



Colegio de la Inmaculada
JESUITAS - LIMA

REGLAMENTO INTERNO

Colegio de la Inmaculada (Jesuitas)

TÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO I

CONTENIDO Y ALCANCES

Artículo 1

El presente Reglamento Interno establece la línea axiológica del Colegio de la Inmaculada (Jesuitas), su metodología y sistema pedagógico de su plan curricular, así como los deberes y derechos, los sistemas de evaluación y control de los estudiantes, la dirección, organización, administración académica y funciones del centro educativo, también los regímenes de pensiones y pagos, disciplinario, de estímulos y beneficios.

Artículo 2

El presente Reglamento ha merecido la aprobación de la Compañía de Jesús Comunidad de La Inmaculada, con arreglo a la Ley de Promoción de la Inversión Privada en Educación y a la Ley de los Centros Educativos Privados y su Reglamento.

Artículo 3

En este Reglamento Interno la palabra "Colegio", se refiere al nombre completo de la Institución Educativa Privada: Colegio de la Inmaculada (Jesuitas) o Colegio de la Inmaculada Jesuitas.

CAPÍTULO II

BASE LEGAL

Artículo 4

El presente Reglamento se sustenta, entre otras normas de derecho, en las siguientes disposiciones legales:

Constitución artículos 13° al 19°.

Norma Técnica para el Año escolar 2020 (Resolución 220-2019- MINEDU)

Decreto de Urgencia N° 002-2020-MINEDU (8 enero 2020)

Ley de los Centros Educativos Privados N° 26549

Decreto Supremo N° 009-2006-ED (Reglamento de la Ley de los Centros Educativos Privados N° 26549)

Ley de Protección de la Economía Familiar N° 29947 (Modifica la Ley de los Centros Educativos Privados N° 26549)

Ley de Promoción a la Inversión Privada en Educación, Decreto Legislativo N° 882 (9 noviembre 1996)

Decreto Supremo N° 011-98-ED (8 mayo 1998). Sanciones y multas. Modifica el Decreto Supremo N° 004-98-ED.

Decreto Supremo N° 004-2018-MINEDU. Lineamientos para la gestión de la convivencia escolar, prevención de la violencia contra los menores (Protocolos)

Decreto Supremo N° 002-2028-MIMP Reglamento de la Ley N° 30466 que establece parámetros para la consideración primordial del interés superior del menor

Resolución Ministerial N° 0519-2012-ED. Directiva N° 019-2012-MINEDU/VEGI-OET. Lineamientos para la prevención de los estudiantes contra la violencia ejercida por el personal de las instituciones educativas.

Ley que promueve la convivencia sin violencia en las instituciones educativas N° 29719

Decreto Supremo N° 010-2012-ed. Reglamento de la Ley que promueve la convivencia sin violencia en las instituciones educativas N° 29719

Ley de prevención y sanción del hostigamiento sexual N° 27942

Resolución Ministerial N° 281-2016, Currículo Nacional de Educación Básica.

CAPÍTULO III

CREACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

Artículo 5

El COLEGIO DE LA INMACULADA (JESUITAS), con RUC N° 20128664531, es una institución educativa católica de la Compañía de Jesús Comunidad de La Inmaculada y que forma parte de la Asociación de Colegios Jesuitas del Perú (ACSIP). Existe desde el 8 de abril de 1878 y su funcionamiento fue autorizado mediante Decreto Supremo de 18 de mayo de 1878 y posteriormente con Resolución Directoral Zonal N° 1074 de 31 de mayo de 1974.

El Colegio de la Inmaculada Jesuitas se constituyó como asociación religiosa por Escritura Pública de 7 de octubre de 1969, ante Notario doctor Abraham Velarde Álvarez y se inscribió en el asiento 1, de fojas 353, del tomo 12 del Registro de Asociaciones de Lima y en la ficha N° 16172 del Registro de Personas Jurídicas (Asociaciones). Su estatuto ha sido aprobado por la autoridad eclesiástica de conformidad con la última parte del artículo 81° del Código Civil y su texto vigente obra registrado en la Partida Registral N° 03001805. Siendo una asociación religiosa jurídicamente organizada e inscrita en los Registros Públicos, goza también de personalidad jurídica de acuerdo con el artículo 72° de la Ley General de Educación N° 28044.

Artículo 6

El presente reglamento fija su ámbito en el alumnado del Colegio de la Inmaculada (Jesuitas) y ha sido aprobado por su Dirección.

La representación legal del Colegio de la Inmaculada (Jesuitas) es ejercida por su Director, quien es su primera autoridad y posee las facultades de representación suficientes en todos los ámbitos, según el artículo 8° de la Ley de los Centros Educativos Privados N° 28044 y 32° de su reglamento y 55° de la Ley General de Educación N° 28044. Sin embargo, de acuerdo con su estatuto, como asociación religiosa debidamente inscrita, también ejercen representación el Superior de la Compañía de Jesús Comunidad de la Inmaculada y el Administrador, el primero de ellos ejerciendo autoridad adicional y especial de acuerdo con el derecho interno de la Compañía de Jesús y las normas propias del Derecho Canónico.

Del Director dependen los subdirectores: académico, formativo, administrativo y de desarrollo institucional. La organización de cada subdirección se encuentra contemplada en los documentos organizacionales correspondientes.

Artículo 7

El domicilio real, legal y fiscal del Colegio de la Inmaculada (Jesuitas) es en la Calle Hermano Santos García N° 108, Urbanización Valle Hermoso de Monterrico, Distrito Santiago de Surco, Provincia y Departamento Lima.

CAPÍTULO IV

MISIÓN, VISIÓN Y PRINCIPIOS

Artículo 8

Somos una obra de la Compañía de Jesús inspirada en la Pedagogía Ignaciana que, con el compromiso de nuestra comunidad educativa, se centra en el desarrollo integral de sus estudiantes para el logro de su excelencia académica y formativa. Para el logro de esta misión consideramos indispensable:

- Ofrecer una propuesta humanista, coeducativa e inclusiva que priorice la atención a la diversidad y la equidad de género.
- Brindar una gestión educativa de calidad, eficiente y en actitud de mejora continua. Educar para fortalecer el cuidado de la Creación y el respeto a los derechos humanos.
- Ser agentes para la construcción de una ciudadanía intercultural.
- Promover el uso competente del idioma inglés.
- Orientar (acompañar) a las familias para consolidar el desarrollo integral de sus hijos.
- Emplear recursos pedagógicos que incorporen las TIC y diversos medios tecnológicos.

Artículo 9

Nuestra visión es ser un colegio Jesuita que incide en la sociedad acompañando el proceso de formación de mujeres y hombres para y con los demás, ciudadanos libres, creativos, críticos y autónomos con capacidad de discernimiento ignaciano, entregados a las necesidades de los más vulnerables.

Quienes egresan del Colegio de la Inmaculada (Jesuitas):

- Están formados integralmente en todas las dimensiones de la persona humana.
- Son ciudadanos globales, éticos y que viven su misión al servicio de la fe y la promoción de la justicia desde los valores morales.
- Están comprometidos con la defensa de la vida, el cambio social y la consolidación de la democracia

Artículo 10

Los principios del Colegio de la Inmaculada (Jesuitas) son:

- Centralidad en la persona
- Magis: Ser más para servir mejor
- Atención a la diversidad

- Ciudadanía y democracia
- Justicia que brota de la fe
- Formación integral
- Pedagogía Ignaciana
- Cuidado de la creación
- Innovación como producto de la reflexión

TÍTULO II

DE LA ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

CAPÍTULO I

DE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA

Artículo 11

El Colegio tiene la siguiente estructura orgánica:

Como Asociación religiosa:

- Asamblea General
- Consejo Directivo

Como Institución Educativa:

Director: P. Oscar Morelli Müller S.J.

Órganos Estratégicos:

- Subdirecciones
- Asesorías Pedagógicas
- Consultorías de área

Órganos Ejecutivos:

- Coordinaciones de nivel o departamentos

Órganos Consultivos:

- Consejo de Dirección
- Consejo Educativo
- Consejo Económico y de Mantenimiento
- Consejo Estudiantil

CAPÍTULO II

DE LAS ATRIBUCIONES DE LA COMPAÑÍA DE JESÚS PROVINCIA DEL PERÚ, DE LA COMPAÑÍA DE JESÚS COMUNIDAD DE LA INMACULADA Y LA DIRECCIÓN

Artículo 12

La Asociación Religiosa denominada “Colegio de la Inmaculada (Jesuitas)”, es una obra de la Compañía de Jesús Provincia del Perú y de la Compañía de Jesús Comunidad de La Inmaculada, conformada por religiosos Jesuitas que viven en comunidad, aprobada y permitida por la Iglesia Católica, según los cánones 608 y 611 del código de derecho canónico.

Artículo 13

De acuerdo con el artículo 55° de la Ley General de Educación N° 28044, artículo 8° de la Ley de los Centros Educativos Privados N° 26549 y artículo 32° del el Decreto Supremo N° 009-2006-ED (Reglamento de la Ley de los Centros Educativos Privados N° 26549), así como de su estatuto, el Director del Colegio de la Inmaculada (Jesuitas) es su primera autoridad y representante legal.

Artículo 14

Según el estatuto del Colegio de la Inmaculada (Jesuitas), su Director es nombrado y cesado discrecionalmente por el Padre Superior Provincial de la Compañía de Jesús Provincia del Perú.

Artículo 15

La conducción y administración del Colegio está a cargo del Director, que tiene las facultades necesarias para ello y son las mencionadas en la Ley General de Educación N° 28044, la Ley de los Centros Educativos Privados N° 26549 y en el Decreto Supremo N° 009-2006-ED (Reglamento de la Ley de los Centros Educativos Privados N° 26549), así como de su estatuto. Según el estatuto de la asociación, el Director podrá delegar en otras personas, salvo en los casos en que no le parezca apropiado hacerlo, lo referente a la marcha ordinaria de los distintos aspectos de la Institución, entre otros, el técnico-pedagógico, el de la dirección del personal docente y no docente, el de la evaluación académica de los alumnos, el de su disciplina, el de la admisión de alumnos, el de su atención espiritual y consejería, el administrativo y contable y el del cuidado de la infraestructura.

El Director, será reemplazado en su ausencia, por uno de los subdirectores o por otra persona que aquel designe, mediante delegación expresa y escrita.

TÍTULO III

DEL RÉGIMEN ACADÉMICO - FORMATIVO

CAPÍTULO I

DE LA ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO EDUCATIVO

Artículo 16

La Subdirección académica del Colegio está encargada de articular el trabajo académico de los docentes a través de los Asesores Pedagógicos asignados a los grados de Inicial y Primaria y de los Asesores Pedagógicos y Consultores internos por especialidades a los grados de secundaria, así como la labor de los docentes auxiliares y los órganos de apoyo académico: laboratorios, biblioteca y oficina de recursos educativos.

Artículo 17

El año académico se planifica según las necesidades de los niveles, por bimestres o trimestres.

Para el periodo 2020, la organización será como sigue:

- Inicial y Primaria hasta 5° grado : 3 trimestres
- 6° grado de primaria y Secundaria : 4 bimestres

Artículo 18

Las acciones educativas, con alumnos, se inician el primer día hábil del mes de marzo y finalizan la tercera semana de diciembre, haciendo un total de 38 semanas efectivas.

Artículo 19

El horario de clases es fijado anualmente y está sujeto a variación.

Para el periodo 2020, el horario será como sigue:

- Inicial : De 7:50 a.m. a 1:35 p.m.
- 1°, 2° y 3° grado de primaria : De 7:50 a.m. a 3:10 p.m.
- 4° y 5° de primaria : De 7:50 a.m. a 3:15 p.m.
- 6° primaria y todo secundaria : De 7:50 a.m. a 3:20 p.m.

Artículo 20

La jornada escolar de lunes a viernes se establece de la siguiente manera:

- En Inicial de 7 horas pedagógicas.
- En Primaria de 8 horas pedagógicas.
- En Secundaria de 8 a 9 horas pedagógicas según corresponda.

Artículo 21

Es parte de la propuesta formativa del Colegio, ofrecer talleres artísticos y deportivos, de manera voluntaria, para complementar la formación integral.

Artículo 22

Siendo el Colegio de la Inmaculada (Jesuitas) una Institución Educativa Privada organizada jurídicamente como una asociación Religiosa e impulsada por la Compañía de Jesús, Provincia del Perú (Padres Jesuitas), es una entidad ideológica o de tendencia; por lo tanto, con axiología católica. De acuerdo a la normatividad reconocida por las leyes peruanas, sus estudiantes llevarán el curso de Educación Religiosa como parte del currículo de estudios, siempre respetando su libertad de creencia y sus convicciones religiosas.

Artículo 23

La asistencia de los alumnos en días y horas distintos se comunica, vía boletín semanal (Comunicándonos), página web o por correo institucional, con anticipación, de acuerdo a una planificación específica.

CAPÍTULO II

DEL DISEÑO Y PROGRAMACIÓN CURRICULAR

Artículo 24

La base teórica de la Propuesta Curricular del Colegio es el Currículo Nacional, diversificado según el Currículo Común Ignaciano por Dimensiones de la Asociación de Colegios de la Compañía de Jesús (ACSIP). El Currículo Común Ignaciano por Dimensiones es una herramienta de gestión pedagógica que recoge el Paradigma Pedagógico Ignaciano (PPI). Este Paradigma es un modelo pedagógico que se presenta como un proceso pedagógico y epistemológico que posibilita vivir la experiencia del aprendizaje como una continua interacción entre contexto experiencia, reflexión, acción y evaluación.

Artículo 25

La propuesta curricular del Colegio se organiza en los siguientes componentes:

- Competencias,
- Estándares y
- Desempeños.

Artículo 26

El Proyecto Curricular Institucional comprende el conjunto de propósitos de aprendizaje que deben lograr los alumnos al término del grado y ciclo escolar.

Artículo 27

La Programación Curricular comprende la Programación Anual y las programaciones de corto alcance (sesiones de aprendizaje). Su elaboración es responsabilidad de los profesores y de los Asesores Pedagógicos.

Artículo 28

La programación curricular está organizada de acuerdo a la malla de competencias, estándares y desempeños previstos para cada grado o ciclo.

Artículo 29

El Currículo Común Ignaciano que contiene las bases de la educación jesuita que el colegio ofrece, define cada una de las dimensiones de la persona sobre la cual está estructurado el perfil del egresado:

- **Dimensión afectiva**

Conjunto de potencialidades que tiene la persona para valorarse a sí misma y a los demás desde el reconocimiento, aceptación y expresión de sus emociones, sentimientos y sexualidad.

- **Dimensión cognitiva**

Conjunto de potencialidades de la persona que le permite entender, investigar, aprehender, construir y hacer uso de las comprensiones que sobre la realidad de los objetos y la realidad social ha generado la humanidad, en su interacción consigo mismo y con su entorno, y que le posibilitan transformaciones constantes.

- **Dimensión comunicativa**

Conjunto de potencialidades que tiene la persona para comprender, construir y transmitir significados empleando diversos lenguajes.

- **Dimensión corporal**

Conjunto de potencialidades de la persona que le permiten valorar, desarrollar armónicamente y expresar su corporeidad.

- **Dimensión espiritual**

Conjunto de potencialidades que tiene la persona para abrirse y entrar en relación con una presencia que lo trasciende – con Dios, con los demás y con la creación – dándole sentido pleno a su existencia.

- **Dimensión estética**

Conjunto de potencialidades de la persona, que le permiten, desde su sensibilidad, apreciar y gustar la belleza y expresarse de manera artística.

