

INSTITUCIÓN EDUCATIVA PRIVADA  
R.U.C.: 20532995982

*Los Niños Reyes*  
TACNA



**BOLETIN  
INFORMATIVO  
ORGANIZACIÓN ESCOLAR**

**2026**

## **PRESENTACIÓN**

## **PERSONAL DIRECTIVO**

### **PROMOTORA**

INSTITUCIÓN EDUCATIVA PRIVADA “LOS NIÑOS REYES”, SOCIEDAD ANÓNIMA CERRADA”, como persona jurídica con RUC N° 20532995982, debidamente inscrita con partida electrónica N° 11077463, con dirección en AV. PINTO N° 1760.

### **GERENTE GENERAL**

Debidamente representada por su GERENTE GENERAL, Sra. HILDA GLORIA BARBA GONZALES, identificada con DNI N° 00477202 y debidamente inscrita con partida electrónica N° 11077463.

### **DIRECTORA**

LIC. Docente VANESSA MIRELLA VALDIVIA BARBA, identificada con DNI N° 00508061, autorizada y reconocida con R.D. 00879 de fecha 24 de marzo del 2008.

## **DEL FUNCIONAMIENTO**

### **12.1. RESOLUCIÓN DE CREACIÓN**

RDR N° 003317 DE FECHA 24 DE DICIEMBRE DE 1998 – NIVEL INICIAL

RDR N° 005446 DE FECHA 22 DE NOVIEMBRE DEL 2001 – NIVEL PRIMARIA

### **12.2. AMPLIACION DE METAS**

- R.D. REGIONAL N° 001299 DE FECHA 23-04-2008 (**AMPLIACIÓN**)  
(6to. Grado de Primaria)
- R.D. REGIONAL N° 001300 DE FECHA 23-04-2008 (**AMPLIACIÓN**)  
(3 AÑOS “B” - INICIAL)
- R.D. REGIONAL N° 001262 DE FECHA 07-04-2011 (**AMPLIACIÓN**)  
(1er. Grado B)
- R.D. UGEL TACNA N° 002181 DE FECHA 15-04-2015 (**AMPLIACIÓN**)  
(4 AÑOS A y B, 5 AÑOS A y B; 3ro. 4to. Y 5to. Grado de Primaria)

### **12.3. UBICACIÓN**

- REGIÓN : TACNA
- PROVINCIA : TACNA
- DISTRITO : TACNA
- LUGAR : TACNA
- DIRECCIÓN : AV. GUSTAVO PINTO N° 1760
- TELÉFONO : 052 793178
- CELULAR : 993080133

### **12.4. ZONA GEOGRÁFICA**

URBANA

### **12.5. MODALIDAD**

EBR – Perteneciente a la jurisdicción de la UGEL – TACNA

### **12.6. NIVELES Y SERVICIOS**

INICIAL – PRIMARIA

# **DE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA Y SUS FUNCIONES**

## **DISEÑO ORGANIZACIONAL**

La I.E.P. se encuentra organizada en la siguiente estructura orgánica:

### **A. ÓRGANOS DE DIRECCIÓN**

- ❖ Dirección General

### **B. ÓRGANOS DE LÍNEA**

- ❖ Coordinadora General
- ❖ Coordinadora Académica
- ❖ Docentes de Inicial y Primaria
- ❖ Auxiliares

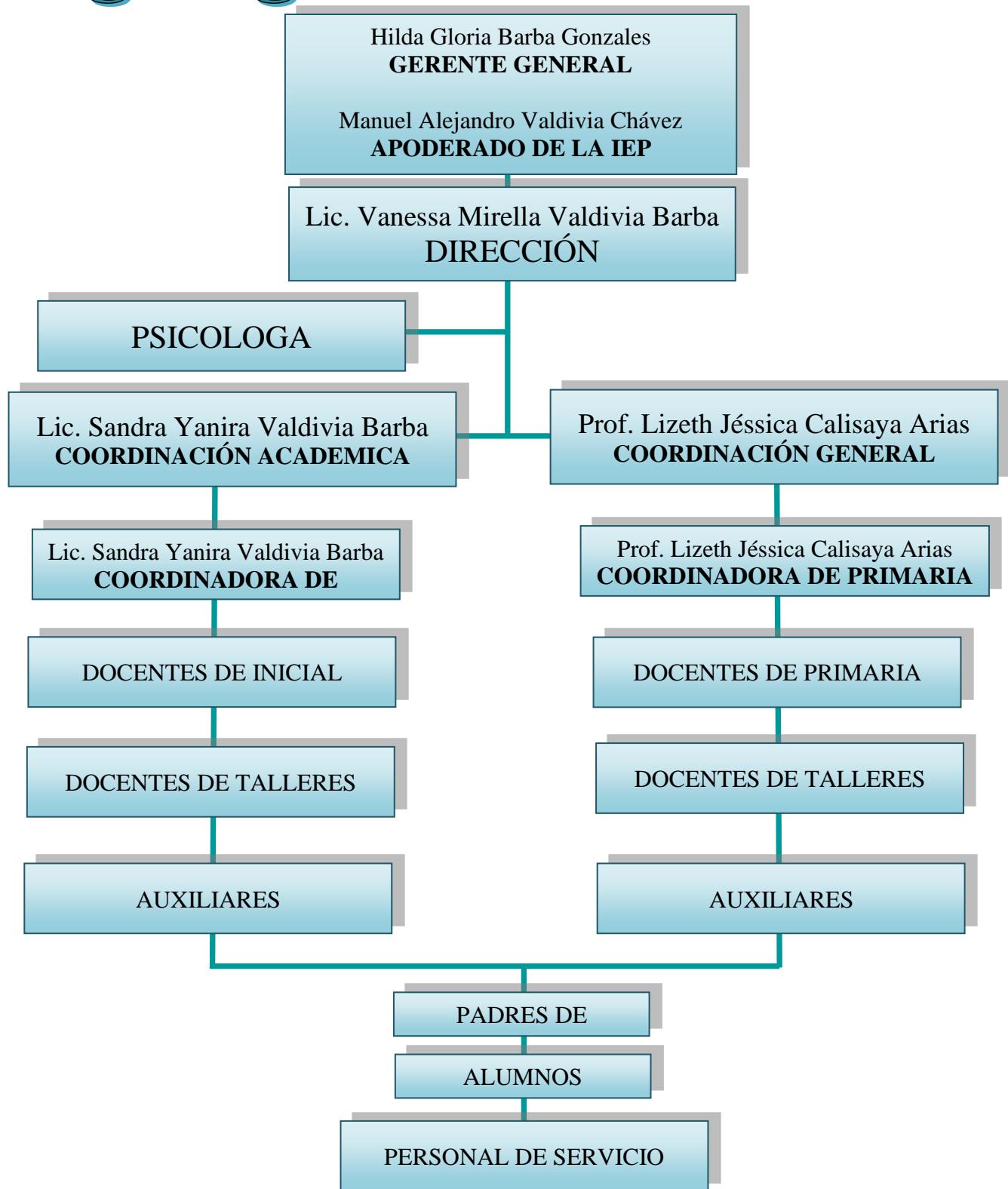
### **C. ÓRGANO DE ADMINISTRACIÓN**

- ❖ Gerente
- ❖ Sub gerente

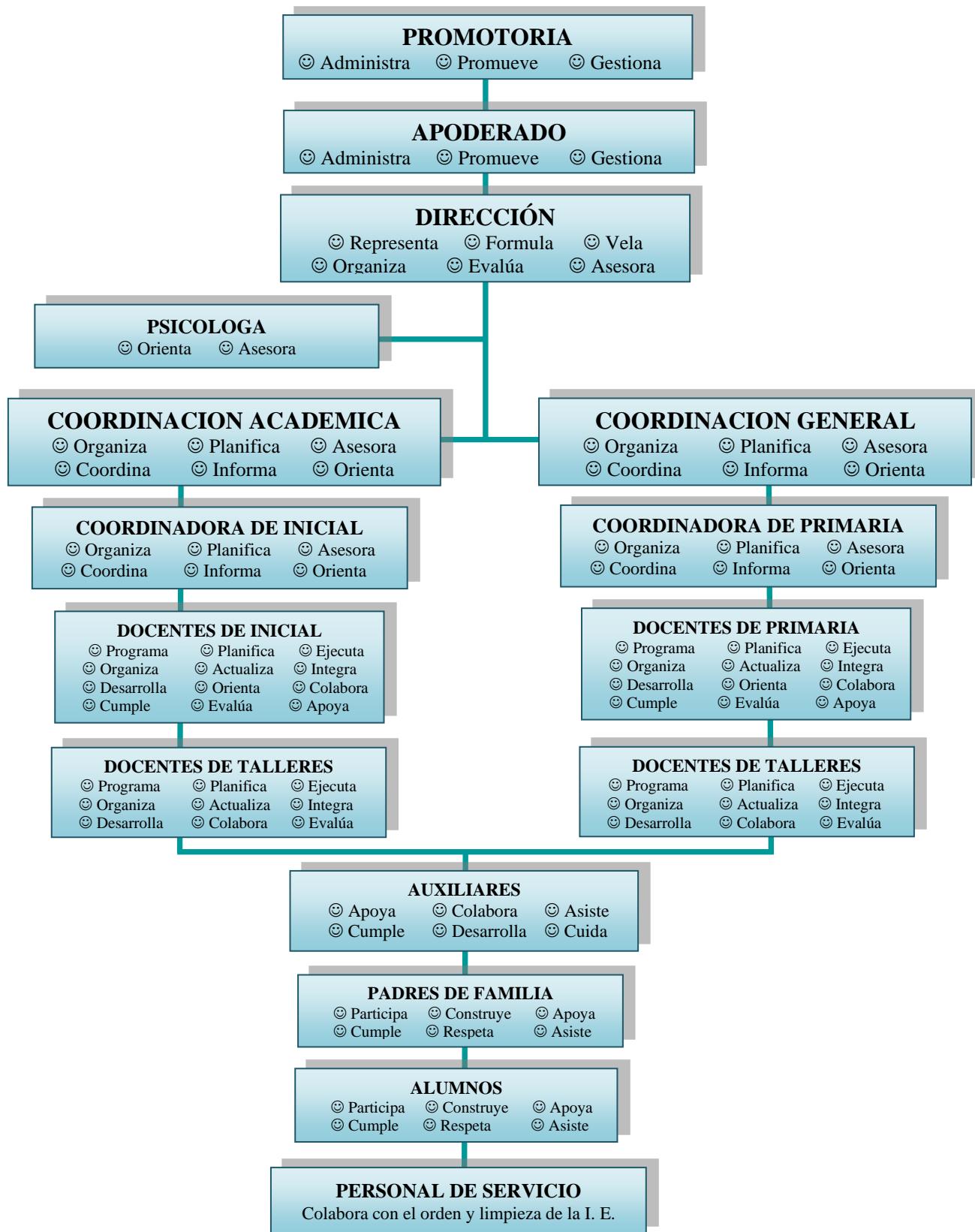
### **D. ÓRGANOS DE APOYO**

- ❖ Servicios de Psicología
- ❖ Servicios de mantenimiento y limpieza
- ❖ Auxiliares de Educación, en Inicial y Primaria
- ❖ Evaluación nutricional y odontológica gratuita

# Organograma Estructural



# Organograma Funcional



## PRESENTACIÓN

# “Los Niños Reyes”

## Nuestra Misión

La misión de la Institución Educativa Privada “LOS NIÑOS REYES” S.A.C, es garantizar una educación de calidad para los alumnos, formando a un ser crítico, creativo, humanista, que trabaja en grupo, que conozca su realidad y el medio donde se desarrolle, teniendo en cuenta el orden, la disciplina y otros valores fundamentales, así como la capacitación progresiva de las docentes, con la finalidad de encaminar al educando a la práctica de valores para el trabajo y la vida.



## Nuestra Visión

Que los alumnos de la Institución Educativa Privada “LOS NIÑOS REYES”, trabajen con puntualidad, responsabilidad, deseo de superación, que cada día sean mejores, que desarrollen sus estructuras afectivas, cognitivas, sociales y morales que definirán su personalidad como futuros ciudadanos y hacer que sean capaces de afrontar los retos de la vida en su comunidad con una cultura de paz, siendo tolerantes y empáticos con todos los miembros de la comunidad educativa. La Institución brindará valores que permita favorecer los pilares del ser humano, asegurando un completo desarrollo de sus habilidades, capacidades y convivencia armoniosa.



## NUESTROS VALORES

HONESTIDAD

SOLIDARIDAD

PERSEVERANCIA

IDENTIDAD

RESPONSABILIDAD

CULTURA DE PAZ



En cumplimiento al Artículo 14 de la Ley N° 26549 LEY DE LOS CENTROS EDUCATIVOS PRIVADOS, brindamos en forma escrita, veraz, suficiente y apropiada la siguiente información.

## 1. **MODELO PEDAGÓGICO.** –

### **SOCIO-COGNITIVO-HUMANISTA**

El modelo o Paradigma socio- cognitivo es un modelo educativo que nos permite estudiar el fenómeno educativo a través del modelo paradigma cognitivo de Piaget-Bruner-Ausbel y del socio-cultural del Vigotsky-Feuerstein.

- Es social porque el estudiante aprende en un escenario concreto: el de la vida social y el de la escuela, lleno de interacciones.
- Es cognitivo ya que explica y clarifica cómo aprende, qué procesos utiliza para aprender, qué capacidades y destrezas necesita para aprender.
- Es humanista y exige contribuir personalidades con valores: Se necesitan formar mentes “flexibles” que no se rompan o desintegren con los cambios de una sociedad en permanente cambio e inestabilidad.



#### **EXPLICA**

- Cómo aprende el que aprende.
- Qué procesos utiliza el aprendiz.
- Qué capacidades, destrezas y habilidades necesita aprender.



#### **ROL DEL APRENDIZ**

- El sujeto aprende, en cuanto pueda procesar la información será capaz de dar significación y sentido a lo aprendido.

#### **SOPORTE PSICOLÓGICOS**

- Piaget “El aprendizaje constructivo”
- Bruner “El aprendizaje por descubrimiento”
- Ausbel “El aprendizaje significativo”
- Feurstein y Vigotsky “El paradigma socio-contextual”

## **ENFOQUE POR COMPETENCIAS**

- Conocimientos
- “Los conceptos”
- “Saberes”

#### **DIMENSIÓN COGNOSCITIVA**

- Capacidades y destrezas intelectuales y motoras.
- “Los procedimientos”

#### **DIMENSIÓN COGNITIVA**

- Valores y actitudes.
- “Los valores vivenciados”

#### **DIMENSIÓN VALORATIVA**



## **DE LA DIFUSIÓN**

El presente Reglamento Interno es de conocimiento de todos los miembros de la Comunidad Educativa mediante la entrega de este documento de manera física y/o virtual durante el proceso de matrícula. Asimismo, la modificación o adecuación del presente Reglamento Interno es oportunamente informada a la comunidad educativa, de acuerdo a las disposiciones que emane el Ministerio de Educación.

