INSTITUCIÓN EDUCATIVA PRIVADA

R.U.C.: 20532995982

Los Niños Reyes

TACNA



BOLETIN INFORMATIVO

ORGANIZACIÓN ESCOLAR

2027

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 Nº 001299 DE FECHA 23-04-2008 (**AMPLIACIÒN**) (6to. Grado de Primaria)
- R.D. REGIONAL Nº 001300 DE FECHA 23-04-2008 (**AMPLIACIÒN**) (3 AÑOS "B" - INICIAL)
- R.D. REGIONAL Nº 001262 DE FECHA 07-04-2011 (**AMPLIACIÒN)** (1er. Grado B)
- R.D. UGEL TACNA Nº 002181 DE FECHA 15-04-2015 (**AMPLIACIÒN**) (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

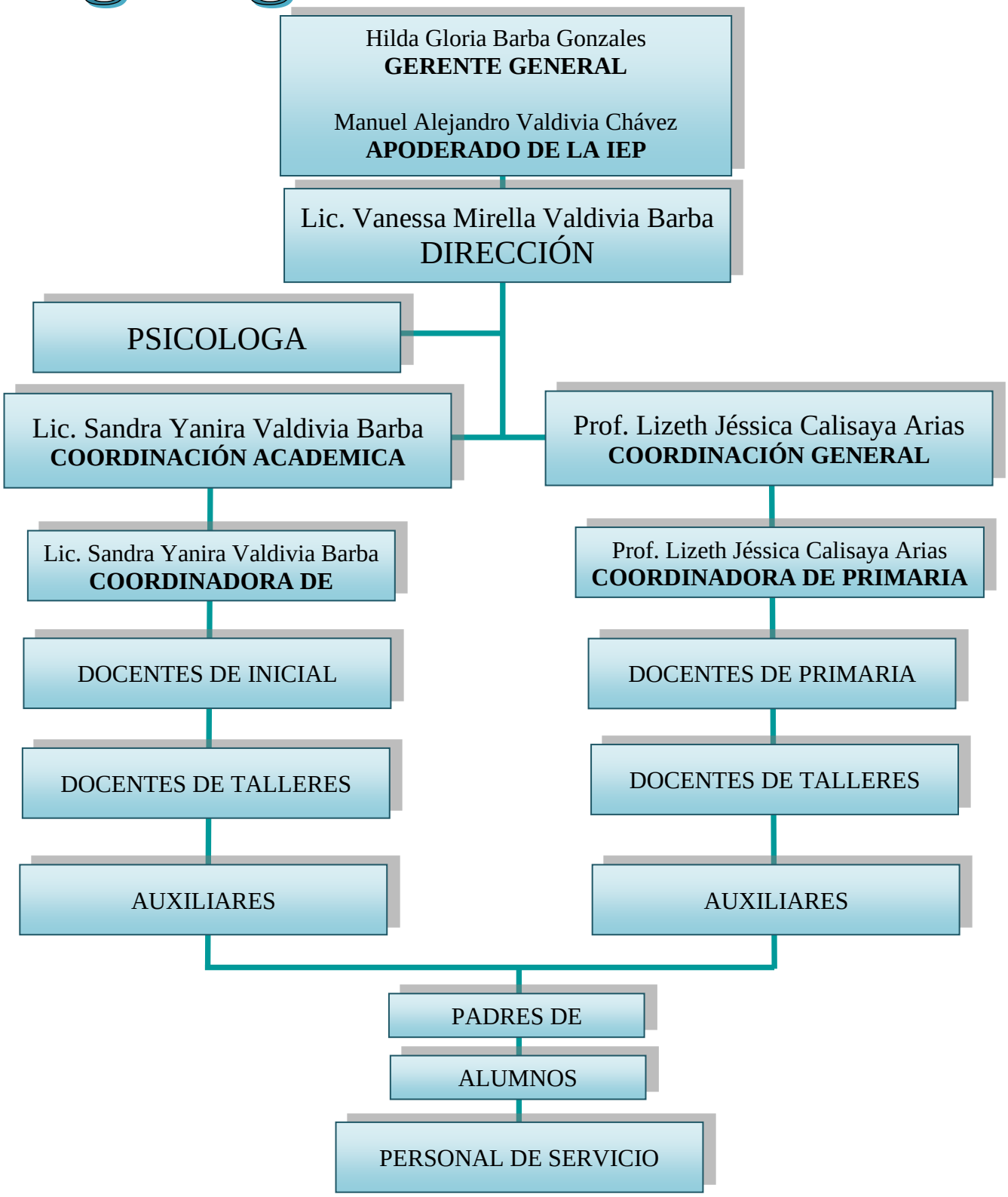
C. ÓRGANO DE ADMINISTRACIÓN

- ❖ Gerente
- ❖ Sub gerente

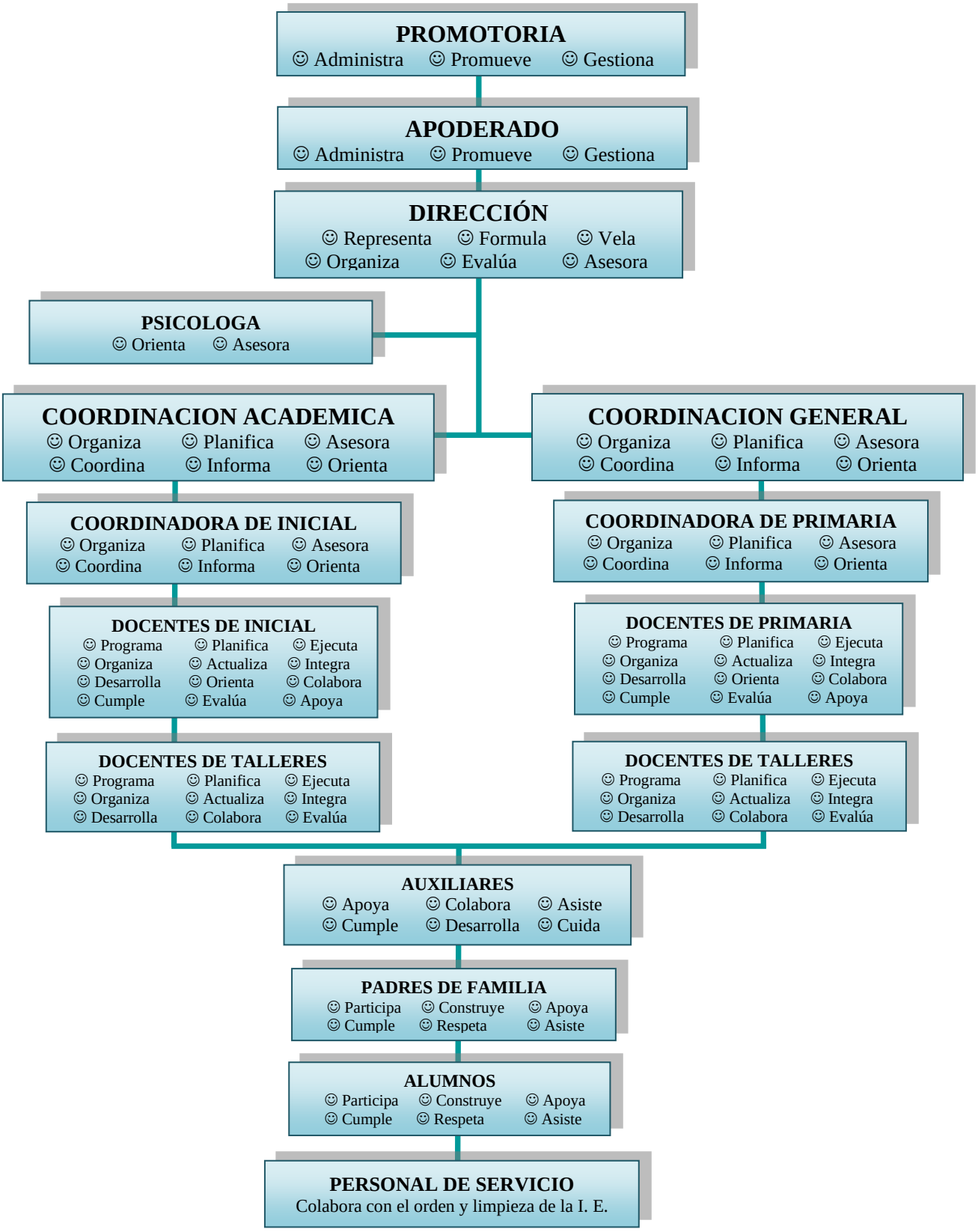
D. ÓRGANOS DE APOYO

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

Organigrama Estructural



Organigrama Funcional



PRESENTACIÓN

"Los Niños Reyes"

Nuestra Misión



Brindar un servicio educativo de calidad en los niveles de inicial y primaria, orientado al desarrollo integral de los estudiantes, formando personas críticas, creativas, autónomas y con valores, capaces de convivir, trabajar colaborativamente y actuar de manera responsable en su entorno. Promovemos el logro de competencias, la inclusión, el respeto a la diversidad y el cuidado del ambiente, fortaleciendo de manera continua el desempeño docente y la gestión pedagógica para contribuir al desarrollo personal, social y para la vida.

