REGLAMENTO INTERNO

“RAYITOS DE LUZ”
2026

Jr. Comandante Espinar 472, Magdalena del Mar - Lima | +51 943 577 199 | www.rayitosdeluz.edu.pe

Magdalena del Mar, 10 de enero de 2026

RESOLUCION DIRECTORAL Nº001 - 2026 - IEP "RAYITOS DE LUZ"- UGEL 03

Visto, el Reglamento Interno (RI) de la Institución Educativa Privada RAYITOS DE LUZ, de Inicial elaborado por el directivo y la comisión de calidad, innovación y aprendizajes para el periodo 2026.

CONSIDERANDO: Que, el artículo 66º de la Ley N° 28044, Ley General de Educación, establece que la Institución Educativa, como comunidad de aprendizaje, es la primera y principal instancia de gestión del sistema educativo descentralizado;

Que, el artículo 68º de la misma Ley establece que la institución Educativa es responsable de elaborar, aprobar, ejecutar y evaluar el Proyecto Educativo Institucional, así como su Plan Anual y su Reglamento Interno en concordancia con su línea axiológica y los lineamientos de política educativa pertinentes;

Que, el artículo 127º del Reglamento de la Ley Nº 28044, Ley General de Educación, aprobado mediante el Decreto Supremo Nº 011-2012-ED, establece que la institución Educativa tiene autonomía en el planeamiento, ejecución, supervisión, monitoreo y evaluación del servicio educativo, así como en la elaboración de sus instrumentos de gestión, en el marco de la normatividad vigente;

Que, el artículo 137º del Reglamento de la Ley Nº 28044, Ley General de Educación, aprobado mediante el Decreto Supremo Nº 011-2012-ED, establece que los instrumentos que orientan la gestión de la Institución Educativa son el Proyecto Educativo Institucional, el Proyecto Curricular de la Institución Educativa, el Reglamento Interno y el Plan Anual de Trabajo;

Que, es necesario contar con un instrumento normativo actualizado, que norme la vida institucional de la Institución Educativa, a fin de garantizar un eficiente servicio educativo, y la Resolución Ministerial N.° 556-2024-MINEDU - Norma Técnica denominada "Lineamientos para la prestación del servicio educativo en la instituciones y programas educativos de la Educación Básica para el año 2026 y la Resolución Viceministerial N°011- 2019-MINEDU Aprueban Norma Técnica denominada "Norma que regula los instrumentos de Gestión de las Instituciones Educativas y Programas de Educación Básica"

Que a la fecha la comisión responsable de la elaboración del Reglamento Interno de la Institución Educativa Privada "RAYITOS DE LUZ", ha remitido a este despacho el referido documento, por lo que se procede a expedir la presente Resolución Directoral; y De conformidad con la Ley N° 28044, Ley General de Educación, Ley N° 26549, Ley de Centros Educativos Privados.

SE RESUELVE:

Artículo 1º.- APROBAR Y ACTUALIZAR EL REGLAMENTO INTERNO del año lectivo 2026, de la Institución Educativa Privada "RAYITOS DE LUZ", del distrito de Magdalena del Mar de la Jurisdicción de la UGEL 03.

Artículo 2º.- DISPONER su difusión y cumplimiento del Instrumento de Gestión entre los

directivos, docentes, administrativos y la comunidad educativa.

Regístrese y Comuníquese

ÍNDICE

PRESENTACIÓN

CAPÍTULO I: Línea Axiológica
CAPÍTULO II: Organización y Funciones
CAPÍTULO III: La Convivencia Escolar
CAPÍTULO IV: De los derechos y responsabilidades de los integrantes de la comunidad educativa
CAPÍTULO V: Duración, metodología y el sistema pedagógico del Plan Curricular
CAPÍTULO VI: Régimen económico, pensiones y becas
CAPÍTULO VII: Régimen estudiantil
CAPÍTULO VIII: Participación de los padres de familia y/ o representantes legales del estudiante.
CAPÍTULO IX: Mecanismos de atención a la comunidad educativa
CAPÍTULO X: Implementación y evaluación del reglamento interno

PRESENTACIÓN

El presente Reglamento Interno establece la línea axiológica de la IEP RAYITOS DE LUZ, define el sistema académico, la organización, la administración y las funciones del Colegio, así como sus relaciones institucionales. Se sustenta en las políticas aprobadas por el Consejo Directivo del Colegio, dentro del respeto a los principios y valores establecidos en la Constitución Política del Perú, así como de los principios y fines de la educación establecidos en la normatividad vigente en la materia.

PROMOTOR	**Asociación Educativa Rayito de Luz S.A.C.**
RUC	**20613725505**
REPRESENTANTE LEGAL	**Juan Diego Abad Zelvaggio**
DNI	**76396062**
DOMICILIO LEGAL	**Jr. Comandante Espinar 472, Magdalena del Mar**
CORREO ELECTRONICO	**contacto@rayitosdeluz.edu.pe**
TELEFONO	**948948895**
DIRECTORA	**Liliana Consuelo Zelvaggio Salas**

DNI	**07370595**
CORREO ELECTRONICO	**miss.consuelo@hotmail.com**
TELEFONO	**988466999**

CAPÍTULO I

LÍNEA AXIOLÓGICA

Art. 1. – Identidad La IEP "RAYITOS DE LUZ" es una institución educativa privada, sin fines de lucro, atiende los niveles de Inicial de Educación Básica Regular.

Art. 2°. – Visión, Misión y Valores Fundamentales

VISIÓN

Nuestra Institución busca constituirse en una de las mejores instituciones educativas del distrito, líder en la Formación Integral de nuestros niños, centro de nuevos estilos de vida que comprometa socialmente a los futuros ciudadanos que iremos construyendo.

Concepción de la Persona que queremos formar:
El Sistema Educativo de la IEP "RAYITOS DE LUZ", se sustenta en una propuesta concebida en la visión y formación de un hombre libre, justo y solidario, crítico y creativo; a través del amor, la amistad, el estudio, el respeto y la disciplina como testimonio de vida y el desarrollo de una actitud comunicativa, corporativa con mentalidad ganadora de riqueza espiritual y de bienestar social.

MISIÓN

La IEP "RAYITOS DE LUZ", pertenece al Sistema Educativo Privado, creada para ofrecer una educación con dignidad humana a los niños que forman parte de nuestra Población Estudiantil; buscando en forma permanente desarrollar integralmente su desarrollo personal, sustentando su labor en los siguientes propósitos institucionales:

- Clima Organizacional saludable, que permita un trabajo armonioso y unas óptimas relaciones interpersonales.
- Toma de decisiones ágil, centrada en la oportunidad, la pertinencia muy atenta a las necesidades educativas.
- Con los procesos administrativos simples y funcionales.
- Reivindica el auténtico Rol del docente facilitador, guía, formador, y orientador permanente.
- Modelo educativo basado en una Nueva Currícula Valorativa.
- Estilo de gestión horizontal, democrática y que garantice una comunicación permanente entre todos sus miembros de la comunidad educativa.

- Organización del trabajo escolar, centrada en el aprendizaje de los estudiantes.
- Forma estudiantes plenos en valores morales – espirituales; con capacidades de aprender por sí mismo, con desarrollo de su pensamiento, con habilidades sociales para saber convivir pacífica, democrática, productiva y muy comprometidos con su entorno social.
- Padres de familia proactivos y con una participación más dinámica en el proceso educativo de sus niños

Jr. Comandante Espinar 472, Magdalena del Mar - Lima | +51 943 577 199 | www.rayitosdeluz.edu.pe

CAPÍTULO II

ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

Art. 3°.- Para su organización y funcionamiento la IEP "RAYITOS DE LUZ" se rige por:

- Las disposiciones emanadas del Ministerio de Educación
- Las orientaciones axiológica y académicas del Colegio

Art. 4°. – En línea con la propuesta institucional, el Colegio se encuentra conformada por los siguientes órganos:

Órganos de dirección: Lo constituyen:

- La Promotora. - El promotor es el representante legal y responsable de su administración y funcionamiento integral.

- La Dirección. -El Director es la autoridad para proponer, aplicar y evaluar todas las políticas de desarrollo de la Institución Educativa Privada.

Órgano de apoyo general: Lo constituye:
- Coordinaciones de Pedagógicas y de Nivel Educativo, Inicial.
- Coordinación de Tutoría, Orientación Educativa y Convivencia escolar
- Área de Contabilidad y Finanzas
- Área de Soporte Técnico y Redes

Órgano de ejecución educativa: Lo constituyen:
- Los Tutores.
- Los Docentes de especialidad.
- Los auxiliares de educación

Órganos de apoyo al bienestar de educando: Lo constituyen:
- Coordinaciones de Nivel Educativo, Inicial.
- Coordinación de Tutoría, Orientación Educativa y Convivencia.