En el Reglamento Interno de la Institución Educativa actualizado para el año 2026, se informa sobre nuestra línea axiológica (valores, principios y perfiles), sistema administrativo, organización estudiantil, organización de padres de familia, régimen económico, plan curricular, sistema de evaluación de aprendizajes, sistema de control de asistencia de los estudiantes, sistema disciplinario, calendario lectivo, horario de clase, servicio de apoyo para los estudiantes, las resoluciones que autorizan nuestro funcionamiento, los datos de identificación de nuestro promotor(a) y/o Directora, así como toda información relacionada con los servicios educativos que ofrece nuestra Institución Educativa.

## **PERFILES**

Los perfiles de la I.E. son los siguientes:

### **PERFIL DEL ESTUDIANTE QUE INGRESA A NIVEL INICIAL**

RELACIONES	DIMENSIONES	RASGOS
CONSIGO MISMO	PERSONAL	<ul style="list-style-type: none"><li>➤ Muestra confianza en las tareas que realiza.</li><li>➤ Expresa con seguridad sus emociones e ideas manifestando una adecuada autoestima.</li><li>➤ Practica con responsabilidad hábitos de orden y limpieza en el aula y en su persona.</li><li>➤ Participa espontáneamente en actividades propuestas, demostrando esfuerzo.</li></ul>
	ACADÉMICA	<ul style="list-style-type: none"><li>➤ Manifiesta algunos datos personales: nombre propio y de sus padres, edad.</li><li>➤ Posee un vocabulario que les permite expresarse con oraciones sencillas.</li><li>➤ Disfruta al escuchar e interpretar canciones y al observar diversos textos.</li><li>➤ Realiza espontáneamente dibujos y le dan un significado.</li><li>➤ Ejecuta movimientos fundamentales como: giros, gateo, sentarse, pararse y caminar independientemente, dominando su cuerpo.</li></ul>

<b>CON LOS DEMÁS</b>	<b>SOCIO - AFECTIVA</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Comprende y acata las consignas que se les indica.</li> <li>➤ Realiza acciones lúdicas y se relacionan con otros niños(as) durante el juego.</li> <li>➤ Demuestra una actitud de respeto y tolerancia a sus compañeros(as), miembros de su familia y demás personas con las que se relaciona.</li> </ul>
<b>EL MUNDO Y LAS COSAS</b>		<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Usa correctamente los materiales y útiles.</li> <li>➤ Vivencia acciones siendo sensible a otras realidades.</li> </ul>

### **PERFIL DEL ESTUDIANTE QUE EGRESA DEL NIVEL INICIAL E INGRESA AL NIVEL PRIMARIA**

<b>RELACIONES</b>	<b>DIMENSIONES</b>	<b>RASGOS</b>
<b>CONSIGO MISMO</b>	<b>PERSONAL</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Expresa con seguridad sus emociones e ideas manifestando una adecuada autoestima.</li> <li>➤ Practica hábitos de alimentación, higiene, descanso, aseo personal, prevención y protección de la salud y seguridad personal.</li> <li>➤ Manifiesta habilidades para expresar y resolver problemas de su vida cotidiana.</li> <li>➤ Comprende que hay normas de convivencia que regulan su conducta en los diferentes ámbitos en el que participa.</li> </ul>
	<b>ACADÉMICA</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Conoce sus datos personales y lo de los principales miembros de su familia.</li> <li>➤ Emplea el lenguaje oral en diferentes situaciones y contextos: conversando, cantando, recitando, exponiendo y contando cuentos o anécdotas.</li> <li>➤ Comprende acciones y situaciones de textos simples, como cuentos, poemas, adivinanzas, rimas, entre otros.</li> <li>➤ Identifica y escribe palabras y números en textos simples.</li> <li>➤ Utiliza información y recursos tecnológicos apropiados a su edad que están a su alcance.</li> <li>➤ Se expresa creativamente usando su coordinación motora fina a través de actividades como: la pintura, el dibujo, el modelado, la música, la expresión corporal, representaciones de personajes y situaciones.</li> <li>➤ Realiza procedimientos concretos que resuelve problemas de adición.</li> <li>➤ Utiliza los objetos, instrumentos y materiales disponibles como herramientas para su aprendizaje y modificar su entorno.</li> </ul>

<b>CON LOS DEMÁS</b>	<b>SOCIO - AFECTIVA</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Establece relaciones sociales a través del juego, las conversaciones y otras situaciones de la vida diaria.</li> <li>➤ Demuestra el interés por el otro, participando en actividades de solidaridad y cooperación mutua.</li> <li>➤ Manifiesta su desacuerdo cuando un adulto le impide resolver una situación nueva que despierte su interés.</li> <li>➤ Manifiesta seguridad y confianza en diferentes ámbitos de su vida.</li> <li>➤ Se muestra como un ser original y creativo, capaz de demostrar curiosidad y espontaneidad en sus acciones, tiene iniciativa y toma de decisiones acordes a su edad.</li> <li>➤ Comienza a conocer sus emociones, manejarlas y reconocer las de las demás personas.</li> </ul>
<b>EL MUNDO Y LAS COSAS</b>		<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Usa correctamente los materiales u útiles.</li> <li>➤ Cuida su espacio personal y propicia buenas prácticas ambientales.</li> </ul>

### **PERFIL DEL ESTUDIANTE QUE CONCLUYE EL III CICLO (1º y 2º GRADO)**

<b>RELACIONES</b>	<b>DIMENSIONES</b>	<b>RASGOS</b>
<b>CONSIGO MISMO</b>	<b>PERSONAL</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Expresa con seguridad sus emociones manifestando una adecuada autoestima.</li> <li>➤ Se comunica con espontaneidad y respeto hacia los demás.</li> <li>➤ Conoce, cuida y valora su salud integral adoptando hábitos de higiene y de aseo personal.</li> <li>➤ Actúa con base a la razón y no es impulsivo, dentro de las posibilidades de su edad.</li> </ul>
	<b>ACADÉMICA</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Manifiesta habilidades para leer textos de estructura sencilla formada por varias acciones.</li> <li>➤ Produce textos legibles, cercanos a su realidad y con letra legible.</li> <li>➤ Manifiesta habilidades para resolver problemas de adición y sustracción, haciendo uso del cálculo mental o haciéndolo con ayuda de lo escrito.</li> <li>➤ Utiliza los objetos, instrumentos y materiales disponibles como herramientas para su aprendizaje y modificar su entorno.</li> <li>➤ Utiliza información y recursos tecnológicos apropiados a su edad que están a su alcance.</li> <li>➤ Evidencia el dominio de su cuerpo, el movimiento y su expresión creativa.</li> <li>➤ Aplica habilidades comunicativas básicas en inglés como medio para relacionarse en diferentes contextos.</li> </ul>

<b>CON LOS DEMÁS</b>	<b>SOCIO - AFECTIVA</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Demuestra iniciativa y actitudes positivas en sus relaciones interpersonales.</li> <li>➤ Manifiesta actitudes de solidaridad, tolerancia y respeto a los Derechos Humanos.</li> <li>➤ Expresa su opinión y respeta otras opiniones en sus relaciones familiares y sociales.</li> <li>➤ Maneja sus emociones, de acuerdo a su edad y reconoce a los demás.</li> <li>➤ Participa activamente en trabajos grupales e individuales.</li> </ul>
<b>EL MUNDO Y LAS COSAS</b>		<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Usa correctamente los materiales y útiles.</li> <li>➤ Vivencia acciones de colaboración, siendo sensible a otras realidades.</li> <li>➤ Cuida su espacio personal y propicia buenas prácticas ambientales.</li> </ul>

#### **PERFIL DEL ESTUDIANTE QUE CONCLUYE EL IV CICLO (3º y 4º GRADO)**

<b>RELACIONES</b>	<b>DIMENSIONES</b>	<b>RASGOS</b>
<b>CONSIGO MISMO</b>	<b>PERSONAL</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Se comunica espontáneamente y con seguridad manteniendo una actitud de respeto hacia los demás.</li> <li>➤ Trabaja de forma autónoma, sea individualmente o grupalmente con responsabilidad y compromiso.</li> <li>➤ Asume plenamente normas de salud, higiene y seguridad practicándolas de forma autónoma.</li> </ul>
	<b>ACADÉMICA</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Posee un conjunto organizado de conceptos y procedimientos que sirven de base para el desarrollo de la comprensión y conocimiento de la realidad natural social.</li> <li>➤ Lee en forma independiente y usa la lectura como un medio de disfrute, de conocimiento y de comunicación.</li> <li>➤ Emplea la escritura como instrumento de aprendizaje, tomando notas, construyendo sumillas y preparando esquemas.</li> <li>➤ Resuelve problemas de la vida diaria empleando con seguridad capacidades lógico-matemáticas e investigativas.</li> <li>➤ Utiliza información y recursos tecnológicos apropiados a su edad que están a su alcance.</li> <li>➤ Aplica habilidades comunicativas básicas en inglés como medio para relacionarse en diferentes contextos.</li> <li>➤ Maneja instrumentos de aprendizaje más exigentes: libros, revistas de consulta, excursiones, encuestas, fotografías, etc.</li> </ul>
<b>CON LOS DEMÁS</b>		<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Manifiesta actitudes de respeto, cooperación y solidaridad, firmemente asentadas, hacia los demás.</li> </ul>

	<b>SOCIO - AFECTIVA</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Participa solidariamente en proyectos sociales a favor de los demás.</li> <li>➤ Participa activamente en las actividades que realiza la Institución relacionadas con los contenidos transversales.</li> </ul>
<b>EL MUNDO Y LAS COSAS</b>		<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Desarrolla una conciencia ecológica de amor por la naturaleza, por las personas y por su entorno particular.</li> <li>➤ Demuestra sensibilidad y solidaridad ante los más necesitados.</li> </ul>

### **PERFIL DEL ESTUDIANTE QUE CONCLUYE EL V CICLO (5º y 6º GRADO)**

<b>RELACIONES</b>	<b>DIMENSIONES</b>	<b>RASGOS</b>
<b>CONSIGO MISMO</b>	<b>PERSONAL</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Reconoce su propio yo, sus potencialidades, diferencias y limitaciones.</li> <li>➤ Expresa con seguridad y coherencia sus sentimientos e ideas, y respeta las opiniones divergentes en sus relaciones interpersonales.</li> <li>➤ Practica valores que ayuden al desarrollo de su voluntad y a la formación de su carácter, tales como: orden, respeto, trabajo, esfuerzo, responsabilidad, solidaridad, perseverancia, tolerancia y justicia.</li> <li>➤ Conoce, aprecia y respeta su cuerpo y contribuyen a su desarrollo integral, adoptando hábitos de conservación de su salud individual y colectiva.</li> </ul>
	<b>ACADÉMICA</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Utiliza el lenguaje oral y escrito con claridad, fluidez y de manera adecuada, para interactuar en distintos contextos sociales.</li> <li>➤ Emplea la argumentación y el razonamiento al analizar situaciones, identificar problemas, formular preguntas, emitir juicios y proponer diversas soluciones.</li> <li>➤ Utiliza pensamiento lógico matemático para formular y resolver problemas de su vida cotidiana aplicando diversas estrategias para construir conocimientos nuevos.</li> <li>➤ Conoce y valora las riquezas culturales y hechos históricos de su entorno inmediato y del país, analizando la causa y efecto y su trascendencia en su vida personal y social.</li> <li>➤ Conoce los recursos naturales de su medio ambiente haciendo uso racional de los mismos, demostrando conciencia ecológica.</li> <li>➤ Posee herramientas necesarias para comunicarse con el idioma inglés.</li> <li>➤ Utiliza información y recursos tecnológicos apropiados a su edad que están a su alcance.</li> </ul>
<b>CON LOS DEMÁS</b>	<b>SOCIO - AFECTIVA</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Respeta las opiniones y decisiones ajenas y de sus pares.</li> <li>➤ Valora los vínculos familiares-escolares, demostrando buen trato y amabilidad con los demás.</li> <li>➤ Participa activamente en las actividades que realiza la institución relacionadas con los contenidos transversales.</li> </ul>

<b>EL MUNDO Y LAS COSAS</b>		<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Desarrolla una conciencia ecológica de amor por la naturaleza, por las personas y por su entorno particular.</li> <li>➤ Demuestra sensibilidad y solidaridad ante lo más necesitados.</li> </ul>
-----------------------------	--	---

## **EL NÚMERO MÁXIMO DE ALUMNOS POR AULA**

Aprobadas por RESOLUCION DIRECTORAL:

- 1) R.D. REGIONAL N° 003317 DE FECHA 24-12-1998 (**CREACIÓN NIVEL INICIAL**)  
(CUNA:1 Y 2 AÑOS, 3 “A”)
- 2) R.D. REGIONAL N° 005446 DE FECHA 22-11-2001 (**CREACIÓN NIVEL PRIMARIA**) (1er. Grado A y 2do. Grado de Primaria)
- 3) R.D. REGIONAL N° 001299 DE FECHA 23-04-2008 (**AMPLIACIÓN**)  
(6to. Grado de Primaria)
- 4) R.D. REGIONAL N° 001300 DE FECHA 23-04-2008 (**AMPLIACIÓN**)  
(3 AÑOS “B” - INICIAL)
- 5) R.D. REGIONAL N° 001262 DE FECHA 07-04-2011 (**AMPLIACIÓN**)  
(1er. Grado B )
- 6) R.D. UGEL TACNA N° 002181 DE FECHA 15-04-2015 (**AMPLIACIÓN**)  
(4 AÑOS A y B, 5 AÑOS A y B; 3ro. 4to. Y 5to. Grado de Primaria)

## **NÚMERO DE VACANTES DISPONIBLES 2026**

<b>NIVEL</b>	
<b>INICIAL</b>	
2 años	10
3 años “A”	09
3 años “B”	18
4 años “A”	07
4 años “B”	25
5 años “A”	10
5 años “B”	25
<b>TOTAL</b>	<b>104</b>

<b>NIVEL</b>	
<b>PRIMARIA</b>	
1 <sup>er</sup> Grado “A”	09
1 <sup>er</sup> Grado “B”	25
2 <sup>do</sup> Grado	15
3 <sup>er</sup> Grado	15
4 <sup>to</sup> Grado	30
5 <sup>to</sup> Grado	19
6 <sup>to</sup> Grado	10
<b>TOTAL</b>	<b>123</b>

## METAS DE ATENCIÓN

NIVEL	
INICIAL	
2 años	20
3 años “A”	20
3 años “B”	18
4 años “A”	25
4 años “B”	25
5 años “A”	25
5 años “B”	25
TOTAL	158

NIVEL	
PRIMARIA	
1 <sup>er</sup> Grado “A”	30
1 <sup>er</sup> Grado “B”	25
2 <sup>do</sup> Grado	30
3 <sup>er</sup> Grado	30
4 <sup>to</sup> Grado	30
5 <sup>to</sup> Grado	26
6 <sup>to</sup> Grado	25
TOTAL	196

- \* De acuerdo con lo dispuesto por la Resolución 447-2020-MINEDU, se reservan como mínimo dos vacantes para estudiantes con NEE.
- \* El número de vacantes disponibles es aquel que fue informado al inicio del proceso de admisión y puede variar conforme el avance del proceso de admisión.
- \* El número de vacantes disponibles puede variar en atención a lo que dispongan las autoridades, por condiciones de emergencia sanitaria.
- \* El número de vacantes es para admisión, no considera las vacantes de renovación

### MONTO, NÚMERO Y OPORTUNIDAD DE PAGO DEL DERECHO DE MATRÍCULA Y DE LA CONTRAPRESTACIÓN POR EL SERVICIO (PENSIONES) ASÍ COMO DE LOS POSIBLES INCREMENTOS.