- **Dimensión ética**

Conjunto de potencialidades de la persona que le permiten discernir y tomar decisiones, haciendo uso responsable de su libertad, que se sustenta en los valores y principios del reconocimiento de la dignidad humana.

- **Dimensión social**

Conjunto de potencialidades de la persona para vivir entre y con otros de manera que asuma un compromiso para transformarse y transformar su entorno hacia la promoción de la justicia social.

CAPÍTULO III

DE LOS SERVICIOS DE APOYO AL ESTUDIANTE

Artículo 30

La Tutoría es un espacio donde el alumno puede ser atendido, escuchado y orientado en relación a diferentes aspectos de su vida personal, poniendo especial atención a sus necesidades afectivas y académicas. Esta labor de acompañamiento y orientación la realiza un profesor(a), a quien se le denomina tutor(a) de un grupo de alumnos.

Artículo 31

El Departamento de Psicopedagogía previene, detecta, y acompaña las necesidades que se presentan en los alumnos a nivel madurativo, conductual, aprendizaje, socio emocional y familiar; todo ello involucrando a todos los agentes que participan del proceso enseñanza - aprendizaje. Además, participa en el proceso de admisión y de orientación vocacional, apoya también en la elaboración y ejecución de los planes de tutoría y en el acompañamiento a los padres de familia.

Artículo 32

El Departamento de Atención a la Diversidad e Inclusión Educativa acompaña la atención de los alumnos con necesidades educativas especiales (NEE).

CAPÍTULO IV

I. DEL MODO DE PROCEDER EN LAS EVALUACIONES

Artículo 33

Teniendo como base la Norma técnica que orienta el proceso de evaluación de los aprendizajes de los estudiantes de las instituciones y programas educativos de la educación básica – MINEDU, febrero 2019, se considera la siguiente escala de calificación:

INICIAL a 1° de Secundaria	
CALIFICACIÓN	DESCRIPCIÓN

AD	Logro destacado	<p>Cuando el estudiante evidencia un nivel superior a lo esperado respecto de la competencia.</p> <p><i>"El estudiante evidencia un nivel superior a lo esperado respecto de la competencia. Esto quiere decir que demuestra aprendizajes que van más allá del nivel esperado" (...) "o cuando evidencian proximidad al nivel superior en algunos aspectos..."</i></p> <p>Nota: se utiliza este nivel únicamente en el último período ya que está referido a los desempeños generales previstos para final de año. En los períodos anteriores se utiliza desempeños de proceso (precisados para cada período).</p>
A	Logro esperado	Cuando el estudiante evidencia el nivel esperado respecto a la competencia, demostrando manejo satisfactorio en todas las tareas propuestas y en el tiempo programado.
B	En proceso	Cuando el estudiante está próximo o cerca al nivel esperado respecto a la competencia, para lo cual requiere acompañamiento durante un tiempo razonable para lograrlo.
C	En inicio	Cuando el estudiante muestra un progreso mínimo en una competencia de acuerdo al nivel esperado. Evidencia con frecuencia, dificultades en el desarrollo de las tareas por lo que necesita mayor tiempo de acompañamiento e intervención del docente.

El calificativo obtenido en el último período del año, determina el nivel de logro de las áreas curriculares. Para la definición de promoción, recuperación o repitencia, se aplicará los criterios que la normativa ministerial señala y que serán publicadas por este mismo medio más adelante.

2° a 5° de Secundaria
Escala vigesimal (0-20)
Las calificaciones de cada bimestre se promedian para obtener la nota anual.

II. DE LA PROMOCIÓN, PERMANENCIA O RECUPERACIÓN PEDAGÓGICA

Condiciones para determinar la situación de promoción, permanencia o recuperación pedagógica para la EB.

Artículo 34

Al finalizar un periodo lectivo, los estudiantes pueden alcanzar alguna de las siguientes situaciones:

- Promovido de grado o edad:** Si el estudiante alcanzó las condiciones establecidas, para pasar al grado o grupo etario inmediato superior.
- Requiere recuperación pedagógica:** Cuando el estudiante muestra un progreso que todavía requiere acompañamiento para alcanzar el nivel de logro esperado. En el caso de la modalidad de EBE, no aplica la recuperación pedagógica.
- Permanece en el grado:** Si el estudiante no alcanzó las condiciones exigidas para ser promovido o pasar al programa de recuperación.

Condiciones para determinar la promoción, recuperación pedagógica y permanencia (sujeto a variación de acuerdo a las normas que emita el MINEDU):

Nivel	Ciclo	Grado	La 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:
Inicial	I		Automática	No aplica	No aplica	No aplica
	II					
Primaria	III	1°	Automática	No aplica	No aplica	No aplica
		2°	"A" en las competencias de Comunicación, Matemática y "B" en todas las	Obtienen "B" o "C" en Matemática o Comunicación. Obtienen "C" en	"C" en las dos áreas: Matemática y Comunicación	No alcanzó las condiciones mínimas exigidas para
	IV	3°				

		4°	demás áreas o talleres.	otras áreas o talleres		la promoción después de finalizada la recuperación pedagógica.
	V	5°	"A" en las competencias de Comunicación, Matemática, Ciencia y Tecnología, y Personal Social y	Obtienen "B" o "C" en Matemática, Personal Social, Ciencia y Tecnología, y Comunicación. Obtienen "C" en otras áreas		
		6°	"B" en todas las demás áreas o talleres.			
Secundaria	VI	1°	Al término del año lectivo, el calificativo "B" (En Proceso) como mínimo en todas las áreas o talleres, incluida el área o taller pendiente de recuperación, si lo hubiera. Al término del programa o evaluación de recuperación, como mínimo el calificativo "B" (En Proceso) en todas las áreas o talleres o "C" en solo un (01) área o taller.	El calificativo "C" (En Inicio) en cuatro o más áreas o talleres, incluyendo el área o taller pendiente de recuperación.	El calificativo "C" (En Inicio) en cuatro o más áreas o talleres, incluyendo el área o taller pendiente de recuperación.	Persiste con el calificativo "C" (En Inicio) en dos o tres áreas o talleres.

III. DE TRABAJOS Y EVALUACIONES REZAGADOS

Artículo 35

- El plazo máximo para aplicar instrumentos de evaluación rezagados es de siete días útiles luego del reintegro del estudiante a clases, previa obligatoria justificación de la familia, aprobada por el tutor o la Coordinación de Nivel correspondiente.

- Las Coordinaciones de nivel podrán, según cada caso, ampliar este plazo y calendarizar las evaluaciones, emitiendo una comunicación oficial a los docentes, estudiantes y familias.
- En el nivel de mayores (3° a 5° de secundaria), será el estudiante quien tome la iniciativa de coordinar con los docentes para desarrollar los instrumentos de evaluación aplicados en su ausencia, siendo el tutor y los docentes, quienes comuniquen esta directiva a los estudiantes.
- En el caso de estudiantes que no cumplan con gestionar y desarrollar un instrumento, la calificación a colocar será la mínima.
- Cuando un alumno(a) de 2° de Secundaria hasta 5° de Secundaria incumpla injustificadamente con la entrega de un trabajo, se le podrá recibir - únicamente hasta el día siguiente de la fecha establecida - para ser calificado como máximo con 10, utilizando los mismos criterios que aplicó a los demás estudiantes. Esta situación se entiende como extraordinaria, ya que el docente ha monitoreado y supervisado el avance de los estudiantes en clase.

De encontrarse en un mismo estudiante, situaciones de reiterado incumplimiento, se trasladará el caso a la Coordinación de nivel para su tratamiento en el aspecto formativo.

- En el caso de los(las) estudiantes que reciben calificaciones en sistema literal, los trabajos serán valorados de acuerdo a su verdadero nivel de logro y el incumplimiento será registrado en el rubro formativo que todo instrumento debe considerar en cuadro aparte. Se exceptúa los casos de incumplimiento injustificado en trabajos colaborativos.
- En caso de fraude comprobado, la prueba o trabajo es anulado y recibe la mínima calificación de la escala. El(la) alumno(a) recibe una papeleta amarilla.
- El plagio en un trabajo o tarea, voluntario o involuntario, se considera una falta grave.

Entiéndase por plagio:

- Cuando se toman prestadas palabras o ideas de otros y no se reconoce expresamente haberlo hecho.
- Cuando se escriba un documento que requiera investigación, y no se informe sobre la fuente de donde se obtuvieron las ideas y aseveraciones o datos que no son propios. Tanto si se cita directamente o se hace un resumen de la información debe darse el reconocimiento a sus fuentes, citándolas correctamente.
- Cuando se usan palabras o ideas parafraseadas iguales al original.

Artículo 36

El tiempo para solicitar rectificaciones de calificaciones vía Formulario Único de Trámites (FUT) es de 5 días hábiles a partir de la fecha oficial de publicación de calificaciones. Toda solicitud presentada de manera extemporánea no será atendida.

Artículo 37

El colegio podrá separar a un estudiante de su participación en los entrenamientos y competencias de la Asociación Deportiva de Colegios Religiosos Católicos (ADECORE) cuando sus calificaciones no sean aprobatorias, siendo de exclusiva responsabilidad de la familia si solicita y se le acepta excepción a esta disposición.

Artículo 38

Los(las) estudiantes que participan como representantes del colegio en las distintas actividades oficiales como ADECORE, presentación de elencos y otras, podrán solicitar anticipadamente, adelanto o postergación de entrega de trabajos o aplicación de evaluaciones, exposiciones, etc.

Artículo 39

El colegio aceptará las solicitudes vía FUT en caso de ausencia de sus estudiantes por viajes familiares cuando estos se tengan que realizar por motivos de fuerza mayor, dentro de los períodos de clases y siempre que los padres y el estudiante asuman la entera responsabilidad de coordinar el adelanto o postergación de las evaluaciones previstas.

CAPÍTULO V

I. DE LAS NORMAS DE CONVIVENCIA

I.I. DERECHOS Y DEBERES INDIVIDUALES DE LOS ESTUDIANTES:

"El objetivo de la educación jesuita consiste en ayudar al desarrollo más completo posible de todos los talentos dados por Dios a cada persona individual como miembro de la comunidad humana" ("Características de la Educación de la Compañía de Jesús" N°25). Así, el alumno y la alumna del Colegio de la Inmaculada Jesuitas son los principales actores de su proceso educativo. Además, integran la comunidad educativa y la representan en todo momento y lugar.

Artículo 40

En el ámbito INDIVIDUAL, los estudiantes tienen derecho a:

1. Recibir una formación en la fe que realiza la justicia, en la libertad que respeta a los otros y acepta la responsabilidad, en la solidaridad con todos, preferentemente con los más débiles y necesitados.
2. Recibir una formación intelectual, personal y social, humana y cristiana que responda a las necesidades actuales del Perú.
3. Ser respetado(a) por todos(as) como hijo(a) de Dios y como persona, con su propio nombre e historia, sin ser jamás objeto de humillación o burla.
4. Ser escuchado(a) y atendido(a) cuando tiene una opinión o un problema de tipo académico, disciplinario o personal.
5. Encontrar un ambiente que favorezca el trabajo y asegure el descanso necesario para realizarlo.
6. Ser informado(a) oportunamente del reglamento y normas del Colegio, de la organización de los estudios, contenidos y bibliografía, así como de requisitos, condiciones y resultados de la evaluación.
7. Ser evaluado(a) en forma integral, dosificada, justa y permanente. Para los estudiantes con Necesidades Educativas Especiales se adoptarán las medidas adecuadas para asegurar su presencia, participación y aprendizaje dentro de la escuela.
8. De acuerdo con las normas del Decreto Supremo N° 002-2018-MIMP Reglamento de la Ley N° 30466 que establece parámetros para la consideración primordial del interés superior del menor; los estudiantes del Colegio de la Inmaculada (Jesuitas) tienen derecho a lo siguiente:
 - a. Ejercer sus derechos con autonomía progresiva de acuerdo con su edad y grado de madurez.
 - b. Cuando su grado de desarrollo no le permita ejercer sus derechos de manera autónoma, lo ejercerá por medio de un representante, quien tomará su opinión y la respetará.
 - c. A la no revictimización. En ningún caso deberá estar expuesto al impacto emocional que implica el reiterado e innecesario relato de hechos de violencia, a esperas prolongadas o preguntas y comentarios que juzguen, culpabilicen o afecten su intimidad.
 - d. Al trato flexible de las autoridades del Colegio cuando se refiera a la afectación de sus derechos, permitiendo la interpretación, ejecución, y adaptación más favorable a la situación, considerando la evolución de sus conocimientos en materia de desarrollo.
 - e. A la equidad, que promueve la justicia en el abordaje diferenciado de acuerdo con sus respectivas necesidades, en igualdad de condiciones, sin ser discriminados.

Artículo 41

En el ámbito INDIVIDUAL, los estudiantes tienen el deber de:

1. Respetarse a sí mismo(a); cuidar su nombre, su integridad física y salud, comportándose con dignidad en todo momento y lugar; ser sobrio(a) en su estilo de vida, sin dejarse llevar por el consumismo.
2. Respetar a los demás, evitando y rechazando insultos, apodosos humillantes, actitudes de discriminación, prepotentes y abusivas (agresión física y expresiones escritas o gráficas que ofendan la dignidad de las personas). Asimismo, será amigable, cortés, servicial y colaborador(a) y apoyará a quien lo necesita, respetando las diferentes opiniones, usando un lenguaje correcto y cuidando su vocabulario.
3. Comprometerse con los valores inclusivos, aprendiendo a vivir con la diferencia, valorarla y respetarla.
4. Estudiar con seriedad y constancia, realizar los trabajos y tareas estudiantiles estando siempre preparado(a) para participar activamente en clase y en las evaluaciones. Traer a clase los textos y materiales de trabajo que se necesiten.
5. Ser responsable y cumplir con los compromisos adquiridos con sus compañeros(as), profesores(as) y el colegio.
6. Ser honrado(a) y cuidadoso(a) con los bienes propios y ajenos, así como con los bienes del colegio que están al servicio de todos.
7. Ser veraz y honesto(a) frente a cualquier acontecimiento.
8. Cumplir con el Reglamento y normas del Colegio.

I.II. DERECHOS Y DEBERES SOCIALES DE LOS ESTUDIANTES

A. PASTORALES

"Por el hecho de que todo programa en la escuela puede ser un medio para descubrir a Dios, todos los profesores(as) comparten la responsabilidad de la dimensión religiosa del centro. Sin embargo, el factor integrador en el descubrimiento de Dios y de la comprensión del verdadero significado de la vida humana es la teología, presentada mediante la educación religiosa y espiritual. La formación religiosa y espiritual se integra dentro de la educación jesuítica; no es algo añadido al proceso educativo o separado de él". (Características. 34).

"La misión de la Compañía de Jesús hoy es el servicio de la fe, del que la promoción de la justicia constituye una exigencia absoluta, en cuanto forma parte de la reconciliación de los hombres exigida por la reconciliación de ellos mismos con Dios. Este servicio de la fe que realiza la justicia es imitación de Cristo; es la justicia de Dios informada por la caridad evangélica (...). La promoción de la justicia incluye, como un elemento necesario, la acción en favor de la paz (...). La meta de la fe que realiza la justicia y trabaja por la paz es un nuevo tipo de persona y de sociedad, en el que cada individuo tiene la oportunidad de ser

plenamente humano y cada uno acepta la responsabilidad de promover el desarrollo humano de los demás". (Características. N° 74, 75 y 76).

