunicativas y de interacción social con estricto y consciente respeto a los valores y normas de convivencia que rigen la vida institucional.
3. Contribuir con su formación ética, intelectual, cultural y artística, afectiva y espiritual, promoviendo su identidad, autoestima, integración, espíritu crítico y capacidad para solucionar problemas de su entorno, teniendo en cuenta las características y retos del mundo globalizado.

Art. 16. Fines relacionados con la formación académica del estudiante

1. Adquirir el conocimiento funcional de los propósitos de aprendizaje curriculares, objetivos y áreas de enseñanza, para continuar aprendiendo y adaptándose armónica y críticamente al mundo globalizado del conocimiento en permanente cambio e innovación.
2. Adquirir reflexiva, analítica y críticamente los conocimientos y aptitudes para el dominio de las competencias básicas de expresión, comprensión lingüística, conocimiento, interpretación y aplicación del lenguaje matemático, de expresión y creación de conocimiento e interpretación y transformación del medio físico y humano.
3. Desarrollar competencias relativas al aprendizaje autónomo, al conocimiento de los lenguajes digitales y al manejo de las herramientas de la tecnología de la información y la comunicación.
4. Disponer de las estrategias de conocimiento y autoaprendizaje para procesar la información e integrarla a la estructura cognitiva, de modo tal que aprendan a ser, a hacer, convivir y aprender a aprender a lo largo de sus vidas de forma independiente, sistemática y continua.

CAPÍTULO IV: Marco axiológico

Art. 17. Valores Institucionales

EL COLEGIO y todos sus estamentos están guiados en sus acciones por los siguientes valores institucionales:

1. Integridad.
2. Responsabilidad.



3. Identidad.

4. Respeto.

Art. 18. Por medio del presente Reglamento se regula el sistema de convivencia y el comportamiento disciplinario del Colegio. Con este propósito esta normativa tiene como fines educativos:

En relación a los alumnos:

- a) Formar integralmente al educando, en los aspectos físico, psicológico, afectivo y cognitivo con sustento en la comprensión y práctica de valores para la convivencia ética, participativa, armoniosa y solidaria, en relación con su medio y con conciencia ecológica.
- b) Promover la formación gradual de su identidad personal, institucional, cultural y nacional a través del desarrollo de su autoestima y autonomía.
- c) Forjar el carácter y personalidad de estudiante e instinto con mentalidad analítica, crítica y creativa con pensamiento anticipatorio, emprendedor e innovador; para su inserción creativa, productiva y exitosa en el mundo moderno competitivo y globalizado.
- d) Formar una niñez y juventud con mentalidad justa, solidaria, inclusiva con ideales de prosperidad, forjadora de una cultura de paz y respeto que supere la pobreza e impulse el desarrollo sostenible de su localidad y el país teniendo en cuenta el mundo que le corresponde vivir.
- e) Desarrollar su competencia comunicativa, con capacidad para interpretar textos orales y escritos y desempeñarse adecuadamente en las diversas situaciones comunicativas las propias de la vida en sociedad.
- f) Resolver problemas matemáticos empleando adecuadamente sus conocimientos en situaciones de la vida cotidiana.
- g) Conocer y utilizar la nueva tecnología de la información y comunicación en la investigación y formación que permita al estudiante, continuar su formación tanto en el Perú como en el extranjero.

En relación a los padres y las madres de familia.

- a) Comprometer activa y reflexivamente al Padre de Familia en la tarea educativa, conductual y actitudinal de sus hijos y/o tutelados sobre la base de relaciones armoniosas y comunicación oportuna y eficaz. Por eso, jamás debe perder el principio de autoridad y recuperar para su hogar su esencia educativa.

CAPÍTULO V: Base legal



Art. 19. El presente Reglamento se sustenta, entre otras, en las siguientes disposiciones legales:

- a. Constitución Política del Perú de 1993.
- b. Ley Nº 28044 Ley General de Educación, sus modificatorias las ley 28123, 28302 y 28329 y 28740.
- c. Ley 26549 Ley de los Centros Educativos Privados.
- d. D.L. 882 Ley de Promoción de la Inversión en la Educación.
- e. Ley 27665 - Ley de Protección a la Economía Familiar respecto al pago de pensiones en Centros y Programas Educativos Privados y su reglamento el D.S. 005-2002-ED.
- f. D.S. 009-2006-ED Reglamento de las Instituciones Privadas de Educación Básica y Educación Técnico Privada.
- g. Ley 27815 Ley del Código de Ética y su Reglamento, aprobado por D.S. Nº 033-2005-PCM.
- h. Ley 27911 y Ley 27942 Medidas extraordinarias para personal docente o administrativo implicados en delitos de violación sexual y prevención y sanción del hostigamiento sexual.
- i. D.S. 19-90-ED (Reglamento de la Ley del Profesorado) y sus modificatorias D.S. 011-2007-ED.
- j. Ley 28988, Ley que declara la Educación Básica Regular como servicio público esencial.
- k. D.S. 013-2004-ED, que aprueba el Reglamento de Educación Básica Regular.
- l. R.M. Nº 0160 del 06 de febrero de 1992 del Ministerio de Educación de autorización del colegio ALBERT EINSTEIN.
- m. R.M. 016-96-ED, "Normas Generales del Desarrollo Educativo de los Centros Educativos del País".
- n. R.M. 0234-2005-ED que aprueba la Directiva 004-VMGP-2005-ED. Sobre Evaluación de los Aprendizajes de los Estudiantes de Educación Básica Regular.
- o. R.M. 523-2005-ED, que declara el 16 de octubre de cada año, como el Día de la Educación Inclusiva.
- p. R.M. 0526-2005-ED, instituye los Juegos Florales Escolares como actividad educativa de la Educación Básica Regular.
- q. R.M. 0425-2007-ED, que aprueba las normas para la implementación de simulacros en el sistema educativo, en el marco de la educación de gestión de riesgos.
- r. R.M. 0190-2007-ED, que aprueba el Plan Estratégico Sectorial Multianual - PSEM del Sector Educación 2007-2011.
- s. R.M. 069-2008-ED, aprueban la Directiva "Normas para la matrícula de niños, niñas y jóvenes con discapacidad en los diferentes niveles y modalidades del sistema educativo en el marco de la Educación Inclusiva".



- t. R.V.M. 022-2007-ED, que aprueba las “Normas de Fortalecimiento de la Convivencia y Disciplina Escolar, el uso adecuado del tiempo y la formación ciudadana, cívica y patriótica de los estudiantes de las instituciones y programas de la Educación Básica”.
- u. R.M. 084-2007-ED. Directiva que norma la campaña nacional por el respeto y la puntualidad.
- v. R.V.M. 007-2007-ED. Disposiciones relativas a la campaña por el respeto y la puntualidad.
- w. R.M. 440-2008-ED, que aprueba el documento “Diseño Curricular Nacional de Educación Básica Regular”, como resultado del proceso de revisión, actualización y mejoramiento.
- x. Ley 29635, Ley de Libertad Religiosa y su Reglamento Decreto Supremo 010-2011-JUS.
- y. Ley 29719, Ley que promueve la convivencia sin violencia en las instituciones educativas y su Reglamento Decreto Supremo 010-2012-ED.

TITULO I: GESTIÓN PEDAGÓGICA

CAPÍTULO I DE LA ORGANIZACIÓN Y CALENDARIZACIÓN DEL TRABAJO PEDAGÓGICO

Art. 20. La Coordinación Pedagógica del Colegio tiene a su cargo a las Coordinaciones de Áreas y a los responsables de área. Promueve el desarrollo personal y profesional de los docentes. Verifica la realización y calidad de los procesos pedagógicos en equipo en procura de mejoras mediante alternativas que permitan alcanzar los objetivos que derivan del proyecto curricular de la institución educativa. La coordinación pedagógica da cuenta de los procesos pedagógico-curriculares a la Dirección y a la Coordinación de Calidad Educativa.

Art. 21. El año académico y trabajo con estudiantes se planifica por bimestre en el nivel inicial, primaria y secundaria.

Bimestre	Año académico 2023	
I	13-mar	12-may
II	22-may	21-jul
III	07-ago	06-oct



IV	16-oct	15-dic
----	--------	--------





Art. 22. Al finalizar cada bimestre, los alumnos tendrán un periodo de vacaciones.

TITULO II: NORMAS Y PROCEDIMIENTOS FORMATIVOS

CAPÍTULO I: Derechos y deberes de los estudiantes

Art. 23. Derechos Académicos de los estudiantes

- a. Recibir una educación integral de calidad en igualdad de condiciones y oportunidades, basada en los principios fundamentales de la persona, de acuerdo con el Proyecto Educativo en concordancia con los valores institucionales.
- b. A participar en clase de acuerdo con las normas de convivencia respetuosa y democráticamente.
- c. Al desarrollo puntual e ininterrumpido de las actividades y clases, salvo casos especiales y justificados.
- d. A ser evaluado permanente.
- e. A que se le entreguen las pruebas y trabajos escritos, con las correcciones e indicaciones oportunas dentro de un plazo máximo de cinco (5) días hábiles o en la clase inmediatamente posterior a la evaluación.
- f. Participar en las actividades programadas en el Plan Anual de Trabajo.
- g. Recibir estímulo de tipo verbal o de cualquier otra índole por el trabajo bien realizado.
- h. Solicitar exoneración en el área de Educación Religiosa, solo en caso de que el padre de familia o apoderado lo solicite por escrito al momento de la matrícula por tener una confesión religiosa diferente a la católica o ninguna.
- i. Solicitar exoneración del área de Educación Física, solo en la parte práctica, en caso de impedimento físico y debidamente acreditado por prescripción y documentación médica respectiva.
- j. Ser escuchado cuando forma parte de una situación de conflicto, a fin de dar solución oportuna a los incidentes, dudas e inconvenientes de carácter académico, disciplinario o personal.
- k. A ser evaluado permanentemente, considerando los lineamientos del PCI.
- l. Ser informados oportunamente de los contenidos temáticos, bibliografía, requisitos de evaluación, fecha y resultados de evaluaciones.
- m. Que se guarde reserva sobre toda aquella información que el centro disponga acerca de sus circunstancias personales y familiares.



- n. Recibir servicios de tutoría, consejería académica, orientación psicológica, acceso a medios tecnológicos y biblioteca especializada con fines exclusivamente educativos. Asimismo, recibir los primeros auxilios, servicios asistenciales en casos de accidentes que se produzcan dentro del Centro Educativo y/o en horario de clases; además del servicio académico de nivelación y avance según programación.
- o. No ser afectado académica ni conductualmente cuando el estudiante se ausente del aula o del Centro Educativo por representar a la institución educativa.

Art. 24. Derechos Sociales de los estudiantes

- 1. A ser respetado por todos como persona con igualdad de derechos y deberes, con su propio nombre e historia y, a no ser objeto de humillación o burla.
- 2. A recibir por parte del personal del Colegio un buen ejemplo, trato, acompañamiento, estímulo, y atención permanente.
- 3. A que sus pertenencias personales sean respetadas.
- 4. A ser escuchado y atendido cuando tenga una opinión o un problema de tipo académico, disciplinario o personal.
- 5. A contar con espacios y tiempo para el descanso y refrigerio.
- 6. A contar con un ambiente adecuado para el trabajo escolar.
- 7. A representar al Colegio en todas las actividades curriculares y extracurriculares que este promueva, siempre y cuando cumpla con las exigencias institucionales.
- 9. A respetar la privacidad de las comunicaciones entre el Colegio y los padres de familia.
- 10. A recibir estímulos y correcciones que su comportamiento amerite.

Art. 25. Deberes Académicos de los estudiantes

- 1. Asistir todos los días a las labores escolares y aquellos días de actividades que el Colegio determine. El Colegio no concederá permisos, adelantos, o postergaciones de evaluaciones y/o periodos vacacionales, salvo autorización por causas ineludibles.
- 2. Asistir puntualmente y cumplir con el horario escolar, oportunamente comunicado en el documento informativo de la matrícula.
- 3. Asistir y llegar puntualmente a cada una de las clases y demás actividades escolares (incluidos viajes y salidas de estudios, campamentos, etc.) El estudiante que acumule el 30% de inasistencias injustificadas de los días laborables escolares será derivado al Comité de Convivencia y Bienestar.
- 4. Asistir al Colegio con todo el material pedagógico necesario para el día, asimismo debidamente preparados para la evaluación.