El colegio en cumplimiento de las disposiciones legales vigentes y con el propósito que el **PADRE DE FAMILIA, TUTOR O APODERADO** disponga de toda la información respecto al costo del servicio educativo, características del servicio, puso en conocimiento de **EL PADRE DE FAMILIA, TUTOR LEGAL O APODERADO** el costo detallado del servicio educativo. Lo que hizo en tiempo oportuno y antes de finalizar el año lectivo 2025, antes y durante el proceso de matrícula 2026 mediante la entrega física y/o virtual del boletín informativo “Organización Escolar para el año 2026” y medios de difusión interna y externa; así como el marco doctrinal, axiología que sustenta la educación del colegio y por lo tanto sus fines y objetivos establecidos en el Reglamento Interno de la Institución, el mismo que será entregado con más de 90 días calendarios antes de la clausura del año escolar y durante la matrícula (padres de familia nuevos) del año lectivo 2026, a cada padre de familia en forma física y/o virtual. **EL COLEGIO** expresa su compromiso de observar y respetar dicho marco doctrinal, axiología y Reglamento.

## **COSTO DEL SERVICIO EDUCATIVO**

Como contraprestación por los servicios educativos recibidos de acuerdo al contrato, **EL COLEGIO** fija el monto por concepto de **DERECHO DE MATRÍCULA** y la **CONTRAPRESTACIÓN POR EL SERVICIO** y para el año 2026, estaremos continuando con la Plataforma Educativa **Classroom corporativo**, un profesional en psicología, computación e inglés (inicial y primaria). Se incluirá un horario extendido para realizar los talleres de Deporte y/o Reforzamiento. Para una mejor calidad educativa, a pagarse en la Gerencia de la Institución y/o en el Banco (oportunamente se les dará el número de la cuenta bancaria) que el **PADRE DE FAMILIA, TUTOR LEGAL O APODERADO** depositará por cada uno de sus hijos.

La Dirección y la Entidad Promotora, informan a los padres de familia antes y durante el proceso de admisión y matrícula el monto de las pensiones de la Institución Educativa, en cumplimiento de las disposiciones legales vigentes, con el propósito que los señores Padres de Familia dispongan de toda la información respecto al costo del servicio educativo.

La pensión podrá incrementarse con relación al año anterior, a criterio de la Entidad Promotora. El monto de la pensión considera el costo anual de la prestación del servicio educativo y es dividido en 10 cuotas mensuales (según cronograma informado oportunamente), con la finalidad de otorgar facilidades de pago a los Padres de Familia. Las cuotas mensuales se cobrarán una vez prestado el servicio.

Cuando un estudiante ingresa en el transcurso del mes, los Padres de Familia o Responsable de Pago deberán cancelar la pensión escolar, por los días recibidos de servicio educativo.

Del mismo modo, los estudiantes que se retiren del Colegio luego de iniciado el mes deberán cancelar la pensión escolar por los días que recibió el servicio educativo.

El MINEDU determinará en qué modalidad se inicia el año académico 2026.

### **PRESUPUESTO 2026**

#### **2 años**

NIVELES	MATRÍCULA (una vez al año)	PENSIÓN (10 cuotas al año, de marzo a diciembre)	CUOTA DE INGRESO
INICIAL 2 años	S/. 420.00	S/. 420.00 ¢/u	No se cobrará

#### **3 años hasta Sexto Grado**

NIVELES	MATRÍCULA (una vez al año)	PENSIÓN (10 cuotas al año, de marzo a diciembre)	CUOTA DE INGRESO
INICIAL 3,4 y 5 años	S/. 470.00	S/. 470.00 ¢/u	No se cobrará
PRIMARIA 1er a 6to Grado	S/. 470.00	S/. 470.00 ¢/u	No se cobrará

**NOTA:**

- 1) La matrícula por alumno y/o hermanos es de **S/. 470.00**
- 2) Pensión por alumno S/. 470.00. Descuento de **S/. 20.00** por pago puntual por alumno y/o hermanos, hasta el 30 ó 31 al finalizar el mes de servicio recibido.
- 3) La pensión puntual (2 hermanos)
  - 1<sup>er</sup> hermano(a) S/.470.00. Descuento de S/. 20.00 = S/. 450.00
  - 2<sup>do</sup> hermano(a) S/.450.00. Descuento de S/. 20.00 = S/. 430.00Hasta el 30 ó 31 al finalizar el mes de servicio recibido.

Si pasan de fin de mes, NO HAY DESCUENTOS:

- 1<sup>er</sup> hermano(a) S/.470.00.
- 2<sup>do</sup> hermano(a) S/.450.00.

- 4) La MATRÍCULA (3 hermanos) S/. 470 c/u
- 5) La pensión puntual (3 hermanos) S/. 420 c/u
- 6) Pensión por alumno(a) de 2 años es S/. 420.00. Descuento de **S/. 20.00** por pago puntual por alumno y/o hermanos, hasta el 30 ó 31 al finalizar el mes de servicio recibido.

**EL AÑO 2026 NO SE COBRARÁ CUOTA DE INGRESO, NI APAFA, NI COBRO DE MORAS**

**“LAS PENSIONES PODRÁN SER INCREMENTADAS POR AMENAZAS MACROECONÓMICAS QUE ESCAPAN DE NUESTRO CONTROL: INFLACIÓN DEL PAÍS, AUMENTO DE IMPUESTOS O AUMENTO DE CARGA SOCIALES.”**

La atención de reclamos, ni la evaluación de los estudiantes, ni la entrega de Informe de Progreso del Aprendizaje del Estudiante, no está condicionada al pago puntual de las pensiones de enseñanza educativa.

**INFORMACIÓN HISTÓRICA DEL MONTO DE LAS PENSIONES, DE LA CUOTA DE MATRÍCULA Y CUOTA DE INGRESO DE LOS ÚLTIMOS (5) AÑOS**

ORDEN / AÑO	CUOTA DE MATRÍCULA	CUOTA DE INGRESO	PENSIÓN EDUCATIVA
1. 2025	S/. 470.00	No se cobró	S/. 470.00
2. 2024	S/. 440.00	No se cobró	S/. 440.00
3. 2023	S/. 400.00	No se cobró	S/. 400.00
4. 2022	S/. 390.00	No se cobró	S/. 390.00
5. 2021* Por COVID-19	S/. 280.00	No se cobró	S/. 280.00 (virtual)

## **FUENTES DE FINANCIAMIENTO**

### **A) PENSIONES DE ENSEÑANZA (MONTO, NÚMERO, OPORTUNIDAD DE PAGO Y POSIBLES AUMENTOS)**

La Dirección del Colegio y la Entidad Promotora, informarán oportunamente a los padres de familia el monto de pensiones, en cumplimiento de las disposiciones legales y con el propósito que los señores padres de familia dispongan de toda información respecto al costo del servicio educativo.

La economía de la Institución educativa se rige por lo que está establecido en las normas vigentes. Es decir, el cobro de la matrícula y las 10 pensiones de enseñanza.

Para el año 2026 los montos para el **NIVEL INICIAL Y PRIMARIA** son:

### **PRESUPUESTO 2026** **2 años**

NIVELES	MATRÍCULA (una vez al año)	PENSIÓN (10 cuotas al año, de marzo a diciembre)	CUOTA DE INGRESO
INICIAL 2 años	S/. 420.00	S/. 420.00 ¢/u	No se cobrará

### **3 años hasta Sexto Grado**

NIVELES	MATRÍCULA (una vez al año)	PENSIÓN (10 cuotas al año, de marzo a diciembre)	CUOTA DE INGRESO
INICIAL 3,4 y 5 años	S/. 470.00	S/. 470.00 ¢/u	No se cobrará
PRIMARIA 1er a 6to Grado	S/. 470.00	S/. 470.00 ¢/u	No se cobrará

### **B) LAS MATRÍCULAS Y PENSIONES EDUCATIVAS NO SON REEMBOLSABLES POR RETIROS O TRASLADOS.**

### **C) FORMA Y OPORTUNIDAD DEL PAGO DE PENSIONES**

El **PADRE DE FAMILIA** asume y acepta la directa y plena responsabilidad de pagar puntualmente el costo educativo al que se refiere la cláusula precedente y en consideración al siguiente cronograma de pagos:

**CRONOGRAMA DE PAGOS**  
**Matrícula y armadas escolares Inicial – Primaria**

CONCEPTO	ALTERNATIVA
Cuota de ingreso (alumno nuevo)	No se cobrará
Matrícula 2026	Vencimiento 28 de febrero
Cuota 1 - MARZO	Vencimiento 31 de marzo
Cuota 2 – ABRIL	Vencimiento 30 de abril
Cuota 3 - MAYO	Vencimiento 31 de mayo
Cuota 4 – JUNIO	Vencimiento 30 de junio
Cuota 5 - JULIO	Vencimiento 31 de julio
Cuota 6 - AGOSTO	Vencimiento 31 de agosto
Cuota 7 - SETIEMBRE	Vencimiento 30 de setiembre
Cuota 8 - OCTUBRE	Vencimiento 31 de octubre
Cuota 9 - NOVIEMBRE	Vencimiento 30 de noviembre
Cuota 10 - DICIEMBRE	Vencimiento 22 de Diciembre

La última semana de Diciembre está prevista para las actividades internas de fin de año como son: elaboración de documentos finales, la clausura, entrega de Informes de Progreso del estudiante, etc.

**D) PLAZO DEL PAGO DE PENSIONES**

- El pago de las pensiones se efectúa en forma mensual en 10 cuotas de Marzo a Diciembre, siendo la fecha de vencimiento el último día del servicio recibido, a excepción del mes de Diciembre que vence el día 22 del mismo mes y comprometiéndose a pagar de acuerdo al Cronograma de Pagos.
- Los Padres de Familia, tutores legales o Responsables de Pago, reconocen que el presupuesto de operación e inversión del Colegio se financia fundamentalmente, con las pensiones de enseñanza, que a su vez solventan el pago de remuneraciones del personal docente, administrativo, de servicio y pago de servicios (luz, agua, teléfono, internet, plataforma educativa, Sunat, etc.) y que el pago oportuno y puntual de dichas pensiones, es importante para la buena marcha de la institución educativa.
- La entidad promotora está facultada a celebrar acuerdos de fraccionamiento y/o facilidades de pago de las pensiones adeudadas por el padre responsable. En ese caso el cronograma de pagos de pensiones atrasadas será aquel aceptado por ambas partes.

- En caso se traslade a un estudiante a otro Centro Educativo, el padre debe solicitarlo por escrito de manera formal, el cobro de la pensión será hasta el último día que el alumno(a) recibió el servicio educativo y deberán ser canceladas.

#### **E) LUGAR DE PAGO**

- Las pensiones educativas se cancelan directamente en la institución educativa.
- Los pagos se pueden realizar por TRANSFERENCIA AL BCP 00254000996645803536 a nombre de la IEP “LOS NIÑOS REYES”.
- También puede realizar los pagos por YAPE al número 952386911. Enviar foto del VOUCHER, indicando el nombre y grado que cursa el estudiante.

#### **NOTA:**

La institución educativa informa sobre el pago de pensiones lo siguiente:

- 1) Lugares de pago
- 2) Sistema de Pago Efectivo (en el colegio)
- 3) Canales digitales (Banca por Internet o APP de la entidad bancaria)
- 4) Los pagos en canales físicos (ventanilla de identidad bancaria) podrán estar sujetos a una comisión que indique la misma entidad bancaria.
- 5) Agentes (bodegas y farmacias autorizadas)

Cualquier cambio en las tarifas, no será de responsabilidad del Colegio ni de la Entidad Promotora.

### **FECHAS Y HORARIO DE ATENCIÓN PARA MATRICULAS Y/O TRASLADOS 2026**

<b>FECHA</b>	<b>: DEL 05 DE ENERO AL 27 DE FEBRERO</b>
<b>NIÑOS CON N.E.E</b>	<b>: A PARTIR DEL 05 DE ENERO</b>
<b>DIAS</b>	<b>: DE LUNES A VIERNES</b>
<b>HORARIO</b>	<b>: DE 8:30 AM A 3:00 PM</b>

#### **F. RESPONSABLE DE PAGO**

Es la persona responsable del pago de las pensiones del estudiante, y que suscribió la renovación de contratación de prestación de servicio educativo y económico 2025. Su designación se realiza cada año, al momento de la matrícula o renovación de matrícula. En caso el responsable de pago sea distinto al padre o madre de familia, éste no podrá ejercer derechos sobre el estudiante, distintos a los directamente relacionados con el pago de las pensiones, sin embargo, las consecuencias del no pago como la **no renovación** de matrícula para el siguiente año lectivo el Padre de Familia y/o apoderado no podrán firmar el **CONTRATO DE SERVICIO EDUCATIVO 2026**, en caso, no se cumpla con cancelar los montos impagos.

La boleta de pago de pensiones, solo saldrá a nombre de uno de los dos padres de familia, que se debe designar al momento de la matrícula.

### **PROCESO DE MATRÍCULA:**

**PASO 1.**- Entrega del boletín informativo de organización educativa y reglamento interno, 3 meses calendario antes de la clausura.

**PASO 2.**- Inscripciones de alumnos antiguos, Renovación y/o ratificación  
(Los apoderados que deben pensiones de enseñanza y no cumplieron con los compromisos de acuerdo al reglamento, no pueden firmar el paso 3).

**PASO 3.**- Firmar contrato de prestación del servicio educativo por duplicado y formatos que se le entregará de manera presencial que deben ser presentados en la dirección de nuestra Institución Educativa:

- Llenar y firmar Formato de Matrícula – Datos personales
- Contrato de prestación de servicios educativo 2026 por duplicado
- Declaración jurada de salud del estudiante
- Autorización del uso de datos personales.
- Autorización del uso de imagen y testimonio.