Artículo 42

En el ámbito PASTORAL los estudiantes tienen derecho a:

1. Recibir una sólida formación cristiana a través de la orientación espiritual, las clases y charlas religiosas, las celebraciones litúrgicas, los grupos de vivencia cristiana y la preparación académica en la que el diálogo entre fe y cultura, constituye un aspecto esencial.
2. Ser instruido y preparado para participar en las celebraciones eucarísticas y en las jornadas de oración y para recibir los sacramentos de la reconciliación, eucaristía y confirmación.
3. Encontrar en el Colegio cauces adecuados para servir preferentemente a los más pobres, los más débiles y necesitados, profundizando su experiencia cristiana, su sensibilidad social y su anhelo de justicia.
4. Contar con el apoyo y orientación espiritual de consejeros, sacerdotes y laicos, que contribuyan a su formación religiosa.

Artículo 43

En el ámbito PASTORAL, los estudiantes tienen el deber de:

1. Explorar la dimensión religiosa en sí mismo(a) y, en la medida de su respuesta personal, tratar de vivir la fe y los valores cristianos como compromiso de servicio a los demás.
2. Participar activamente en las jornadas y clases de educación religiosa, así como en las celebraciones litúrgicas y actividades de servicio social que organiza el Colegio.

B. ACADÉMICOS

"El crecimiento en madurez e independencia, necesario para el crecimiento en libertad, depende de la participación activa más que de una recepción pasiva. El camino hacia esta participación activa incluye estudio personal, oportunidades para el descubrimiento y la creatividad personal y una actitud de reflexión". (Características N° 45).

Pertenecer a una comunidad de estudiantes hace que las aulas y todo ambiente al interior del colegio, sean considerados como lugares de aprendizaje y de trabajo intelectual, personal o grupal. Y la presencia a la hora convenida, manifestará el valor que se da a los demás y el aprecio al tiempo de que ellos disponen.

Artículo 44

En el ámbito ACADÉMICO los estudiantes tienen derecho a:

1. Que el colegio promueva la excelencia integral de sus alumnos(as) y, por consiguiente, el estudio serio y constante.
2. Contar con el acompañamiento, la orientación y el apoyo docente de los educadores, jesuitas y laicos, grupos de hombres y mujeres identificados con el Evangelio y la educación de la Compañía de Jesús.
3. Tener en el colegio un buen sistema de disciplina, que incluya la “autodisciplina”, manifestada en el rigor intelectual, en la aplicación perseverante a un estudio serio, en el comportamiento, respecto a los demás, que reconoce la dignidad humana de cada persona.
4. Intervenir en clase para preguntar, pedir aclaración, dar su opinión en un debate, de acuerdo a las normas que haya dado el profesor.
5. Que las actividades y clases comiencen en la hora prevista y no sean interrumpidas, a no ser en casos especiales.
6. Que se respeten las fechas de trabajos y pruebas, y si hubiere lugar a modificaciones, que éstas sean comunicadas con la anticipación debida.
7. Que se devuelvan las pruebas y trabajos corregidos con las indicaciones oportunas en un plazo máximo de una semana para las pruebas y el pactado para los trabajos, y a pedir que se revisen las pruebas y trabajos cuando considere que no están claras las evaluaciones.
8. A la protección por el personal del colegio y el Director del Centro Educativo.

Artículo 45

En el ámbito ACADÉMICO los estudiantes tienen el deber de:

1. Mantener un ambiente favorable a la actividad académica y formativa, lo que exige: traer sus materiales de trabajo, silencio cuando se trata de atender una explicación o escuchar una intervención o estudiar en privado, participación activa y ordenada en las diferentes acciones educativas.
2. Asistir puntualmente a clases, evaluaciones, actividades y actuaciones. No salir de clase o del Colegio sin el permiso de la autoridad correspondiente.
3. Cumplir puntualmente con la entrega de tareas y trabajos que deben ser presentados de acuerdo a las indicaciones dadas por los profesores (as).
4. Guardar dentro y fuera del colegio, un trato respetuoso, amigable y correcto con todas las personas, evitando burlas, interrupciones, ruidos y todo lo que perturbe el desarrollo normal de las actividades académicas o formativas.

C. DE PARTICIPACIÓN

Las acciones litúrgicas y los actos cívicos permiten vivir colectivamente nuestra fe, nuestras vivencias patrióticas y nuestra cultura. Ellos, además de formarnos, deben ser expresión de los valores y de las convicciones que hemos ido descubriendo individual y grupalmente.

La participación del estudiante en la vida institucional, constituye un componente esencial de su propia formación integral. Los canales institucionales de participación, principalmente los organismos estudiantiles, promoverán las acciones que estimulen la autodisciplina personal y grupal, la solidaridad, la comunicación entre todos los miembros de la comunidad educativa y el servicio comprometido y responsable.

Artículo 46

En el ámbito de la PARTICIPACIÓN los estudiantes tienen el derecho de:

1. Participar, conforme a su edad, en las acciones litúrgicas y en las actividades pastorales, académicas, culturales y deportivas promovidas por el Colegio.
2. Participar en la elaboración del manual de convivencia y de los estatutos, normas y procedimientos que rigen a los organismos estudiantiles del Colegio: Consejo Estudiantil (COES), Consejo de Promoción y Consejo de Aula.
3. Organizar y promover acciones litúrgicas y actividades culturales, de proyección a la comunidad, sociales y deportivas, de acuerdo al espíritu de la educación jesuita, previo conocimiento y autorización del Colegio.
4. Elegir y ser elegido en los organismos estudiantiles del Colegio de acuerdo a las normas establecidas.
5. Planificar y organizar, dentro de las posibilidades y normas del Colegio, las acciones de dichos organismos.
6. Presentar a través de sus delegados o representantes al COES aportes e ideas que favorezcan al desarrollo formativo o académico de su aula o grado.
7. Tener acceso al uso de instalaciones y equipamiento del Colegio, de acuerdo a las disposiciones de la Dirección.

Artículo 47

En el ámbito de la PARTICIPACIÓN los estudiantes tienen el deber de:

1. Conocer los canales de participación estudiantil que le ofrece el Colegio y hacer uso de ellos para expresarse y colaborar en el desarrollo de la vida institucional.
2. Cumplir con esmero y responsabilidad con los encargos que se le asigne en lo cotidiano, en las celebraciones y actos colectivos, así como en las tareas y actividades que los organismos estudiantiles programen en clase, en la promoción o en el colegio.
3. Ejercer responsablemente las funciones del cargo para el que ha sido elegido y dar cuenta de su gestión al finalizar su mandato.

4. Respetar las decisiones tomadas por los organismos estudiantiles que están de acuerdo a los Estatutos y a las Normas del Colegio.

D. DE COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL

Las comunicaciones entre el Colegio y la familia son imprescindibles e importantes; los instrumentos que las hacen posibles son necesarios.

Artículo 48

En el ámbito de la COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL los estudiantes tienen el derecho de:

1. Que exista una comunicación fluida entre sus padres y el Colegio y sus representantes en las diversas instancias.
2. Que se respete la intimidad de las comunicaciones entre el Colegio y la familia.

Artículo 49

En el ámbito de la COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL los estudiantes tienen el deber de:

1. Llevar la agenda al día, limpia y sin inscripciones ajenas a su finalidad, haciéndola firmar por sus padres, profesores(as) o tutor(a) y de hacer llegar a su familia o al Colegio, las comunicaciones que ellos remiten.
2. Traer firmadas por sus padres o apoderado(a) en la fecha señalada, las notas, pruebas, circulares u otros documentos que se le indique.

E. EN RELACIÓN A LOS BIENES

La infraestructura, instalaciones, equipamiento y mobiliario que ofrece el Colegio son fruto del esfuerzo y la contribución de nuestra comunidad educativa y constituyen un patrimonio del que se benefician los alumnos y alumnas actuales y los que estudiarán en La Inmaculada.

Artículo 50

En relación a los BIENES los estudiantes tienen el derecho de:

1. Usar los ambientes adecuados a su edad, sexo y la actividad que en ellos debe realizar.
2. Disponer del mobiliario suficiente, en buen estado y adecuado a su finalidad.
3. Que sean respetados sus bienes y aquellos asignados para su uso.

4. Usar las instalaciones y equipos del Colegio de acuerdo a las disposiciones vigentes.
5. Que se respeten las normas de higiene, salud y seguridad que permiten un aprovechamiento adecuado de las facilidades que el Colegio ofrece.

Artículo 51

En relación a los BIENES los estudiantes tienen el deber de:

1. Cuidar su colegio: instalaciones, equipamiento y especies animales o vegetales, velando por su buena conservación y limpieza. Usar las instalaciones de manera adecuada y responsable.
2. Conservar y devolver en buen estado los artículos deportivos, de laboratorio, material didáctico, libros de la biblioteca, aula, computadoras, carpetas y otros que ha recibido para uso personal y colectivo.
3. Reparar los bienes dañados o perdidos, independientemente de la sanción en caso lo amerite.
4. Abstenerse de traer al colegio cantidades significativas de dinero, joyas, juguetes, aparatos electrónicos u otros objetos de valor, distintos a los útiles escolares ordinarios, sin autorización del tutor(a) o coordinador(a).
5. Respetar los diferentes ambientes del colegio como son la biblioteca, comedor, laboratorios, talleres, salas de música, capillas, SS.HH., de los salones de juegos, ambientes deportivos, etc., según reglamentos y normas.

CAPÍTULO VI

I. ESTÍMULOS, MEDIDAS EDUCATIVAS Y ACCIONES FORMATIVAS

Todo grupo humano estimula o reconoce, de alguna manera, las conductas positivas de sus miembros. Al mismo tiempo, toma medidas o acciones formativas que ayuden a la modificación de las conductas que van en contra de las normas establecidas para el bien de todos. El alumno(a) tiene el derecho de recibir los estímulos y las acciones formativas que su comportamiento amerite como también de solicitar las reconsideraciones que crea justificadas, con las pruebas que las sustenten, las mismas que serán analizadas por los organismos pertinentes, los cuales emitirán la decisión final.

Artículo 52

Son estímulos las acciones que se realizan para reconocer, reforzar y motivar las conductas positivas propuestas en el perfil del alumno(a). Se reflejan en las notas de Normalización o Desarrollo Personal.

El Colegio tiene los siguientes estímulos:

- a. Reconocimiento y felicitación verbal, individual o grupal.
- b. Reconocimiento y felicitación escrita, individual o grupal.
- c. Papeleta naranja de felicitación por logros pequeños.
- d. Reconocimiento y felicitación pública.
- e. Papeleta celeste de felicitación.
- f. Premios y distinciones especiales según reglamento en Reglamento de Reconocimientos

Artículo 53

Son medidas educativas las acciones que tienen como finalidad el cambio de conductas por medio de la persuasión para ayudar al alumno(a) a reflexionar, crecer con responsabilidad, a respetarse y respetar los derechos de los demás y a aprender a vivir en comunidad.

El Colegio tiene las siguientes medidas educativas:

- a. Diálogo personal con el alumno(a).
- b. Ejecución de tareas o trabajos especiales que ayuden a modificar comportamientos.
- c. Conversación o comunicación escrita con los padres de familia.
- d. Seguimiento del alumno(a).
- e. Tratamiento del problema mediante acciones de tutoría.
- f. Cartas que demandan acciones específicas por parte del colegio, padres y alumnos(as) y cuyo cumplimiento determina su permanencia en el colegio.

Artículo 54

Son acciones formativas o medidas disciplinarias las que el Colegio aplica a los alumnos(as) que cometieren faltas, con la finalidad de cambiar su comportamiento, cautelar el orden necesario para el cumplimiento de sus fines educativos, resguardar el bienestar común y reparar el daño cometido. Se reflejan en las notas de Normalización o Desarrollo Personal. El Colegio establece acciones formativas o medidas disciplinarias de acuerdo a la gravedad y persistencia de las faltas. El listado de las

siguientes acciones formativas o medidas disciplinarias no implica una gradualidad necesaria en su aplicación:

- a. Amonestación verbal.
- b. Amonestación escrita mediante demérito consignado en la agenda y registro de clase.
- c. Amonestación escrita mediante papeleta blanca.
- d. Asistencia al Colegio en horario extracurricular.
- e. Retiro temporal de una clase determinada con la finalidad de reflexionar acerca de su comportamiento. Se comunica mediante papeleta blanca.
- f. Retiro temporal del colegio condicionado la reflexión del estudiante con su familia y hasta la presencia de los padres de familia en el colegio. Se comunica mediante papeleta amarilla.
- g. El retiro temporal del colegio se comunica mediante papeleta verde.
- h. Matrícula condicional con carta de la Subdirección respectiva que comprometa a los padres a prestar el soporte necesario para el bienestar del estudiante y a este asumir el compromiso de mejora.
- i. Separación momentánea o definitiva del colegio en los casos de estudiantes o familias cuyo comportamiento vaya en contra del bienestar de otras familias o sus hijos, así como no haber cumplido con compromisos adquiridos con el colegio y el bienestar de su hijo u otros estudiantes.

Artículo 55

Un alumno(a) o sus padres, pueden impugnar una acción formativa o medida disciplinaria, en un plazo máximo de tres días a partir de la notificación, pasado ese plazo se entenderá que la medida ha sido aceptada.

Para realizar una impugnación se deberá presentar recurso de apelación mediante formulario único de trámites (FUT) ante quien ha emitido dicha acción formativa, quien elevará lo actuado con un informe a la instancia inmediata superior. En todo procedimiento se admite dos instancias. La segunda será la última.

La Dirección podrá siempre reconsiderar las medidas decididas por las instancias inferiores, sea de oficio o a pedido de los interesados.

La Dirección constituye la última y definitiva instancia en el Colegio, luego de haber acudido a las instancias anteriores. Corresponde a la Dirección emitir la medida disciplinaria de Separación momentánea o definitiva, en cuyo caso el recurso impugnativo será de Reconsideración.

Artículo 56

Los alumnos(as) pueden solicitar entrevistas con los Padres Espirituales o ser citados(as) por ellos para lograr un mayor acercamiento, tratar asuntos personales y recibir orientaciones para su desarrollo personal. Para tener una entrevista con cualquier Padre Espiritual del Colegio, el o la estudiante debe contar con la papeleta de cita. El profesor(a) permitirá la salida siempre que no se encuentre en una prueba escrita o en una circunstancia especial. En este caso, el alumno(a) previene del hecho al Padre que lo(a) ha citado.

CAPÍTULO VII

I. DE LAS FORMACIONES Y ACTUACIONES

Artículo 57

La asistencia de los alumnos(as) a las ceremonias de inicio de semana (formaciones semanales) y a las actuaciones especiales del Colegio tiene objetivos formativos, por tanto, es obligatoria.

Artículo 58

El alumno(a) debe asistir correctamente uniformado(a), de acuerdo a la naturaleza de la actuación o formación.

Artículo 59

En las formaciones los alumnos(as) deben:

- a. Estar en posición de atención demostrando respeto al cantar el Himno Nacional y al izar el Pabellón Nacional.
- b. Guardar silencio y mantenerse ordenado(a) en su emplazamiento.
- c. Escuchar y seguir las indicaciones de los responsables de la formación.

CAPÍTULO VIII

I. DE LOS ATRASOS, INASISTENCIAS Y PERMISOS

Artículo 60

Solo los padres de familia o apoderados debidamente acreditados ante el Colegio justifican en la agenda o correo al tutor, los atrasos e inasistencia al colegio. La presentación de la justificación es obligatoria y debe ser inmediata a la reincorporación a las actividades escolares.

Artículo 61

El alumno(a) podrá ingresar al aula hasta un máximo de 5 minutos después del toque de timbre con la anotación de la incidencia correspondiente. Pasado ese tiempo no podrá ingresar al aula a menos que tenga la papeleta de justificación por dicha tardanza. Llegar a clase, formación, etc., después del toque de timbre, se considera tardanza.