5. Dedicarse responsablemente al cumplimiento de sus obligaciones escolares, esforzándose por aprender, colaborando permanentemente con su aprendizaje y el desarrollo de sus competencias.
6. Mantener limpia el aula y el espacio que le corresponde como estudiante.
7. Abstenerse de utilizar indebidamente dentro del horario escolar (desde el ingreso a las instalaciones del colegio hasta la salida del mismo) objetos que puedan afectar negativamente el proceso de enseñanza aprendizaje del propio estudiante o el de sus pares, tales como: teléfonos celulares, “tablets”, videojuegos, relojes inteligentes y otros equivalentes. Si algún estudiante trae alguno de estos objetos al Colegio deberá mantenerlos estrictamente guardados en su mochila o encargar a su auxiliar y solicitarlo al salir del Colegio. De incumplir esta disposición, los objetos serán retenidos por los auxiliares; la devolución deberá hacerse solo a los padres de familia los cuales deberán comprometerse por escrito y garantizar que los objetos no vuelvan a ser usados en el colegio, la reiteración de la falta será sancionada como “falta grave”.
8. Entregar al auxiliar cualquier documento para el Colegio, enviado por los padres de familia o apoderado a través de los estudiantes (solicitudes, informes y otra documentación, si así se requiera) en el día señalado y firmado por quien corresponda.
9. En caso de inasistencia (justificada o injustificada) o permiso de salida del aula (justificada), el estudiante está en la obligación de ponerse al día en las actividades escolares realizadas durante su ausencia, en el plazo que el docente respectivo determine.
10. Demostrar honestidad y veracidad en la realización de sus trabajos escolares y pruebas escritas; la adulteración, copia o plagio son considerados faltas “muy graves”.
11. Los estudiantes que participan en actividades deportivas, culturales o académicas de carácter extracurricular, en representación del Colegio, deberán cumplir lo siguiente:
 - a) No tener más de dos (2) áreas desaprobadas en el bimestre.
 - b) Contar con un informe conductual “logrado” que garantice el cumplimiento de este reglamento y de las normas de convivencia.
 - c) Para poder participar representando al colegio, deberá tener una asistencia no menor a 85% de los entrenamientos programados.
12. El estudiante que no cumpla con alguna de estas condiciones, no participará de la actividad programada durante el siguiente bimestre. Tampoco representará al Colegio en actividades ni competencias oficiales.

Art. 26. Deberes Sociales de los estudiantes

1. Informarse, conocer, respetar y adherirse a los hábitos y modos de proceder del Colegio.
2. Saludar y respetar al personal docente, administrativo, de mantenimiento y en general a los adultos de la comunidad einstina y en general.



3. Respetar a todos sus menores, compañeros y estudiantado de todos los niveles, brindando un trato digno sin humillaciones, burlas, agresiones ni apelativos de ninguna naturaleza.
4. Demostrar un comportamiento adecuado dentro y fuera del Colegio: En el aula, actividades extracurriculares, talleres, etc.
5. Cuidar que su vocabulario no sea grosero, vulgar, ni soez.
7. Manifestar relaciones de mutuo respeto, mutuo cuidado, sinceras, transparentes y cordiales con sus compañeros; una actitud de agradecimiento y bondad con quienes les sirven y trabajan por él y para él.
8. Cumplir las normas de higiene, salud y seguridad.
9. Respetar las normas de tránsito peatonal y vehicular.
10. Respetar y cuidar la propiedad ajena, no ocasionar daño ni tomar las pertenencias de sus pares, menores, mayores ni a los bienes muebles e inmuebles del Colegio. El padre de familia o apoderado del estudiante infractor pagará por los daños ocasionados por éste.
11. Abstenerse de tomar fotos y/o grabar videos en las instalaciones del Colegio, salvo que cuente con la autorización del docente y/o autoridades del colegio.
12. Abstenerse de publicar, participar, comentar y/o enviar a través de internet (redes sociales, blogs, chat, correos electrónicos, canales de video, entre otros), fotografías, videos, o comentarios que atenten contra la privacidad de sus compañeros(as) y buen nombre de cualquiera de los miembros del Colegio y la imagen institucional.
13. Abstenerse de traer materiales inflamables, armas de fuego o punzo cortantes u otros objetos que puedan atentar contra la integridad propia o la de cualquier otro miembro del Colegio.
14. Está prohibida la tenencia, comercialización y consumo de fármacos no autorizados, estupefacientes o sustancias que sean consideradas por la Dirección como tóxicas adictivas, cigarros electrónicos o equivalentes.
15. Está prohibido traer material pornográfico impreso o digital al Colegio.
16. Está prohibido hacer uso inadecuado del internet y de los equipos tecnológicos de la institución para fines no relacionados con asuntos de carácter académico y formativo; accediendo a sitios no autorizados y que puedan comprometer la seguridad, equipos y software de la institución. Los sitios no autorizados son aquellos de pornografía, juegos, intercambio de música, conversaciones por internet (chat), redes sociales y reproductores de video y/o música, etc.
17. Asistir con el uniforme propuesto y autorizado por el Colegio.
De diario: pantalón gris, medias grises, zapato negro, camisa blanca, chompa azulina con la insignia del colegio, corbata roja.
Educación Física: short azulino, polo blanco, medias blancas, zapatilla blanca, buzo azulino con la insignia del colegio, gorra azul.
18. Abstenerse del uso de prendas distintas al uniforme oficial, sean estos: uniformes de diario o ropa casual y/o deportiva.



19. Llevar adecuadamente la vestimenta escolar (camisa dentro del pantalón), con orden y limpieza. No están permitidos los aditamentos, sustituciones, y mutilaciones o pintados del uniforme del Colegio.
20. Traer en un maletín la indumentaria deportiva para los estudiantes que participan de talleres deportivos o representen al Colegio en competencias deportivas.
21. Mostrar hábitos de aseo, higiene y cuidado personal:
 - a) Vestimenta y zapatillas limpias, zapatos lustrados.
 - b) Cuerpo y rostro aseado y rasurado.
 - c) Manos limpias.
 - d) Uñas bien recortadas, no pintadas.
 - e) Los varones asistirán con cabello aseado, sin tintes y corto; sin cortes estilizados.
 - f) Las damas vendrán con el cabello limpio, ordenado, sin tintes y recogido con el listón azulino que no dificulte la visibilidad.
22. Abstenerse de usar “piercing”, tatuajes, uñas pintadas, aros, anillos, collares, aretes, pulseras u otros adornos y objetos de valor en la vestimenta escolar, a excepción de los entregados por el Colegio. Cadenas, cruces y medallas, están permitidas “solo si son discretas” y se usan como expresión de fe católica.
23. Las damas podrán usar aretes pequeños y “no colgantes” bajo la responsabilidad de los padres de familia o apoderado.
24. Cuidar sus bienes personales y devolver los ajenos.
 - a) El estudiante tiene la obligación de entregar los objetos encontrados que no son de su pertenencia a un adulto (docente, auxiliar, personal de mantenimiento o vigilancia), quien entregará dichos objetos en cualquier secretaría de sede para su custodia y posterior devolución.
 - b) Los objetos que no sean reclamados a fin de cada bimestre serán donados.
 - c) El Colegio (docentes, personal de mantenimiento y vigilancia, administrativos y directivos) no se hará responsable en caso de extravío o daño de objetos como los mencionados en el numeral 7 del presente artículo y otros objetos de mayor o menor valor.

Art. 27. Deberes Patrimoniales de los estudiantes

1. Cuidar los muebles e inmuebles del Colegio. El padre de familia o apoderado del estudiante que cause daño intencional o imprudente (por no seguir las normas de convivencia e instrucciones del docente encargado) pagará por los daños ocasionados por éste.
2. Mantener limpios y ordenados los ambientes del Colegio (aulas, patios, jardines y demás áreas de uso común).
3. Cuidar, conservar y mantener limpio el mobiliario y la infraestructura del aula (mesas, sillas, escritorio, equipos de cómputo y multimedia), cualquier daño sobre ellos implica su reparación.



4. Los equipos multimedia de cada aula sólo deben ser usados por el auxiliar y/o docente que lo solicite. El estudiante no podrá utilizarlos, salvo que cuente con la autorización expresa del auxiliar o docente responsable.
5. Cuidar los materiales y recursos pedagógicos (libros, instrumentos musicales, equipos y materiales de laboratorios, materiales de arte, implementos deportivos, etc.). El padre de familia o apoderado del estudiante que cause daño intencionado o imprudente (por no seguir las instrucciones del docente encargado) pagará por los daños ocasionados por éste.
6. Utilizar adecuadamente los contenedores de residuos sólidos, con la finalidad de facilitar la gestión de los mismos.
7. Utilizar correctamente los servicios higiénicos y útiles de aseo, el mal uso de los útiles de aseo puede provocar que el Colegio deje de brindar este servicio temporalmente.
8. No hacer uso de patines, patinetas, bicicletas dentro de las instalaciones del Colegio.

CAPÍTULO II: Del Ingresos, salida, tardanzas e inasistencias de los estudiantes

- Art. 28. Toda impuntualidad o inasistencia no justificada a clases muestra un comportamiento que debe ser evaluado y corregido, por tal motivo el estudiante que infrinja ello, será derivado al Comité de Convivencia y Bienestar.
- Art. 29. Todo padre de familia o apoderado debe presentar de manera escrita, la justificación de la inasistencia de su menor hijo, dentro de las 48 horas de ocurrida la inasistencia, lo que “no significa” necesariamente la reprogramación de evaluaciones.
- Art. 30. Con respecto a dicha justificación, el padre de familia deberá adjuntar los documentos sustentatorios, como por ejemplo el certificado médico.
- Art. 31. En caso de que el padre y/o madre de familia no presente la justificación señalada en el plazo indicado, el estudiante perderá todo derecho a evaluación y/o reclamos.
- Art. 32. De las inasistencias injustificadas o no autorizadas
1. Se considera como inasistencia injustificada o no autorizada a clases toda aquella diferente a situaciones de salud del estudiante o un familiar directo.
 2. Si las inasistencias injustificadas y/o no autorizadas son frecuentes, serán analizadas por el Comité de Convivencia y Bienestar, para tomar las acciones que se vean por conveniente.
- Art. 33. De las inasistencias injustificadas a clase
1. Se considera como inasistencia justificada toda aquella que responde a la salud del estudiante o de un familiar directo (padres, hermanos y abuelos) por representación del Colegio en diversas actividades o por aquellas que la Dirección autorice.



2. Si las inasistencias justificadas son frecuentes, serán analizadas por el auxiliar y Comité de Convivencia y Bienestar para tomar las acciones que se vean por conveniente.

Art. 34. De los permisos para competencias deportivas, artísticas o académicas

1. El profesor responsable debe presentar en secretaría, la relación de los alumnos y las fechas de los eventos para la justificación de las faltas.

Art. 35. Regularización de inasistencias

1. El estudiante, el día de su reincorporación deberá comunicar al auxiliar el motivo de las faltas y si estas fueron justificadas por sus padres.
2. El auxiliar informará a la respectiva Jefe de Normas Educativas la justificación presentada. La Jefe de Normas Educativas informará por correo electrónico o documento compartido a los docentes autorizando la reprogramación de las evaluaciones.

El(la) responsable del Comité de Convivencia y Bienestar, mediante un documento escrito, comunicará a los padres de familia si la justificación procede o no procede de acuerdo al caso.

Art. 36. Salidas y entradas dentro del horario escolar

1. Para la salida del Colegio de los estudiantes del nivel inicial de 3 años a 2do de secundaria, dentro del horario escolar, se requiere la presencia de uno de los padres de familia o apoderado o de una persona autorizada por escrito. El auxiliar firmará la autorización de salida. La persona que retira al estudiante debe contar con la autorización por escrito del padre o apoderado y además consignar sus datos en la respectiva secretaría de ciclo. Para salir del Colegio el auxiliar acompañará al alumno e informará a guardianía.
2. Para la salida del Colegio de los estudiantes de 3ro, 4to y 5to de secundaria dentro del horario escolar se requiere que el estudiante presente la autorización de salida enviada por uno de los padres de familia o apoderado, donde indique si lo vendrá a recoger o se irá solo. El auxiliar firmará la autorización de salida del estudiante, previa confirmación con el padre de familia o apoderado. Para salir del Colegio el auxiliar acompañará al alumno e informará a guardianía.
3. La solicitud escrita para entrar al Colegio en horario distinto a la hora de ingreso, debe ser presentada al respectivo Comité de Convivencia y Bienestar para su aprobación. Sin dicha aprobación los estudiantes no podrán entrar fuera del horario de clases.
4. Un estudiante sólo podrá salir de una clase si es citado expresamente por escrito o personalmente por algún auxiliar, psicólogo, Jefe de Normas Educativas, Psicología, coordinador o por el Director del Colegio.
5. La salida e ingreso de los estudiantes dentro del horario escolar, será exclusivamente por la puerta de recepción del colegio.



