



**REGLAMENTO INTERNO
DE LA INSTITUCIÓN
EDUCATIVA PRIVADA
LICEO SAN JUAN**

2026

RESOLUCIÓN DIRECTORAL Nº 020-2025-UGEL 02/DIEPR “LSJ”

San Martín de Porres, 21 de noviembre de 2025

VISTO:

El Proyecto Educativo Institucional (PEI) 2025–2029, el Proyecto Curricular Institucional (PCI) 2025, y el expediente técnico presentado por la Dirección Académica y el Comité de Gestión Escolar, que contiene la propuesta de actualización integral del Reglamento Interno de la Institución Educativa Privada “Liceo San Juan” para el año lectivo 2026;

CONSIDERANDO:

Que, conforme al marco legal vigente, la Ley General de Educación N.º 28044, su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N.º 011-2012-ED, la Ley N.º 26549 – Ley de los Centros Educativos Privados, la Ley N.º 29719 – Ley que promueve la convivencia sin violencia en las instituciones educativas, el Decreto Supremo N.º 004-2018-MINEDU, así como las Condiciones Básicas de Calidad y disposiciones establecidas en la Norma Técnica para el Desarrollo del Año Escolar 2025, las Instituciones Educativas Privadas están obligadas a contar con un Reglamento Interno actualizado y aprobado por la Dirección de la Institución;

Que, el Reglamento Interno constituye un instrumento de gestión normativa institucional, orientado a regular el funcionamiento académico, pedagógico, organizativo, administrativo, disciplinario y de convivencia escolar, garantizando una educación de calidad, segura, equitativa e inclusiva para todos los miembros de la comunidad educativa;

Que, el Reglamento Interno elaborado se encuentra debidamente articulado con los principios, valores, objetivos estratégicos, visión pedagógica y modelo formativo consignados en el PEI y PCI de la institución, e incorpora los estándares exigidos por el Ministerio de Educación y por la plataforma SIMON, en concordancia con las disposiciones del INDECOPI en materia de relaciones de consumo educativo;

SE RESUELVE:

Artículo 1º. - APROBAR el **Reglamento Interno del Colegio Privado Liceo San Juan** correspondiente al año lectivo **2026**, documento que consta de diez títulos y dispone normas y disposiciones referidas a la gestión institucional, pedagógica, administrativa, de convivencia escolar y régimen económico, así como los derechos y deberes de los diversos actores de la comunidad educativa.

Artículo 2°. - DISPONER que el Reglamento Interno entre en **vigencia a partir del 1° de enero del 2026**, siendo de **cumplimiento obligatorio** para todos los miembros de la comunidad educativa: estudiantes, docentes, personal directivo, administrativo, padres de familia y apoderados.

Artículo 3°.- ENCARGAR a la Coordinación de Tutoría y Convivencia Escolar, así como a las Coordinaciones Académicas, la **difusión integral del presente Reglamento** mediante medios físicos y digitales, incluyendo la publicación en la plataforma institucional y la entrega a los padres de familia al momento de la matrícula.

Artículo 4°.- REMITIR copia del presente Reglamento Interno a la Unidad de Gestión Educativa Local correspondiente, en cumplimiento de la normativa vigente.

Regístrese, comuníquese y archívese.



A handwritten signature in blue ink, appearing to read "Liliana Vilchez Mendoza".

Liliana Vilchez Mendoza
Directora
Colegio Privado Liceo San Juan

CONTENIDO

Datos Informativos:

I.	Título I: Disposiciones generales	5
II.	Título II: Estructura organizacional y gobierno institucional	6
III.	Título III: Régimen de matrícula	10
IV.	Título IV: Régimen económico.....	14
V.	Título V: Régimen académico	18
VI.	Título VI: Convivencia escolar, disciplina e inclusión educativa	24
VII.	Título VII: Evaluación académica, promoción y reconocimiento al mérito	28
VIII.	Título VIII: Asistencia, justificaciones y presentación personal	31
IX.	Título IX: Seguridad, salud, protección y bienestar escolar	35
X.	Título X: Disposiciones finales	38

TÍTULO I: DISPOSICIONES GENERALES

Art. 1º.- Denominación y naturaleza jurídica

El Colegio Privado Liceo San Juan, identificado con RUC N° 20423128942, autorizado mediante Resolución Directoral N° 224, N° 0762, N° 2215, UGEL 02 para brindar servicio educativo de inicial, primaria y secundaria, es una Institución Educativa Privada de gestión particular, reconocida por el Ministerio de Educación del Perú. Se rige por la Ley N.º 28044 – *Ley General de Educación*, el D.S. N.º 005-2021-MINEDU – *Reglamento de Instituciones Educativas Privadas de Educación Básica*, la Ley N.º 26549 – *Ley de Centros Educativos Privados*, y demás normas complementarias.

Art. 2º.- Base legal

Este Reglamento se sustenta en las siguientes normas:

- Constitución Política del Perú.
- Ley N.º 28044 – *Ley General de Educación*.
- D.S. N.º 011-2012-ED – Reglamento de la Ley General de Educación.
- D.S. N.º 005-2021-MINEDU – Reglamento de Instituciones Educativas Privadas de Educación Básica.
- Ley N.º 26549 – *Ley de Centros Educativos Privados*.
- Ley N° 29571 – *Código de Protección y Defensa del Consumidor*.
- Ley N.º 29719 y D.S. N.º 004-2018-MINEDU – *Convivencia sin violencia*.
- R.M. N.º 650-2024-MINEDU – *Condiciones Básicas para el funcionamiento de Instituciones Educativas Privadas*.
- R.V.M. N.º 094-2020-MINEDU – *Norma de evaluación de los aprendizajes*.
- Normas del Ministerio de Trabajo relativas al *Reglamento Interno de Trabajo* (D.S. 003-97-TR).

Art. 3º.- Finalidad del Reglamento

El presente Reglamento Interno tiene como finalidad establecer las normas que regulan la convivencia, la gestión académica y administrativa, y las relaciones entre los miembros de la comunidad educativa del Colegio Privado *Liceo San Juan*. Busca garantizar un clima institucional de respeto, equidad y transparencia, y promover el desarrollo integral de los estudiantes conforme al Proyecto Educativo Institucional (PEI 2025–2029), el Proyecto Curricular Institucional (PCI 2025), el Plan Anual de Trabajo (PAT) y demás instrumentos de gestión institucional.

Art. 4º.- Ámbito de aplicación

Las disposiciones del presente Reglamento son de cumplimiento obligatorio para todos los integrantes de la comunidad educativa: directivos, docentes, auxiliares, personal administrativo, padres de familia, estudiantes y personal de servicio. También alcanza a las personas que, por cualquier motivo, realicen actividades dentro de las instalaciones del colegio.

Art. 5º.- Difusión y vigencia

El Reglamento Interno es aprobado por la Dirección General del Colegio y el Consejo Educativo Institucional (CONEI). En cumplimiento del D.S. N.º 005-2021-MINEDU, se difunde en medios físicos y digitales, y se entrega a los padres y estudiantes al momento de la matrícula. Su vigencia es anual, correspondiendo al **año escolar 2026**, y será revisado y actualizado cada inicio de año académico.

Art. 6º.- Carácter vinculante y jerarquía normativa

El presente Reglamento Interno tiene carácter vinculante para toda la comunidad educativa. Forma parte de los instrumentos de gestión institucional junto con el PEI, PCI y PAT. En caso de discrepancia normativa, prevalecerán las disposiciones legales y reglamentarias emitidas por el Ministerio de Educación y las normas de orden público establecidas por Indecopi y el Ministerio de Trabajo.

TÍTULO II: ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL Y GOBIERNO INSTITUCIONAL

Art. 7º.- Naturaleza organizacional y régimen empresarial

El Colegio Privado Liceo San Juan es una Institución Educativa Privada de gestión particular, que presta el servicio educativo en los niveles de Educación Inicial, Primaria y Secundaria, conforme a la autorización otorgada por la UGEL N.º 02 y la Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana, bajo el marco de la Ley N.º 28044 – Ley General de Educación y el D.S. N.º 005-2021-MINEDU – Reglamento de Instituciones Educativas Privadas.

La institución forma parte del sector educación privado y se encuentra registrada como micro y pequeña empresa (MYPE), conforme a la Ley N.º 30056, la Ley MYPE N.º 28015, su reglamento (D.S. N.º 013-2013-PRODUCE) y la Directiva del Ministerio de Trabajo sobre el régimen laboral MYPE (D.S. N.º 013-2013-TR).