**PASO 4.**- Recepcionar los requisitos de matrícula.

**PASO 5.**- Cancelar la cuota de matrícula de s/ 470.00 en la Institución Educativa y/o la entidad bancaria que disponga la Institución Educativa, la cuenta se les enviará oportunamente.

**PASO 6.**- Entregar a los padres de familia y firmar constancia de recepción los siguientes documentos:

- Boletín Informativo de Organización Escolar,
- Reglamento Interno 2026,
- Boletín de Normas de convivencia para Padres de Familia
- Copia del Contrato de Servicios Educativos

**PASO 7.**- Llenar los formatos de compromiso, en caso de no cumplir con la entrega de:

- Declaración Jurada de Niños sobre Condición de Discapacidad.

**PASO 8.**- Registro en el SIAGIE a los niños matriculados.

**PASO 9.**- Podrá solicitar EXONERACIÓN de las áreas de ED. FÍSICA Y ED. RELIGIOSA, previa documentación. Hasta el mes de Marzo.

**“LAS MATRICULAS SON DE FORMA PRESENCIAL”**

### **REQUISITOS DE LA MATRÍCULA (ALUMNOS CON N.E.E.)**

La matrícula se realiza en las fechas establecidas por el colegio y por la madre, padre o apoderado del estudiante en forma **PRESENCIAL**. Con la presencia del estudiante.

Para iniciar el proceso de matrícula los alumnos nuevos deberán pasar por una evaluación psicológica. Dicha evaluación será realizada en nuestra Institución Educativa.

#### **Son requisitos para la matrícula:**

- a) Presentar solicitud a Dirección pidiendo vacante de Matrícula

- b) Constancia de No Adeudo (del centro educativo de procedencia)
- c) Certificados de Estudios Originales (firmados y sellados), generadas por el SIAGIE.
- d) Ficha única de matrícula generada por el SIAGIE.
- e) Constancia de Matricula del SIAGIE
- f) Informe de Progreso del Aprendizaje del estudiante del Siagie
- g) Certificado de discapacidad o certificado médico emitido por un establecimiento de salud autorizado que acredite la discapacidad.
- h) Edad cumplida hasta el 31 de marzo.
- i) Partida de nacimiento original
- j) Copia de DNI del alumno(a) (ampliada y actualizada).
- k) Copia de DNI de los padres (ampliada y actualizada).
- l) Cancelar la cuota de matrícula, según cronograma de pagos.
- m) Llenar los documentos de matrícula 2026 y presentarlos **FIRMADOS en ORIGINAL** (llenarlos con letra legible) en la Institución Educativa.
- n) Solicitar en la dirección de la Institución Educativa la Resolución de Traslado.

#### **REQUISITOS DE LA MATRICULA (ALUMNOS ANTIGUOS)**

La matrícula se realiza en las fechas establecidas por el colegio en forma **VIRTUAL O PRESENCIAL**.

##### **Son requisitos para la matrícula:**

- a) No adeudar pensiones de enseñanza del año anterior.
- b) Haber cumplido con los compromisos asumidos (conductual, académico y económico) en el año anterior.
- c) Cancelar la cuota de matrícula, según cronograma de pagos.
- d) Llenar los documentos de matrícula 2026 y presentarlos **FIRMADOS en ORIGINAL** (llenarlos con letra legible) en la Institución Educativa.

#### **REQUISITOS DE LA MATRICULA (ALUMNOS NUEVOS)**

La matrícula se realiza en las fechas establecidas por el colegio y por la madre, padre o apoderado del estudiante en forma **PRESENCIAL**. Con la presencia del estudiante.

Para iniciar el proceso de matrícula los alumnos nuevos deberán pasar por una evaluación psicológica. Dicha evaluación será realizada en nuestra Institución Educativa.

##### **Son requisitos para la matrícula:**

- a) Presentar solicitud a Dirección pidiendo vacante de Matrícula
- b) Constancia de No Adeudo (del centro educativo de procedencia)
- c) Certificados de Estudios Originales (firmados y sellados), generadas por el SIAGIE.
- d) Ficha única de matrícula generada por el SIAGIE.
- e) Constancia de Matricula del SIAGIE
- f) Informe de Progreso del Aprendizaje del estudiante del Siagie

- g) Certificado de discapacidad o certificado médico emitido por un establecimiento de salud autorizado que acredite la discapacidad.
- h) Edad cumplida hasta el 31 de marzo.
- i) Partida de nacimiento original
- j) Copia de DNI del alumno(a) (ampliada y actualizada).
- k) Copia de DNI de los padres (ampliada y actualizada).
- l) Cancelar la cuota de matrícula, según cronograma de pagos.
- m) Llenar los documentos de matrícula 2026 y presentarlos **FIRMADOS en ORIGINAL** (llenarlos con letra legible) en la Institución Educativa.
- n) Solicitar en la dirección de la Institución Educativa la Resolución de Traslado.

### **DE LA RATIFICACIÓN DE LA MATRÍCULA**

- ❖ Se realizará la ratificación de la matrícula a los apoderados que:
  - Hayan cumplido con los compromisos firmados con el Colegio (asistencia a citaciones, reuniones de padres de familia, pago puntual de los servicios educativos, compromisos asumidos sobre la conducta de sus menores hijos, entre otros).
  - Finalizando el año en curso, hasta el 31 de diciembre, hayan cancelado todos los servicios educativos sin haber acumulado deudas del año en curso o anteriores.
  - Paguen la cuota de matrícula del siguiente año lectivo, de acuerdo al cronograma de pagos.
- ❖ Los padres de familia deberán comunicar al Colegio, la renovación de la matrícula de su menor(es) hijo(s) para el próximo año escolar, dentro de los noventa (90) días calendario anteriores al término del año escolar.
- ❖ En caso de que no se pague la matrícula del siguiente año lectivo dentro de la fecha indicada, el Colegio considerará que el estudiante, no está matriculado en el Colegio y podrá disponer de su vacante. En caso se regularice el pago con posterioridad y exista vacante disponible, el estudiante volverá a tener calidad de matriculado.

### **DE LA NO RENOVACIÓN DE LA MATRÍCULA**

- ❖ No se renovará la matrícula por los siguientes motivos:
  - Presenten problemas de disciplina recurrentes, de conocimiento de los padres de familia.
  - Hayan cometido faltas graves, según lo contemplado en el presente reglamento interno.
  - Presenten dificultades severas en el logro de sus metas de aprendizaje, o a nivel emocional, ante las cuales los padres no hayan cumplido con los acuerdos y compromisos realizados con el Colegio.
- ❖ No se realizará la renovación de matrícula a los estudiantes cuyos padres o responsables de pago mantengan deudas pendientes con el Colegio o la Entidad Promotora a diciembre del año anterior al año escolar.
- ❖ Tampoco se renovará la matrícula cuando el padre de familia o responsable de pago haya demostrado un comportamiento moroso a lo largo del año escolar o en años previos, aunque las deudas se regularicen con posterioridad. Tampoco se permitirá que el padre o responsable de pago que mantiene deudas pendientes con el Colegio matricule a otros hijos o menores bajo su tutela.

- ❖ El colegio también podrá retirar el derecho a la renovación de matrícula al año escolar, en aquellos casos en que:
  - Los padres de familia o tutores del menor que realicen imputaciones falsas o injustificadas contra un estudiante, contra otros padres de familia o contra cualquier Personal Administrativo y Docente del Colegio o de la Entidad Promotora. Estas imputaciones que se realicen de forma oral, escrita, mediante carta, mensajes de voz, mediante cualquier red social o grupo de mensajería, no se renovará la matrícula.
  - Los padres de familia, Apoderados, responsables de pago o tutores del menor demuestren que no comparten la metodología o axiología del Colegio, generando con eso un ambiente incómodo para otros padres de familia, personal Docente o Administrativo del Colegio.
  - Los padres de familia, apoderados, responsables de pago o tutores que hayan entregado documentación falsa al Colegio o hayan declarado hechos que no sean ciertos.
  - Los padres de familia o tutores que busquen favorecer a una empresa del mismo rubro del Colegio.
- ❖ En caso de que se retire la vacante de un estudiante por cualquiera de las razones establecidas en este artículo, no podrán reingresar en años posteriores, salvo que acredite haber superado la causa por la que incurrió en la no renovación.

### **MEDIDAS QUE ADOPTA EL COLEGIO FRENTE AL INCUMPLIMIENTO DEL PAGO DE PENSIONES**

**EL COLEGIO** tiene la facultad de:

- a) Retener los certificados de estudios de los períodos no cancelados (Ley N° 27665 en su artículo 16 establece;”(...) la Institución Educativa puede retener los certificados correspondientes a períodos no pagados, siempre que se haya informado de esto a los usuarios al momento de la matrícula”).
- b) No renovar el contrato de prestación de servicio (no convenir en la prestación del servicio educativo) a favor del estudiante para el año siguiente 2026, por reiterada morosidad o falta de puntualidad en el pago de pensiones de enseñanza correspondiente al servicio educativo proporcionado en el año lectivo 2025.
- c) No se renovará para el siguiente año 2026, la firma del respectivo contrato y matrícula de los estudiantes cuyos padres y tutores legales o apoderados hayan incumplido con sus obligaciones pactadas en el contrato. Esto no exime a **EL COLEGIO** de realizar las acciones legales para exigir el pago de la deuda de pensiones de enseñanza de los meses no pagados que devenguen de la prestación del servicio educativo.
- d) Reportar a las centrales de riesgo (Inforcorp, Intendencia de Banca y Seguros) al contratante que no ha cumplido el pago del costo del servicio educativo, derecho de matrícula 2026 o dos (2) a más pensiones escolares sean consecutivas o no consecutivas.
- e) Requerir mediante **CARTA DE COBRANZA NOTARIAL** a través de los medios legales, el cumplimiento de los compromisos económicos conforme se establece en el presente contrato, cuando exista la acumulación de más de 2 meses consecutivos de servicios educativos no pagados.
- f) Asimismo, el Reglamento Interno de nuestra institución establece que todos los padres de familia que mantengan deudas pendientes de pago, no podrán firmar la renovación de contratación de

prestación de servicio educativo y económico 2026 a otros hijos(as) o menores bajo su tutela, por los siguientes casos:

- Haber mantenido deudas pendientes durante el transcurso del año (2 meses a más).
- Haber culminado el año con deudas pendientes (deber pensiones hasta el mes de diciembre)

## **PERSONA OBLIGADA AL PAGO DE LA CUOTA DE MATRÍCULA Y LA PENSIÓN DE ENSEÑANZA**

La persona o personas obligadas al pago de la cuota de matrícula y pensiones de enseñanza son los **PADRES DE FAMILIA, TUTOR LEGAL O APODERADO** que suscribe el contrato de servicios educativos.

## **DECLARACIÓN DE RECEPCIÓN DE DOCUMENTOS ANEXO A CONTRATO**

El **PADRE DE FAMILIA, TUTOR LEGAL O APODERADO** declara que está informado que al momento de la matrícula recibirá de **EL COLEGIO** los siguientes documentos:

- **Boletín Informativo de Normas de Convivencia para Padres de Familia.** (a los padres de familia antiguos se les entrega el documento al término del año escolar, a los padres nuevos se les entrega el documento en el año 2026)
- **Boletín Informativo de Organización Escolar 2026** (a los padres de familia antiguos se les entrega el documento cinco meses antes, a los padres nuevos se les entrega el documento en el proceso de matrícula del año 2026 o cuando soliciten la información)
- Ejemplar de **Contrato de Prestación de Servicio Educativo Año Escolar 2026**.
- **Reglamento Interno 2026**, sujeto a modificaciones de acuerdo a las normas que emane el Ministerio de Educación.

## **LUGAR DE PAGO**

Las pensiones educativas se cancelan directamente en la institución educativa (hasta nuevo aviso) Las pensiones educativas se cancelan directamente en la institución educativa (hasta nuevo aviso)

### **NOTA:**

- Las pensiones educativas se cancelan directamente en la institución educativa.
- Los pagos se pueden realizar por TRANSFERENCIA AL BCP 00254000996645803536 a nombre de la IEP “LOS NIÑOS REYES”.
- También puede realizar los pagos por YAPE al número 952386911. Enviar foto del VOUCHER, indicando el nombre y grado que cursa el estudiante.

### **NOTA:**

La institución educativa informa sobre el pago de pensiones lo siguiente:

- 1) Lugares de pago
- 2) Sistema de Pago Efectivo (en el colegio)
- 3) Canales digitales (Banca por Internet o APP de la entidad bancaria)
- 4) Los pagos en canales físicos (ventanilla de identidad bancaria) podrán estar sujetos a una comisión que indique la misma entidad bancaria.
- 5) Agentes (bodegas y farmacias autorizadas)

Cualquier cambio en las tarifas, no será de responsabilidad del Colegio ni de la Entidad Promotora.

**“NUESTRA INSTITUCIÓN NO DISCRIMINA A NINGUNA PERSONA DURANTE  
EL PROCESO DE MATRÍCULA”**

Toda persona tiene derecho a la igualdad ante la ley. Nadie debe ser discriminado por motivo de origen, raza, sexo, idioma, religión, opinión, condición económica o de cualquier otra índole

**RESPONSABLE DE PAGO**

Es la persona responsable del pago de las pensiones del estudiante, y que suscribió la renovación de contratación de prestación de servicio educativo y económico 2026. Su designación se realiza cada año, al momento de la matrícula o renovación de matrícula. En caso el responsable de pago sea distinto al padre o madre de familia, éste no podrá ejercer derechos sobre el estudiante, distintos a los directamente relacionados con el pago de las pensiones, sin embargo, las consecuencias del no pago como la no renovación de matrícula para el siguiente año lectivo el Padre de Familia y/o apoderado no podrán firmar el **CONTRATO DE SERVICIO EDUCATIVO 2026**, en caso, no se cumpla con cancelar los montos impagos.

La boleta de pago de pensiones, solo saldrá a nombre de uno de los dos padres de familia, que se debe designar al momento de la matrícula.

**COSTOS POR RETIRO O TRASLADO DEL ALUMNO DE LA I.E.P.**

En caso que el estudiante sea trasladado a otra Institución Educativa por cualquier motivo y en cualquier época del año, esto será comunicado oportunamente a la Dirección del colegio. El traslado no da derecho a la devolución del pago de matrícula, ni pensiones de enseñanza.

Nuestra institución educativa al no cobrar cuota de ingreso, no hace ninguna devolución.

