Colegio
Claretiano
Trujillo

REGLAMENTO INTERNO

“COLEGIO CLARETIANO”
R.M.N° 2069 del 22 de febrero de 1960
R.D.N° 002800 del 22 de noviembre de 1996
R.D.N° 1584 del 19 de febrero de 2013

APROBACIÓN: 17 de noviembre del 2023, mediante RESOLUCIÓN DIRECTORAL N.º 140-2023-D-CLARET-TRU, modificado mediante Resolución Directoral N. ° 012 -2024-D-CLARET-TRU.

SGOECCT-OD-GE-03-RI-VS. 06. Prohibida su reproducción total o parcial sin autorización.

ÍNDICE

- Título I: Disposiciones Generales
  - Capítulo 1: Definición de Reglamento Interno
  - Capítulo 2: Alcances, aprobación y modificación
    - Sub Capítulo 1: Alcances
    - Sub Capítulo 2: Aprobación
    - Sub Capítulo 3: Modificación
- Título II: Del Centro Educativo
  - Capítulo 1: Generalidades
    - Sub Capítulo 1: Antecedentes
    - Sub Capítulo 2: Disposiciones legales que lo rigen
    - Sub Capítulo 3: Sede
  - Capítulo 2: Principios y Objetivos
    - Sub Capítulo 1: Principios
    - Sub Capítulo 2: Objetivos
  - Capítulo 3: Organización y Funciones
    - Sub Capítulo 1: Estructura Orgánica
    - Sub Capítulo 2: Entidad Promotora/Propietaria
    - Sub Capítulo 3: Dirección
    - Sub Capítulo 4: Órganos de Asesoramiento
    - Sub Capítulo 5: Órganos de Apoyo
    - Sub Capítulo 6: Órganos de Ejecución
    - Sub Capítulo 7: Precisión importante

- Título III: Plan Anual de Trabajo, Admisión, Matrícula, Evaluación y Régimen Económico
  - Capítulo 1: Plan Anual de Trabajo
  - Capítulo 2: Admisión y Traslados
    - Sub Capítulo 1: Objetivos
    - Sub Capítulo 2: Etapas
    - Sub Capítulo 3: Criterios y Requisitos
    - Sub Capítulo 4: Inscripción
    - Sub Capítulo 5: Traslados
  - Capítulo 3: Matrícula
    - Sub Capítulo 1: Generalidades
  - Capítulo 4: Evaluación de los Aprendizajes
  - Capítulo 5: Régimen Económico
    - Sub Capítulo 1: Ingresos
    - Sub Capítulo 2: Seguro de Accidente Estudiantil
    - Sub Capítulo 3: Becas
- Título IV: De los Estudiantes y Código de Convivencia
  - Capítulo 1: Características de los Estudiantes y Orden Personal
    - Sub Capítulo 1: Características
    - Sub Capítulo 2: Orden Personal
  - Capítulo 2: Ingreso, Permanencia y Salida del Centro Educativo
    - Sub Capítulo 1: Hora de Ingreso
    - Sub Capítulo 2: Permanencia en el Aula

SGOECCT-OD-GE-03-RI-VS. 06. Prohibida su reproducción total o parcial sin autorización.

        - Sub Capítulo 3: Recreo y Refrigerio
        - Sub Capítulo 4: Hora de Salida
        - Sub Capítulo 5: Asistencia y comportamiento
    - Capítulo 3: Méritos y Estímulos
        - Sub Capítulo 1: Méritos
        - Sub Capítulo 2: Estímulos
    - Capítulo 4: Derechos, Deberes y Prohibiciones
        - Sub Capítulo 1: Derechos
        - Sub Capítulo 2: Deberes
        - Sub Capítulo 3: Prohibiciones
    - Capítulo 5: Normas de Convivencia en Escenario Remoto
        - Sub Capítulo 1: Generalidades
    - Capítulo 6: Régimen Disciplinario
        - Sub Capítulo 1: Generalidades
        - Sub Capítulo 2: Faltas leves
        - Sub Capítulo 3: Faltas graves
        - Sub Capítulo 4: Faltas muy graves
        - Sub Capítulo 5: Acciones preventivas, medidas correctivas
        - Sub Capítulo 6: Procedimiento sancionador
    - Capítulo 7: De las Selecciones Deportivas
        - Sub Capítulo 1: Requisitos
        - Sub Capítulo 2: Prohibiciones
        - Sub Capítulo 3: Méritos y estímulos
        - Sub Capítulo 4: Sanciones
        - Sub Capítulo 5: De las obligaciones de los padres de familia
    - Capítulo 8: Consejo Estudiantil
        - Sub Capítulo 1: Disposiciones generales
        - Sub Capítulo 2: Estructura
        - Sub Capítulo 3: Requisitos
        - Sub Capítulo 4: Funciones
        - Sub Capítulo 5: Obligaciones
        - Sub Capítulo 6: De la vacancia
        - Sub Capítulo 7: Del comité electoral
        - Sub Capítulo 8: De la Organización del debate electoral
    - Capítulo 9: Retiros Espirituales y Visitas de estudio
    - Capítulo 10: De la Promoción que Egresa del Colegio Claretiano
- Título V: De las Normas de Salud Escolar
    - Capítulo 1: Generalidades
    - Capítulo 2: Medidas Sanitarias
    - Capítulo 3: De la Atención en Tópico de Primeros Auxilios
- Título VI: De Los Comités de Aula
    - Capítulo 1: Constitución y Fines
    - Capítulo 2: Derechos y Obligaciones
    - Capítulo 3: Funciones
    - Capítulo 4: Junta Directiva, Elección y Funciones

SGOECCT-OD-GE-03-RI-VS. 06. Prohibida su reproducción total o parcial sin autorización.

        - Sub Capítulo 1: Junta Directiva
        - Sub Capítulo 2: Elección
        - Sub Capítulo 3: Funciones
    - Capítulo 5: Régimen Económico del Comité de Aula
        - Sub Capítulo 1: Junta Directiva
        - Sub Capítulo 2: Elección
    - Capítulo 6: De los Padres de Familia o Representantes Legales.

- Disposiciones finales

- Disposiciones Complementarias

SGOECCT-OD-GE-03-RI-VS. 06. Prohibida su reproducción total o parcial sin autorización.

REGLAMENTO INTERNO I.E.P. “COLEGIO CLARETIANO”

INTRODUCCIÓN

El presente Reglamento Interno es un instrumento de gestión del “Colegio Claretiano” ubicado en Av. Húsares de Junín N° 1355 Urbanización La Arboleda, distrito y provincia de Trujillo departamento de La Libertad, con RUC N° 20141528069, que establece normas de comportamiento dentro de las políticas de la organización, con sujeción de las normas y disposiciones legales vigentes, cuya finalidad es el logro de objetivos promoviendo una sana convivencia escolar, dentro del respeto a los principios y valores establecidos en la Constitución Política del Perú y dentro del marco de la Ley General de Educación N° 28044, Ley de Centros Educativos Privados N° 26549, y otras normas conexas aplicables al servicio.

El Colegio Claretiano, como institución educativa católica, busca dinamizar todo el quehacer educativo a fin de facilitar y asegurar el logro de sus fines, objetivos y línea axiológica, bajo el carisma y lineamientos de nuestro Padre Fundador San Antonio María Claret. Todo ello, con la finalidad de propiciar la buena convivencia entre nuestros estudiantes y continuar mejorando sus procesos de aprendizaje, promoviendo la igualdad, inclusión y respeto a la persona como creación de Dios.

La institución ofrece servicios de coeducación para los Niveles de Inicial, Primaria y Secundaria de Educación Básica Regular; con el propósito de fortalecer la formación integral de los estudiantes.

Los aspectos técnico-pedagógicos y administrativos de nuestra institución educativa, así como la línea axiológica, principios y valores, metodología, régimen disciplinario y de becas, son determinados por la CONGREGACIÓN DE MISIONEROS HIJOS DEL INMACULADO CORAZÓN DE MARÍA (MISIONEROS CLARETIANOS) en su condición de PROMOTORA de la institución, de conformidad con el artículo 5º del Decreto Legislativo N.º 882, con el artículo 3º de la citada ley N.º 26549 y de las normativas vigentes emitidas por el MINEDU. Las acciones de asesoramiento y supervisión de nuestro quehacer educativo las realiza la UGEL N.º 04- TSE, perteneciente a la Gerencia Regional de Educación de La Libertad.

El presente Reglamento se ha elaborado recogiendo los fundamentos legales pertinentes que permitan ofrecer una sana convivencia escolar. Por ello, toda la comunidad educativa deberá tenerlo presente en el ejercicio de las actividades que se desarrollan en la institución, acompañando a los estudiantes en sus propios procesos de aprendizaje, estableciendo y regulando derechos, obligaciones e incentivos, para la formación integral de los estudiantes.

SGOECCT-OD-GE-03-RI-VS. 06. Prohibida su reproducción total o parcial sin autorización.

REGLAMENTO INTERNO

INSTITUCIÓN EDUCATIVA PARTICULAR "COLEGIO CLARETIANO"

TÍTULO I: DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO 1: DEFINICIÓN DE REGLAMENTO INTERNO

ARTÍCULO 1º: El Reglamento Interno es un instrumento normativo - legal de gestión y control que establece y norma la línea axiológica de la Institución Educativa Privada "Colegio Claretiano", estableciendo su organización y funciones, así como los derechos y obligaciones de los miembros de la Comunidad Educativa, que van desde el régimen disciplinario, estímulos y sanciones, otorgamiento de becas, matrícula, evaluación, certificación, entre otros aspectos, para facilitar y asegurar el logro de los fines y objetivos propuestos.

CAPÍTULO 2: ALCANCES, APROBACIÓN Y MODIFICACIÓN

SUB CAPÍTULO 1: ALCANCES

ARTÍCULO 2º: El presente Reglamento Interno tiene fuerza vinculante y valor normativo –legal en la Institución, por lo tanto, es de cumplimiento obligatorio para toda la comunidad educativa Claretiana cuyas funciones están indicadas en el Art. 13 del presente reglamento.
El Colegio Claretiano publica y comunica en su Web institucional: www. Claretianotrujillo.edu.pe, el presente Reglamento Interno, para conocimiento de todos los miembros de la comunidad educativa claretiana, con la obligación de leerlo, conocerlo y cumplirlo, pues su contenido constituye una cláusula integrante del contrato de prestación de servicio educativo.
Este Reglamento es presentado a la UGEL-04 TSE, para su conocimiento.

ARTÍCULO 3º: En el acto de la matrícula del estudiante, se materializa el acto jurídico denominado Contrato de Prestación de Servicio Educativo, el mismo que cuya vigencia es de un año lectivo; siendo el presente reglamento parte de él, por lo que se deberá poner en conocimiento a todos los miembros de la Comunidad Educativa en lo que les corresponde, para su fiel cumplimiento.

SUB CAPÍTULO 2: APROBACIÓN

ARTÍCULO 4º: El Reglamento Interno es aprobado por el director de la Institución Educativa en coordinación con la entidad promotora **MISIONEROS HIJOS DEL INMACULADO CORAZÓN DE MARÍA (MISIONEROS CLARETIANOS)**, con arreglo a la Ley de Promoción de la Inversión Privada en Educación y a la Ley de los Centros Educativos Privados.

SUB CAPÍTULO 3: MODIFICACIÓN

ARTÍCULO 5º: La interpretación auténtica, modificación total o parcial, así como los casos no previstos en el presente Reglamento, serán resueltos por la entidad promotora/propietaria en coordinación con el director del Colegio, quienes deberán dictar las disposiciones pertinentes para subsanar cualquier vicio o vacío que contenga y facilitar su ejecución, actualizando la nueva versión en la página web institucional.

SGOECCT-OD-GE-03-RI-VS. 06. Prohibida su reproducción total o parcial sin autorización.

TÍTULO II: DEL CENTRO EDUCATIVO

CAPÍTULO 1: GENERALIDADES

SUB CAPÍTULO 1: ANTECEDENTES

ARTÍCULO 6º: La Institución Educativa Privada "Colegio Claretiano", en adelante "**COLEGIO CLARETIANO",** tiene como entidad promotora/propietaria a la Congregación de **MISIONEROS HIJOS DEL INMACULADO CORAZÓN DE MARÍA (MISIONEROS CLARETIANOS)**, que es una congregación religiosa de Derecho Pontificio, que existe según los cánones 608 y siguientes del Código de Derecho Canónico y está regida como persona jurídica canónica, reconocida por la Iglesia Católica. Igualmente, se encuentra constituida como asociación religiosa, de acuerdo con la segunda parte del artículo 81 del Código Civil.

El Colegio Claretiano, fue fundado en la ciudad de Trujillo el 23 de octubre de 1958 siendo reconocido mediante R.M. N°2069 como Colegio de Varones el 22 de febrero de 1960, con la denominación de "Colegio Claretiano" y goza de autonomía jurídica.

El 22 de noviembre de 1996 se autoriza modificar su servicio educativo para atender a estudiantes varones y mujeres mediante la Resolución Directoral Regional N.º 2800.

A partir del año 2014, mediante RD N.º 1359- 2013-GRLL-GGR/GRSE-UGEL N.º 04-TSE del 22 de noviembre de 2013 se autoriza al Colegio Claretiano a extender su servicio educativo al Nivel Inicial.

La Congregación de **MISIONEROS HIJOS DEL INMACULADO CORAZÓN DE MARÍA (MISIONEROS CLARETIANOS)** está especialmente dedicada a la vida religiosa de sus integrantes, al apostolado y a la educación. Sus miembros son sacerdotes, hermanos y diáconos permanentes que participan en la misión de la Iglesia mediante la evangelización.

La Congregación de **MISIONEROS HIJOS DEL INMACULADO CORAZÓN DE MARÍA (MISIONEROS CLARETIANOS)** tiene el compromiso especial de garantizar una educación centrada en la vivencia de los valores y virtudes humano-cristianas.

SUB CAPÍTULO 2: DISPOSICIONES LEGALES QUE LO RIGEN

ARTÍCULO 7º: El Colegio Claretiano tiene reconocimiento oficial y funciona de conformidad con las siguientes disposiciones legales:

a) Declaración Universal de los Derechos Humanos
b) Convención sobre Derechos del Niño
c) Constitución Política del Perú del año 1993.
d) Código de Derecho Canónico.
e) Acuerdo suscrito entre la Santa Sede y República del Perú, aprobado por Decreto Ley N.º 23211, yratificado por Decreto Legislativo N.º 626 de fecha 29 de noviembre de 1990.
f) Ley 27337, Código de los Niños y Adolescentes
g) Ley General de Educación N.º 28044, sus modificatorias a través de las Leyes N°28123, N°28302, N°28329, N°28740, N°29600, N°29973, N°30432, N°30512 superiores y su Reglamento aprobado mediante DS N.º 011-2012-ED.
h) Ley de los Centros Educativos Privados Nº26549 y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N.º 009-2006-ED.
i) Ley de Promoción de la Inversión en la Educación, Decreto Legislativo 882 y sus Reglamentos aprobados por Decretos Supremos N.º 046 y N.º 047-97-EF.

SGOECCT-OD-GE-03-RI-VS. 06. Prohibida su reproducción total o parcial sin autorización.

j) Normas para la Gestión y Desarrollo de las Actividades en los Centros y Programas Educativos.
k) Decreto Supremo Nº 004-98-ED y Decreto Supremo Nº 011-98-ED.
l) Resolución Ministerial Nº 416-98-ED.
m) Ley N.º 28740, Ley del Sistema Nacional de Evaluación, Acreditación y Certificación de la CalidadEducativa (SINEACE) y su Reglamento aprobado por D.S. Nº 018-2007-ED.
n) R. M. 016-96-ED. "Normas Generales del Desarrollo Educativo de los Centros Educativos del País".
o) 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.
p) R.M. N.º 0044-2012-ED sobre matrícula según edad cronológica.
q) R.M. Nº.220-2019 – MINEDU: "Norma que regula la matrícula escolar y traslado en las instituciones educativas y programas de educación básica".
r) R.V.M. N.º 094-2020 que aprueba la Evaluación de los aprendizajes en etapa de emergencia: "Norma que regula la Evaluación de las Competencias de los Estudiantes de la Educación Básica.
s) R.M. N.º 178-2020 que aprueba el traslado de estudiantes en el año escolar.
t) D. Leg. N.° 1476-2020: "Decreto legislativo que establece medidas para garantizar la transparencia, protección de usuarios y continuidad del servicio educativo no presencial en las instituciones educativas privadas de educación básica, en el marco de las acciones para prevenir la propagación del COVID-19".
u) R.V.M.:334-2021-MINEDU: "Disposiciones para la evaluación de competencias de estudiantes de la Educación Básica en el marco de la emergencia sanitaria por la COVID-19"
v) Ley N°27665 de Protección a la Economía Familiar Respecto al Pago de las Pensiones de Enseñanza y su Reglamento.
w) Ley 29719, Ley que promueve la convivencia sin violencia en las Instituciones Educativas y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo 010-2012-ED.
x) Ley 30797, Ley que promueve la educación inclusiva.
y) Ley de Libertad Religiosa Nº 29635.
z) Ley 29571, Código de Protección y Defensa del Consumidor.
aa) Resolución Ministerial N° 0069-2008-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"
bb) Directivas del Consorcio de Centros Educativos Católicos
cc) Demás disposiciones emanadas del Ministerio de Educación.

SUB CAPÍTULO 3: SEDE

ARTÍCULO 8º: El Colegio Claretiano se encuentra ubicado en la Avenida Húsares de Junín Nº 1355, Urbanización La Arboleda, Distrito de Trujillo, Provincia de Trujillo, Departamento de La Libertad. En el ámbito educativo, pertenece a la UGEL Nº 04- TSE, dependiente de la GRELL de la ciudad de Trujillo.

CAPÍTULO 2: PRINCIPIOS Y OBJETIVOS

SUB CAPÍTULO 1: PRINCIPIOS

ARTÍCULO 9º: El Colegio Claretiano, como Institución Católica, se rige por los principios de la Escuela Católica y demás documentos de la Iglesia, los mismos que se especifican en el Ideario y en el Proyecto Educativo Institucional. Como entidad peruana cumple lo normado en la Constitución Política del Perú, en el Acuerdo suscrito entre la Santa Sede y el Gobierno del Perú, aprobado por Decreto Ley 23211, en la Ley General de Educación Nº 28044 y su Reglamento, en la Ley de los Centros Educativos Privados Nº 26549 y

su Reglamento, en la Ley de Promoción de la Inversión en la Educación aprobada por Decreto Legislativo 882 y sus normas reglamentarias.

Los Colegios de la Congregación de Misioneros Hijos del Inmaculado Corazón de María son comunidades educativas católicas con una propuesta de fe, formando a sus estudiantes con capacidad crítica y comprometida en la construcción de una sociedad más justa y fraterna. Ello significa formar a jóvenes que vivan los valores del Evangelio para desenvolverse en un mundo de cambios, cultivando su inteligencia, el amor y la voluntad para una verdadera vocación de servicio.
El Colegio, brinda una educación que tiene como base el CNEB, los principios de la religión católica y el ideario de San Antonio María Claret. En ese sentido, el *Core Businnes* de la institución educativa, tiene como componente principal la ideología católica como rector de la prestación de servicios educativos. Es por ello que el Colegio tiene la calificación o condición de empleador ideológico o de tendencia que impulsa, respeta y hace respetar los principios y valores de la Iglesia Católica.

ARTÍCULO 10º: El Colegio Claretiano, en base a su ideario, misión, visión, política de calidad, objetivos de la calidad, el manual de la calidad y el Proyecto Educativo Institucional, se propone y asume el compromiso, ante los padres de familia que optan libremente por matricular a sus hijos y/o hijas en esta institución educativa, de brindarles una educación integral, teniendo como ejes transversales los valores cristianos, la cultura investigativa, el desarrollo del perfil del estudiante claretiano, que se expresa, mediante los siguientes principios rectores de su gestión y acción educativa:

10.1 Una Educación Humanista:

a) Que programe su acción educativa y que tenga en cuenta la formación integral de la persona como ser individual y social, centrada en el respeto a la dignidad de la persona humana, en el recto uso de su libertad, con espíritu de trabajo y de todos aquellos valores que integren su realidad física, cultural, religiosa y trascendente. Somos fieles a la misión que el Señor nos da a todos los educadores católicos, que es buscar la realización de la persona humana.
b) Que propicie la comunicación por medio del diálogo entre los miembros de nuestra Comunidad Educativa.
c) Que favorezca la vivencia de los valores de la cultura nacional y el amor a la patria.

10.2 Una Educación Cristiana:

a) Que promueva la práctica de la fe y establezca una coherencia con su vida y compromiso con el Señor, que es el que revela y promueve el sentido nuevo de la existencia; es el que transforma y capacita al hombre para vivir según el Evangelio y hacer de las Bienaventuranzas una norma de vida.
b) Que busque imitar a Cristo ("*que nos amó y se entregó a Sí mismo por nosotros)*", como ideal de amor y modelo de hombre nuevo, en quien todos los valores humanos se encuentran en realización plena.
c) Que planifique y organice una acción pastoral para la edificación de una comunidad de laicos comprometidos con el Evangelio, centrada en el amor y el respeto.
d) Que ayude a asumir un espíritu misionero y despierte la necesidad del seguimiento de Cristo, para vivir como discípulos y misioneros suyos.
e) Que facilite la experiencia de Dios a través de la oración, de la vida sacramental, litúrgica y catequística.
f) Que promueve el espíritu solidario en toda la comunidad educativa, contemplando el rostro de Cristo en las personas más necesitadas y vulnerables.
g) Que concientice el respeto por la creación, don de Dios para toda la humanidad.
h) Que viva y promueva una especial devoción a la Eucaristía, a la Santísima Virgen María, Madre de Dios y Madre nuestra, así como la veneración y respeto a San Antonio María Claret, fundador de la

Congregación de Misioneros Hijos del Inmaculado Corazón de María – Misioneros Claretianos.