Nuestra Visión

Al 2031, la Institución Educativa Privada "LOS NIÑOS REYES" S.A.C. será reconocida en el cercado de Tacna por formar estudiantes de inicial y primaria competentes, autónomos y con valores, capaces de desenvolverse con responsabilidad, empatía y pensamiento crítico, logrando su desarrollo integral en lo afectivo, cognitivo, social y moral, contribuyendo a una convivencia armoniosa y a una cultura de paz en su comunidad.



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 2027, 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	➢ Muestra confianza en las tareas que realiza. ➢ Expresa con seguridad sus emociones e ideas manifestando una adecuada autoestima. ➢ Practica con responsabilidad hábitos de orden y limpieza en el aula y en su persona. ➢ Participa espontáneamente en actividades propuestas, demostrando esfuerzo.
	ACADÉMICA	➢ Manifiesta algunos datos personales: nombre propio y de sus padres, edad. ➢ Posee un vocabulario que les permite expresarse con oraciones sencillas. ➢ Disfruta al escuchar e interpretar canciones y al observar diversos textos. ➢ Realiza espontáneamente dibujos y le dan un significado. ➢ Ejecuta movimientos fundamentales como: giros, gateo, sentarse, pararse y caminar independientemente, dominando su cuerpo.
CON LOS DEMÁS	SOCIO - AFECTIVA	➢ Comprende y acata las consignas que se les indica. ➢ Realiza acciones lúdicas y se relacionan con otros niños(as) durante el juego. ➢ Demuestra una actitud de respeto y tolerancia a sus compañeros(as), miembros de su familia y demás personas con las que se relaciona.
EL MUNDO Y LAS COSAS		➢ Usa correctamente los materiales y útiles. ➢ Vivencia acciones siendo sensible a otras realidades.

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

RELACIONES	DIMENSIONES	RASGOS
CONSIGO MISMO	PERSONAL	➢ Expresa con seguridad sus emociones e ideas manifestando una adecuada autoestima. ➢ Practica hábitos de alimentación, higiene, descanso, aseo personal, prevención y protección de la salud y seguridad personal. ➢ Manifiesta habilidades para expresar y resolver problemas de su vida cotidiana. ➢ Comprende que hay normas de convivencia que regulan su conducta en los diferentes ámbitos en el que participa.
	ACADÉMICA	➢ Conoce sus datos personales y lo de los principales miembros de su familia. ➢ Emplea el lenguaje oral en diferentes situaciones y contextos: conversando, cantando, recitando, exponiendo y contando cuentos o anécdotas. ➢ Comprende acciones y situaciones de textos simples, como cuentos, poemas, adivinanzas, rimas, entre otros. ➢ Identifica y escribe palabras y números en textos simples. ➢ Utiliza información y recursos tecnológicos apropiados a su edad que están a su alcance. ➢ 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. ➢ Realiza procedimientos concretos que resuelve problemas de adición. ➢ Utiliza los objetos, instrumentos y materiales disponibles como herramientas para su aprendizaje y modificar su entorno.
CON LOS DEMÁS	SOCIO - AFECTIVA	➢ Establece relaciones sociales a través del juego, las conversaciones y otras situaciones de la vida diaria. ➢ Demuestra el interés por el otro, participando en actividades de solidaridad y cooperación mutua. ➢ Manifiesta su desacuerdo cuando un adulto le impide resolver una situación nueva que despierte su interés. ➢ Manifiesta seguridad y confianza en diferentes ámbitos de su vida. ➢ 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. ➢ Comienza a conocer sus emociones, manejarlas y reconocer las de las demás personas.
EL MUNDO Y LAS COSAS		➢ Usa correctamente los materiales u útiles. ➢ Cuida su espacio personal y propicia buenas prácticas ambientales.

PERFIL DEL ESTUDIANTE QUE CONCLUYE EL III CICLO (1° y 2° GRADO)

RELACIONES	DIMENSIONES	RASGOS
CONSIGO MISMO	PERSONAL	➢ Expresa con seguridad sus emociones manifestando una adecuada autoestima. ➢ Se comunica con espontaneidad y respeto hacia los demás.

		➢ Conoce, cuida y valora su salud integral adoptando hábitos de higiene y de aseo personal. ➢ Actúa con base a la razón y no es impulsivo, dentro de las posibilidades de su edad.
	ACADÉMICA	➢ Manifiesta habilidades para leer textos de estructura sencilla formada por varias acciones. ➢ Produce textos legibles, cercanos a su realidad y con letra legible. ➢ Manifiesta habilidades para resolver problemas de adición y sustracción, haciendo uso del cálculo mental o haciéndolo con ayuda de lo escrito. ➢ Utiliza los objetos, instrumentos y materiales disponibles como herramientas para su aprendizaje y modificar su entorno. ➢ Utiliza información y recursos tecnológicos apropiados a su edad que están a su alcance. ➢ Evidencia el dominio de su cuerpo, el movimiento y su expresión creativa. ➢ Aplica habilidades comunicativas básicas en inglés como medio para relacionarse en diferentes contextos.
CON LOS DEMÁS	**SOCIO - AFECTIVA**	➢ Demuestra iniciativa y actitudes positivas en sus relaciones interpersonales. ➢ Manifiesta actitudes de solidaridad, tolerancia y respeto a los Derechos Humanos. ➢ Expresa su opinión y respeta otras opiniones en sus relaciones familiares y sociales. ➢ Maneja sus emociones, de acuerdo a su edad y reconoce a los demás. ➢ Participa activamente en trabajos grupales e individuales.
EL MUNDO Y LAS COSAS		➢ Usa correctamente los materiales y útiles. ➢ Vivencia acciones de colaboración, siendo sensible a otras realidades. ➢ Cuida su espacio personal y propicia buenas prácticas ambientales.

PERFIL DEL ESTUDIANTE QUE CONCLUYE EL IV CICLO (3° y 4° GRADO)

RELACIONES	DIMENSIONES	RASGOS
CONSIGO MISMO	**PERSONAL**	➢ Se comunica espontáneamente y con seguridad manteniendo una actitud de respeto hacia los demás. ➢ Trabaja de forma autónoma, sea individualmente o grupalmente con responsabilidad y compromiso. ➢ Asume plenamente normas de salud, higiene y seguridad practicándolas de forma autónoma.
	ACADÉMICA	➢ 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. ➢ Lee en forma independiente y usa la lectura como un medio de disfrute, de conocimiento y de comunicación.

		➢ Emplea la escritura como instrumento de aprendizaje, tomando notas, construyendo sumillas y preparando esquemas. ➢ Resuelve problemas de la vida diaria empleando con seguridad capacidades lógico-matemáticas e investigativas. ➢ Utiliza información y recursos tecnológicos apropiados a su edad que están a su alcance. ➢ Aplica habilidades comunicativas básicas en inglés como medio para relacionarse en diferentes contextos. ➢ Maneja instrumentos de aprendizaje más exigentes: libros, revistas de consulta, excursiones, encuestas, fotografías, etc.
CON LOS DEMÁS	**SOCIO - AFECTIVA**	➢ Manifiesta actitudes de respeto, cooperación y solidaridad, firmemente asentadas, hacia los demás. ➢ Participa solidariamente en proyectos sociales a favor de los demás. ➢ Participa activamente en las actividades que realiza la Institución relacionadas con los contenidos transversales.
EL MUNDO Y LAS COSAS		➢ Desarrolla una conciencia ecológica de amor por la naturaleza, por las personas y por su entorno particular. ➢ Demuestra sensibilidad y solidaridad ante los más necesitados.

PERFIL DEL ESTUDIANTE QUE CONCLUYE EL V CICLO (5° y 6° GRADO)

RELACIONES	DIMENSIONES	RASGOS
CONSIGO MISMO	**PERSONAL**	➢ Reconoce su propio yo, sus potencialidades, diferencias y limitaciones. ➢ Expresa con seguridad y coherencia sus sentimientos e ideas, y respeta las opiniones divergentes en sus relaciones interpersonales. ➢ 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. ➢ Conoce, aprecia y respeta su cuerpo y contribuyen a su desarrollo integral, adoptando hábitos de conservación de su salud individual y colectiva.
	ACADÉMICA	➢ Utiliza el lenguaje oral y escrito con claridad, fluidez y de manera adecuada, para interactuar en distintos contextos sociales. ➢ Emplea la argumentación y el razonamiento al analizar situaciones, identificar problemas, formular preguntas, emitir juicios y proponer diversas soluciones. ➢ Utiliza pensamiento lógico matemático para formular y resolver problemas de su vida cotidiana aplicando diversas estrategias para construir conocimientos nuevos. ➢ 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.