Art. 5°. – Del promotor

Tiene, las siguientes funciones:

a. Establecer la línea axiológica, dentro del respeto a los principios y valores cristianos y la Constitución Política del Perú y la legislación pertinente; vigilando que el servicio educativo responda a los lineamientos establecidos en el "Proyecto Educativo Institucional" y en la búsqueda permanentemente de la calidad del servicio educativo.
b. Nombrar al director y gestionar su reconocimiento ante la UGEL.
c. Administrar los recursos humanos, régimen del personal directivo, jerárquico, docente, administrativo y de servicios.

d. Establecer la organización y la administración de la Institución Educativa y aprobar el cuadro de funciones del mismo, así como la aplicación de los instrumentos de gestión, monitoreo y evaluación que deben ser aplicados en el proceso educativo. Del mismo modo, decide respecto a la fusión, transformación, precisión, disolución y liquidación de acuerdo a Ley.
e. Establecer el régimen de la gestión técnico pedagógico y administrativo, económico y financiero de la institución.
f. Aprobar el Proyecto Educativo Institucional quinquenal y el Plan Anual de trabajo del Centro Educativo elaborado por la Dirección.
g. Aprobar, anualmente el Reglamento Interno y sus modificaciones.
h. Establecer la relación de los padres de familia y los ex alumnos con la institución educativa.
i. Establecer el régimen económico, de pensiones y de becas.
j. Establecer los tipos de evaluación y monitoreo del proceso educativo.
k. Evaluar y aprobar el informe anual del director sobre la marcha del plantel.
l. Solicitar cuando lo crea necesario información escrita o verbal sobre cualquier aspecto relacionado con la marcha del Centro Educativo.
m. Determinar la implementación, mejoramiento y ampliación de la infraestructura y el equipamiento Tecnológico que requiera el Centro Educativo.
n. Aprobar el presupuesto de ingresos y egresos de la Institución Educativa.
o. Ordenar cuando lo crea conveniente auditoría financiera del plantel o establecer sistemas de supervisión y control para el área de Contabilidad y Finanzas.
p. Aprobar las becas o beneficio económico de acuerdo a su potestad

Art. 6°. - Del director

El director es nombrado por el promotor. El cargo de director es de confianza y se ejerce a tiempo completo, su función es incompatible con otro cargo remunerado en el mismo horario. Es responsable de la gestión en los ámbitos pedagógico, institucional y administrativo.
Le corresponde:

a. Conducir la institución de conformidad a lo establecido en la Ley General de Educación vigente y sus reglamentos.
b. Definir la organización del Centro Educativo.
c. Formular, aprobar, coordinar, ejecutar y evaluar el plan de trabajo anual con la participación del personal docente y los demás miembros de la comunidad educativa.
d. Velar por el cumplimiento de los objetivos educacionales, el estilo y las tradiciones de la institución educativa, así como el buen trato a los alumnos y padres de familia dentro del colegio.
e. Velar por el buen trato a los trabajadores en general (docentes y personal no docente)
f. Dirigir la elaboración y supervisión del Proyecto Curricular del Centro Educativo; el Plan Anual de Trabajo, el proyecto curricular de la Institución Educativa,
g. Organizar y dirigir el servicio de supervisión educativa.
h. Propiciar un ambiente institucional y clima laboral favorable al desarrollo del servicio educativo.

Jr. Comandante Espinar 472, Magdalena del Mar - Lima | +51 943 577 199 | www.rayitosdeluz.edu.pe

i. Presidir las reuniones técnico pedagógico, administrativo y otras reuniones con los fines del colegio.
j. Autorizar las visitas de estudio y excursiones de acuerdo a las normas específicas con resoluciones e informar a las autoridades pertinentes.
k. Organizar el proceso de matrícula, autorizar traslados de matrícula y exoneración de asignaturas.
l. Autorizar la rectificación de los nombres y apellidos de los educandos.
m. Expedir certificados de estudios.
n. Estimular o aplicar medidas de corrección y reflexiona los alumnos de acuerdo a las normas establecidas en el presente reglamento.
o. Otorgar permiso al personal de acuerdo a lo indicado en el RI
p. Promover la capacitación permanente del personal docente en la aplicación de nuevos métodos y técnicas de enseñanza y evaluación según los niveles.
q. Estimular al personal por EL BUEN DESEMPEÑO en todas las esferas de responsabilidad en el trabajo: sujeción a la autoridad, respeto al derecho del otro, propiciar buen clima laboral, puntualidad, proactividad, iniciativa, buena comunicación, disposición al cambio, creatividad e integridad.
r. Fomentar la actualización profesional del personal, así como estimular su buen desempeño.
s. Aplicar las sanciones al personal de acuerdo a lo establecido en el presente reglamento.
t. Formular el presupuesto anual del colegio, velar por la correcta administración de los recursos.
u. Garantizar la conservación de los bienes consignados en los inventarios y el uso y destino de éstos, delegando la responsabilidad en la administración.
v. Velar por la imagen institucional.
w. Verificar la existencia, autenticidad de los documentos, Nóminas de Matrícula, Actas de Evaluación, Estadísticas que señale la Ley.
x. Informar permanentemente al Promotor sobre las diversas ocurrencias del quehacer educativo.
y. Aplicar el Reglamento Interno; emitir Resoluciones Directorales.
z. Las demás funciones propias de su cargo.

Art. 7°. - Del comité de convivencia escolar e institucional

Es el órgano de participación y concertación. Está presidido por el director e integrado por los coordinadores de nivel, la Coordinación de Tutoría, Psicología y dirección. Se reúnen semestralmente y a solicitud de la Dirección.
Sus funciones son:

a. Evaluar la permanencia de los menores y hacerle su respectivo seguimiento.
b. Determinar pautas y procesos especiales para casos de conductas que amerita una intervención más enfocada y acompañar al estudiante en el proceso de restauración y reparación de sus acciones.
c. Concertar reuniones con los padres de familia para realizar los seguimientos y evaluar la participación y apoyo de los padres en los casos que involucre a los menores.

Jr. Comandante Espinar 472, Magdalena del Mar - Lima | +51 943 577 199 | www.rayitosdeluz.edu.pe

d. Derivar a terapia o ayuda externa al menor o a los padres siempre y cuando se hayan agotado todos los recursos o estrategias de seguimiento y orientación al menor o a la familia.

Art. 8°. - De los coordinadores pedagógicos y de nivel educativo

El órgano técnico pedagógico está conformado por los coordinadores pedagógicos y de nivel educativo: De Inicial, son designados por el director con la anuencia del Promotor; sus funciones son:

a. Participar en la elaboración de los documentos de gestión: PEI, PAT, RI, PCC.
b. Presentar semestralmente a la Dirección, un informe sobre los logros, dificultades y sugerencias de la labor de los profesores de su área a la dirección y/o promotoría del colegio.
c. Revisar el adecuado funcionamiento de las Programaciones anuales, Unidades de aprendizaje y Sesiones de aprendizaje.
d. Asesorar al personal a su cargo, en el campo técnico pedagógico, así como en la utilización de Recursos Tecnológicos que llevan a la vanguardia nuestro sistema educativo.
e. Orientar, supervisar y evaluar la planificación pedagógica.
f. Elaborar y coordinar la ejecución del calendario anual de las actividades, internas pedagógicas en cada curso o asignatura y realizar las coordinaciones respectivas con el encargado general de actividades.
g. Organizar el trabajo educativo de su nivel, así como el uso racional de la infraestructura, medios tecnológicos y equipamiento educativo.
h. Informar a la Dirección, al término de cada bimestre acerca de los logros y dificultades, proponiendo soluciones o planes de mejora continua.
i. Verificar la asistencia diaria a las aulas

Art. 9°.- De la coordinación de actividades y eventos generales

La Coordinación de Actividades y eventos generales trabaja directamente con las coordinaciones pedagógicas, tutores, docentes y la dirección. Su función principal es realizar una planificación de las actividades internas (aulas) y las actividades institucionales, así como los proyectos interdisciplinarios. Sus funciones son:

a. Elaborar y coordinar la ejecución del calendario anual de las actividades, culturales, proyectos educativos que propicien la creatividad tecnológica y laboral del estudiante.
b. Organizar actividades de apertura y clausura del año escolar
c. Elaboración y ejecución de los proyectos y actividades que complementan el aprendizaje de los estudiantes conjuntamente con su equipo: celebraciones del día de la madre, padre, feria regional, feria de ciencias, feria de emprendimiento, visitas de estudio.
d. Participar en la elaboración de los documentos de gestión: PEI, PAT, RI, PCI
e. Elaborar el Plan de Actividades

f. Elaborar un instrumento de evaluación de actividades a nivel de equipo interno y a nivel de padres y estudiantes para buscar siempre las mejoras de nuestros procesos de organización de actividades.
g. Realizar las evaluaciones de los proyectos y actividades con el equipo y plasmarlo en un acta de evaluación.
h. Velar por la seguridad de la comunidad educativa y orientarla sobre las acciones a tomar en caso de emergencia, respondiendo a nuestra participación como equipo, dentro del Comité de Defensa Civil.

Art. 10°. - De la jefatura de tutoría, orientación y convivencia escolar

La Jefatura de Tutoría y Convivencia Escolar trabaja directamente con las coordinaciones pedagógicas y de nivel, los tutores, docentes y la dirección. Su función principal es realizar acciones que contribuyan a mantener la correcta disciplina y orden en el plantel, además de velar por la buena formación integral del educando, contribuyendo adecuadamente en su desarrollo bio-psico-social-espiritual. Sus funciones son:

a. Convocar y dirigir las reuniones de Tutoría y Orientación Educativa con la finalidad de promover el desarrollo de las actividades tutoriales planificadas.
b. Acompañar el cumplimiento de las funciones del Comité de Tutoría y Orientación Educativa y de las maestras.
c. Realizar las acciones de monitoreo y acompañamiento a las maestras.
d. Para evaluar el cumplimiento de la implementación de la tutoría en la institución educativa es necesario que realice las siguientes acciones:
    - Elaborar en coordinación con los directivos, el cronograma de monitoreo a tutores y tutoras de la institución educativa.
    - Consolidar y analizar la información recogida en las fichas de monitoreo.
    - Convocar a una reunión de evaluación de las actividades de tutoría a fin de evaluar los logros y dificultades.
    - Elaborar el informe final de tutoría incorporando el análisis del monitoreo y de la evaluación de logros y dificultades de la implementación de la tutoría en la I.E.P. Reportar a la dirección el informe final.
e. Para evaluar el cumplimiento de la implementación de la tutoría en la institución educativa es necesario que realice las siguientes acciones:
    - Elaborar en coordinación con los directivos, el cronograma de monitoreo a tutores y tutoras de la institución educativa.
    - Acompañar al equipo directivo durante el monitoreo a las y los tutores.
    - Consolidar y analizar la información recogida en las fichas de monitoreo.
    - Convocar a una reunión de evaluación de las actividades de tutoría a fin de evaluar los logros y dificultades.