10.3 Una Educación Académica:

a) Que considere al (la) estudiante como él (la) principal protagonista de sus aprendizajes y reconozca la acción prioritaria e insustituible de los padres, como los primeros educadores de sus hijos (as) y a la Comunidad Educativa Claretiana como su más influyente colaboradora en esta tarea.
b) Que logre la excelencia académica, aprovechando los avances de la ciencia, tecnología y las artes.
c) Que despierte el espíritu creativo, innovador e investigador en los educandos.
d) Que contribuya a la formación de ciudadanos, con conocimiento de su realidad socio- cultural, capaz de transformar la sociedad.

SUB CAPÍTULO 2: OBJETIVOS

ARTÍCULO 11º: Son objetivos generales:

a) **Contribuir** con el normal (desarrollo)integral de los educandos con el fin de lograr su madurez humano-cristiana.
b) **Lograr** que cada estudiante desarrolle su sentido crítico, constructivo y se proyecte en un serio compromiso de participación activa en la construcción de una nueva sociedad justa y fraterna, dando testimonio de vida y amor.
c) **Formar** hombres y mujeres que sean sembradores de vida, paz, esperanza, justicia y libertad; capaces de contribuir al logro de una sociedad fraterna, sana y solidaria.
d) **Formar** en los y las estudiantes y en cada agente que interviene en el proceso educativo, el sentido de responsabilidad, cooperación y participación.
e) **Incentivar** la comunicación y compromiso en el trinomio de la educación: Profesor, Educando y Padre de Familia.
f) **Proporcionar** servicios de extensión educativa a los y las estudiantes.
g) **Fortalecer** en la Comunidad Educativa Claretiana la espiritualidad, la doctrina cristiana y la práctica religiosa a través de actividades comprometidas con la misión de la Iglesia Católica y el carisma claretiano.

ARTÍCULO 12º: Son objetivos específicos los siguientes:

12.1. En el Aspecto Religioso y Moral:

a) **Brindar** servicios de Orientación Religiosa y Vocacional a los estudiantes.
b) **Promover** la práctica de valores religiosos de tal manera que formen una conciencia moral que sepa discernir los valores cristianos en las diferentes circunstancias de la vida cotidiana y actuar en conformidad con ellos.
c) **Sentar** las bases de un proceso de maduración en la fe, basado en el estudio, reflexión y meditación de las Sagradas Escrituras, para que puedan actuar con libertad y responsabilidad ante las presiones sociales que rechazan los principios del Evangelio**.**
d) **Suscitar** en los y las estudiantes una actitud de diálogo con Dios y con el prójimo, conscientes de que, en el cristianismo, el encuentro real con Dios se da a través de la ayuda a nuestros hermanos más necesitados

12.2. En el Aspecto Social:

a) **Promover** y realizar actividades culturales, científicas y deportivas, internas y con otras instituciones.
b) **Promover** el análisis y la reflexión de la propia realidad socio-económica, política y cultural para diseñar alternativas de solución y ponerlas en práctica en pequeños proyectos que promuevan la calidad de vida de los sectores más necesitados.
c) **Promover** alianzas estratégicas con otras entidades educativas que posibiliten un enriquecimiento en la formación y el servicio académico.

SGOECCT-OD-GE-03-RI-VS. 06. Prohibida su reproducción total o parcial sin autorización.

d) **Fomentar** la autodisciplina como factor del desarrollo de la voluntad que genere líderes evangelizadores al estilo del Padre Claret, capaces de comprometerse en la construcción de una sociedad justa y fraterna.

12.3. En el Aspecto Académico:

a) **Elaborar** programas académicos diseñados en función de las diferentes etapas de maduración bio- psico-social de los estudiantes.
b) **Asegurar** el acceso a una educación de calidad en torno al currículo y el desarrollo pedagógico (universalizar el aprendizaje y que sea socialmente significativo).
c) **Promover** la investigación despertando en los estudiantes la curiosidad y el amor al saber.
d) **Promover** el aprendizaje cooperativo y estratégico.
e) **Fomentar** un buen clima escolar en un ambiente de fraternidad, libertad, respeto, tolerancia, y justicia con proyección a la participación responsable de la Comunidad Educativa Claretiana en el desarrollo y progreso de la sociedad.
f) **Promover** el cumplimiento de actividades académicas, en forma colectiva e individual y solidaria.
g) **Integrar** las diferentes disciplinas para llevar a cabo un análisis crítico de nuestra realidad y tener unavisión más completa y profunda de la tarea a cumplir en el "aquí" y "ahora" de nuestra historia.
h) **Mantener** el buen prestigio del COLEGIO CLARETIANO en todos los aspectos, asumiendo las normasde convivencia personal e Institucional.
i) **Fortalecer** la orientación vocacional y propiciar la adquisición de hábitos de seguridad, orden, higiene, urbanidad y equilibrada relación social.
j) **Promover** la práctica de valores éticos, cívico-patrióticos, estéticos, artísticos y religiosos.
k) **Preparar** a los y las estudiantes para "aprender a aprender", en un proceso de formación permanente en el mundo cambiante en el que vivimos.
l) **Promover** el estudio competitivo, a nivel individual o grupal, que genere altos niveles académicos.

12.4. En el Aspecto Psicológico-Emocional:

a) **Promover** el desarrollo de la personalidad y de las capacidades afectivas de los y las estudiantes, así como la formación en el respeto de los derechos y libertades fundamentales y de la igualdad, que son a su vez, objetivos propios de la educación emocional y el fortalecimiento de habilidades sociales.
b) **Contribuir** a la solución asertiva de los conflictos, fomentando la convivencia en el aula y fuera de ella, estimulando y valorando el esfuerzo, la constancia y la disciplina personal de los estudiantes.
c) **Promover** la prevención y atención oportuna de casos de violencia escolar.

12.5. En el Aspecto Artístico-Cultural:

a) **Crear** las condiciones necesarias para que los y las estudiantes desarrollen su creatividad y sean capaces de expresar sus vivencias y su concepción de la vida, con el lenguaje de la música, la literatura, las artes plásticas, manualidades, etc.
b) **Promover** el desarrollo artístico a través de las diferentes actividades culturales planificadas en la institución y fuera de ella.

12.6. En el Aspecto Deportivo-Recreativo:

a) **Fomentar** el deporte individual y grupal que favorezca el dominio del cuerpo, disciplina y la regulación de emociones, como base del desarrollo de destrezas físicas y habilidades blandas.
b) **Suscitar** en los estudiantes el gusto por las sanas actividades recreativas, que son fruto del ingenioy la habilidad, en un ambiente de cordialidad y alegría que refuerce los lazos de amistad fraterna.
c) **Promover** el deporte competitivo, dentro de un marco de sana convivencia.

SGOECCT-OD-GE-03-RI-VS. 06. Prohibida su reproducción total o parcial sin autorización.

CAPÍTULO 3: ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES
SUB CAPÍTULO 1: ESTRUCTURA ORGÁNICA

ARTÍCULO 13º: El Colegio Claretiano de Trujillo tiene la siguiente estructura orgánica:

a) **Entidad Promotora/Propietaria:**
   Congregación de **MISIONEROS HIJOS DEL INMACULADO CORAZÓN DE MARÍA** (MISIONEROS CLARETIANOS).
b) **Órganos de Dirección:**
   - Dirección
   - Subdirección Académica
   - Subdirección de Formación en la Fe
c) **Órganos de Asesoramiento:**
   - Asesoría Legal
d) **Órganos de Colaboración:**
   - Consejo Directivo
   - Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo
   - Comité de Gestión de Prevención de Riesgos y Desastres
   - Comité de Inclusión
   - Comité de Bienestar Escolar
   - Sistema de Gestión de la Calidad
   - Consejo Estudiantil
   - Asociación de Ex alumnos
e) **Órganos de Apoyo:**
   - Administración
   - Atención al Cliente
   - Secretaría
   - Contabilidad
   - Tesorería
   - Tópico de Primeros Auxilios
   - Bienestar Social
   - Diseño y Fotografía
   - Psicopedagogía
   - Psicología
   - Biblioteca
   - Laboratorio de Ciencias
   - Centro de Cómputo: Laboratorios de Cómputo y Laboratorio de Matemática
   - Servicio y Mantenimiento
f) **Órganos de Ejecución:**
   - Coordinaciones de Nivel Educativo: Inicial, Primaria y Secundaria
   - Docentes de los tres Niveles Educativos y Auxiliares del Nivel Inicial
   - Coordinación de deportes
   - Convivencia Escolar y Disciplina
   - Tutoría

SGOECCT-OD-GE-03-RI-VS. 06. Prohibida su reproducción total o parcial sin autorización.

SUB CAPÍTULO 2: ENTIDAD PROMOTORA/PROPIETARIA

ARTÍCULO 14º: La entidad promotora/propietaria del Colegio Claretiano es la Congregación de **MISIONEROS HIJOS DEL INMACULADO CORAZÓN DE MARÍA- MISIONEROS CLARETIANOS.**

ARTÍCULO 15º: La entidad promotora/propietaria está representada por el Superior Provincial de Perú-Bolivia. Tiene las siguientes responsabilidades:

a) Establecer la línea axiológica en su Ideario, dentro del respeto a los principios y valores establecidos en la Constitución.
b) Establecer los pilares de Identidad de nuestra Pastoral Educativa.
c) Designar al director.
d) Nombrar al personal religioso Claretiano que labora en el Colegio.
e) La facultad prevista en el artículo 5° del presente reglamento.
f) Demás funciones prescritas en el artículo 19° del D.S. N°009-2006-ED, Reglamento de las Instituciones Privadas de Educación Básica y Educación Técnico-Productiva, de conformidad con lo dispuesto en la Ley N.° 28044 y el decreto legislativo N.° 882 Ley de promoción de la inversión en la educación.

SUB CAPÍTULO 3: DIRECCIÓN

ARTÍCULO 16º: La Dirección del Colegio Claretiano es ejercida por un sacerdote religioso miembro de la Congregación de Misioneros Hijos del Inmaculado Corazón De María (Misioneros Claretianos), en concordancia con el Art. 33 del DS. 009-2006-ED. Excepcionalmente, la entidad propietaria podrá disponer que la Dirección sea ejercida por un profesional laico.

ARTÍCULO 17º: El Director es la primera autoridad del Colegio Claretiano, es el representante legal y responsable de ejercer las funciones establecidas en la Ley de los Centros Educativos Privados y demás disposiciones reglamentarias.

ARTÍCULO 18º: El cargo de director del Colegio Claretiano es considerado de alta confianza y se ejerce a tiempo completo.

ARTÍCULO 19º: En el ejercicio de sus funciones, además de lo establecido en la Ley de Centros Educativos Privados y en su reglamento, el director es responsable de lo siguiente:

a) Del control y supervisión de la estructura curricular y las actividades pedagógicas del Colegio Claretiano.
b) De la correcta aplicación del presente Reglamento Interno.
c) De la existencia, regularidad, autenticidad y veracidad de los libros contables, documentos y operaciones que señale la ley, dictando las disposiciones necesarias dentro de su ámbito, para el normal desenvolvimiento del Colegio Claretiano.
d) De la existencia, regularidad, autenticidad y veracidad de los registros y actas de notas que

señale el MINEDU.

e) De la apertura y administración de cuentas de ahorros y corrientes de la institución.
f) De la administración de la documentación.
g) De los bienes consignados en los inventarios y el uso y destino de éstos.
h) Asegurar la continuidad del Sistema de Gestión de la Calidad, así como la mejora continua de su eficacia.
i) Autorizar viajes de estudio, según lo establecido en la RVM. N.°271-2019-MINEDU.
j) Integrar los diferentes comités de gestión escolar.
k) Estimular y aplicar medidas correctivas, según sea el caso, a los estudiantes de conformidad con lo normado en el presente reglamento.
l) Designar a los subdirectores, coordinadores y demás personal de la Institución.
m) Llamar la atención verbal y/o escrita al personal del Colegio por el incumplimiento de sus funciones. En caso de reincidencia poner en conocimiento a la autoridad de trabajo.
n) Velar por el cumplimiento de los objetivos de la Institución.
o) Organizar y dirigir los servicios de gestión educativa del Colegio.
p) Formular, aprobar, coordinar, ejecutar y evaluar el Plan Anual de Trabajo del Colegio, con la participación de todo el personal docente.
q) Las demás que sean propias de su cargo.

ARTÍCULO 20º: El Director está facultado para lo siguiente:

a) Dirigir la política educativa y administrativa del Colegio Claretiano.
b) Definir la organización del Colegio Claretiano.
c) Ejecutar funciones bancarias de acuerdo con lo establecido en el inciso “e” del artículo precedente y las demás facultades otorgadas por el Promotor a través de poder especial.
d) De más funciones prescritas en el Art. 32 DS. 009-2006-ED.

ARTÍCULO 21º: El Director es el responsable de informar a la entidad promotora sobre la marcha académica, administrativa y financiera del Colegio Claretiano.

ARTÍCULO 22º: En caso de ausencia temporal, el director encargará mediante Memorando a la persona responsable de asumir sus funciones.

SUB CAPÍTULO 4: ÓRGANOS DE COLABORACIÓN

ARTÍCULO 23º: Los Órganos de colaboración tienen el carácter de consultivos y apoyan a la Dirección para el mejor desempeño de sus funciones; aseguran la estrecha y eficaz participación de losdirectivos y personal jerárquico del Colegio en los procesos administrativos, legales, del SGC, académicos y conductuales del y la estudiante.

SUB CAPÍTULO 5: ÓRGANO DE ASESORÍA

ARTÍCULO 24º: El órgano de asesoría es el encargado de brindar las pautas legales al Colegio Claretiano.

Para ser asesor es necesario:

a) Ser profesional especializado en su campo.
b) Ser persona con evidente formación cristiana, humana y espiritual.
c) Ser designado por la Dirección del Colegio.

SUB CAPÍTULO 6: ÓRGANOS DE APOYO

ARTÍCULO 25º: Los Órganos de Apoyo se encargan de organizar, ejecutar y controlar, en su área, los programas: económico-financieros, de apoyo logístico, de mantenimiento, de atención oportuna de urgencias, emergencias, académicos y otros que se desarrollan dentro del Colegio.

SUB CAPÍTULO 7: ÓRGANOS DE EJECUCIÓN

ARTÍCULO 26º: Las Coordinaciones dependen de la Subdirección Académica con quien planifican, coordinan y dan cuenta permanentemente de toda acción que realizan; son los estamentos encargados de orientar y monitorear, a nivel operativo, el proceso enseñanza-aprendizaje en los tres niveles, con la finalidad de lograr los objetivos estratégicos establecidos en el PAT, en conformidad con el Ideario y el Proyecto Educativo Institucional:

a) Coordinación de Educación Inicial
b) Coordinación de Educación Primaria
c) Coordinación de Educación Secundaria
d) Coordinación de Arte y Actividades
e) Coordinación de Deportes

ARTÍCULO 27º: Las Coordinaciones contribuyen a la formación integral del estudiante, en base a la axiología de la Institución, Proyecto Educativo Institucional, y al presente Reglamento Interno. Orientan su actividad al logro de los objetivos propuestos, y cuentan con la participación de todo el personal docente, estudiantes, y el apoyo de los responsables de los otros órganos de ejecución.

ARTÍCULO 28º: La Subdirección Académica y la Subdirección de Formación en la Fe coordinan permanentemente con todas las dependencias de la Institución Educativa con la finalidad de lograr los objetivos estratégicos y operativos establecidos en el PAT en conformidad con el Ideario y el Proyecto Educativo Institucional.

ARTÍCULO 29º: Tutoría es un órgano de ejecución que orienta a los docentes en el trabajo tutorial, Se encarga de orientar y acompañar al estudiante en los aspectos social, psicológico, académico, entre otros. El (la) tutor(a) es el responsable de la sección a su cargo en lo concerniente a la práctica de la

SGOECCT-OD-GE-03-RI-VS. 06. Prohibida su reproducción total o parcial sin autorización.

axiología del Colegio Claretiano, Proyecto Educativo Institucional y al cumplimiento de las normas establecidas para el buen funcionamiento del Colegio y la vivencia de los valores humano-cristianos por parte de los estudiantes.

SUB CAPÍTULO 8: PRECISIÓN IMPORTANTE

ARTÍCULO 30º: El Sistema de Gestión de la Calidad como órgano de colaboración, es designado por la Dirección del Colegio Claretiano y lo conforman personas con tareas definidas comprometidas en la búsqueda de la mejora continua.

ARTÍCULO 31º: Las demás funciones de los órganos de dirección, asesoramiento, colaboración, apoyo y ejecución que se encuentran precisados en el artículo 13° de este Reglamento, están especificados en el Catálogo de Puestos del Colegio Claretiano. Así mismo, las funciones del Consejo Directivo, Comité de Bienestar escolar, Comité de Gestión de prevención de Riesgos y Desastres, Comité de Inclusión y Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo.

TÍTULO III: PLAN ANUAL DE TRABAJO, ADMISIÓN, MATRÍCULA, EVALUACIÓN Y RÉGIMEN ECONÓMICO

CAPÍTULO 1: PLAN ANUAL DE TRABAJO

ARTÍCULO 32º: El Colegio Claretiano, al término del año precedente y al inicio del nuevo año escolar, elabora su Plan Anual de Trabajo en el que se especifican actividades de cada uno de los órganos del Colegio.

ARTÍCULO 33º: El Plan Anual de Trabajo es elaborado por el personal directivo con la participación de profesores y personal administrativo.
El Plan Anual de Trabajo es aprobado por la Dirección del Colegio y su vigencia es a partir del mes de enero hasta el último día del mes de diciembre, fecha en la que concluye la evaluación del Plan.

ARTÍCULO 34º: En función al Ideario, Proyecto Educativo Institucional, Plan Anual de Trabajo y las orientaciones emanadas del Ministerio de Educación, los profesores, en equipos de trabajo por grados y/o especialidades elaboran los siguientes documentos:

a) Plan Curricular Institucional, adecuado a las exigencias del Currículo Nacional o Marco Curricular vigente, Ideario, Proyecto Educativo Institucional, perfil de egreso y las necesidades y características de los educandos.
b) Programación Curricular Anual, en base a la dosificación de competencias, capacidades y desempeños.

ARTÍCULO 35º: El Plan Anual de Trabajo y los documentos de administración curricular se formulan en

SGOECCT-OD-GE-03-RI-VS. 06. Prohibida su reproducción total o parcial sin autorización.

noviembre del año anterior y se concluyen en febrero del año lectivo siguiente.

ARTÍCULO 36º: La Planificación considera, tanto para el Plan Anual de Trabajo y los documentos curriculares, el Calendario Religioso-Cívico-Escolar, Calendario propuesto por el MINEDU y el Aniversario del Colegio Claretiano. Anualmente se determinan las festividades de carácter general que se celebran, con la participación de la Comunidad Educativa.

CAPÍTULO 2: ADMISIÓN Y TRASLADOS

SUBCAPÍTULO 1: OBJETIVOS

ARTÍCULO 37º: El Colegio Claretiano con la finalidad de admitir a nuevos estudiantes, ha establecido los siguientes propósitos:

a) El objetivo del Proceso de Admisión es velar por el cumplimiento de las normativas vigentes relacionadas a este rubro, en concordancia con la misión, visión y objetivos del colegioteniendo en cuenta el número de vacantes disponibles.
b) Planificar la organización del Proceso de Admisión de estudiantes en el Colegio Claretiano hasta el inicio de la matrícula.
c) Brindar una correcta orientación a los padres de familia y postulantes en el Proceso de Admisión, en sus diferentes etapas.

SUBCAPÍTULO 2: ETAPAS

ARTÍCULO 38º: Etapas del proceso de admisión antes del inicio del año escolar:

a) Publicar oportunamente el cronograma de admisión.
b) Informar sobre el desarrollo y características del Proceso de Admisión en sus diferentes etapas.
c) Inscribir a los postulantes que cumplan con los requisitos de admisión establecidos.
d) Entrevistar a padres de familia de los postulantes para conocer la dinámica familiar, orientación y soporte.
e) Otorgar vacantes disponibles, a los postulantes que cumplen con los criterios establecidos[1], en el presente reglamento.
f) Publicar relación de postulantes admitidos en el Proceso de Admisión del Colegio Claretiano.
g) Otorgar constancia de vacante.

ARTÍCULO 39º: La admisión del postulante al Colegio Claretiano se manifiesta con la entrega de la Constancia de Vacante.

SUBCAPÍTULO 3: CRITERIOS Y REQUISITOS

ARTÍCULO 40º: Los criterios para la admisión al Colegio Claretiano están establecidos según la normativa vigente y los establecidos por el colegio Claretiano, según el nivel, edad, y grado:

a) Dos vacantes por aula para niños con NEE (Necesidades Educativas Especiales), asociados a

SGOECCT-OD-GE-03-RI-VS. 06. Prohibida su reproducción total o parcial sin autorización.

discapacidad leve, moderada o talento y superdotación.

b) Pertenencia a la zona de influencia del Colegio: vivienda cerca al Colegio.
c) Tener hermanos en el colegio.
d) Ser hijo (a) de ex alumno (a) del Colegio Claretiano.
e) Ser hijo (a) de ex alumno (a) del Colegio Claretiano.
f) Capacidad económica de los padres de familia para cumplir con los compromisos que asumen con la institución.