		➢ Conoce los recursos naturales de su medio ambiente haciendo uso racional de los mismos, demostrando conciencia ecológica. ➢ Posee herramientas necesarias para comunicarse con el idioma inglés. ➢ Utiliza información y recursos tecnológicos apropiados a su edad que están a su alcance.
CON LOS DEMÁS	**SOCIO - AFECTIVA**	➢ Respeta las opiniones y decisiones ajenas y de sus pares. ➢ Valora los vínculos familiares-escolares, demostrando buen trato y amabilidad con los demás. ➢ Participa activamente en las actividades que realiza la institución relacionadas con los contenidos transversales.
EL MUNDO Y LAS COSAS		➢ Desarrolla una conciencia ecológica de amor por la naturaleza, por las personas y por su entorno particular. ➢ Demuestra sensibilidad y solidaridad ante lo más necesitados.

EL NÚMERO MÁXIMO DE ALUMNOS POR AULA

Aprobadas por RESOLUCION DIRECTORAL:

1) R.D. REGIONAL Nº 003317 DE FECHA 24-12-1998 (**CREACIÒN NIVEL INICIAL**) (CUNA:1 Y 2 AÑOS, 3 "A")
2) R.D. REGIONAL Nº 005446 DE FECHA 22-11-2001 **(CREACIÒN NIVEL PRIMARIA)** (1er. Grado A y 2do. Grado de Primaria)
3) R.D. REGIONAL Nº 001299 DE FECHA 23-04-2008 (**AMPLIACIÒN**) (6to. Grado de Primaria)
4) R.D. REGIONAL Nº 001300 DE FECHA 23-04-2008 (**AMPLIACIÒN**) (3 AÑOS "B" - INICIAL)
5) R.D. REGIONAL Nº 001262 DE FECHA 07-04-2011 (**AMPLIACIÒN)** (1er. Grado B)
6) R.D. UGEL TACNA Nº 002181 DE FECHA 15-04-2015 (**AMPLIACIÒN**) (4 AÑOS A y B, 5 AÑOS A y B; 3ro. 4to. Y 5to. Grado de Primaria)

NÚMERO DE VACANTES DISPONIBLES 2027

NIVEL INICIAL	
2 años	20
3 años "A"	17
3 años "B"	18
4 años "A"	12
4 años "B"	25
5 años "A"	07
5 años "B"	25
TOTAL	124

NIVEL PRIMARIA	
1er Grado "A"	30
1er Grado "B"	25
2do Grado	10
3er Grado	14
4to Grado	19
5to Grado	13
6to Grado	25
TOTAL	126

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	
1er Grado “A”	30
1er Grado “B”	25
2do Grado	30
3er Grado	30
4to Grado	30
5to Grado	26
6to 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 2026, antes y durante el proceso de matrícula 2027 mediante la entrega física y/o virtual del boletín informativo “Organización Escolar para el año 2027” 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 2027, 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 2027, 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 que modalidad se inicia el año académico 2027.

PRESUPUESTO 2027

Inicial y Primaria

NIVELES	MATRÍCULA (una vez al año)	FECHA DE PAGO	PENSIÓN (10 cuotas al año, de marzo a diciembre)	CUOTA DE INGRESO
INICIAL 2, 3,4 y 5 años	S/. 480.00	Del 04 de enero Al 26 de febrero	S/. 480.00 c/u	No se cobrará
PRIMARIA 1er a 6to Grado	S/. 480.00		S/. 480.00 c/u	No se cobrará

NOTA:

1) La matrícula por alumno y/o hermanos es de **S/. 480.00**
2) Pensión por alumno S/. 480.00. Descuento de **S/. 20.00 POR PAGO PUNTUAL** al hermano mayor, hasta el 30 ó 31 al finalizar el mes de servicio recibido.
3) La pensión para el hermano menor es de S/. 450.00 c/u (Pago puntual)
4) La MATRÍCULA (3 hermanos) S/. 480 c/u
5) La pensión puntual (3 hermanos) S/. 440 c/u

DESCUENTO ESPECIALES EN LA MATRÍCULA 2027

- Los padres de familia que matriculen a sus hijos desde el mes de **OCTUBRE** tendrán un descuento en la matrícula (S/.480.00) de S/.192.00, teniendo solo que pagar S/. 288.00. (Descuento de 40%).
- Los padres de familia que matriculen a sus hijos desde el mes de **NOVIEMBRE** tendrán un descuento en la matrícula (S/.480.00) de S/.144.00, teniendo solo que pagar S/. 336.00. (Descuento de 30%).
- Los padres de familia que matriculen a sus hijos desde el mes de **DICIEMBRE** tendrán un descuento en la matrícula (S/.480.00) de S/.96.00, teniendo solo que pagar S/. 384.00. (Descuento de 20%).
- Los padres de familia que matriculen a sus hijos desde el mes de **ENERO** tendrán un descuento en la matrícula (S/.480.00) de S/.48.00, teniendo solo que pagar S/. 432.00. (Descuento de 10%).
- En el mes de FEBRERO ya no aplicaremos descuentos.
- Los padres de familia que deseen acceder a estos descuentos especiales en la matrícula, tendrán que firmar una solicitud de descuento.

EL AÑO 2027 NO SE COBRARÁ CUOTA DE INGRESO, NI APAFA, NI COBRO DE MORAS

"LAS PENSIONES PODRÁN SER INCREMENTADAS POR AMENAZAS MACROECONÒMICAS QUE ESCAPAN DE NUESTRO CONTROL: INFLACIÒN DEL PAÌS, 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. 2026	S/. 470.00	No se cobró	S/. 470.00
2. 2025	S/. 470.00	No se cobró	S/. 470.00
3. 2024	S/. 440.00	No se cobró	S/. 440.00
4. 2023	S/. 400.00	No se cobró	S/. 400.00
5. 2022	S/. 390.00	No se cobró	S/. 390.00

FUENTES DE FINANCIMIENTO

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 2027

Inicial y Primaria

NIVELES	MATRÍCULA (una vez al año)	FECHA DE PAGO	PENSIÓN (10 cuotas al año, de marzo a diciembre)	CUOTA DE INGRESO
INICIAL 2, 3,4 y 5 años	S/. 480.00	Del 04 de enero Al 26 de febrero	S/. 480.00 c/u	No se cobrará
PRIMARIA 1er a 6to Grado	S/. 480.00		S/. 480.00 c/u	No se cobrará

B) LAS MATRÌCULAS Y PENSIONES EDUCATIVAS NO SON REEMBOLSABLES POR RETIROS O TRASLADOS.

C) <u>FORMA Y OPORTUNIDAD DEL PAGO DE PENSIONES</u>

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 2027	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

<u>NOTA</u>: 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) <u>PLAZO DEL PAGO DE PENSIONES</u>

- 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) <u>LUGAR DE PAGO</u>

- 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), sin comisiones
3) Canales digitales (Banca por Internet o APP de la entidad bancaria)

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

FECHAS Y HORARIO DE ATENCIÒN
PARA MATRICULAS Y/O TRASLADOS 2027

FECHA	**:**	**DEL 04 DE ENERO AL 26 DE FEBRERO**
NIÑOS CON N.E.E	**:**	**A PARTIR DEL 04 DE ENERO**
DIAS	**:**	**DE LUNES A VIERNES**
HORARIO	**:**	**DE 8:30 AM A 3:00 PM**

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 2027. 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 2027**, 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 MATRÌCULA:

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 2027,
- 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 MATRICULA (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 2027 y presentarlos **FIRMADOS en ORIGINA**L (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 2027 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 2027 y presentarlos **FIRMADOS en ORIGINA**L (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 periodos 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 2027, por reiterada morosidad o falta de puntualidad en el pago de pensiones de enseñanza correspondiente al servicio educativo proporcionado en el año lectivo 2026.

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 2027 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 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)
- **Boletín Informativo de Organización Escolar 2027** (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 2027**.
- **Reglamento Interno 2027**, 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.
- 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)

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 2027. 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 2027**, 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:

DOCUMENTO	COSTO
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.)

a) 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.**
b) **NO SE COBRARÁ CUOTA DE INGRESO** en el año escolar 2027.
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) La matrícula de los hijos del personal que labora en la I.E.P es de S/. 480.00
f) 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.

NOTA:

1) La matrícula por alumno y/o hermanos es de **S/. 480.00**
2) Pensión por alumno S/. 480.00. Descuento de **S/. 20.00 POR PAGO PUNTUAL** al hermano mayor, hasta el 30 ó 31 al finalizar el mes de servicio recibido.
3) La pensión para el hermano menor es de S/. 450.00 c/u (Pago puntual)
4) La MATRÍCULA (3 hermanos) S/. 480 c/u
5) La pensión puntual (3 hermanos) S/. 440 c/u

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 2027 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.