Esta condición implica que la institución:

- a) Cumple con sus obligaciones laborales, tributarias y de seguridad social bajo el régimen laboral especial MYPE, sin que ello afecte los derechos pedagógicos, administrativos y educativos establecidos por el Ministerio de Educación.
- b) Promueve el empleo formal, el respeto a los derechos laborales y la capacitación continua del personal, en coherencia con su Proyecto Educativo Institucional.
- c) Declara y mantiene actualizado su registro en el Remype – Registro Nacional de la Micro y Pequeña Empresa.

- d) Garantiza que la gestión educativa esté alineada a los principios de eficiencia, sostenibilidad y

Art. 8°.- Dirección General

La Dirección General es el órgano rector de la gestión institucional y empresarial del colegio. Representa legalmente a la institución ante el Ministerio de Educación, UGEL N.º 02, Indecopi, Ministerio de Trabajo y demás autoridades.

La Dirección General tiene las siguientes funciones:

- Liderar la gestión integral institucional en sus dimensiones **pedagógica, administrativa, económica y de convivencia**.
- Garantizar la calidad del servicio educativo y la transparencia en la gestión institucional y financiera.
- Supervisar el cumplimiento del PEI, PCI, PAT, RI y los demás instrumentos de gestión.
- Ejercer la representación legal de la empresa educativa MYPE ante organismos públicos y privados.
- Fomentar la capacitación continua del personal y la innovación pedagógica.

Art. 9°.- Subdirección Administrativa y Financiera

La Subdirección Administrativa y Financiera planifica, organiza y supervisa la gestión económica, logística y de recursos humanos de la institución, asegurando el uso eficiente y transparente de los recursos, en concordancia con la normativa del **MINEDU, SUNAT, MTPE** y las obligaciones de una empresa educativa MYPE.

Sus funciones principales son:

- Elaborar y ejecutar el presupuesto anual.
- Controlar los ingresos y egresos institucionales, asegurando la transparencia en el manejo económico.
- Coordinar los procesos de contratación, pago de remuneraciones, aportes y beneficios laborales bajo el régimen MYPE.
- Garantizar el cumplimiento de las obligaciones tributarias y contables.
- Supervisar el mantenimiento de la infraestructura y la adquisición de materiales y servicios.

Art. 10°.- Consejo Educativo Institucional (CONEI)

El **CONEI** es el órgano colegiado de participación y concertación institucional. Está conformado por representantes de la dirección, docentes, estudiantes, padres de familia y personal administrativo.

Sus funciones son:

- Promover la participación democrática en la gestión educativa.
- Velar por la coherencia entre el **PEI, PCI, PAT y RI**.
- Evaluar y aprobar las modificaciones anuales del Reglamento Interno.
- Formular propuestas de mejora institucional.
- Supervisar el cumplimiento del Plan de Convivencia Escolar y las normas de protección del estudiante.

Brindar una formación académica de alto nivel que permita comprender, valorar y crear cultura a través del desarrollo de competencias.

Art. 11º.- Comités y Comisiones Institucionales

Con el propósito de garantizar la participación democrática, la seguridad, la convivencia y la gestión eficiente de la institución educativa, el Colegio Privado Liceo San Juan constituye los siguientes órganos y comités institucionales, conforme a la normativa emitida por el Ministerio de Educación, el Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo, y el Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres (SINAGERD).

11.1. Consejo Educativo Institucional (CONEI)

Órgano de participación, concertación y vigilancia ciudadana. Está integrado por representantes de la dirección, docentes, estudiantes, padres de familia y personal administrativo.

Base legal: D.S. N.º 005-2021-MINEDU – *Reglamento de Instituciones Educativas Privadas de Educación Básica*.

11.2. Comité de Tutoría, Orientación Educativa y Convivencia Escolar

Responsable de promover la convivencia escolar democrática, la prevención de la violencia, el seguimiento de casos y la implementación del Plan de Tutoría y Convivencia Escolar, en concordancia con el sistema Siseve.

Base legal: Ley N.º 29719 – *Prevención y sanción de la violencia en instituciones educativas*; D.S. N.º 004-2018-MINEDU – *Reglamento de la Ley 29719*; R.M. N.º 007-2021-MINEDU.

11.3. Comité o Comisión de Educación Ambiental y Gestión del Riesgo de Desastres (EAGR)

Encargado de planificar, ejecutar y evaluar el Plan de Gestión del Riesgo de Desastres y Educación Ambiental en la institución. Desarrolla simulacros, planes de contingencia y acciones de cultura ambiental y seguridad.

Base legal: Ley N.º 29664 – *Ley que crea el SINAGERD*; R.M. N.º 435-2020-MINEDU – *Lineamientos para la gestión del riesgo de desastres en las instituciones educativas*.

11.4. Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST)

Garantiza la promoción de una cultura preventiva, la seguridad del personal y el cumplimiento de las normas laborales de salud ocupacional.

- Si la institución cuenta con 20 o más trabajadores, se conforma un Comité de SST.
- Si cuenta con menos de 20 trabajadores, se designa un Supervisor de SST.
Base legal: Ley N.º 29783 – *Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo*; D.S. N.º 005-2012-TR y directivas de SUNAFIL.

11.5. Municipio Escolar

Instancia de representación y participación estudiantil, elegida democráticamente. Promueve el liderazgo, la ciudadanía activa y la cultura democrática en los estudiantes.
Base legal: R.M. N.º 274-2024-MINEDU – *Norma Técnica actualizada para el funcionamiento del Municipio Escolar*.

Artículo 12°.- Personal docente, administrativo y de apoyo

El personal docente y administrativo es parte fundamental de la comunidad educativa.

- Su relación laboral se rige por la legislación vigente para el régimen MYPE privado, bajo supervisión del Ministerio de Trabajo, y sus condiciones se detallan en el Reglamento Interno de Trabajo (RIT).
- Su desempeño pedagógico y ético se regula por el presente Reglamento Interno (RI) y el Marco del Buen Desempeño Docente (R.M. 657-2017-MINEDU).
- Todo el personal está comprometido con los valores institucionales, la mejora continua, la atención inclusiva y la educación de calidad que define el PEI 2025–2029.

Artículo 13°.- Articulación de la gestión educativa y empresarial

El colegio concibe la gestión educativa como un proceso integral que une lo pedagógico, administrativo y económico.

En tal sentido:

- La gestión pedagógica se rige por el **MINEDU** y los documentos de gestión institucional.
- La gestión administrativa y financiera se sujeta al **régimen MYPE** y las disposiciones de los ministerios competentes (**MTPE, PRODUCE, SUNAT**).
- La gestión de calidad educativa se basa en la mejora continua, la planificación estratégica y la transparencia en el uso de recursos, en coherencia con el **Código de Ética Institucional**.

TÍTULO III: RÉGIMEN DE MATRÍCULA

Artículo 14°.- Naturaleza y alcance de la matrícula

La matrícula es el acto administrativo mediante el cual se formaliza la relación contractual entre la familia y el Colegio Privado Liceo San Juan, otorgando al estudiante el derecho de acceso a los servicios educativos institucionales durante el Año Escolar 2026.

La matrícula constituye:

1. Renovación del compromiso educativo, convivencial y económico.
2. Aceptación plena del Reglamento Interno 2026.
3. Aceptación del Boletín Informativo 2026.
4. Aceptación del Contrato de Prestación de Servicios Educativos.
5. Autorización para el tratamiento de datos personales.
6. Aceptación del uso obligatorio de los canales institucionales de comunicación (SieWeb).

La matrícula se realiza exclusivamente a través de la plataforma SieWeb, siguiendo el cronograma informado oficialmente.

Artículo 15°.- Condición indispensable para la matrícula

Para matricular al estudiante, el padre o apoderado debe cumplir obligatoriamente con:

1. No tener deudas pendientes del año escolar anterior.
2. Estar al día en las pensiones del año en curso (en caso de matrícula tardía).
3. No presentar fraccionamientos incumplidos.
4. No registrar saldos en cobranza judicial o extrajudicial.
5. Haber cumplido con las obligaciones contractuales previas.

No se matriculará bajo ningún motivo a estudiantes cuyos padres tengan deuda pendiente, conforme a la Ley N.º 26549, el D.S. 005-2021-MINEDU y las disposiciones de Indecopi.