ARTÍCULO 41º: Los requisitos para los postulantes son los siguientes:

a) Los postulantes, deben tener la edad cumplida hasta el 31 de marzo del año lectivo al cual postulan.
b) Solicitud de Admisión en formato descargado del portal web institucional.
c) Datos familiares en formato descargado del portal web institucional.
d) Acta o partida de nacimiento (copia legible u original, reciente).
e) Copia del DNI del postulante.
f) Copia de DNI del papá y la mamá del postulante.
g) Para el caso de niños (as) con NEE (Necesidades Educativas Especiales), el certificado de discapacidad y la evaluación psicopedagógica.
h) Constancia de matrícula del año anterior al que postula (Para niños que han estado matriculados en alguna institución educativa en dicho año y registrados en el aplicativo informático SIAGIE –Sistema de Información de Apoyo a la Gestión de la Institución Educativa- del Ministerio de Educación.
i) Hoja informativa (Informe del Progreso/reporte de calificativos del año escolar anterior al que postula) con calificativos hasta el último bimestre/trimestre estudiado. Para postulantes a Primaria/Secundaria, los calificativos de las competencias de las áreas curriculares deben ser A o AD.
j) Reporte de pensiones canceladas del centro educativo de procedencia (se considera pago puntual hasta 5 días después de la fecha de vencimiento) o constancia de no adeudo. Omitir este requisito para los postulantes que vienen del Centro educativo estatal.
k) Copia de las tres últimas boletas de pago de los padres (si son trabajadores dependientes) y/o declaración jurada debidamente legalizada con documentos que demuestren los ingresos declarados, declaración anual de renta del año anterior (si son trabajadores independientes).
l) Tarjeta de "Control de vacunas" del (la) niño(a), para los postulantes del nivel Inicial.
m) Partida de bautismo del (la) postulante.[2]
n) Documento(s) que evidencian su relación con el Colegio Claretiano, en caso se tenga hermanos en la institución.
o) Constancia de ex alumno (a) claretiano (a) del papá o mamá del estudiante postulante, carnet de ex alumno u otro documento que evidencie ello.

[1] Artículo 13 de la Constitución Política del Perú "La educación tiene como finalidad integral de la persona humana (…)

p) Calificativo de Conducta o Comportamiento: bueno (A) o muy bueno (AD) registrado en su libreta/reporte de notas o Constancia de dicho Comportamiento, expedida por la institución educativa de procedencia, para postulantes desde 2° grado de primaria.

SUBCAPÍTULO 4: INSCRIPCIÓN

ARTÍCULO 42º: Para formar el expediente virtual de inscripción, el padre de familia inscribe al postulante y envía los requisitos del proceso de admisión a través del Módulo de Admisión de SieWeb.

ARTÍCULO 43º: La condición de postulante en el proceso de admisión del Colegio Claretiano, no le otorga el derecho explícito a obtener una vacante; por cuanto está sujeto al cumplimiento de los requisitos y las vacantes establecidas.

ARTÍCULO 44º: Para estudiantes que provienen del extranjero, en la exigencia de requisitos se tendrá en cuenta las características educativas y administrativas propias del país de donde proceden, quedando la posibilidad de hacer alguna dispensa. Los padres deben presentar certificados originales legalizados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del país de procedencia y acompañados de la traducción al español, si proceden de un país de habla distinta al castellano.

ARTÍCULO 45º: Para los casos de admisión, después de iniciado el año escolar (traslados), se brindarán siempre que existan vacantes. El proceso de admisión está sujeto a lo estipulado en el Art. 44 y a los siguientes requisitos:

a) Solicitud de Admisión, cuyo formato se descarga del módulo de admisión de la plataforma SieWeb.
b) Solicitud de Traslado, cuyo formato se descarga del módulo de admisión de la plataforma SieWeb. (Sólo para los postulantes que inician el proceso de traslado durante el año académico)
c) Hoja de Datos Familiares, cuyo formato se descarga del módulo de admisión de la plataforma SieWeb.
d) Hoja informativa (Libreta/reporte de notas/calificativos) del año escolar al que postula con calificativos hasta el último bimestre/trimestre estudiado.
e) Para postulantes a Primaria/Secundaria, los calificativos de las competencias de las áreas curriculares deben ser A o AD.
f) Calificativo de Conducta o Comportamiento: bueno (A) o muy bueno (AD) registrado en su libreta/reporte de notas o Constancia de dicho Comportamiento, expedida por la institución educativa de procedencia.

g) Acta (Partida) de nacimiento (copia legible u original, reciente).
h) DNI del (la) postulante.
i) DNI de los padres del postulante.
j) Para el caso de niños (as) con NEE (Necesidades Educativas Especiales), el certificado de discapacidad y la evaluación psicopedagógica.
k) Constancia de matrícula del año al que postula (para niños que están matriculados en alguna

institución educativa en el año y registrados en el aplicativo informático SIAGIE – Sistema de Información de Apoyo a la Gestión de la Institución Educativa- del Ministerio de Educación.

l) Reporte de pensiones canceladas del centro educativo de procedencia (se considera pago puntual hasta 5 días después de la fecha de vencimiento) o constancia de no adeudo. Omitir este requisito para los postulantes que vienen del Centro educativo estatal.

m) Constancia de ex alumno (a) claretiano (a) del papá o mamá del estudiante postulante, carnet de ex alumno u otro documento que evidencie ello.

n) Partida de bautismo[5] del postulante.

o) Copia de las tres últimas boletas de pago de los padres (si son trabajadores dependientes) y/o declaración jurada debidamente legalizada con documentos que demuestren los ingresos declarados, declaración anual de renta del año anterior (si son trabajadores independientes).

p) Documento(s) que evidencian su relación con el Colegio Claretiano: copia de la última libreta de notas del (la) hijo (a) estudiante Claretiano o constancia de matrícula del presente año.

ARTÍCULO 46º: Recibido el expediente virtual en el módulo de admisión de la plataforma SieWeb, se procede a evaluar la posibilidad de admitir al (la) postulante como estudiante Claretiano, para lo cual se consideran los criterios de selección establecidos en el Artículo N°41 y 42 del presente Reglamento.

ARTÍCULO 47º: Para la entrevista (presencial y/o virtual) se requiere la presencia del postulante y su familia (papá y mamá) en el día y hora señalados, oportunamente, por medio del correo electrónico y/o por el Módulo de Admisión - SieWeb.

ARTÍCULO 48º: La Inscripción del postulante la realiza el papá o la mamá o el representante legal, con carta poder, en las fechas según el cronograma establecido, presentando los requisitos mencionados en el Artículo 42 del presente Reglamento.

ARTÍCULO 49º: De los estudiantes ingresantes, de ser el caso que el padre de familia resuelva el contrato de prestación de servicio educativo; el Colegio Claretiano devolverá lo establecido de acuerdo al D.Leg. N° 1476-2020 y el Decreto Supremo N° 005- 2021-MINEDU.

ARTÍCULO 50º: El resultado del Proceso de Admisión es inapelable y, luego de su culminación, no genera ningún derecho posterior; por tanto, el colegio no entrega información en forma verbal y/o escrita respecto al proceso de selección realizado. Precisando, además, que el Colegio Claretiano es titular del Banco de Datos Personales de la información que almacena, en consecuencia, es deber de la Institución velar por la confidencialidad de la información.

ARTÍCULO 51º: Las listas de postulantes admitidos serán publicadas en el Portal Web institucional: www.claretianotrujillo.edu.pe / Módulo de Admisión – SieWeb de acuerdo al cronograma establecido.

[5] La partida de Bautismo es requisito para el proceso de admisión del postulante.
Para los casos de postulantes de otra confesión religiosa, deben llenar el formato de dispensa documentaria, acompañando una Constancia de pertenecer a una religión diferente a la católica.

ARTÍCULO 52º: Los padres de familia de los postulantes admitidos, continuarán con los trámites administrativos siguientes hasta obtener la Constancia de Vacante que le permitirá realizar la matrícula de forma presencial y/o virtual en la fecha que le corresponda, según cronograma, publicado al finalizar el año académico en la página web institucional, para lo cual el (la) responsable del Proceso de Admisión, brindará una charla informativa antes de la matrícula correspondiente.

ARTÍCULO 53º: Los padres de familia de los postulantes admitidos deben cumplir con el pago de la cuota única de ingreso en las fechas señaladas en el cronograma de admisión, a fin de obtener la Constancia de Vacante, caso contrario perderá la vacante y se dispondrá de ella para otorgar a postulantes que quedaron en lista de espera.

ARTÍCULO 54º: En caso de no cubrirse las vacantes queda abierta la posibilidad de realizar convocatorias de admisión adicionales y/o atender solicitudes de traslado de estudiantes que proceden de otras instituciones educativas.

ARTÍCULO 55º: Los padres de familia de los postulantes admitidos al Colegio Claretiano, deben mantener continuidad en la Plataforma SieWeb y revisar sus correos electrónicos a través de los cuales se les enviará su Constancia de Vacante y otras informaciones.

SUBCAPÍTULO 5: TRASLADOS

ARTÍCULO 56º: La admisión de postulantes al Colegio Claretiano, después de iniciado el año lectivo, será posible siempre y cuando existan vacantes y sujetas al proceso de admisión, según el Art. 46 del presente reglamento.

CAPÍTULO 3: MATRÍCULA

SUBCAPÍTULO 1: GENERALIDADES

ARTÍCULO 57º: Por el acto de matrícula, los padres o el representante legal de los estudiantes se someten a las normas establecidas en el presente Reglamento, aceptan respetarlas y se obligan a cumplirlas en su ámbito familiar en lo que les resulte aplicable.

ARTÍCULO 58º: La matrícula se fija anualmente y se ejecuta de acuerdo con las disposiciones establecidas en fecha oportuna por la Dirección del Colegio, conforme a los dispositivos legales vigentes.

ARTÍCULO 59º: Son estudiantes del Colegio Claretiano quienes están matriculados (as) por sus padres/representante legal en cualquiera de los tres niveles que atiende la Institución Educativa. El

SGOECCT-OD-GE-03-RI-VS. 06. Prohibida su reproducción total o parcial sin autorización.

acto de matrícula implica la aceptación expresa de la visión, valores y misión institucional, siguiendo las enseñanzas de Cristo, al estilo de San Antonio María Claret.

ARTÍCULO 60º: Para la renovación de la matrícula del estudiante, es requisito indispensable:

a) El cumplimiento del pago de matrícula en el año lectivo y años precedentes.
b) El cumplimiento del pago de pensiones de enseñanza, en el año lectivo y años precedentes.
c) La respuesta, en el plazo establecido, de la continuidad y aceptación del servicio educativo para el año siguiente, informado en el Comunicado de fin de año.»

ARTÍCULO 61º: Para el inicio de la matrícula, los padres o representante legal expresan que han elegido libre y responsablemente al Colegio Claretiano para educar a sus hijos (as) aceptando las condiciones del contrato para la prestación del servicio educativo; tomando pleno conocimiento de las condiciones y características del servicio que brinda el colegio y que se comprometen a dar testimonio de fe en Cristo, asumir y cumplir el presente Reglamento Interno, salvo las excepciones previstas por ley. Dicha aceptación implica la celebración de un contrato de servicio educativo entre el Colegio Claretiano y los respectivos padres o el representante legal de los estudiantes, el mismo que tiene por vigencia el año lectivo correspondiente. En consecuencia, su renovación para el año lectivo siguiente, depende del cumplimiento estricto de los acuerdos asumidos a través del contrato educativo.

El padre de familia o representante legal, debe presentar, dentro del plazo establecido, el "Contrato de Prestación de Servicio educativo" con firma legalizada por el representante legal del estudiante.

El padre de familia o representante legal, deberán entregar, además de los documentos previamente señalados, otros documentos considerados en los requisitos de matrícula.

Se considera estudiante Claretiano(a) aquel o aquella, cuyos padres o representante legal han culminado el proceso de matrícula.

ARTÍCULO 62º: No se aceptará la matrícula y/o renovación de la misma cuando los estudiantes se encuentren en las siguientes situaciones:

a) Cuyos padres o representante legal mantengan deudas pendientes con el Colegio Claretiano de Trujillo por matrícula, pensiones de enseñanza y por cualquier otro concepto.
b) Cuyos padres o representante legal no hayan cumplido, dentro de los plazos establecidos, con la entrega de los documentos de matrícula señalados en el artículo 62°, debidamente firmados o aceptados durante el proceso de matrícula.
c) Cuyos estudiantes hayan sido sancionados por faltas muy graves normadas en el artículo 165°

CAPÍTULO 4: EVALUACIÓN DE LOS APRENDIZAJES

ARTÍCULO 63º: El sistema de evaluación del Colegio Claretiano, se rige por las disposiciones que orientan el proceso de evaluación de los aprendizajes de los estudiantes, aprobadas por el Ministerio de Educación.

ARTÍCULO 64º: Es responsabilidad de la IE comunicar a docentes, padres de familia y estudiantes, sobre los aspectos de la norma técnica de evaluación que publica el MINEDU, según los requerimientos y

SGOECCT-OD-GE-03-RI-VS. 06. Prohibida su reproducción total o parcial sin autorización.

necesidades que tiene cada grupo.

ARTÍCULO 65º: La evaluación priorizará el carácter formativo, orientador, flexible y estratégico de aprendizaje, en todos los niveles

ARTÍCULO 66º: El Colegio informará a los padres de familia sobre los resultados del proceso de evaluación de las competencias, a través de su Plataforma de Gestión Educativa.

ARTÍCULO 67º: El estudiante que no asista o llegue tarde al Colegio para rendir una evaluación programada con anterioridad, SERÁ EVALUADO solamente si presenta justificación que corresponda a la fecha de inasistencia o tardanza. El plazo máximo será de 48 horas. Vencido dicho plazo se le asignará el calificativo "C".

ARTÍCULO 68º: Al estudiante que, en el proceso de evaluación sumativa, se le detectará acciones de plagio en su trabajo o exámenes, previamente comunicado sobre estas malas prácticas, no se le asignará una calificación; teniendo un plazo de 48 horas para volverlo a presentar el trabajo o rendir el examen, caso contrario se le puntuará con la calificación "C".

ARTÍCULO 69º: Los registros de las evaluaciones de carácter sumativo, se conservarán de forma digital, hasta el término del bimestre, para garantizar su trazabilidad y atención a posteriores reclamos.

ARTÍCULO 70º: El padre de familia del estudiante que por motivos de impedimento físico debido a enfermedad temporal no pueda realizar la parte práctica de Educación Física y/o Danza, deberá presentar una solicitud dirigida al director acompañando Certificado Médico en formato oficial del Colegio Médico del Perú, así como constancia de atención en hospital o clínica, a fin de ser evaluado en la parte teórica. Si el impedimento físico es permanente, deberá solicitar exoneración de la parte física de dichas áreas curriculares, acompañando la documentación correspondiente que sustente dicho impedimento.

ARTÍCULO 71º: La promoción, permanencia y recuperación pedagógica, se regirá, en todo caso, por las disposiciones vigentes dictadas por el Ministerio de Educación.

ARTÍCULO 72º: Los estudiantes serán informados de los resultados de las evaluaciones sumativas, mediante la devolución de sus exámenes corregidos y calificados, en plazo no mayor de una semana.

ARTÍCULO 73º: En el caso de presentarse apelación o reclamo solicitando rectificación del examen corregido, el docente del curso deberá acoger el pedido y volver a revisar el examen; informando al estudiante en un plazo no mayor a 72 horas, mostrando los argumentos de la modificación o permanencia de la calificación. En caso de modificación del calificativo, debe registrarse en los documentos correspondientes.

CAPÍTULO 5: RÉGIMEN ECONÓMICO

SUB CAPÍTULO 1: INGRESOS

ARTÍCULO 74º: Son ingresos del Colegio Claretiano los siguientes:

- **a)** Cuota única de ingreso.
- **b)** Derecho de Matrícula.

c) Cuotas de enseñanza.

d) Otros conceptos considerados en las tasas que se aprueban cada año con observancia del marco legal que la regula y los límites normativos establecidos.

ARTÍCULO 75º: Antes del inicio del proceso de matrícula, el Colegio Claretiano brinda en forma escrita, veraz, suficiente, apropiada; en forma personal y a través de la plataforma de gestión educativa, así como en las vitrinas institucionales y en el portal web de la institución, la información sobre las condiciones económicas establecidas para la prestación del servicio educativo.

De este modo, el Colegio con el usuario del servicio, celebran el "Contrato de Prestación de Servicio educativo" que, una vez leído, aceptado y firmado por el padre de familia o representante legal, constituirá su conformidad y aceptación de los términos establecidos en dicho documento, en consecuencia, su aplicación es de obligatorio cumplimiento.

El Colegio Claretiano, de acuerdo con la Ley de protección de datos personales N° 29733 y su Reglamento (Decreto Supremo N° 003-2013-JUS), siendo titular del Banco de Datos Personales, encargado de almacenar toda la información obtenida como resultado del servicio educativo que proporciona, tiene como responsabilidad dar un trato adecuado, relevante y no excesivo a la finalidad para lo cual ha sido recopilada dicha información; garantizando de este modo a los padres de familia y a sus estudiantes, la protección de los datos personales sensibles que recibe al momento de la matrícula o postulación al colegio.

El Colegio Claretiano como titular del banco de datos personales, guarda confidencialidad de los datos que recibe, adopta las medidas técnicas, organizativas y legales que garanticen su seguridad y eviten su alteración, pérdida, tratamiento y acceso no autorizado; considerando además las limitaciones[1] al consentimiento de datos personales establecidos en La Ley de Protección de Datos Personales.

ARTÍCULO 76º: Los compromisos económicos de los padres de familia o apoderados con el Colegio, se elaboran, publican y difunden, antes del proceso de matrícula, a través de la comunicación escrita personalizada, Plataforma de Gestión Educativa y en las vitrinas institucionales. Queda firmemente claro, que el Colegio Claretiano solo brinda servicios educativos, los cuales se cumplirán de conformidad con el artículo 2 de la Ley 27665 "Ley de Protección a la economía familiar, respecto al pago de pensiones en centros y programas educativos privados".

---

[1] Ley de Datos Personales

"Artículo 14. Limitaciones al consentimiento para el tratamiento de datos personales No se requiere el consentimiento del titular de datos personales, para los efectos de su tratamiento, en los siguientes casos:

1. Cuando los datos personales se recopilen o transfieran para el ejercicio de las funciones de las entidades públicas en el ámbito de sus competencias.
2. Cuando se trate de datos personales contenidos o destinados a ser contenidos en fuentes accesibles para el público.

(…)

6. Cuando se trate de datos personales relativos a la salud y sea necesario, en circunstancia de riesgo, para la prevención, diagnóstico y tratamiento médico o quirúrgico del titular, siempre que dicho tratamiento sea realizado en establecimientos de salud o por profesionales en ciencias de la salud, observando el secreto profesional; o cuando medien razones de interés público previstas por ley o cuando deban tratarse por razones de salud pública, ambas razones deben ser calificadas como tales por el Ministerio de Salud; o para la realización de estudios epidemiológicos o análogos, en tanto se apliquen procedimientos de disociación adecuados.

(…)

ARTÍCULO 77º: El costo por el servicio educativo es anual y se divide en diez cuotas mensuales, más la matrícula. El concepto de matrícula se paga en dicho acto (nueva matrícula) y, las cuotas de enseñanza mensuales, el último día del mes. Por cada día de atraso en el pago de las cuotas de enseñanza mensuales, se aplica una mora, establecida por ley.

ARTÍCULO 78º: El pago total del servicio educativo de un año académico concluido, es exigible para la matrícula del año siguiente, de acuerdo a Ley.

ARTÍCULO 79º: Si el estudiante es retirado del colegio o trasladado a otra institución educativa por cualquier motivo y en cualquier época del año. La cuota única de ingreso, se devolverá de manera proporcional al tiempo de permanencia del estudiante, descontando las deudas pendientes si las hubiera; todo ello de acuerdo a los lineamientos establecidos en el D.S. N° 005-2021 MINEDU (Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de Instituciones Educativas Privadas de Educación Básica).
No es materia de devolución el pago de las cuotas de enseñanza por servicios educativos ya recibidos.

ARTÍCULO 80º: El Colegio Claretiano se reserva el derecho de otorgar constancias y/o certificados a los padres de familia de los estudiantes que, al término del año lectivo, no hubiesen cancelado el total de la pensión anual.

ARTÍCULO 81º: El mantenimiento, conservación y renovación del patrimonio de la institución es permanente.

ARTÍCULO 82º: El presupuesto de operación e inversión del Colegio Claretiano se financia, fundamentalmente, con el pago del servicio educativo anual, que a su vez sirve para solventar el pago de remuneraciones del personal docente, administrativo, de apoyo, convenios, capacitaciones, becas, así como la adquisición de bienes educativos y pago de servicios (luz, agua**,** teléfono, internet, etc.).

ARTÍCULO 83º: Los gastos derivados por el deterioro intencional de los bienes del Colegio, serán asumidos por quien los origine.

ARTÍCULO 84º: En caso de eventualidades derivadas de ajustes por inflación o disposiciones de ley que afecte el Presupuesto de operación del Colegio o en situaciones de emergencia, el director propondrá a la Entidad Promotora/Propietaria, el reajuste pertinente de las cuotas de enseñanza, para su trámite ante la autoridad educativa.

ARTÍCULO 85º: El Colegio, en su condición de persona jurídica de derecho privado, de acuerdo con el artículo 72º de la Ley N°28044, Ley General de Educación, tiene patrimonio individualizado, registrado en sus libros, que pertenece a su entidad promotora/propietaria y no se confunde con el patrimonio de ésta.