DEL SISTEMA DE BECAS

Artículo Nº 01: BECA POR ORFANDAD

Aplica a estudiantes que pierdan al padre, madre, tutor legal o responsable económico, durante año escolar 2027, previamente declarado legalmente y que acrediten carecer de recursos económicos para cubrir los gastos de estudios, pudiendo ser de hasta un 100%, según los términos y condiciones establecidos en la Ley N° 23585 y su reglamento aprobado por D.S. N°026-83-ED. Se considera como pérdida del padre, tutor legal o persona responsable de solventar la educación de la estudiante en los siguientes casos:

- Fallecimiento de los padres.
- Inhabilitación física o mental permanente, por causa de enfermedad o accidente que lo incapacite para el trabajo.

El beneficio de esta beca **SE SUSPENDE** en caso la estudiante obtenga bajo rendimiento, repitencia sea en Primaria o cuando observe mal comportamiento que conlleve al condicionamiento de la matrícula escolar. Se recupera la beca cuando la estudiante repitente obtiene notas aprobatorias en el siguiente año, o cuando la calificación por conducta es aprobatoria. En cualquier caso y/o modalidad, el beneficio de la beca se otorgará en estricto orden de necesidades económicas de los solicitantes con base a la evaluación e informe emitido por la Asistenta Social o de quien haga sus veces.

Artículo Nº 02: El Reglamento para el Otorgamiento de Becas tiene por objetivo normar y establecer las condiciones, requisitos y características para el otorgamiento de becas de estudio que la Institución educativa brinda a sus estudiantes.

Artículo Nº 03: La finalidad del otorgamiento de becas a las estudiantes de la Institución Educativa es:

- Asegurar a favor de la estudiante en situación de orfandad la continuidad de sus estudios.
- Apoyar solidariamente y por tiempo limitado hasta un máximo de 1 (año) período escolar a las familias que, por circunstancias fortuitas, tengan dificultades económicas muy serias, debidamente sustentadas.

Artículo Nº 04: La política Institucional para el otorgamiento de becas de estudio establece que todo padre de familia, tutor legal y/o apoderado puede postular a una beca, sin embargo, se entiende que este es un beneficio para aquellas estudiantes cuyos padres y/o tutores legales, con el máximo de veracidad y transparencia, sustenten documentariamente la situación de orfandad y/o economía deficitaria.

Artículo Nº 05: El Reglamento de Otorgamiento de Becas, es evaluado y aprobado por la Dirección y Consejo Consultivo de la Institución, y actualizado dentro de un periodo de tres años o antes cuando se produzcan cambios o modificaciones en los procesos o procedimientos internos; o por necesidad de la I.E.P. "Los Niños Reyes".

Artículo Nº 06: El beneficio de la beca es otorgado sólo para el año escolar vigente y se concede únicamente por razones de emergencia económica, fallecimiento del padre o tutor legal encargado de solventar la educación de la estudiante.

Artículo Nº 07: Durante el año académico vigente, se recibirán solicitudes de beca para los casos de Orfandad, Inhabilitación física o mental permanente, enfermedad o accidente que incapacite al tutor legal, Sentencia judicial de internamiento; según artículo 03 del D.S N° 26 – 83 -ED, previa evaluación e informe de la Asistenta Social o quien haga sus veces.

DE LOS DERECHOS, DEBERES, CONVIVENCIA DEMOCRÁTICA Y GESTIÓN DE LA DISCIPLINA ESCOLAR

SUBCAPÍTULO I: ENFOQUE Y PRINCIPIOS DE LA DISCIPLINA ESCOLAR

ENFOQUE FORMATIVO Y RESTAURATIVO

En la Institución Educativa Privada "Los Niños Reyes" de la ciudad de Tacna (niveles de Inicial y Primaria), la disciplina escolar se concibe como un proceso pedagógico continuo orientado al desarrollo de la autonomía, la autorregulación emocional y la responsabilidad ciudadana, en concordancia con la Resolución Ministerial N.º 613-2026-MINEDU y la Resolución Directoral Institucional N.º 104-2026-IEP-LNR. La gestión de la disciplina tiene por finalidad garantizar el principio de autoridad y el respeto mutuo entre todos los actores educativos, asegurando entornos seguros, inclusivos y libres de violencia, promoviendo la reflexión sobre el impacto de las propias acciones, la reparación del daño y la corresponsabilidad con las familias.

SUBCAPÍTULO II: DERECHOS Y ORGANIZACIÓN DE LOS ESTUDIANTES

DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES

Los estudiantes de los niveles de Inicial y Primaria tienen derecho a:

1. Recibir una educación integral de calidad, basada en los principios fundamentales de la persona, dentro de un ambiente de seguridad física, psicológica y moral.
2. Ser atendidos, escuchados y tratados con dignidad y respeto sin discriminación alguna por parte de todo el personal de la I.E.P.
3. Ser evaluados con justicia y equidad, ser informados oportunamente de sus evaluaciones y recibir el resultado de sus calificaciones en un plazo máximo de cinco (5) días hábiles posteriores a la evaluación.
4. Ser evaluados en fecha posterior, previa justificación válida, así como acceder a evaluaciones de recuperación.
5. Participar activa y democráticamente en las actividades académicas, culturales, deportivas, religiosas y cívico-patrióticas programadas en el plan de trabajo, recibiendo facilidades académicas cuando representen a la institución en eventos oficiales.
6. Recibir estímulos verbales o escritos por su esfuerzo, buen comportamiento y logros alcanzados.
7. Recibir orientación académica y soporte socioemocional para superar dificultades en su aprendizaje o situaciones personales y familiares.
8. Solicitar la exoneración de la parte práctica del área de Educación Física (debidamente acreditada por prescripción médica) y del área de Educación Religiosa.
9. Solicitar por escrito a la Dirección adelantos o postergaciones de evaluaciones por motivos debidamente sustentados (viajes oficiales, enfermedad prolongada, accidentes o cambio de residencia).
10. Ser escuchados y ejercer su derecho a dar su versión de los hechos cuando formen parte de una situación de conflicto o incidencia disciplinaria.
11. Ser atendidos con diligencia en caso de accidentes ocurridos dentro del plantel, comunicando previamente al padre de familia o trasladándolo de inmediato a un centro de salud en caso de emergencia.
12. Hacer uso adecuado de los equipos, infraestructura, mobiliario e instalaciones de la I.E.P. en los horarios establecidos.
13. Elegir y ser elegidos como miembros del Municipio Escolar.

DE LOS MUNICIPIOS ESCOLARES

Los estudiantes se organizan a través del Municipio Escolar conforme a la Resolución Viceministerial N.º 067-2011-ED. Es una organización representativa elegida democráticamente mediante voto

universal y secreto, cuya finalidad es promover la participación estudiantil para el ejercicio de sus derechos y responsabilidades.

SUBCAPÍTULO III: DEBERES, PRESENTACIÓN PERSONAL, ASISTENCIA Y NORMAS DE CONVIVENCIA

DEBERES DE LOS ESTUDIANTES

Son deberes de los estudiantes:

1. Cumplir con el Reglamento Interno y las Normas de Convivencia de la institución.
2. Respetar y obedecer a las autoridades, personal directivo, docente, administrativo y de mantenimiento, así como a los brigadieres y policías escolares.
3. Tratar con respeto y cortesía a sus compañeros dentro y fuera de la institución, tanto en el ámbito presencial como a través de medios digitales o redes sociales.
4. Emplear un lenguaje correcto y cuidar su vocabulario, absteniéndose de actos contrarios a la moral, las buenas costumbres o la salud física y emocional.
5. Dedicarse al estudio con responsabilidad, cumpliendo puntualmente con sus tareas, asignaciones y evaluaciones con honestidad académica.
6. Cuidar sus objetos personales y prendas de vestir (debidamente marcados con su nombre) y respetar las pertenencias ajenas.
7. Cuidar los ambientes, equipos, mobiliario e instalaciones del colegio, manteniendo la limpieza y el orden.
8. Abstenerse de portar o usar teléfonos celulares, relojes inteligentes, tablets, cámaras, audífonos u otros dispositivos tecnológicos no autorizados por la Dirección o el docente para fines pedagógicos, así como objetos de valor o sustancias prohibidas. La institución no se responsabiliza por la pérdida o deterioro de objetos no solicitados.
9. Informar oportunamente a su tutora o docente ante cualquier malestar o problema de salud.

PRESENTACIÓN PERSONAL

Es deber del estudiante asistir correctamente uniformado y aseado:

- **Uniforme:** Asistir con el uniforme de gala establecido por la institución. El buzo escolar (buzo, short, polo del colegio, medias y zapatillas blancas sin adornos) es de uso exclusivo para los días de Educación Física y actividades programadas, no debiendo usarse fuera del horario escolar por respeto a la institución.
- **Niñas:** Cabello limpio, peinado y sujeto en su totalidad con cinta o colette de color guinda, con el rostro despejado, sin tintes ni decoloraciones; sin maquillaje, adornos ni joyas (salvo aretes pequeños y discretos); uñas cortas y sin pintar.
- **Niños:** Cabello limpio y bien recortado con corte escolar, rostro despejado, sin tintes ni accesorios, y uñas cortadas.