Artículo 62

En caso de preverse la inasistencia a las actuaciones especiales, el Padre de Familia deberá presentar, con por lo menos dos días de anticipación, la justificación a la Coordinación de nivel correspondiente, mediante el formulario único de trámites (FUT).

Artículo 63

La inasistencia imprevista a una actuación especial del Colegio causada por motivos de fuerza mayor, también debe ser justificada vía FUT dentro de los tres días hábiles posterior al evento.

Artículo 64

La inasistencia a una actuación especial del Colegio, juzgada injustificada, será registrada en el reporte oficial de calificaciones del estudiante.

Artículo 65

Cuando un alumno(a) acumula cuatro tardanzas al colegio en un bimestre, es remitido a la Coordinación de Ciclo o Nivel para recibir una citación a sus padres. La sexta tardanza en un bimestre ocasiona la aplicación de papeleta amarilla con suspensión condicionada a la presencia de los padres.

La reiteración de tardanzas a clases dentro del horario escolar, merecerá tratamiento especial del Tutor(a) y Coordinador(a) del Nivel.

Artículo 66

La inasistencia injustificada a una clase, hace perder el derecho a ser evaluado si en ese período se llevará a cabo alguna evaluación. En ese caso, la nota será la más baja de la escala de calificación y se aplicará lo contemplado en este reglamento.

Artículo 67

Ausentarse del aula sin la autorización expresa del profesor que en ese momento es responsable de la clase, se considera falta grave.

Artículo 68

Las solicitudes de permiso por parte de los padres o apoderados(as) para salir del colegio antes de la hora o para ingresar al colegio, después de la hora de entrada, se solicitan a través de la agenda o correo electrónico al tutor. Para que un alumno(a) salga del colegio se requiere autorización escrita del coordinador de nivel, o de las personas expresamente delegadas en su ausencia.

Artículo 69

Faltar o salir del colegio sin el permiso correspondiente, de sus padres y la coordinación de nivel, se considera falta grave.

Artículo 70

Las citas médicas deben solicitarse en tiempo extraescolar, en cuanto sea posible.

Artículo 71

La inasistencia por tres o más días al colegio debe ser justificada ante la Coordinación de nivel respectiva mediante el FUT. Tiempo menor a este, se justificará en la agenda o correo dirigidos al Tutor.

Artículo 72

En caso de inasistencia justificada, es responsabilidad del alumno(a), de 4° de primaria a 5° de secundaria, el ponerse al día, buscar al profesor para presentarle los trabajos y rendirle las evaluaciones pendientes.

CAPÍTULO IX

DEL UNIFORME:

Artículo 73

El uniforme escolar consta de las siguientes prendas:

a. Prendas obligatorias:

- Polo blanco de piqué con cuello camisa, dos botones y escudo del colegio bordado a color en lado izquierdo, manga corta o larga según la estación.
- Pantalón plomo con logo bordado en plomo plata al lado derecho para los varones o falda pantalón a la altura de la rodilla con logo bordado en plomo plata al lado inferior izquierdo en el tablero central para las mujeres.
- Calcetines azules con doble línea delgada color plomo a un centímetro del borde. Varones: diseño de caña al tobillo o talón. Damas: diseño caña alta (antes de la rodilla).
- Zapatos negros.

b. Prendas de abrigo permitidas:

- Polera del colegio según diseño aprobado por Dirección.
- Pullover de dralón azul marino con logo bordado en plomo plata (lobos) con detalle de línea ploma en cuello, sisa y pretina inferior.
- Chompa de dralón azul marino con logo bordado en plomo plata (lobos) con detalle de línea ploma en cuello, sisa y pretina inferior.
- Casaca azul marino con escudo a color al lado izquierdo con alternativa de dos forros interiores de acuerdo al clima (seda o polar). Bolsillo interior y dos bolsillos laterales externos con cierre. Dos versiones (masculina y femenina).
- Chalina azul de polar con logo bordado en plomo plata.
- Uniforme de Educación Física:
- Buzo azul del colegio con diseño diferenciado para varones y damas.
- Polo del color de la sección con escudo estampado al lado izquierdo del pecho.
- Short azul del colegio con diseño diferenciado para damas y varones.
- Zapatillas de color discreto.
- Medias blancas con caña corta.

c. Uniforme de Inicial:

- Polo blanco con cuello con ribete azul – blanco - celeste y manga corta (verano) pudiendo usarse manga larga para el invierno.

- Cada niño(a) tendrá un polo del color de su sección para los paseos, actividades y olimpiadas.
- Las zapatillas serán discretas: blancas, negras, azules, grises.
- Buzo y Short según diseño para niños y niñas.
- Casaca oficial color azul.

El uniforme de ADECORE solo será usado en las competencias deportivas de la misma.

Artículo 74

El uso diario del uniforme escolar es obligatorio, exceptuando los días señalados expresamente por la Dirección del Colegio. Si no se está correctamente uniformado deberá mostrar la justificación escrita por sus padres.

Sin perjuicio de la aplicación de la medida disciplinaria correspondiente, ningún estudiante será impedido de ingresar a clases por no tener el uniforme completo.

Artículo 75

Los uniformes deben llevarse adecuadamente, con orden y limpieza. Están prohibidos los aditamentos, sustituciones, y mutilaciones. Se considera falta, el uso de polo de colores o estampados debajo del polo del colegio. Tampoco se permite el uso de accesorios (brazaletes, muñequeras, collares, piercings, etc.) o tatuajes pues no coinciden con la sencillez y porte personal que exige la vida comunitaria del Colegio.

Artículo 76

Corresponde también a la presentación correcta de un alumno(a) venir al Colegio con la barba rasurada y cabello ordenado y aseado. No se permite el pelo largo o voluminoso ni arreglos, diseños o tintes que no coinciden con la sencillez y porte personal que exige la vida comunitaria del Colegio. No se permite maquillaje en rostro o uñas.

Artículo 77

Los alumnos(as) del último año de Secundaria pueden llevar algunas prendas adicionales autorizadas por la Dirección para complementar el uniforme escolar.

Artículo 78

Las prendas del uniforme llevarán, en un lugar adecuado, el nombre y apellido del alumno(a) propietario(a).

CAPITULO X

I DE LA AGENDA Y OTROS MEDIOS DE COMUNICACIÓN

Artículo 79

La agenda es un documento oficial del Colegio, una ayuda para el trabajo escolar del alumno(a) y un instrumento de comunicación entre los padres de familia y el Colegio.

Artículo 80

En ella el alumno(a) anota las tareas, materiales y pruebas que tiene para cada día. Los padres escriben las observaciones, anotaciones, excusas y solicitudes de permisos y entrevistas. Los profesores(as) anotan en ella lo que deseen comunicar a los padres.

Artículo 81

El alumno(a) debe traer todos los días la agenda al colegio la cual debe estar firmada por el padre o apoderado. Esta es el documento que se requiere para autorizar la salida de un alumno a la enfermería del colegio.

Artículo 82

La agenda debe:

- a. Tener los datos generales debidamente llenados en las páginas correspondientes.
- b. Estar sin inscripciones, estampas, dibujos o anotaciones ajenas a su finalidad.
- c. Estar forrada con material transparente.
- d. Estar firmada solo por los padres de familia o apoderados, cuyas firmas se encuentren registradas.
- e. Tener consignadas las incidencias anotadas por el docente en el registro de clase.
- f. Reponerse inmediatamente en caso de extravío.

Artículo 83

La agenda no debe firmarse por adelantado.

Artículo 84

Son medios oficiales de comunicación del colegio con la familia, el correo electrónico, el sistema de gestión educativa (SieWeb), los recursos de Google Suite for Education (sites, classroom, drive, y otros) que los profesores(as) utilicen para el trabajo con los estudiantes.

CAPÍTULO XI

I. DE LOS ORGANISMOS ESTUDIANTILES

I.I. PARTICIPACIÓN ESTUDIANTIL

En un enfoque pedagógico centrado en el alumno, como principal agente de su propio desarrollo, la participación del estudiante en las decisiones que le afectan directamente, así como en las diversas actividades de la vida institucional, constituye un componente esencial. Por ello la estructura del Colegio, fomenta la comunicación, cautela los derechos de las personas y favorece la gestión directa del o la estudiante de aquellos trámites que le afectan individual o grupalmente.

Esta participación se institucionaliza también a través de los organismos estudiantiles. Estos tienen la finalidad de facilitar a los alumnos(as) su formación como personas activas en la vida comunitaria y ciudadana, contribuyendo a buscar soluciones creativas y eficaces a los problemas que se viven, canalizando la participación estudiantil, dentro de la comunidad educativa, con respeto a la dignidad y derecho de las personas y propiciando la solidaridad, compañerismo y apoyo mutuo entre los alumnos y alumnas del Colegio.

Artículo 85

Los objetivos de los Organismos Estudiantiles son los siguientes:

1. Tomar parte activa en acciones de normalización, estudio, pastoral y actividades, establecidas por la institución.
2. Ser portadores de las inquietudes, sugerencias y opiniones de los alumnos(as) ante la Dirección y otras instancias de la organización del Colegio.
3. Fomentar la integración entre los alumnos(as) en cada clase, en cada promoción y entre todo el Colegio, así como también con los demás miembros de la comunidad educativa (profesores y profesoras, comunidad jesuita, personal administrativo, de servicio y padres de familia).

4. Promover la autodisciplina, el estudio, el deporte y la participación de los alumnos(as) en las experiencias solidarias.
5. Elaborar y ejecutar planes de trabajo que aseguren la presencia y aporte de los y las estudiantes en la vida del Colegio.
6. Gestionar y liderar proyectos estudiantiles participativos que involucren a otras comunidades educativas y que contribuyan con la Misión y la Visión del Colegio.

Artículo 86

Los organismos estudiantiles del Colegio son: El Consejo de Aula, el Consejo de Promoción y el Consejo Estudiantil.

El número de miembros de cada organismo, las funciones de cada cargo y la forma de elegirlos son normados en el Estatuto de los Organismos Estudiantiles.

Artículo 87

El Consejo de Aula, elegido por los alumnos de cada sección y asesorados por su tutor(a), tiene como finalidad la organización e integración de los miembros de la clase, promoviendo su participación a través de actividades que fomenten el respeto a las normas establecidas por el colegio, la autodisciplina, el trabajo formativo y académico, así como acciones de servicio a la comunidad y las de carácter social y deportivo.

Artículo 88

El Consejo de Promoción, asesorado por un profesor propuesto por ellos y elegido por la Dirección, promueve la integración y la comunicación entre sus miembros; representa a los alumnos de la promoción ante al Consejo Estudiantil y las autoridades del Colegio; informa a los espirituales, tutores(as) y coordinador(a) acerca de las necesidades de sus compañeros(as) de promoción. No se aplica al Nivel Infantil.

Artículo 89

El Consejo Estudiantil, constituye el canal de participación más alto de los alumnos en la vida institucional del Colegio. Con este fin tiene reuniones periódicas con la Dirección o con quien ésta asigne y mantiene contacto con las instancias formativas, académicas y pastorales.

Asimismo, promueve la integración, participación y organización de todos los alumnos(as) como miembros de la comunidad educativa.

CAPÍTULO XII

I. DEL PROCEDIMIENTO A SEGUIR EN LOS CASOS DE ACOSO ENTRE ESTUDIANTES (BULLYING)

Artículo 90

El acoso entre estudiantes (bullying) es un tipo de violencia que se caracteriza por conductas intencionales, de hostigamiento, falta de respeto, y maltrato verbal, físico o cibernético que recibe un estudiante en forma reiterada por parte de uno o varios estudiantes, con el objeto de intimidarlo o excluirlo, atentando así contra su dignidad y derecho a gozar de un entorno escolar libre de violencia.

Todo padre de familia tutor legal o apoderado se encuentra obligado a promover en el estudiante la convivencia sin violencia dentro y fuera de la institución educativa y por cualquier medio de comunicación, obligándose a denunciar cualquier acto de violencia, hostigamiento o intimidación por parte de cualquier estudiante o por un familiar o un tercero. En caso de que el estudiante realice o participe algún acto similar, se obliga a brindar toda su colaboración para corregir dichos actos, comprometiéndose a la consejería respectiva. En ese sentido, se encuentra obligado también a procurar en el estudiante que no se involucre en asuntos vinculados a violencia en agravio de cualquier compañero(a).

Artículo 91

Como criterio general, el Colegio considera que, si bien el acoso entre estudiantes es un fenómeno extendido y de larga data en el contexto educativo, todo acto de violencia entre pares es inaceptable en una comunidad escolar y requiere ser encausado educativamente.

Artículo 92

El tratamiento del acoso entre estudiantes en el Colegio deberá observar el siguiente procedimiento:

- a. Cuando un miembro de la comunidad escolar tenga conocimiento de alguna situación posible de caracterizar como “acoso entre estudiantes” (bullying), según las características definidas en el Artículo 90, debe dar aviso de la situación al Tutor y al Coordinador(a) de Nivel.
- b. El Coordinador(a) de Nivel, bajo responsabilidad, adoptará inmediatamente las medidas necesarias para detener los casos de violencia y acoso entre estudiantes realizando la consulta correspondiente al Comité de Sana Convivencia.

- c. Si la situación efectivamente se caracteriza como un caso de acoso entre estudiantes, en coordinación con el equipo responsable de la Convivencia Democrática, el Coordinador de Nivel convocará, luego de reportado el hecho, a los padres de familia o apoderados de los estudiantes víctimas, agresores y espectadores, para informarles lo ocurrido y adoptar las medidas de protección y de corrección. Estas medidas incluyen el apoyo pedagógico y el soporte emocional a los estudiantes víctimas, agresores y espectadores.
- d. Los padres de familia o apoderados de los estudiantes víctimas, agresores y espectadores, asumirán responsabilidades y compromisos para contribuir a la Convivencia Democrática en la institución educativa.
- e. El Coordinador de Nivel adoptará las medidas de protección para mantener la reserva y confidencialidad relacionadas a la identidad e imagen de los estudiantes víctimas, agresores y espectadores.
- f. El Coordinador de Ciclo, en coordinación con los padres de familia o apoderados, derivará a los estudiantes que requieran una atención especializada a los establecimientos de Salud, las Defensorías Municipales del Niño y del Adolescente (DEMUNA) u otras instituciones según sea el caso, que brinden las prestaciones necesarias que salvaguarden el bienestar de los estudiantes.
- g. El Coordinador(a) de Ciclo realizará el seguimiento de las medidas de protección, las medidas correctivas y los compromisos adoptados por los padres de familia y los estudiantes víctimas, agresores y espectadores.
- h. El Coordinador(a) de Ciclo en coordinación con el Director, acompañará a las familias de los estudiantes víctimas y agresores solicitando informes a las instituciones que participen de la atención especializada.

Artículo 93

Los padres de familia o apoderados que tengan conocimiento de situaciones de hostigamiento en las que esté involucrado alguno de sus hijos, ya sea como agresor, víctima o testigo deben acercarse al Coordinador(a) del respectivo Ciclo para informar de los hechos y solicitar la intervención educativa, conforme a lo establecido en el artículo precedente.

Artículo 94

Al abordar los casos de acoso entre estudiantes es necesario tener en cuenta los siguientes criterios generales:

- a. Las actitudes de hostigamiento permanente de parte de algún alumno, serán objeto de un estudio por parte de la dirección del Colegio y las instancias respectivas.
- b. El Colegio no puede realizar una intervención educativa que sea eficaz y temprana, si es que existen situaciones en conocimiento de los apoderados u otros miembros de la familia de algún alumno(a) y estos antecedentes no se hacen llegar oportuna y fidedignamente al Colegio.