Jr. Comandante Espinar 472, Magdalena del Mar - Lima | +51 943 577 199 | www.rayitosdeluz.edu.pe

- Elaborar el informe final de tutoría incorporando el análisis del monitoreo y de la evaluación de logros y dificultades de la implementación de la tutoría en la I.E.P.
- Reportar a la dirección el informe semestral y anual.

j. Hacer cumplir las funciones y normas que regulen el trabajo tutorial y formativo en los docentes y tutores.
k. Difundir y defender los principios y los valores de la Institución. Velando por el cumplimiento y normal desarrollo de nuestro sistema.
l. Tratar directamente con los padres de familia, para recomendar y comprometerlos a apoyar la labor formativa del tutor y de la escuela de los estudiantes.
m. Controlar la asistencia de los estudiantes.
n. Supervisar y coordinar la calificación de conducta por parte de los tutores, respetando las directivas del año actual.
o. Participar en las reuniones de tutoría por grado y nivel para evaluar la situación y establecer las estrategias necesarias para orientar a los alumnos de acuerdo a la realidad y problemática de cada aula, en coordinación con la dirección
p. Derivar a Psicología los casos especiales de conducta.
q. Verificar el ingreso de la asistencia, comunicados y todo tipo de comunicaciones de los tutores con los padres de familia.
r. Supervisar el cumplimiento de los turnos de los docentes, tutores y auxiliares.
s. en función a las necesidades de los tutores y para fines del cumplimiento de sus funciones.

Art. 11°.- DE LOS AUXILIARES

El auxiliar realizará una función de asistencia al aula. Por tanto, si está en sus funciones realizar toma de asistencia a clases y controlar conducta reportará los informes directamente al Coordinador de Tutoría y Convivencia Escolar cuando se lo solicite. Cuando trabaja en apoyo del aula otras funciones reportará a la coordinación pedagógica de nivel. Sus funciones son:

a. Llevar el control de la asistencia de todos los alumnos.
b. Mantener la disciplina dentro y fuera de las aulas.
c. Supervisar el ingreso y salida de los alumnos, así como el normal desarrollo del recreo y el cambio de hora.
d. Participar en las reuniones pedagógicas y generales.
e. Cumplir con su turno respectivo.
f. Colaborar con las comisiones de profesores en la organización de actividades cívicas patrióticas y actuaciones.
g. Prohibido el uso de teléfonos celulares durante su horario de trabajo
h. El cuidado de los pequeños debe ser la prioridad máxima. No quitar la mirada de los pequeños ni un segundo.
i. Velar por la seguridad moral y física del estudiante durante su permeancia en la institución.
j. Desempeñar algunas responsabilidades específicas asignadas por la maestra de aula, profesores de asignatura, coordinaciones y dirección.

Art. 12°. - DE LOS TUTORES

Los tutores son los responsables de la organización administrativa y pedagógica del aula, así como de la ejecución del plan de tutoría, son orientadores con vocación de servicio, hacen suyo los ideales, propósitos y filosofía del plantel cooperando en la realización de los mismos con la sección asignada a su cargo; sus funciones son:

a. Participar en la elaboración de los documentos de gestión: PEI, PAT, RI, PCC
b. Coadyuvar al desarrollo la personalidad del educando en forma integral y en su preparación para la vida.
c. Organizar a los alumnos en el aula o sala formando responsables por tareas y coadyuvando al aprendizaje colaborativo. Las responsabilidades en el aula o sala es un trabajo formativo y debe tomarse con gran importancia.
d. Elaborar con los alumnos y hacer respetar las normas de convivencia del aula.
e. Organizar los comités de aula a nivel de padres de familia. Velando por la buena comunicación entre todos los padres del aula con ayuda de los coordinadores.
f. Mantener comunicación permanente con los padres de familia respecto a la situación de los estudiantes por medio de llamadas telefónicas. De no hacerlo se atenta contra el principio de la comunicación hacia los usuarios.
g. Mantener comunicación permanente con los profesores. El tutor es el responsable del aula, por tanto, debe estar enterado de todo lo que suceda con sus alumnos en el aula.
h. Responder los mensajes de los padres de lunes a viernes, podrá responder.
i. Velar por el bienestar de los educandos a su cargo en los diferentes aspectos que se presentan diariamente, ya sea física, emocional o espiritualmente.
j. Evaluar el comportamiento de los alumnos a su cargo e intervenir en asuntos de indisciplina que le hayan sido derivados por los docentes del curso. Buscar ayuda psicológica para su alumno haciendo la derivación respectiva de manera formal a dichas áreas.
k. Derivar a la Coordinación de Tutoría y Convivencia Escolar los casos de conducta y de tardanza que lo ameriten, con informe escrito como última instancia. Antes de su derivación el tutor debe agotar todos los recursos que hayan estado en sus manos.
l. Derivar a Coordinación académica los casos de bajo rendimiento académico, con informe escrito, como última instancia. Antes de su derivación el tutor debe agotar todos los recursos.
m. Fomentar buenos hábitos entre los estudiantes y entre colegas. Quedando totalmente prohibido los conflictos entre docentes de cualquier índole y peor aún que éstos sean percibidos por los estudiantes y padres de familia generando ruptura de relaciones y atentado a la paz institucional.
n. Fortalecer las relaciones estudiantes – docentes y docentes –personal en general
o. Citar a los padres cuyos hijos presenten problemas de conducta o aprovechamiento y registrar los acuerdos en el formato de entrevista y archivarlo en el fólder de tutoría.
p. Programar, ejecutar y evaluar las acciones básicas de tutoría.
q. Coordinar las acciones de tutoría, con el departamento de Tutoría.
r. Elaborar sus informes bimestrales siguiendo el formato establecido por el departamento de tutoría.

s. Justificar las inasistencias o las tardanzas
t. Cumplir con los turnos establecidos a la hora de entrada, recreo y salida.
u. El silencio del tutor implica complicidad y de ser un tema que atente contra la integridad física, psicológica y espiritual del menor será el primer responsable en la institución y acatará las consecuencias legales que implica su descuido.
v. Atender las dudas de los padres de familia mostrando interés en cada tema planteado dando soluciones prácticas que favorezcan al servicio que prestamos.
w. Verificar que los alumnos estén listos a la hora de la salida si las clases, monitoreando además la forma como salen del colegio.
x. Realizar el seguimiento de alumnos a través de las entrevistas con padres de familia.
y. Realizar el seguimiento de alumnos a través de las llamadas telefónicas a padres de familia en el caso de alumnos con riesgos que no asiste a las entrevistas

Art. 13°. - DEL PERSONAL DOCENTE

Los docentes de la Institución Educativa Privada, como profesionales y líderes pedagógicos tienen como misión formar a los estudiantes en todas las dimensiones del desarrollo humano. Cuentan con solvencia moral, salud física y mental. Son designados por la dirección. Coordinan con sus colegas en las acciones sobre la articulación del proceso de enseñanza-aprendizaje. Depende jerárquica y funcionalmente de su respectivo coordinador en lo referente a su labor pedagógica y de las autoridades superiores.
Los docentes realizan las siguientes funciones:

a. Participar en la formulación, ejecución y evaluación del PEI, PAT, PCI, RI del colegio.
b. Programar, ejecutar, coordinar y evaluar las actividades curriculares del proceso de enseñanza – aprendizaje de los cursos y grados a su cargo, con eficiencia, puntualidad, espíritu de colaboración mostrando lealtad al colegio, a las autoridades y colegas. De la misma forma aplicar en su vida el principio de sujeción y respeto a sus autoridades.
c. Dar a conocer a los alumnos y padres de familia el contenido de los programas curriculares, así como el sistema de evaluación.
d. Mantener actualizada la documentación técnico pedagógica y administrativa de sus áreas y grados asignados (Registros, nóminas, etc.).
e. Orientar a los educandos y velar por su seguridad durante el tiempo que permanecen en el plantel.
f. Participar en las reuniones programadas por el colegio de forma obligatoria.
g. Participar activamente en la celebración del calendario cívico escolar a nivel de aula, colegio y fuera del plantel según se requiera.
h. Supervisar la hora de recreo y refrigerio de los alumnos
i. Colaborar en las acciones de mantenimiento y conservación, aseo de las aulas y los bienes del colegio informando al tutor o coordinador de los daños presentados con equipos y mobiliario.
j. Coordinar y mantener comunicación permanente con los tutores, coordinadores y padres de familia sobre asuntos relacionados con el rendimiento académico y el comportamiento de los.

Jr. Comandante Espinar 472, Magdalena del Mar - Lima | +51 943 577 199 | www.rayitosdeluz.edu.pe

k. Cumplir y hacer cumplir el Reglamento Interno en todas sus dimensiones y con muy buena actitud.
l. Enviar Comunicados y responder los comunicados de los padres.
m. Recordando que toda tarea y comunicación con alumnos y padres debe ser de lunes a viernes hasta las 6:00pm.
n. Participar en las jornadas pedagógicas, capacitaciones convocadas por la institución.
o. Integrar las comisiones de trabajo para las diversas actividades según convoquen los coordinadores.
p. Tener al día sus carpetas pedagógicas de evidencias y de tutoría:(Manejar la visión, misión del colegio, historia del colegio, valores institucionales, Funciones del docente, Registros de evaluación docente separado por grados virtual o físico , rúbricas de evaluación anual, entrevistas con padres de familia por temas académicos y conductuales, lista para registro de llamadas telefónicas de ser el caso no se haya concretado las entrevistas personales con los padres conocer las funciones del docente y sesiones de aprendizaje.
q. Queda terminantemente prohibido que los docentes y tutores se presten para realizar acuerdos con los padres de familia sobre clases particulares con estudiantes que cursen estudios en nuestra institución.
r. Registrar la asistencia de los estudiantes.
s. Comunicarse telefónicamente con los PPFF luego de la segunda falta injustificada del estudiante orientando al PPFF

Jr. Comandante Espinar 472, Magdalena del Mar - Lima | +51 943 577 199 | www.rayitosdeluz.edu.pe

CAPÍTULO III

LA CONVIVENCIA ESCOLAR

Art. 14°.- La convivencia escolar propende a que los estudiantes logren ser personas autónomas, que reconozcan situaciones que afecten la debida convivencia y además resuelvan sus conflictos dejando de lado la violencia. El aprendizaje de los valores y su puesta en práctica significan una estrategia básica para la convivencia en paz y armonía, algo que resulta fundamental al ser la base para el adecuado ejercicio de la ciudadanía.