Art. 37. De las tardanzas

Para los estudiantes de primaria y secundaria:

1. Los estudiantes que lleguen tarde al aula después del toque de timbre, serán registrados por el auxiliar en el Parte de Asistencia y se considerará como una tardanza.
2. Los estudiantes que lleguen comenzada la primera hora de clase, no podrán ingresar al aula sin la autorización del Jefe de Normas Educativas o coordinador del nivel.
3. A partir del comienzo de la segunda hora, los estudiantes deberán estar acompañados por sus padres o apoderado, o bien portar una justificación escrita y firmada por los mismos.

Art. 38. De las tardanzas para el nivel inicial

1. Las sanciones por tardanzas son progresivas y por bimestre.
2. Al completar tres (3) tardanzas por bimestre recibirá una llamada de atención escrita por parte del auxiliar en la agenda
3. Si a esta “comunicación a Padres de Familia o Apoderado” se suman dos (2) tardanzas más, el Auxiliar citará a los padres de familia para analizar las causas de la misma. Si luego de esta conversación, las tardanzas persisten, el Jefe de Normas Educativas citará a los padres de familia o apoderado para informar que la reiteración de tardanzas constituye una falta grave y se procederá a aplicar las medidas formativas que correspondan.

Art. 39. De las tardanzas para los niveles primaria y secundaria

1. Las sanciones por tardanzas son progresivas y por bimestre.
2. Al completar tres (3) tardanzas por bimestre recibirá una llamada de atención escrita por parte del auxiliar(a.)
3. Si a este “Informe a Padres de Familia o Apoderado” se suman dos (2) tardanzas más, el Auxiliar citará a los padres de familia para analizar las causas de la misma. Si luego de esta conversación, las tardanzas persisten, el Jefe de Normas Educativas citará a los padres de familia o apoderado para informar que la reiteración de tardanzas constituye una falta grave y se procederá a aplicar las medidas formativas que correspondan.
4. Las tardanzas que se generan durante los cambios de clase y finalización de los recreos se registran en el “Cuaderno de Ocurrencias” del aula por el docente de turno y/o auxiliar. A partir de la tercera tardanza registrada en el Anecdotario del aula, el auxiliar considerará la pertinencia de seguir el procedimiento señalado en el inciso 2 del presente artículo si el estudiante no modifica su actitud.

CAPÍTULO III: De los instrumentos de seguimiento formativo conductual

Art. 40. Anecdotario del Aula y Fólder de Asistencia



1. El Anecdótico del aula y el Fólter de Asistencia son documentos oficiales del Colegio e instrumentos de comunicación entre docentes, auxiliares y Jefe de Normas Educativas. Su cuidado y conservación es responsabilidad del auxiliar, alumno brigadier del aula y/o docente de la correspondiente hora pedagógica.
2. El docente debe anotar en el Anecdótico del aula el tema desarrollado en clase (solo primaria y secundaria) y las observaciones sobre los estudiantes que se consideren pertinentes (para todos los niveles). Al terminar su sesión de clase el docente firmará en el Anecdótico del aula para que las anotaciones sean válidas.
3. El estudiante no debe hacer anotaciones en el Anecdótico del aula, esta función es exclusiva del auxiliar o docente.
4. En los niveles de primaria y secundaria son responsables del Anecdótico del aula y del Fólter de Asistencia el auxiliar y el profesor asesor.

Art. 41. Agenda Escolar

1. La Agenda Escolar es un documento oficial del Colegio, pudiendo ser virtual o física.
2. Cada estudiante contará con una Agenda, la cual es un medio de comunicación entre los padres de familia y el Colegio, así como una herramienta de organización para el estudiante.
3. En ella, los padres de familia escriben las observaciones, anotaciones y solicitudes de permisos (para el nivel inicial). Los docentes anotan lo que consideran prudente comunicar al padre de familia.
4. Los estudiantes anotarán toda actividad académica programada.
5. El estudiante debe llevar todos los días la agenda al Colegio.
6. Los estudiantes presentarán la agenda firmada diariamente por los padres o apoderado.
7. En caso de pérdida o deterioro, el padre de familia o estudiante deberá adquirir una nueva agenda previo pago en secretaría.
8. La Agenda no debe firmarse por adelantado.
9. La Agenda debe:
 - a) Tener los datos generales completos del estudiante.
 - b) Tener los números telefónicos actualizados para comunicación entre el colegio y los padres de familia
 - c) Estar forrada con material transparente.
 - d) Estar firmada solo por los padres de familia o apoderado, cuyas firmas se encuentran registradas.

CAPÍTULO IV: Del proceso disciplinario, faltas y medidas formativas



Art. 42. El Proceso Disciplinario es un conjunto de actividades encaminadas a prevenir corregir y sancionar determinados comportamientos o conductas de los estudiantes que vayan en contra de las obligaciones, deberes y demás disposiciones establecidas en el presente Reglamento y otras establecidas por las autoridades del Colegio, del Ministerio de Educación u órganos intermedios competentes.

Art. 43. Dará lugar a la instauración del Proceso Disciplinario, toda acción u omisión que se considera falta disciplinaria. Todos los actos del Proceso Disciplinario constarán por escrito en el expediente del estudiante.

Art. 44. Una falta es un comportamiento desacertado o erróneo en el que incurre un estudiante, sea de acción u omisión; cuando el estudiante quebranta las normas de convivencia o cuando no usa responsablemente su libertad, afectando negativamente a la comunidad educativa.

FALTAS EN PRIMARIA Y SECUNDARIA

Art. 45. Las faltas en las que incurra el estudiante se tipifican por la naturaleza de la acción u omisión. Su gravedad será determinada evaluando las siguientes condiciones:

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

Art. 46. Las faltas se tipifican de acuerdo a la gravedad de las mismas en: leves, graves y muy graves. Las faltas según sea el tipo, trae como consecuencia la aplicación de medidas formativas.

Art. 47. **Faltas leves:** Son aquellas que ocurren por descuido, falta de previsión o anticipación de consecuencias por parte del estudiante, conflictos que afectan la sana convivencia y que se presentan de manera esporádica. Son consideradas faltas leves, entre otras, las siguientes:

1. Desobedecer de manera reiterada las indicaciones u observaciones sobre alguna actividad o forma de convivencia.
2. Interrumpir el normal desarrollo de las actividades dentro y fuera del aula.
3. Incumplir con la devolución debidamente firmada los documentos oficiales del colegio y evaluaciones escritas.
4. Llegar tarde al aula y otras actividades del colegio por más de dos veces y sin justificación.
5. Vestir el uniforme del Colegio de manera inadecuada.
6. Asistir a clases con un uniforme que no corresponde según el horario.



7. Incumplir con la presentación de tareas o deberes en la fecha indicada por el docente en forma reiterada.
8. Usar un vocabulario soez en las relaciones interpersonales.
9. Hacer apuestas que afecten la sana convivencia.
10. Promover y realizar compras y ventas de objetos y entradas para eventos entre estudiantes en el Colegio, sin autorización.
11. Hacer uso inadecuado de los diferentes ambientes del Colegio y no cuidar la limpieza de dichos ambientes.
12. Permanecer en el aula tanto en las horas de recreo, refrigerio y salida sin la autorización expresa (verbal o escrita) del docente o auxiliar.

Art. 48. **Faltas graves:** Son consideradas faltas graves aquellas que afectan el normal desenvolvimiento de las actividades del Colegio, así como las faltas leves que comete un estudiante de manera reiterada. Son consideradas faltas graves, entre otras, las siguientes:

1. Incumplir una medida formativa impuesta por una falta leve.
2. Acumular tres (3) faltas leves con amonestación escrita.
3. Acumular siete (7) inasistencias injustificadas.
4. Ignorar las indicaciones dadas por el adulto (personal del colegio), alzar la voz, hacer uso de comentarios inadecuados.
5. Mentir al personal del Colegio (dependiendo del contexto y la edad del estudiante).
6. Salir o intentar salir del Colegio sin la autorización debida.
7. Destruir total o parcialmente mobiliario, material didáctico e infraestructura del Colegio, así como la propiedad de cualquier miembro de la comunidad educativa.
8. Incumplir las normas que son propias de salas de cómputo, etc.
9. Romper o alterar información enviada o dirigida por el Colegio a los padres de familia o apoderado.
10. Ausentarse de las aulas o de otras actividades pedagógicas sin la debida autorización.
11. Protagonizar y/o participar en perturbaciones reiteradas durante las clases o en otros espacios del Colegio que atenten contra sus pares, muebles e inmuebles de la institución.
12. Faltar a clases habiendo salido de casa con dirección al Colegio.
13. Apoderarse (presionando o forzando) de los alimentos de un compañero del Colegio.
14. Manipular y utilizar en horario escolar celular, reproductor de video de cualquier formato y cualquier otro tipo de medio electrónico que no ayude al aprovechamiento, salvo autorización expresa del docente y autorización de la Jefe de Normas Educativas .
15. Poner apelativos a sus compañeros(as).
16. Modificar información oficial del colegio como: comunicados, libreta de calificaciones, etc.



Art. 49. **Faltas muy graves:** Son consideradas faltas muy graves aquellos comportamientos y actitudes que afectan de manera significativa al Colegio o cualquier miembro de la comunidad. Corresponden a este tipo las situaciones de agresión escolar (bullying), acoso escolar, y cyber-acoso así como también las que se estipulan en el artículo 23 deberes sociales de los estudiantes inciso del 11 al 16 y que cumplan con cualquiera de las siguientes características:

1. Que se presenten de manera repetida o sistemática.
2. Que causen daños al cuerpo o a la salud de cualquiera de los involucrados.

Art. 50. También son faltas muy graves entre otras:

1. Incumplir una medida formativa impuesta por una falta grave.
2. Acumular tres (3) faltas graves con amonestación escrita.
3. Acumular más de siete (7) tardanzas injustificadas o siete (7) inasistencias injustificadas en el bimestre.
4. Agredir física y/o verbalmente a otros estudiantes dentro y fuera del Colegio.
5. Agredir física y/o verbalmente a cualquier personal del colegio.
6. Utilizar lenguaje y actitudes insolentes que atentan contra la dignidad y honra de las personas.
7. Tener, comercializar y/o consumir alcohol o sustancias tóxicas adictivas en el Colegio y en actividades organizadas por el mismo.
8. Inducir premeditadamente a otra persona a cometer faltas.
9. Sustraer y/o apropiarse de bienes ajenos.
10. Presionar a un compañero amenazándolo con daño físico y/o moral con la finalidad de obtener beneficio propio o de terceros.
11. Participar de forma directa y premeditada o a través de terceros, con amenazas o agresiones de palabra u obra, difamaciones a personas, bienes o grupos dentro o fuera de la institución, inclusive utilizando tecnología como celulares, internet u otros medios análogos.
12. Incurrir en todo intento de copia o plagio durante las evaluaciones, así como la copia o apropiación de algún trabajo de otros compañeros.
13. Traer, guardar y/o acceder virtualmente a material pornográfico en el Colegio y otros artículos que causen daño físico, moral o psicológico a sus compañeros o a sí mismo.
14. Incurrir en acciones que van en contra de la Convivencia sin Violencia (bullying).
15. Falsificar firmas en cualquier documento oficial del Colegio.
16. Traer materiales inflamables, cualquier tipo de explosivos, armas de fuego o punzo cortantes que puedan atentar contra el orden, la integridad propia o la de cualquier otro miembro de la institución educativa.
17. Pertenecer a pandillas, organizaciones y/o grupos delictivos.



Art. 51. Las medidas preventivas y formativas son acciones que se realizan como parte del proceso disciplinario para lograr la reflexión personal y comunitaria sobre las faltas que cometiera un estudiante con la finalidad de modificar su comportamiento. Estas incluyen acciones de sanción, intervención y reparación.