ARTÍCULO 86º: El Colegio, de acuerdo con el principio de contabilidad abierta y transparencia, pone a disposición de las autoridades competentes los libros y documentos de contabilidad, siempre que

SGOECCT-OD-GE-03-RI-VS. 06. Prohibida su reproducción total o parcial sin autorización.

exista petición escrita y sustentada debidamente de la razón de lo solicitado de conformidad a los lineamientos establecidos en el Decreto Legislativo N.º 1476.

ARTÍCULO 87º: Los bienes adquiridos producto de las cuotas de enseñanza y cuota única de ingreso, a que se refiere el artículo 16 de la Ley Nº 26549, Ley de los Centros Educativos Privados, modificada por el artículo 2 de la Ley Nº 27665, constituyen patrimonio del Colegio Claretiano. Asimismo, de conformidad con el Decreto legislativo N°1476, en coherencia con el Principio de la Transparencia de la Información, señalar, que los bienes, debidamente inventariados, constituyen el patrimonio de la Congregación Promotora/Propietaria, que serán necesariamente puestos al servicio del colegio. Toda mejora en el local escolar es a favor de la Congregación Promotora/Propietaria.

ARTÍCULO 88º: El Director del colegio propone a la entidad promotora/propietaria, para su aprobación, el presupuesto anual de operación e inversión antes del inicio del año lectivo.

SUB CAPÍTULO 2: SEGUROS

ARTÍCULO 89º: El seguro de accidentes estudiantiles es recomendable y opcional, el cual no condiciona la matrícula.

SUB CAPÍTULO 3: BECAS

ARTÍCULO 90º: La BECA constituye una ayuda económica temporal otorgada por el Colegio Claretiano a sus estudiantes. Es potestad de la Dirección fijar sus porcentajes y beneficiarios.

El período de vigencia es anual, siempre y cuando cumpla con los requisitos establecidos en el Art. 94 del presente reglamento.

La Beca es una gracia, por lo tanto, la resolución que la otorga o rechaza es inapelable.

ARTÍCULO 91º: El Colegio Claretiano otorga BECAS, que reducen el costo de la fracción mensual del servicio educativo. El beneficio becario está sujeto a una evaluación constante.

ARTÍCULO 92º: Para ser merecedor del beneficio becario, se requiere que el estudiante registre matrícula en el año lectivo correspondiente y, esté sujeto a cualquiera de las siguientes condiciones:

a) Por los casos previstos en la Ley 23585 y el D.S. 026-83-ED, se procede según lo estipulado en la norma en mención, siempre que se demuestre objetivamente, la insolvencia económica familiar y esté plenamente registrado en los documentos de la matrícula del año en curso; el padre, madre o apoderado (encargado de solventar su educación) fallecido, incapacitado permanentemente o con sentencia judicial de pena privativa de libertad no menor de 25 (veinticinco) años.
b) Por condición económica familiar, número de hijos matriculados en el Colegio Claretiano en el mismo año lectivo y además reúna los requisitos de los incisos “d”, “e” y “f”.

c) Para los estudiantes cuyos padres solicitan el beneficio becario, fundamentando con documentación objetiva y veraz por motivos de insolvencia económica y, que cumplan con los incisos “d”, “e” y “f” del presente artículo.
d) Contar con una permanencia mínima de dos años en el colegio.
e) Haya obtenido niveles de logro en el año lectivo precedente:
   - “A” en las competencias de las áreas y talleres curriculares y “AD” en 5 competencias como mínimo.
   - No tener competencias o áreas de subsanación.
   - “A” o “AD” en el comportamiento. Además, estar exento de tener declaración de compromiso por comportamiento, suscrito por el padre de familia.
f) Cumplimiento puntual, con sus obligaciones económicas por parte de los padres o representante legal de los estudiantes y además no poseer deudas de ningún tipo con el colegio.

En los incisos “a”, “b” y “c” procede el otorgamiento de la beca, previa verificación de cumplimiento de los requisitos establecidos en el presente artículo.
La Beca será otorgada mediante Resolución Directoral.

ARTÍCULO 93º: El beneficio de beca, cubrirá el 100% ó una parte de la cuota de enseñanza mensual correspondiente, por un período determinado.

ARTÍCULO 94º: Para el otorgamiento de becas por insolvencia económica, el colegio publica en las vitrinas institucionales, un cronograma indicando las fechas del proceso.

El padre de familia debe solicitar la Carpeta de Beca que el colegio otorga en forma gratuita y presentarla en Secretaría, dentro de los plazos establecidos en el cronograma, cumpliendo con los siguientes requisitos obligatorios:

1. Solicitud dirigida al R.P. director del Colegio Claretiano.
2. Formulario de Beneficio de Beca llenado con la información solicitada.
3. Ficha de datos de matrícula.
4. Hoja informativa académica del año precedente con los niveles de logro:
   - “A” en las competencias de las áreas y talleres curriculares y “AD” en 5 competencias como mínimo.
   - No tener competencias o áreas de subsanación.
   - “A” o “AD” en el comportamiento. Además, estar exento de tener declaración de compromiso por comportamiento, suscrito por el padre de familia.
5. Certificados Negativos de Propiedad emitidos por SUNARP, con una antigüedad no menor de treinta (30) días.
6. Como mínimo tres (3) últimas boletas de pago del padre, madre o tutor, en caso de ser trabajador dependiente, o, declaración jurada de ingresos, en caso de ser independiente.
7. Copias simples de recibos de servicios básicos: energía eléctrica, agua, teléfono, impuesto predial, etc.

SGOECCT-OD-GE-03-RI-VS. 06. Prohibida su reproducción total o parcial sin autorización.

8. Contrato de alquiler y recibos de pago, en caso de no tener vivienda propia (original y copia).

ARTÍCULO 95º: De no contar con toda la documentación antes señalada o de no llenar en forma correcta y completa los formularios en su totalidad, la solicitud no será atendida.

ARTÍCULO 96º: Para el otorgamiento de beca por fallecimiento, incapacidad o pena privativa de la libertad del padre, madre o representante legal (que solventa la educación) presentará una petición a la Dirección del colegio, adjuntando los siguientes documentos:

a. Declaración jurada simple indicando la carencia económica para cubrir las pensiones de enseñanza.
b. Partida de defunción o certificado médico de incapacidad expedido por ESSALUD o Resolución Judicial (original y copia) que acredite la pena privativa de libertad.

ARTÍCULO 97º: La Dirección se reserva el derecho de corroborar la información recibida, y sólo otorgará el número de becas de las que se disponga.

ARTÍCULO 98º: El estudiante que cometa faltas consideradas en los Artículos 164° y 165°; perderá la beca sin poder recuperarla u obtenerla en años siguientes.

ARTÍCULO 99º: Los estudiantes becados deberán obtener como mínimo un nivel de logro previsto "A" en cada una de las competencias de las áreas curriculares; así mismo deberán lograr una valoración de "A" o "AD" en comportamiento, durante el periodo de vigencia de la beca, caso contrario perderán el beneficio otorgado, sin posibilidad de recuperarlo, debiendo el padre de familiaabonar el importe completo de las cuotas de enseñanza. Esta verificación se realizará trimestralmente por la subdirección académica.

ARTÍCULO 100º: Los estudiantes becados también pierden la beca por:

a) Incumplimiento de los deberes del padre o representante legal establecidos en el Reglamento Interno y aceptados al momento de la matrícula.
b) Conductas que vayan en contra de la filosofía institucional o demuestran una falta de compromiso, así como falta de actitud positiva hacia el ser y quehacer de la institución.
c) Atentar contra la moral, probidad, lealtad, o faltar el respeto a lo religioso.

ARTÍCULO 101º: La Dirección del Colegio, puede disponer la atención y otorgamiento de becas en casos especiales no contemplados en el presente Reglamento; asimismo, puede suspender el beneficio de beca en casos de falsedad de datos en la información presentada, debidamente probados.

SGOECCT-OD-GE-03-RI-VS. 06. Prohibida su reproducción total o parcial sin autorización.

TÍTULO IV: DE LOS ESTUDIANTES Y CÓDIGO DE CONVIVENCIA CAPÍTULO 1: CARACTERÍSTICAS DE LOS ESTUDIANTES Y ORDEN PERSONAL SUB

CAPÍTULO 1: CARACTERÍSTICAS

ARTÍCULO 102º: El Colegio Claretiano atiende a una población estudiantil conformada por hombres y mujeres, distribuidos en tres Niveles Educativos:

a) Educación Inicial
b) Educación Primaria
c) Educación Secundaria

ARTÍCULO 103º: En los tres Niveles Educativos, cada sección es acompañada por un (a) tutor (a) del respectivo Nivel, designado(a) por la Dirección.

ARTÍCULO 104º: El (la) estudiante del Colegio Claretiano se caracteriza por:

a) Su constante superación personal y dedicación al estudio.
b) Su responsabilidad, puntualidad e integridad moral.
c) Su cooperación al trabajo educativo e institucional.
d) El respeto a sus compañeros(as), personal docente, administrativo y mantenimiento; así como a las autoridades institucionales y al principio de autoridad.
e) Su creatividad, espíritu crítico, solidario y de participación en todas las actividades institucionales.
f) La fortaleza de su fe cristiana –católica y la práctica de los valores.
g) Su buen ejemplo y el cuidado en su presentación con el uniforme institucional.
h) El ejercicio permanente de la autodisciplina y el autoaprendizaje.
i) Su identificación con el Colegio Claretiano.
j) El cultivo del amor y el respeto a la familia a la cual considera prioritaria en su vida social.
k) Practica valores cívicos y reglas de urbanidad, fortaleciendo la convivencia escolar, familiar y comunitaria.
l) Es solidario con criterio amplio de inclusión, igualdad y fraternidad.
m) Participa en la conservación del medio ambiente.
n) Cuida su salud integral y contribuye a la salud colectiva aplicando principios de higiene, sanidad, seguridad, deporte y recreación.
o) Conoce, respeta y cumple las normas que rigen el normal funcionamiento de la institución.

ARTÍCULO 105º: El estudiante traerá consigo los útiles escolares correspondientes a horario del día.

ARTÍCULO 106º: No se recibirá por ningún motivo: trabajos, loncheras, útiles, o cualquier otro material olvidado en casa del estudiante.

ARTÍCULO 107º: La comunicación, notificación y citaciones a los padres de familia es virtual, mediante las plataformas institucionales establecidas por el Colegio Claretiano.

SGOECCT-OD-GE-03-RI-VS. 06. Prohibida su reproducción total o parcial sin autorización.

ARTÍCULO 108º: El aula o ambiente de clase es el lugar donde interactúan estudiantes y docentes para desarrollar el proceso de enseñanza-aprendizaje a través de las vivencias y experiencias previstas por el Plan Curricular Institucional del Colegio Claretiano, orientados por el Ideario y el Proyecto Educativo Institucional.

ARTÍCULO 109º: Cada sección de clase tiene una organización interna propia que responde a las características del educando, las exigencias académicas y las normas regulatorias vigentes. Las secciones de los tres niveles educativos cuentan con la colaboración de los padres de familia a través de los delegados de aula o juntas directivas de los comités de aula.
Los estudiantes de los tres niveles educativos son representados por el Consejo Estudiantil.

ARTÍCULO 110º: En cada aula se encuentran las imágenes de Cristo, del Inmaculado Corazón de María y de San Antonio María Claret.
La ambientación del aula es renovada en función de los temas del calendario cívico- religioso, con la participación de los estudiantes, asesorados por su tutor (a) y con el apoyo de los padres y/o madres de familia.

ARTÍCULO 111º: Cada aula cuenta con un órgano informativo o Periódico Mural y publicaciones de la Misión, Visión y la Política de la calidad.

SUB CAPÍTULO 2: ORDEN PERSONAL

ARTÍCULO 112º: El estudiante se presentará correctamente uniformado. El modelo del uniforme oficial se pone en conocimiento de la comunidad educativa antes de la matrícula y se publica en el portal Web, así como en las vitrinas institucionales del colegio, antes de la matrícula.

ARTÍCULO 113º: El cabello de las estudiantes mujeres debe estar sujetado con un colet oscuro y los estudiantes hombres con un corte de cabello escolar durante el año lectivo.

ARTÍCULO 114º: Los estudiantes no podrán portar alhajas o adornos, maquillaje, uñas pintadas o postizas, cejas pintadas o microblading, ni cabello tinturado; en caso de portar alhajas o adornos, estos objetos serán devueltos al padre de familia. Queda prohibido traer maquillaje. No se permite el uso de lentes de contacto de tipo cosméticos, ni piercing, ni tatuajes de ninguna clase.
Está prohibido el uso de smartwatch. Las estudiantes podrán usar aretes pequeños no colgantes.

CAPÍTULO 2: INGRESO, PERMANENCIA Y SALIDA DEL CENTRO EDUCATIVO

SUBCAPÍTULO 1: HORA DE INGRESO

ARTÍCULO 115º: La hora de ingreso al colegio se comunicará antes del inicio del año lectivo a través de

los canales institucionales, en cumplimiento con las Normas regulatorias vigentes para el año académico en curso.

ARTÍCULO 116º: Los estudiantes deberán ingresar usando correctamente las mascarillas reglamentadas por el MINSA y permanecer con ellas durante su permanencia en la institución. Además, el lavado o desinfección de manos será de manera permanente, sólo si la norma legal se encuentra vigente.

SUB CAPÍTULO 2: PERMANENCIA EN EL AULA

ARTÍCULO 117º: El número de estudiantes por aula será según las normas vigentes y metas establecidas. El aforo esta rotulado al ingreso de cada aula.

ARTÍCULO 118º: El estudiante respetará el orden y distribución de las carpetas establecidas en el aula.

ARTÍCULO 119º: Los padres y madres de familia, por ningún motivo ingresarán a las aulas durante el desarrollo de las actividades lectivas; salvo emergencia o requerimiento de algún personal de la Institución.

ARTÍCULO 120º: Los estudiantes se pondrán de pie cuando ingrese algún profesor u otra persona, como muestra de respeto y bienvenida.

ARTÍCULO 121º: Durante el cambio de hora, los (as) y las estudiantes permanecerán en el aula, esperarán a los profesores con orden y disciplina, comportamiento que mostrarán también al salir a los ambientes destinados para el desarrollo de Educación Física, Computación, entre otras.

ARTÍCULO 122º: Los estudiantes son responsables de conservar el orden y limpieza del aula, del cuidado de los equipos multimedia, de su carpeta o mesa y silla, las que no deben ser cambiadas del lugar asignado. En caso de deterioro de equipos o mobiliario por incorrecto uso, los padres de familia o representante legal, asumirán la reparación por los daños ocasionados.

ARTÍCULO 123º: Los (as) estudiantes solo podrán permanecer fuera del aula o ambiente de trabajo educativo en horas de clase, con permiso del (a) docente responsable, por los siguientes motivos:

a) Desplazarse a los servicios higiénicos.
b) Acudir al Tópico de Primeros Auxilios.
c) Requerimiento de alguna autoridad del centro educativo.

SUB CAPÍTULO 3: RECREO Y REFRIGERIO

ARTÍCULO 124º: Al toque del timbre para el recreo y refrigerio, todos los estudiantes se dirigen al patio respectivo, según las disposiciones brindadas por la institución. En el caso que las clases sean semipresenciales, se adoptarán las medidas que la institución disponga.

SGOECCT-OD-GE-03-RI-VS. 06. Prohibida su reproducción total o parcial sin autorización.

ARTÍCULO 125º: Después del toque de timbre que indica el término del recreo, los estudiantes retornarán a sus aulas, de manera ordenada, para continuar con sus clases. El profesor activará el Protocolo de bioseguridad de la institución, si la norma legal se encuentra vigente.

ARTÍCULO 126º: Los estudiantes harán buen uso de los servicios higiénicos que pertenezcan a su respectivo sexo y nivel, cuidando la limpieza de los mismos; además, mantendrán limpios los patios, corredores y los diversos espacios del colegio, colocando los desperdicios y papeles en los depósitos ubicados para este fin.

ARTÍCULO 127º: Los estudiantes demostrarán educación en sus juegos, utilizando solamente los lugares y zonas señaladas para ello, evitando molestar o realizar juegos peligrosos que atenten contra su integridad física y la de sus compañeros.

SUB CAPÍTULO 4: HORA DE SALIDA

ARTÍCULO 128º: La hora de salida será de acuerdo al horario que corresponde a cada Nivel Educativo, previamente comunicado a los padres de familia, a través de los canales institucionales y en cumplimiento con las normas regulatorias vigentes para el año académico en curso.

ARTÍCULO 129º: El aula debe permanecer limpia, ordenada y con la puerta abierta, dejando las luces apagadas al término de la jornada.

ARTÍCULO 130º: Los padres de familia o representante legal están obligados a recoger a sus menores hijos(as) en la hora establecida del término de sus actividades curriculares o no curriculares.
Los padres de familia o representante legal, que incumplan por tercera vez en un trimestre serán citados y firmarán un documento de observación comprometiéndose a cumplir esta obligación con responsabilidad. Si reincide en incumplimiento de su obligación, se pondrá en conocimiento a las autoridades competentes.

ARTÍCULO 131º: Los estudiantes que participen en actividades no curriculares permanecerán en el lugar de espera asignado. No podrán salir del plantel hasta la hora fijada para el término de dichas actividades.

ARTÍCULO 132º: Los estudiantes saldrán en orden, usando las puertas de salida respectivas y respetando las disposiciones sanitarias establecidas por la institución.

SUB CAPÍTULO 5: ASISTENCIA Y COMPORTAMIENTO

ARTÍCULO 133º: El estudiante asistirá al Colegio puntualmente, en el horario lectivo, de acuerdo a las disposiciones de la subdirección académica.

SGOECCT-OD-GE-03-RI-VS. 06. Prohibida su reproducción total o parcial sin autorización.

ARTÍCULO 134º: Toda inasistencia del estudiante será justificada por el padre de familia o representante legal a través de la plataforma institucional en un plazo no mayor a 48 horas de ocurrida la inasistencia. Por cada inasistencia o tardanza no justificada se disminuirán puntos en la valoración de conducta, de acuerdo a los "indicadores de valoración de comportamiento del estudiante". (Véase en el Anexo 01)

ARTÍCULO 135º: Los auxiliares de educación son los responsables del control, procesamiento y registro de la asistencia de los estudiantes usando la plataforma educativa del colegio.

ARTÍCULO 136º: El control de asistencia, para la modalidad presencial, es diaria. Si el estudiante acumula tres o más inasistencias consecutivas injustificadas, se comunica al padre de familia o representante legal para justificar la inasistencia del estudiante.

ARTÍCULO 137º: El control de asistencia, para la modalidad remota, es diario y se realiza por área curricular.

ARTÍCULO 138º: Cuando un estudiante presente una enfermedad contagiosa deberá abstenerse de asistir al Colegio, como medio preventivo para cuidar la salud de los demás estudiantes. En estos casos, los padres de familia activarán los pasos establecidos en el Protocolo de bioseguridad.

ARTÍCULO 139º: Para períodos de cinco (05) días o más de ausencia del (la) estudiante, por razones de salud u otros motivos, el padre de familia deberá presentar solicitud de justificación a la Dirección, con documentos que sustenten el motivo de dichas inasistencias.

ARTÍCULO 140º: Los estudiantes que no asistan en días de evaluaciones, con justificación documentada, deberán solicitar dichas evaluaciones y/o tareas pendientes al profesor correspondiente, inmediatamente luego de reincorporarse al Colegio.

ARTÍCULO 141º: Las autorizaciones y permisos de salida del colegio para representatividad institucional los otorga el responsable de CED; entregando este permiso en portería, antes de abandonar el colegio.

ARTÍCULO 142º: Los permisos para salidas del colegio, deben ser solicitados por el padre de familia o representante legal solo en casos de urgencia. En estos casos, el padre de familia o representante legal debe acercarse al colegio para retirar al estudiante.

ARTÍCULO 143º: No se brindará permiso a los estudiantes, para salir solos del Colegio durante el horario de clases. Los estudiantes sólo saldrán del colegio acompañados por el padre/madre de familia o representante legal.

ARTÍCULO 144º: Es facultad de los padres de familia solicitar que se les muestre "Informe General de Comportamiento del Estudiante "para conocer los calificativos sobre la valoración en comportamiento.

SGOECCT-OD-GE-03-RI-VS. 06. Prohibida su reproducción total o parcial sin autorización.

ARTÍCULO 145º: El estudiante está obligado a participar en el proceso de comunicación que establece el colegio con los padres de familia, siendo responsable de la entrega de los circulares o comunicados y de la devolución de la parte desglosable firmada por sus padres o apoderados, de ser el caso.

ARTÍCULO 146º: Los(as) estudiantes y padres de familia deberán revisar diariamente la plataforma virtual institucional, a fin de informarse de las tareas y comunicaciones que envíen los docentes o autoridades del Colegio.

CAPÍTULO 3: MÉRITOS Y ESTÍMULOS

SUB CAPÍTULO 1: MÉRITOS

ARTÍCULO 147º: En el registro de comportamiento o conducta, se contemplarán los siguientes méritos:

a) Contribuir activamente en el mantenimiento del orden, limpieza, cuidado de la infraestructura y de los equipos multimedia, ornato del aula o del colegio.
b) Desempeñar eficiente y responsablemente los encargos que el colegio le confía.
c) Participar destacadamente al representar al colegio.
d) Devolver objetos perdidos.
e) Ser solidario con los miembros de la comunidad escolar.
f) Esforzarse notablemente para superar su rendimiento y conducta.