El Colegio asume las normas destinadas a promover una adecuada convivencia escolar, en el marco de lo establecido en la Ley N° 29719 que promueve la convivencia sin violencia en las instituciones educativas, su reglamento y lo señalado en el Decreto Supremo N° 004-2018-MINEDU que aprueba los lineamientos para la gestión de la convivencia escolar, la prevención y la atención de la violencia contra niñas, niños y adolescentes, y las normas que las modifican y/o complementarias que correspondan.

De conformidad a lo establecido en la Ley 29719, la convivencia democrática tiene como finalidad propiciar procesos de inclusión y participación en las relaciones entre los integrantes de la comunidad educativa, como fundamento de una cultura de paz y equidad entre las personas, contribuyendo de este modo a la prevención del acoso y otras formas de violencia entre los estudiantes.

La gestión de la convivencia escolar en nuestro Colegio es un proceso fundamental para el fortalecimiento de las relaciones sociales, el ejercicio de los derechos humanos, el rechazo de toda forma de violencia y discriminación, así como para la consolidación de un clima escolar de buen trato que favorezca el logro de los aprendizajes y el desarrollo integral de las niñas, niños y adolescentes.

Art. 15°.- Dimensiones de la Convivencia Escolar

La gestión de la convivencia escolar está orientada por el respeto a los derechos humanos, a las diferencias inherentes a cada persona y a una coexistencia pacífica que promueve el desarrollo integral de las y los estudiantes en un entorno escolar positivo, libre de violencia y discriminación. En ese sentido, organiza su intervención en cinco (05) dimensiones que constituyen los contenidos temáticos a ser desarrollados transversalmente en el currículo y a través de las diferentes actividades programadas en el Colegio:

Dimensión 01: Autocuidado. Se centra en la promoción de prácticas de cuidado de la salud física, emocional y espiritual de las y los integrantes de la comunidad educativa, tanto de manera personal como colectiva. Entre las prácticas contempladas por esta dimensión se encuentran la gestión de las emociones, el cuidado de las horas de descanso y recreación, el ejercicio físico y actividades lúdicas a través del programa de Actividades Extracurriculares, la higiene y la promoción de prácticas saludables, el establecimiento de metas, el sentido de logro, la confianza en uno mismo y en los demás, el buscar y ofrecer ayuda, el optimismo, entre otros.

Dimensión 02: Relaciones interpersonales positivas. Se centra en la capacidad de las personas para construir, recrear y mantener relaciones saludables, solidarias, respetuosas y de buen trato con diferentes individuos y grupos a partir del aprendizaje socioemocional. Esta dimensión incluye la calidad de las relaciones entre las y los integrantes de la comunidad educativa. Esta dimensión contempla habilidades interpersonales como la comunicación con claridad, cooperación y trabajo colaborativo, comprensión y gestión positiva de los conflictos, escucha activa, empatía, autorregulación emocional, asertividad, entre otras.

Dimensión 03: Inclusión y participación democrática. Se centra en la atención a la diversidad y en la toma de decisiones concertadas por parte de las y los integrantes de la comunidad educativa. Esto se refleja, en primer lugar, en el reconocimiento de las y los estudiantes como sujetos de derecho y agentes de cambio.

Dimensión 04: Disciplina con enfoque de derechos. Se centra en la educación moral de las y los integrantes de la comunidad educativa, con énfasis en la capacidad de autorregular su comportamiento a favor de su bienestar y el de los demás, de la comunidad educativa, en la gestión del aula, así como en la orientación oportuna y en el uso de medidas reflexivas con fundamento pedagógico y una orientación restaurativa.

Dimensión 05: Seguridad y protección. Se centra en el desarrollo y fortalecimiento de medidas colectivas y personales promovidas por la institución educativa para garantizar la integridad física y socioemocional de las y los integrantes de la comunidad educativa.

Art. 16°.- La gestión de la convivencia escolar

La IEP. "Rayitos de Luz" considera que la disciplina es fundamental para la formación integral de los estudiantes, por cuanto implica el desarrollo de la voluntad. El concepto de disciplina que manejamos es: "La capacidad de una persona de orientar sus energías y habilidades para conducir su voluntad", lo que le permitirá lograr sus objetivos e ideales. Estas normas de convivencia se rigen filosóficamente por nuestra Misión y valores fundamentales y se construyen a partir de ellas. La gestión de la Convivencia Escolar aporta a la construcción de vínculos seguros y a la vivencia de experiencias positivas sobre la base de la responsabilidad, la solidaridad y la justicia. Son objetivos de la gestión de la Convivencia Escolar:

- Generar condiciones para el pleno ejercicio ciudadano de la comunidad educativa, a través de una convivencia escolar democrática, basada en la defensa de los derechos humanos, el respeto por las diferencias, la responsabilidad frente a las normas y el rechazo a toda forma de violencia y discriminación.
- Consolidar al Colegio como un entorno protector y seguro, donde el desarrollo de los y las estudiantes esté libre de todo tipo de violencia que atente contra su integridad física, psicológica o sexual, o afecte sus capacidades para el logro de sus aprendizajes.
- Fomentar la participación activa de la comunidad educativa, especialmente de las y los estudiantes, en el establecimiento de normas de convivencia y de medidas correctivas

que respeten los derechos humanos y la dignidad de las personas, orientadas a la formación ética y ciudadana, a la autorregulación y al bienestar común.

- Fortalecer una convivencia armónica y pacífica entre los estudiantes pertenecientes de un aula, además de realizar una identificación del aula como grupo, como equipo de trabajo a lo largo del año.

Art. 17°.- El Comité de Gestión del Bienestar

Este comité es el encargado de gestionar las prácticas vinculadas al compromiso de Gestión, tales como la generación de acciones y espacios para el acompañamiento socio-afectivo y cognitivo, la gestión de la convivencia escolar, la participación democrática del personal del Colegio y los estudiantes en decisiones clave, la promoción de una cultura inclusiva que valora la diversidad, la atención a situaciones de conflicto o violencia, la prevención de casos de violencia, la promoción del bienestar. Concentra funciones y competencias ligadas a la gestión de espacios de participación, elaboración participativa y difusión de las normas de convivencia del Colegio, gestión de la prevención de la violencia escolar y atención oportuna a casos de violencia.

El Comité de Gestión del Bienestar está integrado al menos por un representante de cada uno de los estamentos indicados, designados por la Dirección del Colegio. Estos son:

- La Dirección del Colegio
- Los profesionales del área de Consejería
- Profesores

Se elige entre los integrantes del Comité a uno que tendrá la función de coordinar y se designa, además, a un facilitador quien será el responsable de citar a las reuniones ordinarias, levantar un acta y realizar el seguimiento de los acuerdos.

Son funciones del Comité de Gestión del Bienestar:

- Elaborar, ejecutar y evaluar las acciones de Tutoría, Orientación Educativa y Convivencia Escolar, las cuales se integran a los Instrumentos de Gestión.
- Desarrollar actividades, talleres, capacitaciones y promover el uso de materiales educativos de orientación a la comunidad educativa relacionados a la promoción del bienestar escolar, de la Tutoría, Orientación Educativa y Convivencia Escolar democrática e intercultural y de un clima escolar positivo e inclusivo con enfoque de atención a la diversidad.
- Contribuir en el desarrollo de acciones de prevención y atención oportuna de casos de violencia escolar y otras situaciones de vulneración de derechos considerando las orientaciones y protocolos de atención y seguimiento propuesto por el sector, en coordinación con los actores de la comunidad educativa correspondientes.
- Designar al Equipo responsable de la Convivencia Escolar en cada división.

Art. 18°.- El Equipo responsable de Convivencia Escolar

- Planifica, implementa, ejecuta y evalúa el plan de la Convivencia, el mismo que debe incluir acciones formativas de promoción, preventivas y de atención integral en casos de violencia contra niños, niñas y adolescentes de acuerdo a cada División del Colegio.
- Incentivar la participación de los integrantes de la comunidad educativa en la promoción de la Convivencia.
- Promover la incorporación de la Convivencia en los instrumentos de gestión.
- Liderar el proceso de construcción de normas de convivencia consensuadas entre los integrantes de la comunidad educativa.
- Desarrollar acciones que favorezcan la calidad de las relaciones entre los integrantes de la comunidad educativa, especialmente la relación docente- estudiante y estudiante-docente.
- Promover el desarrollo de capacidades y actitudes de las y los docentes, así como del personal directivo, administrativo y de servicio, que permitan la implementación de acciones para la Convivencia Democrática.
- Registrar los casos de violencia y acoso entre estudiantes en el Libro de Registros de Incidencias, así como consolidar información existente en los anecdotarios de clase de los docentes, a fin de que se tomen las medidas pertinentes y permitan la elaboración de las estadísticas correspondientes para la prevención y atención a los casos de violencia escolar.
- Adoptar medidas de protección, contención y corrección, frente a los casos de violencia y acoso entre estudiantes, en coordinación con el Principal de División.
- Informar periódicamente por escrito, al Director Peruano acerca de los casos de violencia y acoso entre estudiantes, anotados en el Libro de Registro de Incidencias, casos reportados en el SISEVE y de las medidas adoptadas.
- Informar al Superintendente sobre las y los estudiantes que requieran derivación para una atención especializada.
- Realizar, en coordinación con el Principal y los padres de familia o representantes legales, el seguimiento respectivo de las y los estudiantes derivados a instituciones especializadas, garantizando su atención integral y permanencia en el Colegio.