USO DE LA AGENDA ESCOLAR

La Agenda Escolar es un documento oficial de trabajo y de comunicación diaria entre la escuela y la familia en las modalidades presencial y semipresencial. Debe estar foliada, forrada con material

transparente, con los datos actualizados y sin dibujos o inscripciones ajenas a su finalidad. El estudiante debe portarla diariamente y presentarla firmada por sus padres o apoderado (sin adelantar fechas). En caso de extravío, debe ser repuesta de inmediato. Está terminantemente prohibido borrar anotaciones de llamadas de atención o arrancar sus hojas.

PUNTUALIDAD Y ASISTENCIA

Los estudiantes deben asistir puntualmente de lunes a viernes según el horario establecido para cada nivel:

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

- **Control de tardanzas:** El ingreso posterior a la hora establecida se registra con un sello de tardanza en la Agenda Escolar y en el sistema SIAGIE. **Por medida de protección a su integridad y seguridad, está prohibido impedir o restringir el ingreso del estudiante a la I.E.P. por motivo de tardanza**. Las tardanzas injustificadas constituyen faltas leves y su reiteración conlleva la citación a los padres de familia.
- **Justificación de inasistencias:** Las inasistencias de hasta dos (2) días se justifican por escrito en la Agenda Escolar al reincorporarse el estudiante. Si la ausencia es mayor a dos (2) días, el padre o apoderado debe presentar una solicitud escrita en Dirección adjuntando certificado médico u otro documento sustentatorio. Las ausencias programadas deben comunicarse con al menos 48 horas de anticipación, y las citas médicas deben programarse preferentemente fuera del horario escolar.
- **Salida durante la jornada:** Solo será autorizada por la Dirección a solicitud expresa y previa identificación del padre o apoderado.

NORMAS DE COMPORTAMIENTO EN EL AULA, RECREO Y ACTOS INSTITUCIONALES

1. **En el aula:**
   - Mantener una actitud atenta y respetuosa.
   - Ponerse de pie para saludar al ingreso o salida de un docente o visita.
   - Permanecer en el sitio asignado.
   - No ingerir alimentos o bebidas durante el desarrollo de las sesiones.
   - Traer los útiles diarios (no se recepcionarán materiales olvidados durante la jornada).
   - Abstenerse de prestar tareas para evitar el plagio

- Si un estudiante causa un desperfecto en el mobiliario o aula, la familia deberá asumir su reparación o reposición en un plazo no mayor de cinco (5) días.

2. **<u>En el recreo</u>:**
   - Al toque del timbre, los estudiantes salen ordenadamente al patio asignado a su nivel (en Inicial y Primaria según horarios diferenciados por edad), sin permanecer en las aulas ni obstruir rutas de evacuación.
   - Deben evitar juegos bruscos que pongan en riesgo su integridad física.
   - Hacer uso responsable de los servicios higiénicos y del comedor.
   - Respetar los turnos en el quiosco y depositar la basura en los tachos correspondientes.
   - Al finalizar el recreo, retornan de inmediato a sus aulas.
3. **<u>En actos cívicos, deportivos y sociales</u>:**
   - Entonar con respeto y fervor el Himno Nacional y el Himno a Tacna.
   - Asistir con seriedad y compromiso a los desfiles, campeonatos y actividades representativas previa autorización de los padres, practicando la unidad, la solidaridad y el compañerismo.

SUBCAPÍTULO IV: DE LOS RECONOCIMIENTOS Y ESTÍMULOS

RECONOCIMIENTOS A LOS ESTUDIANTES

Los docentes, tutores, coordinadores y la Dirección otorgarán estímulos a los estudiantes que destaquen por su rendimiento académico, responsabilidad, solidaridad, puntualidad, vocabulario adecuado y compromiso en actividades cívicas, culturales o deportivas. Los reconocimientos consisten en:

1. Anotaciones de felicitación en la Agenda Escolar.
2. Menciones honrosas y felicitaciones verbales individuales o públicas.
3. Diplomas, resoluciones o reconocimientos escritos al finalizar el periodo académico.
4. Designación en cargos de representación estudiantil (brigadieres, policías escolares, Municipio Escolar).

SUBCAPÍTULO V: CLASIFICACIÓN Y TIPIFICACIÓN DE FALTAS (R.M. N.º 613-2026-MINEDU)

ALCANCE Y CLASIFICACIÓN DE LAS FALTAS

Las disposiciones disciplinarias se aplican a las conductas realizadas por los estudiantes dentro de la institución educativa, en actividades escolares externas y en entornos virtuales vinculados a la comunidad educativa. Conforme a la R.M. N.º 613-2026-MINEDU, las faltas se clasifican en **Leves, Graves y Muy Graves**.

FALTAS LEVES Y PRESUNCIÓN

Son faltas leves aquellas conductas que transgreden las normas internas sin comprometer la integridad física, psicológica, emocional o moral de las personas y que no constituyen una conducta reiterada.

- **Presunción de falta leve:** Toda conducta no tipificada expresamente como falta grave o muy grave, ni análoga a ellas, se presume falta leve. En caso de duda sobre su gravedad, el Comité de Gestión del Bienestar dirimirá en un plazo no mayor de un (1) día hábil.

- **Ejemplos de faltas leves:**
  - Tardanzas injustificadas (hasta tres en un bimestre)
  - Descuido en el uniforme o presentación personal
  - No traer la agenda firmada o los útiles escolares
  - Interrumpir el desarrollo de la clase
  - Ingerir alimentos en horario no permitido
  - Permanecer en el aula durante el recreo sin autorización
  - El uso inadecuado menor de materiales e instalaciones sin generar daño.

FALTAS GRAVES

Son conductas que comprometen la integridad física, psicológica o moral, evidencian reiteración en el incumplimiento de normas o afectan los bienes de la institución. Constituyen faltas graves:

1. **Reincidencia en faltas leves:** Incurrir dentro del año escolar en tres (3) o más faltas leves previamente registradas e informadas al estudiante y a su familia.
2. **Tardanza reiterada sin causa justificada:** Acumular más de tres (3) tardanzas no justificadas dentro de un mismo bimestre, pese a la comunicación previa formulada a la familia.
3. **Daño a la propiedad escolar:** Deteriorar, ensuciar o hacer uso indebido del mobiliario, materiales o instalaciones de la I.E.P. (sin configurar vandalismo grave).
4. **Uso indebido de dispositivos tecnológicos:** Emplear teléfonos celulares, relojes inteligentes, tablets, cámaras, audífonos o similares en la institución sin autorización de la Dirección o del docente para fines educativos, o sin acreditación por motivos de salud o barrera educativa.
5. **Agresión física leve sin lesión o agresión psicológica:** Participar en empujones, forcejeos, juegos bruscos que causen daño a pertenencias de compañeros u otras manifestaciones de agresión física sin lesión médica, así como insultos, burlas o agresiones verbales/psicológicas.
6. **Conductas que vulneran la dignidad o integridad:** Realizar acciones amenazantes, de manipulación o humillación; divulgar información personal reservada; o incitar a retos o conductas peligrosas (presenciales o virales) que pongan en riesgo su integridad o la de sus compañeros.

7. **Posesión o consumo de sustancias prohibidas:** Poseer o consumir dentro o fuera de la I.E.P. tabaco, cigarrillos electrónicos, bebidas alcohólicas, medicamentos no informados/autorizados o sustancias dañinas (sin fines de comercialización).
8. **Adulteración de documentos simples o agenda:** Presentar justificativos con firma o contenido falso (sin ser documento oficial), borrar anotaciones disciplinarias de la Agenda Escolar o arrancar sus hojas.
9. **Evasión y deshonestidad académica:** Ausentarse del aula o de la institución sin autorización durante la jornada escolar, así como cometer fraude o plagio en evaluaciones.
10. **Afectación a la imagen institucional:** Realizar actos dentro o fuera del plantel (incluyendo el mal uso del uniforme) que afecten directa o indirectamente la imagen de la I.E.P. o de sus miembros.

FALTAS MUY GRAVES

Son conductas que atentan de manera directa y grave contra las personas, los bienes o la infraestructura, o que constituyen una presunta infracción a la ley penal. Constituyen faltas muy graves:

1. **Acoso escolar (bullying o ciberbullying):** Ejercer, organizar o participar en actos reiterados o concertados de violencia física, psicológica o digital (redes sociales, chats, plataformas) destinados a la exclusión, humillación u hostigamiento de un estudiante, o que induzcan a la autolesión.

2. **Actos de connotación, acoso o violencia sexual:** Incurrir en conductas verbales, gestuales o físicas de naturaleza sexual, hostigamiento o tocamientos indebidos que vulneren la integridad sexual de cualquier miembro de la comunidad educativa en entornos físicos o virtuales.