Art. 52. En el nivel inicial considerando la edad, contexto, circunstancias, persistencia y consecuencias a las que conlleve la falta, se aplicarán las siguientes medidas formativas, no necesariamente en el orden en el que se mencionan:

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

Art. 53. En primaria y secundaria se aplican las medidas formativas de acuerdo a la gravedad y persistencia de la falta y no necesariamente en el orden en el que se mencionan ni en su totalidad

1. Para faltas leves:
 - a) Amonestación verbal.
 - b) Registro de la falta en la hoja conductual.
 - c) Amonestación escrita.
 - d) Realización de trabajos especiales de reflexión.
 - e) Acciones reparadoras en función a la falta.
2. Para faltas graves:
 - a) Registro de la falta en hoja conductual.
 - b) Amonestación escrita.
 - c) Citación a los padres de familia o apoderado.
 - d) Acciones reparadoras en función a la falta, estas pueden implicar la realización de labores especiales en acuerdo con los padres de familia.
 - e) Derivación al Comité de Convivencia y Bienestar
3. Para faltas muy graves:
 - a) Registro de la falta en hoja conductual.
 - b) Amonestación escrita.
 - c) Citación a los padres de familia o apoderado.
 - d) Acciones reparadoras en función a la falta, estas pueden implicar la realización de labores especiales en acuerdo con los padres de familia.
 - e) Derivación al Comité de Convivencia y Bienestar
 - f) Matrícula condicionada.



CAPÍTULO V: Del proceso disciplinario e instancias de intervención

Art. 54. Según la naturaleza y la gravedad de las faltas, intervienen en el proceso disciplinario los Docentes, Auxiliares, responsable del Comité de Convivencia y Bienestar y/o Dirección.

EN EL NIVEL INICIAL

Art. 55. Sobre el nivel inicial:

1. Las faltas son tratadas, en primera instancia por el docente de aula y/o la auxiliar del estudiante según con quien se dé el incidente.
2. Cuando la falta es observada por un colaborador no docente, este deberá reportarla a la docente principal del estudiante o al coordinador(a) de ciclo quien lo comunicará a la docente principal.
3. La docente principal después de haber recibido la información de la falta por comunicación verbal y/o escrita del colaborador o docente y con conocimiento de la intervención aplicada, dialogará con el estudiante y la familia, estableciendo las estrategias para dar seguimiento al estudiante y superar las dificultades señaladas.

Art. 56. Considerando la gravedad de las consecuencias a las que lleve la falta y/o su recurrencia, se pasará a las siguientes instancias consecutivamente previa comunicación a los padres de familia, para definir acciones de intervención y acompañamiento del estudiante según sea el caso:

1. Departamento de psicología.
2. Comité de Convivencia y Bienestar.

EN EL NIVEL PRIMARIA Y SECUNDARIA

Art. 57. Sobre los niveles de primaria y secundaria:

1. **Faltas leves:**
 - a) Son tratadas en primera instancia, por el docente de aula; y, luego por el auxiliar del estudiante, respetando este orden.
 - b) Cuando la falta es observada por un colaborador no docente, éste deberá reportarla al auxiliar(a) del estudiante o al coordinador(a) de nivel quien lo comunicará al auxiliar.
 - c) El auxiliar después de haber recibido la información de la falta por comunicación escrita del docente y con conocimiento de la intervención aplicada, dialogará con el estudiante y establecerá las estrategias para dar seguimiento al estudiante y superar las dificultades señaladas.
 - d) De no superar las dificultades el Auxiliar(a) y el Jefe de Normas Educativas conjuntamente buscarán la mejor solución.



2. Faltas graves:

- a) Son tratadas en primera instancia por el Jefe de Normas Educativas. Para esto, el auxiliar(a) deberá presentar previamente un informe escrito al Jefe de Normas Educativas, en el que se detalle el proceso indagatorio seguido y elementos para la determinación de la falta grave.
- b) El Jefe de Normas Educativas, de acuerdo a la necesidad, resuelve o convoca al Comité de Tutoría.
- c) El Jefe de Normas Educativas cita a los padres de familia y consigna por escrito los compromisos y acuerdos del estudiante, padres de familia y/o Colegio.
- d) El Jefe de Normas Educativas informa al auxiliar(a) sobre los compromisos y acuerdos, para que realice el seguimiento de los mismos. Periódicamente el auxiliar(a) informará de los avances y resultados al Jefe de Normas Educativas.
- e) En segunda instancia y a solicitud del padre de familia y/o del estudiante, será el Comité de Tutoría y Orientación Educativa, quien confirmará o revocará la decisión del Comité de Convivencia y Bienestar.

3. Faltas muy graves:

- a) Son tratadas en primera instancia por el Comité de Tutoría y Orientación Educativa. Para esto, el auxiliar(a) deberá presentar previamente un informe escrito a la coordinación del ciclo, quien informará al Comité de TOE sobre la falta y el proceso seguido para su determinación y la intervención realizada anteriormente, si fuera el caso. De ser necesario se registrará el caso en el libro de ocurrencias o la plataforma oficial del Ministerio.
- b) El Comité de TOE resuelve o presenta el caso al Consejo de Disciplina, quien establece las medidas a aplicar.
- c) Según el organismo que resuelva, se cita a los padres de familia para informar sobre lo resuelto.
- d) El Comité de Convivencia y Bienestar, en coordinación con el auxiliar(a), da seguimiento a los compromisos y acuerdos asumidos por ambas partes.

CAPÍTULO VI: De la convivencia sin violencia



- Art. 58. El Colegio prohíbe el acoso y/o cualquier forma de violencia escolar, entendiendo como violencia: el uso intencional e injustificado de la fuerza o el poder por parte de estudiantes contra uno o varios de ellos, causando o teniendo muchas probabilidades de causarle(s) daño. Por ello cumple con lo establecido en la Ley 29719 y su reglamento promoviendo la convivencia sin violencia en la institución educativa.
- Art. 59. Los padres de familia o apoderado son corresponsables en la promoción de la convivencia sin violencia en la institución educativa, asumiendo su rol en el ámbito familiar, apoyando al Colegio y denunciando ante el Jefe de Normas Educativas todo tipo de acto de hostilidad y violencia entre estudiantes, sea del lado del estudiante agresor o víctima. Los padres de familia o apoderados de los estudiantes que realizan los actos de violencia, hostigamiento o intimidación están obligados a brindar toda su colaboración para corregir dichos actos y deben comprometerse a cumplir con el acompañamiento y la consejería respectiva.
- Art. 60. Los docentes, auxiliares y coordinaciones de nivel tienen la obligación de detectar, atender y denunciar de inmediato a jefatura de normas los hechos de violencia, intimidación, hostigamiento, discriminación, difamación y cualquier otra manifestación que constituya acoso entre los estudiantes, incluyendo aquellos que se cometan por medios telefónicos, electrónicos o informáticos y sobre los que hayan sido testigos o hayan sido informados.

ACOSO ESCOLAR (BULLYING)

- Art. 61. El acoso entre estudiantes (bullying) es un tipo de violencia que se caracteriza por conductas intencionales, de hostigamiento, falta de respeto, maltrato verbal, físico, psicológico u omisión; que recibe un estudiante en forma reiterada por parte de uno o varios estudiantes, con el objeto de intimidar o excluirlo, hacerlo objeto de burla atentando así contra su dignidad y derecho a gozar de un entorno escolar libre de violencia.
- Art. 62. Como criterio general, el Centro Educativo considera que, si bien el acoso entre estudiantes es un fenómeno extendido y de larga data en el contexto educativo nacional, todo acto de violencia entre pares es inaceptable en una comunidad escolar y requiere ser encausado educativamente.
- Art. 63. El tratamiento del acoso entre estudiantes en el Centro Educativo deberá observar el siguiente procedimiento:
- Cuando un miembro de la comunidad escolar tenga conocimiento de alguna situación posible de caracterizar como “acoso entre estudiantes” (bullying), debe dar aviso de la situación al auxiliar y/o profesor, el mismo que a su vez informará al Comité de Convivencia y Bienestar, debiendo éste último realizar la evaluación de caso en coordinación con el Departamento de Psicología.



- b. El Comité de Convivencia y Bienestar, bajo responsabilidad adoptará inmediatamente las medidas necesarias para detener los casos de violencia y acoso entre estudiantes; según las normas institucionales y de acuerdo a la falta cometida.
 - c. Si el hecho se caracteriza como un caso de acoso escolar; el Comité de Convivencia y Bienestar convocará a los responsables con el objetivo de determinar las causales e implicancias de tal situación.
 - d. Luego de convocar a los responsables, se dará parte informativo a los PP.FF. y/o apoderados acerca de las medidas correctivas y sanciones adoptadas en relación al (los) agresor(es) y/o víctimas. Estas medidas incluyen el apoyo pedagógico y el soporte psicoemocional tanto a los estudiantes víctimas, agresores y espectadores.
 - e. De ameritar el caso, este se registrará en la plataforma SISEVE que el MINEDU pone a disposición según una serie de protocolos.
 - e. Los PP.FF. y/o apoderados de los estudiantes víctimas, agresores y receptores asumirán responsabilidades y compromisos para contribuir en la Convivencia Democrática respetuosa en la Institución Educativa.
 - f. El Coordinador del Comité de Convivencia y Bienestar adoptará las medidas de protección para mantener la reserva y confidencialidad relacionadas a la identidad e imagen de los estudiantes víctimas, agresores; así como de la institución.
 - g. El Coordinador General Académico en coordinación con el Departamento de Psicopedagogía y los PP.FF. o apoderados, acordarán derivar a los estudiantes que requieran una atención especializada en los establecimientos de la DEMUNA u otras instituciones, según sea el caso.
- Art. 64. Los PP.FF. y/o apoderados que tengan conocimiento de situaciones de acoso escolar en las que estén involucrados algunos de sus menores hijos en calidad de agresor, víctima o testigo; deberá informar oportunamente al Comité de Convivencia y Bienestar, quien realizará la coordinación para la intervención inmediata.

CAPÍTULO VII: De los cuadros disciplinarios del aula

- Art. 65. En los niveles de inicial, primaria y secundaria los estudiantes de cada sección estarán representados por los siguientes cargos:
- 1. Policía escolar
 - 2. Delegados de defensa civil.
 - 3. Delegado de Ecología.
 - 4. Delegado de Cruz Roja.
- Art. 66. Todos los cuadros disciplinarios del aula serán elegidos democráticamente por sus compañeros a propuesta de los estudiantes, bajo la conducción del auxiliar de aula.



Art. 67. Los cuadros disciplinarios del aula contarán con el apoyo de los directivos, coordinadores, auxiliares, docentes y demás personal del Colegio.

Art. 68. De las funciones de los cuadros disciplinarios del aula:

1. Policía escolar:

- a) Servir de nexo académico entre el alumnado y el auxiliar de su sección.
- b) Recoger e interpretar las inquietudes del alumnado ante el auxiliar, docentes y/o respectiva Jefe de Normas Educativas.
- c) Representar al alumnado en toda actividad académica que se le solicite.
- d) Coordinar con el auxiliar, docente sobre la dosificación de tareas, exámenes y trabajos académicos por realizarse.
- e) Anotar en el planificador mensual las evaluaciones y actividades de las respectivas áreas, según indicación del docente.
- f) Ser portavoz autorizado en actividades académicas

2. Delegado de defensa civil.

Son 3 los delegados: De seguridad y evacuación, de señalización y protección y de primeros auxilios.

- a) Reconoce las zonas de peligro, seguridad y rutas de evacuación del colegio.
- b) Apoya en la señalización de las zonas de seguridad internas y externas del colegio, empleando los símbolos normados por defensa civil.
- c) Se capacita en funciones básicas de primeros auxilios y organiza el botiquín básico en cada salón.

3. Delegado de Ecología:

- a) Colaborar con el auxiliar en el diseño de actividades de cuidado y limpieza del ambiente dentro de su salón.
- b) Participar activamente de las campañas de cuidado del ambiente organizadas por el comité ambiental.
- c) Motivar el uso adecuado de los depósitos de recolección de residuos en su salón.
- d) Ser el portavoz autorizado sobre actividades de cuidado del ambiente.

3. Delegado de cruz roja:

- a) Promover, y organizar conjuntamente con el auxiliar actividades de salud y hábitos saludables con la finalidad de fortalecer la unión entre los integrantes de su salón/promoción.
- b) Asistir a reuniones de coordinación de actividades saludables.
- c) Ser el portavoz autorizado en asuntos de salud.