SUB CAPÍTULO 2: ESTÍMULOS

ARTÍCULO 148º: El (la) estudiante claretiano se hace acreedor a estímulos de carácter personal o grupal en mérito a acciones extraordinarias destacadas.

ARTÍCULO 149º: Los estímulos a los que puede hacerse merecedor el (la) estudiante son:

a) Felicitación pública.
b) Reconocimiento a los estudiantes de quinto de secundaria por su alto rendimiento académico y comportamiento.
c) Reconocimiento por participación destacada en diferentes actividades deportivas, artísticas y culturales.
d) Reconocimiento y Resolución Directoral al estudiante que obtiene premio de Excelencia.
e) Reconocimiento y Resolución Directoral al estudiante que obtiene el premio San Antonio María Claret.

ARTÍCULO 150º: Además de los estímulos establecidos en el artículo precedente, la Dirección, en coordinación con los diferentes órganos del Colegio Claretiano, puede otorgar a los estudiantes, con carácter de extraordinario, otros tipos de estímulos.

SGOECCT-OD-GE-03-RI-VS. 06. Prohibida su reproducción total o parcial sin autorización.

CAPÍTULO 4: DERECHOS, DEBERES Y PROHIBICIONES

SUB CAPÍTULO 1: DERECHOS

ARTÍCULO 151º: Son derechos fundamentales de los estudiantes:

a) Recibir una educación acorde con los postulados de La Escuela Católica y la Ley General de Educación, asumidos en el Ideario Claretiano y el Proyecto Educativo Institucional.
b) Tener un tutor(a) que los asesore y acompañe en su formación integral.
c) Recibir información sobre las normas y demás disposiciones del Colegio Claretiano, expresadas en el Ideario Claretiano, Proyecto Educativo Institucional, Reglamento Interno y diversos comunicados emitidos.
d) Recibir una información justa y oportuna de los logros y resultados de sus evaluaciones.
e) Solicitar su avance académico a las autoridades correspondientes y ser atendidos diligentemente en su requerimiento.
f) Ser respetado en su dignidad de persona.
g) Ser orientado para comprender y afrontar sus problemas personales, académicos, de comportamiento, espirituales, familiares y los referentes a su formación vocacional.
h) Ser educado en un espíritu de libertad y en un ambiente fraterno, de comprensión, de tolerancia, de sinceridad y unidad.
i) Elegir y ser elegido para integrar la Junta Directiva de Sección, Consejo Estudiantil, Brigadistas del Comité de Gestión de Prevención de Riesgos y Desastres, escolta y otras organizaciones estudiantiles.
j) Participar del régimen de estímulos y premios, individuales y colectivos, en mérito a su rendimiento académico, su comportamiento, su espíritu de superación y otras cualidades del estudiante.
k) Participar en la organización y ejecución de las actividades académicas, culturales, deportivas, recreativas, sociales y espirituales orientadas al desarrollo personal y la proyección social.
l) Formular con cortesía reclamos fundados, respetando siempre los estamentos de la institución.
m) Ser atendido por los diferentes estamentos del Colegio Claretiano.

SUB CAPÍTULO 2: DEBERES

ARTÍCULO 152º: El estudiante Claretiano acepta responsablemente el régimen educativo del Colegio, comprometiéndose a cumplir los siguientes deberes y obligaciones:

a) Comprender y cumplir con las normas axiológicas del Colegio que le motivan a vivenciar principios y valores propugnados por la Iglesia y la Congregación Hijos del Inmaculado Corazón de María- Misioneros Claretianos.
b) Cumplir sus deberes como educando en todas las dimensiones de su formación.
c) Vestir correctamente el uniforme establecido, dentro y fuera del colegio.
d) Presentarse a clases debidamente aseado(a): los estudiantes hombres con el corte de cabello tipo escolar y las estudiantes mujeres con el cabello recogido con un colet oscuro, sin accesorios ni lentes de contacto de tipo cosméticos.
e) Asistir puntualmente a clases presenciales o virtuales, cumpliendo estrictamente el horario

SGOECCT-OD-GE-03-RI-VS. 06. Prohibida su reproducción total o parcial sin autorización.

escolar y portando los materiales necesarios para las labores académicas.

f) Permanecer en el colegio en los ambientes adecuados y en el momento oportuno, según horarios. Evitar permanecer en el aula en horas de recreo o durante otras actividades, sin autorización.
g) Ingresar puntualmente a la clase después de los recreos o de cualquier actividad interna.
h) Cumplir la normatividad del presente Reglamento en todas sus partes.
i) Conocer y cultivar los valores como estudiante claretiano, en concordancia con el Ideario.
j) Fomentar la paz y la práctica de valores.
k) Mantener una correcta conducta dentro y fuera de la Institución, orientada por los principios de la moral, pudor, las buenas costumbres, en concordancia con la política y axiología del Colegio, con mayor responsabilidad cuando está de por medio la representatividad de la institución.
l) Demostrar respeto e identificación al entonar con unción nuestros himnos: Nacional, a Trujillo y al Colegio Claretiano.
m) Cuidar la infraestructura del colegio: muebles, material educativo y otros enseres; además del orden, limpieza de aulas, corredores y demás ambientes. Esto incluye la propiedad privada, fuera del colegio.
n) Cumplir y cooperar con las normas y el buen comportamiento en los diferentes ambientes de la Institución.
o) Respetar física y moralmente a todos los miembros de la Comunidad Educativa Claretiana, sobre todo el honor y la dignidad, manteniendo una relación cordial y de ayuda mutua.
p) Mantener normas de cortesía, civismo y buenas costumbres, evitando el uso de lenguaje inadecuado, ofensivo, soez, despectivo y/o racista.
q) No traer al Colegio celulares u otros dispositivos electrónicos distractores.
r) Devolver firmada por sus padres o representante legal, toda documentación que se envíe.
s) Lograr un excelente rendimiento académico por su propio esfuerzo y capacidad, sometiéndose con honradez a las normas académicas y de evaluación
t) Demostrar, en las evaluaciones, el logro de las competencias evaluadas sin buscar situaciones fáciles. En este sentido es deber del estudiante, rendir las pruebas de recuperación y/o subsanación de acuerdo a la disposición de la institución.
u) Presentar sus tareas, trabajos y cuadernos en orden y a tiempo con letra legible.
v) Presentarse a las evaluaciones de cada área curricular, según planificación pedagógica del docente.
w) Archivar y conservar en buen estado las evaluaciones una vez verificadas por el padre de familia. Queda prohibida toda falsificación de documentos del Colegio Claretiano.
x) Cumplir con las normas de conservación del medio ambiente.
y) Participar con responsabilidad en las acciones de Gestión de Prevención de Riesgos y Desastres.
z) Cumplir responsablemente con representar a su clase y/o al colegio en eventos para los cuales han sido seleccionados previamente, con autorización expresa.
aa) Promover el cuidado de su salud, evitando el uso de drogas y/o sustancias psicoactivas.
bb) Velar por la imagen institucional como muestra de su identificación con el Colegio Claretiano.
cc) Solicitar a sus padres o apoderado justificar sus inasistencias en la plataforma institucional

dentro de las 48 horas ocurridas y su tardanza en un plazo no mayor de 24 horas.

dd) Mantener una relación cordial y de ayuda mutua, dentro y/o fuera del colegio.

ee) Aceptar y cumplir las acciones correctivas a las que se hace merecedor por las faltas, errores y/u omisiones cometidas.

ff) Cumplir la normatividad del presente Reglamento en todas sus partes.

ARTÍCULO 153º: En el caso de los estudiantes con NEE, (Necesidades Educativas Especiales), el cumplimiento de los deberes Art. 153º: pueden ser flexibles, siempre que el colegio lo establezca en función a la necesidad de cada estudiante.

SUB CAPÍTULO 3: PROHIBICIONES

ARTÍCULO 154º: Son prohibiciones para los estudiantes del Colegio Claretiano:

a) Promover o realizar proselitismo político, religioso y/o acciones que solivianten a sus compañeros en contra de los propósitos institucionales.

b) Fomentar cualquier acto que contravenga la política institucional y su axiología católica.

c) Tener comportamientos agresivos que atenten contra la integridad física y moral de los estudiantes o de cualquier miembro de la comunidad educativa claretiana.

d) Presentarse a clases sin el correspondiente uniforme establecido por la institución.

e) Presentarse a clases con barba, bigote, cabello tinturado (todas sus variantes), extensiones, uñas pintadas o postizas, cejas pintadas o microblading, lentes de contacto de tipo cosméticos, maquillaje y accesorios personales de moda (alhajas, smartwatch, clips, piercings, alfileres u otros aditamentos que perforen la piel o parte del cuerpo y/o tatuajes) porque no forman parte de la presentación personal. Solo se permitirá a las estudiantes mujeres el uso de un arete pequeño no colgante en el lóbulo de cada oreja.

f) Activar alarmas de sismo e incendios sin autorización.

g) Asistir al Colegio, después de los horarios establecidos para la jornada escolar de clases y/o actividades programadas. El colegio no se responsabiliza por los accidentes o situaciones que se puedan suscitar.

h) Abandonar el aula de clase físicas o virtuales en el horario escolar o ingresar a otras aulas, sin la autorización correspondiente.

i) Abandonar el Colegio sin permiso, en horas de jornada académica asignada.

j) Traer celulares, audífonos, equipos de cómputo portátiles u otros dispositivos electrónicos distractores, sin la autorización del docente.

k) Asistir a las instalaciones del Colegio en estado de ebriedad y/o en estado de haber hecho consumo de sustancias psicoactivas. Instigar a enfrentamientos entre compañeros que degeneren en riñas o peleas.

l) Promover y/o realizar actos ajenos al quehacer escolar que degeneren en escándalo o que causen deterioro a los bienes del Colegio.

m) Dejar papeles o desperdicios fuera de los depósitos de basura.

n) Fumar en las instalaciones del colegio.

o) Portar cualquier tipo de arma de fuego o armas en general, objetos punzocortantes o que, por

su naturaleza, puedan causar daño a las demás personas, dentro de la institución.

p) Participar de reuniones o actividades, dentro y fuera del colegio, que alteren el normal desenvolvimiento del estudiante en perjuicio de la imagen del Colegio Claretiano.
q) Deteriorar las instalaciones y equipos de los servicios higiénicos.
r) Realizar anotaciones, inscripciones o grafitis en el mobiliario escolar, en las paredes o en otro lugar de la infraestructura del colegio, incluyendo otras propiedades privadas.
s) Usar el nombre del Colegio en actividades no autorizadas por la Dirección.
a) Promover y/o realizar actos reñidos contra la moral y las buenas costumbres, dentro o fuera de la institución.
b) Interrumpir el normal desarrollo de las actividades académicas con actitudes discordantes.
c) Portar, vender, distribuir y/o consumir bebidas alcohólicas y/o sustancias psicoactivas dentro o fuera del Colegio.
d) Copiar y/o plagiar trabajos o exámenes.
e) Planificar, promover y/o realizar actos de hostigamiento y maltrato físico y/o psicológico a sus profesores y/o compañeros de estudios.
f) Falta de respeto a los miembros de la Comunidad Educativa Claretiana: personal directivo, docente, administrativo, de mantenimiento o a los padres de familia.
g) Portar objetos de valor u otros, ajenos al quehacer educativo.
h) Beber y/o ingerir alimentos en ambientes donde se está desarrollando trabajo educativo, a excepción de agua que solo podrá ingerir con autorización de quien conduce dicha jornada y en cumplimiento del Protocolo de bioseguridad.
i) Promover y practicar el bullying o acoso escolar en cualquiera de sus formas.
j) Ingresar al colegio con mascotas.
k) Promover firmas para actas, memoriales o peticiones a favor o en contra de profesores u otros miembros del personal del Colegio.
l) Tomar fotografías, hacer videos o cualquier tipo de grabación y utilizar blogs o las redes sociales como medios para publicarlos, atentando contra la intimidad y/o dignidad de las personas y el Colegio Claretiano.
m) Realizar demostraciones inadecuadas de cariño entre estudiantes, que atenten contra el pudor y las buenas costumbres, dentro y/o fuera del Colegio.
n) Realizar cualquier tipo de comercialización, rifas, colectas o propaganda no autorizada dentro del Colegio, salvo autorización expresa de la Dirección del Colegio.
o) Participar en apuestas y juegos de azar.
p) Asistir al Colegio padeciendo alguna enfermedad que comprometa la salud e integridad de la Comunidad Educativa del Colegio.
q) Hurtar, robar y/o apropiarse de un bien que no sea de su propiedad.
r) Todo comportamiento que contravenga el ideario, el prestigio y objetivos del Colegio Claretiano.

ARTÍCULO 155º: En el caso de los estudiantes con NEE (Necesidades Educativas Especiales), las prohibiciones del Art.155º; su aplicación se encontrará sujeta a evaluación del caso en concreto, en función a la necesidad de cada estudiante.

ARTÍCULO 156º: El colegio no se responsabiliza por la pérdida y/o, daño de objetos personales de valor de cada estudiante y/o usuario del servicio educativo.

CAPÍTULO 5: NORMAS DE CONVIVENCIA EN EL SERVICIO EDUCATIVO NO PRESENCIAL

SUB CAPÍTULO 1: GENERALIDADES

ARTÍCULO 157º: Son normas de convivencia de los estudiantes del Colegio Claretiano en las clases virtuales:

a) Ingresar puntualmente a las clases virtuales con los materiales necesarios a utilizar.
b) En su perfil de usuario, debe registrar sus nombres y apellidos brindados en la matrícula, sin usar seudónimos o apelativos. Asimismo, debe ir la foto del estudiante, quedando terminantemente prohibido el uso de cualquier otra imagen.
c) Asistir a todas las clases programadas, ya que éstas quedarán registradas en el control de asistencia por áreas. En caso de no poder concurrir o presentar algún inconveniente, deberá comunicar su inasistencia al auxiliar de educación o al coordinador del nivel, por medio de la mensajería de Sieweb o correo electrónico. La justificación de inasistencia debe ser realizada por el padre de familia o representante legal dentro de un plazo máximo de las 48 horas y en el caso de las tardanzas en un plazo no mayor de 24 horas.
d) Presentarse al desarrollo de cada una de las clases, con el uniforme establecido por la institución, sin usar accesorios que no corresponden como: gorra, lentes de sol, sombreros, piercing, cabellos tinturados.
e) Al momento de ingresar a la clase virtual, el estudiante deberá:
    - Activar su cámara a fin de que él o la docente pueda visualizarlo durante toda la clase, a menos que el profesor solicite lo contrario.
    - Apagar el micrófono para evitar ruidos que interfieran el desarrollo de la sesión de aprendizaje, y activarlo solo cuando el docente lo indique o el estudiante requiera hacer una pregunta.
f) Iniciada la clase, se deben seguir las instrucciones señaladas por el docente.
g) Podrá usar el chat de la plataforma y videoconferencia para hacer preguntas, plantear dudas pertinentes a la clase, o responder cuando el profesor lo permita. Para ello, deberá previamente solicitar permiso activando la opción “levantar la mano” por la pantalla o pedir la palabra a través del chat.
h) No interrumpir el desarrollo de la clase virtual con comentarios inapropiados, ruidos o acciones que no correspondan a las instrucciones dadas por el docente. De no cumplir con esta disposición, el profesor comunicará al responsable de CED para las acciones correspondientes.
i) Respetar la propiedad intelectual del docente; por lo que, no está permitido compartir fotos, audios, archivos, clases o vídeos realizados por él; salvo que se cuente con su consentimiento.
j) No realizar acciones que menoscaben la imagen personal de algún miembro de la comunidad educativa por medio de fotos o pantallazos, siendo compartidos en redes sociales en forma de memes o publicaciones que inciten a la burla, acoso cibernético o ciberbullying; estas acciones son consideradas, según el Reglamento interno del colegio, como faltas muy graves.
k) No compartir los enlaces de ingresos a las clases no presenciales o videoconferencias a otros estudiantes que no pertenecen a la sección, ni a personas externas al colegio.

SGOECCT-OD-GE-03-RI-VS. 06. Prohibida su reproducción total o parcial sin autorización.

l) Emplear un lenguaje adecuado y respetuoso entre todos los participantes, es decir, que no se deben proferir groserías, insultos o palabras ofensivas; tampoco, se podrá enviar mensajes, dibujos, imágenes y fotos inapropiadas entre compañeros.
m) No utilizar elementos distractores durante el desarrollo de la clase virtual.
n) El estudiante hará uso del celular en casos excepcionales y cuando el docente lo solicite para el desarrollo de alguna actividad.
o) No ingerir alimentos y/o bebidas durante el desarrollo de la clase.
p) No abandonar la clase para ir a realizar otras actividades sin previo aviso al docente.
q) El acceso a las clases, actividades y evaluaciones es personal.
r) Prohibido enviar cualquier material (textos, imágenes, enlaces etc.), que esté considerado ilegal, perjudicial, obsceno, difamatorio, falso, inmoral u ofensivo que atenten contra las buenas costumbres y derechos de los estudiantes.

ARTÍCULO 158º: El cumplimiento de las normas de convivencia en escenario virtual, especificadas en el Art. 158º pueden ser flexibles, siempre que el colegio lo establezca en función a la necesidad de cada estudiante.

CAPÍTULO 6: RÉGIMEN DISCIPLINARIO

SUB CAPÍTULO 1: GENERALIDADES

ARTÍCULO 159º: No hay discriminación en la aplicación de medidas correctivas a los estudiantes, siendo éstas aplicadas al amparo de la normativa Constitucional, las cuales tienen por propósito contribuir a la formación del estudiante.

ARTÍCULO 160º: El Colegio Claretiano, en observancia de la normativa legal vigente, determina las acciones preventivas y las medidas correctivas para los estudiantes que falten a las normas que establece el presente Reglamento Interno.

ARTÍCULO 161º: Se considera falta disciplinaria, toda acción u omisión voluntaria, que contravenga los deberes y demás disposiciones establecidas en el presente Reglamento, así como las establecidas por las autoridades del Colegio Claretiano.

SUB CAPÍTULO 2: FALTAS LEVES

ARTÍCULO 162º: Se consideran faltas leves, siempre que sea la primera vez y se actúe de manera individual, las siguientes:

a) No mantener y cuidar el orden, limpieza de aulas, corredores y demás ambientes. Incluye esto la propiedad privada fuera del colegio.
b) No ingresar puntualmente al colegio, a clases después de los recreos o a cualquier actividad interna; asimismo, permanecer en el aula en horas de recreo o durante el desarrollo de

SGOECCT-OD-GE-03-RI-VS. 06. Prohibida su reproducción total o parcial sin autorización.

actividades externas, sin autorización.

c) No mantener un adecuado comportamiento individual o colectivo dentro y fuera del aula y/o colegio, acorde con las actividades programadas por la institución; y siempre que se encuentre utilizando el uniforme del Colegio Claretiano
d) No demostrar respeto e identificación al entonar nuestros Himnos: Nacional, a Trujillo y al Colegio Claretiano, así como a los símbolos patrios e institucionales.
e) Dar información incorrecta al padre de familia sobre hechos ocurridos en el colegio.

SUB CAPÍTULO 3: FALTAS GRAVES

ARTÍCULO 163º: Se consideran faltas graves, cometidas de manera individual o colectiva, las siguientes:

a) Copiar o plagiar trabajos o exámenes.
b) Traer celulares, equipos de telefonía móvil, audífonos, equipos de cómputo portátiles u otros dispositivos electrónicos distractores, sin autorización del profesor.
c) Atentar contra la moral y las buenas costumbres.
d) Realizar entre compañeros (as) demostraciones inadecuadas de cariño que atenten contra el pudor y las buenas costumbres, dentro del colegio.
e) No ingresar al colegio, habiendo salido de su domicilio para tal fin.
f) Evadirse del colegio.
g) Evadirse de la clase asignada en horario escolar.
h) Activar alarmas de sismo e incendios sin autorización.
i) Deteriorar material educativo, útiles escolares y pertenencias de sus compañeros.
j) Tener comportamientos agresivos que atenten contra la integridad física, psicológica y moral de los estudiantes o de cualquier miembro de la comunidad educativa claretiana.
k) Ingresar a páginas pornográficas vía internet en el colegio.
l) Traer al colegio, objetos punzocortantes o que, por su naturaleza, puedan causar daño a las demás personas dentro de la institución.
m) Discriminar, ideológica, social, racial y/o económicamente a sus compañeros/as.
n) Promover y/o realizar actos ajenos al quehacer escolar, que degeneren en escándalo o que afecten a la imagen del colegio.
o) Realizar anotaciones, inscripciones, graffitis, dibujos obscenos en útiles escolares, mobiliario escolar o ambientes de la institución, incluyendo otras propiedades privadas.
p) Demostrar conducta incorrecta, discordante con la política y axiología del colegio, no considerando los principios de la moral, pudor, las buenas costumbres, dentro y fuera de la Institución, siendo mayor la responsabilidad, si está de por medio la buena imagen de la institución.
q) Falsificar firmas para propósitos dolosos.
r) Reincidir en la comisión de una falta leve o si ésta se ha cometido de manera grupal.

SGOECCT-OD-GE-03-RI-VS. 06. Prohibida su reproducción total o parcial sin autorización.