De los procedimientos en el Colegio para garantizar la Convivencia Escolar Los procedimientos deberán contribuir a la seguridad y a la convivencia en el Colegio, los mismos que deben garantizar la equidad y el respeto hacia las y los estudiantes bajo las siguientes premisas:

- Es responsabilidad del personal directivo, docentes, personal administrativo, personal de servicio, padres de familia y/o representantes legales y estudiantes informar oportunamente al equipo responsable en cada división y/o a la autoridad correspondiente del Colegio, de los casos de violencia y acoso entre estudiantes.
- El Principal de cada División y el equipo responsable de Convivencia Escolar en cada división adoptará inmediatamente las medidas necesarias para detener los casos de violencia y acoso entre estudiantes.
- En coordinación con el equipo responsable de Convivencia Escolar, convocará luego de reportar el hecho, a los padres de familia y/o representante legal de las y 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 las y los estudiantes víctimas, agresores y espectadores.

- Los padres de familia o/y representantes legales de las o los estudiantes víctimas, agresores y espectadores asumirán responsabilidades y compromisos para contribuir a la Convivencia en el Colegio.
- Es responsabilidad del Principal de División y el equipo de Convivencia Escolar, adoptar las medidas de protección para mantener la reserva y confidencialidad relacionadas a la identidad e imagen de los estudiantes víctimas, agresores y espectadores.
- En coordinación con los padres de familia y/o representante legal, derivará a los estudiantes que requieran una atención especializada a los establecimientos de salud, u otras instituciones según sea el caso que brinden las prestaciones necesarias que salvaguarden el bienestar de las y los estudiantes.
- El Comité de Gestión del Bienestar y el responsable de la Convivencia realizará el seguimiento de las medidas de protección, las medidas correctivas y los compromisos adoptados por los padres de familia y las y los estudiantes víctimas, agresores y espectadores.
- El Comité de Gestión del Bienestar responsable de la Convivencia acompañará a las familias de las y los estudiantes víctimas y agresores solicitando informes a las instituciones que participen de la atención especializada.

Art. 19°- Las Normas de Convivencia de la I.E.

Las Normas de Convivencia reflejan el conjunto de relaciones interpersonales entre los integrantes de la comunidad educativa. Es una construcción colectiva y cotidiana, cuya responsabilidad es compartida por directivos, docentes, administrativos, estudiantes y familias. Como tal, opera como un elemento fundamental de la gestión escolar, dado que la mejora continua de la calidad de las relaciones interpersonales en el Colegio es el resultado de un trabajo organizado y planificado, liderado por el Comité de Inclusión e Integridad y orientado hacia una visión colectiva, construida en conjunto con la comunidad educativa. El Comité de Gestión del Bienestar Escolar con apoyo del Comité de Inclusión e Integridad, es el equipo responsable de la gestión de la convivencia escolar, y de liderar el proceso de elaboración, actualización y validación de las Normas de Convivencia, con el propósito de garantizar lo siguiente:

- Un proceso participativo y consensuado, que considere las características y necesidades de cada estudiante en la elaboración o actualización de las Normas de Convivencia, incorporando así las necesidades, opiniones e intereses de todos los integrantes de la comunidad educativa, sea directamente o a través de sus representantes legítimos.
- La adecuación de las Normas de Convivencia a la etapa del desarrollo, tomando en cuenta las características específicas de las y los estudiantes.
- La aprobación de las Normas de Convivencia mediante resolución directoral de la Institución Educativa.
- La difusión permanente de las Normas de Convivencia a todos los integrantes de la comunidad educativa.

- La evaluación y/o actualización periódica de las Normas de Convivencia, como parte de las acciones de planificación del año escolar. Con la finalidad de preservar la convivencia armónica entre los miembros de la comunidad educativa dentro de un clima de orden y respeto mutuo, que facilite el trabajo educativo, se deberá tener en consideración para su aplicación, la siguiente Norma de Convivencia para toda la Comunidad Educativa:

NORMAS DE CONVIVENCIA
Somos puntuales en nuestras clases.
Adecuamos el espacio de trabajo y contamos con los materiales necesarios para recibir las clases.
Presentamos con puntualidad nuestras actividades.
Comunicamos al docente el motivo de nuestra tardanza.
Tenemos paciencia si se presenta algún problema.
Levantamos la mano, si tenemos alguna duda, y la exponemos en el momento que el docente lo indique.
Guardamos silencio mientras el profesor está explicando.
Respetamos la participación de nuestros compañeros.
Nos presentamos adecuadamente vestidos y peinados.
Participamos y escuchamos activamente durante el desarrollo de clases.
Practicamos las medidas de higiene personal, antes, durante y después de las clases
Practicamos los valores de la honestidad, solidaridad y empatía.
Comunicamos inmediatamente al docente si nos sentimos mal.
Comunicamos al docente si tenemos la necesidad de ir a los servicios higiénicos

Art. 20°.- Las Normas de Convivencia en el aula

Las Normas de Convivencia a nivel de aula son realizadas por los propios estudiantes en la primera sesión de tutoría del año, en coordinación con el tutor / la tutora responsable del aula y son evaluadas una vez cada semestre, de acuerdo a las necesidades del grupo.

- Las normas deben de ser claras, precisas, y haciendo uso de un estilo de comunicación en positivo, siempre tomando en consideración la etapa de desarrollo de nuestros estudiantes.
- Durante el proceso de elaboración de las normas, se promueve la participación de los estudiantes, en un ambiente democrático, respetuoso e inclusivo, con igualdad

de oportunidades entre hombres y mujeres, respeto, y con valoración a las diferencias culturales y lingüísticas.

- Una vez concluida la elaboración de las Normas de Convivencia consensuadas del aula, éstas son aprobadas por todos los miembros de la clase y su tutor. Luego son ratificadas por el Principal de División.
- Una vez aprobadas las Normas de Convivencia del aula, se realizan las siguientes acciones:
- Publicarlas en un lugar visible del aula, en un formato adecuado y, si fuera posible, distribuir un ejemplar, en formato virtual o escrito, a cada estudiante del aula.
- Deben ser incluidas en la programación de unidades del tutor responsable.
- Informar de ellas a todos los y las docentes que desarrollan actividades en el aula.
- Informar a los padres de familia y/o representante legal de las y los estudiantes en el aula para que las conozcan y puedan colaborar con su cumplimiento.
- Se evaluará su cumplimiento, por lo menos una vez al semestre.

Art. 21°.- De la convivencia sin violencia

La convivencia democrática, tiene como finalidad propiciar procesos de democratización en las relaciones entre los integrantes de la comunidad educativa, como fundamento de una cultura de paz y equidad entre las personas, caracterizados por el respeto a los derechos de los demás, la aceptación de normas consensuadas y la solución pacífica de los conflictos; favoreciendo un estilo de vida democrático, ético y la formación ciudadana de los alumnos contribuyendo de este modo a la prevención del acoso y otras formas de violencia entre los estudiantes, sustentado en la Ley N° 29719, Ley que promueve la Convivencia sin Violencia en las Instituciones Educativas y su Reglamento, promoviendo la convivencia sin violencia.

Nuestra Institución Educativa está comprometida en la protección y prevención de los derechos de los niños y adolescentes y la solución de conflictos desde la escucha y el diálogo.

Art. 22°.- Los padres de familia y/o representante legal son corresponsables de la promoción de la convivencia sin violencia en el Colegio, asumiendo su rol formador y apoyando y denunciando todo tipo de hostilidad y violencia, sea del lado del alumno, agresor o agredido. Los padres de familia y/o representantes legales cuyos alumnos hayan sido agresores o agredidos están obligados a brindar toda su colaboración para corregir dichos actos y deben comprometerse a cumplir con el acompañamiento y la consejería respectiva.

CAPÍTULO IV

DE LOS DERECHOS Y RESPONSABILIDADES DE LOS INTEGRANTES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

Art. 23°.- Declaración de inclusión y diversidad Porque creemos que "Abrazar la diversidad sustenta y enriquece la vida", la diversidad en la I.E.P. “Rayitos de Luz” significa valorar, tratar y aceptar a todos los miembros de la comunidad con respeto, independientemente de su función, condición socioeconómica, orientación sexual, talentos, género, raza, credo, condición académica o física,

capacidad, apariencia o nacionalidad.

Art. 24°.- Derechos de los estudiantes Los estudiantes tienen derecho a:

- Recibir una educación integral de calidad, basada en los principios fundamentales de la persona, de acuerdo al Proyecto Educativo Institucional, en concordancia con los valores institucionales que incluye la Misión y los Valores Fundamentales.
- Ser ellos mismos: sentirse seguros, emocional y físicamente, y ser tratados con respeto, en su integridad y dignidad personal sin discriminación alguna.
- Al desarrollo de un pensamiento autónomo, crítico y creativo.
- Esperar que su propiedad esté segura.
- Ser desafiados en su aprendizaje.
- Tener acceso completo a los recursos escolares.
- Ser escuchados y que sus ideas se tomen en cuenta.
- Ser tratado de manera justa.
- Un medio ambiente limpio.
- Participar de estímulos y premios que establezca el Colegio.
- Participar democráticamente en la vida del Colegio a través de los canales dispuestos para ello, con la asesoría correspondiente del personal directivo y docente.
- Participar en el Consejo Estudiantil y otros organismos representativos de los estudiantes, eligiendo y/o siendo elegido.
- Expresar libremente sus opiniones de acuerdo con las normas de respeto a la persona y opiniones ajenas.
- A la protección por parte del Colegio en casos de: Maltrato físico, psicológico, de acoso, abuso y violencia sexual; desamparo y otros casos que impliquen violación de los derechos del niño y el adolescente.