Artículo 16°.- Información económica previa y transparencia

En cumplimiento del Código de Protección y Defensa del Consumidor y del D.S. 005-2021-MINEDU, la institución garantiza que:

- a) Toda la información económica fue publicada con 30 días de anticipación.
- b) No se realizarán cobros distintos a los informados.
- c) El Boletín Informativo 2026 forma parte del presente Reglamento.
- d) No se condicionará la matrícula a pagos no autorizados.
- e) Se garantizará que las pensiones se cobren **mes vencido**, siempre hasta el último día hábil de cada mes, prohibiéndose todo cobro adelantado.

Artículo 17°.- Requisitos de matrícula para estudiantes antiguos

Para la matrícula de estudiantes continuantes se requiere:

1. Estar al día en todas las obligaciones económicas.
2. Aceptar el Reglamento Interno 2026.
3. Aceptar el Contrato de Prestación del Servicio Educativo.
4. Haber actualizado datos en SieWeb.
5. No registrar sanciones graves de convivencia que impidan la continuidad, según evaluación del Consejo Directivo.

Artículo 18°.- Requisitos de matrícula para estudiantes nuevos

Los requisitos obligatorios para estudiantes nuevos son:

- a) Ficha de solicitud de vacante.
- b) Copia de DNI del estudiante y de los padres.
- c) Partida de nacimiento.
- d) Libreta de notas o informe de progreso.
- e) Constancia de no adeudo del colegio de procedencia.
- f) Evaluación diagnóstica institucional (cuando corresponda).
- g) Aceptación del Contrato Educativo, Reglamento Interno y Boletín 2026.

La institución podrá realizar entrevistas familiares o evaluaciones complementarias para verificar la adecuada adaptación del estudiante.

Artículo 19°.- Proceso anual de matrícula

La matrícula se formaliza únicamente cuando:

1. El apoderado registra la información en SieWeb.
2. El colegio valida la documentación presentada.
3. Se verifica el cumplimiento económico.
4. Se firma el Contrato Educativo 2026 (digital o presencial).
5. Se confirma la asignación de vacante.

Artículo 20°.- Cronograma oficial de matrícula 2026

El cronograma de matrícula será el siguiente:

- Inicial (3, 4 y 5 años), 1.º a 3.º de Primaria y 1.º a 2.º de Secundaria:
Del 12 al 31 de enero de 2026.
- 4.º a 6.º de Primaria y 3.º a 5.º de Secundaria:
Del 2 al 21 de febrero de 2026.
- Rezagados (si hubiera vacantes):
Del 23 al 28 de febrero de 2026.

El incumplimiento del cronograma puede generar la pérdida automática de la vacante, la cual será reasignada a estudiantes en lista de espera, sin derecho a reclamo, dado que el cronograma fue comunicado oportunamente mediante el Boletín Informativo 2026.

Artículo 21°.- Reserva de vacante

La reserva de vacante aplica únicamente a estudiantes regulares, se solicita por escrito y tiene vigencia limitada.

La reserva se pierde automáticamente cuando:

1. Se incumple la fecha límite del cronograma,
2. Tienen deudas vencidas,
3. No se entrega la documentación requerida.

Artículo 22°.- Matrícula extraordinaria o extemporánea

Procede únicamente:

- Si existen vacantes disponibles.
- Si el estudiante cumple los requisitos documentarios.
- Si la familia no tiene obligaciones pendientes.
- Con autorización expresa de Dirección.

Las matrículas extemporáneas no generan derecho a beneficios económicos, incluyendo pronto pago.

Artículo 23°.- Traslados de ingreso y salida

Traslado de ingreso

Requiere:

- Certificado de estudios del grado anterior,
- Constancia de no adeudo,
- Reporte de matrícula en SIAGIE,
- Aceptación institucional del traslado.

Traslado de salida

El colegio entregará:

- Ficha única de matrícula,
- Certificado de estudios,
- Constancias y documentos oficiales.
- Certificado de no adeudo.

La entrega del certificado oficial podrá estar condicionada al pago de pensiones del grado correspondiente, conforme a la Ley 26549 y a Indecopi.

Artículo 24°.- Vacantes y prioridad de atención

La asignación de vacantes se realiza siguiendo el siguiente orden:

1. Estudiantes antiguos al día.
2. Hermanos de estudiantes matriculados.
3. Hijos de trabajadores.
4. Postulantes externos en lista de espera.

La institución está facultada para evaluar el desarrollo socioemocional y el perfil del estudiante para garantizar su adecuada adaptación.

Artículo 25°.- Medios de comunicación oficiales

El colegio utilizará los siguientes medios para comunicaciones formales:

- Plataforma SieWeb,
- Correo institucional,
- Comunicados digitales,
- Página web institucional.

Toda información enviada por estos canales se considera **notificación válida**.

Artículo 26°.- Lineamientos de protección de datos en matrícula

El apoderado autoriza el uso de datos personales del estudiante y la familia para fines exclusivamente educativos, administrativos y de seguridad, conforme a la Ley 29733.

Artículo 27°.- Disposiciones finales del régimen de matrícula

- La institución podrá rechazar una matrícula cuando existan antecedentes graves de convivencia, violencia o incumplimiento reiterado del contrato educativo.
- Todo lo no previsto será resuelto por la Dirección General en base a la normativa vigente.
- El presente Título forma parte vinculante del Contrato Educativo 2026.

TÍTULO IV: RÉGIMEN ECONÓMICO

Artículo 28°.- Principios del régimen económico

El régimen económico del Colegio Privado Liceo San Juan se basa en los principios de transparencia, legalidad, información oportuna, predictibilidad y responsabilidad compartida. Se rige por:

- Ley N.º 26549 – Ley de Centros Educativos Privados.
- Código de Protección y Defensa del Consumidor.
- D.S. N.º 005-2021-MINEDU – Reglamento de Instituciones Educativas Privadas.
- Condiciones Básicas aprobadas por R.M. 650-2024-MINEDU.
- Políticas informadas en el **Boletín Informativo 2026**, el cual forma parte integrante del presente Reglamento.

Artículo 29°.- Conceptos económicos informados para el Año Escolar 2026

Los costos educativos para el Año Escolar 2026 son los siguientes:

1. Matrícula 2026

Según el Boletín Informativo 2026:

- Inicial: S/ 400.00
- Primaria: S/ 440.00
- Secundaria: S/ 440.00
- Estudiantes ingresantes: S/ 470.00

2. Pensión mensual 2026

(10 cuotas de marzo a diciembre)

- Inicial: S/ 400.00
- Primaria: S/ 440.00
- Secundaria: S/ 440.00
- Ingresantes: S/ 470.00

Estos montos son vinculantes durante todo el año escolar 2026 y no pueden ser modificados, salvo disposición normativa superior.

Artículo 30°.- Beneficio por pronto pago de matrícula

El colegio otorga un beneficio por pronto pago:

- Sanjuanistas: matrícula S/ 340.00
- Ingresantes: matrícula S/ 370.00

Este beneficio aplica únicamente si el pago se realiza hasta el 31 de diciembre de 2025.

Advertencia obligatoria

Si la familia realiza el pronto pago, pero debe pensiones de noviembre o diciembre del 2025, el monto abonado se reconduce automáticamente al pago de las deudas, quedando sin efecto la matrícula.

Artículo 31°.- Transparencia e información previa obligatoria

En cumplimiento del Código del Consumidor:

- Toda la información económica fue publicada con 30 días de anticipación.
- No se realizarán cobros no informados.
- La institución no condiciona la matrícula a pagos indebidos.
- La comunidad educativa cuenta con acceso permanente al Boletín 2026.

Artículo 32°.- Pensiones de enseñanza y modalidad de pago

Las pensiones representan la décima parte del costo anual del servicio educativo y se pagan en 10 cuotas de marzo a diciembre.

El pago es mes vencido, hasta el último día hábil de cada mes.

Sin embargo, para el 2026 el colegio establece un cronograma fijo, comunicado oficialmente:

Mes	Fecha límite
Marzo	31 de marzo
Abril	30 de abril
Mayo	30 de mayo
Junio	30 de junio
Julio	31 de julio
Agosto	31 de agosto
Setiembre	30 de septiembre
Octubre	31 de octubre
Noviembre	30 de noviembre
Diciembre	20 de diciembre

Las familias deben respetar estrictamente estas fechas.