TITULO III: DE LOS PADRES DE FAMILIA O APODERADO

CAPÍTULO I: DE LOS DERECHOS Y DEBERES DE LOS PADRES DE FAMILIA O APODERADO

- Art. 69. Son reconocidos como padres de familia o apoderado, quienes participan del proceso de matrícula como responsables legales ante el Colegio cumpliendo los requisitos exigidos. Los padres o apoderados de los estudiantes, conscientes de su papel primario y decisivo de primeros educadores, que la Ley de Educación reconoce y promueve, ejercerán este derecho y obligación, interesándose y participando, de acuerdo a su propia misión, en la tarea formativa del Colegio.
- Art. 70. Los padres de familia o apoderados son responsables de solicitar, en las fechas establecidas, información sobre el proceso de aprendizaje y conductual de sus hijos, a fin de apoyarlos en el afianzamiento de sus logros, fortalecimiento de sus avances y superación de sus dificultades.
- Art. 71. Los padres de familia se comprometen a conocer, respetar y adherirse a las costumbres y modos de proceder administrativos, académicos y formativos del Colegio.
- Art. 72. Los padres de familia se comprometen a acompañar la formación de sus hijos según los modos de proceder del Colegio. Asimismo, se comprometen a brindar un trato respetuoso a los otros padres de familia y al personal del Colegio practicando el respeto, la tolerancia y la sana convivencia.
- Art. 73. Derechos de los padres de familia o apoderado:
1. Ser informados de la axiología del Colegio por medio del Reglamento Interno y del Contrato de Prestación de Servicio Educativos.
 2. Ser informados de los logros, dificultades en los aprendizajes y comportamiento de su hijo. También a hacer sugerencias sobre los diversos aspectos del Colegio y participar activamente en la formación de sus hijos.
 3. Solicitar entrevistas y ser atendidos por los docentes, auxiliares, y/o directivos en los horarios y medios establecidos según disponibilidad para pedir información y/o aclaración de algún hecho o acontecimiento relacionado con sus hijos. El Colegio está obligado a mantener en reserva la información confidencial de los estudiantes, según Ley 29179, Ley de Protección de Niño y Adolescente.
 4. Ser informados de las disposiciones legales emanadas del Ministerio de Educación y de las disposiciones de la Dirección y autoridades del Colegio.
 5. Recibir información oportuna sobre las condiciones económicas del servicio educativo, montos, número de cuotas y fechas de pago.



6. Estar informado de los resultados de las evaluaciones de proceso, situación final de bimestre y año de sus hijos.
7. Ser escuchados y recibir respuesta a las solicitudes que presenten al Colegio dentro de los plazos establecidos.
8. Exigir la prestación del servicio de educación de acuerdo al Contrato de Prestación de Servicios Educativos.
9. Participar en las actividades y reuniones convocadas por la Dirección de la institución.
10. Solicitar formalmente revisión a las calificaciones de los alumnos al email: soporte@colegioae.freshdesk.com

Art. 74. Deberes de los padres de familia o apoderado:

1. Informarse sobre las actividades del colegio a través comunicación enviada mediante comunicado o a los correos electrónicos de los padres de familia o apoderado y publicado en la página web del colegio: www.ae.edu.pe
2. Asistir y participar activa, responsable y puntualmente de las actividades que le corresponda como padre de familia o apoderado y a las siguientes reuniones:
 - a) Asamblea General de inicio de año.
 - b) Reuniones de coordinación.
 - c) Escuela de padres de familia.
3. Estar informado, conocer, respetar y adherirse a las costumbres y modos de proceder del Colegio.
4. Cuidar y salvaguardar, dentro de un marco de respeto, la buena imagen del Colegio en todos los contextos y medios de comunicación sean estos virtuales y físicos.
5. Asistir a las reuniones presenciales o no presenciales a las que, el docente, auxiliar, Jefe de Normas Educativas o director, convoque para acordar compromisos y determinar estrategias que permitan un mejor acompañamiento y monitoreo en el proceso de aprendizaje del estudiante. Finalizada la reunión, los concurrentes deberán suscribir el acta que contendrá los temas sobre los cuales versa la conversación, los acuerdos y compromisos a los que se arrije.
6. Cumplir y hacer cumplir:
 - a) Ley 28681 que prohíbe la venta, comercialización y consumo bebidas alcohólicas al interior de las instituciones educativas.
 - b) Ley 28705, ley general para la prevención y control de los riesgos del consumo del tabaco que prohíbe fumar dentro de las instituciones educativas.
7. Cumplir con el pago mensual de la prestación de servicios educativos, el atraso en el pago de las pensiones ocasionará la pérdida de la vacante para el siguiente año y el colegio retendrá certificados que correspondan a los períodos vencidos.
8. Reconocer que son los primeros responsables de la formación de sus hijos.



9. Brindar un trato respetuoso a los otros padres de familia o apoderados y al personal del colegio evitando ejercer presión sobre ellos.
10. Tratar con respeto a auxiliares, profesores, personal administrativo y a la Comunidad Educativa en general. Toda agresión verbal y física en contra de miembros de la comunidad educativa significará matrícula condicionada de su menor y de acuerdo a la gravedad la pérdida de la vacante.
11. Considerar y asumir responsablemente las sugerencias y recomendaciones dadas por los auxiliares, docentes y/o directivos del Colegio.
12. Acompañar y monitorear el cumplimiento de las responsabilidades y deberes escolares de sus hijos.
13. Responder por los daños materiales que sus hijos causen en el Colegio.
14. Proporcionar a sus hijos los materiales y recursos pedagógicos necesarios para el proceso formativo.
15. Velar por la buena higiene, salud, y presentación personal de sus hijos.
16. Revisar y firmar diariamente la Agenda Escolar o estar pendiente de todas las comunicaciones por email sobre: pruebas escritas u otros documentos (citaciones, comunicados, etc.) a solicitud del docente o auxiliar.
17. Presentar oportunamente y por escrito a secretaría o al email: soporte@colegioae.freshdesk.com la justificación por inasistencia de su hijo.
19. Aceptar las medidas preventivas y correctivas tomadas por docentes, auxiliares, y/o directivos en pro de la buena formación de sus hijos.
20. Asistir a la entrega de libretas programadas al final de cada periodo.
21. Colaborar con la armonía del colegio promoviendo una comunicación asertiva y recurriendo a los auxiliares para atender cualquier duda o preocupación.
22. Matricular a su hijo respetando estrictamente el cronograma de matrículas y plazos señalados por el colegio; en caso de no hacerlo, el colegio asumirá que la familia está dejando la vacante libre y podrá ser utilizada por otra familia.
23. Brindar información completa y sustentada al colegio. Los padres de familia que al momento de matricular a sus hijos no ofrezcan información completa y veraz solicitada por el colegio, o que alteren documentación, perderán la vacante de su hijo sin derecho a apelación por considerarse una falta contra la buena fe de la institución.
24. No interrumpir el normal desarrollo de las clases presenciales y/o virtuales, toda comunicación la deberá hacer a través de email: [**soporte@colegioae.freshdesk.com**](mailto:soporte@colegioae.freshdesk.com)
25. Fomentar en sus hijos la puntualidad, autonomía y responsabilidad.
26. Dejar y recoger puntualmente a sus hijos. En caso de una eventual tardanza al momento de recogerlos comunicar a secretaría del local.
27. No influir directa o indirectamente sobre el criterio de evaluación y calificación de los profesores mediante amenazas de quejas, prebendas, contratarlos para dar clases particulares de nivelación o profundización, etc.



28. Respetar las instancias administrativas internas del colegio. Para disipar dudas, observaciones e inquietudes debe recurrir en una primera instancia profesor asesor, luego al Dpto. de Psicología, al Jefe de Normas Educativas y, como última instancia al Director.
29. Respetar el horario, establecido por la institución, de atención tanto del auxiliar como de los docentes.
30. Tratar asuntos relacionados con el Colegio dentro de los espacios y horarios que se les brinda, no están permitidas reuniones de comités de aula en domicilios o ambientes ajenos al colegio.
31. Implementar el espacio de estudio ante una educación virtual con: computadora con acceso a internet, cámara web, micrófono y audífonos que permitan al estudiante tener una interacción en clase.

Art. 75. Los comentarios contra la honra, dignidad e idoneidad de algún miembro del Colegio serán considerados por la Dirección como atentado al sentido de pertenencia y voluntad de una sana colaboración con la institución.

CAPÍTULO II: DE LA INFORMACIÓN DE LOS PADRES DE FAMILIA O APODERADO

- Art. 76. El padre de familia o apoderado autoriza expresamente el uso de imágenes fotográficas del estudiante beneficiario del servicio educativo única y exclusivamente para difusión de información educativa e institucional, tales como página web, trípticos de difusión de los fines y axiología del Colegio, etc. El Colegio asegura que los datos personales, imágenes de menores y de adultos, que recibe tendrán como finalidad única y exclusivamente el aspecto institucional, no teniendo otro destinatario que su propio ámbito.
- Art. 77. El padre de familia o apoderado deberá entregar al Colegio información auténtica, cierta y adquirida por medios lícitos por lo que su entrega no implica la violación de deberes legales y/o contractuales. El Colegio no asume responsabilidad por las consecuencias legales que puedan sobrevenir de la eventual inexactitud de la información proporcionada por padres de familia o apoderados. Al efecto, se deja establecido que los Servicios Educativos contratados no incluyen la auditoría ni la comprobación de la exactitud de la información proporcionada por el padre de familia o apoderado. Toda la documentación e información entregada por el Colegio a padre de familia o apoderado en desarrollo de la actividad aquí descrita es confidencial y, por lo tanto, cualquier divulgación de ésta constituye una violación del presente reglamento.

CAPÍTULO III: DE LOS COMITÉ DE AULA

- Art. 78. Los Comités de aula son un nexo importante entre las familias y el colegio. Representan a los padres y madres de familia del salón con la finalidad de colaborar eficazmente en los requerimientos solicitados por los diversos estamentos de la institución.



Art. 79. La directiva está conformada por un presidente(a) y un(a) secretario(a); este último reemplazará al presidente en caso de inasistencia justificada. Serán elegidos por un año académico y culminan sus funciones con la clausura del año académico escolar.

Art. 80. Los profesores asesores, por derecho propio, son miembros activos del comité de aula.

Art. 81. El proceso de elección del Comité de Aula se realiza en una reunión presencial o virtual convocada y comunicada por la Dirección oportunamente y de asistencia obligatoria de los padres de familia.

Art. 82. Los Comités de Aula, deben considerar y priorizar en sus planes de trabajo, algunos de los temas que coadyuven a la mejora de la convivencia de sus menores hijos. Entre ellos se sugiere los siguientes temas:

- a. Adecuadas comunicaciones entre padres e hijos y el tiempo efectivo y afectivo que se dedica a ellos.
- b. ¿Cómo una adecuada o inadecuada convivencia familiar afecta el mundo psicológico y emocional de los hijos, por ende, su rendimiento académico y conductual?
- c. El acompañamiento permanente a los hijos, conocimiento de sus amistades y ambientes que frecuenta.
- d. Administración del tiempo de los hijos en el hogar para el cumplimiento de tareas y espacios dedicados al estudio de las diferentes áreas.
- e. Actividades formativas y recreativas integradoras entre los Padres de Familia y los estudiantes.
- f. Apoyo a los docentes para una buena labor académica y educativa, respetando los roles que competen a las partes, hogar-escuela.
- g. Mejoramiento de las relaciones humanas escolares para el mejoramiento de la relación familia - escuela, mediante el diálogo alturado y constructivo para el beneficio del estudiante.
- h. Actividades preventivas, de integración y socialización respetuosas de sus menores hijos.
- i. Sensibilización sobre la importancia de la marcha armónica de los padres dentro de los Comités de aula.

FUNCIONES DE LA DIRECTIVA

Art. 83. PRESIDENTE(A). Son funciones del(la) Presidente(a):

1. Representar a los padres de familia ante el Colegio y las autoridades educativas que lo requieran.
2. Presidir las sesiones de la asamblea y la directiva del comité de aula.
3. Conjuntamente con la secretaría, deberá presentar informes de actividades planificadas y realizadas.
4. Asistir a las reuniones que convoquen las autoridades del Colegio.



5. Solicitar a la dirección la renuncia de un miembro del comité de aula, si éste faltara a sus compromisos adquiridos.

Art. 84. SECRETARIO(A). Son funciones del Secretario(a):

1. Participar en las reuniones del comité de aula y otras convocadas por la Dirección.
2. Redactar las actas de las reuniones del comité de aula.
3. Llevar al día el libro de actas del comité de aula.
4. Elaborar y proponer la agenda de las sesiones del comité de aula.
5. Formular y hacer las convocatorias a las reuniones del comité de aula.
5. Apoyar las actividades que se establezcan bajo los criterios y disposiciones del Colegio.
6. Reemplazar eventualmente en inasistencia del Presidente(a).