Art. 25°.- Responsabilidades del estudiante

Todos los estudiantes tienen la responsabilidad de:

- Asistir a todas las clases regular y puntualmente.
- Ser respetuosos.
- Ser amables.
- Preparase para sus clases y actividades extracurriculares.
- Actuar con integridad.
- Cuidar de sus propias posesiones.
- Asistir al Colegio correctamente uniformados.

Respetar a los demás:

- Mostrándolo con sus acciones y sus palabras (por favor, gracias, etc.).
- Permitir que otros asuman riesgos y cometan errores.
- Usar lenguaje/palabras apropiadas para la escuela.

- Comunicarse en inglés y reconocer que el inglés es el idioma de inclusión.
- Ser dignos de confianza.
- Al seguir las Normas de Convivencia del Colegio.
- Limpiar después de sí mismos.

Respetar la propiedad:

- Pedir permiso al usar una propiedad o materiales que no son suyos.
- Notificación de daños, si se producen.
- Usar los ambientes, equipos mobiliario y demás instalaciones del Colegio de manera apropiada.

CAPÍTULO V

DURACIÓN, METODOLOGÍA Y EL SISTEMA PEDAGÓGICO DEL PLAN CURRICULAR

Art. 26°. – De la duración del año lectivo

La IE "RAYITOS DE LUZ" garantiza la calidad del servicio educativo con la participación de los docentes en la gestión del Colegio para el año 2026. En ese sentido, el año escolar se calendariza de la siguiente forma:

Fechas	Actividades
5 de marzo	Inicio de clases
29 y 30 de marzo	Feriado por Semana Santa
11 al 15 de mayo	Vacaciones
21 de mayo	Visita al teatro
27 de junio	Actividad por el Día de la Familia
24 de julio	Día del Logro
27 de julio al 7 de agosto	Vacaciones
14 de agosto	Día del Niño
23 de septiembre	Aniversario de Rayitos de Luz
24 y 25 de septiembre	Noches de talentos
12 al 16 de octubre	Vacaciones
30 de octubre	Día de la Canción Criolla
17 de noviembre	Paseo escolar
19 de diciembre	Clausura del Año escolar

Art. 27°.– De la metodología

El Comité de Gestión Pedagógica en conjunto con el personal docente del Colegio, realiza el planeamiento, capacitación y la organización de las actividades para el año lectivo teniendo como material de trabajo las normas legales vigentes del sector y del Currículo Nacional de Educación Básica Regular, y los lineamientos axiológicos del Colegio.

Art. 28°.- El período de planeamiento y organización

- El período de planeamiento y organización comprende principalmente las siguientes acciones:
    - Proceso de matrícula.
    - Capacitación pedagógica.
    - Actualización de los Instrumentos de Gestión:
    - Proyecto Educativo Institucional (PEI)
    - Proyecto Curricular de la Institución Educativa (PCI)
    - Reglamento Interno (RI)
    - Calendarización Escolar

- Calendario de Actividades
- Cuadro de horas
- Diversificación Curricular en cada nivel educativo
- Programaciones anuales y semestrales
- Planificación y organización del primer día de trabajo: Buen Inicio del Año Escolar.

Art. 29°.- Supervisión Educativa

La supervisión en el Colegio es responsabilidad del personal directivo y jerárquico. Comprende acciones de asesoramiento, formación y evaluación dirigidas a optimizar la programación curricular, el proceso enseñanza-aprendizaje y la evaluación.

Las supervisiones son opinadas o inopinadas para la observación de clase. El instrumento es la ficha de Supervisión de Clase y consta de los siguientes criterios:

- Profesionalismo: Presentación personal y actitudes profesionales
- Planificación educativa
- Organización - Uso de TIC
- Coordinación - Entorno del aprendizaje
- Ejecución – Impartir enseñanza
- Evaluación del aprendizaje
- Acciones específicas de orientación
- Investigación - Renovación y perfeccionamiento

El proceso sistemático de supervisión toma en cuenta todas las fases o etapas de la actividad educativa, desde el planeamiento hasta la evaluación sumativa o final, así como los elementos que viabilizan y efectivizan la actividad educativa, como son la capacitación docente, la tecnología, entre otros.

Art. 30°.- Del sistema pedagógico del Plan Curricular
En concordancia a los grandes desafíos educacionales presentes y futuros, se trabaja con un currículo abierto ya que en él pueden incorporarse competencias de acuerdo con el diagnóstico de las potencialidades, así como sus demandas sociales y las características específicas de los estudiantes. Asimismo, es flexible porque ofrece un margen de libertad que permite la adaptación a la diversidad y necesidades de los estudiantes.

CAPÍTULO VII

RÉGIMEN ECONÓMICO, PENSIONES Y BECAS

Art. 31°. - El presupuesto de operación e inversión de la Institución se financia con el ingreso por concepto de matrícula, pensiones de enseñanza,

Art. 32°. - Constituyen ingresos extraordinarios aquellos que se originan por concepto de

Jr. Comandante Espinar 472, Magdalena del Mar - Lima | +51 943 577 199 | www.rayitosdeluz.edu.pe

servicios puntuales que la Institución Educativa brinde en el ámbito de su actividad. Asimismo, aquellos que se den por trabajo comunitario de los padres de familia o por concepto de donaciones, cuota de ingresos u otros conceptos que tengan las mismas características.

Art. 33°. - Las pensiones y reajustes son fijados por la Institución entre los meses de noviembre y diciembre, deben comunicarse a los padres antes del proceso de matrícula del año siguiente. Los costos para el año lectivo 2026 son los siguientes:

Nivel inicial
Matricula
750
Pensión
750

Art. 34°.- La matrícula, pensiones de enseñanza y otros pagos son exigibles para la permanencia del alumno en el colegio. El pago oportuno de las pensiones de enseñanza condiciona la ratificación de su matrícula del alumno en el año siguiente. El colegio tiene la facultad de retener los certificados correspondientes a los periodos no pagados, así también a ser reportados a la central de riesgos INFOCORP

Art. 35°.- Las pensiones se pagan de acuerdo al cronograma establecido después de terminado el mes en el que se recibió el servicio educativo, excepto los meses de julio y diciembre, a partir del día siguiente de la fecha indicada de cada mes se cobra penalidad, de acuerdo a ley.

PROCEDIMIENTOS DE COBRANZA POR ATRASO DE PENSIONES EL COLEGIO queda facultado a realizar las gestiones que sean necesarias para recuperar la deuda por pago de pensiones, dirigido a los Padres de Familia y siguiendo el siguiente protocolo:

a. Cuando la deuda tiene un atraso mayor a 15 días naturales, Administración realizará la gestión vía telefónica, haciendo recordar sobre el cumplimiento de la cuota de pensión.
b. Cuando la deuda tiene un atraso mayor a 30 días naturales, administración cursará una carta simple dirigida al Padre de Familia, a su domicilio, correo electrónico o a través del WhatsApp, recordando su compromiso de pago.
c. Cuando la deuda tiene un atraso mayor de 60 días, se citará a los Padres de Familia para realizar un compromiso de pago.

b) En cualquiera de los casos y atendiendo las posibilidades del Padre de Familia, se podrán suscribir los siguientes documentos:

- Compromiso y Reconocimiento de deuda
- Acta de Conciliación

El cronograma de pagos para el año lectivo 2026 es el siguiente:

PENSIÓN	FECHA DE PAGO	PENSIÓN	FECHA DE PAGO
MARZO	31 de marzo	AGOSTO	31 de agosto
ABRIL	30 de abril	SETIEMBRE	30 de setiembre
MAYO	29 de mayo	OCTUBRE	30 de octubre
JUNIO	30 de junio	NOVIEMBRE	30 de noviembre
JULIO	17 de julio	DICIEMBRE	15 de diciembre

Art. 36°. - El padre de familia al momento de la matrícula firmará el contrato, donde se establecen las condiciones, los costos, el cronograma de pagos del año, las principales actividades.

LA MATRÍCULA EN EL AÑO 2026 SERÁ:

Matricula Regular	30 de marzo 2026

Art. 37°. – La IEP "Rayitos de Luz" es un colegio con fines de lucro que brinda una educación de calidad a un precio accesible a todas las familias. Nuestro colegio no se sostiene por donaciones, ni recibe ayuda económica para su desenvolvimiento económico, sino que sostiene a todos sus trabajadores económicamente y generando más de 10 puestos de trabajo. Por tanto, nuestro colegio no tiene beneficios becarios en su programa, sino que es potestad únicamente de LA PROMOTORIA de la institución, previa evaluación del expediente alcanzado por dirección y en casos muy extremos, comprobados y validados.

Los criterios que se tomarán en cuenta para otorgar algún beneficio serán los siguientes:

a) Por fallecimiento de los padres, esto es de acuerdo con la ley (beca por orfandad) Estas no son acumulativas ni permanentes.

Art. 38°. - Se pierden el beneficio por:

a. Mal comportamiento del alumno dentro y fuera de la Institución Educativa. Cualquier implicancia donde el estudiante esté involucrado con situaciones de conflicto, mala conducta, problemas con mal uso de redes sociales
b. Bajo rendimiento académico.
c. Exceso de inasistencias injustificadas.
d. Inasistencia de los padres a las reuniones y actividades impartidas por el colegio.
e. Si se detecta fraude en las informaciones presentadas para obtener el beneficio.
f. Retrasos en los pagos de sus pensiones
g. Anulación de esta por parte del colegio por temas económicos.
h. Basta que uno de estos aspectos se presente para anular todo el beneficio. La evaluación es bimestral no anual. Por tanto, puede ser que sea quitado el beneficio al finalizar el bimestre.