Artículo 33°.- Medio de pago autorizado

Los pagos de matrícula y pensiones deberán realizarse exclusivamente mediante los canales autorizados por la institución, según lo establecido en el Boletín Informativo 2026:

1. Plataforma SieWeb, mediante la aplicación PagoEfectivo integrada.
2. Banca por internet de las entidades financieras afiliadas.
3. Billeteras digitales habilitadas por la plataforma de pago.

El colegio no acepta pagos en efectivo dentro de las instalaciones, no recibe transferencias a cuentas personales, ni autoriza depósitos o pagos a terceros.

Cualquier pago realizado por canales no oficiales no será reconocido y será responsabilidad exclusiva del padre o apoderado.

El colegio no se responsabiliza por pagos realizados a terceros no autorizados.

Artículo 34°.- Condición económica para la matrícula

No se matriculará a estudiantes cuyos padres o apoderados:

- Mantengan deuda pendiente del año 2025.
- Presenten cuotas vencidas no regularizadas.
- Incumplan acuerdos o fraccionamientos previos.

Esta disposición es obligatoria según la Ley 26549 y el D.S. 005-2021-MINEDU.

Artículo 35°.- Interés moratorio

En caso de mora, se aplicará **interés moratorio** conforme a la tasa máxima establecida por el BCRP. La mora es automática al vencer la fecha límite del cronograma, sin necesidad de notificación previa.

Artículo 36°.- Procedimiento formal por morosidad

Cuando el padre incurre en morosidad:

1. Se genera interés moratorio.
2. Se anulan automáticamente los beneficios (pronto pago, hermanos, etc.).
3. Se notifica mediante SieWeb, correo institucional o carta.
4. Se suspende el acceso a convenios o actividades opcionales.
5. Se impide la matrícula para el siguiente año si existe deuda.
6. Se puede iniciar cobranza extrajudicial o judicial.

Artículo 37°.- Reporte a centrales de riesgo (Infocorp)

Si la familia mantiene deuda vencida y no muestra voluntad de pago, la institución podrá reportar al padre o apoderado a centrales de riesgo, como Equifax–Infocorp, en cumplimiento de la Ley N° 29733.

Artículo 38°.- Beneficios institucionales

El beneficio por hermano (descuento S/ 20.00) se mantiene mientras:

- No exista mora,
- El estudiante no registre inasistencias prolongadas,
- La familia mantenga cumplimiento adecuado.

Un mes de mora anula automáticamente el beneficio.

Artículo 39°.- Retención de certificados

Conforme a la Ley 26549 y a las reglas de Indecopi, la institución podrá retener: los certificados oficiales de estudios del grado con pensiones impagas.

Artículo 40°.- Comunicaciones oficiales de cobranza

El colegio enviará avisos de pago y morosidad mediante:

- Plataforma SieWeb
- Correo institucional
- Números de teléfonos institucionales
- Comunicaciones digitales
- Cartas simples o notariales

La no lectura de la comunicación no exime de responsabilidad.

Artículo 41°.- Actividades opcionales y pagos extraordinarios

Las excursiones, talleres extracurriculares, actividades artísticas o deportivas son opcionales y su pago no es obligatorio para la matrícula ni la permanencia.

Artículo 42°.- Seguridad de la información y datos personales

La familia autoriza el tratamiento de sus datos para fines educativos y administrativos, incluyendo procesos de cobranza y reportes a Indecopi o MINEDU cuando corresponda, conforme a la Ley 29733.

Artículo 43°.- Situaciones excepcionales

En situaciones extraordinarias debidamente acreditadas (desempleo, enfermedad, accidentes), la familia podrá solicitar evaluación de caso para acuerdos excepcionales, sin que ello implique modificación de las normas económicas ni de las reglas de matrícula.

Artículo 44°.- Disposiciones finales del régimen económico

- a) Todo caso no previsto será resuelto por la Dirección General según la normativa vigente.
- b) El Boletín Informativo 2026 prevalece sobre cualquier comunicación económica informal.
- c) Las familias aceptan el presente Título al formalizar la matrícula en SieWeb.

TÍTULO V: RÉGIMEN ACADÉMICO

Artículo 45°.- Marco pedagógico institucional

El régimen académico del Colegio Privado Liceo San Juan se sustenta en:

1. El Currículo Nacional de la Educación Básica (CNEB).
2. El Proyecto Educativo Institucional (PEI 2025–2029).
3. El Proyecto Curricular Institucional (PCI 2025).
4. El Plan Anual de Trabajo (PAT 2026).
5. La R.V.M. 094-2020-MINEDU sobre evaluación formativa.
6. Las Condiciones Básicas del MINEDU.

El enfoque pedagógico institucional se centra en el desarrollo de competencias, la evaluación formativa, la atención a la diversidad bajo el Diseño Universal del Aprendizaje (DUA) y el acompañamiento socioemocional del estudiante.

Artículo 46°.- Organización pedagógica institucional

El trabajo académico se organiza en tres niveles:

1. Programación anual
2. Unidades de aprendizaje
3. Sesiones de aprendizaje

El docente debe planificar considerando:

- Procesos cognitivos y metacognitivos,
- Situaciones significativas,

- Criterios de evaluación,
- Evidencias de aprendizaje,
- Retroalimentación,
- Actividades de diversificación y apoyo.

Artículo 47°.- Asistencia y permanencia escolar

El estudiante debe asistir regularmente a clases y actividades académicas obligatorias.

Registro de asistencia

- La asistencia se registra todos los días mediante QR a través de la plataforma SieWeb.
- Los padres reciben el reporte en tiempo real, vía SieWeb y correo institucional.
- Toda inasistencia debe ser justificada dentro de las 48 horas siguientes.

Retiro por inasistencias acumuladas

Conforme a la norma del MINEDU:

El estudiante será retirado automáticamente si acumula el 30% de inasistencias injustificadas en un período académico, sin derecho a promoción.

Inasistencias justificadas

Se consideran justificadas:

- Enfermedad (adjuntar certificado médico),
- Duelo familiar,
- Citación judicial, fiscal o policial,
- Situaciones excepcionales acreditadas por la familia.

Asistencia a ceremonias y actividades institucionales

Son obligatorias:

- Jornadas pedagógicas,
- Actividades del día del logro,
- Simulacros de defensa civil,
- Ceremonias institucionales oficiales,
- Actividades académicas evaluadas.

La reiterada inasistencia injustificada será considerada falta académica o convivencial.

Artículo 48°.- Licencias temporales

El apoderado puede solicitar licencia temporal por enfermedad, viaje o situaciones familiares graves, mediante:

- Carta simple,
- Mensaje por SieWeb,
- Correo institucional.

La Dirección podrá otorgar licencias de hasta 15 días hábiles por ciclo lectivo, siempre que se garantice:

- Compromiso de recuperación académica,
- Participación en reforzamiento,
- Entrega de evidencias pendientes.

La licencia no exime al estudiante de cumplir con los aprendizajes programados.

Artículo 49°.- Evaluación formativa

La evaluación en la institución es formativa, permanente, criterial y continua, conforme a la R.V.M. 094-2020.

Todo proceso evaluativo debe:

1. Estar planificado en la programación anual, unidades y sesiones.
2. Usar criterios claros, explícitos y observables.
3. Considerar ritmos, estilos y necesidades de aprendizaje.
4. Recoger evidencias cualitativas y cuantitativas del progreso.
5. Incorporar retroalimentación oportuna, descriptiva y orientada a la mejora.
6. Promover la autorregulación y la autonomía del estudiante.

La evaluación NO tiene carácter punitivo

Su finalidad es mejorar los aprendizajes, no sancionar.

Artículo 50°.- Instrumentos de evaluación

Los docentes utilizan instrumentos validados pedagógicamente, entre ellos:

- Rúbricas analíticas y holísticas,
- Listas de cotejo,
- Escalas de valoración,
- Registros anecdóticos,
- Portafolios físicos o digitales,
- Evidencias escritas, videos, audios, proyectos, reportes,
- Producciones individuales y grupales.

Los instrumentos deben estar alineados a los criterios y competencias del CNEB.

Artículo 51°.- Comunicación del progreso y retroalimentación

El colegio informa periódicamente a las familias mediante:

- Reportes de progreso,
- Reuniones de padres,
- Entrevistas individuales,
- Retroalimentación en SieWeb,
- Comunicaciones formales.