DE LAS REUNIONES

Art. 85. La Directiva elabora, en coordinación con el Asesor de aula un Plan de Trabajo que deberá ser informado a todos los miembros del comité de aula para su debate y aprobación. Una vez aprobado deberá ser presentado dentro del plazo máximo de 30 días a la Secretaría del plantel, anexando una copia del acta con la firma de los PP.FF.

Art. 86. Las reuniones se realizarán de forma virtual, una por mes y, excepcionalmente dos (2), con el permiso debidamente solicitado y aprobado por la Dirección del Centro Educativo.

Art. 87. Las reuniones son exclusivas de los padres de familia o apoderados.

Art. 88. La asistencia a las reuniones de comité de aula tiene carácter obligatorio; será controlada durante los 15 primeros minutos a partir de la hora convocada.

Art. 89. Las reuniones deberán ser solicitadas a la dirección única y exclusivamente por el PRESIDENTE a través de: soporte@coelgioae.freshdesk.com con 3 días hábiles de anticipación para las coordinaciones pertinentes.

Art. 90. Las convocatorias serán elaboradas por la directiva del Comité y presentadas a la secretaría general del colegio o al email: soporte@colegioae.edu.pe para ser distribuidas con 48 horas de anticipación como mínimo.

DE LAS ACTIVIDADES

Art. 91. Los Comités de Aula, por ser órganos de apoyo al proceso educativo y formativo de los estudiantes, consignarán en sus planes, acciones de apoyo a los docentes y tutores para el mejoramiento educativo (académico y conductual) de los alumnos; también deben considerar acciones de integración afectiva y formativa padres de familia - hijos.

Art. 92. Los padres de familia de los comités de aula apoyarán las actividades cívicas, culturales, deportivas y patrióticas en las que participen sus menores hijos, dado el carácter formativo y educativo en favor de sus tutelados.



Art. 93. “Las jornadas de integración de los alumnos” (RM N° 086-215), solo se realizará en el lapso de vacaciones de medio año. Por ningún motivo se permitirá hacer uso de días de labor académica.

Art. 94. Las cuotas para actividades tales como Día de la madre, Día del Padre y otras están prohibidas.

TITULO II: DE LA EVALUACIÓN, PROMOCIÓN, REPITENCIA

CAPÍTULO I: DE LA EVALUACIÓN, PROMOCIÓN, REPITENCIA

Art. 1. La evaluación se realiza teniendo como centro al estudiante y, por lo tanto, contribuye a su bienestar reforzando su autoestima, ayudándolo a consolidar una imagen positiva de sí mismo y de confianza en sus posibilidades; en última instancia, motivarlo a seguir aprendiendo.

Art. 2. Los criterios de promoción y repitencia serán los normados por el ministerio de educación

CAPÍTULO II: DE LAS EXONERACIONES

Art. 3. La exoneración del área de Educación Religiosa debe ser solicitada, por el padre o madre de familia o apoderado, por escrito al momento de la matrícula o antes de iniciar el periodo lectivo.

Art. 4. La exoneración del área de Educación Física debe ser solicitada, por el padre o madre de familia o apoderado, por escrito en cualquier momento del periodo lectivo.

Art. 5. La solicitud procede cuando está debidamente justificados los motivos por los cuales el estudiante esté impedido de realizar alguna actividad física. Es temporal si el impedimento puede superarse al cabo de un tiempo; y es parcial si el estudiante puede seguir desarrollando aprendizajes que no impliquen esfuerzo físico que ponga en riesgo su salud.

Art. 6. El director autoriza la exoneración de las competencias asociadas al área curricular y realiza el registro de ello en el SIAGIE.

TITULO III: FÓRMULA DE DEVOLUCIÓN DE LA CUOTA DE INGRESO

Art. 7. Fórmula para el cálculo de devolución de cuota de ingreso

De acuerdo con lo establecido en el numeral 16.6 del artículo 16 de la Ley, el Minedu determina la fórmula de cálculo para la devolución de la cuota de ingreso.

En ese sentido, a continuación, se expresan la fórmula de devolución de la cuota de ingreso y la fórmula de la cuota por reingreso establecido en el artículo 48 DECRETO SUPREMO N° 005-2021-MINEDU.

Art. 8. Fórmula de devolución:



$$MD = \frac{\left(\frac{CI}{NGEBR} * NGF\right) - \left(\frac{CI}{NGEBR} * TD * NGE\right)}{(1 + \pi p)^{NGE}} - DA \dots \dots (1)$$

Donde:

MD: Monto final de la devolución.

CI: Monto de la cuota de ingreso.

NGEBR: Número de grados (año lectivo o periodo promocional) que le faltaban completar al/ a la estudiante para culminar su formación al momento del pago de la cuota de ingreso.

NGF: Número de grados que le faltan cursar al/a la estudiante para finalizar su formación, al momento de solicitar la devolución de la cuota de ingreso.

TD: Tasa de depreciación por concepto de uso “otros bienes del activo fijo” establecida en La Ley de Impuesto a la Renta y su Reglamento.

NGE: Número de grados estudiados por el/la estudiante en la IE privada, incluyendo el grado vigente al momento de la presentación de la solicitud de devolución

DA: Deuda pendiente por parte de los padres y/o madres de familia o la persona a cargo de la tutela o representación legal del/ de la estudiante (en caso éste sea menor de edad) o al/a la propio/a estudiante (en caso este sea mayor de edad y/o tenga capacidad de ejercicio) a la IE privada.

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

Art. 9. Descripción de la fórmula de monto de devolución:

- A. La primera parte se refiere a la devolución de la cuota de ingreso de forma proporcional al tiempo de permanencia del/de la estudiante. La cual es representada por la siguiente fórmula:

$$MB = \frac{CI}{NGEBR} * NGF \dots \dots (2)$$

En la ecuación (2) la cuota de ingreso es dividida entre el número de grados que al/la estudiante le faltaba cursar para culminar sus estudios al momento del pago de la cuota. Obteniendo así la proporción de cuota correspondiente a cada año lectivo o periodo promocional. Posteriormente, este monto es multiplicado por el número de grados que le faltan cursar al/a la estudiante al momento de solicitar la devolución de la cuota de ingreso, para así obtener el monto de devolución bruto (MB).

- B. La segunda parte es el descuento por concepto de depreciación causada por el uso del mobiliario, equipamiento e infraestructura del establecimiento educativo por parte del/ de la estudiante. La tasa propuesta es de 10% anual, la cual es la tasa correspondiente a “otros bienes del activo fijo” establecida en La Ley de Impuesto a la Renta y su Reglamento.



Esta depreciación es expresada por la siguiente ecuación:

$$D = \frac{CI}{NGEBR} * TD * NGE \dots \dots (3)$$

Como se observa en la expresión, la depreciación (D) está en función de la proporción de la cuota de ingreso por lectivo o periodo promocional, del número de grados que el/la estudiante ha estudiado en la IE y la tasa de depreciación.

C. La tercera parte que presenta en la ecuación (1) es expresada por:

$$DI = (1 + \pi p)^{NGE} \dots \dots (4)$$

Donde DI es el descuento intertemporal y se compone por la inflación y el número de periodos que el/la estudiante se encontró estudiando en la IE privada (incluyendo el periodo en curso). Representando de esta manera la pérdida de valor del dinero pagado en la cuota de ingreso mientras el/la estudiante estuvo estudiando en la IE.

Por último, el monto final a devolver considera el descuento en caso de que el padre y/o madre de familia o apoderado o el propio estudiante en caso sea mayor de edad o tenga capacidad de ejercicio presente una deuda por pagar con la IE.

D. iv. Considerando la aplicación de la fórmula debe tomarse en cuenta que en los supuestos en los que el cálculo arroje un resultado negativo este se deberá considerar igual a 0.

Art. 10. Fórmula para el cálculo de la cuota de reingreso:

La fórmula de la cuota de reingreso sigue el principio de proporcionalidad de la cuota de ingreso pagada en el primer momento en que se hizo el pago de la cuota de matrícula del/de la estudiante, siendo la que se expresa de la siguiente forma:

$$MR = \frac{CI}{NGEBR} * NGR \dots \dots (5)$$

Donde:

MR: Monto final de reingreso.

CI: Monto de la cuota de ingreso.

NGEBR: Número de grados (año lectivo o periodo promocional) que le faltaban completar al/a la estudiante para culminar su formación al momento del pago de la cuota de ingreso.

NGR: Número de grados que le faltan cursar al/a la estudiante para finalizar su formación, al momento de solicitar el reingreso.



TITULO VII: CONTROL DE ASISTENCIA

Art. 107. Adaptándonos al cambio y siguiendo las recomendaciones y medidas de bioseguridad establecidas por las instancias competentes, para el presente año nuestro sistema de control de asistencia y participación estudiantil se llevará a cabo de la siguiente manera:

CONTROL DE ASISTENCIA EN LA PRESENCIALIDAD

Todo estudiante portará un fotocheck codificado con barra, el cual le permitirá identificarse debidamente en relación a su ingreso (asistencia, tardanza e inasistencia).

Se evitará el contacto físico directo, cuidando de esta manera la transmisión del virus causante de la COVID-19, ya que la lectura del código de barra se realizará, respetando la debida distancia, con una lectora electrónica.

Los padres de familia podrán realizar el seguimiento oportuno de manera rápida y virtual, accediendo a dicha información desde cualquier dispositivo.

El fotocheck es portátil y además distintivo (permite conocer el nombre de la persona y la pertenencia a nuestra institución).

CONTROL DE ASISTENCIA EN LA VIRTUALIDAD

A través de nuestra plataforma Google Classroom y el aula virtual del Google Meet.

El control de asistencia se llevará a cabo antes de iniciar cada clase y los reportes de inasistencia se darán a conocer oportunamente a los padres de familia.



TITULO IV: EVOLUCIÓN DE LOS COSTOS DE MATRÍCULA

Art. 11. Los costos de matrícula y pensiones mensuales de los últimos 5 años se presentan en el siguiente cuadro.

NIVEL INICIAL

	LOCAL	2018	2019	2020 (virtual)	2021 (virtual)	2022 (presen.)
C . D E I N G	Local 1 - Inicial	240	240	200	300	300
	Local 1 - Primaria	240	240	200	300	300
	Local 1 - Secundaria	250	250	200	300	300
	Local 2 – Inicial	290	300	200	300	300
	Local 2 - Primaria	290	300	200	300	300
	Local 3 - Secundaria	320	340	200	300	300
M A T R I	Local 1 - Inicial	240	240	200	250	250
	Local 1 - Primaria	240	240	200	250	250
	Local 1 - Secundaria	250	250	200	250	250
	Local 2 – Inicial	290	300	200	250	250
	Local 2 - Primaria	290	300	200	250	250
	Local 3 - Secundaria	320	340	200	250	250
P E N S I Ó N	Local 1 - Inicial	240	240	200	250	310
	Local 1 - Primaria	240	240	200	250	300
	Local 1 - Secundaria	250	250	200	250	350
	Local 2 – Inicial	290	300	200	250	310
	Local 2 - Primaria	290	300	200	250	330
	Local 3 - Secundaria	340	340	200	250	350



TITULO V: RESOLUCIONES DE AUTORIZACIÓN



0106
Nº.....

RESOLUCION DIRECTORAL DEPARTAMENTAL

Visto el expediente No. 00322-91, -
el Oficio No. 0209-92-ME/DDEA-D y el Informe No. 032-DDEA-IT-92, en
136 folios

CONSIDERANDO:

Que, es política del Estado garanti-
zar a la iniciativa particular el derecho de establecer Centros Edu-
cativos en los diversos Niveles y Modalidades Educativos;

Que, el Promotor Jorge Pineda Fer-
nandez, amparado en el Artículo 6º del D.S. No. 05-84-ED solicita -
la apertura y funcionamiento de un Centro Educativo del Nivel de -
Educación Secundaria de Menores de Gestión No Estatal "Albert Eins-
tein".

Estando a lo informado por la Uni-
dad de Desarrollo Institucional y la visación de la Sub Dirección -
Técnico Pedagógica.

De conformidad con la Ley No. 23384,
Ley General de Educación D.S. No. 05-84-ED; D.S. No. 047-82-ED y -
la Resolución Directoral No. 827-90-ED;

SE RESUELVE :

1º.- AUTORIZAR, a partir del 1ro de
marzo del año de mil novecientos noventa y dos, el funcionamiento con
valor oficial del Colegio de Gestión No Estatal "Albert Einstein" -
en el Nivel de Educación Secundaria de Menores, ubicado en el jirón
Huaylas No. 224-Barrio Centenario-Huaraz;

2º.- RECONOCER, como Promotor de la
Institución al señor Jorge Pineda Fernandez.