Los costos de trámite documentario es el siguiente:

<b>DOCUMENTO</b>	<b>COSTO</b>
CERTIFICADO DE ESTUDIOS (SIAGIE)	S/. 20.00
CERTIFICADO o CONSTANCIAS	S/. 20.00
TRASLADOS DE INICIAL Y PRIMARIA (por grado o nivel)	S/. 60.00
TRAMITE Y RESOLUCIÓN POR CAMBIO DE NOMBRES Y APELLIDOS	S/. 50.00
TRAMITE DE EXONERACIÓN DE CURSO	S/. 50.00

**SISTEMA DE BECAS Y REBAJA DE PENSIONES DE ENSEÑANZA  
EN FUNCIÓN DE LA ECONOMÍA FAMILIAR (I.E.P.)**

- Se hará un descuento por pago puntual de S/. 20.00 en la pensión de enseñanza, siempre que cancelen **hasta el último día del mes que recibió el servicio educativo**.
- NO SE COBRARÁ CUOTA DE INGRESO** en el año escolar 2026.

- c) El número de becas que se otorga en un año académico se determina de acuerdo al presupuesto anual y a las necesidades comprobadas.
- d) Las becas de descuento cubren únicamente la pensión de enseñanza.
- e) Se brindará un descuento de la pensión, a los hijos del personal que labora en la I.E.P. quedando en S/. 250.00 la pensión mensual

### **FACULTADES DEL COLEGIO FRENTE A PENSIONES IMPAGAS**

De acuerdo a la normatividad legal vigente, el Colegio tiene la facultad de no entregar los Certificados de Estudios correspondiente a periodos no pagados de los estudiantes cuyas familias reporten deudas.

Durante el transcurso del año escolar, el Colegio no suspende la prestación del servicio educativo al estudiante cuya familia reporta deuda, ni restringe el acceso a las evaluaciones y/o calificaciones.

El Colegio se reserva el derecho a no renovar la matrícula para el siguiente año, en caso que el padre responsable, mantenga un récord de incumplimientos en el pago de las pensiones. Se entiende por incumplimientos a los pagos que se realicen fuera de Fecha y serán considerados reiterados, cuando este incumplimiento se mantenga por dos (2) o más meses consecutivos.

Asimismo, el Reglamento Interno de nuestra institución establece que todos los padres de familia que mantengan deudas pendientes de pago, no podrán firmar la renovación de contratación de prestación de servicio educativo y económico 2026 de otros hijos(as) o menores bajo su tutela, por los siguientes casos:

- Haber mantenido deudas pendientes durante el transcurso del año (2 meses a más).
- Haber culminado el año con deudas pendientes (deber pensiones hasta el mes de diciembre)

### **POLÍTICA DE DEVOLUCIONES**

Los pagos realizados por concepto de **Derecho de Matrícula (DM) no están sujetos a devolución ni reembolso**, en caso el estudiante culmine o no el proceso de admisión, o decida retirarse o trasladarse de la institución educativa durante el año escolar, debido a que la institución ha cumplido con brindar los servicios contratados. Los pagos por concepto de Derecho de Matrícula (DM) tampoco podrán ser transferidos a otro estudiante ni utilizados para otro periodo académico.

Nuestra institución educativa al no cobrar Cuota de Ingreso, no hace ninguna devolución.

### **RESPONSABILIDAD POR DAÑOS EN LA INFRAESTRUCTURA O EQUIPOS DEL COLEGIO**

Si el estudiante daña la infraestructura, mobiliario o equipos del Colegio, el padre de familia se compromete a repararlo y/o asumir los gastos de su reparación, sometiéndose al presupuesto que disponga el Colegio.

# **DE LOS DERECHOS, DEBERES Y NORMAS DE CONVIVENCIA DE LOS ESTUDIANTES**

## **DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES**

Los estudiantes tienen derecho a:

- Recibir una educación integral de calidad, basada en los principios fundamentales de la persona, de acuerdo a los cambios estructurales, políticos y educativos del país, dentro de un ambiente de seguridad física y moral.
- Ser atendido, escuchado y tratado con dignidad y respeto en su integridad y dignidad personal sin discriminación alguna, por el personal de la I.E.P.
- Ser evaluado con justicia, equidad y promovidos al grado inmediato superior de acuerdo a las disposiciones vigentes.
- Ser informado oportunamente de sus evaluaciones escritas y prácticas calificadas. Ser evaluados después de la fecha establecida, previa justificación válida, así como tener prueba de recuperación.
- Participar en las actividades programadas en el plan de trabajo.
- Recibir estímulos de tipo verbal o de cualquier otra índole por el trabajo bien realizado.
- Recibir orientación necesaria para superar deficiencias en su rendimiento académico, así como en sus problemas personales y/o familiares.
- Participar activamente y democráticamente en las actividades organizadas por el colegio (culturales, deportivas, religiosas o cívico-patrióticas).
- Recibir facilidades para el estudio y evaluación por inasistencia debido a representar al colegio en eventos culturales, deportivos y otros.
- Solicitar exoneración del área de Educación Física, solo en la parte práctica, en caso de impedimento físico y debidamente acreditado por prescripción médica y del Área de Educación Religiosa.
- Solicitar por escrito a la Dirección, adelantos y/o postergaciones de evaluaciones en caso de viajes oficiales, enfermedad prolongada, accidentes, cambio de residencia y otros debidamente sustentados.
- Ser escuchado cuando forma parte de una situación de conflicto.
- Solicitar el resultado de sus calificaciones a los 5 días hábiles como máximo después de haber sido tomada la evaluación.
- Ser atendido con diligencia en caso de accidentes ocurridos dentro del colegio. En caso sea necesario conducirlo a un centro de salud, deberá previamente comunicárselo al padre de familia para que este lo pueda recoger. Si se trata de una situación de emergencia, el colegio lo trasladará al centro de salud.
- Hacer uso de todos los equipos, infraestructura, mobiliario y demás instalaciones de la I.E.P. en el horario establecido.
- Elegir y ser elegido como miembro del Municipio Escolar.

## **DE LOS MUNICIPIOS ESCOLARES**

Los estudiantes se organizan a través de los Municipios Escolares conforme a las disposiciones establecidas en la Resolución Viceministerial 067-2011-ED. El Municipio Escolar es una organización que representa a las y los estudiantes de la institución educativa, elegidas o elegidos en forma

democrática – por voto universal y secreto y tiene como finalidad promover la participación estudiantil para el ejercicio de sus derechos y responsabilidades.

### **DEBERES DE LOS ESTUDIANTES**

Se consideran deberes de los estudiantes:

- Cumplir el Reglamento Interno del Colegio.
- Venir correctamente uniformado con el uniforme de gala, el buzo del colegio es solo para los días de Ed. Física.
- Asistir puntualmente, según el horario establecido, al Colegio y al desarrollo de clases, debiendo permanecer en la misma.
- En el caso de las sesiones que se desarrolle en forma no presencial, asistir puntualmente a la sesión y presentarse en forma correcta.
- En caso de llegar tarde será registrado en la Agenda Escolar, aplicándose los procedimientos que el Colegio define en el presente reglamento interno en estos casos. La reiteración de su tardanza, a juicio del Colegio, además de la calificación que la falta amerite, le faculta a citar al padre de familia a fin de que inmediatamente acuda al colegio para justificar dichas tardanzas.
- Entregar al tutor la justificación escrita, debidamente acreditada, de la(as) inasistencias, elaboradas por los padres o tutores el día del reingreso al Colegio, de lo contrario se considerará falta injustificada. En caso el estudiante se ausente por motivos familiares, los padres deberán informar previamente a la institución.
- Asistir regularmente a sus labores académicas correctamente uniformados. Así como a las presentaciones cívicas, religiosas, culturales y actividades extracurriculares.
- Aceptar y cumplir las normas establecidas en el presente reglamento que se refieren a su quehacer formativo, a su conducta y a su participación.
- Respetar y obedecer a las autoridades y al personal de la I.E.; así como el respeto a sus compañeros dentro y fuera de la Institución.
- Observar un comportamiento disciplinado y respetuoso dentro y fuera del colegio.
- Acudir adecuadamente aseados, con el cabello cuidado y peinado (con corte escolar), sin maquillaje tatuajes o cualquier otro accesorio. En caso de las mujeres, solo están permitidos los aretes y accesorios para el cabello, siempre que sean discretos y sencillos. El cabello debe estar cuidado, peinado, sujeto (en caso cabello largo) y sin tintes. Los hombres deberán usar el cabello corto, sin tintes ni accesorios temporales o permanentes.

- Cuidar y responsabilizarse de sus objetos personales y prendas de vestir. Las prendas sin nombre, olvidadas en la I.E., serán guardadas por el Personal de Servicio hasta que sean reclamadas por su dueño. Así mismo respetar las pertenencias de sus compañeros.
- Cumplir con las tareas, asignaciones e investigaciones encomendadas en la fecha señalada. Dedicarse al estudio de manera responsable, esforzándose en desarrollar todas sus capacidades.
- Respetar y obedecer las indicaciones de los brigadieres y/o policías escolares.
- Esperar al tutor o profesor, ponerse de pie a su llegada o a la llegada de cualquier docente.
- Respetar a sus compañeros y a todas las personas de la comunidad educativa: promotores, personal directivo, docente, administrativo y de mantenimiento. El respeto debe mantenerse en todo momento, incluso mediante el uso de redes sociales, correos u otros medios electrónicos. Este respeto se extiende a todas las personas que interactúan con él en el colegio y se debe dar tanto de manera presencial como virtual o digital.
- Usar un lenguaje correcto y cuidar su vocabulario absteniéndose de intervenir en actos reñidos contra la moral y las buenas costumbres, que atenten contra la salud física y/o moral dentro y fuera de la Institución Educativa.
- Entregar oportunamente los comunicados y traer firmada la Agenda Escolar todos los días.
- No permanecer en el aula durante el recreo, salvo que estén acompañados por un profesor.
- Solo saldrán al recreo al toque de timbre y autorizaciones por el profesor.
- Participar puntual y comprometidamente de las actividades del Colegio, mostrando una conducta respetuosa, sociable y de interacción positiva siendo una de sus manifestaciones el encendido de las cámaras durante las sesiones no presenciales sincrónicas.
- Cuidar los ambientes, equipos, mobiliario y demás instalaciones del Colegio. Respecto a los bienes destinados a su uso directo, en caso de daño o deterioro, el padre, madre de familia o apoderado deberá asumir los gastos de reparación o reposición en un plazo no mayor de 5 días.
- Permanecer en los ambientes asignados según las actividades y horarios del Colegio.
- Usar responsable y adecuadamente los servicios higiénicos.
- Informar al tutor en caso de problemas de salud.
- Respetarse y respetar al compañero, evitando juegos que impliquen agresión, tanto física como verbal, o cualquier tipo de agravio contra su imagen e integridad. La familia del estudiante agresor deberá pagar los gastos médicos del menor agredido.
- Abstenerse de llevar al Colegio, equipos o dispositivos que no hayan sido explícitamente pedidos por la Institución, en cuyo caso el Colegio no se responsabiliza por su pérdida o deterioro. En este sentido, está prohibido que el estudiante lleve al Colegio cámaras de video o de fotos, altas sumas

de dinero, vestimenta que no sea parte del uniforme escolar, alcohol, drogas lícitas o ilícitas, estupefacientes, cualquier tipo de medicinas no informada con anterioridad al Equipo Directivo u otros objetos prohibidos. No se permitirá el uso de celulares dentro del colegio, en ningún momento del horario escolar y ni el Colegio ni la Entidad Promotora se responsabilizan por su pérdida o robo. En caso de que el docente del aula detecte alguno de estos objetos prohibidos o detecte el uso de un celular, procederá a decomisarlo y a entregarlo de inmediato a la dirección, previa suscripción con el estudiante el acta de decomiso respectiva. La entrega del objeto se realizará directamente al padre de familia. En caso el objeto prohibido no sea detectado, el Colegio no se hará responsable de su pérdida o robo.

- Cumplir con las Normas de Convivencia.

### **PRESENTACIÓN PERSONAL**

Es deber del estudiante de la I.E.P. Los Niños Reyes presentarse en todo momento de acuerdo a los siguientes criterios:

- Correctamente uniformados con el uniforme de gala
- El uniforme de Educación Física consta de: buzo, short, polo del colegio, medias y zapatillas blancas sin ningún adorno.
- El uso del buzo escolar es solo exclusivo en horario escolar y/o en actividades programadas del colegio. Fuera de estos no está permitido seguir vistiendo los mismos por respeto a la Institución.
- Los estudiantes deben estar bien aseados y peinados:

**NIÑAS:** cabellos sujetos en su totalidad con cinta o collette de color guinda, dejando su rostro despejado, cabellos sin tintes o decolorados, sin maquillaje, uñas cortadas y sin pintar, sin adornos ni joyas.

**NIÑOS:** cabello bien recortado con corte escolar, dejando su rostro despejado, uñas cortadas.

En todo momento y lugar deben cuidar su presentación personal conduciéndose con la mayor decencia y compostura, cuidando su prestigio personal y el del colegio.

### **USO DE LA AGENDA ESCOLAR**

La agenda es un documento oficial del Colegio, una ayuda de trabajo escolar del estudiante y un instrumento de comunicación con los padres de familia.

- En ella los estudiantes deben anotar las asignaturas, tareas y evaluaciones que tienen para cada día. Los padres escriben las observaciones, anotaciones, excusas o solicitudes de permiso. Las docentes y/o coordinadora anotan en ella lo que corresponda comunicar a los padres. Los estudiantes deben traer su agenda escolar diariamente, firmada por sus padres y en perfecto estado de conservación. La presentará a primera hora de clase o cuando le sea solicitada por alguna docente, tutora o coordinadora.

- La agenda debe:

- Tener los datos generales debidamente completados y actualizados.

- Estar sin inscripciones, dibujos o anotaciones ajenas a su finalidad.
  - Estar forrada con material transparente.
  - Estar firmada diariamente solo por los padres de familia o apoderado, sin adelantar fechas.
  - Ser repuesta inmediatamente en caso de extravío.
  - Tener las anotaciones tanto en lo académico como de las actividades diarias que se llevan a cabo en la Institución Educativa.
- ☒ Conservar las anotaciones puestas en la agenda sin borrarlas, respecto a algún comentario sobre deméritos y llamadas de atención, ni tampoco se podrán arrancar las hojas. Esto será considerado como una FALTA GRAVE.
- ☒ El uso de la agenda será utilizada en la modalidad educativa semipresencial o presencial.
- ☒ La agenda escolar debe estar foliada (enumerada)

### **PUNTUALIDAD Y ASISTENCIA**

- ☒ Los estudiantes de la IEP “Los Niños Reyes”, deben distinguirse en todo momento por su puntualidad.
- ☒ Asistir a las labores escolares de acuerdo al horario establecido por el colegio en los niveles de Inicial y Primaria: De lunes a Viernes.