La retroalimentación debe ser: Oportuna, específica, descriptiva, orientada a la mejora, basada en evidencias

Artículo 52°.- Reforzamiento y recuperación de aprendizajes

Los estudiantes que se encuentren en niveles B o C, o que presenten dificultades de aprendizaje, recibirán apoyos y refuerzos:

- Tutorías personalizadas o grupales,
- Actividades de recuperación,
- Asesoría pedagógica,
- Retroalimentación reforzada,
- Planes individualizados cuando corresponda.

El colegio garantiza oportunidades de mejora antes de cualquier decisión de promoción o no promoción.

Artículo 53°.- Criterios de promoción de grado

La promoción de grado se realiza de acuerdo con la R.V.M. N.º 094-2020-MINEDU, considerando los criterios específicos establecidos en el Anexo 3 – Criterios de Promoción y Repetición por Ciclo.

El juicio profesional del docente se basa en los **niveles de logro** registrados en cada competencia:

- **AD:** Logro destacado
- **A:** Logro esperado
- **B:** En proceso
- **C:** En inicio

La promoción se determina según el tipo de grado dentro del ciclo, tal como lo especifica la Norma en el Anexo 3.

Artículo 54°.- Tutoría y acompañamiento socioemocional

El área de Tutoría:

- Acompaña el bienestar emocional,
- Promueve habilidades sociales,
- Detecta riesgos,
- Articula con psicología,
- Aplica el plan tutorial institucional.

Artículo 55°.- Horario escolar

El horario académico debe cumplirse estrictamente.

La tardanza reiterada afecta el aprovechamiento académico y puede ser considerada falta de convivencia.

Artículo 56°.- Actividades académicas obligatorias

Son obligatorias:

- Clases regulares,
- Proyectos de aprendizaje,
- Actividades de evaluación,
- Día del logro,
- Celebraciones institucionales educativas,
- Simulacros de emergencia.
- Talleres dentro del horario escolar.

Artículo 57°.- Uso de plataformas digitales

Los estudiantes deben hacer uso adecuado de las siguientes plataformas digitales:

- SieWeb
- BeeReaders
- BlinkLearning u otras

El mal uso será tratado como falta académica o convivencial.

Artículo 58°.- Certificación

El colegio entrega:

- Certificados de estudios,
- Constancias de matrícula,
- Informes de progreso,
- Actas oficiales,
- Documentación SIAGIE.

De acuerdo con la normativa MINEDU.

Artículo 59°.- Responsabilidad del estudiante

El estudiante debe:

- Participar activamente en sus aprendizajes,
- Cumplir tareas y actividades,
- Respetar plazos,
- Esforzarse por su mejora continua.

Artículo 60°.- Responsabilidad de los padres de familia

Los padres deben:

- Supervisar el trabajo del estudiante,
- Comunicarse con docentes y tutores,
- Participar en reuniones,
- Leer las comunicaciones institucionales,
- Brindar apoyo emocional y académico.

Artículo 61°.- Responsabilidad docente

El docente debe:

- Planificar,
- Evaluar formativamente,
- Retroalimentar,
- Registrar evidencias,
- Coordinar con tutoría y familia,
- Promover la inclusión.

Artículo 62°.- Conducta académica

Conductas que afectan gravemente el proceso académico (plagio, deshonestidad, incumplimientos reiterados) serán tratadas según el Reglamento de Convivencia.

Artículo 63°.- Actividades curriculares fuera del aula

Las actividades pedagógicas fuera del aula (visitas, salidas, proyectos) tienen carácter formativo y evaluable.

Artículo 64°.- Disposiciones finales del régimen académico

Los casos no previstos serán resueltos por Dirección Académica en concordancia con la normativa MINEDU vigente.

TÍTULO VI: CONVIVENCIA ESCOLAR, DISCIPLINA E INCLUSIÓN EDUCATIVA

Artículo 65°.- Principios de convivencia escolar

La convivencia escolar en el Colegio Privado Liceo San Juan se sustenta en los valores institucionales de respeto, responsabilidad, solidaridad, empatía y justicia, y busca garantizar un ambiente seguro, democrático, inclusivo y libre de toda forma de violencia.

Son principios rectores:

1. Respeto a la dignidad humana y al bienestar emocional.
2. Igualdad de oportunidades y no discriminación.
3. Diálogo, participación y cultura de paz.
4. Prevención de conflictos y violencia.
5. Corresponsabilidad entre estudiantes, familias y escuela.
6. Reparación del daño y reconciliación como enfoque formativo.
7. Prohibición absoluta del castigo físico o humillante.

Artículo 66°.- Comité de Tutoría, Orientación y Convivencia Escolar (CTOE)

El colegio cuenta con un Comité de Tutoría, Orientación y Convivencia Escolar conformado según la R.M. 007-2021-MINEDU, responsable de promover el bienestar y la convivencia.

Funciones principales:

- a) Elaborar y ejecutar el Plan de Tutoría y Convivencia Escolar 2026.
- b) Prevenir situaciones de riesgo mediante campañas formativas.
- c) Atender, analizar y resolver casos de conflictos convivenciales.
- d) Activar los Protocolos de Actuación frente a la Violencia Escolar.
- e) Registrar los casos graves en SÍSEVE dentro de las 24 horas.
- f) Derivar a entidades competentes (UGEL, DEMUNA, Fiscalía) cuando corresponda.
- g) Garantizar medidas de protección inmediatas para estudiantes afectados.

Artículo 67°.- Normas generales de comportamiento

Todos los miembros de la comunidad educativa deben:

- a) Tratarse con respeto, cordialidad y empatía.
- b) Cuidar las instalaciones, mobiliario y recursos institucionales.
- c) Comportarse adecuadamente en aulas, patios, pasillos y entornos virtuales.
- d) Usar responsablemente los dispositivos electrónicos y redes sociales.
- e) Cumplir normas, indicaciones y protocolos institucionales.

Queda prohibido:

- La violencia física, psicológica, verbal o sexual.
- La intimidación, hostigamiento o ciberacoso.
- La discriminación por cualquier motivo.

- La difusión de imágenes o información sin autorización.
- El uso de lenguaje ofensivo o gestos agresivos.

Artículo 68°.- Tipificación de faltas de convivencia

Las faltas se clasifican en **leves**, **moderadas** y **graves**, según su impacto en la convivencia y el bienestar escolar.

1. Faltas leves

- Interrupciones al orden en clase.
- Incumplimiento de normas básicas del aula.
- Lenguaje inapropiado no ofensivo.
- Descuidos en el uso de materiales o espacios.

2. Faltas moderadas

- Agresiones verbales o gestuales.
- Desacato reiterado a indicaciones del personal.
- Deterioro intencional de recursos institucionales.
- Uso indebido de dispositivos electrónicos.
- Reincidencia en faltas leves.

3. Faltas graves

- Agresiones físicas.
- Hostigamiento o ciberacoso.
- Amenazas o intimidación grave.
- Acoso sexual entre estudiantes.
- Consumo o posesión de sustancias prohibidas.
- Ingreso o porte de armas o réplicas.
- Difusión de fotos, audios o videos sin consentimiento.
- Cualquier situación contemplada en los Protocolos MINEDU como “riesgo severo”.

Artículo 69°.- Medidas formativas y restaurativas

Las medidas aplicadas son de naturaleza formativa, proporcional y orientadas al aprendizaje y reparación del daño, nunca punitivas ni académicas.

Para faltas leves:

- Diálogo orientador.
- Reflexión guiada.
- Compromiso verbal o escrito.
- Apoyo tutorial.

Para faltas moderadas:

- Entrevista con familia.
- Compromiso formal.
- Acciones de reparación.
- Acompañamiento psicológico.
- Seguimiento tutorial.

Para faltas graves:

- Intervención del CTOE.
- Acuerdo restaurativo.
- Plan de mejora conductual.
- Suspensión temporal (solo cuando haya riesgo evidente).
- Derivación a instancias externas si corresponde.

Artículo 70°.- Procedimiento para la atención de incidencias

Toda incidencia será atendida mediante el siguiente proceso:

1. Registro inmediato del hecho por el personal responsable.
2. Comunicación al tutor y al CTOE.
3. Escucha activa a las partes involucradas.
4. Recolección de información y análisis (24–48 horas).
5. Determinación de la medida formativa correspondiente.
6. Comunicación formal a la familia.
7. Seguimiento y acompañamiento hasta la resolución del caso.

Los padres serán notificados oportunamente sobre los avances del procedimiento.