SUB CAPÍTULO 4: FALTAS MUY GRAVES

ARTÍCULO 164º: Se consideran faltas muy graves, de manera individual o colectiva, las siguientes:

a) Tomar fotografías, hacer videos o cualquier tipo de grabación, escritos o comentarios, usando las redes sociales u otros medios para publicarlos y/o distribuirlos, atentando contra la intimidad y/o dignidad de las personas que conforman la Comunidad Educativa Claretiana o del Colegio Claretiano como institución.
b) Practicar cualquier forma de violencia (bullying o cyberbullying) contra otros u otras estudiantes.
c) Practicar cualquier forma de violencia o acoso contra algún miembro de la comunidad educativa usando los medios tecnológicos.
d) Agredir física y/o moralmente a algún miembro de la Comunidad Educativa Claretiana, atentando contra el honor y la dignidad de las personas, rompiendo toda relación cordial y de buena convivencia, dentro o fuera del colegio.
e) Fumar en las instalaciones del colegio.
f) Fumar fuera del colegio, vistiendo el uniforme escolar.
g) Hurtar, robar o apropiarse indebidamente de bienes ajenos, dentro o fuera del colegio.
h) Sustraer evaluaciones antes de ser aplicadas a los estudiantes.
i) Sustraer documentación de los docentes, personal administrativo o directivos del colegio.
j) Traer, difundir, proveer y/o comercializar material pornográfico.
k) Deteriorar la infraestructura, equipos y mobiliario de la institución.
l) Difamar al Colegio Claretiano ocasionando daño y perjuicio económico.
m) Realizar entre compañeros (as)demostraciones inadecuadas de cariño que atenten contra el pudor y las buenas costumbres, fuera del colegio, si portan el uniforme escolar.
n) Participar en actos de violencia e injuria, mediante palabras verbales o escritas o dichas por medio electrónico o de redes sociales, en agravio de algún miembro de la Comunidad Educativa Claretiana, de tal índole que hace insostenible la permanencia del estudiante en el centro de estudios
o) Traer armas de fuego o municiones al colegio.
p) Traer bebidas alcohólicas al colegio.
q) Consumir bebidas alcohólicas en el colegio.
r) Traer, consumir y/o comercializar drogas o alucinógenos dentro o fuera del local escolar.
s) Pertenecer a grupos juveniles, pandillas o barras que provoquen violencia social.
t) Incumplir el compromiso establecido en la “Declaración de Compromiso del Padre de Familia”.
u) Reincidir en la comisión de una falta grave.
v) Incurrir en actos de hostigamiento o acoso sexual.

SUB CAPÍTULO 5: ACCIONES PREVENTIVAS Y MEDIDAS CORRECTIVAS

ARTÍCULO 165º: Las acciones preventivas son:

a) Recomendaciones generales para fortalecer la práctica de valores y la sana convivencia escolar

SGOECCT-OD-GE-03-RI-VS. 06. Prohibida su reproducción total o parcial sin autorización.

b) Consejos u orientaciones individuales o grupales.
c) Charlas y talleres formativos.

ARTÍCULO 166º: Las medidas correctivas son:

a) Llamada de atención verbal.
b) Registro de faltas, en el "Informe general de comportamiento del estudiante", según lo establecido en la "Tabla de valoración de comportamiento del estudiante".
c) Amonestación escrita.
d) No representatividad del colegio en ninguna actividad, previa evaluación
e) No participar de actividades no curriculares organizadas por el colegio, según sea el caso
f) Diálogo reflexivo con los padres de familia.
g) Otras acciones sugeridas por el Comité de Bienestar escolar:
    1. Cambio de la modalidad presencial a virtual, en salvaguarda de la integridad física de los miembros de la comunidad educativa, previa evaluación del caso en concreto.
    2. Cumplimiento de la "Declaración de compromiso del padre de familia" y/o representante legal para la mejora de la conducta del estudiante, que se evaluará al término de año lectivo para la renovación de la matrícula del año siguiente.
    3. Cambio de modalidad presencial a virtual con compromiso de los padres de familia para la mejora de la conducta del estudiante, que se evaluará al término de año lectivo para la renovación de la matrícula del año siguiente.

ARTÍCULO 167º: La llamada de atención verbal, la puede efectuar inmediatamente de cometida la falta, el docente, tutor (a) y/o autoridad del colegio, invitando a la reflexión en mejora de su formación.

ARTÍCULO 168º: La amonestación se efectuará de forma inmediata en el "Informe general de comportamiento del estudiante", siguiendo el procedimiento sancionador establecido en la Institución.

ARTÍCULO 169º: La amonestación escrita, emitida por la Dirección, se hará efectiva según las características y la gravedad de la falta.

ARTÍCULO 170º: Las medidas correctivas, proceden después que los casos han sido analizados por el Comité de Bienestar Escolar, por decisión propia o a solicitud de la Dirección. Se aplican en caso de faltas graves y muy graves, siguiendo el procedimiento sancionador establecido en la Institución.

ARTÍCULO 171º: Se citará a los padres de familia de los estudiantes que hayan incumplido con el reglamento, a un diálogo reflexivo para la mejora del comportamiento de su menor hijo(a).

ARTÍCULO 172º: Las actividades de Formación en la fe, podrán ser desarrolladas por los estudiantes para motivar su reflexión y fortalecer su buen comportamiento.

ARTÍCULO 173º: Se informará a los padres de familia o representante legal, a fin de que se involucren en las medidas correctivas tomadas.

ARTÍCULO 174º: La institución monitorea el cumplimiento de las diversas acciones preventivas y medidas correctivas.

SUB CAPÍTULO 6: PROCEDIMIENTO SANCIONADOR

ARTÍCULO 175º: El Comité de Bienestar Escolar, es un órgano de colaboración cuya competencia es investigar los casos de indisciplina de los y las estudiantes, de oficio o a solicitud de la Dirección, y proponer las medidas correctivas adecuadas, según el tipo de falta que se cometa.

ARTÍCULO 176º: El comité de Bienestar escolar tendrá como plazo máximo para la atención de:

a) Faltas leves: hasta 5 días hábiles
b) Faltas graves: hasta 7 días hábiles
c) Faltas muy graves: hasta 10 días hábiles
d) Los plazos establecidos en el inciso a) , b) y c), podrán ser ampliados; si las circunstancias requieren un mayor plazo para su investigación.

ARTÍCULO 177º: El Comité de Bienestar Escolar evalúa la falta cometida por el o la estudiante, para lo cual recepciona las pruebas de cargo y descargo, posterior a ello sugiere a la Dirección, la medida correctiva.

Su gravedad será determinada considerando cualquiera de los siguientes aspectos:

a) Circunstancias en que se comete la falta.
b) La forma cómo ocurrió la falta.
c) La participación en la falta.
d) La reincidencia de faltas.
e) Los efectos que produce la falta.
f) La afectación a la Imagen Institucional.

ARTÍCULO 178º: El procedimiento a seguir para el tratamiento de casos de faltas es el siguiente:

a) La persona que detectó la falta, dará a conocer el hecho a investigar al responsable de CED, a través de un escrito o de forma verbal, este último será registrado en el cuaderno de incidencias.
b) El responsable de CED entrevistará a él o los estudiantes presuntamente implicados en el hecho.
c) El responsable de CED investiga el hecho para identificar el grado de participación y culpabilidad del o los estudiantes implicados.
d) El responsable de CED coordinará, según el caso, el registro en la plataforma SiseVe.
e) El responsable de CED cita a los padres de familia o representante legal de los estudiantes implicados para informarles de lo ocurrido y el grado de participación de su menor hijo(a), registrando los hechos en el "Informe general de comportamiento", quedando constancia de la participación del o los estudiantes en el hecho investigado.
f) El responsable de CED convoca al Comité de Bienestar Escolar para analizar la gravedad del caso y proponer las medidas correctivas.
g) Establecida la correctiva sugerida, el presidente del Comité de Bienestar Escolar eleva un informe a la Dirección, para la elaboración de la Resolución Directoral correspondiente.
h) El responsable de Convivencia Escolar y Disciplina, cita al padre o padres de familia de los estudiantes, para entregarles copia de la Resolución Directoral que resuelve imponer las medidas disciplinarias establecidas por la Institución, la misma que entra en vigencia inmediatamente después de este acto administrativo.

ARTÍCULO 179º: Todos los acuerdos del Comité de Bienestar Escolar constan en acta y se toman por unanimidad o por mayoría simple de sus miembros presentes en la sesión y debidamente convocados.

SGOECCT-OD-GE-03-RI-VS. 06. Prohibida su reproducción total o parcial sin autorización.

ARTÍCULO 180º: El Comité de Bienestar Escolar está constituido por:

a) Director o su representante.
b) Subdirector de Formación en la Fe.
c) Responsable de CED.
d) Responsable de Tutoría.
e) Tutor(a) de la sección a la que pertenece el (los) estudiante(s) que cometieron la falta.
f) Psicólogo(a).
g) Coordinador del Nivel Educativo al que pertenece el(los) estudiante(s) que cometieron la falta.
h) Representante de Padres de Familia.
i) Representante de los estudiantes.

ARTÍCULO 181º: Tomando en cuenta las conclusiones del Comité de Bienestar Escolar, al evaluar la falta cometida; la Dirección dispondrá la aplicación de las medidas correctivas correspondientes.

ARTÍCULO 182º: De acuerdo a las características del incidente ocurrido, se pueden tipificar más de una de las faltas consideradas en el presente reglamento; en tales casos, se aplicará la acción correctiva según corresponda a cada falta cometida, procediéndose a su acumulación.

ARTÍCULO 183º: Por ser menores de edad los estudiantes, para la aplicación de todas las acciones correctivas; se informará a los padres de familia sin que ello modifique la aplicación de la acción. Queda exceptuada de esta norma la "llamada de atención verbal".

CAPÍTULO 7: DE LAS SELECCIONES DEPORTIVAS

SUB CAPÍTULO 1: REQUISITOS

ARTÍCULO 184º: Son requisitos para ser miembro de una selección deportiva:

a) Estar matriculado(a) en la institución y con todos los requisitos solicitados.
b) Poseer DNI vigente.
c) Tener certificado médico vigente, que lo habilite para la práctica de la disciplina deportiva. Presentar dicho documento al inicio del año académico para ser registrado como integrante de la selección del colegio.
d) Mantener una buena conducta dentro y fuera del colegio.
e) Poseer más del 70% de competencias aprobadas en el periodo lectivo.
f) Contar con un seguro de accidentes estudiantiles.

ARTÍCULO 185º: Para participar como seleccionado en una disciplina deportiva del colegio, además de lo indicado en el artículo anterior, se requiere lo siguiente.

a) Documento del padre de familia o representante legal autorizando su hijo(a) a participar en la selección del colegio, comprometiéndose a que el estudiante cumpla con las siguientes normas:
    1. Asistir con puntualidad a los entrenamientos y encuentros oficiales o amistosos, en las fechas y horas señaladas por el técnico deportivo.

SGOECCT-OD-GE-03-RI-VS. 06. Prohibida su reproducción total o parcial sin autorización.

2. Asistir a los entrenamientos con ropa deportiva e implementos adecuados.
3. Asistir a los eventos deportivos correctamente uniformados.
4. El estudiante de la selección, no podrá representar a otra institución educativa.
5. Cumplir con el Reglamento Interno del colegio, dentro y fuera de la institución.
6. Cuidar y respetar las instalaciones en las que se realizan los entrenamientos y competencias deportivas.
7. Respetar las decisiones del entrenador en cuanto a cambios, tiempo de juego de cada jugador y sistemas.
8. Conocer los objetivos de los entrenamientos y eventos deportivos en concordancia con el ideario claretiano.
9. No ausentarse durante el evento deportivo, sin el permiso del entrenador.
10. Deberá usar bloqueador y gorra, para protección de los rayos solares durante los entrenamientos; siendo una obligación legal, su no observancia a esta disposición impide su participación.
11. No solicitar tratos especiales o diferenciados.
12. Acatar las disposiciones de la institución.

SUB CAPÍTULO 2: PROHIBICIONES

ARTÍCULO 186º: Representar al Colegio brindando una imagen acorde a la filosofía y estilo que la institución proyecta a través de sus estudiantes, respetando las siguientes normas específicas:

a) Cumplir con las obligaciones precisadas en el documento de compromiso firmado por el padre de familia. El deportista que los incumpla será retirado de la selección; la decisión es inapelable y no podrá integrar otras selecciones
b) No portar en los entrenamientos o encuentros oficiales objetos de valor.
c) Prohibido el uso de celulares durante las actividades de entrenamiento.
d) No consumir bebidas gaseosas ni gomas de mascar durante las actividades de trabajo deportivo o presentaciones oficiales.
e) El estudiante deberá tener buen comportamiento y actitud antes, durante y después de su entrenamiento, o durante un partido amistoso u oficial dentro o fuera del Colegio.
f) Los estudiantes durante los partidos o al término de los mismos, no deberán promover discusiones con los jugadores contrarios, con sus propios compañeros, barras, árbitros o autoridades.
g) Los estudiantes deberán permanecer con su equipo hasta finalizar el partido, competencia o evento deportivo.

SUB CAPÍTULO 3: MÉRITOS Y ESTÍMULOS

ARTÍCULO 187º: Los estudiantes que pertenecen a las selecciones deportivas, tendrán los siguientes reconocimientos cuando:

a) La selección obtenga: Primer o segundo puesto en Juegos Escolares, Adecore u otros eventos deportivos, será reconocida y felicitada públicamente.
b) Se otorgará resoluciones de felicitación a la selección y/o seleccionado que alcancen puesto meritorio a nivel macro regional, nacional e internacional.

SGOECCT-OD-GE-03-RI-VS. 06. Prohibida su reproducción total o parcial sin autorización.

SUB CAPÍTULO 4: SANCIONES

ARTÍCULO 188º: Los estudiantes que pertenecen a las selecciones deportivas, tendrán las siguientes sanciones:

a) Separación definitiva de la selección, por llegar tarde a un partido oficial, sin justificación.
b) Separación definitiva de la selección, por llegar a faltar a un partido oficial, sin justificación.
c) Separación de la selección por obtener bajo rendimiento académico, podrá reincorporarse a la misma presentando el informe del tutor indicando la mejora académica del estudiante en el periodo lectivo.
d) Separación definitiva de la selección por mal comportamiento en los entrenamientos, partidos amistosos u oficiales.
e) Separación definitiva de la selección por cometer faltas graves o muy graves estipuladas en el presente reglamento interno.

SUBCAPÍTULO 5: DE LAS OBLIGACIONES DE LOS PADRES DE FAMILIA

ARTÍCULO 189º: Son deberes de los padres o responsable legal de un estudiante que pertenece a la selección deportiva:

a) Contribuir con la asistencia puntual de su hijo (a) a los entrenamientos y encuentros oficiales.
b) Proveer a sus hijos los implementos deportivos solicitados por el entrenador.
c) Alcanzar oportunamente la documentación del seguro de salud de su menor hijo.
d) Recoger puntualmente (según horario) a su hijo (a) al término del entrenamiento o compromiso deportivo.
e) Mantener una actitud respetuosa en los encuentros deportivos alentando a los estudiantes de la selección, evitando realizar reclamos a los árbitros u organizadores deportivos.
f) El padre de familia que incumpla con las normas establecidas, será llamado a la reflexión. En el caso de reincidencia de incumplimiento del presente reglamento será puesto a consideración de las autoridades de la institución.

CAPÍTULO 8: CONSEJO ESTUDIANTIL

SUBCAPÍTULO 1: DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 190º: Establecer y regular la elección, estructura y funcionamiento del Consejo Estudiantil en el Colegio Claretiano, la vigencia es de un año.

SUBCAPÍTULO 2: ESTRUCTURA

ARTÍCULO 191º: El Consejo Estudiantil está conformado por cinco miembros, elegidos por los estudiantes del Nivel Secundaria y 6° grado de primaria del Colegio con voto directo, obligatorio, secreto y universal.

ARTÍCULO 192º: En la estructura del Consejo Estudiantil deben estar incluidos obligatoriamente estudiantes de ambos sexos, y representantes de cada uno de los cinco grados de estudios del Nivel Secundaria.

ARTÍCULO 193º: El Consejo Estudiantil dependen de la Subdirección de Formación en la Fe y está conformado por:

a) Presidente (a)
b) Vicepresidente (a)
c) Secretario (a)
d) Delegado (a) de Deportes
e) Delegado (a) de Pastoral

ARTÍCULO 194º: En ausencia temporal o definitiva del presidente, asumirá sus funciones el vicepresidente.

SUBCAPÍTULO 3: REQUISITOS

ARTÍCULO 195º: Para integrar el Consejo Estudiantil se requiere:

a) Ser estudiante de uno de los grados del Nivel Secundaria
b) Ser estudiante regular, matriculado en el presente año lectivo, y con un mínimo de un año de antigüedad en el colegio.
c) Tener un reporte de conducta con valoración como mínimo "A" hasta el segundo trimestre del presente año lectivo.
d) Demostrar un buen rendimiento académico en todas las competencias, con niveles de logro mayores o iguales a "A" hasta el segundo trimestre del presente año lectivo.

SUBCAPÍTULO 4: FUNCIONES

ARTÍCULO 196º: Los integrantes del Consejo Estudiantil orientan sus acciones en el bienestar de la población estudiantil Claretiana. Está integrado por estudiantes del Nivel Secundaria y representan a los estudiantes de los tres Niveles (Inicial, Primaria y Secundaria), buscando en su accionar el logro de los siguientes objetivos.

a) Afianzar la práctica de valores cívicos, éticos y religiosos.
b) Promover el amor al trabajo solidario y en equipo.
c) Fomentar el liderazgo positivo entre los estudiantes.
d) Estimular las interrelaciones personales, fortaleciendo los valores para una sana convivencia escolar.

ARTÍCULO 197º: El Consejo Estudiantil tiene como funciones:

a) Elaborar su Plan de Trabajo, con el asesoramiento de la Subdirección de Formación en la Fe y el responsable de tutoría.
b) Presentar el Plan de Trabajo a la Dirección del colegio para su aprobación.
c) Ejecutar el Plan de Trabajo con el asesoramiento de la Subdirección de Formación en la Fe y el responsable de tutoría.
d) Representar a los estudiantes, canalizando sus intereses e involucrándose en el bienestar del colegio.
e) Colaborar en la formación y toma de conciencia crítica, reflexiva y comprometida en los estudiantes, para que comprendan que su educación depende mayormente de su participación

SGOECCT-OD-GE-03-RI-VS. 06. Prohibida su reproducción total o parcial sin autorización.

libre y responsable.

f) Colaborar, para que los estudiantes conserven el ornato, limpieza y salubridad de los diferentes ambientes del colegio.
g) Apoyar las acciones que tome el colegio en la promoción de una adecuada interrelación y convivencia pacífica entre los estudiantes.
h) Apoyar las actividades culturales, educativas, religiosas, deportivas, recreativas y sociales que organiza el Colegio.
i) Colaborar en el orden y la disciplina de los estudiantes, dentro y fuera del Colegio.
j) Colaborar corresponsablemente con las autoridades y docentes del colegio en las actividades programadas durante el año académico.
k) Fomentar el diálogo, promoviendo todo aquello que contribuya al ejercicio democrático, en un marco del buen trato.
l) Incentivar campañas de concientización social y ambiental, que influyan en el estudiantado, contribuyendo a su formación con responsabilidad.
m) Formar el comité electoral para las elecciones del nuevo Consejo Estudiantil.

ARTÍCULO 198º: Son funciones del presidente:

a) Es el nexo de comunicación entre el estamento estudiantil y las autoridades educativas del colegio.
b) Representar al Consejo Estudiantil en actividades internas y externas de la institución educativa y ante instituciones públicas o privadas, cuando la Dirección lo autorice.
c) Participar en la elaboración del plan de trabajo del Consejo Estudiantil con el coordinador de Tutoría, el cual lo eleva a consideración del Subdirector de Formación en la Fe, para su análisis y posterior aprobación de la Dirección del Colegio.
d) Cumplir y hacer cumplir el presente reglamento.
e) Convocar y dirigir las reuniones del Consejo Estudiantil, así como las asambleas mensuales de toda la institución educativa, acompañado del Responsable de Tutoría y la Subdirección de Formación en la Fe.
f) Colaborar y difundir las actividades planificadas por la institución educativa.
g) Velar por el orden, limpieza, convivencia pacífica y disciplina de los estudiantes, dentro y fuera del colegio.

ARTÍCULO 199º: Son funciones del vicepresidente:

a) Reemplazar al presidente (a) en caso de ausencia.
b) Presidir, en ausencia del presidente, las reuniones del Consejo Estudiantil organizadas en la Institución Educativa.
c) Apoyar al presidente (a) en el ejercicio de sus funciones.
d) Agendar con el presidente los asuntos encomendados a su responsabilidad e informar del estado en que se encuentren.
e) Coordinar con el presidente (a) la difusión de las actividades del Consejo Estudiantil a través de boletines o publicaciones en periódicos murales.
f) Elaborar el presupuesto para financiar el Plan de Trabajo del Consejo Estudiantil, proponer la financiación e informar al presidente
g) Cuidar de los materiales y equipos proporcionados por el colegio.
h) Recibir, inventariar y canalizar las donaciones.

SGOECCT-OD-GE-03-RI-VS. 06. Prohibida su reproducción total o parcial sin autorización.

i) Informar sobre el aspecto económico mediante un balance, a los miembros del Consejo Estudiantil, Subdirección de Formación en la Fe y Dirección.
j) Llevar el libro de actas de las sesiones o reuniones del Consejo Estudiantil, realizadas en presencia del Subdirector de Formación en la Fe y el Coordinador de Tutoría.
a) Velar por la conservación y orden del archivo del Consejo Estudiantil.
b) Auxiliar al presidente y vicepresidente en el ejercicio de sus funciones.
c) Cumplir y hacer cumplir el presente reglamento.