3º.- RECONOCER, como Director del -
Colegio de Gestión No Estatal "Albert Einstein" a la Profesora PINE-
DA, Julia Andrea con título Pedagógico de Profesora de Educación Pri-
maria No. 64474-6.

Regístrese y Comuníquese

SANTIAGO MAXIMO RODRIGUEZ BORDAN
Director de Programa Sectorial III
Dirección Departamental de Educación
Ancash-Huaraz.

DDDA/SMRR
SDTP/PCG
UDI/ AMM



Resolución Directoral Regional

Nº 1449

Huarez; 1994 DIC. 09

Visto el Expediente Nº 12631-94 y los Informes Nº 063-94-RCH/DRE-OAT-EI-II, Informe Nº 065-94-ME/RCH-DRE-OAT-HZ. Con 50 Folios.

CONSIDERANDO :

Que, es política del Estado garantizar la iniciativa particular el derecho de establecer Centros Educativos en los diversos Niveles y Modalidades del Sistema Educativo.

Que, el Promotor Jorge Pinada Fernández del Colegio de Gestión No Estatal "Albert Einstein"- Huarez, creado por RDD Nº 0106-92 y amparado en el Art. No 13 del D.S. No 05-34-ED, solicita la Ampliación de los Servicios Educativos al Nivel de Educación Primaria de Menores.

Estando a lo informado por la Oficina de Asesoramiento Técnico y la visación de la Dirección Regional de Educación-Huarez. y;

De conformidad a la Ley Nº 23304, Ley General de Educación, D.S. No 05-34-ED. Reglamento de Centros y Programas Educativos de Gestión No Estatal y el D.S.No 004-93-ED y la RDD Nº 0106-92.

SE RESUELVE :

1º AUTORIZAR, a partir del 1ro de Marzo del año mil novecientos noventa y cuatro, la Ampliación de Servicios Educativos al Nivel de Educación Primaria de Menores del Colegio de Gestión No Estatal "Albert Einstein", ubicado en el Jr. Huaylas Nº 224-Barrio Centenario- Huarez.

2º ENCARGAR a la Dirección Técnico-Pedagógica de la Dirección Regional de Educación la Supervisión y Seguimiento de las acciones académicas y al Órgano de Control Interno de la DRE la fiscalización del Colegio de Gestión No Estatal "Albert Einstein"-Huarez.

REGISTRESE Y COMUNIQUESE.



[Signature]
JOSE ERNESTO MACUÑA SAL Y ROSAS
DIRECTOR REGIONAL DE EDUCACION
REGION CHAVIN.

DRECH/OAT
JE SYR/RLDM
E.P/ADP
Sec.Elac.

PROF. ERNESTO MACUÑA SAL Y ROSAS
SECRETARÍA DE ASesoramiento TÉCNICO
DRECH/OAT



Resolución Directoral Regional

Nº 1981

Huarez, 29 DIC 2006

Visto los expedientes Nº 014220-2005 y 15632-2006 y el informe Nº 040-06-ME/RA/DREA-DGI-INF, y otros documentos adjuntos; con doscientos ocho (208) folios útiles;

CONSIDERANDO:

Que, es Política del Ministerio de Educación y de la Dirección Regional de Educación de Ancash, regular el funcionamiento de los Centros, Programas e Instituciones Educativas de los diferentes niveles y modalidades dentro de su ámbito jurisdiccional, promoviendo e incentivando la participación del Sector Privado en el servicio educativo, estableciendo las condiciones para mejorar la calidad de la educación;

Que, con expediente Nº 014220-05 y 15632-2006, el Sr. Jorge PINEDA FERNANDEZ Promotor de la Institución Educativa Privada "ALBERT EINSTEIN" de Huaraz, solicita la ampliación de servicio de educación básica regular en el nivel de educación inicial en la institución educativa autorizado su funcionamiento con Resolución Directoral Departamental Nº 0106 fecha 06-02-1992, ampliado al nivel de Educación Primaria con RDR. Nº 1449 de fecha 09 de Diciembre de 1994; con el objetivo de brindar una educación que afirma y enriquece la identidad en el marco del proceso de socialización, creando y propiciando oportunidades que contribuya a su formación integral, al pleno desarrollo de su potencialidad y su incorporación activa a la vida.

Que, para efectos de su requerimiento adjunta los requisitos de conformidad al D. S. 016-2004-ED Texto Único de Procedimientos Administrativos y al Decreto Supremo Nº 009-2006-ED. Reglamento de Instituciones Educativas Privadas de Educación Básica y Educación Técnico Productiva. Hecho la evaluación del informe y los documentos adjuntos, se desprende que, es procedente atender su requerimiento;

Estando a lo informado por la Dirección de Gestión Institucional y autorizado por el Director Regional de Educación de Ancash;

De conformidad a la Ley General de Educación Nº 28044; D. S. Nº 013-2004-ED Reglamento de Educación Básica Regular; Ley 26549 Ley de los Centros Educativos Privados, D.S. Nº 009-2006-ED. Reglamento de Instituciones Educativas Privadas de Educación Básica y Educación Técnico Productiva, Decreto Legislativo No. 882 Ley de Promoción de la Inversión en la Educación, D. S. Nº. 016-2004-ED Texto Único de Procedimientos Administrativos; D. S. Nº. 09-2005-ED Reglamento de la Gestión del Sistema Educativo y el Manual de Organización y Funciones de la Dirección Regional de Educación, aprobado con RDR. Nº. 0088-2004.

SE RESUELVE:

1.- **AUTORIZAR**, a partir del 01 de Enero del 2007 la Ampliación de Servicio de Educación Básica Regular en el Nivel de Educación Inicial en la Institución Educativa de Gestión Privada "ALBERT EINSTEIN" autorizada mediante Resolución Directoral Departamental Nº 0106 fecha 06-02-1992, ampliado el Nivel de Educación Primaria con RDR. Nº 1449 de fecha 09 de Diciembre de 1994; quedando los servicios en los siguientes términos:

1.1. UBICACIÓN DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA:

Ubicado en el Jr. Huaylas Nº 208, 220 y 224; Distrito de Centenario, Provincia del Huaraz, Departamento de Ancash.

- 1.2. SERVICIOS EDUCATIVOS APROBADOS A PARTIR DEL 2007:** Educación Básica Regular del Nivel de Educación Inicial (Ciclo: II); Educación Primaria (Ciclos: III, IV y V) y Educación Secundaria (Ciclos: VI y VII); con metas de atención máxima como se indica:

Educación Inicial (Ciclo: II):

Edad	03 Años	04 Años	05 Años
Metas *	50 alumnos	50 alumnos	50 alumnos
Nº de Becas	04	04	04
Nº de Secciones	02	02	02

Educación Primaria (Ciclos: III, IV y V)

Grados	1er. Grado	2do. Grado	3ro. Grado	4ro. Grado	5to. Grado	6to. Grado
Metas *	120	120	120	120	120	120
Nº de Becas	08	08	08	08	08	08
Secciones	04	04	04	04	04	04

Educación Secundaria (Ciclos: VI y VII):

Grados	1er. Grado	2do. Grado	3ro. Grado	4ro. Grado	5to. Grado
Metas*	90	90	120	90	60
Nº de Becas	06	06	08	06	06
Secciones	03	03	04	03	03

Metas* = Metas de Atención

- 1.3. PENSION DE ENSEÑANZA MENSUAL:** La suma de ciento diez (S/. 110.00) nuevos soles; reajutable en función a la oferta y demanda.

2.- RESPONSABILIZAR, al Promotor y Director la aprobación, implementación y evaluación del Proyecto Educativo Institucional (PEI), que tiene el proyecto curricular de centro (PCC), plan anual de trabajo (PAT), el reglamento interno (RI); conforme a lo establecido en el D.S. N° 009-2005-ED y con la opinión de la comisión especial conformada por la comunidad educativa institucional.

3.- DISPONER, al Área de Estadística asignar de oficio mediante resolución el Código de Local Escolar y el Código Modular del nivel de Educación Inicial en la Institución Educativa Privada "ALBERT EINSTEIN" ampliada en el numeral primero de la presente resolución.

4.- DISPONER, a las Oficinas de la Dirección Regional de Educación de Ancash y la Unidad de Gestión Educativa Local de Huaraz, reconocer como tal y brindar el Asesoramiento, Supervisión y Control respectivo, cada uno de acuerdo a sus competencias.

Regístrese y Comuníquese.

Lic. TEODOSIO HERNAN QUIROZ AGUIRRE
Director del Programa Sectorial IV
Dirección Regional de Educación
ANCASH

29 DIC 2008

DIRECCIÓN
DE
EDUCACIÓN
REGIONAL

RECEIVED
29 DIC 2008
R. R. Alvarez Trujillo
COORDINADOR



UGEL - HUARAZ	
Trámite Documentario	
Mesa de Partes	
FOLIO:	
N°	50

Resolución Directoral Regional

N° 3947

Huaraz, 21 NOV 2012

Visto el expediente N°14942-12, los Informes N° 076-2012-ME/RA/DREA/UGEL Hz-AGI-ER.I, N°087-2012-ME/GRA/DREA-DGI-ER.II; Oficio N°044-2012-ME/RA/DREA-DGI-INF y otros documentos, los mismos que se acompañan con cuarenta y dos (042) folios útiles;

CONSIDERANDO:

Que, es política del Ministerio de Educación y de la Dirección Regional de Educación de Ancash, regular el funcionamiento de los Centros, Programas e Instituciones Educativas de los diferentes niveles y modalidades dentro de su ámbito jurisdiccional, promoviendo y estableciendo las condiciones para el mejoramiento de la calidad de la educación;

Que, según la Ley N° 28044, Ley General de Educación y sus Reglamentos en lo que corresponda y los lineamientos educativos técnicos-pedagógicos del Sector, la Ley N° 26549 Ley de los Centros Educativos Privados y el Decreto Legislativo N°882 Ley de Promoción de la Inversión en la Educación; el propietario o promotor es responsable de la administración y funcionamiento integral de la Institución Educativa de Gestión Privada; que incluye determinar a título meramente enunciativo: (...) inciso f) La fusión, transformación, escisión, establecimiento de filiales, sucursales, sedes o anexos, disolución y liquidación de acuerdo a Ley;

Que, mediante Resolución Directoral Regional N°1981 del 29 de diciembre del 2006, se resuelve autorizar a partir del 01 de Enero del 2007 la Ampliación de Servicio de Educación Básica Regular en el Nivel de Educación Inicial en la Institución Educativa de Gestión Privada "ALBERT EINSTEIN", autorizada mediante Resolución Directoral Departamental N°0106, de fecha 06-02-1992 y ampliado el Nivel de Educación Primaria con la RDR N°1449 de fecha 09-12-1994;

Que, a través del expediente N° 14942-12, la Unidad de Gestión Educativa Local de Huaraz, remite el Oficio N° 1598-2012-ME-GRA/DREA/UGELHz/AGI-D, adjuntando los documentos pertinentes y los Informes N° 076-2012-ME/RA/DREA/UGELHz-AGI-ER.I, y N°30-2012-ME—RA—DREA-UGEL-Hz-AGAIE/PCRA; con opinión favorable para la autorización del uso de nuevo local de la Institución Educativa de Gestión Privada "ALBERT EINSTEIN";

Que, con el Oficio N° 044-2012-ME/RA/DREA-DGI-INF, el Ingeniero II de la Oficina de Infraestructura de la Dirección Regional de Educación de Ancash, remite el Informe de Verificación para la autorización del Uso de Nuevo Local, de la Institución Educativa de Gestión Privada "ALBERT EINSTEIN", en el que opina, que la Institución educativa garantiza la distribución y la seguridad de la infraestructura para el normal desarrollo de las actividades educativas;

Que, mediante Informe N° 087-2012-ME/GRA/DREA-DGI-ER.II, el Especialista en Racionalización II de la Dirección Regional de Educación de Ancash, emite opinión favorable para el Uso de Nuevo Local de la Institución Educativa de Gestión Privada precitada;



Estando a lo opinado por la Dirección de Gestión Institucional y autorizado por el Director Regional de Educación de Ancash;

De conformidad a la Ley N° 28044 Ley General de Educación; Ley N° 26549 Ley de Centros Educativos Privados, su Reglamento aprobado por D.S.N° 009-2006-ED, D.S. N° 009-2005-ED Aprueban Reglamento de la Gestión del Sistema Educativo, R.M. N°070-2008-ED Procedimientos Administrativos de la Dirección Regional de Educación, Unidad de Gestión Educativa Local e Instituciones Educativas, R.E.R N°0165-2008-GRA/PRE aprueba el Reglamento de Organización y Funciones de la Dirección Regional de Educación Ancash; Resolución Directoral Regional N° 1035 Aprueba el Manual de Organización y Funciones de la Dirección Regional de Educación Ancash;

SE RESUELVE:

Artículo 1°.- AUTORIZAR, el Uso de Nuevo Local a la Institución Educativa de Gestión Privada "ALBERT EINSTEIN", de acuerdo al siguiente detalle:

1.1. UBICACIÓN DEL USO NUEVO LOCAL:
Ubicado en el Jr. Augusto B. Leguía S/N – Sector de Nicupampa, Distrito de Independencia, Provincia de Huaraz, Región Ancash.