Artículo 71°.- Aplicación obligatoria de los Protocolos de Actuación del MINEDU

El colegio aplica de manera obligatoria los tres Protocolos de Actuación frente a la Violencia Escolar:

1. Violencia entre estudiantes.
2. Violencia del personal hacia estudiantes.
3. Violencia del estudiante hacia personal del colegio.

En todos los casos graves o muy graves, el colegio deberá:

- Activar el protocolo de forma inmediata,
- Registrar el caso en SÍSEVE en máximo 24 horas,
- Adoptar medidas de protección inmediata,
- Derivar a entidades competentes cuando sea necesario.

Artículo 72°.- Medidas de protección y bienestar del estudiante

En situaciones de riesgo, el colegio garantiza:

- Protección inmediata del estudiante afectado.
- No exposición ni revictimización.
- Acompañamiento psicológico.
- Comunicación permanente con la familia.
- Supervisión del cumplimiento de medidas de seguridad.
- Reincorporación segura en situaciones de retorno.

Artículo 73°.- Inclusión y atención a la diversidad

La convivencia escolar se rige por un enfoque inclusivo que garantiza:

- El acceso igualitario.
- La no discriminación.
- La eliminación de barreras para el aprendizaje.
- Las medidas de apoyo razonables.
- El acompañamiento socioemocional.
- Adaptaciones curriculares cuando correspondan.

El Comité de Inclusión coordina la atención de cada caso y supervisa el progreso del estudiante.

Artículo 74°.- Garantías del debido proceso

Toda medida asociada a la convivencia deberá garantizar:

1. Derecho a ser escuchado.
2. Derecho a presentar descargos.
3. Evaluación objetiva y proporcional.
4. Confidencialidad del proceso.
5. Participación de los padres o apoderados.
6. Registro documentado de la actuación.
7. Posibilidad de solicitar revisión de la decisión.

Ningún estudiante puede ser sancionado sin proceso previo.

Artículo 75°.- Participación, corresponsabilidad y difusión

La convivencia escolar es responsabilidad compartida de estudiantes, familias, docentes, directivos y personal administrativo.

El presente título será difundido:

- Al inicio del año escolar.
- Durante la matrícula.
- En reuniones generales.
- En la plataforma SieWeb y se actualizará anualmente conforme a la normativa del MINEDU e Indecopi.

TÍTULO VII: EVALUACIÓN ACADÉMICA, PROMOCIÓN Y RECONOCIMIENTO AL MÉRITO

Artículo 76°.- Principios de la evaluación

La evaluación en el Colegio Privado Liceo San Juan es formativa, integral, inclusiva y continua. Tiene como finalidad mejorar los aprendizajes, acompañar los procesos y retroalimentar oportunamente al estudiante.

Se rige por los principios de validez, confiabilidad, equidad, transparencia, flexibilidad, inclusión, objetividad y retroalimentación constante, conforme al CNEB y la R.V.M. 094-2020-MINEDU.

Artículo 77°.- Enfoque formativo

La evaluación es parte del proceso pedagógico.

Se basa en la observación sistemática, el análisis de evidencias y la retroalimentación reflexiva, orientada al desarrollo de competencias.

El docente no califica tareas aisladas, sino que interpreta el progreso del estudiante en relación con los niveles de logro definidos en el currículo nacional.

Artículo 78°.- Propósitos de la evaluación

- Identificar los avances, dificultades y potencialidades de cada estudiante.
- Ajustar la enseñanza y las estrategias de aprendizaje.
- Retroalimentar de manera oportuna y constructiva.
- Favorecer la autorregulación, metacognición y autonomía del estudiante.
- Emitir juicios valorativos y decisiones de promoción, reforzamiento o permanencia.

Artículo 79°.- Criterios de evaluación

Los criterios de evaluación se formulan con base en el Currículo Nacional de la Educación Básica, tomando como referencia los estándares de aprendizaje y los desempeños esperados de cada ciclo y área curricular.

La evaluación en el Colegio Privado Liceo San Juan es permanente y parte del proceso pedagógico diario; se realiza en todas las sesiones de aprendizaje, a través de la observación y análisis de evidencias significativas que muestren el nivel de desarrollo de las competencias.

Todo proceso evaluativo debe:

- Estar planificado y articulado en la programación anual, las unidades de aprendizaje y cada sesión de clase.
- Emplear criterios claros, pertinentes, explícitos y observables, coherentes con los propósitos de aprendizaje.
- Valorar el progreso del estudiante considerando su ritmo, contexto y diversidad.
- Registrar evidencias cualitativas y cuantitativas del proceso de aprendizaje.
- Retroalimentar oportunamente para orientar la mejora continua, fortaleciendo la autorregulación y la autonomía del estudiante.

Artículo 80°.- Instrumentos de evaluación

Los docentes emplean diversos instrumentos, tales como:

- Listas de cotejo y escalas de valoración.
 - Rúbricas analíticas y holísticas.
 - Portafolios de evidencias.
 - Registros anecdóticos y observaciones sistemáticas.
 - Cuadernos de campo, proyectos, productos y exposiciones.
- Cada instrumento debe tener criterios definidos y conservarse como respaldo documental durante todo el año lectivo.

Artículo 81°.- Evidencias de aprendizaje

Son las producciones y actuaciones que demuestran el nivel de desarrollo de las competencias. Las evidencias deben:

- Ser elaboradas por el estudiante.
- Recoger el proceso y el producto del aprendizaje.
- Variar en tipo y formato (escritas, orales, gráficas, digitales o prácticas).
- Integrarse en el portafolio institucional o en la plataforma SieWeb.

Artículo 82°.- Retroalimentación formativa

La retroalimentación es el componente esencial de la evaluación. Debe ser:

- Oportuna, inmediata y específica.
- Constructiva, centrada en cómo mejorar.
- Bidireccional, generando diálogo y reflexión.
- Orientadora, para que el estudiante comprenda qué logró, cómo lo hizo y qué necesita hacer para avanzar.

La retroalimentación puede ser oral o escrita y se registra en el cuaderno de tutoría o en la plataforma SieWeb.

Artículo 83°.- Registro y transparencia de la evaluación

El docente mantiene registros actualizados, objetivos y verificables de los aprendizajes. Toda información sobre el desempeño del estudiante es confidencial y de acceso exclusivo a los padres, tutores y autoridades educativas. Los resultados se comunican periódicamente mediante informes descriptivos, actas oficiales y reuniones de tutoría, conforme al cronograma institucional.

Artículo 84°.- Escala de valoración

El colegio adopta la escala oficial del MINEDU:

Nivel de logro	Significado	Descripción general
AD	Logro destacado	Supera ampliamente el nivel esperado.
A	Logro esperado	Muestra dominio consistente.
B	En proceso	Avanza con apoyo.
C	En inicio	Requiere acompañamiento sostenido.

Artículo 85°.- Reforzamiento y recuperación

El Colegio garantiza oportunidades efectivas de mejora durante todo el año, coherentes con la evaluación formativa: tutorías, planes de reforzamiento y recuperación por competencia, actividades complementarias y retroalimentación oportuna. Estas acciones no se reducen a exámenes aislados; se sostienen por sesiones y se documentan con evidencias antes de cualquier decisión de promoción, conforme a la R.V.M. N.º 094-2020-MINEDU.

Artículo 86°.- Promoción de grado (condiciones según final o intermedio de ciclo)

La promoción es un juicio de valor del docente, sustentada en evidencias del progreso en las competencias, aplicando las condiciones diferenciadas por tipo de grado establecidas por el MINEDU.

A. Educación Primaria

- **Grados finales de ciclo: 2.º, 4.º y 6.º**
Se promueve al estudiante que, al término del período lectivo y del acompañamiento/recuperación cuando corresponda, alcanza A o AD en la mitad o más de las competencias asociadas a cuatro áreas o talleres, y B en las demás competencias.
- **Grados intermedios o de inicio de ciclo: 1.º, 3.º y 5.º**
Se promueve al estudiante que alcanza como mínimo B en la mitad o más de las competencias asociadas a todas las áreas o talleres, pudiendo tener AD, A o C en las restantes.

No promoción en primaria (referencia normativa): cuando el estudiante culmina con C en más de la mitad de las competencias asociadas a cuatro áreas o talleres (condición típica descrita en las orientaciones y reglamentos internos basados en la R.V.M. 094).