3. **Actos de odio o discriminación:** Exhibir o difundir símbolos o discursos de odio (racistas, xenófobos, etc.) o ejercer un trato desigual injustificado que menoscabe los derechos de cualquier integrante de la comunidad educativa.

4. **Vulneración a la intimidad mediante tecnologías:** Grabar, fotografiar o registrar imágenes o audios de estudiantes, docentes o personal en aulas, baños, vestuarios u otros espacios vulnerando su intimidad, así como su difusión por medios físicos o digitales.

5. **Suplantación de identidad y difamación:** Crear perfiles falsos usurpando la identidad de autoridades, docentes o estudiantes para hostigar o defraudar, o formular falsas denuncias y difamaciones con pruebas fabricadas para perjudicar la reputación o estabilidad de un miembro de la comunidad educativa.

6. **Uso ilícito de datos privados y fraude informático:** Difundir datos personales sensibles protegidos por ley, o sustraer, hackear o alterar evaluaciones académicas y notas.

7. **Portar, exhibir o usar armas u objetos peligrosos:** Introducir, portar o usar armas blancas, objetos punzocortantes, armas de fuego, réplicas, armas de juguete o elementos contundentes diseñados o usados para intimidar o causar daño.

8. **Tenencia o uso de artefactos incendiarios o explosivos:** Introducir, fabricar o detonar petardos, fuegos artificiales o cualquier artefacto incendiario o químico que ponga en peligro la vida o la infraestructura.

9. **Promoción o comercialización de sustancias prohibidas:** Introducir, facilitar o comercializar drogas, alcohol, tabaco, vapeadores o medicamentos no autorizados.

10. **Hurto, robo, extorsión o coacción:** Sustraer o apropiarse de bienes de la I.E.P. o de terceros, así como exigir dinero o beneficios bajo amenaza, intimidación o cobro de cupos.

11. **Daño intencional o vandalismo grave:** Destruir, inutilizar o vandalizar de forma premeditada el mobiliario, equipos tecnológicos, ciberseguridad, infraestructura o movilidad escolar.

12. **Alteración violenta del orden o captación para actos ilícitos:** Promover o ejecutar la toma de instalaciones o interrupción violenta de las actividades educativas, así como organizar grupos para apuestas o actividades ilícitas.

13. **Falsificación de documentos oficiales:** Adulterar o presentar certificados médicos, constancias o documentos oficiales falsificados.

SUBCAPÍTULO VI: CRITERIOS, PROCEDIMIENTOS, MEDIDAS Y PROHIBICIONES

CRITERIOS DE PROPORCIONALIDAD Y GRADACIÓN

Para determinar cualquier medida correctiva o sancionadora, la autoridad competente considerará obligatoriamente:

1. La edad del estudiante (Inicial o Primaria) y su nivel de desarrollo evolutivo.
2. Su historial de conducta, considerando atenuantes o reincidencia.
3. El contexto, circunstancias y motivos que originaron la falta.
4. El grado de afectación o daño causado a las personas o bienes.
5. La manifestación voluntaria de arrepentimiento y disposición para reparar el daño.

PROHIBICIONES EXPRESAS EN LA GESTIÓN DISCIPLINARIA

En concordancia con la normativa vigente, queda estrictamente prohibido:

1. **Castigo físico o humillante:** El uso de la fuerza física (jalones, palmadas, empujones, etc.) o el trato ofensivo, insultos, burlas o estigmatización por parte de cualquier trabajador de la institución.
2. **Medidas discriminatorias:** Aplicar sanciones más gravosas por razones de discapacidad, género, origen, condición socioeconómica, lengua, religión o características familiares.
3. **Afectación de necesidades básicas:** Privar o restringir injustificadamente al estudiante de alimentos, agua, uso de servicios higiénicos, descanso, atención de salud o apoyos educativos razonables.
4. **Privación del ingreso por tardanza:** Impedir el ingreso del estudiante al plantel por llegar tarde.

PROCEDIMIENTO DE ATENCIÓN ANTE FALTAS

1. **Intervención inmediata y contención:** El docente o personal que presencie el hecho intervendrá de inmediato para detener la conducta, proteger la integridad de los estudiantes y restablecer la calma.
2. **Registro objetivo y derecho a ser escuchado:** El docente dejará constancia objetiva y cronológica en el Registro de Incidencias / Libro de Ocurrencias (sin calificativos ni juicios subjetivos), consignando la versión del estudiante involucrado. Si la falta es grave o muy grave, informará a la Dirección en un plazo máximo de veinticuatro (24) horas.
3. **Acompañamiento psicológico:** El departamento de psicología de la I.E.P. brindará orientación socioemocional a los estudiantes involucrados y colaborará en el diseño de estrategias reparadoras y acuerdos formativos.
4. **Reporte externo obligatorio:** Las faltas que constituyan violencia escolar (agresión física, psicológica o sexual) serán registradas en el Libro de Incidencias y reportadas en el portal **SíseVe** del MINEDU. Aquellas que configuren presunta infracción a la ley penal serán comunicadas de inmediato por la Dirección a la Policía Nacional o Fiscalía correspondiente.
5. **Decomiso preventivo:** Ante el porte o uso no autorizado de celulares u objetos prohibidos, el docente levantará un acta de decomiso junto al estudiante y entregará el bien a la Dirección para su devolución exclusiva al padre de familia o apoderado.

MEDIDAS CORRECTIVAS Y SANCIONADORAS

La aplicación de medidas ante **faltas leves** corresponde al **docente o tutor**; ante **faltas graves y muy graves**, corresponde a la **Dirección** en coordinación con el Comité de Gestión del Bienestar:

A. **Medidas Correctivas (Formativas y Reparadoras):**
   1. **Amonestación verbal y diálogo reflexivo:** Conversación formativa con el docente o psicóloga y llenado de una hoja de reflexión acorde a la edad del estudiante.
   2. **Reparación o restitución del daño:** Acciones restaurativas o reposición material del mobiliario, infraestructura o pertenencias dañadas (asumida civilmente por los padres).
   3. **Restricción temporal de espacios recreativos o actividades extracurriculares:** Aplicable bajo supervisión pedagógica, sin privar al estudiante de su derecho a la alimentación ni al descanso básico.

4. **Separación temporal del aula con permanencia en la I.E.P.:** Traslado temporal a la Dirección o espacio asignado para desarrollar actividades pedagógicas bajo supervisión.

B. Medidas Sancionadoras (Aplicables por Dirección):

1. **Suspensión temporal de asistencia a la I.E.P.:** Hasta por un máximo de tres (3) días hábiles y hasta cuatro (4) veces al año. Procede ante la acumulación de tres (3) faltas leves en un mismo bimestre o ante la comisión de faltas graves o muy graves.
2. **Matrícula condicional:** Se establece mediante Acta de Compromiso suscrita con los padres de familia cuando el estudiante acumula dos (2) o más suspensiones en el año, persiste en faltas reiteradas sin compromiso de cambio, no se evidencia apoyo familiar o obtiene calificación desaprobatoria en conducta al finalizar el año.
3. **Separación definitiva de la I.E.P. (Expulsión):** Procede ante la acumulación de tres (3) suspensiones en el año escolar, ante una falta muy grave que lo amerite por su impacto, o por el incumplimiento sistemático de las medidas y actas previas que impida razonablemente su permanencia. La Dirección comunicará formalmente a la familia y a la UGEL Tacna para garantizar la continuidad educativa del menor en otra institución.

COMUNICACIÓN A LAS FAMILIAS Y RECURSO DE RECONSIDERACIÓN

- **Comunicación y corresponsabilidad:** Las medidas por faltas leves se comunican formalmente a través de la Agenda Escolar. Ante faltas graves o muy graves, la Dirección convoca a los padres de familia de manera respetuosa y confidencial para informar los hechos, suscribir acuerdos verificables en el **Acta de Compromiso** y notificar las medidas adoptadas. Los padres son civilmente responsables de reparar los daños materiales y asumir la atención médica o psicológica externa que requieran los afectados.
- **Reconsideración:** Contra la medida de separación definitiva (expulsión), los padres de familia o apoderados podrán presentar un recurso de reconsideración ante la Dirección dentro de los **tres (3) días hábiles** siguientes a su notificación. El Director y el Comité de Gestión del Bienestar resolverán y notificarán la decisión en un plazo máximo de **cinco (5) días hábiles**.
- **Potestad de investigación:** En situaciones no previstas, la Dirección tiene facultad para realizar las indagaciones necesarias (entrevistas, informes o revisión interna de cámaras de seguridad, cuyas grabaciones solo podrán ser entregadas a terceros mediante orden expresa de autoridad competente).

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.

DE LA EVALUACIÓN DE ESTUDIANTES

DE LA EVALUACIÓN Y CONTROL DE LOS ESTUDIANTES

La evaluación del estudiante es integral, permanente, flexible y referida al criterio y a la norma vigente. Es decir, se evalúa al estudiante en sus dimensiones emocional, intelectual y psicomotora, a lo largo de las actividades de aprendizaje y respetando los ritmos individuales de cada estudiante, en función de las metas de aprendizaje planificadas para cada área y grado y responde a la discrecionalidad del personal docente y de las áreas correspondientes del Colegio.