NIVEL	GRADO	HORA DE INGRESO	INICIO DE CLASES	SALIDA
<b>Inicial</b>	2-3-4-5 años	8:00 – 8:25 a.m.	8:30 a.m.	1:30 p.m.
<b>Primaria</b>	1° - 2° - 3° - 4° - 5° - 6°	7:30 – 7:40 a.m.	7:45 a.m.	2:30 p.m.

- ☒ El control de tardanzas es estricto, se colocará un sello de tardanza indicando el día y la hora que ingresa a la IE, el registro de tardanzas será colocado en el sistema de SIAGIE.
- ☒ La asistencia a las actividades extracurriculares y celebraciones especiales es de carácter obligatorio.
- ☒ Sonado el timbre (7:45 a.m. los estudiantes se dirigirán a la formación de la hora cívica, en el patio correspondiente o ingresarán a su salón para atender sus responsabilidades escolares.
- ☒ Exigir a sus padres o apoderado la justificación oportuna de sus inasistencias y/o tardanzas.
- ☒ Si falta a clase tiene la responsabilidad de ponerse al día en todas las actividades realizadas durante su ausencia.
- ☒ El permiso para salir del colegio durante la jornada escolar será concedido por la Dirección del Plantel a solicitud del Padre de familia, previa identificación y justificación adecuada.
- ☒ La inasistencia al colegio, hasta de dos días, debe ser justificada por escrito en la agenda sólo por el padre o apoderado al reincorporarse el estudiante a las actividades escolares. Si ésta fuera mayor

- ❖ de dos días, el padre o apoderado deberá presentar una justificación por escrito en Dirección, adjuntando certificado médico u otro documento, que avale la falta.

*En ambos casos los motivos de justificación serán evaluados por Dirección y Coordinación.*

*En caso de considerarse los motivos de justificación inválidos, se tratará como inasistencias injustificadas.*

- ❖ Cuando por motivo justificado se prevé la inasistencia al colegio, la solicitud la presenta el padre de Familia o apoderado en Dirección, en un plazo no menor a 48 horas de anticipación. En caso de citas médicas, deberán programarse en tiempo extraescolar.
- ❖ Ausentarse de la clase o cualquier otra actividad formativa sin la autorización expresa de la profesora responsable, se considera FALTA GRAVE.
- ❖ La preparación, el cumplimiento y entrega puntual de tareas diarias es de su exclusiva responsabilidad.

### **NORMAS DE COMPORTAMIENTO GENERAL**

- ❖ Respetar y saludar a todas las personas que conforman la Comunidad Educativa de la IEP “Los Niños Reyes”, logrando un clima cálido y de trato cercano.
- ❖ Tener y fomentar actitudes positivas, por lo tanto, evitar: burlas, gestos, peleas interpersonales y/o virtuales.
- ❖ Si destruye pertenencias de sus compañeros o del colegio tendrá que restituirlos en su totalidad.
- ❖ Para conservar el buen aspecto del colegio debe mantenerlo limpio y ordenado. Si encuentra basura u otros objetos, fuera de lugar, debe sentirse responsable, depositarlo o colocarlo donde corresponda.
- ❖ Todo asunto relacionado a la educación del estudiante. Debe ser tratado sólo en el colegio.

### **NORMAS DE COMPORTAMIENTO EN EL AULA**

- ❖ Demostrar en el salón de clase, un comportamiento disciplinado, atento, respetuoso y activo, cumpliendo las indicaciones de las docentes y demostrando buenos modales.
- ❖ Traer diariamente los útiles escolares de acuerdo al respectivo horario de clases, evitando traer libros o elementos ajenos a la clase y al colegio.
- ❖ Cumplir puntualmente las tareas, asignaciones, etc. Si algún estudiante olvidó traer el trabajo correspondiente, o algún otro material, no podrá pedir que lo traigan de su casa ni será recepcionado por el colegio.
- ❖ Desarrollar las actividades correspondientes al área sin distraer la atención de sus compañeros o ser causa de desorden o indisciplina colectiva.
- ❖ Los estudiantes permanecerán en el aula o ambiente en donde se desarrolle la clase incluyendo los cambios de hora.
- ❖ Los objetos, revistas, folletos, videos, etc. Que no estén relacionados con su quehacer estudiantil y que atenten contra las buenas costumbres, la moral y la seguridad de las personas, serán decomisados.
- ❖ Saludar poniéndose de pie al ingreso y salida de un docente o cualquier persona que visite el aula.
- ❖ Se hace responsable:

- De permanecer en el sitio establecido por la tutora.
- De reparar todo desperfecto causado en el aula, si no se hallase a los responsables después de la exhaustiva investigación será repuesto por todo el salón.
- De no comer, beber, masticar chicle durante la hora de clase.
- De presentar las evaluaciones e instrumentos a sus padres para ser firmados.
- De presentar sus trabajos en la fecha señalada, sin postergaciones y por ningún motivo prestará sus tareas a sus compañeros haciéndose cómplice del plagio.

### **NORMAS DE COMPORTAMIENTO EN EL RECREO**

- Al toque del timbre que indique el inicio del recreo, todos los estudiantes saldrán al patio.
- El recreo tendrá lugar en el patio de cada nivel (en el caso de inicial son diferentes horarios, según las edades), durante el mismo no debe permanecer en el aula ni trasladarse a zonas no autorizadas sin obstaculizar las zonas de evacuación con distanciamiento social de 1.50mt en caso de pandemia.
- Debe mantener el patio limpio, depositará la basura en los recipientes respectivos.
- Cuando acuda al quiosco, debe esperar su turno con orden y educación.
- Durante el recreo no podrá utilizar los servicios higiénicos para jugar, conversar o realizar algún acto de indisciplina.
- Evitar juegos bruscos, pues ponen en peligro su integridad física y la de otros compañeros(as)
- En caso de presentar lesiones que requieran atención médica externa, los estudiantes deben contar con un seguro de salud de manera obligatoria para su atención inmediata.
- El colegio no se hace responsable de cualquier accidente ocasionado por no cumplir las normas anteriormente señaladas.
- Al finalizar el recreo suspenderá inmediatamente toda actividad trasladándose en forma rápida a su salón de clase.
- En el recreo hará uso del comedor y es su responsabilidad mantenerlo limpio y ordenado.

### **NORMAS DE COMPORTAMIENTO CÍVICO-SOCIAL-DEPORTIVO**

- Entonar con debido respeto los Himnos: Nacional, de Tacna y otros; así como no fomentar ningún acto de indisciplina.
- Es deber y honor de los estudiantes asistir en actos representativos del plantel: desfiles escolares, campeonatos deportivos u otras actividades internas y externas: haciéndolo con mayor seriedad, con la autorización respectiva de los padres de familia.
- Construir vínculos de unidad y fraternidad, educándose también en la práctica del perdón.
- Experimentar la solidaridad y el compromiso en las situaciones de bien común, especialmente de los hermanos más necesitados.

- Emplear un vocabulario correcto y dirigirse a todos (compañeros, docentes, padres, personal administrativo y de mantenimiento) con un lenguaje adecuado y correcto de acuerdo a su edad.

## **DE LOS RECONOCIMIENTOS A LOS ESTUDIANTES**

Los estímulos serán empleados por los docentes, tutora, coordinadora y el Director, considerando y reconociendo el esfuerzo y naturalidad en el comportamiento.

- a) Así, son acreedores de estímulos, los estudiantes que muestran:

- Desempeño académico sobresaliente y alto nivel de responsabilidad con sus deberes académicos y actividades asumidas.
- Solidaridad, a favor de los agentes de la comunidad educativa.
- Comportamientos adecuados (asistencia, puntualidad, vocabulario adecuado, actitudes positivas, etc.) que manifiestan la práctica de los valores del Colegio, siendo un buen ejemplo para sus compañeros.
- Responsabilidad y compromiso con el Colegio (representaciones en actos cívicos, deportivos, recreativos, culturales o artísticos).

- b) Asimismo, el Colegio otorga diversos reconocimientos:

- Anotaciones de felicitación a través de la Agenda Escolar.
- Menciones honrosas o felicitaciones verbales personales o públicas.
- Reconocimientos escritos (en boletines, comunicados, diplomas) durante el proceso de aprendizaje o al final del trimestre.
- Cargos de importancia en las organizaciones estudiantiles.

## **DE LAS FALTAS DE LOS ESTUDIANTES**

Los valores que orientan la disciplina y las faltas que establecen las medidas correctivas del Colegio se refieren y se aplican a todas aquellas conductas que los estudiantes tengan o realicen dentro y fuera del Colegio, en el ámbito presencial, no presencial o semipresencial, y se aplican a todas aquellas conductas que los estudiantes tengan o realicen en cualquier Nivel o Grado que se encuentren.

El Colegio considera tres niveles de faltas de disciplina, Faltas de Primer Orden, Faltas Graves y Faltas Excepcionalmente Graves.

## **DE LAS FALTAS DE PRIMER ORDEN**

Las Faltas de Primer Orden son faltas simples que el Colegio busca corregir con la finalidad de lograr la debida armonía en las aulas y en la convivencia en general y para evitar que el comportamiento del estudiante empeore, incurriendo en faltas de mayor gravedad.

A manera enunciativa, no limitativa, se señala que son Faltas del Primer Orden las siguientes:

- No emplear adecuadamente los ambientes, mobiliario, equipos de la institución, plataformas virtuales, entre otros.
- Mostrar comportamientos y actitudes contrarias a los valores de la institución o que no favorezcan al desarrollo de las actividades de la Institución.
- Acumulación de tres tardanzas dentro de un periodo.

- Portar equipos, aparatos y dispositivos que no hayan sido solicitados por el Colegio, aun cuando estos no hayan sido activados o empleados en horario escolar.
- Ingresar u ocupar ambientes del Colegio en momentos y horas inadecuadas e inoportunas.
- Promover ventas sin autorización de la dirección.
- Proceder con deshonestidad durante las evaluaciones.
- Compartir el material educativo y plataformas.

En caso de que el estudiante cometa otro tipo de falta que no se encuentre enunciada en los puntos anteriores, el Equipo Directivo, evaluará la falta y establecerá la medida correctiva correspondiente, analizando los alcances y consecuencias de esta.

### **DE LAS FALTAS GRAVES**

Las Faltas Graves son faltas que requieren de mayor cuidado que las Faltas de Primer Orden. El Colegio busca corregir las Faltas Graves con la finalidad que no se cause daño a otros estudiantes, al personal docente y administrativo, al Colegio o al propio estudiante que las comete.

A manera enunciativa, no limitativa, las Faltas Graves las siguientes:

- Dañar la imagen o integridad de un compañero o del Personal Docente o Administrativo, el Colegio, dentro o fuera del Colegio, mediante medios virtuales o redes sociales u otros.
- Mostrar un trato irrespetuoso, violento y descortés que dañe o perjudique su propia integridad y dignidad o la de otras personas, dentro o fuera del aula, incluyendo aquellos realizados por medios virtuales como redes sociales u otros, por ejemplo: No mostrar un trato respetuoso y cortés con otras personas durante las actividades de Colegio
- Agredir físicamente, verbal o psicológicamente a otra persona. Incluye atentar contra la vida y/o la salud.
- Evadir las horas de clase: no asistir a una o más clases presenciales o sesiones no presenciales.
- Evadir la asistencia al colegio: faltar injustificadamente al Colegio.
- Introducir objetos punzocortantes, armas de fuego o armas blancas al Colegio.
- Tomar fotografías y/o videos dentro del Colegio o durante las sesiones no presenciales sin la debida autorización de las personas y con fines no académicos.
- Utilizar fotografías y/o videos con el objetivo de denigrar y/o mostrar de manera inadecuada a los estudiantes, personal administrativo o Equipo Directivo.
- Difundir imágenes y/o videos de estudiantes, personal administrativo o Equipo Directivo, a través de cualquier red social, equipo celular, audiovisual, correo electrónico, entre otros, con fines no académicos.
- Usar el servicio de internet o las plataformas virtuales del colegio para fines no pedagógicos.
- Falsificar firmas en cualquier tipo de documento.
- Dañar, estropear u ocultar objetos o materiales de compañeros, terceros o del Colegio.
- Cometer fraude, robo o hurto.
- Desprestigiar o burlarse de personas o de la institución desacreditándola por cualquier medio.
- Promover disturbios, altercados y peleas dentro o fuera de la institución.
- Registrar comportamientos inapropiados o Faltas de Primer Orden de forma reiterada.

- Copiar o intentar copiar en cualquier evaluación, cometer actos fraudulentos en cualquier circunstancia escolar o cualquier comportamiento que quebrante la confianza que tienen en ellos los maestros y El Colegio.
- Utilizar los distintivos del Colegio o el uniforme durante la comisión de actos contra las buenas costumbres, faltas o delitos dentro o fuera del Colegio.

En caso de que el estudiante cometa otro tipo de falta que no se encuentre enunciada en los puntos anteriores, el Equipo Directivo, evaluará la falta y establecerá la medida correctiva correspondiente, analizando los alcances y consecuencias de esta.

### **DE LAS FALTAS EXCEPCIONALMENTE GRAVES**

Son faltas excepcionalmente graves cuando éstas menen la integridad física, psicológica o sexual de otro estudiante, de algún miembro de la Comunidad Educativa o del mismo estudiante que las comete.

Los actos de agresión sexual pueden implicar tocamientos indebidos, acto sexual no consentido, frases con contenido sexual inapropiado y otras situaciones que vulneren la integridad sexual de cualquier miembro de la Comunidad Educativa.

Proferir amenazas directa o indirectamente, a través de cualquier medio físico o virtual hacia cualquier miembro de la Comunidad Educativa con el objeto de generar un pánico colectivo en el Colegio, constituyen faltas excepcionalmente graves.

En caso se trate de otro tipo de falta igualmente grave, el Equipo Directivo será asesorado por el personal correspondiente de la Entidad Promotora a fin de evaluar si procede, o no, su calificación de excepcionalmente grave. En caso de tener dicha calificación, se procederá con las medidas correctivas establecidas para este tipo, conforme al presente Reglamento Interno.

### **DE LAS MEDIDAS CORRECTIVAS A LOS ESTUDIANTES**

Las medidas correctivas van encaminadas a aportar a la formación del estudiante y, en general, son retributivas, es decir, van en el sentido de reparar algún perjuicio que haya podido generar un comportamiento del estudiante y, en menor grado, a reflexionar por la falta cometida.