B. Educación Secundaria

Grados finales de ciclo: 2.º y 5.º

Se promueve al estudiante que alcanza A o AD en la mitad o más de las competencias de cada una de tres áreas o talleres, y B en las demás competencias (considerando, si aplica, los logros del acompañamiento/recuperación)

Grados intermedios: 1.º, 3.º y 4.º

Se promueve al estudiante **que** alcanza como mínimo B en la mitad o más de las competencias de cada una de las áreas o talleres, pudiendo tener AD, A o C en las restantes (considerando, si aplica, la fase de acompañamiento/recuperación

No promoción en secundaria (referencia normativa): cuando el estudiante finaliza con C en la mitad o más de las competencias asociadas a cuatro o más áreas/talleres (con variaciones por grado final/intermedio descritas en las orientaciones oficiales).

TÍTULO VIII: ASISTENCIA, JUSTIFICACIONES Y PRESENTACIÓN PERSONAL

Artículo 87°.- Asistencia y puntualidad

La asistencia regular y la puntualidad son deberes esenciales del estudiante sanjuanista y constituyen expresión de responsabilidad, disciplina y compromiso con su proceso formativo. Todo estudiante debe asistir diariamente a las actividades académicas, formativas y culturales programadas por la institución.

Disposiciones específicas:

1. La jornada escolar se desarrolla según el horario oficial aprobado anualmente por la Dirección.
2. La asistencia se registra todos los días de manera digital, mediante el código QR institucional a través de la plataforma **SieWeb**, lo que permite un registro seguro, transparente y verificable.
3. El sistema notifica en tiempo real la asistencia, tardanza o inasistencia del estudiante a los padres o apoderados registrados, asegurando la comunicación inmediata y oportuna con la familia.
4. El estudiante debe mantener una asistencia mínima del 70 % de horas efectivas por área o taller, conforme a las orientaciones vigentes del MINEDU.
5. La tardanza reiterada (más de tres por mes) será registrada como falta leve de convivencia y comunicada a la familia para seguimiento tutorial.
6. El ingreso posterior a la primera hora solo se autorizará por causa justificada y con aprobación de Coordinación o Dirección.
7. Cuando el estudiante acumule faltas injustificadas de manera reiterada, la situación será derivada al Comité de Tutoría y Convivencia Escolar, activándose un proceso de: comunicación formal a la familia; acompañamiento tutorial; elaboración de un plan de recuperación de aprendizajes.
8. En situaciones de abandono escolar prolongado, la institución informará y coordinará con la **UGEL**, conforme a los protocolos vigentes de permanencia escolar y alerta temprana.

Artículo 88°.- Justificación de inasistencias

Las inasistencias deberán justificarse dentro de las 48 horas posteriores al retorno del estudiante, mediante comunicación escrita o electrónica dirigida al tutor o coordinación de nivel.

- Se consideran inasistencias justificadas aquellas motivadas por:
- Enfermedad o cita médica (con constancia o certificado médico).
- Duelo familiar directo.
- Participación en actividades culturales, deportivas, religiosas o institucionales debidamente acreditadas.
- Situaciones excepcionales autorizadas por la Dirección.

Las ausencias injustificadas se registrarán en SieWeb y se informarán a los padres o apoderados, pudiendo incidir en los reportes de tutoría y convivencia.

Artículo 89°.- Licencias prolongadas y plan de recuperación

En caso de enfermedad, viaje u otra situación que implique ausencia prolongada, los padres o apoderados deberán solicitar licencia anticipada por escrito, indicando los motivos, documentos de sustento (si corresponden) y el tiempo estimado de ausencia.

La Dirección podrá autorizar licencias de hasta quince (15) días hábiles por ciclo lectivo, siempre que:

- Se garantice la continuidad del proceso formativo.
- Se elabore un plan de recuperación de aprendizajes, coordinado entre el tutor, los docentes de área y la familia.
- Se definan las evidencias, actividades y retroalimentaciones necesarias para asegurar el desarrollo de las competencias afectadas.

Los padres o apoderados, al solicitar la licencia, se comprometen a:

- Asegurar la participación del estudiante en todas las actividades del plan de recuperación.
- Facilitar las condiciones y tiempos necesarios para la realización de las tareas, evidencias y sesiones de apoyo.
- Mantener comunicación permanente con el tutor y docentes para el seguimiento del progreso.

La licencia no exime al estudiante del cumplimiento de los aprendizajes previstos ni de las responsabilidades establecidas en el plan de apoyo.

Artículo 90°.- Retiro temporal del estudiante durante la jornada

El retiro del estudiante durante la jornada escolar solo podrá ser efectuado por el padre, madre o apoderado registrado.

El procedimiento se realizará mediante firma en el Libro de Salidas o registro digital en SieWeb, indicando el motivo.

Por seguridad, no se permitirá el retiro por personas no autorizadas o mensajes sin verificación.

Artículo 91°.- Uniforme institucional y presentación personal

El uniforme sanjuanista es un símbolo de identidad y pertenencia institucional, y su uso es obligatorio en todas las actividades escolares.

a) Uniforme diario:

- Varones: pantalón gris, camisa blanca, chompa azul marino con escudo institucional, zapatos negros y corbata azul.
- Mujeres: Jamper gris institucional, blusa blanca, chompa azul marino con escudo, zapatos negros y lazo o vincha institucional.

b) Uniforme deportivo:

- Buzo azul institucional, polo blanco con insignia y zapatillas blancas.

c) Presentación personal:

- Cabello limpio y ordenado, sin tintes llamativos.
- Uñas cortas y sin esmalte de color intenso.
- Prohibido el uso de maquillaje o accesorios extravagantes.
El incumplimiento reiterado será comunicado a los padres mediante observación escrita y seguimiento tutorial.

Artículo 92°.- Uso responsable de dispositivos electrónicos

El uso de teléfonos celulares, relojes inteligentes, audífonos u otros dispositivos electrónicos está restringido durante toda la jornada escolar, salvo autorización docente con fines estrictamente pedagógicos.

- El uso indebido (grabaciones, redes sociales, juegos, llamadas o fotos sin permiso) implicará la retención temporal del equipo y comunicación inmediata a los padres.
- En caso de reincidencia o conducta inadecuada, el caso será derivado al Comité de Convivencia Escolar.
- El colegio no se responsabiliza por pérdida, robo o daño de estos dispositivos.

Artículo 93°.- Responsabilidad sobre objetos personales

El colegio no se responsabiliza por la pérdida, extravío o daño de objetos personales, dinero o dispositivos electrónicos no autorizados.

Cada estudiante debe cuidar sus pertenencias e identificar sus materiales escolares, en el nivel primaria e inicial, los materiales deben estar marcados con los nombres de los estudiantes. El ingreso de objetos de valor, joyas o artículos ajenos a la actividad educativa está prohibido, salvo autorización expresa.

Artículo 94°.- Cumplimiento del horario institucional

- El ingreso de estudiantes del Nivel Primaria es hasta las 7:45 a. m., y la salida a las 2:15 p.m., salvo disposición distinta aprobada por Dirección.
- El ingreso de estudiantes del Nivel Secundaria es hasta las 7:45 a. m., y la salida a las 2:45 p.m., salvo disposición distinta aprobada por Dirección.
- Se prohíbe el ingreso posterior a la tercera hora de clases sin causa justificada.
- Las actividades extracurriculares o reforzamientos fuera del horario regular deben contar con autorización escrita de la Dirección y comunicada oportunamente por los canales oficiales. Ningún docente puede citar a los estudiantes por su cuenta para actividades fuera del horario establecido.

Artículo 95°.- Asistencia a evaluaciones y actividades académicas

La asistencia a todas las sesiones de aprendizaje, evaluaciones, exposiciones y proyectos es obligatoria.

Si el estudiante se ausenta por motivo justificado, el docente planificará una actividad o evidencia equivalente para no afectar la equidad ni la valoración del proceso.

Las inasistencias injustificadas se consignarán como sin evidencia de aprendizaje, de acuerdo con la R.V.M. 094-2020-MINEDU.

Artículo 96°.- Participación en ceremonias y eventos institucionales

La participación en actos cívicos, celebraciones religiosas, ceremonias institucionales, talleres y actividades culturales o deportivas es parte integral de la formación sanjuanista y, por tanto, obligatoria.

Solo se considerará exoneración mediante solicitud escrita y justificada. El incumplimiento injustificado se considerará falta leve de convivencia.

Artículo 97°.- Conducta durante actividades representativas

Durante salidas d estudio y paseos escolares o eventos donde el estudiante represente al colegio, deberá mantener una conducta ejemplar y portar el uniforme institucional o vestimenta asignada. Toda falta cometida en este contexto será tratada bajo los procedimientos establecidos por el Comité de Convivencia Escolar.