- c. Tampoco existen posibilidades de una intervención positiva si es que las familias, tanto del agresor como de la víctima, no asumen una actitud de diálogo respetuoso y abierto, que ayude a tratar el problema en forma sistémica y constructiva. En este sentido, situaciones de conflicto o descalificación entre padres de niños comprometidos en situaciones de hostigamiento, serán entendidas por el Colegio como una obstrucción a la solución del problema.
- d. Son los profesores, tutores y los Coordinadores de Ciclo respectivos los encargados de recibir las alertas y poner en marcha el procedimiento establecido.
- e. Se espera, de parte de los padres y apoderados de algún alumno involucrado en una situación de hostigamiento escolar, un conjunto de acciones orientadas al trabajo mancomunado con el Colegio, en orden a poner término a esta situación, teniendo en cuenta que:
 - En el caso de que alguna de las partes involucradas (agresor, víctima, familia) requiera evaluación y/o tratamiento de algún especialista externo (psiquiatra, psicólogo, etc.) será fundamental que se faciliten los medios para establecer una comunicación fluida entre el Colegio y dichos especialistas.
 - Será necesario que, dentro del proceso terapéutico, el alta del tratamiento sea certificada por el especialista tratante y oficializada al Colegio.
 - En relación a las terapias, nuestro Colegio las considerará como elemento complementario al tratamiento de especialistas externos (psiquiatra, psicólogo, etc.). En caso de optar por éstas, será fundamental que se combinen con los apoyos terapéuticos indicados.

Artículo 95

El Colegio cuenta con un manual denominado "Colegios jesuitas: sanos y seguros", en los que se establece todos los protocolos para atender los casos de acoso escolar.

CAPÍTULO XIII

I. PREVENCIÓN EN CASO DE HOSTIGAMIENTO O ACOSO SEXUAL

Artículo 96

La Institución Educativa Colegio de la Inmaculada (Jesuitas) respeta y hace cumplir la Ley N° 27942 y la Resolución Ministerial N° 0405-2007-ED promoviendo la prevención y sancionando todo tipo de hostigamiento sexual en los siguientes ámbitos:

- En la Institución Educativa.
- Individualmente, a favor y en protección de sus alumnos.

Artículo 97

La Dirección y la Coordinación de Ciclo promueven la prevención de todo tipo de hostigamiento sexual y sancionan las manifestaciones y conductas siguientes:

- a. Amenazas mediante las cuales se exija en forma implícita o explícita una conducta no deseada por la víctima que atente o agravie su dignidad.
- b. Uso de términos de naturaleza o connotación sexual (escritos o verbales), insinuaciones sexuales, proposiciones sexuales, gestos obscenos que resulten insoportables, hostiles, humillantes u ofensivos para la víctima.
- c. Acercamientos corporales, roces, tocamientos u otras conductas físicas de naturaleza sexual que resulten ofensivos y no deseados por la víctima.
- d. Trato ofensivo u hostil por el rechazo de las conductas señaladas en este artículo.

Artículo 98

El Colegio desarrolla acciones de prevención en casos de hostigamiento sexual.

Artículo 99

La Dirección ha establecido el siguiente procedimiento para prevenir y actuar ante casos de hostigamiento sexual:

- Cualquier persona que tome conocimiento de un hecho de hostigamiento sexual en contra de algún estudiante está obligada a informar o elevar una denuncia, de inmediato, al Director del Colegio o a quien haga sus funciones.
- El Director del Colegio, inmediatamente, levantará un Acta en la que se dejará constancia del hecho denunciado. Dicha acta debe considerar la siguiente información:
 - a. Nombres y apellidos completos del estudiante, domicilio y número telefónico.
 - b. Nombres y apellidos, y cualquier otro dato, que concurra a la identificación del presunto autor.
 - c. Exposición de los hechos con indicación de la persona o personas involucradas, lugares y fechas en que se ha cometido el hostigamiento sexual.

- d. Información, datos y pruebas que contribuyan a demostrar el hostigamiento sexual, así como la individualización de los involucrados o los testigos.
 - e. Lugar, fecha, nombres y apellidos, firma y huella digital del denunciante, en caso de ser mayor de edad.
- El Director de la Institución Educativa o autoridad educativa competente que recibe la denuncia o información sobre un caso de hostigamiento sexual, inmediatamente dictará medidas de protección para el estudiante agraviado, comunicará el hecho a sus padres e informará de inmediato a la instancia correspondiente de acuerdo a ley.

Artículo 100

El colegio cuenta con un Comité de intervención frente al hostigamiento sexual según ley N°27942 que atiende situaciones que pudiesen ocurrir en la comunidad educativa.

CAPÍTULO XIV

I. INFORMACIÓN OBLIGATORIA PREVENTIVA CONTRA LOS EFECTOS NOCIVOS PARA LA SALUD POR LA EXPOSICIÓN PROLONGADA A LA LUZ SOLAR (LEY N° 30102)

Artículo 101

En cumplimiento de la Ley N° 30102, los estudiantes y padres de familia deberán considerar lo siguiente:

- a. Deberán considerar que la exposición exagerada o prolongada a la radiación solar es perjudicial para la salud con el riesgo mayor de cáncer de piel.
- b. La radiación ultravioleta es emitida por el Sol y, a causa de la absorción por parte de la atmósfera terrestre, el 99% de los rayos ultravioletas que llegan a la superficie de la Tierra son del tipo UV-A, que nos libra de la radiación ultravioleta que es la más peligrosa para la salud; la radiación UV-C no llega a la tierra porque es absorbida por el oxígeno y el ozono de la atmósfera, por lo tanto no produce daño; sin embargo, la radiación UV-B, que es parcialmente absorbida por el ozono y llega a la superficie de la tierra, produce daño en la piel. Ello ahora, en estos tiempos, se ve agravado por el

agujero en la capa de ozono que se produce en los polos del planeta, que es lo que causa el cáncer de piel.

- c. Por lo tanto, se advierte de este peligro y que debe usar protectores solares, bloqueadores N° 35 como mínimo y considerar el uso de sombreros o gorros cuando se encuentre expuesto al sol.
- d. En previsión de lo anterior, los estudiantes reciben sus clases en ambientes techados y su permanencia en patios o en espacios abiertos será siempre con acceso a lugares bajo sombra en forma permanente.

TÍTULO IV

DEL RÉGIMEN LABORAL

CAPÍTULO I

I. DISPOSICIÓN ESPECÍFICA

Artículo 102

Las normas que corresponden al presente TÍTULO IV DEL RÉGIMEN LABORAL están contenidas en el Reglamento Interno de Trabajo de la Institución Educativa.

TÍTULO V

DEL RÉGIMEN ADMINISTRATIVO - ACADÉMICO

CAPÍTULO I

I. DEL PROCESO DE ADMISIÓN, MATRÍCULAS Y TRASLADOS

Artículo 103

Del proceso de admisión:

- El Proceso de Admisión está regulado por el Manual de Procedimientos del proceso de Admisión para los Niveles de Inicial, Primaria, 1°, 2° y 3° de Secundaria. A la vez, El Colegio informa con anticipación y de manera escrita a los Padres de familia postulantes acerca de las condiciones de dicho proceso.

Artículo 104

Los PADRES DE FAMILIA aceptan y reconocen que el Colegio es una Institución Educativa Católica, conformada por familias que se comprometen a respetar los principios derivados de la misma y participar de las actividades programadas con tal fin. Este compromiso lo asumen como padres de los alumnos a quienes deberán inculcar y exigir su cumplimiento. El Contrato de Servicios Educativos ratificará individualmente esta obligación.

Artículo 105

Del proceso de la matrícula:

- La matrícula es un contrato implícito, de un año de duración, entre el padre de familia y el Colegio. Éste se compromete a brindar la educación durante el año respectivo. El padre de familia, por el hecho de matricular a su hijo(a), acepta el

Reglamento Interno y las normas específicas existentes, y se compromete al pago puntual de las pensiones. Cada año el contrato de matrícula es libre por ambas partes. Por ello, tanto el padre de familia como el Colegio pueden dejar de formalizar la matrícula el año siguiente, si estiman tener razones para ello.

- En el caso de los estudiantes con discapacidad la presentación de documentos pedagógicos y certificado de discapacidad no condicionan la matrícula según la Ley.
- La Dirección del Colegio publicará oportunamente el número de vacantes por grados de estudios y la fecha límite de inscripción de los estudiantes nuevos, respetando los principios de equidad e inclusión. En caso que la demanda de matrícula supere a la oferta del Colegio se tendrán en cuenta los siguientes criterios:
 - a. Si el alumno tiene hermanos en el Colegio.
 - b. Si el postulante es hijo de algún trabajador del Colegio o de exalumnos de algún Colegio de la Compañía de Jesús.
 - c. Si el alumno ha cursado estudios en algún Colegio de la Compañía de Jesús.
 - d. Capacidad económica para asumir los costos de estudio en el Colegio.

Artículo 106

Del proceso de los traslados:

- Los traslados de los estudiantes se realizan hasta dos meses antes de la finalización del año escolar.
- El alumno que solicita su traslado a otro colegio pierde su vacante. Podrá darse un trato de excepción cuando el motivo del traslado es por situaciones laborales de los padres; no obstante, la autorización de reingreso está supeditada a la existencia de vacante y a los resultados del nivel académico.

TÍTULO VI

DEL RÉGIMEN ECONÓMICO

CAPÍTULO I

I. DE LA MATRÍCULA, CUOTA DE INGRESO Y PENSIONES

Artículo 107

Antes de finalizar cada año académico el Director informará a los padres de familia sobre el monto del derecho o cuota de matrícula escolar, monto y número de las pensiones, cuota de ingreso y las facilidades que haya establecido para los alumnos que lo necesiten, como becas u otras ayudas.

Para recibir una matrícula en el Colegio es requisito estar al día con el pago de las pensiones de enseñanza y no tener deuda por concepto de cuota de ingreso ni por cuota o derecho de matrícula.

El Colegio no obliga, condiciona o direcciona a los padres o apoderados de los alumnos a adquirir uniformes, ropa de educación física, útiles escolares, libros y material didáctico en general con determinado proveedor; estando en libertad el padre de familia tutor legal o apoderado de adquirirlos, con plena libertad y autonomía con el proveedor o en el lugar de su conveniencia.

Artículo 108

De la matrícula:

El monto de la cuota o derecho de matrícula no excederá el importe de una pensión mensual.

La matrícula se realiza durante las fechas señaladas por el Colegio y el derecho o cuota de matrícula deberá ser pagado de una sola vez y de manera íntegra. Bajo ningún motivo el Colegio aceptará adelantos por concepto de matrícula. En el caso de alumnos nuevos la matrícula se formalizará cuando, además, hayan pagado la cuota de ingreso y entregado los documentos correspondientes del colegio de procedencia.

La matrícula no está condicionada al pago de las contribuciones, donaciones o cuotas denominadas voluntarias.

La matrícula culmina al presentar todos los documentos requeridos en la Secretaría Académica del Colegio.

Artículo 109

De la cuota de Ingreso:

La cuota de Ingreso es fijada por el Director y se paga por una sola vez al momento de inscripción de los alumnos nuevos. Las cuotas de Ingreso se destinan para el financiamiento del presupuesto de inversión, el mejoramiento de la infraestructura y del equipamiento educativo y los proyectos de desarrollo institucional.

La cuota de ingreso es el pago único que realiza el padre de familia tutor legal o apoderado al momento en el que el estudiante ingresa como alumno(a) nuevo(a) a la Institución, corresponde al derecho a obtener una vacante y permanecer en la institución educativa hasta la culminación de los estudios en la misma; se cobra por única vez y se rige por las normas dadas en el Decreto de Urgencia N° 002-2020.

Su devolución se regirá por el mencionado dispositivo legal, cuando inicie su vigencia. La cuota de ingreso será reembolsable única y exclusivamente en las condiciones mencionadas en el Decreto de Urgencia N° 002-2020 (a partir del inicio de su vigencia) y constituye una garantía mutua mediante la cual el Colegio garantiza la vacante a favor del estudiante.

Artículo 110

De las pensiones de enseñanza:

La retribución por el servicio educativo se fija en un monto anual y puede ser pagada en diez cuotas o armadas mensuales, a las que se denomina "pensiones", de marzo a diciembre. Las pensiones deberán ser pagadas puntualmente una vez prestado el servicio educativo, es decir, deben ser abonadas el último día de cada mes, a excepción del mes de diciembre cuya fecha de vencimiento de pago es el día de la clausura del año escolar, en la entidad bancaria designada por el Colegio. Es finalidad de la medida, además de la obvia de permitir el funcionamiento del Colegio, lograr que los alumnos se formen en un clima de responsabilidad y de estima de su familia por la educación.

El incumplimiento del pago de las pensiones de enseñanza dará lugar a un interés moratorio establecido por el Banco Central de Reserva del Perú para las operaciones entre personas ajenas al Sistema Financiero (estimada en la fecha en 5.40% anual con un factor diario de 0.015%).

El Colegio retendrá los certificados de estudios de los estudiantes por los periodos no pagados. Asimismo, el Colegio está facultado a no ratificar la matrícula para el siguiente período en los cuales el padre de familia o apoderado no hubiera cumplido con la cancelación total de las obligaciones a su cargo y que, habiendo sido citado a reunión para tratar el problema, no se logre ningún acuerdo o que el padre o apoderado incumpla el cronograma de pago acordado.

Artículo 111

Condiciones para la ratificación de matrícula

- Se realizará la ratificación de Matrícula de los estudiantes cuyos Padres de familia y/o apoderados:
 1. Hayan cumplido con todos los compromisos firmados con el Colegio
 2. No presenten ninguna deuda pendiente con el colegio antes de iniciar el proceso de matrícula

Artículo 112

No se ratificará la matrícula a los alumnos cuyos padres y/o apoderados no se hayan comprometido durante el año escolar anterior a que su hijo supere:

1. Problemas de disciplina
2. Faltas graves, según lo contemplado en el presente Reglamento Interno.
3. Dificultades severas en el logro de sus aprendizajes o a nivel emocional ante los cuales los padres y/o apoderados no hayan cumplido con los acuerdos realizados con el colegio.
4. La repitencia del año escolar por dos (2) años consecutivos
5. No haber superado la matrícula condicional (sea académica o de comportamiento). La matrícula condicional se da al final del año escolar cuando la Dirección del Colegio, habiendo escuchado a los profesores y Coordinadores de nivel decide ofrecer una oportunidad aquellos estudiantes que no logran los desempeños previstos.

Artículo 113

- De acuerdo al DECRETO DE URGENCIA 002-2020 (artículo 16º numeral 16.1), el Colegio se encuentra en la facultad de retener los certificados de estudios correspondientes a los períodos de estudios no pagados.
- El Colegio no recibirá la matrícula de quienes mantienen deuda por concepto de pensiones, derecho o cuota de matrícula o cuota de ingreso. De la misma forma, no recibirá la matrícula de quienes durante el año lectivo precedente han incumplido con sus obligaciones contractuales, incurriendo reiteradamente en morosidad.

Artículo 114

Con el pago de la pensión de enseñanza de los estudiantes cuyos padres, encargados de solventar su educación han fallecido o se encuentran en incapacidad permanente o en los casos previstos por la Ley N° 23585 y el Decreto Supremo N° 026-83-ED, se

procederá según lo estipulado en esta normativa y en los reglamentos del Colegio, siempre que se demuestre en forma fehaciente la insolvencia económica familiar y esté plenamente registrado en los documentos de la matrícula del año en curso al padre o madre que asume el costo del servicio educativo. En estos casos el Colegio podrá realizar la investigación correspondiente respecto a la situación económica de la familia.