1.2. SERVICIOS EDUCATIVOS APROBADOS PRODUCTO DEL USO DE NUEVO LOCAL:

NIVEL EDUCATIVO	EDADES/ GRADOS	METAS	N° DE SECCIONES	TURNOS
EBR – EDUCACIÓN INICIAL	Tres Años "A"	17	01	Diurno / Mañana
	Tres Años "A"	17	01	Diurno / Mañana
	Cuatro Años	34	01	Diurno / Mañana
	Cinco Años	34	01	Diurno / Mañana
	TOTAL	102	04	

Artículo 2°.- DISPONER Y RESPONSABILIZAR, al promotor de la Institución Educativa de Gestión Privada "ALBERT EINSTEIN", que el uso del local autorizado mediante la Resolución Directoral Regional 1981, ubicado en el Jr. Huaylas N°208, 220 y 224, Distrito de Independencia, Provincia de Huaraz, será utilizada de acuerdo a las metas establecidas para los Niveles de Educación Primaria y Secundaria y para el Nivel de Educación Inicial de acuerdo al siguiente detalle.

NIVEL EDUCATIVO	EDADES/ GRADOS	METAS	N° DE SECCIONES	TURNOS
EBR – EDUCACIÓN INICIAL	Tres Años	16	01	Diurno / Mañana
	Cuatro Años	16	01	Diurno / Mañana
	Cinco Años	15	01	Diurno / Mañana
	TOTAL	47	03	



-3-

UGEL - HUARAZ	
Trámite Documentario	
Mesa de Partes	
FOLIO:	
N°	51

Artículo 3º.- DISPONER, a las Oficinas de la Dirección Regional de Educación de Ancash y de la Unidad de Gestión Educativa Local de Huaraz reconocer como tal y brindar el Asesoramiento, Supervisión y Control respectivo, cada uno de acuerdo a su competencia.

Regístrese y Comuníquese.

ORIGINAL - FIRMADO

MAG. JOB FELIX AGUIRRE ESPINOZA
Director de Programa Sectorial IV.
Dirección Regional de Educación
Ancash - Huaraz

DREALFAE
DGETMA
DRLNRA

21 NOV 2012
He leído y conozco el contenido y doy fe
Eliba R. Alvarez Trujillo
C.M. 103162530
ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO
ÓRGANO DE DIRECCIÓN TRÁMITE DOCUMENTARIO



Resolución Directoral Regional

Nº 1873

Huaraz, 12 JUL 2013

Visto el expediente N°18795-13, los informes N°052-2013-ME/RA/DREA/UGELHz-AGI-ER.I, N°053-2013-ME/GRA/DREA-DGI-ER.II y otros documentos, los mismos que se acompañan con treinta y cuatro (034) folios útiles;

CONSIDERANDO:

Que, es política del Ministerio de Educación y de la Dirección Regional de Educación de Ancash, regular el funcionamiento de los Centros, Programas e Instituciones Educativas de los diferentes niveles y modalidades dentro de su ámbito jurisdiccional, promoviendo y estableciendo las condiciones para el mejoramiento de la calidad de la educación;

Que, de conformidad a lo establecido en la Ley N° 28044, Ley General de Educación y sus reglamentos en lo que corresponda y los lineamientos educativos técnicos – pedagógicos del sector, la Ley N° 26549 Ley de los Centros Educativos Privados y el Decreto Legislativo N° 882 Ley de Promoción de la Inversión en la Educación; el Propietario o Promotor es responsable de la administración y funcionamiento integral de la Institución Educativa de Gestión Privada;

Que, mediante el expediente N°18795-13, la Unidad de Gestión Educativa Local de Huaraz, envía el oficio N°1373-2013-ME-GRA/DREA/UGELHz/AGI-D, solicitando el reconocimiento del nuevo director propuesto por el promotor de la Institución Educativa de Gestión Privada, "ALBERT EINSTEIN"; adjuntando la documentación pertinente y el informe N°052-2013-ME/RA/DREA/UGELHz-AGI-ER.I, con opinión favorable;

Que, con la finalidad de garantizar la conducción y la administración de la Institución Educativa, el Especialista en Racionalización II de la Dirección Regional de Educación de Ancash, emite opinión favorable para el reconocimiento del nuevo director propuesto por el promotor de la Institución Educativa de Gestión Privada precitada;

Estando a lo revisado y visado por el Director de Gestión Institucional y autorizado por el Director Regional de Educación de Ancash;

De conformidad a la Ley General de Educación N° 28044; Ley N° 26549 Ley de Centros Educativos Privados; D.S. N° 009-2006-ED Reglamento de las Instituciones Privadas de Educación Básica y Educación Técnico – Productiva, D.S. N° 011-2012-ED Aprueban Reglamento de la Ley General de Educación, R.M. N°070-2008-ED Procedimientos Administrativos de la Dirección Regional de Educación, Unidad de Gestión Educativa Local e Instituciones Educativas, RER N° N°052-2012-REGIÓN ANCASH/PRE Aprueba el TUPA de la Dirección Regional de Educación, Unidades de Gestión Educativa Local e Instituciones Educativas; R.E.R N°0165-2008-GRA/PRE aprueba el Reglamento de Organización y Funciones de la Dirección Regional de Educación Ancash; Resolución Directoral Regional N° 1035 Aprueba el Manual de Organización y Funciones de la Dirección Regional de Educación Ancash;



- 2 -

SE RESUELVE:

Artículo 1º.- RECONOCER, con eficacia anticipada a partir del 03 de Junio del 2013, a Don JORGE PINEDA FERNANDEZ, identificado con DNI N° 31610115; Prof. de Educación Secundaria, de la Especialidad de Castellano y Literatura; con registro de título N°60596-G; como Director de la Institución Educativa de Gestión Privada "ALBERT EINSTEIN", del ámbito de la Unidad de Gestión Educativa Local de Huaraz.

Artículo 2º.- RESPONSABILIZAR, al Director reconocido en la presente resolución; el funcionamiento de las acciones técnico pedagógicas, institucional y administrativas de la Institución Educativa de Gestión Privada a su cargo.

Artículo 3º.- DEJAR SIN EFECTO, el artículo tercero de la Resolución Directoral Departamental N°0106 - 1992, y demás resoluciones directorales que se opongan al presente.

Artículo 4º. DISPONER, al personal de las Oficinas de la Dirección Regional de Educación de Ancash y la Unidad de Gestión Educativa Local de Huaraz, reconocer como tal y brindar el Asesoramiento, Supervisión y Control respectivo, cada uno de acuerdo a su competencia.

Regístrese y Comuníquese.



Prof. JAIME AQUILES BRITO MALLQUI
Director de Programa Sectorial IV.
Dirección Regional de Educación
Ancash - Huaraz

DRAVABV
DGERPM
ERUNRAL

12 JUL 2013

FIRMADO
Lo que transcribe a Ud. para su conocimiento y demás fines

x
Elba R. Alvarez Trujillo
C.M. 1031625330
ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO II
ORGANO DE DIRECCION-TRAMITE DOCUMENTARIO



Resolución Directoral Regional

N° 4430

Huaraz, 31 OCT 2017

Visto, los expedientes N° 23382-2017, 24855-2017, el Informe N° 076-2017-ME-GRA/DREA-DGI-ERII; y otros documentos, los mismos que se acompañan con cincuenta y tres (53) folios útiles;

CONSIDERANDO:

Que, la Dirección Regional de Educación de Ancash es un órgano especializado del Gobierno Regional de Ancash encargada de planificar, ejecutar y administrar las políticas y planes regionales en materia de educación, en concordancia con las políticas sectoriales y nacionales emanadas del Ministerio de Educación de quien mantiene dependencia técnico-normativa con la finalidad de asegurar la calidad y eficiencia del servicio educativo, el cumplimiento de las disposiciones legales y disponer las medidas correctivas a que hubiera lugar;

Que, la Ley N° 26549, Ley de los centros educativos privados establece que toda persona natural o jurídica tiene el derecho de promover y conducir centros y programas educativos privados y estos pueden adoptar la organización más adecuada a sus fines, dentro de las normas del derecho común. Asimismo, corresponde a la persona natural o jurídica, propietaria de un centro educativo, establecer la línea axiológica que regirá su centro, dentro del respeto a los principios y valores establecidos en la Constitución;

Que, mediante el expediente N° 23382, de fecha 20 de setiembre de 2017, el Director de la Unidad de Gestión Educativa Local de Huaraz eleva el informe técnico con opinión favorable para el uso del nuevo local de la Institución Educativa de Gestión Privada "ALBERT EINSTEIN", por cumplir con todos los requisitos establecidos en la normatividad vigente;

Que, mediante Informe N° 013-2017-ME/GRA/DREA-DGI-INFRA-TOP, la Oficina de Infraestructura de la Dirección Regional de Educación de Ancash, emite opinión favorable al haber hecho la respectiva verificación del local y por reunir las condiciones requeridas de acuerdo a las especificaciones técnicas y normatividad vigente; documentos que han sido evaluados por el Especialista en Racionalización de la DRE Ancash, donde señala que es pertinente la autorización;

Estando a lo informado, visado por la Dirección de Gestión Institucional y autorizado por la Dirección Regional de Educación, y;

De conformidad a la Ley General de Educación N° 28044; Ley N° 26549 Ley de Centros Educativos Privados y su Reglamento aprobado mediante D.S. N° 009-2006-ED; Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General; R.M. N° 070-2008-ED; RER N° 052-2012-REGIÓN ANCASH/PRE, Aprueba el TUPA de la Dirección Regional de Educación, Unidades de Gestión Educativa Local e Instituciones Educativas; R.E.R. N° 0165-2008-GRA/PRE, Aprueba el ROF de la DRE Ancash; RDR N° 1035, Aprueba el MOF de la DRE Ancash.

SE RESUELVE:

Artículo 1°.- AUTORIZAR, el uso del nuevo local de la Institución Educativa de Gestión Privada **"ALBERT EINSTEIN"** - UGEL Huaraz, para atender los niveles y grados siguientes:

NIVEL	GRADOS	SECCIONES	METAS	TURNOS	PISO/NIVEL
PRIMARIA	4to Grado	01	30	Mañana y Tarde	1er Nivel
	5to Grado	01	30		
	5to Grado	01	30		
	6to Grado	01	30		
	6to Grado	01	30		
SECUNDARIA	1er Grado	01	32		2do Nivel

Artículo 2°.- RECONOCER, el uso del nuevo local de la Institución Educativa de Gestión Privada **"ALBERT EINSTEIN"** – UGEL Huaraz, en la siguiente dirección: Jr. Huaylas N° 245, distrito Independencia, provincia de Huaraz, Región Ancash

Artículo 3°.- ENCARGAR, a la Dirección Regional de Educación de Ancash y a la UGEL Huaraz, efectuar las acciones de su competencia a fin de cumplir con lo dispuesto en la presente Resolución.

Artículo 4°.- DISPONER, a la Oficina de Trámite Documentario de la Dirección Regional de Educación de Ancash, notificar la presente Resolución a las instancias correspondientes.

Regístrese, comuníquese y archívese.

ORIGINAL - FIRMADO

Mg. JORGE MIGUEL ARISTA CUEVA
Director de Programa Sectorial IV
Dirección Regional de Educación
Ancash

DREA/JMAC
DGI/ÁREA
ERII/mak

31 OCT 2017
Lo que transcribe a GEL para su conocimiento y demás fines
Elba R. Alvarez Trujillo
C.R. 509162530
DIRECCIÓN DE TRÁMITE DOCUMENTARIO II
DIRECCIÓN DE TRÁMITE DOCUMENTARIO