Artículo 98°.- Responsabilidad de los padres o apoderados

Los padres o apoderados son corresponsables del cumplimiento de la asistencia, puntualidad y presentación personal del estudiante.

Deben verificar diariamente el control de asistencia en SieWeb y responder oportunamente a las comunicaciones del colegio.

La falta reiterada de seguimiento podrá derivar en reunión formal con Dirección o Coordinación de Nivel.

Artículo 99°.- Supervisión y control

Los tutores elaboran reportes mensuales de asistencia, puntualidad y presentación personal, que forman parte del seguimiento pedagógico y formativo integral del estudiante.

Dichos reportes se registran en SieWeb y se consolidan en el Informe Bimestral de Tutoría y Convivencia.

Artículo 100°.- Disposiciones finales del bloque

- El cumplimiento de las normas establecidas en este bloque es obligatorio para toda la comunidad educativa.
- Los casos no previstos serán resueltos por la Dirección, en coordinación con la Coordinación de Nivel y el Comité de Convivencia.
- Este bloque se articula con el Plan de Convivencia Escolar 2026 y con las Condiciones Básicas de Funcionamiento Institucional aprobadas por el MINEDU.
-

TÍTULO IX: SEGURIDAD, SALUD, PROTECCIÓN Y BIENESTAR ESCOLAR

Artículo 101°.- Finalidad del presente título

El presente título regula las acciones, protocolos, medidas preventivas y procedimientos de respuesta orientados a proteger la integridad física, emocional y psicológica de los estudiantes, así como la seguridad del personal y el adecuado funcionamiento de las actividades institucionales. Todas las acciones se sustentan en la normativa del MINEDU, INDECI, Defensa Civil, SUNAFIL y el Ministerio de Salud.

Artículo 102°.- Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo (CSST)

El colegio cuenta con un Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo, constituido conforme a Ley N.º 29783 y supervisado por SUNAFIL.

Son funciones del CSST:

- Identificar y evaluar riesgos laborales y escolares.
- Elaborar y actualizar el Mapa de Riesgos del colegio.
- Supervisar el cumplimiento del Plan Anual de Seguridad y Salud.
- Verificar condiciones de infraestructura, señalización y vías de evacuación.
- Promover capacitaciones en primeros auxilios y uso de extintores.
- Investigar incidentes y proponer medidas correctivas.

Artículo 103°.- Comité de Gestión del Riesgo y Defensa Civil

El colegio mantiene un comité responsable de la prevención y respuesta ante emergencias, conforme a la Ley N.º 29664 – SINAGERD.

Funciones:

- Elaborar el Plan de Gestión del Riesgo de Desastres (PGRD).
- Organizar y ejecutar simulacros de sismo y otros eventos.
- Controlar rutas de evacuación y zonas seguras.
- Coordinar con INDECI, serenazgo, bomberos y UGEL.
- Asegurar botiquines, alarmas y equipos básicos.
- Registrar incidentes y acciones correctivas.

Artículo 104°.- Simulacros escolares obligatorios

El colegio realiza los simulacros organizados y establecidos por el MINEDU, mínimo **tres (03)** al año o los que determine el calendario oficial.

Los simulacros son obligatorios para: estudiantes, docentes, personal administrativo Y personal de servicios.

La participación incluye: Evacuación, Puntos de concentración, revisión de roles y brigadas e informe posterior.

Artículo 105°.- Prevención de riesgos y condiciones de seguridad

El colegio garantiza condiciones de seguridad en: infraestructura, mobiliario, servicios higiénicos, instalaciones eléctricas, patio y áreas comunes, salidas de emergencia, señalización.

Se prohíbe: el ingreso de armas, objetos punzocortantes o pirotécnicos, correr o jugar en zonas no autorizadas, acciones que pongan en riesgo la integridad propia o ajena.

El personal está obligado a informar incidentes de inmediato a Dirección.

Artículo 106°.- Primeros auxilios y atención inmediata

El colegio garantiza la presencia de personal capacitado en primeros auxilios y botiquines equipados en puntos estratégicos.

En caso de accidente:

- Se brinda atención inmediata (primeros auxilios).
- Se notifica a los padres de inmediato.
- Se gestiona el traslado en caso de emergencia (Samu, ambulancia privada o la que autoricen los padres).
- Se registra el incidente en acta y se activa el protocolo institucional.

El colegio no administra medicamentos sin autorización expresa.

Artículo 107°.- Protección de datos personales

El manejo de información de estudiantes, padres y personal se rige por la Ley N.º 29733.

Obligaciones del colegio:

- Proteger datos personales y sensibles.
- Evitar filtraciones, divulgación indebida o difusión sin consentimiento.
- Mantener sistemas seguros (SieWeb y documentación física).
- Limitar el acceso a información confidencial solo a personal autorizado.

Se prohíbe enviar información académica, psicológica o administrativa a grupos no autorizados.

Artículo 108°.- Seguridad digital y uso responsable de plataformas

Los estudiantes deben hacer uso responsable de las plataformas digitales (SieWeb, Classroom u otras).

Se prohíbe: el ciberacoso, la suplantación de identidad, la difusión de imágenes sin autorización, el acceso a contenidos inapropiados, hackeo o manipulación de cuentas institucionales.

Los incidentes se tratarán según los Protocolos de Conducta y Convivencia del MINEDU.

Artículo 109°.- Control de ingreso y salida de estudiantes

El ingreso y salida se realiza únicamente por las puertas autorizadas y bajo supervisión del personal encargado.

Está prohibido:

- retirar estudiantes sin autorización,
- entregar estudiantes a personas no registradas,
- permitir salidas sin adulto responsable.
- Los padres deben respetar los horarios.

Artículo 110°.- Protocolos de emergencia

En caso de: Sismo, incendio, fuga de gas, derrumbe, amenaza externa, o situación médica grave, se activarán los protocolos institucionales y el Plan de Gestión del Riesgo.

Todo el personal debe conocer y aplicar:

- roles de brigadas,
- rutas de evacuación,
- zonas seguras internas y externas.

Artículo 111°.- Responsabilidad de los padres de familia

Los padres deben:

- Proporcionar información de salud relevante.
- Autorizar o no el traslado médico.

- Mantener comunicación activa con la institución.
- Respetar medidas de seguridad.
- Apoyar el cumplimiento de las normas internas.
- Reportar situaciones de riesgo en casa que puedan afectar al estudiante.

Artículo 112°.- Coordinación con entidades externas

El colegio mantiene coordinación activa con:

- UGEL
- DRELM
- INDECI
- Bomberos
- Policía Nacional
- Ministerio de Salud
- Municipalidad del distrito

para garantizar la protección integral de los estudiantes y la comunidad educativa.

TÍTULO X – DISPOSICIONES FINALES

Artículo 113°.- Vigencia del Reglamento Interno

El presente Reglamento Interno entra en vigencia a partir del año escolar 2026, una vez aprobado mediante Resolución Directoral y difundido por los medios institucionales.

Su cumplimiento es obligatorio durante todo el año lectivo y permanece vigente mientras no sea modificado formalmente por la institución.

Artículo 114°.- Difusión y acceso al Reglamento

El Reglamento Interno es puesto en conocimiento de toda la comunidad educativa mediante:

- a) Plataforma SieWeb
- b) Página web institucional
- c) Reuniones informativas con padres de familia
- d) Entrega digital al momento de la matrícula
- e) Tableros informativos del colegio

El colegio garantizará que las familias cuenten con acceso permanente al reglamento durante todo el año escolar.

Artículo 115°.- Compromiso de aceptación y cumplimiento

La matrícula del estudiante implica la **aceptación plena, voluntaria y obligatoria** del presente Reglamento Interno por parte de los padres, madres o apoderados.

El incumplimiento de sus disposiciones constituye falta y puede generar medidas correctivas, administrativas o contractuales, conforme a lo establecido en este documento y en la normativa vigente.

Los estudiantes, docentes y personal del colegio también están obligados a cumplir las normas aquí descritas.

Artículo 116°.- Derogación de normas internas anteriores

Quedan sin efecto todas las normas, disposiciones, comunicados o documentos internos emitidos con anterioridad que se opongan total o parcialmente al presente Reglamento Interno.

El colegio podrá emitir directivas complementarias siempre que no contradigan lo dispuesto en este Reglamento.




Elva Liliana Vilchez Mendoza
Directora