Art. 39°.-. El beneficio económico no comprende la cuota de ingreso, el derecho de matrícula, ni la pensión del mes de marzo. Los beneficios otorgados tendrán una duración de un bimestre y será evaluado en cada bimestre su situación.

Art. 40°. - La Institución, a través de la promotoría determinará el número de becas que se otorgarán en el año, de acuerdo con los recursos económicos, siempre bajo una previa evaluación y sustentación de los expedientes.

CAPÍTULO VII
RÉGIMEN ESTUDIANTIL

Art. 41°.- Proceso de Admisión

Nuestra institución iniciará en el mes de enero a febrero el proceso de admisión 2026. Se tendrán en cuenta los siguientes criterios:

- Capacidad de la familia para asumir los compromisos económicos
- Hermanos de alumnos que estudian en el colegio.
- Hijos y familiares directos del personal docente y administrativo.
- Personas que viven en los distritos cercanos
- Equilibrio entre el número de niños y niñas. o tener la edad cumplida al 31 de marzo o tener buen rendimiento académico y conductual o tener buenas recomendaciones los padres de familia del colegio de procedencia (Se indagará).

Art. 42°.- El proceso y las fechas de matrícula serán establecidos por la Dirección de la Institución Educativa Privada y publicados un mes antes de la finalización del año lectivo. Tanto en caso de alumnos nuevos como de antiguos con o sin ratificación de matrícula, el centro educativo se reserva el derecho de no matricular a un alumno por causas justificadas (morosidad de pago) o en caso no existan vacantes disponibles hasta la fecha límite establecida por el colegio 28 de febrero del año en curso.

Art. 43°. - Para la matrícula se tendrán en cuenta las siguientes normas:

a. El proceso de inscripción se iniciará en la fecha prevista por la Dirección: Nuevos a partir de diciembre y antiguos a partir de enero hasta el 31 de febrero del año en curso.
b. Si se tratara de una matrícula nueva, en todos los casos deberá asistir al proceso de matrícula el padre o apoderado quien deberá presentar los documentos que le soliciten.
c. Cada año debe ratificarse la matrícula antes del inicio del año lectivo, en el orden que señale la Dirección.
d. Cualquier alumno puede solicitar el traslado de matrícula por razones personales, hasta el término del tercer bimestre. Debe hacerlo con por lo menos quince días de antelación y sostener una entrevista previa con el Director. Antes de realizarse el traslado es requisito traer el documento "Constancia de Vacante" de la Institución Educativa Privada a donde se está postulando y haber cancelado todos los adeudos

Jr. Comandante Espinar 472, Magdalena del Mar - Lima | +51 943 577 199 | www.rayitosdeluz.edu.pe

pendientes con el plantel. La petición la realiza el padre o apoderado que figuren en los registros del plantel como el responsable legal del alumno.

Art. 44°.- Los alumnos procedentes del extranjero presentarán la convalidación oficial de sus estudios realizados, para pasar todo el proceso de admisión, acompañando la traducción oficial de los certificados y una copia legalizada de los grados.

Art. 45°.- La dirección de la Institución establece el rol de matrícula; son requisitos para la matrícula de alumnos nuevos:

- Partida de nacimiento original.
- Recibo de pago de matricula
- Fotocopia de tarjeta de vacunación
- Certificados oficiales de estudios.
- Ficha única de matrícula del SIAGIE
- Presencia del padre o apoderado
- Entregar las constancias e informes psicológicos o de terapia solicitados por Dirección
- Firma del compromiso de Prestación de Servicios Educativos por el padre o apoderado.

Art. 46°.- La dirección de la Institución establece el rol de matrícula; son requisitos para la matrícula de alumnos antiguos

- Recibo de pago de matrícula
- Haber aprobado el año escolar satisfactoriamente
- Entregar las constancias e informes psicológicos o de terapia solicitados por Dirección
- Presencia del padre o apoderado si la matrícula es presencial. Si la matrícula es ONLINE el PPFF debe llenar la renovación.
- Firma del contrato de Prestación de Servicios Educativos por el padre o apoderado. OBLIGATORIO. Si no llena este documento no se considera la matrícula del estudiante.

Art. 47°.- No podrán matricularse en la Institución Educativa Privada o perderán el derecho a matricularse y no podrán reingresar los alumnos que:

a. No haber cumplido con los requisitos de la matricula con compromiso
b. Mal comportamiento que ponga en peligro a sus compañeros
c. No ratificar oportunamente la matrícula hasta la fecha designada por dirección. (previa comunicación)
d. Por tener deudas pendientes del año anterior.
e. Tengan más del 30% de inasistencias injustificadas durante el año.
f. Estando con matrícula condicional, resulten desaprobados en la nota final de conducta, con la calificación correspondiente a conducta deficiente.
g. Hayan sido separados por medida disciplinaria.
h. Desaprueben en conducta y repitan de año al mismo tiempo.

Art. 48.- La única persona que puede autorizar a matricularse a un estudiante que se encuentre en el artículo anterior es el Director del plantel.

Art. 49.- Matricula con Compromiso de Estudiantes antiguos

Es una matrícula bajo observación que los padres de familia se comprometen

- Conducta
- Terapias solicitadas urgentes que influyen en el mejoramiento de las actitudes del estudiante, así como en su aprendizaje objetos de observación.
- El padre de familia se compromete a entregar sus constancias de terapias, tratamientos psicológicos especialista antes de finalizar el año. Esto se corroborará con el mejoramiento de las actitudes.
- Acuerdos tomados para darles cumplimiento de parte de los PPFF

Art. 50°.-Matricula con Compromiso de Estudiantes nuevos

Es una matrícula bajo observación que los padres de familia nuevos después de haber pasado todo el proceso de admisión pueden firmar en la Dirección, teniendo en cuenta los siguientes puntos:

a. Cumplir con las obligaciones y recomendaciones señaladas por la IE relacionadas con el proceso de aprendizaje y conductual de su hijo(a).
b. Cumplir con las obligaciones y recomendaciones asumidas en los casos de terapias conductuales, de lenguaje, terapia ocupacional, habilidades sociales; y con la presentación oportuna de los informes respectivos, así como el envío periódico (cada semana o cada dos semanas) de los cuaderno o fichas desarrolladas en terapia. Estos documentos y materiales deberán presentarse hasta lograr el alta respectiva indicada por el terapeuta y/o especialista.
c. Asimismo, los padres cuyos niños asistan a Terapia de Aprendizaje, Lenguaje, Ocupacional, etc., necesariamente deberán asistir a la Escuela de Padres y/o conversatorios psicológicos.
d. Asumir y cumplir con los compromisos adquiridos con la I.E

Art.51°.- Está prohibido que los padres de familia u otras personas ingresen a las aulas sin autorización de la autoridad competente.

Art.52°.- Con la matrícula, el alumno se incorpora a la Institución y este hecho obliga a sus padres o apoderados a cumplir con el presente Reglamento Interno y las disposiciones emanadas por la Institución

Art. 53°.-Matricula Condicional

Es una matrícula bajo observación que se aplica solo en el caso extremo y es de carácter conductual. Después de haber agotado todo el proceso de atención al estudiante, la coordinación con la directora evalúa si el estudiante es un peligro para el mismo y lo demás. De ahí es el órgano de evaluar la permanencia del estudiante. Si las faltas son reincidentes y los padres no muestran

compromiso o al colegio por el bien de sacar adelante al menor, el colegio procederá a enviar oficios a la DEMUNA, UGEL 03, FISCALÍA DE FAMILIA, etc. para que las autoridades superiores intervengan y realicen las indagaciones referentes a los cuidados y apoyo emocional que debería tener el menor.

Responsabilidad de los Estudiantes

Art.54°.- Es responsabilidad de los estudiantes:

- Presentarse a clases con el uniforme oficial de la Institución y en óptimas condiciones de higiene.
- Mantener Durante su permanencia en la Institución, una presentación personal adecuada a su condición de estudiante.
- Hacer buen uso de las instalaciones y del mobiliario de la Institución, manteniéndolo en buenas condiciones y utilizándolo en forma correcta.
- Respetar el derecho y la propiedad privada de los estudiantes, profesores, administrativos, etc. (comunidad educativa).
- Comunicar al auxiliar de disciplina del nivel cualquier deterioro que ocasionare, asumiendo el costo de reposición o reparación que corresponda. El padre de familia se hace responsable de los daños que ocasione su menor hijo a las instalaciones del colegio, así como al mobiliario y demás bienes de propiedad privada.
- Entregar a las autoridades inmediatas todo objeto encontrado en la Institución que no sea de su propiedad: Todo objeto encontrado deberá ser reportado por cualquier alumno, trabajador de la institución o padre de familia a la Coordinación
- Permanecer en la Institución hasta el término de su jornada escolar.
- Marcar su asistencia
- Es obligatorio que el padre de familia comunique vía llamadas sobre las tardanzas y faltas de los menores.
- Toda comunicación con tutores, profesores y directivos deberá ser a través de llamadas. Denunciar los casos de indisciplina o faltas a las normas y valores propios de los lineamientos de la Institución de una forma discreta y confidencial. Las autoridades escolares y directivas realizarán las investigaciones y protegerán la identidad de los estudiantes en todo momento.
- Asistir a todas las clases, y otras reuniones del calendario de la Institución (talleres, presentaciones especiales, visitas de estudio y otros) de forma obligatoria.
- Comprometer animar y motivar a sus padres para que asistan a todas las actividades programadas por la escuela, sabiendo que su participación suma a la evaluación anual de compromiso y participación de los padres de familia.
- Anotar las actividades, tareas, trabajos otras observaciones señaladas por profesores.
- Revisar diariamente la información enviada: comunicados, notas, archivos, lecturas, fichas, etc.