TÍTULO VII

DE LOS PADRES DE FAMILIA O APODERADOS

CAPÍTULO I

I. DE LOS DERECHOS Y DEBERES DE LOS PADRES DE FAMILIA O APODERADOS

Artículo 115

- Son reconocidos como tales, quienes participan del proceso de matrícula como responsables legales ante el Colegio cumpliendo los requisitos exigidos.
- Los padres o apoderados de los alumnos, conscientes de su papel primario y decisivo de primeros educadores, que la Ley de Educación reconoce y promueve, ejercerán este derecho y obligación, interesándose y participando, de acuerdo a su propia misión, en la tarea formativa del Colegio.
- Los padres de familia o apoderados son responsables de solicitar, en forma permanente información sobre el proceso de aprendizaje y conductual de sus hijos, a fin de apoyarlos en el afianzamiento de sus logros, fortalecimiento de sus avances y superación de sus dificultades.

Artículo 116

Los padres de familia y/o apoderados se relacionan con la comunidad educativa del Colegio dentro de los canales y procedimientos establecidos para tratar asuntos referidos a su hijo y/u otro asunto de su interés. Asimismo, procuran participar en las diversas actividades educativas, en especial a las relacionadas con su formación personal (Jornadas de padres, Escuela de padres, Catequesis familiar, y otros).

Artículo 117

Los Padres de Familia tienen el derecho de:

- a. Ser informados de la axiología del Colegio por medio del Ideario, del Reglamento Interno y otras publicaciones.
- b. Los padres de familia y/o apoderados tienen derecho a ser informados de los aprendizajes, comportamiento y proyecciones de su hijo. También a hacer sugerencias sobre los diversos aspectos del Colegio y participar activamente en la formación de su(s) hijo(s).
- c. Ser informados de las disposiciones legales emanadas del Ministerio de Educación y de las disposiciones de la Dirección y autoridades del Colegio.
- d. Ser considerados como miembros activos de la Comunidad de Padres de Familia, a través de los Comités de Promoción.
- e. De recibir información oportuna sobre las condiciones económicas del servicio educativo, montos, cuotas y fechas de pago.

Artículo 118

Son deberes de los Padres de Familia:

- a. Aceptar las normas y disposiciones contenidas en el presente Reglamento.
- b. Conocer, respetar y asumir la axiología del Colegio por medio del Ideario, del Reglamento Interno y otras publicaciones.
- c. Los padres de familia, individual o colectivamente (Comités de Promoción), tienen el deber de apoyar la labor formativa y académica del Colegio; aceptar la educación de su hijo dentro de la axiología del Centro Educativo; conocer y cumplir el Reglamento Interno y todos los lineamientos y disposiciones.
- d. Interesarse por conocer y tener siempre a la mano el Reglamento Interno del Colegio.
- e. Colaborar en la educación integral de sus hijos apoyando y participando en las actividades que el Colegio propone:
 - **Formación Espiritual:** Programas Pastorales, Retiros, Jornadas Formativas, Escuela de Padres, Convivencias, Conferencias, Celebraciones Eucarísticas, etc.
 - **Formación Social:** Conocimiento y contacto con la realidad del país, en vista a un compromiso cristiano, sin proselitismo político.
 - **Formación Cultural y Cívica:** Visitas a museos, viajes de estudios, investigación científica, eventos deportivos, etc.
- f. Fomentar en sus hijos los valores, ponderando la responsabilidad contraída con el Colegio, privilegiando los compromisos de la Institución.

- g. Cuidar la buena presentación (uniformes) de sus hijos(as) y proveer el respectivo material escolar necesario solicitado por la Institución, para el proceso de enseñanza-aprendizaje.
- h. Enviar a sus hijos con el material necesario.
- i. Recoger puntualmente en la hora correspondiente de salida a los alumnos de los primeros grados y talleres.
- j. Matricular a sus hijos según las fechas establecidas por el Colegio, asimismo, acudir a firmar los documentos requeridos.
- k. Tomar las precauciones necesarias para pedir citas médicas, fuera del horario escolar.
- l. Mantener un diálogo personal con las instancias respectivas del Colegio acercándose periódicamente a las oficinas correspondientes y toda vez que se requiera su presencia para coordinar y obtener información sobre la formación de sus hijos, así como seguir las recomendaciones que el colegio brinde por el bienestar de su hijo(a).
- m. El seguimiento del desempeño de su hijo (a) y consultar las calificaciones que obtiene permanentemente y de manera especial en las fechas oficiales de publicación. No es obligación del colegio, informar a las familias por otras vías o medios, acerca del desempeño de cada estudiante.
- n. Asistir a las citaciones de los/as profesores/as para los informes académicos y/o disciplinarios en los horarios señalados para tal fin. Firmar debidamente la hoja de citación después de tenida la reunión.
- o. Asistir a las Asambleas Generales o Parciales convocadas por la Dirección o autorizadas por ella; tomando parte activa en los asuntos que se traten dando aportes constructivos.
- p. Justificar las inasistencias y tardanzas de acuerdo a lo especificado en el Reglamento Interno
- q. Leer y atender las comunicaciones que el colegio envía de manera física o virtual y devolver firmados los documentos enviados en las fechas establecidas.
- r. Respetar los horarios de atención de las oficinas del Colegio.
- s. Mantener buenas relaciones entre padres de familia y con las autoridades educativas, docentes y personal auxiliar que contribuya a la formación integral de sus hijos.
- t. Avisar al encargado de la portería o a las autoridades pertinentes cuando ante cualquier eventualidad debe ingresar al Colegio.
- u. Cumplir puntualmente, el reconocimiento del ejercicio profesional de los educadores y los servicios recibidos, con el pago mensual de las pensiones.
- v. Los padres de familia podrán ingresar a la Institución Educativa durante cualquier horario, previa cita de algún trabajador del Colegio. Además,

coordinarán con la debida antelación, con las personas responsables, cualquier actividad extracurricular que exija su presencia en el Colegio.

Artículo 119

Está prohibido:

- a. Por razones pedagógicas, el ingreso de los padres de familia o apoderados, sin autorización previa, a los pabellones, canchas, comedor y a las aulas del Colegio.
- b. Hacer llegar encargos, útiles, loncheras, etc., a los alumnos durante el desarrollo de las clases.
- c. Permanecer en los portones del Colegio una vez que el alumno haya ingresado.
- d. Los comentarios contra la Honra, Dignidad e Idoneidad de algún miembro de la Institución Educativa, los cuales serán sancionados por la Dirección como atentado al sentido de pertenencia y voluntad de sana colaboración con la Institución.

CAPÍTULO II

I. DE LA ASOCIACIÓN DE PADRES DE FAMILIA

Artículo 120

La Asociación de Padres de Familia del Colegio de la Inmaculada es una organización con personería jurídica independiente al colegio por lo cual posee estatutos, normas y procedimientos especiales publicados en su página web.

TÍTULO VIII

DE OTROS ORGANOS DE PARTICIPACIÓN Y COLABORACIÓN

CAPÍTULO I

I. DE LA ASOCIACIÓN DE EXALUMNOS DEL COLEGIO

Artículo 121

La Asociación de Antiguos Alumnos del Colegio de la Inmaculada (Jesuitas) es una organización con personería jurídica independiente al colegio por lo cual posee estatutos, normas y procedimientos especiales publicados en su página web.

CAPÍTULO II

I. DEL GRUPO SCOUT SAN JUAN BERCHMANS – SURCO 117

Artículo 122

De acuerdo con el artículo 97 del Reglamento Integrado de la Asociación de Scouts del Perú (ASP), el Grupo Scout es “la estructura educativa básica en la cual se aplica de manera progresiva y coordinada el Método Scout” y que se reúnen bajo el mismo patrocinador y que funcionan en una misma Localidad”. El Grupo Scout San Juan Berchmans – Surco 117 tiene por patrocinador al Colegio de la Inmaculada.

El Jefe de Grupo es el responsable de la aplicación del Programa de Jóvenes en el Grupo y de la conducción del Consejo de Grupo. Sus funciones se listan en el artículo 115 del Reglamento Integrado.

En este sentido, la estructura del Grupo Scout Surco 117 no es distinta de la que cualquier otro grupo scout en el Perú. Cada rama funciona gracias al trabajo voluntario de los Dirigentes y la participación de los jóvenes en diferentes edades. En referencia a las edades de los jóvenes que pertenecen a las diferentes ramas, se adjunta el siguiente cuadro de referencia:

RAMA	UNIDAD	EDAD MÍNIMA	EDAD MÁXIMA
Lobatos	Manada	07	11
Scouts	Tropa	11	15
Caminantes	Comunidad	15	18
Rovers	Clan	18	21

**En el colegio, se atiende las dos primeras ramas descritas en este cuadro.*

La máxima instancia de cualquier Grupo es la Asamblea, tal como lo menciona el artículo 105 del mencionado reglamento, formada por: el Jefe de Grupo (y Sub-Jefe de Grupo, si lo hubiera), el Patrocinador (Representante del Colegio de la Inmaculada), los Padres de Familia o Apoderados de los miembros asociados, los Dirigentes de las Ramas y el Asesor Religioso (de nombrarse).

El Consejo de Grupo es el órgano ejecutivo del Grupo, formado por el Jefe de Grupo (y Sub-Jefe de Grupo, si lo hubiera), el Patrocinador (o su representante), los miembros del Comité del Grupo (Presidente, Secretario y Tesorero), los Jefes y Sub-Jefes de las Ramas y el Asesor Religioso (si lo hubiera). Sus funciones están descritas en el artículo 111 del Reglamento Integrado.

La metodología particular usada por los grupos scouts se conoce como Método Scout, el cual es un sistema de autoeducación, de carácter no-formal y es parte clave del Movimiento Scout.

Como Grupo Scout que funciona bajo el patrocinio de un colegio de la Compañía de Jesús, se camina en la búsqueda de Dios y se pide a los miembros del Grupo vivir auténticamente su fe, ser fieles a la religión que la expresan y dar testimonio de ella. Se pretende formar hombres y mujeres con espíritu de servicio según el Evangelio nuevos, abiertos a su tiempo, al futuro y equilibrados, capaces de hacer un compromiso solidario en la construcción de una sociedad más justa. El fin último del trabajo en este Movimiento Scout es ayudar al crecimiento integral de la persona, caminando en la búsqueda de Dios y pedimos a nuestros miembros a vivir auténticamente su fe, ser fieles a la religión y saber dar testimonio de ella.

Artículo 123

TODOS LOS ACOMPAÑANTES DEL GRUPO SCOUT PASARÁN UNA EVALUACIÓN PSICOLÓGICA PREVIA.

PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES E IMÁGENES.

Artículo 124

De conformidad con lo dispuesto por la Ley N° 29733, el padre de familia, tutor legal o apoderado autorizará al Colegio (por sí mismos o por terceros) a la utilización y/o tratamiento de sus datos personales (que podrían contener datos sensibles) e imágenes proporcionados únicamente para recibir información vinculada al Colegio tales como comunicados, invitaciones, materiales, requerimientos e información, entre otros.

Asimismo, autorizará al Colegio a compartir, usar, almacenar o transferir su información a terceras personas, estrictamente con el objetivo de realizar las actividades antes mencionadas.

Por su parte, la Institución Educativa, como titular del banco de datos personales, guarda confidencialidad de los datos que recibe, adopta las medidas técnicas, organizativas y legales que garanticen su seguridad y eviten su adulteración, pérdida, tratamiento y acceso no autorizado.

ANEXO

LINEAMIENTOS Y PROTOCOLOS PARA LOS CASOS DE VIOLENCIA, ACOSO SEXUAL, AGRESIÓN FÍSICA O PSICOLÓGICA DE EMPLEADOS DEL COLEGIO, DOCENTES, PADRES DE FAMILIA O DE TERCEROS CONTRA ESTUDIANTES:

1. En los casos de violencia física o psicológica de docente o empleado de EL COLEGIO hacia el estudiante el procedimiento será el siguiente:
 - i. Recibida la información verbal o escrita sobre el hecho el caso y con la debida inmediatez (máximo dentro de las 24 horas) citará a los padres del estudiante afectado a una reunión para tratar el hecho, dar las medidas de protección a favor del agraviado e informar a los padres de los pasos a seguir (respecto al principio de predictibilidad). En esta sesión se levantará un acta.
 - ii. Se prohíbe promover cualquier forma de conciliación entre los involucrados.

- iii. Se anotará el caso en el Libro de Registro de Incidencias y se abrirá un expediente con ejemplares de los documentos, actas, escritos relativos al caso.
 - iv. El acta deberá ser firmada por quien actúa en representación de EL COLEGIO y los padres del estudiante. En caso de negarse a firmar el acta, se dejará constancia de ello.
 - v. Separación temporal o definitiva del supuesto agresor, según evaluación y opinión legal. Estas medidas se podrán tomar en cualquier etapa del proceso.
 - vi. Con la debida inmediatez, EL COLEGIO deberá remitir copia del acta a la UGEL.
 - vii. Con la debida inmediatez, EL COLEGIO deberá comunicar el caso y remitir copia del acta al Ministerio Público.
 - viii. Con la debida inmediatez, EL COLEGIO deberá elevar el caso al SISEVE de la UGEL.
 - ix. El expediente mencionado en el acápite ii se entregará al Comité de Sana Convivencia o equipo responsable de la previsión de la violencia para su evaluación, opinión e informe para la Dirección de EL COLEGIO. En esta etapa se incluye la opinión profesional del psicólogo.
 - x. Toma de medidas correctivas de ser el caso.
 - xi. Cierre del caso al interior de la institución educativa, con la remisión de un informe detallado de lo actuado para los padres del estudiante afectado.
2. En los casos de acoso o violencia sexual de docente o empleado de EL COLEGIO hacia el estudiante el procedimiento será el siguiente:
- i. Recibida la información verbal o escrita sobre el hecho el caso y con la debida inmediatez (máximo dentro de las 24 horas) citará a los padres del estudiante afectado a una reunión para tratar el hecho, dar las medidas de protección a favor del agraviado e informar a los padres de los pasos a seguir (respecto al principio de predictibilidad). En esta sesión se levantará un acta.
 - ii. Se prohíbe promover cualquier forma de conciliación entre los involucrados.
 - iii. Se anotará el caso en el Libro de Registro de Incidencias y se abrirá un expediente con ejemplares de los documentos, actas, escritos relativos al caso.
 - iv. El acta mencionada en el punto i deberá ser firmada por quien actúa en representación de EL COLEGIO y los padres del estudiante. En caso de negarse a firmar el acta, se dejará constancia de ello.

- v. Separación temporal o definitiva del supuesto agresor, según evaluación y opinión legal. Estas medidas se podrán tomar en cualquier etapa del proceso.
 - vi. Con la debida inmediatez, EL COLEGIO deberá remitir copia del acta a la UGEL.
 - vii. Con la debida inmediatez, EL COLEGIO deberá formalizar y presentar denuncia y remitir copia del acta al Ministerio Público.
 - viii. Con la debida inmediatez, EL COLEGIO deberá elevar el caso al SISEVE de la UGEL.
 - ix. El expediente mencionado en el acápite ii se entregará al Comité de Sana Convivencia o equipo responsable de la previsión de la violencia para su evaluación, opinión e informe para la Dirección de EL COLEGIO. En esta etapa se incluye la opinión profesional del psicólogo.
 - x. Toma de medidas correctivas de ser el caso.
 - xi. Cierre del caso al interior de la institución educativa, con la remisión de un informe detallado de lo actuado para los padres del estudiante afectado.
3. En los casos de violencia física o psicológica entre estudiantes o bullying el procedimiento será el siguiente:
- i. Recibida la información verbal o escrita sobre el hecho el caso se citará a los padres de los estudiantes involucrados y por separado a una reunión para tratar el hecho, dar las medidas de correctivas o de protección e informar a los padres de los pasos a seguir (respecto al principio de predictibilidad). En esta sesión se levantará un acta.
 - ii. Se anotará el caso en el Libro de Registro de Incidencias y se abrirá un expediente con ejemplares de los documentos, actas, escritos relativos al caso.
 - iii. El acta deberá ser firmada por quien actúa en representación de EL COLEGIO y los padres de los estudiantes involucrados. En caso de negarse a firmar el acta, se dejará constancia de ello.
 - iv. EL COLEGIO deberá remitir copia del acta a la UGEL.
 - v. EL COLEGIO deberá elevar el caso al SISEVE de la UGEL.
 - vi. El expediente mencionado en el acápite ii se entregará al Comité de Sana Convivencia o equipo responsable de la previsión de la violencia para su evaluación, opinión e informe para la Dirección de EL COLEGIO. En esta etapa se incluye la opinión profesional del psicólogo.
 - vii. Cierre del caso al interior de la institución educativa, con la remisión de un informe detallado de lo actuado para los padres de los estudiantes involucrados.