Para evaluar a los estudiantes, se consideran todos los procedimientos válidos contemplados en las normas educativas vigentes.

El enfoque utilizado para la evaluación es por competencias y formativo.

Los estudiantes son evaluados transversalmente en los siguientes aspectos: comunicación asertiva, actitud positiva y propone acuerdos y los cumple, así como, manejo en entornos virtuales generados por las TICs y la autogestión del aprendizaje.

Los padres de familia y estudiantes pueden conocer los avances del aprendizaje de sus hijos durante el transcurso del bimestre y accederán a los logros de fin de bimestre a través del sistema establecido por la Entidad Promotora.

Los exámenes bimestrales y las evidencias de aprendizaje (evaluados a partir de rúbricas o listas de cotejo) forman parte de los documentos de propiedad intelectual del Colegio. Luego, éstos serán conservados en el Colegio durante el año escolar en el que se tomaron, hasta el cierre de actas escolares. No procederán reclamos con fecha posterior ya que las evaluaciones bimestrales y las evidencias de aprendizaje serán desechadas.

Los padres que así lo requieran, pueden solicitar entrevistas a los docentes en el horario de atención determinado y comunicado por la Dirección.

DE LA FINALIDAD DE LA EVALUACIÓN Y CONTROL

La evaluación tiene como finalidad brindar retroalimentación al estudiante durante su proceso de aprendizaje para que reconozca sus fortalezas, dificultades y necesidades y, en consecuencia, gestione su aprendizaje de manera autónoma.

En el caso de los estudiantes con NEE, los criterios se formulan a partir de las adaptaciones curriculares realizadas; estos ajustes se señalan en las conclusiones descriptivas.

EVALUACIÓN Y CONTROL

La evaluación se realiza en forma permanente a partir del dos tipos:

a) Evaluación para el aprendizaje (retroalimentación y toma de decisiones). Tiene como finalidad la mejora continua de los procesos de aprendizaje y el desarrollo de las competencias a través de la retroalimentación y, a la par, la mejora continua de los procesos de enseñanza a través de la reflexión. Esto involucra analizar información sobre el nivel de desarrollo de las competencias que ponen en juego los estudiantes al enfrentarse a experiencias de aprendizaje. De proceso o formativa, permanente, orientadora, estimulante que exige analizar las formas de evaluación para presentar el informe respectivo al área de Aprendizaje Docente sobre todo el sistema de evaluación realizado. Permite recoger información sobre el proceso de aprendizaje de los estudiantes para reformular las estrategias de enseñanza y/o de retroalimentación.

   La evaluación formativa debe darse de manera continua durante todo el periodo lectivo para lo cual, se pueden utilizar las siguientes preguntas de manera secuencial: ¿Qué se espera que logre el estudiante? ¿Qué sabe hacer o qué ha aprendido el estudiante? ¿Qué debe hacer para seguir aprendiendo?

b) Evaluación del aprendizaje (certificadora), consiste en que los docentes establezcan e informen en momentos de corte determinados el nivel de logro de cada estudiante en cada una de las competencias desarrolladas hasta dicho momento. Al término de cada periodo, el docente debe hacer un corte para informar el nivel del logro alcanzado hasta ese momento a partir de un análisis de las evidencias con las que cuente. También podrá realizar un corte, según su criterio, al término de un proyecto, estudio de caso, unidad u otro tipo de experiencia de aprendizaje. Para determinar el nivel del logro de la competencia es indispensable contar con evidencias relevantes y emplear instrumentos adecuados para analizar y valorar dichas evidencias en función de los criterios de

evaluación. Estos niveles de logro progresan a lo largo del tiempo y cada vez que se determinan constituyen la valoración del desarrollo de la competencia hasta ese momento.

Para valorar el nivel de logro alcanzado en el proceso de desarrollo de la competencia hasta ese momento se usará, para inicial, primaria y secundaria tal como se establece en el CNEB y en las normativas vigentes:

NIVEL INICIAL

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

NIVEL PRIMARIA

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

ETAPAS DE LA EVALUACIÓN PEDAGÓGICA

- La evaluación del estudiante es integral, permanente, flexible y referida a criterios. Es decir, se evalúa al estudiante en sus dimensiones emocionales, intelectuales y psicomotoras, a lo largo de las actividades de aprendizaje y respetando los ritmos individuales de cada estudiante en función de las metas de aprendizaje correspondientes. La evaluación considera a la persona de manera integral.
- Para evaluar a los estudiantes, se consideran todos los procedimientos validos contemplados en las normas de educación vigentes.

- La evaluación del comportamiento se realiza con fines de ayuda y orientación. En ella se tiene en cuenta, entre otros, los criterios de responsabilidad, veracidad, ayuda mutua y respeto a la persona, orden y puntualidad.
- La evaluación anual del comportamiento correspondiente a la calificación obtenida por cada estudiante en los bimestres/trimestres del año escolar en curso.
- **EL COLEGIO**, exige a sus estudiantes que observen un **NIVEL ACADEMICO OPTIMO**, para tal efecto informará al padre de familia, sobre la deficiencia académica o conductual del estudiante con indicaciones y sugerencias destinadas a superar el bajo nivel del estudiante. Si luego del seguimiento respectivo, el o la estudiante no supera la deficiencia advertida **EL PADRE DE FAMILIA, TUTOR LEGAL O APODERADO** suscribirá **UN COMPROMISO** para tomar medidas correctivas (consejería, recomendaciones, terapias, plan de mejora, etc.) que garanticen y aseguren el monitoreo, participación efectiva y control del estudiante, para la recuperación de su nivel académico y conductual.
- El sistema de evaluación se encuentra en el presente Reglamento Interno del COLEGIO y en el PCI "Proyecto Curricular Institucional".

DE LOS OBJETIVOS DE LA EVALUACIÓN:

Son objetivos de la evaluación a los estudiantes los siguientes:

- Conocer los logros alcanzados por el estudiante y obtener información acerca de los elementos influyentes en el proceso enseñanza-aprendizaje, a fin de adoptar las medidas necesarias para alcanzar los objetivos del trabajo educativo.
- Estimular el esfuerzo del estudiante, brindándole los incentivos necesarios que hagan factible el pleno desarrollo de sus potencialidades.
- Proporcionar información sobre el avance y logros del aprendizaje a los padres de familia y a los estudiantes.

TIPOS DE EVALUACIÓN

De acuerdo a la temporalidad la evaluación puede ser:

- De entrada, o inicio, para conocer las capacidades o habilidades desarrolladas por el estudiante, conocer a su familia y el ambiente que lo rodea; verificar las condiciones previas y los conocimientos que poseen. Esta evaluación es de carácter diagnóstico.
- De proceso o formativa, permanente, orientadora, estimulante que exige analizar las formas de evaluación para presentar el informe respectivo al área de Aprendizaje Docente sobre todo el sistema de evaluación realizado.
- Permite reformular y observar la pertinencia de las estrategias e instrumentos. Estas evaluaciones serán realizadas a lo largo del año escolar por el personal docente a cargo del aula.
- Permite recoger información sobre el proceso de aprendizaje de los estudiantes para reformular las estrategias de enseñanza y/o de retroalimentación.
- De salida o sumativa para determinar el logro de aprendizaje en el bimestre y en el año lectivo.
- Considerando a los sujetos de evaluación, promovemos la autoevaluación, la coevaluación y la heteroevaluación.

DEL ADELANTO O POSTERGACIÓN DE LAS EVALUACIONES

Los padres de los estudiantes pueden presentar a la Dirección del Colegio, una solicitud para pedir el cambio en las fechas de evaluación, en aquellos casos cuya gravedad lo amerite, tales como enfermedad prolongada del estudiante, accidente, cambio de residencia u otros. La solicitud deberá estar debidamente acreditada.

En el caso de cambio de residencia, se podrá adelantar o postergar las evaluaciones del último período, solo si se tiene calificativos en los períodos anteriores. Los resultados de estas evaluaciones se incluyen en el Acta Consolidada de Evaluación del estudiante a fin de año.

DE LAS EXONERACIONES

La exoneración del área de Educación Física solo procederá en la parte práctica por motivos de salud. En estos casos, el padre de familia o apoderado del estudiante deberá presentar una solicitud por escrito a la que se le anexe una prescripción médica suscrita por un profesional acreditado y hábil para el ejercicio de la medicina conforme al Colegio Médico de su especialidad. Los padres de familia, pueden solicitar la exoneración del Área de Educación Religiosa, en caso no deseen que la nota aparezca en el Certificado de Estudios.

No existe la exoneración de ninguna otra materia, salvo disposición expresa de alguna norma legal.