En la aplicación de cualquier medida correctiva, no es admisible la humillación del estudiante. Los criterios aplicables a las medidas correctivas a los estudiantes deberán ser:

- Claras y oportunas.
- Reparadoras y formativas.
- Respetuosas de la etapa de desarrollo de las y los estudiantes.
- Pertinentes al desarrollo pedagógico.
- Respetuosas de la integridad física, psíquica y moral de las y los estudiantes.
- Proporcionales a la falta cometida.
- Establecidas formalmente por la comunidad educativa y adaptadas a las condiciones y necesidad de las y los estudiantes.
- Respetuosas de los derechos de los niños, niñas, adolescentes y los derechos humanos.
- Relacionadas con la promoción de la Convivencia Democrática.
- Consistentes, equitativas e imparciales, que no dependan del estado anímico de quienes apliquen las medidas correctivas.

- Está prohibido que las medidas correctivas constituyan actos de violencia, trato cruel, inhumano o degradante, incluidos los castigos físicos y humillantes, así como cualquier otra medida correctiva que pueda poner en peligro la salud y el desarrollo integral de las y los estudiantes.

## **PROCEDIMIENTOS PARA LA APLICACIÓN DE MEDIDAS CORRECTIVAS DE LAS FALTAS DE PRIMER ORDEN**

Si algún estudiante incurriera en alguna de las Faltas de Primer Orden antes señaladas, el procedimiento será el siguiente:

- Se tendrá un diálogo entre el estudiante y la docente presente al momento de cometida la falta. Además, el estudiante llenará una hoja de reflexión respecto de lo ocurrido, luego de haber obtenido una reunión de reflexión con el docente, tutor o psicóloga.
- Cualquier falta será anotada en el Libro de Ocurencias y/o anecdotario del aula.
- Si persiste la Falta de Primer Orden por parte del estudiante en un corto periodo de tiempo (2 o más de estas faltas en un lapso de un mes) se informará a través de la Agenda Escolar. Esta notificación será enviada por parte de la tutora a los padres de familia o Apoderados, quienes deberán firmar en señal de haberla leído y devolverla para fotocpiarla e incluirla en el archivo personal del estudiante.
- Si luego del procedimiento indicado en el punto anterior persiste la falta (1 o más faltas de primer orden en un lapso de un mes o trimestre), se citará a los padres de familia o apoderados del estudiante, para mantener una reunión con la tutora o docente presente al momento de cometida la falta del estudiante. Esto es previa cita y confirmación. En dicha entrevista se dejará constancia escrita en el Registro de entrevista de los compromisos que asumen los padres de familia y el estudiante a fin de remediar y enmendar la falta cometida.
- De no encontrar una solución y de persistir las faltas, se citará (en forma presencial o virtual) a los padres de familia o apoderados del estudiante para informarles sobre la acción restauradora que se ejecutará a través de la reflexión del estudiante. El estudiante en compañía de sus padres o apoderado firmará un Acta de Compromiso. Tal documento se incluirá en el archivo personal del estudiante.

En caso de que los padres de familia o apoderados de los menores no atiendan las llamadas del Colegio y/o no se presenten a las reuniones programadas y/o no deseen suscribir las Actas de Compromiso, el Colegio procederá a una visita domiciliaria del estudiante y/o denuncia respectiva, hasta que los padres de familia cumplan con sus deberes.

## **PROCEDIMIENTO PARA LA APLICACIÓN DE MEDIDAS CORRECTIVAS DE LAS FALTAS GRAVES**

Cuando el estudiante cometa alguna acción que sea considerada como Faltas Graves, el procedimiento de medida correctiva será el siguiente:

- Se tendrá un diálogo entre el estudiante y la docente presente al momento de cometida la falta. Así como de todas aquellas personas involucradas en el acto. Además, el estudiante llenará una hoja de reflexión respecto de lo ocurrido, luego de haber obtenido una reunión de reflexión con la docente, tutora o psicóloga.
- Se citará a los padres de familia o apoderados del estudiante, para mantener una reunión con la tutora o docente presente al momento de cometida la falta y el estudiante. Esto es previa cita y

confirmación. En dicha entrevista se dejará constancia escrita en el Registro de entrevista de los compromisos que asumen los padres de familia y el estudiante a fin de remediar y enmendar la falta cometida.

- Si la falta involucra un acto de agresión verbal, física o psicológica los resultados de las reuniones sostenidas con el estudiante y los padres de familia o apoderados deberán ser evaluados por el Equipo Responsable de Convivencia.
- El estudiante en compañía de sus padres y/o apoderado, en Dirección firmarán un Acta de Compromiso en la que se adopten acuerdos concretos a fin de que la falta no vuelva a ocurrir. De no firmarse el Acta de Compromiso, no se renovará la matrícula del estudiante para el siguiente año.
- Si los actos que motivaron la falta grave del estudiante, que implican actos de agresión verbal, física o psicológica, la Directora comunicará al padre de familia y/o apoderado las medidas correctivas acordadas por el Equipo Responsable de Convivencia.
- De no cumplir con lo señalado en el Acta de Compromiso o de continuar las faltas, no se renovará la matrícula para el próximo año.
- Las faltas graves que impliquen un acto de agresión verbal, física o psicológica serán reportadas a través del sistema del SISEVE del Ministerio de Educación y registrada en el Libro de Incidencias.
- En estos casos la intervención de la familia en el proceso es de cargo de los padres de familia.
- Las faltas graves serán reportadas a la Plataforma del SISEVE del Ministerio de Educación y registradas en el Libro de Incidencias.

### **PROCEDIMIENTO PARA LA APLICACIÓN DE MEDIDAS CORRECTIVAS DE LAS FALTAS EXCEPCIONALMENTE GRAVES**

- Se tendrá un diálogo entre el estudiante y la docente presente al momento de cometida la falta. Así como de todas aquellas personas involucradas en el acto. Además, el estudiante llenará una hoja de reflexión respecto de lo ocurrido, luego de haber obtenido una reunión de reflexión con la docente, tutora o psicóloga.
- Se citará a los padres de familia o apoderados del estudiante, para mantener una reunión con la tutora o docente presente al momento de cometida la falta y el estudiante. Esto es previa cita y confirmación. En dicha entrevista se dejará constancia escrita en el Registro de entrevista de los compromisos que asumen los padres de familia y el estudiante a fin de remediar y enmendar la falta cometida.
- Las faltas excepcionalmente graves que impliquen un acto de agresión verbal, física o psicológica serán reportados a través de los sistemas que para sus efectos habilita el Ministerio de Educación y será comunicado a las autoridades correspondientes, conforme a las disposiciones legales vigentes.
- Las faltas excepcionalmente graves serán reportadas a la Plataforma del SISEVE del Ministerio de Educación y registradas en el Libro de Incidencias.

### **DE LA PARTICIPACIÓN DEL PROFESIONAL DE PSICOLOGÍA EN EL PROCEDIMIENTO DE MEDIDAS CORRECTIVAS**

En paralelo a las medidas mencionadas para los casos de Faltas de Primer Orden, Faltas Graves o Faltas Excepcionalmente Graves, la psicóloga de la institución tendrá el encargo de entablar un diálogo con

él o los estudiantes involucrados en la falta, a fin de brindar las orientaciones necesarias para evitar que estas se repitan, colaborando en la redacción de los acuerdos que se deban considerar en la firma del Acta de Compromiso.

### **ACTA DE COMPROMISO**

❖ Es un documento del Centro Educativo dirigido a los PPFF como consecuencia de la falta de acompañamiento de su menor hijo(a). Tiene como objetivo garantizar el cumplimiento de las acciones indicadas que favorecen la formación integral del estudiante.

Se aplica en los aspectos académicos, conductual y psicológico, según sea el caso.

❖ En el caso de incumplimiento de los acuerdos durante el año escolar se pierde la vacante para el próximo año.

### **DE LA FACULTAD DEL COLEGIO**

Cabe señalar que las faltas, las medidas correctivas y el procedimiento de las medidas correctivas antes descritas, son establecidas por el Ministerio de Educación, en conformidad con las leyes especiales del sector. En cualquier situación no prevista en el presente Reglamento Interno, la Dirección tiene potestad para determinar el procedimiento a seguir para cada caso, como realizar procedimientos de investigación llamando testigos, pedir informes o cualquier otro medio que crea conveniente a fin de producir certeza respecto de las faltas ocurridas. Si como parte de la investigación el Colegio accede a videos de las cámaras de vigilancia, éstos no serán mostrados a los padres o apoderados sin una orden expresa de autoridad competente.

# **INFORMACIÓN PARA EL PADRE DE FAMILIA**

## **Servicios Educativos**

### **DEPARTAMENTO PSICOLOGICO:**

Brinda el servicio de psicología en los niveles educativos de Inicial y Primaria, a cargo de una profesional inscrita y habilitada por el Colegio de Psicólogos del Perú.

### ***Programa Optimist Integral Calidad EN EL NIVEL INICIAL***



Es un programa de Enseñanza-Aprendizaje adaptada e insertada a la nueva curricula nacional. Busca ser innovador porque se basa en los últimos estudios en cuanto a educación, además está acorde con los principios de educación personalizada logrando así una educación integral y completa.

Programa educativo para la etapa inicial. Sus metodologías se pueden desarrollar desde que el niño/a nace hasta los 6 años.

Optimist es ya sinónimo de calidad, innovación y de vanguardia educativa, ayudamos a crecer muy alto, haciendo a los niños protagonistas de su propio aprendizaje.

### ***Uniforme Institucional***

#### **UNIFORME DE GALA a partir del mes de Marzo**

**BUZO.-** Contiene 5 piezas: SHORT GUINDA, POLO PLOMA, CASACA GUINDA CON PLOMO PLATA, PANTALÓN, GUINDA, ZAPATILLAS Y MEDIAS BLANCAS.

**AUTORIZACION DE FUNCIONAMIENTO:** La Institución Educativa Privada Los Niños Reyes, cumple 25 años de funcionamiento en mérito a la **Resolución Directorial Departamental N° 003317** de fecha 24 de Diciembre del año 1998 del Nivel Inicial y la **Resolución Directoral N° 005446** del 22 de Noviembre del año 2001 del Nivel Primaria.

#### **RESPONSABILIDAD POR DAÑOS EN LA INFRAESTRUCTURA O EQUIPOS DEL COLEGIO**

Si el estudiante daña la infraestructura, mobiliario o equipos del Colegio, el padre de familia se compromete a repararlo y/o asumir los gastos de su reparación, sometiéndose al presupuesto que disponga el Colegio.

**Son 10 cuotas de Pensiones al año y No habrá aumento de las pensiones** ya que Ud. firmará un Convenio Educativo al momento de matricular a su menor hijo(a).

**MONTO POR DERECHO DE MATRÍCULA:** Al momento de la matrícula y una vez al año, se deberá abonar por cada estudiante la cantidad de S/. 470.00 nuevos soles por concepto de MATRÍCULA.

**EL PLAN CURRICULAR:** De cada año de estudios, duración, contenidos, metodología y sistema pedagógico se encuentran plasmados en tres documentos básicos que los señores padres de familia los tienen a la vista en la Dirección del plantel y los pueden solicitar para informarse con mayor detalle.

Los documentos son:

- PLAN ANUAL DE TRABAJO (PAT)
- PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL (PEI)
- PROYECTO CURRICULAR INSTITUCIONAL (PCI)

La institución educativa Los Niños Reyes, brinda las condiciones necesarias para que los niños y niñas del nivel inicial de 3, 4, 5 años y el nivel Primaria de 1ero a 6to grado, se desarrollen plenamente, respetando sus intereses y necesidades, brindando una educación de calidad basada en valores y en el buen trato, pilares importantes para el desarrollo físico y mental de nuestros educandos.

Los aprendizajes de los niños deben estar interconectados con la vida real, con la aplicación del **PROYECTO OPTIMIST CALIDAD** de propiedad de la Escuela de Capacitación Pedagógica del Perú, nuestros educandos del **nivel inicial** podrán adquirir un aprendizaje trascendental basado en los valores y en la obra bien hecha.

En cuanto al nivel primaria nuestros educandos son los protagonistas en la construcción de sus aprendizajes haciendo de la escuela una experiencia divertida vivencial y sobre todo significativa

**LA EVALUACIÓN:** Es un proceso permanente y continuo en el cual nuestra tarea es informar a los padres de familia sobre los avances de sus menores hijos, felicitar los progresos y brindar las alternativas de solución ante una posible dificultad. La forma, metodológica o sistema de evaluación y control de los estudiantes están dentro del PAT, PEI, y PCI.

## **HORARIO ACADEMICO**

NIVEL	GRADO	HORA DE INGRESO	INICIO DE CLASES	SALIDA
<b>Inicial</b>	2-3-4-5 años	8:00 – 8:25 a.m.	8:30 a.m.	1:30 p.m.
<b>Primaria</b>	1° - 2° - 3° - 4° - 5° - 6°	7:30 – 7:40 a.m.	7:45 a.m.	3:00 p.m.

Para lograr un mejor aprendizaje y cumplir con los Talleres de Inglés y Computación en el Nivel Inicial; y Talleres de Computación, Deportes y/o Reforzamiento en el Nivel Primario; el horario escolar durante el año es como sigue:

## **HORARIO DE CLASES 2026**

**(De Lunes a Viernes)**

NIVEL/ Grado	FECHA	HORA
Inicial 2-3-4-5 años	Del 02 al 06 de Marzo <b>(Horario de adaptación)</b>	Ingreso: 8:00 - 8:25 a.m. Inicio de clases: 8:30 a.m. Salida : 11:00 a.m.
	Del 09 al 13 de Marzo <b>(Horario de adaptación)</b>	Ingreso: 8:00 - 8:25 a.m. Inicio de clases: 8:30 a.m. Salida : 12:00 a.m.
	Del 16 de Marzo al 22 de Diciembre <b>(Horario normal)</b>	Ingreso: 8:00 - 8:25 a.m. Inicio de clases: 8:30 a.m. Salida : 1:30 p.m.
	<b>DE ABRIL A NOVIEMBRE</b>	<b>TALLERES BIMESTRALES DENTRO DE LA JORNADA ESCOLAR</b> ➤ <b>INICIAL</b> Computación, Inglés y deporte.
Primaria 1° - 2° - 3° - 4° - 5° - 6°	Del 02 al 06 de Marzo <b>(Horario de adaptación)</b>	Ingreso: 7:45 a.m. Salida : 1:00 p.m.
	Del 09 de Marzo al 22 de Diciembre <b>(Horario normal)</b>	<b>LUNES A VIERNES</b> Ingreso: 7:45 a.m. Salida: 2:30 p.m.
	<b>DE ABRIL A NOVIEMBRE</b>	<b>TALLERES BIMESTRALES DENTRO DE LA JORNADA ESCOLAR</b> ➤ <b>PRIMARIA</b> Computación, taller de reforzamiento <b>NOTA:</b> Recuerde que los curso de Inglés, Ed Física y Ed. Artística, no son talleres, SON ÁREAS

***EN LA ESTACIÓN DE INVIERNO SE CORRERA 15 MINUTOS, EN LA HORA DE ENTRADA DE AMBOS NIVELES: Nivel Inicial 8:45 a.m. - Nivel Primaria 8:00 a.m.***

- Las horas de recreo se llevarán a cabo conforme a los horarios establecidos por cada nivel.
- Si por alguna condición particular de la Institución educativa o algún evento festivo o de fuerza mayor (emergencia sanitaria, eventos de la naturaleza condición climatológica, disposiciones sectoriales, entre otros), se debiera cambiar el horario del Colegio se comunicará oportunamente a través de Agenda Escolar y/o WhatsApp.
- El número de horas previstas en el horario de trabajo escolar cumple con las horas requeridas en las normativas aprobadas por el Ministerio de Educación.
- La interrupción del horario del trabajo escolar de los estudiantes será excepcional y será autorizada por la Dirección, previa consulta debidamente sustentada por quien ostente la patria potestad del menor. La Dirección evaluará cada caso de forma particular y autorizará aquellos que revistan carácter de urgencia. De ninguna manera se permitirá que el régimen de visitas que acuerden los padres interrumpa el horario escolar y el regular desarrollo de la jornada académica (incluidos los recreo o sesiones virtuales).
- El horario puede ser modificado de acuerdo a las disposiciones emitidas por el Ministerio de Educación, Ministerio de Salud u otros organismos gubernamentales, respecto al distanciamiento y condiciones de bioseguridad u otras situaciones que lo ameriten.
- Durante las primeras semanas de clases del año escolar, el colegio tiene la facultad de establecer un horario diferenciado para el periodo de adaptación de los estudiantes y de ser el caso este horario podrá ser ampliado y adaptado considerando las necesidades particulares de cada uno de los estudiantes.