- viii. Toma de medidas correctivas o disciplinarias, de ser el caso. Estas medidas se podrán tomar en cualquier etapa del proceso.
4. En los casos de acoso o violencia de cualquier tipo de padre de familia, un familiar o tercero hacia el estudiante el procedimiento será el siguiente:
- i. Recibida la información verbal o escrita sobre el hecho el caso y con la debida inmediatez (máximo dentro de las 24 horas) citará a los padres del estudiante afectado a una reunión para tratar el hecho, dar las medidas de protección a favor del agraviado e informar a los padres de los pasos a seguir (respecto al principio de predictibilidad). En esta sesión se levantará un acta.
 - ii. Se prohíbe promover cualquier forma de conciliación entre los involucrados.
 - iii. Se anotará el caso en el Libro de Registro de Incidencias y se abrirá un expediente con ejemplares de los documentos, actas, escritos relativos al caso.
 - iv. El acta mencionada en el punto i deberá ser firmada por quien actúa en representación de EL COLEGIO y los padres del estudiante. En caso de negarse a firmar el acta, se dejará constancia de ello.
 - v. Con la debida inmediatez, EL COLEGIO deberá remitir copia del acta a la UGEL.
 - vi. Con la debida inmediatez, EL COLEGIO deberá formalizar y presentar denuncia y remitir copia del acta al Ministerio Público.
 - vii. Con la debida inmediatez, EL COLEGIO deberá elevar el caso al SISEVE de la UGEL.
 - viii. El expediente mencionado en el acápite ii se entregará al Comité de Sana Convivencia o equipo responsable de la previsión de la violencia para su evaluación, opinión e informe para la Dirección de EL COLEGIO. En esta etapa se incluye la opinión profesional del psicólogo.
 - ix. Cierre del caso al interior de la institución educativa, con la remisión de un informe detallado de lo actuado para los padres del estudiante afectado.

NOTA: En todos los casos se respetarán los lineamientos y protocolos mencionados en el ANEXO 03 de los Lineamientos aprobados por el Decreto Supremo n° 004-2018-MINEDU.

NORMAS Y PROCEDIMIENTOS ESPECIALES

BIBLIOTECA

Artículo 125

La biblioteca escolar es el área encargada de la administración de las fuentes de información necesarias para facilitar los procesos académicos en el Colegio a través de los diversos soportes en los cuales puede presentarse. La conservación de la colección y el buen funcionamiento de la misma exigen la colaboración de todos.

Artículo 126

Hay en ella libros de referencia, en reserva y de libre disponibilidad. Los libros de referencia (enciclopedias, diccionarios, colecciones y excepcionalmente algunos libros especiales) solo podrán ser solicitados única y exclusivamente para lectura en sala.

Los libros en reserva, son aquellos que, a juicio de los profesores, se necesitan para estudios especiales y/o trabajos grupales para todas las secciones y solo podrán ser solicitados para su lectura en sala.

Artículo 127

No está permitido sacar de la biblioteca las revistas, tanto encuadernadas como en números sueltos.

Artículo 128

Los libros no incluidos en los artículos 126 y 127 son considerados libros de libre disponibilidad y los préstamos varían de acuerdo a los siguientes parámetros:

- Libros de texto: 3 días, renovable si no hay otro solicitante en turno.
- Libros especializados: 7 días, renovable si no hay otro solicitante en turno
- Obras literarias: 7 días, renovable si no hay otro solicitante en turno.
- Material audiovisual: 1 día, no renovable.
- Banco de libros: de acuerdo a coordinaciones previas con el docente solicitante.
- Otro tipo de material (atlas, historietas, folletos, biografías, etc.): 7 días, renovable si no hay otro solicitante en turno.

Artículo 129

Quien solicita en préstamo material de biblioteca escolar bajo cualquier soporte físico se hace responsable del mismo.

Artículo 130

Es requisito indispensable para solicitar en préstamo material de biblioteca escolar, la presentación del carné escolar actualizado. Con la presentación de este documento el usuario podrá acceder al préstamo de hasta tres publicaciones.

Artículo 131

El préstamo y la devolución del material de biblioteca escolar se realizará de manera exclusiva a través del personal de biblioteca escolar, quien registrará dichos procesos en la base de datos correspondiente.

Artículo 132

Por la demora en la devolución de cualquier material a biblioteca escolar, los alumnos deberán pagar la multa diaria aprobada por la Administración. Mientras esa multa no sea cancelada y el recibo entregado a biblioteca, el alumno queda suspendido como usuario y no podrá realizar ningún préstamo.

Artículo 133

Quien pierda o deteriore material de biblioteca escolar, con mutilaciones, marcas, subrayados, recortes, etc., contrae la obligación de pagar el costo de la reparación o el valor total del mismo cuando el material no sea recuperable. Adicionalmente, el Coordinador de Nivel o Ciclo aplicará la sanción correspondiente.

Artículo 134

El número máximo de publicaciones que el usuario podrá consultar simultáneamente a través del servicio de lectura en sala es de tres (3).

Artículo 135

Por razones obvias, se debe guardar silencio en la sala de lectura y si es necesario hablar, se hará en voz baja.

Artículo 136

La biblioteca es un lugar de investigación y estudio, por lo tanto, los equipos y materiales deben ser utilizados únicamente para tal fin, no permitiéndose ingresar e ingerir alimentos y/o bebidas en la sala de lectura de biblioteca escolar. Asimismo, se debe observar buen comportamiento y dejar los muebles y cubículos en orden y limpios al momento de retirarse.

Artículo 137

Las faltas de disciplina cometidas en la biblioteca y las infracciones al presente reglamento, serán sancionadas según la gravedad, con la suspensión del derecho al servicio y de acuerdo a las normas del Colegio.

Artículo 138

Quien tenga cuentas pendientes con la biblioteca, no podrá recibir el informe de notas finales, de persistir este comportamiento tampoco podrá realizar su matrícula para el siguiente año.

Artículo 139

De manera periódica, biblioteca escolar enviará a través de los coordinadores de nivel, comunicados a los alumnos cuyos préstamos se encuentran vencidos con la finalidad que se acerquen a regularizar su situación.

LABORATORIOS

Artículo 140

Todos los alumnos(as) pueden hacer uso de los laboratorios en los tiempos señalados y con la autorización y anticipación debidas.

Artículo 141

Para ingresar a cualquiera de los laboratorios es necesario hacerlo de manera ordenada.

Artículo 142

Los(as) alumnos(as) deben seguir las indicaciones del profesor(a) y el encargado de Laboratorios en lo que se refiere a la manipulación del material, procedimientos del trabajo y medidas de seguridad.

Artículo 143

El material y mobiliario dañados debido a descuido en su manejo deben ser repuestos o reparados por el alumno(a) que lo ocasionó.

Artículo 144

Es necesario cuidar los objetos y las sustancias que se emplean en los experimentos para evitar accidentes y dejar todo limpio al término de la práctica.

Artículo 145

Para ingresar a los laboratorios deben estar acompañados(as) del profesor(a) respectivo y llevar los libros y guías, así como el guardapolvo, de acuerdo a las indicaciones recibidas.

Artículo 146

Se espera de todos los/las estudiantes cooperación, disposición para el trabajo, uso moderado de la voz con el objeto de aprovechar el tiempo y lograr un buen rendimiento en las prácticas.

Artículo 147

Los alumnos(as) de acuerdo con sus profesores(as), pueden formar grupos de trabajo, talleres o clubes de ciencias con el objeto de realizar investigaciones en las distintas disciplinas.

Artículo 148

Los alumnos(as) deben dejar su sitio ordenado y limpio como lo recibieron.

COMEDOR Y KIOSKO:

Artículo 149

En la adquisición de viandas o bebidas se respeta el orden de llegada.

Artículo 150

La vajilla usada no puede ser retirada del comedor y se devuelve al lugar determinado para ello. Los envases desechables se arrojan en los tachos de basura ubicados dentro y fuera del comedor.

Artículo 151

Se espera de todos: educación, buen comportamiento y buenos modales en el comedor. Se considera falta grave tomar comida de otro compañero(a) sin su autorización.

Artículo 152

Es responsabilidad de los estudiantes, mantener el orden y limpieza en las mesas y el ambiente en general. Cada estudiante es responsable de devolver todos los utensilios utilizados. Se considerará falta grave no hacerlo.

ENFERMERÍA:

Artículo 153

La razón de ser de la enfermería es dar las primeras atenciones a los alumnos(as) que durante la jornada escolar tengan un accidente, una urgencia o se sientan repentinamente muy enfermos.

Por un sentido de responsabilidad con la comunidad educativa del Colegio, los alumnos(as) enfermos no deben ser enviados al Colegio. Es responsabilidad de sus padres seguir en casa el tratamiento indicado por el médico familiar.

Artículo 154

El horario de atención en la enfermería es, de lunes a viernes de 7:50 a 17:00 horas.

Artículo 155

Disposiciones para los alumnos:

- Los alumnos(as) solo pueden acceder a la Enfermería durante las horas de clase con autorización escrita en la agenda, del tutor, profesor o Coordinador correspondiente, a no ser en caso de urgencia.
- Los alumnos(as) que sientan algún malestar no considerado urgencia, podrán acceder a la Enfermería únicamente en sus horas de recreo o descanso.
- La Enfermería, una vez atendido el caso, remitirá al alumno a su aula correspondiente señalando en la agenda o en el formato de atención, las indicaciones que se le hicieron y la hora en que el estudiante abandonó la Enfermería. En caso el estudiante no haya acudido con su agenda es obligación suya comunicar a su familia el haber sido atendido en Enfermería mostrando el formato de atención.
- Cuando se trata de accidentes o síntomas de enfermedad que requieran atención médica especializada o clínica, la Enfermería se comunicará con la familia a fin de que sea ella quien proceda al traslado a alguna de las clínicas afiliadas y comunicará a la Coordinación respectiva las medidas adoptadas.

Si la gravedad de emergencia lo justifica o los padres no fueran ubicados, el Colegio hará el traslado inmediato a la clínica, por el medio más rápido disponible, siendo la

presencia de los padres o tutores **obligatoria e indispensable** para que den su consentimiento al internamiento y a la intervención facultativa de su hijo.

Artículo 156

Es responsabilidad de los padres y alumnos proporcionar mediante la Agenda del estudiante la información requerida para el servicio de enfermería como, por ejemplo, las alergias o medicamentos que esté tomando el alumno(a).

Es responsabilidad de los padres el mantener informado al Colegio de cualquier modificación en sus números telefónicos de emergencia.

Artículo 157

Los alumnos(as) no deben asistir enfermos al colegio. De hacerlo deberán regresar a casa y será de responsabilidad del padre o madre de familia el recogerlos(as) y llevarlos(as) para que reciban la atención correspondiente.

Artículo 158

El médico del colegio está solo para atender emergencias. Por ningún motivo medicará situaciones que no califiquen como tales.

DE LAS SALIDAS GENERALES:

Artículo 159

Se considera salidas generales, a los campamentos, visitas y excursiones que hacen los alumnos(as) con propósito formativo.

Artículo 160

Las salidas generales son autorizadas únicamente por la Dirección del Colegio.

Artículo 161

Para obtener la autorización con el fin de realizar una salida se requiere cumplir con los siguientes requisitos:

- a. Que el tutor presente al Coordinador el plan, programa y presupuesto de salida con 20 días de anticipación.
- b. Que el lugar ofrezca seguridad.

- c. Contar con la opinión favorable del coordinador académico respectivo o del P. Espiritual, cuando la salida no sea de carácter académico.
- d. Que la modalidad de transporte elegida ofrezca garantías de seguridad.
- e. El compromiso de presencia permanente de los profesores que han de brindar el acompañamiento necesario.
- f. Todos los demás requisitos establecidos por la autoridad educativa.

Artículo 162

Toda salida debe contar con la autorización escrita de los padres o apoderados de los alumnos(as) participantes.

Artículo 163

Una salida que se está realizando, puede ser suspendida por decisión del responsable.

Artículo 164

Realizada la salida, el responsable está en contacto con el Director informando cómo se va realizando el viaje.

ESTATUTOS DE LOS ORGANISMOS ESTUDIANTILES

Artículo 1

Los organismos estudiantiles tienen como finalidad que los alumnos y alumnas del Colegio de la Inmaculada:

- a. Sean capaces de identificarse con las acciones que conduzcan al mejoramiento significativo de nuestra sociedad.
- b. Contribuyan a buscar soluciones audaces, creativas y eficaces a los problemas actuales.
- c. Propicien la solidaridad, el compañerismo, el compromiso y el
- d. apoyo mutuo entre los(as) alumnos(as).
- e. Canalicen la participación estudiantil dentro de la comunidad educativa, con verdadero espíritu democrático.

Artículo 2

Objetivos de la Participación en los Organismos Estudiantiles:

- a. Que los(las) estudiantes se identifiquen con los ideales y el espíritu de la educación jesuita mediante la promoción de la visión, misión y los valores del Colegio.
- b. Que los(as) alumnos(as) sean capaces de tomar parte en las acciones del Colegio referidas a normalización, estudios, pastoral y actividades.
- c. Que los representantes estudiantiles sean portadores de las inquietudes, sugerencias y opiniones de los alumnos(as).
- d. Fomentar la integración entre alumnos(as) y también con los demás miembros de la comunidad educativa (profesores, comunidad jesuita, personal administrativo, de servicio y padres de familia).
- e. Fomentar la proyección social, la autodisciplina, el estudio, el deporte y el compañerismo en cada clase, en cada promoción y entre todos los(as) alumnos(as) del colegio.
- f. Elaborar y ejecutar los planes de trabajo del Consejo.

Artículo 3

Los Organismos Estudiantiles son los siguientes:

- a. Consejo de Aula.
- b. Consejo de Promoción.
- c. Consejo Estudiantil.

DEL CONSEJO DE AULA

Artículo 4

Son funciones del Consejo de Aula:

- a. Cohesionar la clase, evitando los grupos de presión, la fragmentación y la marginación, buscando la participación de todos los alumnos en decisiones y actividades.
- b. Atender a los(as) alumnos(as) en sus problemas de integración, estudios, disciplina, etc.
- c. Promover la autodisciplina y participar en la evaluación de la normalización de sus compañeros.
- d. Cooperar con el(la) tutor(a) y los(as) profesores(as) en la orientación, en la integración y el trabajo del salón.

Artículo 5

El Consejo de Aula está formado por siete delegados:

- de Clase,
- de Estudios,
- de Disciplina,
- de Deportes,
- de Actividades Culturales,
- de Pastoral y
- de Defensa Civil y Cuidado del Ambiente.