DEL CONTROL DE ASISTENCIA Y REGISTROS DE EVALUACIÓN

Los instrumentos de evaluación son los que el Colegio propone en base a las disposiciones de los órganos competentes del Ministerio de Educación, así como los que el propio Ministerio aplica. Los documentos de registro de evaluación oficiales que se utilizan son los establecidos en el **SIAGIE** y que están autorizados por el Ministerio de Educación.

DE LA EXPEDICIÓN DE CERTIFICADOS DE ESTUDIOS

La Directora es responsable de extender, oficial y oportunamente, la certificación correspondiente que acredite los resultados de la evaluación anual de los estudiantes de Educación Inicial y Primaria. Asimismo, los certificados de conducta del estudiante u otros certificados que sean pertinentes conforme a los formatos preexistentes, dentro del marco de la normativa vigente y del presente Reglamento Interno.

El Colegio no emite certificados o informes específicos o personalizados, salvo que sea ordenado por una autoridad competente.

La expedición de estos documentos es a solicitud de los padres del estudiante y está sujeta, tanto a los plazos como al cumplimiento de los derechos administrativos correspondientes. Se retendrán los certificados de estudios a los estudiantes cuyos padres tengan deudas pendientes con el Colegio.

La entrega del certificado de estudios puede verse afectada o retrasada por razones de fuerza mayor, emergencia sanitaria, condiciones climatológicas, o imposibilidad física.

PROMOCIÓN – REPITENCIA

- La evaluación, promoción y certificación de los estudiantes, se sustentan en las disposiciones contenidas en el presente reglamento. Así mismo, por las directivas y normas específicas, que anualmente emite el Ministerio de Educación y los órganos especializados del MINEDU.
- Las condiciones de promoción de los estudiantes de Educación Inicial y Primaria se incluyen los acápites correspondientes de la Directiva N° 004-VMGP-2005, aprobada por R.M. N° 0234-2005 y su modificatoria del Diario Peruano.
- Repiten de grado automáticamente los estudiantes de 2°, 3°, 4°, 5° y 6° grado, que al término del año escolar obtienen "C" en dos áreas curriculares: Matemática y Comunicación.

DE LA PROMOCIÓN AL GRADO SUPERIOR EN EL NIVEL PRIMARIO

- Los estudiantes de primer grado son promovidos al grado superior de forma automática.
- Cuando al término del año escolar los estudiantes obtienen "A" en todas las áreas curriculares incluida las áreas o talleres creados como parte de horas de libre disponibilidad.
- Los estudiantes de 2°, 3°, 4° grado son promovidos al grado superior si obtienen como mínimo "A" en las áreas curriculares de Comunicación y Matemática y como mínimo "B" en las otras áreas curriculares.
- Los estudiantes de 5° y 6° grado son promovidos si obtienen como mínimo "A" en las áreas curriculares de Matemática, Comunicación, Personal Social y Ciencia y Tecnología; y como mínimo "B" en las otras áreas y talleres creados como parte de la hora de libre disponibilidad.

Lo antes mencionado está según las disposiciones del Ministerio de Educación, detalladas a continuación:

Nivel	Ciclo	Grado	Promoción al Grado superior procede cuando el estudiante obtiene:	En el programa de recuperación pedagógica deben participar los estudiantes que:	Permanece en el grado el estudiante que:	
					Al finalizar el período lectivo obtiene:	Al término del Programa de Recuperación Pedagógica de las vacaciones de fin de año o evaluación de recuperación:
Ini.	I II		Automática	No aplica	No aplica	No aplica
Primaria	III	1°	Automática	No aplica	No aplica	No aplica
		2°	"A" en las competencias de Comunicación, Matemática y "B" en todas las demás áreas o talleres.	Obtienen "B" o "C" en Matemática o Comunicación. Obtienen "C" en otras áreas o talleres	"C" en las dos áreas: Matemática y Comunicación	No alcanzo las condiciones mínimas exigidas para la promoción después de finalizada la recuperación pedagógica
	IV	3°				
		4°				
	V	5°	"A" en las competencias de Comunicación, Matemática, Ciencia y Tecnología y Personal Social y "B" en todas las demás áreas o talleres.	Obtienen "B" o "C" en Matemática o Comunicación. Obtienen, Personal Social, Ciencia y Tecnología y Comunicación. Obtienen "C" en otras áreas o talleres		
		6°				

DE LA GRADUACIÓN

Los estudiantes que culminen satisfactoriamente sus estudios de sexto podrán participar de la Ceremonia de Graduación, en la fecha prevista por el Colegio. Se considera apto para participar en la Ceremonia y recibir el Diploma correspondiente solamente al estudiante que, al final de la evaluación del tercer trimestre, ha culminado con calificación aprobatoria en el promedio anual de todas y cada una de las áreas curriculares de nuestro plan de estudios, así como en la nota anual de comportamiento.

La expedición del Diploma de Graduación no implica el reconocimiento del Colegio de que el padre de familia ha cumplido con las obligaciones económicas con el colegio (pago de pensiones).

Así mismo la Institución Educativa no organiza fiestas de carácter social, de promoción y/o viajes, por lo que no es responsable por la organización de este tipo de actividades.

INFORMACIÒN 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 Nº 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
Inicial	2-3-4-5 años	8:00 – 8:25 a.m.	8:30 a.m.	1:30 p.m.
Primaria	1° - 2° - 3° - 4° - 5° - 6°	7:30 – 7:40 a.m.	7:45 a.m.	2:30 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 2027
(De Lunes a Viernes)

NIVEL/ Grado	FECHA	HORA
Inicial 3-4-5 años	Del 01 al 05 de Marzo **(Horario de adaptación)**	Ingreso: 8:00 - 8:25 a.m. Inicio de clases: 8:30 a.m. Salida : 11:00 a.m.
	Del 08 al 12 de Marzo **(Horario de adaptación)**	Ingreso: 8:00 - 8:25 a.m. Inicio de clases: 8:30 a.m. Salida : 12:00 a.m.
	Del 15 de Marzo al 22 de Diciembre **(Horario normal)**	Ingreso: 8:00 - 8:25 a.m. Inicio de clases: 8:30 a.m. Salida : 1:30 p.m.
	DE ABRIL A NOVIEMBRE	**TALLERES BIMESTRALES DENTRO DE LA JORNADA ESCOLAR** ➢ **INICIAL** Computación, Inglés y deporte.
Primaria 1° - 2° - 3° - 4° - 5° - 6°	Del 01 al 05 de Marzo **(Horario de adaptación)**	Ingreso: 7:45 a.m. Salida : 1:00 p.m.
	Del 08 de Marzo al 22 de Diciembre **(Horario normal)**	Ingreso: 7:45 a.m. Salida: 2:30 p.m.
	DE ABRIL A NOVIEMBRE	**TALLERES BIMESTRALES DENTRO DE LA JORNADA ESCOLAR** ➢ **PRIMARIA** Computación y taller de reforzamiento **NOTA: 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 2027

Nivel Inicial y Primaria

BIMESTRE	INICIO / TÉRMINO Días laborables
I	Del 01 de marzo al 07 de mayo
VACACIONES	Del 10 de mayo al 14 de mayo
II	Del 17 de mayo al 23 de julio
VACACIONES	Del 26 de julio al 06 de agosto
III	Del 09 de agosto al 08 de octubre
VACACIONES	Del 11 de octubre al 15 de octubre
IV	Del 18 de octubre al 22 de diciembre
FINALIZACIÓN DE JORNADA ACADÉMICA 2027	**22 de diciembre**

NOTA: 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.

PLAN DE ESTUDIOS PRESENCIAL

NIVEL INICIAL

Educación Inicial					N° de Horas
CICLOS	I	II			
Años	0 – 2 Años	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

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

PERÍODOS VACACIONALES

En el Nivel Inicial y Primaria

VACACIONES	FECHAS
I	Del 10 al 14 de mayo
II	Del 26 de julio al 06 de agosto
III	Del 11 al 15 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 2027

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 tardanzas serán colocadas 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 más 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 estudiantes no deberán portar ni utilizar teléfonos celulares, relojes inteligentes u otros dispositivos electrónicos durante la jornada escolar, salvo autorización expresa de la institución.

30. Queda prohibida toda forma de agresión física, verbal, psicológica o virtual entre estudiantes. Cualquier situación será atendida de acuerdo con los protocolos establecidos por el Ministerio de Educación.

31. Los alumnos deben traer todos sus útiles escolares responsablemente todos los días, ya que no se prestará ningún material.

32. Evitar agarrar útiles escolares ajenos y sin permiso.

33. Los niños deberán evitar permanecer en las aulas en las horas de recreo y/o actuaciones.

34. Mantener un diálogo cordial entre todos los alumnos, evitando decir groserías o palabras mal sonantes.

35. 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.

36. Los cumpleaños se celebrarán el mismo día del onomástico del niño(a), siempre que los padres lo soliciten (sin interrumpir la jornada escolar). Recordar que es solo un COMPARTIR, donde solo enviar una torta y bebidas, los padres de familia pueden ingresar.

37. 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.