ARTÍCULO 200º: Son funciones del delegado de deportes:

a) Organizar y ejecutar, actividades recreativas consignadas en el Plan de Trabajo, que estimulen la creatividad y promuevan la participación e integración de los estudiantes.
b) Colaborar en campeonatos y olimpiadas del Colegio, que permitan la recreación y el sano esparcimiento de los estudiantes.
c) Proponer actividades deportivas en coordinación con el Coordinador de Deportes para su ejecución.
d) Incentivar y motivar a los estudiantes a participar de las actividades deportivas.

ARTÍCULO 201º: Son funciones del delegado de Pastoral:

a) Colaborar con las actividades programadas por la Subdirección de Formación en la Fe.
b) Participar en la actualización del periódico mural de Pastoral, en coordinación con el personal que integra dicha área.
c) Coordinar la responsabilidad de la oración, durante las formaciones de los estudiantes.
d) Participar en la coordinación de las eucaristías celebradas con los estudiantes.
e) Animar e informar sobre las actividades pastorales, campañas, encuentros de formación, etc.
f) Participar en todas las reuniones que convoque la Subdirección de Formación en la Fe, que involucre la participación de los estudiantes.
g) Difundir la espiritualidad y el carisma claretiano.

SUBCAPÍTULO 5: OBLIGACIONES

ARTÍCULO 202º: Son obligaciones de los miembros del Consejo Estudiantil:

a) Cumplir el presente reglamento interno
b) Ejecutar las funciones asignadas por la Institución y establecidas en el presente reglamento.
c) Conservar un buen rendimiento académico y conductual.

SUBCAPÍTULO 6: DE LA VACANCIA

ARTÍCULO 203º: La subdirección de Formación en la Fe, procederá de declarar la vacancia informando a la Dirección la ocurrencia:

a) Falta grave o muy grave estipuladas en el presente reglamento, de parte del estudiante integrante del Consejo de Estudiantes.
b) En caso de presentar falta leve un integrante del Consejo Estudiantil, la Subdirección de Formación en la Fe dialogará con el estudiante para un cambio de actitud, brindando un acompañamiento y asesoría.

SGOECCT-OD-GE-03-RI-VS. 06. Prohibida su reproducción total o parcial sin autorización.

c) La Dirección tiene la potestad de elegir a uno de los miembros del Consejo Estudiantil para ocupar el puesto declarado en vacancia.
d) En el caso de declarar en vacancia el puesto del presidente del Consejo Estudiantil, asumirá el cargo el vicepresidente.

SUB CAPÍTULO 7: DEL COMITÉ ELECTORAL

ARTÍCULO 204º: El Comité Electoral encargado de organizar el proceso para la elección del Consejo Estudiantil, es reconocido con Resolución Directoral y presentado a los estudiantes por la Subdirección de Formación en la Fe.

ARTÍCULO 205º: El Comité Electoral está conformado por cinco miembros, impedidos de participar como candidatos, para cualquiera de los cargos del Consejo Estudiantil.

ARTÍCULO 206º: Los miembros del Comité se eligen mediante el siguiente procedimiento:

1. Elección de 5 representantes de las secciones de 5° grado de Secundaria, mediante un sorteo en presencia del Tutor.
2. Los representantes elegidos mediante el sorteo se distribuyen en:
    - 5 integrantes del Comité electoral.
    - 5 secretarios de la mesa o aula de sufragio del grado.
    - 5 vocales de la mesa o aula de sufragio del grado.

ARTÍCULO 207º: Los 5 integrantes del Comité Electoral ocupan los siguientes cargos:

a) Presidente
b) Vicepresidente
c) Secretario
d) Vocal 1
e) Vocal 2

ARTÍCULO 208º: Son funciones del Comité Electoral:

a) Informar al Responsable de Tutoría y tutores sobre las elecciones, para difusión a los estudiantes el Reglamento del Consejo Estudiantil en especial, los requisitos de postulación.
a) Elaborar un cronograma para la inscripción, campañas y ejecución del proceso electoral, en coordinación con la Subdirección de Formación en la Fe, Responsable de Tutoría y Coordinador de Arte y Actividades.
b) Recepcionar y seleccionar las listas de postulantes al Consejo Estudiantil válidas, con el asesoramiento de la Subdirección de Formación en la Fe y el Coordinador de Nivel Secundaria, conforme se establece en el Artículo N° 197 del presente reglamento.
c) Devolver la lista para su reestructuración, en caso algún(a) candidato(a) no reúna alguno de los requisitos señalados.
d) Presentar y entregar las listas seleccionadas al Coordinador de Arte y Actividades para su inscripción.
e) Coordinar con la Subdirección de Formación en la Fe y el Coordinador de Nivel Secundaria para designar un docente asesor de las listas inscritas.
f) Recibir los Planes de Trabajo de las listas que se presentan para entregarlas al Subdirector de Formación en la Fe.

SGOECCT-OD-GE-03-RI-VS. 06. Prohibida su reproducción total o parcial sin autorización.

g) Coordinar con el responsable del Centro de Cómputo y Actividades respecto al proceso de sufragio a través del voto electrónico.
h) Recibir y ordenar responsablemente el material electoral, una vez terminado el proceso de sufragio, para su devolución a la Responsable de Actividades.
i) Vigilar el orden y cumplimiento de los procesos establecidos, durante todo el proceso electoral.
j) Coordinar con la subdirección de Formación en la Fe y el Responsable de Actividades para la proclamación de la lista ganadora.

ARTÍCULO 209º: Conformar una mesa o aula de votación por cada grado de estudios del Nivel Secundaria. Los estudiantes que conforman el Comité Electoral, son presidentes de cada mesa o aula de votación de cada grado. A ellos se integran otros dos miembros de mesa o de aula de votación que fueron elegidos en el sorteo mencionado en el artículo 208° del presente reglamento.

ARTÍCULO 210º: Las mesas de votación o aulas de sufragio están conformadas por: presidente, secretario y Vocal. Podrán admitirse personeros (uno de cada lista), quienes participan del proceso en calidad de observadores y son designados por los miembros de la lista que representan.

ARTÍCULO 211º: El Subdirector de Formación en la Fe, el Responsable de Tutoría, el Coordinador de Nivel Secundaria y Coordinador de Arte y Actividades serán responsables de verificar el correcto escrutinio físico o virtual de los votos, acto que lo realizará el Comité Electoral (Escrutinio físico) o el responsable de Cómputo (Escrutinio virtual), para obtener como resultado a la lista ganadora. Posteriormente, se coordinará la proclamación de la misma.

SUB CAPÍTULO 8: DE LA ORGANIZACIÓN DEL DEBATE ELECTORAL

ARTÍCULO 212º: Se promoverá un debate, con la finalidad de difundir las propuestas de manera clara y coherente ante los estudiantes del colegio.

ARTÍCULO 213º: Para llevarse a cabo el debate, se deberá contar con la presencia de:

a) Un profesor Moderador, es la persona que dirige el debate, controla el tiempo y explica las pautas.
b) Candidatos presidenciales que exponen las propuestas del Plan de Trabajo propuesto de ser elegidos.
c) Los estudiantes escuchan las propuestas brindadas por los candidatos, en un lugar especialmente acondicionado para dicho fin.

ARTÍCULO 214º: Las acciones previas al desarrollo del debate son las siguientes:

a) Preparar a los estudiantes en la técnica del debate, asesorados por un docente de Comunicación designado por el Subdirector de Formación en la Fe y el Coordinador de Nivel.
b) Revisar las propuestas presentadas. (Subdirección de Formación en la Fe).
c) Difundir la propaganda del debate electoral.

ARTÍCULO 215º: El debate tendrá lugar en un ambiente adecuado del Colegio en fecha y hora establecidas por la Subdirección de Formación en la Fe y el Coordinador de Arte y Actividades, previa coordinación con la Dirección del Colegio.

ARTÍCULO 216º: Las pautas, reglas y tiempos para el debate son establecidos por el equipo de profesores

SGOECCT-OD-GE-03-RI-VS. 06. Prohibida su reproducción total o parcial sin autorización.

de Comunicación, con la aprobación de la Dirección del Colegio. El moderador del debate es un (a) profesor(a) del Equipo de docentes de Comunicación.

CAPÍTULO 9: RETIROS ESPIRITUALES Y VISITAS DE ESTUDIO

ARTÍCULO 217º: Los retiros espirituales tienen por finalidad fortalecer en los y las estudiantes, la vida cristiana expresada a través del compromiso y la vivencia de valores. La participación de los estudiantes es voluntaria debiendo ser autorizada por los padres de familia. En el caso que el(la) estudiante no participe en dichos retiros, deberá asistir normalmente al Colegio.

ARTÍCULO 218º: Para la participación de los estudiantes en actividades y/o visitas de estudio promovidas por la institución fuera del Colegio, es indispensable y obligatoria la presentación del permiso y/o autorización firmada por el padre/madre de familia o apoderado.

ARTÍCULO 219º: El Colegio Claretiano de Trujillo no fomenta ni participa de las excursiones, viajes u otras actividades no curriculares organizadas por los padres de familia sin autorización de la Dirección del Colegio. En caso se realicen, estas serán de absoluta responsabilidad de los padres de familia, quienes velarán por la seguridad e integridad física – moral de sus hijos e hijas, sin comprometer el nombre del Colegio.

CAPÍTULO 10: DE LA PROMOCIÓN QUE EGRESA DEL COLEGIO CLARETIANO

ARTÍCULO 220º: Pertenecen a la Promoción todos los estudiantes que están matriculados en quinto grado de secundaria. El Responsable de Tutoría coordinará y dialogará con los (las) tutores del grado para la designación del nombre de la promoción y la programación de las actividades de apoyo curricular y las no curriculares, propias de los estudiantes que concluyen el nivel Secundaria, en las cuales deben participar todos o la mayoría de ellos y ellas.

ARTÍCULO 221º: La Promoción, con el asesoramiento de sus tutores, elige su nombre tomando como fundamento los modelos y valores propios de la axiología Claretiana. El nombre de la Promoción es oficializado mediante Resolución Directoral expedida por la Dirección del Colegio.

ARTÍCULO 222º: Los estudiantes de la promoción que, al término del año académico, resultan desaprobados en comportamiento (calificativo=C) o que tengan dos o más competencias desaprobadas, no participarán de la ceremonia de egresados.

ARTÍCULO 223º: Se otorga el Premio “San Antonio María Claret”, al alumno de la promoción que se ha destacado durante toda su permanencia en el colegio en disciplina, actividades pastorales e identidad claretiana.

ARTÍCULO 224º: Los representantes de los padres de familia de la promoción, coordinarán el diseño de la casaca o blazer de la promoción, esta casaca o blazer, solo es de uso exclusivo de los estudiantesde la promoción.

TÍTULO V: DE LAS NORMAS DE SALUD ESCOLAR

CAPÍTULO 1: GENERALIDADES

ARTÍCULO 225°: Para generar las condiciones que permitan favorecer el logro de los aprendizajes se debe tener en cuenta la salud de los/as estudiantes y sus familias, y adoptar medidas para prevenir y tratar enfermedades o padecimientos que podrían afectar su rendimiento escolar.

CAPÍTULO 2: MEDIDAS SANITARIAS

ARTÍCULO 226°: Los (as) estudiantes deben cumplir las siguientes medidas recomendadas por el MINSA para prevenir enfermedades o contagios:

a) Efectuar prácticas saludables diarias de aseo e higiene personal: bañarse
b) Diariamente, cepillarse los dientes, limpieza de cara, cabello y uñas, lavarse las manos con agua y jabón frecuentemente y usar ropa limpia.
c) Realizar el correcto lavado de manos: utilizando agua corriente (no empozada ni en balde) y jabón, durante al menos 20 segundos, formando espuma para el arrastre de las bacterias, virus y microorganismos. Especialmente, se deben lavar las manos antes de la ingesta de alimentos, luego del uso de los servicios higiénicos, al momento del ingreso a las aulas y luego de retornar de los recreos o actividades en espacios exteriores.
d) Usar en el colegio su kit de aseo y protección personal (toalla, jabón, mascarillas, alcohol en gel, crema protectora solar u otros insumos de bioseguridad).
e) Conocer la importancia de no tocarse la cara, nariz, boca ni los ojos, sin un previo lavado de manos, ya que representa un alto riesgo de contagio.
f) Conocer que, al toser o estornudar, no se debe cubrir la nariz y boca con las manos, sino con el antebrazo y tratando de usar papel desechable.
g) Conocer que no debe compartir alimentos, cubiertos, vasos y otros utensilios de uso personal.
h) Mantener los ambientes ventilados, especialmente las aulas y espacios donde tienen lugar los aprendizajes, lo que implica tener las ventanas y puertas abiertas, considerando el clima de cada zona.
i) Mantener la distancia física al ingresar a aulas, servicios higiénicos, auditorios, biblioteca, laboratorios, capilla u otros ambientes, utilizando constante y apropiadamente los materiales de su kit de desinfección personal.
j) Tener limpia y desinfectada su propia carpeta y materiales escolares.
k) Respetar las indicaciones y recomendaciones que emita el MINSA en lo que respecta a las acciones de prevención y atención de enfermedades infectocontagiosas.
l) Usar elementos que brinden protección contra la radiación solar y evitar exponerse a los rayos ultravioleta entre las 10.00 a.m. y 04.00 p.m., dado que la radiación solar llega a sus niveles más altos en dicho horario.
m) Considerar medidas específicas para estudiantes con NEE (Necesidades Educativas Especiales), asociadas a discapacidad a fin de salvaguardar su salud e integridad física considerando que presentan limitaciones físicas, sensoriales, mentales o intelectuales de carácter permanente y que al interactuar con las barreras actitudinales y del entorno tienen dificultades o impedimentos en el ejercicio de sus derechos en igualdad de condiciones que los demás.

SGOECCT-OD-GE-03-RI-VS. 06. Prohibida su reproducción total o parcial sin autorización.

CAPÍTULO 3: DE LA ATENCIÓN EN TÓPICO DE PRIMEROS AUXILIOS

ARTÍCULO N°227: El Colegio Claretiano brinda el servicio de atención en primeros auxilios y programas de prevención de la salud relacionados a enfermedades y/o accidentes dirigido a estudiantes, personal del colegio.

ARTÍCULO N°228: El servicio de atención en el tópico de primeros auxilios del Colegio Claretiano, la realiza una enfermera colegiada, encargada de ejecutar y registrar el procedimiento de atención de primeros auxilios e informar al padre de familia o representante legal acerca del estado de salud (enfermedad o accidente) de su hijo(a) y la atención recibida por el(la)estudiante

ARTÍCULO N°229: El servicio de atención en tópico de primeros auxilios en el Colegio Claretiano se brinda de manera presencial en los siguientes tiempos:

a) Dentro del horario escolar, de lunes a viernes, de 7.00 a.m. hasta las 4.00 p.m.
b) En este horario, los/as estudiantes deben portar el carné de seguro de accidentes o carné de seguro particular y su DNI por si ocurriera un accidente para su inmediata derivación a un centro de salud.
c) En otras circunstancias que la Dirección establezca conforme al requerimiento de las actividades internas programadas.

ARTÍCULO N°230: La atención de primeros auxilios dirigida a estudiantes del Colegio Claretiano se realiza cumpliendo el siguiente procedimiento:

a) El(la) estudiante acude con el(la) auxiliar del grado, tutor/a o profesor/a de clase según sea el caso para su inmediata atención.
b) La responsable del tópico verifica las funciones vitales como: temperatura, pulso, presión arterial y respiraciones u otro procedimiento que se requiera en ese momento.
c) La responsable de tópico registra los signos y síntomas que presenta el(la) estudiante
d) Si el malestar del estudiante es leve la enfermera atiende al estudiante, para su posterior retorno a clases.
e) Si el malestar es más severo como: fiebre, vómitos, etc., se le da tratamiento sintomático y se llama por teléfono a sus padres o representante legal para ser referido a su domicilio.
f) Si el estudiante acude por un caso. accidente o propia de una enfermedad, se procede de la siguiente manera:

   1. Si es accidente o enfermedad y tiene seguro de accidentes estudiantiles o EPS, se comunica a sus padres o representante legal y se deriva al estudiante a la clínica más cercana acompañado/a de un directivo, o personal docente del grado.
   2. El personal asignado por el colegio permanece en la clínica hasta que lleguen los padres o representante legal del estudiante.
   3. Si es accidente o enfermedad y no tiene seguro de accidentes o EPS, se comunica a sus padres o representante legal para que decidan si se lleva al estudiante a una clínica contratada por ellos, a un centro de salud público o si deciden que el(la) estudiante espera hasta que, algún familiar o persona designada llegue para que sea retirado/a del colegio.
   4. Si deciden que se traslade al estudiante a una determinada clínica o centro de salud público, estará acompañado de la persona asignada por el colegio, permaneciendo hasta que lleguen los padres o representante legal o familiar designado del estudiante.
   5. Si no cuenta el estudiante con un seguro particular, se le deriva a ESSALUD o a un centro de salud del MINSA.
   6. En caso de suma urgencia y no se localice a los padres o representante legal registrado en la

base de datos del colegio, la dirección asume la responsabilidad y ordena que se derive al estudiante a un centro de salud más cercano.

7. La enfermera de tópico registra la atención y tratamiento en su reporte diario y comunica al padre de familia o representante legal y emite un informe a Subdirección Académica y a Administración.

ARTÍCULO N°231: La atención ante casos de Covid-19 dirigida a estudiantes del Colegio Claretiano, se realiza cumpliendo las medidas sanitarias establecidas por el MINSA conforme al siguiente procedimiento:

a) Cuando se identifique a un estudiante que presenta síntomas respiratorios (tos, dolor de garganta o rinorrea) que alerten un posible caso de Covid-19, se comunicará al padre de familia siguiendo el protocolo de derivación del MINSA para reportar la sospecha de dicho caso y será registrado en el consultorio médico del colegio.
b) El mismo procedimiento descrito en el inciso anterior aplica cuando se identifiquen estudiantes de la IE que hubiesen estado en contacto con un caso confirmado de COVID-19 en dicho periodo.
c) El(la) estudiante que presente síntomas de alerta deberá ser separado/a del resto de estudiantes y del personal, evitando el contacto con los demás y siguiendo las recomendaciones brindadas por el MINSA.
d) La enfermera del colegio se comunicará con los padres y/o familiares del estudiante para que se acerquen al colegio, recojan al menor y continúen con las medidas estipuladas en los protocolos aprobados por el MINSA.
e) Los(as) estudiantes deberán recibir apoyo tutorial y orientación socioemocional a efectos de contrarrestar la afectación que produciría la ausencia de un compañero de estudios por haber contraído la Covid-19.
f) En el caso de estudiantes que por su estado de salud se encuentran considerados como población potencialmente vulnerable al Covid-19 o tengan alguna enfermedad que los hace vulnerables y no accedan a un servicio educativo hospitalario, el colegio brindará las facilidades para continuar su aprendizaje a distancia por un periodo mayor al habitual.
g) En el caso de estudiantes de contar con tratamiento ambulatorio, esta situación se acredita con la indicación médica o certificado de salud el cual indica el diagnóstico o presunción de la enfermedad o estado de salud del estudiante–paciente y el tiempo de descanso médico por un periodo mayor o igual a 31 días.
h) En el caso de estudiantes que estén hospitalizados, los padres deben justificar su estado de salud mediante una constancia de hospitalización.
i) Solo el MINSA está facultado para realizar pruebas a los/as estudiantes para identificar o detectar la enfermedad de la Covid-19 y disponer las medidas y pasos a seguir.

ARTÍCULO N°232: El Colegio Claretiano, conforme a la Ley N° 30772 que promueve la atención educativa integral de los estudiantes en condiciones de hospitalización o con tratamiento ambulatorio de la Educación Básica, y su Reglamento aprobado por D.S. N°003-2020-MINEDU, brindará en este sentido una atención de acompañamiento a distancia a fin de contribuir al bienestar del estudiante-paciente hospitalizado o en tratamiento ambulatorio, garantizando la continuidad de su proceso de aprendizaje, así como su posterior reincorporación a la IE, y su permanencia en el SEP, preservando el derecho a la educación.

ARTÍCULO N°233: El Colegio Claretiano, conforme a la normativa vigente, considerará la atención del servicio educativo hospitalario cuando el(a) estudiante tenga problemas en su estado de salud que limiten su asistencia y que deberá ser comunicada por el representante legal al director del colegio,

acreditada de la siguiente manera:

a) Hospitalización: Solicitud dirigida a la dirección del colegio, adjuntando constancia de hospitalización, indicando diagnóstico o presunción de la enfermedad o estado de salud del estudiante- paciente con o sin tiempo estimado de hospitalización.
b) Tratamiento ambulatorio: Solicitud dirigida a la dirección del colegio adjuntando certificado de salud o indicación médica, señalando diagnóstico o presunción de la enfermedad o estado de salud del estudiante-paciente y el tiempo de descanso médico por un periodo mayor o igual a 31 días, durante el cual el(la) estudiante-paciente permanecerá en el domicilio.

TÍTULO VI: DE LOS COMITÉS DE AULA

CAPÍTULO 1: CONSTITUCIÓN Y FINES

ARTÍCULO 234º: El Comité de Aula de Padres de Familia es un órgano de colaboración integrado por todos los Padres de Familia y/o Apoderados de los y las estudiantes que tengan la condición de matriculados en una misma sección.

ARTÍCULO 235º: Son fines del Comité de Aula de Padres de Familia:

a) Cooperar en la formación integral del educando, promoviendo y organizando actividades de apoyo a sus hijos o hijas, en aspectos religiosos, culturales y formativos.
b) Propiciar la comprensión, cooperación y solidaridad entre los miembros del Comité de Aula, Tutor (a) y demás Profesores e integrantes del Colegio.