Los delegados de aula podrán autoevaluarse y ser evaluados por sus pares a fines de cada bimestre, pudiendo ser removidos del cargo según los resultados de este proceso, con la debida autorización del Tutor y el Coordinador correspondiente. Al comenzar el segundo semestre deberá evaluarse su gestión a efectos de su ratificación o remoción del cargo.

Artículo 6

Delegado de Clase:

- a. Preside y organiza el Consejo de Aula y es responsable de su funcionamiento.

- b. Representa a la clase en la vida institucional del colegio.
- c. Forma parte del Consejo de Promoción, lleva a él las propuestas, proyectos y necesidades de su clase.
- d. Fomenta la creatividad e iniciativa de la clase.
- e. Es colaborador directo del tutor y los profesores en la organización, planificación y ejecución de las actividades de la clase, lo reemplaza cuando es necesario.

Artículo 7

Delegado de Disciplina:

- a. Promueve la autodisciplina de sus compañeros y compañeras.
- b. Es el responsable (no necesariamente el ejecutor) del orden y limpieza del salón.
- c. Colabora con los profesores, el tutor o el delegado de clase en el cumplimiento de las normas de disciplina y orden.
- d. Es el responsable de recoger los registros de la Secretaría y de devolverlos puntualmente.

Artículo 8

Delegado de Estudios:

- a. Representa a su clase en el aspecto académico.
- b. Colabora, a solicitud del tutor y los profesores, en la planificación y la organización de trabajo académico. Maneja la hoja de Coordinación de Tareas, teniendo cuidado de su equilibrio, evitando la acumulación de trabajo en un mismo día.
- c. Coordina la ayuda mutua entre sus compañeros en actividades de estudio y recuperación, promoviendo la conformación de grupos de estudio, para que la excelencia académica no se reduzca a un logro individual sino colectivo.
- d. Se preocupa en buscar al profesor cuando se retrasa. En caso de ausencia de éste, pide suplencia a la Coordinación respectiva.

Artículo 9

Delegado de Deportes:

- a. Es el encargado de la organización interna de las actividades deportivas y recreativas de la clase.
- b. Es responsable del material deportivo asignado a la clase, de su buen uso en horario y lugar adecuados.

- c. Colabora con el Delegado de Clase en la planificación, organización y coordinación de las actividades con otras clases, en el área de su competencia.

Artículo 10

Delegado de Actividades Culturales

- a. Es el encargado de la organización interna de las actividades culturales, sociales y de proyección a la comunidad de la clase.
- b. Es el responsable de la coordinación y elaboración del mural de la clase (no necesariamente su ejecutor).
- c. Colabora con el Delegado de Clase en la promoción, motivación, planificación, organización y coordinación de actividades que se realicen con la participación de otras clases (Día de la Promoción, Semana Ignaciana, Juegos Florales, Feria de Ciencias, etc.).

Artículo 11

Delegado de Pastoral:

- a. Es el encargado de animar y fomentar en su clase la vivencia religiosa y sus diversas expresiones además de un clima adecuado para las relaciones comunitarias fraternas.
- b. Coordina con el P. Espiritual y el(la) Tutor(a) la preparación de las celebraciones litúrgicas y sacramentales de la clase, así como las jornadas y retiros, promueve la participación delegando tareas y responsabilidades.
- c. Representa a su clase en todas las actividades pastorales y litúrgicas.

Artículo 12

Delegado de Defensa Civil y Cuidado del Ambiente:

- a. Es el encargado de mantener contacto permanente con el Comité de Seguridad y Defensa Civil del Colegio.
- b. Da a conocer a sus compañeros las normas de seguridad aprobadas por el Colegio.
- c. Coordina las acciones necesarias para preparar a sus compañeros en lo referente a conocimientos y prácticas de primeros auxilios.
- d. Participa activamente en fomentar actitudes de iniciativa, serenidad y control en previsión de situaciones de desastre. Fomenta la participación activa y responsable de todos sus compañeros(as) en los simulacros establecidos.

- e. Reporta a la Coordinación respectiva cualquier deficiencia detectada en las instalaciones del Colegio que pueda atentar contra la seguridad e integridad física de las personas
- f. Participa activamente en fomentar actitudes de prevención y acción a favor del medio ambiente. Aporta ideas, recoge pro- puestas y gestiona activamente proyectos ambientales del aula, grado y/o institucionales.
- g. Reporta a la Coordinación cualquier impacto ambiental negativo que se genere en los ambientes del colegio.

Artículo 13

Subdelegados

Cada delegado designará, en coordinación con el tutor, los subdelegados que requiera para el mejor cumplimiento de sus funciones. Los subdelegados pueden ser los que hayan obtenido los segundos puestos de las elecciones efectuadas.

Artículo 14

Delegados Provisorios

- a. El(la) Tutor(a) nombrará, el primer día de clase, cinco delegados que ejercerán provisoriamente sus funciones hasta la jura de los delegados elegidos por el salón.
- b. Los delegados provisorios pueden ser candidatos a Delegados.

Artículo 15

De la Elección de Delegados

- a. Cada sección elegirá democráticamente sus siete delegados.
- b. Todos los alumnos tienen derecho a elegir. Tienen derecho a ser elegidos los alumnos que no tengan matrícula condicional, con antigüedad mayor a dos semestres en el colegio y un semestre en la promoción.
- c. Cada clase elegirá, a mano alzada previamente, un comité electoral integrado por tres alumnos(as) que no podrán ser candidatos a delegados. Los candidatos deben inscribirse individualmente o por listas ante dicho comité.
- d. Los candidatos, una vez inscritos, deben presentar a la clase un plan de trabajo al que se comprometen y acerca del cual serán evaluados por su sección, en caso de ser elegidos. Los cargos son irrenunciables. Existe vacancia por ausencia prolongada o salud. El(la) tutor y el salón decidirán sobre la procedencia de la vacancia.
- e. Los delegados, exceptuado el de clase, serán elegidos por un período semestral. Al empezar el 2º semestre se evaluará su desempeño y se decidirá en cada

salón, por mayoría absoluta, su ratificación. En caso contrario se procede a una nueva elección. El Delegado de Clase ejercerá sus funciones todo el año, sólo podrá ser renovado por petición hecha por dos tercios de su clase, o a petición del tutor, por ineficiencia o falta grave.

- f. Los delegados de Estudios, Disciplina, Deportes y Actividades Culturales, pueden ser removidos por petición del(a) tutor(a), de cuatro delegados o de dos tercios de la clase, por ineficiencia o falta grave. La labor del delegado será evaluada en asamblea de aula al finalizar cada bimestre utilizando una rúbrica que será presentada con anticipación por el(la) tutor(a) y elaborada por el equipo de tutores.
- g. El voto es secreto y obligatorio. El proceso electoral tendrá hasta dos vueltas y será organizado y supervisado por el(la) tutor(a) y el comité electoral con arreglo a las normas establecidas por éste y que serán complementarias a las del presente reglamento.
- h. Primera Vuelta

Los cargos serán elegidos simultáneamente, entre los candidatos oficialmente inscritos, para lo cual se empleará una papeleta única en la que cada elector escribirá los nombres de los compañeros de su preferencia para cada uno de los cargos. Quedará elegido en la primera vuelta el que por lo menos obtuviera la mitad más uno de los votos válidamente emitidos.

No son votos válidamente emitidos los votos viciados.

Si hubiere votos en exceso, se procederá a realizar una nueva votación. Esta última acción es considerada falta grave y sus autores se harán acreedores a la sanción correspondiente de parte del Coordinador.

- i. Segunda Vuelta

Se llevará a cabo solo si ningún candidato, obtuviera la mitad más uno de los votos válidamente emitidos.

Serán candidatos los dos que obtuvieran mayor votación para cada uno de los cargos.

Para ser elegido en el cargo se requiere obtener la mitad más uno de los votos válidamente emitidos. En caso de empate, para cualquiera de los cargos, se tendrá una nueva votación que decidirá por mayoría simple al ganador.

Artículo 16

Si los candidatos elegidos no pertenecieran a una misma lista tendrán siete días calendarios para presentar al salón un plan de trabajo coherente elaborado sobre la base de sus propuestas originarias.

DEL CONSEJO DE PROMOCIÓN

Artículo 17

Las funciones del Consejo de Promoción son:

- a. Promueve la integración de la promoción y la comunicación
- b. entre sus miembros y los tutores y profesores de su año.
- c. Representa a los(as) alumnos(as) de la promoción frente al Consejo Estudiantil y a los demás estamentos del Colegio.
- d. Informa a los tutores, al espiritual de su año y al coordinador de su nivel o ciclo, la problemática de sus compañeros.

Artículo 18

De los Miembros:

El Consejo de Promoción estará formado por el Delegado de Clase de cada una de las secciones del año. Los delegados de clase elegirán de entre ellos al presidente y a los que ocuparán los demás cargos.

Artículo 19

Presidente del Consejo de Promoción:

- a. Es el responsable del funcionamiento del Consejo de Promoción, convoca y preside sus reuniones (al menos una vez por mes) y las asambleas de los alumnos(as) de la promoción cuando el Consejo las convoque.
- b. Trabaja en coordinación con las autoridades del Colegio y los profesores, especialmente con el espiritual y los tutores de su año.
- c. Representa a su promoción en las reuniones de profesores o tutores, cuando el asunto a tratar lo requiera.
- d. Representa a su promoción y es su vocal ante el Consejo Estudiantil.

Artículo 20

Vicepresidente

- a. Reemplaza al Presidente en su ausencia en las reuniones de los consejos de Promoción o Estudiantil.
- b. Es encargado del mural de su nivel, en coordinación con los otros vicepresidentes de cada promoción.
- c. Realiza las comisiones y acciones que le encomienda el Presidente.

Artículo 21

Secretario

- a. Lleva las actas de cada reunión del Consejo.
- b. Redacta los informes de la promoción y los entrega al Presidente para que éste los lleve al Consejo Estudiantil.
- c. Lleva el archivo del Consejo.

Artículo 22

Tesorero

- a. Se encarga de los fondos del Consejo y de la promoción.
- b. Rinde mensualmente cuentas al Consejo.
- c. Se encarga de la secretaría de prensa (propaganda, revista, etc.).

Artículo 23

Asesor

- a. Asesora al Consejo de Promoción participando en sus reuniones con voz pero sin voto. Debe ser profesor del Colegio laico o jesuita.
- b. La Dirección del Colegio nombra al Asesor del Consejo de Promoción a partir de la terna elaborada por el mismo Consejo después de su primera reunión.

DEL CONSEJO ESTUDIANTIL

Artículo 24

Funciones

- a. Representa a todos los(las) alumnos(as) del Colegio en la vida institucional y, por ello, tiene reuniones periódicas con la Dirección.
- b. Promueve la integración, participación y organización de todos(as) los(as) alumnos(as) del Colegio como miembros de la comunidad educativa.

Artículo 25

De los Miembros

El Consejo Estudiantil está formado por diez miembros, los cuatro de la directiva necesariamente integrada por damas y varones y los(las) seis presidentes de promoción desde 6to. de Primaria a 5to. de Secundaria.

Funciones Específicas

Artículo 26

Presidente del Consejo Estudiantil

- a. Representa a los alumnos del Colegio.
- b. Convoca y dirige las asambleas del Consejo Estudiantil. Las asambleas son ordinarias, una vez al mes, y extraordinarias a convocatoria del Presidente o de los 10 miembros del Consejo.
- c. Solicita a la Asamblea de Profesores, a los Consejos Académicos y de Formación autorización para participar en sus reuniones cuando la naturaleza del tema concierna al Consejo Estudiantil.
- d. Convoca y preside la instalación de los Consejos de Promoción.
- e. Convoca a elecciones para la nueva directiva del Consejo, según el reglamento establecido.

Artículo 27

Requisitos para ser elegido Presidente:

- a. Pertenecer a la Promoción de 5º de Secundaria (en el año de ejercicio).
- b. Tener un promedio de trece o más en su rendimiento académico y en calificación en notas de normalización en el año en curso.
- c. Haber demostrado liderazgo ignaciano en espacios formativo-pastorales (FDLJ, CT, labores sociales, taller de oración y otras).
- d. De preferencia, haber ejercido con responsabilidad, alguna delegatura de aula o promoción en los últimos cuatro años.

Artículo 28

Vicepresidente

- a. Reemplaza al Presidente en su ausencia, asumiendo todas sus funciones.
- b. Es responsable de promover y coordinar las acciones de proyección social.

Artículo 29

Requisitos para ser elegido Vicepresidente:

- e. Pertenecer a la Promoción de 5º de Secundaria (en el año de ejercicio).
- f. Tener un promedio de trece o más en su rendimiento académico y en calificación en notas de normalización en el año en curso.
- g. Haber demostrado liderazgo ignaciano en espacios formativo-pastorales (FDLJ, CT, labores sociales, taller de oración y otras).
- h. De preferencia, haber ejercido con responsabilidad, alguna delegatura de aula o promoción en los últimos cuatro años.

Artículo 30

Secretario

- a. Lleva el libro de actas del Consejo.
- b. Recibe y organiza los informes de los presidentes de Promoción.
- c. Elabora con el presidente el calendario de reuniones del Consejo.

Artículo 31

Requisitos para ser elegido Secretario:

- a. Pertenecer a la Promoción de 3º de Secundaria (en el año de ejercicio).
- b. Tener un promedio de trece o más en su rendimiento académico y en notas de normalización en el año en curso.

Artículo 32

Tesorero

- a. Administra en coordinación con el Presidente los fondos del Consejo.
- b. Rinde mensualmente cuentas al Consejo.

Artículo 33

Requisitos para ser elegido Tesorero:

- a. Pertenecer a la Promoción de 4º de Secundaria (en el año de ejercicio).
- b. Tener un promedio de trece o más en su rendimiento académico y en notas de normalización en el año en curso.

Artículo 34

Vocales

- a. Representan a su promoción en el Consejo Estudiantil y son los Presidentes de cada Consejo de Promoción. Tienen voz y voto.

Artículo 35

Asesor

- a. Es propuesto a la Dirección en una terna elaborada por el Consejo Estudiantil, después de su primera reunión. La Dirección nombra al Asesor.
- b. Asesora el Consejo Estudiantil participando en sus reuniones con voz pero sin voto. Es profesor del Colegio, laico o jesuita.

Artículo 36

De la Elección de la Directiva:

- a. El Presidente del Consejo Estudiantil convoca a elecciones cinco semanas antes de la fecha prevista para el acto electoral.
- b. Los candidatos se presentarán por listas, para los siguientes cargos:
 - Presidente
 - Vicepresidente
 - Secretario
 - Tesorero
- c. Las listas deben ser presentadas hasta tres semanas antes de la fecha de sufragio y deberán presentar su plan de trabajo ante los(as) alumnos(as) de Secundaria y 6° de Primaria.
- d. Votarán todas las promociones de Secundaria del siguiente año lectivo.
- e. La lista elegida deberá obtener mayoría absoluta del total de votos válidamente emitidos. De no haber ninguna lista que obtenga el cincuenta por ciento más uno de los votos, las dos con mayor votación pasarán a una segunda vuelta
- f. La elección se llevará a cabo la última semana de octubre y la Directiva en ejercicio designa al Comité Electoral que estará integrado por el Presidente del Consejo Estudiantil, que lo preside, el Vocal de 5° de Secundaria, un alumno de 4° y un alumno de 3°, que serán propuestos por el Consejo de Promoción de 4° y 3° respectivamente. Para dicha proposición es requisito contar con la aceptación del propuesto. Los miembros del Comité Electoral no pueden ser candidatos. El Comité Electoral dicta las normas para el proceso electoral.