**REGLAMENTO INTERNO:** Nuestro Reglamento Interno es el documento legal de Gestión y Control. La finalidad del Reglamento es hacer cumplir los objetivos de la Educación Inicial y Primaria en los aspectos técnicos pedagógicos y administrativos.

En Nuestra I.E.P. **EL LIBRO DE RECLAMACIONES** en forma física se encuentra ubicado en la sala de recepción de nuestra institución educativa.

El **LIBRO DE RECLAMACIONES VIRTUAL** se encuentra ubicado en la página web institucional.

## Calendario lectivo 2026

### Nivel Inicial y Primaria

BIMESTRE	INICIO / TÉRMINO Días laborables
I	Del 02 de marzo al 08 de mayo
VACACIONES	Del 11 de mayo al 15 de mayo
II	Del 18 de mayo al 24 de julio
VACACIONES	Del 27 de julio al 07 de agosto
III	Del 10 de agosto al 09 de octubre
VACACIONES	Del 12 de octubre al 16 de octubre
IV	Del 19 de octubre al 22 de diciembre
FINALIZACIÓN DE JORNADA ACADÉMICA 2026	22 de diciembre

### PLAN DE ESTUDIOS PRESENCIAL

#### NIVEL INICIAL

CICLOS	Educación Inicial			Nº de Horas	
	Años	I 0 – 2 Años	II 3 Años	4 Años	5 Años
AREAS CURRICULARES	Relación Consigo mismo. Comunicación. Relación con el medio natural y el social	Matemática			10
		Comunicación			10
		Personal Social			05
		Ciencia y Tecnología			05
		Inglés			02
		Computación			01
		Grafomotricidad			04
		Psicomotricidad			02
		Tutoría y Orientación Educativa			01
		Total de Horas Pedagógicas			40

## NIVEL PRIMARIA

ÁREAS CURRICULARES	Educación Primaria								
	CICLOS Y GRADO								
	III	IV	V	1 <sup>er</sup> Grado	2 <sup>do</sup> Grado	3 <sup>er</sup> Grado	4 <sup>to</sup> Grado	5 <sup>to</sup> Grado	6 <sup>to</sup> Grado
Comunicación	9	9	6	6	6	6	6	6	6
Plan lector	2	2	2	2	2	2	2	2	2
Caligrafía	1	1	1	1	1	1	1	1	1
Matemática	10	10	8	8	8	8	8	8	8
Personal Social	2	2	4	4	4	4	4	4	4
Ciencia y Tecnología	2	2	4	4	4	4	4	4	4
Ed. Religiosa	2	2	2	2	2	2	2	2	2
Arte y Cultura	2	2	2	2	2	2	2	2	2
Ed. Física	3	3	4	4	4	4	4	4	4
Tutoría	2	2	2	2	2	2	2	2	2
Computación	2	2	2	2	2	2	2	2	2
Inglés	5	5	5	5	5	5	5	5	5
Evaluaciones censales	3	3	3	3	3	3	3	3	3
Total de horas pedagógicas	45	45	45	45	45	45	45	45	45

## PERÍODOS VACACIONALES

En el Nivel Inicial y Primaria

VACACIONES	FECHAS
I	Del 11 al 15 de mayo
II	Del 27 de julio al 07 de agosto
III	Del 12 al 16 de octubre

## NOTA IMPORTANTE:

- NUESTRA INSTITUCIÓN NO CUENTA CON APAFA, POR ELLO NO EXISTE NINGUNA CUOTA CORRESPONDIENTE A ESTE RUBRO.
- SE INFORMA A LOS PADRES DE FAMILIA, QUE NUESTRO CENTRO EDUCATIVO, NO RECOMIENDA MARCAS PARA LA COMPRA DE UTILES ESCOLARES, NI SEÑALAMOS LOS ESTABLECIMIENTOS DONDE TENGA QUE ADQUIRIR LOS UNIFORMES ESCOLARES O MATERIALES EDUCATIVOS DE SUS MENORES HIJOS.
- NUESTRA INSTITUCIÓN NO BRINDA SERVICIOS DE MOVILIDAD, LONCHERITAS, ALMUERZOS. LOS PADRES DE FAMILIA SON DIRECTOS RESPONSABLES DEL SERVICIO QUE CONTRATEN O ENVIEN DE CASA.

## **MOVILIDADES ESCOLARES. SERVICIO DE ALIMENTACIÓN**

### **CONCESIONARIO DE ALIMENTOS**

En busca de promover un servicio de calidad y garantía en beneficio de los estudiantes, la Entidad Promotora vela porque los proveedores que brindan el servicio cumplan todas las normas de nutrición y seguridad alimentaria definidas en la normativa vigente. La venta de alimentos es un servicio que brinda un concesionario particular a los estudiantes durante los tiempos de recreo y hora de almuerzo. Los estudiantes pueden traer consigo su comida o adquirir el almuerzo que ofrece el concesionario. Está prohibida la venta de otros alimentos dentro del Colegio.

Los servicios de alimentación dentro de la institución educativa, los mismos deberán tener carácter de **VOLUNTARIO** y no deberán involucrar el direccionamiento ante un proveedor determinado y/o segregación de alumnos.

### **SOBRE LA RELACIÓN; CONCESIONARIO – PADRE DE FAMILIA**

El almuerzo es un servicio que contrata directamente el padre de familia con el concesionario. El almuerzo se consume en el comedor bajo la supervisión de los docentes y/o auxiliares.

El uso del comedor en el horario escolar es de uso exclusivo de estudiantes, personal docente y administrativo (no para los padres).

El padre de familia o Apoderado debe realizar el pago por el servicio de concesionario directamente al proveedor. El Colegio, no tendrá ninguna responsabilidad por la calidad del servicio que brinda el concesionario y que es directamente contratado por los padres de familia.

### **DE LAS MOVILIDADES ESCOLARES**

El servicio de movilidad escolar es un servicio contratado directamente por el padre de familia, ajeno al Colegio.

El Colegio, no tendrá ninguna responsabilidad por el servicio que brindan las movilidades escolares y que es contratado directamente por los padres de familia.

La Institución educativa organizará los Protocolos de Entrada y Salida de los estudiantes, y las Movilidades deberán cumplirlo a cabalidad.

### **DE LAS AUTORIZACIONES PARA SALIDA DE LOS ESTUDIANTES**

El Apoderado del estudiante será la persona que informará al Colegio quién está autorizado para recogerlo a la hora de salida, indicando nombre completo y documento de identidad.

En caso de algunos estudiantes de primaria, el Apoderado podrá autorizar que el estudiante se retire solo del Colegio. Estas autorizaciones deberán constar por escrito en los formatos establecidos por el Colegio y serán entregadas el primer día del inicio de clases.

El Colegio informará oportunamente el Protocolo de Ingreso y Salida de los estudiantes y las familias deberán cumplir con sus horarios para garantizar la seguridad de la Comunidad Educativa.

## **NORMAS DE CONVIVENCIA CONSENSUADAS 2026**

1. Puntualidad en el ingreso y salida del estudiante (de lunes a viernes):

➤ Inicial:	INGRESO : 8:00 a 8:25 a.m.
	INICIO DE CLASES : 8:30 a.m.
	SALIDA : 1:30 p.m.
➤ Primaria:	INGRESO : 7:30 a 7:40 a.m.
	INICIO DE CLASES : 7:45 a.m.
	SALIDA : 2:30 p.m.
2. La hora de ingreso de los estudiantes debe ser de manera puntual respetando los horarios establecidos, los padres de familia dejarán a sus hijos en la REJA ROJA (no pueden ingresar).
3. Las tardanza será colocada en la agenda del estudiante, donde se indicará la fecha y la hora de llegada.
4. A la hora de salida recoger puntualmente a su niño(a) de la institución educativa, los padres de familia esperarán a sus hijos en la REJA ROJA, (no pueden ingresar).
5. Los padres de familia y estudiantes deben respetar los acuerdos tomados.
6. Enviar el material que requiere su niño(a) para el trabajo en aula. (lista de útiles completa hasta fines de marzo.)
7. El uso del uniforme escolar, es obligatorio a partir del mes de marzo, venir con buzo solo los días de Educación Física (en época de verano los niños podrán asistir con buzo hasta el mes de marzo).
8. Marcar las prendas del uniforme oficial y buzos. Asimismo, sus útiles escolares.
9. Supervisar y vigilar el cumplimiento de las tareas en casa, con el apoyo de los padres u otra persona responsable. Este reforzamiento es imprescindible para el mejor aprendizaje.
10. Participación activa de los talleres de escuela de padres.
11. En caso de inasistencia del alumno(a), comunicar a la institución presentando una justificación documentada y enviar los cuadernos previamente (solo hasta primer grado) para que el niño(a) pueda ponerse al día.
12. Coordinar según horario señalado, con las docentes para proporcionar a su niño(a) el apoyo necesario ya sea en lo académico y/o psicológico.
13. Cualquier comunicado será en la agenda escolar
14. Firmar la agenda diariamente, cada vez que reciba un comunicado.
15. Mantenerse informado de los logros del aprendizaje del niño(a) así como de su comportamiento.
16. Acudir a las citaciones emanadas por la institución.
17. Abstenerse de interrumpir las sesiones de clase para evitar distraer la atención de los estudiantes.

18. Abstenerse de llamar por celular a la docente en horario de clases.
19. Pagar puntualmente las cuotas de enseñanza, con as de 2 meses de atraso (en cualquier época del año) se pierde automáticamente la vacante para el próximo año.
20. Mantener las mejores relaciones humanas con el personal docente y administrativo de la institución.
21. Si el padre de familia desea tener una reunión de carácter académico y/o aspectos conductuales con la docente de aula deberá solicitar cita por medio de la agenda escolar
22. Los alumnos que presenten problemas de aprendizaje y de conducta, llevarán un Plan de Mejora donde la Institución Educativa brindará apoyo psicológico y pedagógico así mismo los PPFF firmarán un compromiso, de no cumplir y apoyar a su niño(a) se pierde la vacante para el próximo año.
23. Los trabajos de investigación, exposiciones, presentación de trabajos, etc. Se solicitarán con tiempo anticipado. Por lo tanto, no habrá prórroga (salvo solicitud documentada por causa justificada)
24. Los alumnos que a pesar del apoyo brindado no mejoren su conducta, serán registrados en el Libro de Ocurrencias o de Incidencias según sea el caso. Los registros de incidencias, pasan automáticamente al SíseVe.
25. Respetar el orden jerárquico para la resolución de problemas académicos y/o conductuales. (1° docente, 2° Coordinación general, 3° Dirección)
26. Queda estrictamente prohibido traer en el transcurso de la mañana (cuadernos, útiles de cartuchera, materiales, láminas, etc.) que olvidaron en casa.
27. La institución se responsabiliza del alumno(a) hasta el momento en lo(a) que entregue a la movilidad. Si hubiese algún inconveniente dentro de la misma usted deberá dialogar y solucionar directamente con el propietario o conductor de la misma.
28. La puntualidad es un valor, en caso de que el alumno llegue tarde a una evaluación no podrá ser evaluado, siempre y cuando presente una justificación escrita por el PPFF.
29. Los alumnos deben traer todos sus útiles escolares responsablemente todos los días, ya que no se prestará ningún material.
30. Evitar agarrar útiles escolares ajenos y sin permiso.
31. Los niños deberán evitar permanecer en las aulas en las horas de recreo y/o actuaciones.
32. Mantener un diálogo cordial entre todos los alumnos, evitando decir groserías o palabras mal sonantes.
33. La motivación es muy importante, por lo que se realizarán concursos internos (caligrafía, dibujo y pintura, etc.), así mismo se premiará a los alumnos que mejor cumplan un valor.

34. Los cumpleaños se celebrarán solo los días viernes en un horario establecido (sin interrumpir la jornada escolar). Recordar que es solo un COMPARTIR, donde solo enviar una torta y bebidas, los padres de familia no pueden ingresar.
35. El alumno(a) debe comunicar a la docente de aula cualquier caída, golpe o incidente que le sucede dentro de la Institución Educativa.

**EN CASO DE PRESENTARSE ALGUNA EMERGENCIA SANITARIA**, se procederá de acuerdo a las recomendaciones del MINSA

## **LIBRO DE RECLAMACIONES**

El presente Reglamento Interno es revisado y aprobado por la Entidad Promotora y Dirección del colegio y entra en vigor desde su aprobación.

El Reglamento Interno, será objeto de revisión anual para los efectos necesarios, adecuación de los dispositivos legales vigentes y otros no considerados en el presente.

El presente Reglamento pretende dinamizar operativamente todo el quehacer funcional y educativo inherente a los fines del colegio en todas las áreas y niveles.

La Directora del Colegio, como representante legal es responsable del cumplimiento del presente Reglamento.

**ESTE REGLAMENTO INTERNO HA SIDO ELABORADO CON LAS NORMATIVAS  
VIGENTES Y ESTÀ SUJETO A CAMBIOS SIEMPRE Y CUANDO LA AUTORIDAD  
SUPERIOR EMANE NUEVAS DISPOSICIONES, LO CUAL SE LES INFORMARÀ  
OPORTUNAMENTE.**



LIC. VANESSA M. VALDIVIA BARBA  
DIRECTORA