CAPÍTULO 2: DERECHOS Y OBLIGACIONES

ARTÍCULO 236º: Son derechos y obligaciones de los integrantes del Comité de Aula de Padres de Familia:

a) Cumplir y hacer cumplir el presente Reglamento.
b) Colaborar con su Junta Directiva en los fines del Comité de Aula.
c) Elegir y ser elegidos para los cargos de la Junta Directiva.
d) Asistir a las reuniones y participar en las actividades que se organicen.
e) Apoyar al Tutor (a) de sección, de acuerdo a los objetivos institucionales.
f) Asistir a todos los talleres de Padres programados por la Institución.

CAPÍTULO 3: FUNCIONES

ARTÍCULO 237º: Los integrantes del Comité de Aula de Padres de Familia tienen las siguientes funciones:

a) Elegir a los representantes de la Junta Directiva del Comité de Aula.
b) Aprobar el Plan de Trabajo elaborado por la Junta Directiva del Comité de Aula con el asesoramiento de su respectivo Tutor (a).
c) Cumplir fielmente la normatividad institucional y las disposiciones de las autoridades del Colegio.
d) Conocer y hacer conocer la Misión y Visión del Colegio Claretiano.
e) Planificar, organizar y ejecutar servicios de capacitación dirigidos a los padres de familia de su sección para revalorar la estructura familiar, en coordinación con el Responsable de Tutoría.
f) Respetar la labor educativa que realizan los profesores, personal administrativo y de apoyo.
g) Mantenerse informados de las actividades que se realizan para ayudarse mutuamente en su vida

SGOECCT-OD-GE-03-RI-VS. 06. Prohibida su reproducción total o parcial sin autorización.

personal, familiar y de relación con el Colegio.

h) Apoyar al Tutor (a) en su labor formativa.
i) Apoyar y participar en todas las actividades programadas por los (as) responsables de los diferentes órganos de ejecución.
j) Colaborar en el mantenimiento y conservación del aula.

ARTÍCULO 238º: Las reuniones del Comité de Aula serán convocadas por la Junta Directiva en coordinación con su respectivo tutor (a), quien es el nexo de comunicación con las autoridades del Colegio y estará presente en dichas reuniones en forma obligatoria. Toda reunión del Comité de Aula tendrá una agenda supervisada por el tutor (a) y aprobada por el (la) Coordinador(a) de Tutoría.
Los padres de familia que no asistan a dichas reuniones dejan por entendido la aceptación de los acuerdos asumidos por los padres de familia asistentes.

ARTÍCULO 239º: La solicitud para llevar a cabo reuniones del Comité de aula, la gestionará el tutor(a), con 48 horas de anticipación, mediante correo institucional dirigida al Coordinador de Tutoría con copia a Administración adjuntando agenda a tratar, indicando hora de inicio y término, que no debe exceder del horario establecido.

CAPÍTULO 4: JUNTA DIRECTIVA, ELECCIÓN Y FUNCIONES

SUB CAPÍTULO 1: JUNTA DIRECTIVA

ARTÍCULO 240º: La Junta Directiva del Comité de Aula es elegida para un periodo lectivo y está conformada por padres de familia de estudiantes matriculados en la sección, elegidos para los siguientes cargos:

a) Presidente(a)
b) Secretario(a)
c) Tesorero(a)
d) Delegado(a) de Actividades (pastoral y deporte)

ARTÍCULO 241º En caso de un escenario virtual, no se conforma un Comité de Aula, sólo se elige un representante por sección para coordinar con el tutor actividades que programe la institución o el área de pastoral.

ARTÍCULO 242º: Para el ejercicio de sus actividades, la Junta Directiva del Comité de Aula elabora su Plan de Trabajo con el asesoramiento del Tutor (a). Dicho Plan de Trabajo será evaluado por el Coordinador de Tutoría y aprobado por la Dirección, autorizando así las actividades planificadas para el año lectivo.

ARTÍCULO 243º: El proceso para la renuncia a cualquiera de los cargos, será de la siguiente manera:

a) Conversación con el Coordinador(a) de Tutoría
b) Presentación de carta de renuncia al director.
c) La Junta Directiva y el Tutor convocarán a una reunión para elegir al sustituto.
d) Una vez designado el nuevo miembro, el tutor (a) pone en conocimiento a el (la) Coordinador(a) de Tutoría para su oficialización.

ARTÍCULO 244º: El Tutor(a) de sección es el Asesor de la Junta Directiva del Comité de Aula. Cumple la

función de orientar y supervisar las acciones de la Junta Directiva. Toda citación y/o comunicación de la Junta Directiva del Comité de Aula debe estar aprobada y firmada por su respectivo Tutor. El tutor (a) es el nexo de comunicación entre los padres de familia de su sección y las autoridades del Colegio Claretiano.

SUB CAPÍTULO 2: ELECCIÓN

ARTÍCULO 245º: Realizada la convocatoria de la Dirección a través de los tutores, se reúne el Comité de Aula para elegir a su Junta Directiva. La reunión es dirigida por el Tutor (a) de sección y, luego de propuestas de candidatos para cada cargo hechas por los propios padres de familia, se elige por voto directo y universal a cada uno de los miembros de la Junta Directiva.

ARTÍCULO 246º: La Directiva del Comité de Aula es elegida entre los padres de familia o apoderados asistentes a la reunión y que estén registrados como tales en la Ficha de Matrícula del año en curso.

ARTÍCULO 247°: La elección de la Junta Directiva se refrenda con los datos de los miembros elegidos y con las firmas de los padres de familia asistentes, en el "Acta de Constitución de la Junta Directiva del Comité de Aula de Sección".

ARTÍCULO 248º: Los padres de familia no podrán ser elegidos a ningún cargo si no están presentes en la reunión convocada por la Dirección para elegir a la Junta Directiva.

ARTÍCULO 249º: Ningún miembro de la Junta Directiva elegida podrá integrar otra Junta Directiva en el mismo año lectivo, ni puede ser elegido por dos años consecutivos en el mismo cargo, en cualquier nivel educativo, salvo aceptación expresa de la Dirección.

SUB CAPÍTULO 3: FUNCIONES

ARTÍCULO 250º: Son funciones del (la) presidente(a) del Comité de Aula:

a) Presidir las sesiones de la Junta Directiva y del Comité de Aula.
b) Supervisar las funciones y actividades de los otros miembros de la Directiva.
c) Proponer el Plan de Trabajo para su aprobación y presentar la Memoria correspondiente al término de su gestión a su respectivo tutor (a), quien lo elevará a la instancia correspondiente para su conocimiento y archivo.
d) Es responsable de rendir cuentas al Comité de aula y al respectivo tutor (a) de los fondos de la sección, junto con el Tesorero, rendición de cuentas que será entregado al tutor (a), quien lo elevará a la instancia correspondiente para su conocimiento y archivo.

ARTÍCULO 251º: Son funciones del (la) secretario(a):

a) Reemplazar al (la) presidente(a) en casos de ausencia del (la) titular.
b) Redactar las Actas, citaciones, documentos y correspondencia de los asuntos concernientes a la sección. Mantener al día el Libro de Actas. Tener al día el Registro Telefónico de los miembros del Comité de Aula.
c) Asistir a las reuniones del Comité de aula y colaborar en las tareas comunes.

ARTÍCULO 252º: Son funciones del (la) Tesorero(a):

SGOECCT-OD-GE-03-RI-VS. 06. Prohibida su reproducción total o parcial sin autorización.

a) Llevar el registro y documentación que sustenta el manejo de fondos del Comité de aula.
b) Recaudar los ingresos del Comité de aula consignados en el Plan de trabajo y aprobados por la Dirección.
c) Asistir a las reuniones del Comité de aula y colaborar en las tareas comunes.
d) Informar al Comité de aula sobre el estado económico al término de toda actividad en que se haya manejado dinero.
e) Es responsable junto con el (la) presidente (a), de rendir cuentas ante el Comité de aula y a su respectivo tutor (a) mediante documento de balance de ingresos y egresos, quien lo elevará a la instancia correspondiente para su conocimiento y archivo.

ARTÍCULO 253º: Son funciones del Delegado de Actividades (pastoral y deporte)

a) Asistir y participar en las reuniones que convoque el Responsable de Formación en la Fe, el Responsable de Deportes y/o la Coordinadora de Actividades.
b) Asistir a las reuniones del Comité y colaborar en las tareas comunes.
c) Tener informado al Comité de Aula de las actividades no curriculares y presentar un informe escrito, al término de toda actividad.
d) Promover la participación de los estudiantes y padres de familia de la sección en las actividades de la institución.
e) Organizar y ejecutar acciones de formación espiritual y religiosa de su sección.

ARTÍCULO 254º: Se consideran como faltas graves las siguientes actitudes mostradas por algún padre de familia:

a) Atentar en cualquier forma contra la integridad física, psicológica, moral y espiritual de cualquier miembro de la comunidad educativa del colegio.
b) Difamar en forma oral, escrita o virtual a la institución educativa o al personal del colegio.
c) Usar sin autorización el nombre de la institución educativa o de cualquier miembro de ella.
d) Consumir bebidas alcohólicas dentro de la institución o ingresarlas con fines no autorizados.
e) Ingresar en estado etílico a la institución.
f) Mostrar actitudes descomedidas e insolentes como: voz airada, respuesta descortés y otras, reñidas con la buena educación o buenos modales.
g) Utilizar información confidencial y de titularidad o bajo responsabilidad de la Institución con terceras personas y/o para fines distintos para los cuales se le proporcionó determinada información.

Los hechos antes mencionados serán denunciados a las autoridades competentes.

CAPÍTULO 5: RÉGIMEN ECONÓMICO DEL COMITÉ DE AULA

ARTÍCULO 255º: Por acuerdo de asamblea del Comité de aula, podrá haber un aporte económico voluntario de los padres y madres de familia de la sección. Dicho aporte será utilizado para costear las actividades programadas y aprobadas del Plan de Trabajo del Comité de Aula. Precisando, que dicho manejo económico se encontrará a cargo del Comité de aula de forma independiente, no existiendo intervención alguna por parte de la Institución.

ARTÍCULO 256º: La Junta Directiva elabora y presenta durante el año al Coordinador de Tutoría y al Comité de Aula, mínimo dos informes económicos de las actividades realizadas: el primero a fines del mes de junio, y el segundo, la primera semana del mes de diciembre.

SGOECCT-OD-GE-03-RI-VS. 06. Prohibida su reproducción total o parcial sin autorización.

ARTÍCULO 257º: Dado el sistema de rotación de los y las estudiantes en la organización de las secciones de cada año, no debe quedar ningún remanente económico para el año siguiente. Todo excedente que quede al final del año se repartirá entre los estudiantes del aula, en forma proporcional a los aportes hechos y que hayan dado lugar a dicho excedente.

ARTÍCULO 258º: Toda adquisición material que realice el Comité de Aula tendrá como único objetivo coadyuvar el trabajo educativo en beneficio del educando y concluido el año, dichas adquisiciones formarán parte del patrimonio del Colegio.

CAPÍTULO 6: DE LOS PADRES DE FAMILIA O REPRESENTANTES LEGALES

ARTÍCULO 259º: Son derechos de los padres de familia o representantes legales del estudiante:

a) Solicitar y recibir oportunamente, mediante los conductos regulares respetando los procedimientos establecidos para tal fin, la información académica, conductual o económica de sus menores hijos.
b) Exigir el cumplimiento de los procedimientos de investigación por faltas en los que se vean incluidos sus menores hijos.
c) Participar en las actividades de confraternidad organizadas especialmente para ellos, dentro de la Institución.
d) Formar parte y/o elegir al comité de aula, manteniendo buenas relaciones entre los padres de familia.

ARTÍCULO 260º: Son deberes del padre de familia o representante legal:

a) Respetar la línea axiológica del Colegio Claretiano en el marco de los valores institucionales.
b) Cancelar puntualmente las cuotas de enseñanza.
c) Leer diariamente el SIEWEB, como medio de comunicación virtual entre la Institución Educativa y la familia.
d) Enviar a sus hijos al colegio puntualmente, y entregar a tiempo los útiles escolares, según cronograma establecido.
e) Velar por la correcta presentación personal de sus hijos en cuanto al aseo y al uniforme escolar y el de Educación Física.
f) Justificar en el plazo y conforme al procedimiento establecido por el colegio, las inasistencias o tardanzas de sus hijos.
g) Participar permanentemente de las escuelas de padres, citaciones, reuniones y actividades convocadas por el profesor o autoridad del colegio.
h) Respetar y apoyar la labor educativa de los docentes, reforzando los valores, principios e información académica brindados en la Institución Educativa.
i) Respetar a los miembros de la comunidad educativa, teniendo un trato decoroso y alturado, evitando cualquier tipo de enfrentamiento verbal y/o físico con los mismos dentro y fuera del local institucional, así como injurias de manera directa y/o a través de las redes sociales.
j) Respetar a la institución educativa evitando emitir opiniones por cualquier medio, dentro o fuera del colegio con actos o manifestaciones, verbales o escritas que desacrediten al colegio.
k) Mantener el respeto por los espacios y horarios establecidos por la Institución, evitando interferir con las actividades académicas y administrativas.
l) Respetar los niveles de acceso, horarios, lugares y procedimientos establecidos para solicitar

la información conductual y/o académica de sus menores hijos, así como para interponer cualquier tipo de reclamación y/o queja referida a dichos temas.

m) Seguir las recomendaciones de los docentes, tutores, Bienestar Escolar y/o psicólogos dirigidos a favorecer el desarrollo integral, las mejoras académicas y personales de sus menores hijos, en especial cuando éstas sean producto de procedimientos de investigación, por la comisión de faltas.
n) Cumplir fielmente con las cartas de compromiso celebradas con nuestra institución de tipo administrativo y/o establecidas en la matrícula por el servicio educativo prestado.
o) Asumir la responsabilidad sobre los destrozos o deterioros de la infraestructura o material educativo que puedan causar sus hijos en la Institución Educativa, dicha gestión será con el responsable de CED.
p) Cuidar y preservar los bienes de la institución educativa.
q) No involucrar a los miembros de la Comunidad Educativa, especialmente al personal administrativo, docente y auxiliar en las disputas legales y/o problemas personales, conyugales y/o familiares de los mismos.
r) Respetar el presente Reglamento Interno.
s) Respetar el tiempo cronológico determinado para la atención del PP.FF.

ARTÍCULO 261º: No está permitido a los padres de familia o representantes legales:

a) El ingreso a las aulas en horario de clases.
b) Dejar útiles, trabajos escolares y/o loncheras de los estudiantes en portería.
c) Entregar comunicados, propagandas, citaciones o materiales de ningún tipo sin autorización de la Dirección.
d) Ingresar a la institución mostrando actitudes de violencia verbal y/o gestual.
e) Ingresar a la institución con vestimenta que atente contra el pudor.
f) Cualquier excepción a las prohibiciones señaladas, el padre de familia deberá sustentar objetivamente el motivo de la emergencia y/o urgencia que pueda existir.

ARTÍCULO 262º: Sanciones ante el incumplimiento de los Art.261° y 262°.

a) Frente al incumplimiento de los deberes, y/o realización de las prohibiciones señaladas en los artículos Art.261 y 262, de acuerdo a la gravedad de la falta cometida, la Institución Educativa puede:

   1. Prohibir el ingreso del padre/madre de familia o representante legal a las instalaciones de la Institución Educativa, previa evaluación del caso en concreto
   2. Exigir el desagravio correspondiente en el caso de incumplir la obligación señalada en los literales i, J y K de los artículos 261°
   3. Comunicar a la central de riesgos INFOCORP cuando el padre o representante legal adeude más de tres (03) meses de cuota de enseñanza, ello al evidenciar una irresponsabilidad reiterativa y, caso omiso a los requerimientos de pago cursados por el Colegio Claretiano.
   4. Iniciar las acciones legales de carácter civil o penal cuando los hechos lo ameriten.

DISPOSICIONES FINALES

PRIMERA. - El presente Reglamento Interno tendrá vigencia a partir del día en que se emita el Decreto aprobatorio expedido por la Dirección del Colegio Claretiano.

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

PRIMERA: Queda sin efecto el Reglamento Interno anterior y todas las normas o disposiciones que se opongan al presente Reglamento.

SEGUNDA: Se establecerán las normas específicas internas necesarias para optimizar el cumplimiento del presente Reglamento.

TERCERA: La denominación "CLARETIANO", "COLEGIO CLARETIANO", "INSTITUCIÓN EDUCATIVA COLEGIO CLARETIANO", "IEP CLARETIANO", "CEP CLARETIANO" y cualquier otra con la denominación CLARETIANO, son de propiedad de la Congregación Misioneros Hijos del Inmaculado Corazón de María. Todos los derechos del uso de tales denominaciones son reservados y debidamente registrados.

CUARTA: Cualquier asunto no contemplado en el presente reglamento, será resuelto por la Dirección y/o el Superior Provincial de los Misioneros Claretianos de la Provincia Perú-Bolivia.

Trujillo, marzo 2024

SGOECCT-OD-GE-03-RI-VS. 06. Prohibida su reproducción total o parcial sin autorización.

ANEXO N.º 01

INDICADORES DE VALORACIÓN DEL COMPORTAMIENTO DEL ESTUDIANTE

	ACCIONES QUE DEBILITAN EL COMPORTAMIENTO DEL ESTUDIANTE	PUNTAJE
1	Asistir tarde, al colegio, al aula, a las formaciones y actividades, sin justificaciones. (*)	Tabla de valoración (**)
2	Incumplir con la justificación las tardanzas e inasistencias dentro del plazo establecido	Tabla de valoración
3	Presentar el uniforme escolar no adecuado e incorrecto dentro y fuera del colegio	-2
4	Asistir al colegio con barba, bigote, cabello tinturado (todas sus variantes), extensiones, uñas pintadas o postizas, cejas pintadas o microblading, lentes de contacto de tipo cosméticos, maquillaje y accesorios personales de moda (alhajas, smartwatch, clips, piercings, alfileres u otros aditamentos que perforen la piel o parte del cuerpo y/o tatuajes) porque no forman parte de la presentación personal. Solo se permitirá a las estudiantes mujeres el uso de un arete pequeño no colgante en el lóbulo de cada oreja.	-2
5	Faltar el respeto a docentes o miembros de la comunidad.	(**) [5 a10]
6	Desobedecer indicaciones, fomentando desorden e indisciplina en clase, formación, actividades y celebraciones.	-2
7	Evadirse de clases o celebraciones.	-4
8	Evadirse del colegio.	-8
9	Traer al colegio celulares, ipod, o artefactos distractores	-3
10	Realizar acciones que menoscaben la imagen personal de algún miembro de la comunidad educativa usando como medios las plataformas digitales.	-8

SGOECCT-OD-GE-03-RI-VS. 06. Prohibida su reproducción total o parcial sin autorización.

11	Agresión física en contra de un estudiante.	(**)[5 a10]
12	Agresión verbal (palabras hirientes, soeces) o gestual al estudiante)	-4
13	Apropiarse ilícitamente de objetos, dinero y otros enseres.	-5 (**)
14	Causar daño al mobiliario, material o infraestructura del colegio. (*)	-5 (**)
15	Deteriorar útiles, uniformes y otros enseres de sus compañeros.	-5 (**)
16	Mentir, cometer fraude dentro de la institución.	-4 (**)
17	Demostraciones cariñosas de parejas (con uniforme), dentro y fuera del colegio.	[5 a10]
19	Ingerir alimentos en el aula, celebraciones cívico-religiosas y culturales.	-2
20	Incumplir otras disposiciones contempladas en el Reglamento Interno del colegio.	[3 a10]

** No aplica para estudiantes con NEE (Necesidades Educativas Especiales).

Los hechos de violencia se registran en el libro de incidencias, reporte SiSeve y UGEL.

ACCIONES QUE FORTALECEN LA FORMACIÓN PERSONAL DEL ESTUDIANTE

1	Colaborar activamente con sus profesores en las distintas actividades programadas dentro y fuera del aula	2
2	Participar y colaboran responsablemente en las actividades, cívicas programadas por el colegio	3
3	Demostrar continuamente su identificación con la institución a través de los cargos y funciones que desempeñe.	2
4	Demostrar honestidad al devolver objetos ajenos.	3
5	Demostrar orden, disciplina y puntualidad en el quehacer educativo.	2

SGOECCT-OD-GE-03-RI-VS. 06. Prohibida su reproducción total o parcial sin autorización.

6	Representar responsablemente al colegio en actividades no curriculares (deportes, concursos y otros).	2
7	Practicar la solidaridad con gran espíritu humanitario frente a las necesidades del prójimo.	5
8	Apoyar a Convivencia Escolar y Disciplina en tareas encomendadas.	3
9	Demostrar su compromiso con los principios y valores del carisma Claretiano.	4
10	Participar con entusiasmo y responsabilidad en las actividades religiosas.	4

CUADRO DE VALORACIÓN

N° de Tardanzas e Inasistencias	Puntaje
[1 A 3]	-2
[4 A 8]	-3
[9 A 12]	-4
[13 a más]	-5

	ELABORA	REVISA		APRUEBA
CARGO	Equipo designado por la alta dirección	Asesoría legal	Coordinador (a) SGOECCT	Alta dirección
FECHA	Marzo 2024	Marzo 2024	Marzo 2024	Marzo 2024

SGOECCT-OD-GE-03-RI-VS. 06. Prohibida su reproducción total o parcial sin autorización.