- En el caso de los estudiantes que interactúan en redes sociales deberán mostrar una conducta respetuosa y no comprometer al colegio en ningún tipo de mención ya sea de sus compañeros, maestros, personal del colegio u otros relativos al mismo.
- No deberá bajo ninguna condición o circunstancia compartir con terceros los enlaces de las clases virtuales.
- El hacerlo constituye falta MUY GRAVE y estará sujeto a procedimiento disciplinario que va desde desaprobación en nota conductual del bimestre hasta Matrícula con Compromiso.
- Cumplir con las normas de convivencia para las clases, devocionales y demás actividades realizadas con la mayor disposición y participación.
-

Art. 55°.- Uniforme escolar

Es importante la presentación adecuada del estudiante en el colegio, por lo cual debe estar limpio y con el uniforme que le corresponde, debidamente marcado con su nombre. El estudiante es responsable del cuidarlo. Las pérdidas están bajo su responsabilidad.

Art.56°.- Asistencia y Trabajo Escolar

1. Si el estudiante, se evadiere de clases retirándose de la Institución, será notificado al padre o apoderado por el tutor y se le aplicará la medida correctiva respectiva que es la nota mínima en conducta en el rubro de la responsabilidad y respeto a las autoridades. En el caso de modalidad virtual los estudiantes deberán permanecer conectados todo el tiempo que dura la clase. En caso de que por razones de conectividad el sistema los retire de la clase, los PPFF deberán justificar al tutor el mismo día al docente en cuya clase se dio el hecho.
2. El estudiante debe asistir puntualmente a las actividades escolares, justificando todo retraso e inasistencia. En ambos casos la justificación será firmada por los padres. Sólo la justificación escrita da la posibilidad al alumno de recuperar, en el horario que designe la Institución Educativa Privada, eventuales evaluaciones perdidas por inasistencias. En caso de ausencia prolongada (dos o más días), al regreso los alumnos deberán incluir adicionalmente el certificado médico correspondiente o la autorización respectiva de las autoridades de la Institución Educativa Privada. La Institución Educativa Privada podrá citar al padre o apoderado para justificar personalmente la inasistencia en caso de considerarlo necesario. En la modalidad virtual los estudiantes deberán conectarse a sus clases puntualmente teniendo 5 minutos de tolerancia. Por razones de seguridad el estudiante deberá colocar su grado, sección, nombre y apellido a su dispositivo al momento de conectarse a sus clases.
3. El estudiante que por motivos de inasistencia justificada no diera cumplimiento a trabajos previamente asignados deberá hacer entrega de éstos en el plazo indicado por el profesor.
4. En caso de inasistencia por motivos de viaje, éste deberá ser justificado con la debida anticipación (mínimo una semana) por medio de una carta dirigida a la dirección del colegio la misma que evaluará el caso y responderá oportunamente.

5. Es responsabilidad del padre de familia y el estudiante que ha faltado a clases, informarse sobre materias tratadas y ponerse al día de tareas asignadas durante su ausencia ya que el profesor no está en la obligación de hacerlo.
6. El estudiante tiene un plazo de hasta tres días, después de reintegrarse a clases, para acordar con los profesores las actividades pendientes.
7. Los trabajos asignados en los que sea necesario formación de grupos fuera de la IEP estarán bajo la responsabilidad y supervisión de los padres de familia.
8. Los padres de familia que no recojan a sus hijos hasta el tiempo de tolerancia firmarán un documento responsabilizándose de cualquier accidente o situación que aconteciera con su menor hijo, puesto que la institución sólo funciona como tal hasta la hora que estipula el presente reglamento.

Art. 57°.- Derechos de los Estudiantes

Siendo el objetivo fundamental de la Institución Educativa Privada brindar una educación de calidad orientada a la formación integral de los alumnos para enfrentar competitivamente los desafíos que impone el avance del conocimiento y las responsabilidades cada vez mayores en la sociedad, brindamos a niños y jóvenes una educación con sólidos principios éticos, morales y humanísticos, con capacidades científico-tecnológicas, para asumir y afrontar los retos del país y del mundo.

Art. 58°.- Son alumnos de la Institución Educativa Privada los estudiantes de régimen escolarizado matriculados en las secciones de inicial, de acuerdo a las normas que rigen el sistema de ingreso al Plantel.

Art.59°.- La escolaridad y evaluación de los alumnos trasladados estará de acuerdo a las normas respectivas que emanen de las Autoridades Educativas.

Art. 60°.- Los alumnos son los sujetos activos de su educación. Son educadores de sí mismos y de sus compañeros, y como tales, son sujetos de derechos y deberes.

Son derechos de los alumnos:

a. Recibir una educación que le permita desarrollar su capacidad de interactuar eficazmente con su medio, ampliando y mejorando sus conocimientos, actitudes y habilidades para alcanzar un adecuado nivel de desarrollo personal y social.
b. Ser atendido en todas sus inquietudes espirituales, intelectuales, morales, emocionales, físicas, sociales, y culturales, en el respeto sus convicciones personales y recibiendo el consejo y asesoramiento de los educadores.
c. Realizar todas sus actividades dentro de un ambiente de seguridad moral y física, siendo tratado con respeto, dignidad y equidad, sin discriminación alguna.
d. Expresar con criterio sus opiniones demostrando respeto por las opiniones ajenas. e) Tener pleno conocimiento del programa de estudios que seguirá, pudiendo sugerir actividades y temas de interés.
e. Tener pleno conocimiento de la definición y aplicación del sistema con el que será evaluado académicamente con objetividad e imparcialidad.
f. Ser informado de las disposiciones que le conciernen como alumno y ser escuchado en todo procedimiento académico o disciplinario.

g. Participar en los eventos organizados dentro o fuera de la Institución Educativa Privada.

Art. 61°.- Deberes de los Estudiantes
Obligaciones:

- Demostrar un trato de respeto, confianza y diálogo franco y comprensivo con los mismos estudiantes y con todo el personal que labora en la institución educativa.
- Ser cortés y respetar de palabra y de obra al personal que trabaja en la Institución Educativa. Está prohibido poner apodos a los compañeros, docentes o cualquier miembro de la comunidad educativa.
- Formular con cortesía peticiones, reclamos con fundamento, respetando el canal de autoridad (maestro, tutor, coordinador y director).
- Inspirar su relación con sus compañeros en la sencillez, la ayuda y el perdón y evitar que sus palabras, gestos o escritos puedan herir la susceptibilidad de los demás o los valores de nuestra fe cristiana.
- Ejercer cualquier función, con actitud de servicio y procurar ser fiel a la confianza depositada.
- Asistir correctamente uniformado, sin joyas, ni adornos personales y con sus trabajos y útiles escolares necesarios para el aprendizaje y a la hora indicada.
- Cuidar la buena conservación del local, muebles, útiles escolares y otros materiales de la institución educativa, así como el orden y la limpieza del mismo.
- Colaborar con la higiene ambiental de la institución educativa y no arrojar papeles en las instalaciones, mantener limpios los servicios higiénicos y no escribir en las carpetas, ni en las paredes.
- Mantener el mobiliario, enseres del colegio y material de sus compañeros en buen estado evitando su deterioro, en caso contrario está obligado a reponer el daño.
- Así mismo cuando hay una salida de estudio o campamento.
- Traer sus materiales y útiles escolares solicitados a inicios de año.
- Poner en conocimiento de sus padres toda la información emanada de la institución educativa.
- Rendir sus evaluaciones permanentes, en caso de inasistencia será programada en otra fecha, previa justificación por escrito.
- Recordar que debe guardar orden y respeto en las actividades protocolares:
  - Hora cívica, actuaciones con el objetivo de desarrollarse adecuadamente la actividad programada.
  - Mantener el orden y respeto en los salones de clases, lugares a fines para atender, estudiar y trabajar.
- Cumplir con las normas de convivencia para las clases, devocionales y demás actividades realizadas con la mayor disposición y participación.

Jr. Comandante Espinar 472, Magdalena del Mar - Lima | +51 943 577 199 | www.rayitosdeluz.edu.pe

Art. 62°.- Deberes: corresponde a los estudiantes:

- Asistir puntualmente a clases y participar en todas las actividades de carácter educativo y cultural programado por la Institución que se desarrollen dentro y fuera del plantel.
- Justificar ante la Institución, a través del padre o apoderado respectivo, los retardos o inasistencias en los que incurran.
- Asistir con el uniforme oficial a la Institución y a todas las actividades programadas dentro y fuera de la misma.
- Usar correctamente cada una de las prendas que incluye el uniforme oficial de la Institución: Bien limpio y planchado.
- Demostrar una buena presentación personal.
- Mantener una buena presentación de sus útiles escolares (cuadernos y libros forrados, mochilas limpias, etc.).
- Portar útiles, mochilas, cartucheras y otros accesorios que no contengan imágenes que fomenten violencia o que vayan en contra de los valores y principios de nuestra institución cristiana.
- Tener todos sus cuadernos al día, con buena letra, ordenados, con todos los temas completos, decorados, pintados, con los temarios pegados, exámenes y/o prácticas en cada cuaderno de acuerdo al área o asignatura.
- Proveerse, al inicio de clases, de los materiales e indumentaria de trabajo que las autoridades de la Institución y el personal docente señalen como indispensables (útiles escolares).
- Cumplir con entregar los materiales necesarios que se solicitan durante el año escolar (Talleres de arte, proyectos de área y trabajos manuales)
- Demostrar un trato amable y respetuoso hacia cualquier miembro de la IEP (maestros, personal, compañeros, etc.) y a las personas de su entorno.
- Demostrar una conducta adecuada dentro y fuera de la Institución.
- Entregar al padre o tutor toda comunicación que reciban de parte de la Institución Educativa.
- Revisar sus tareas y comunicados que se envían de diferentes áreas educativas.
- Hacer uso correcto de los bienes y servicios del plantel, conforme a la normatividad estipulada por la Institución.
- Demostrar respeto por los valores y símbolos del Perú.
- Respetar la privacidad, integridad y dignidad de sus compañeros, maestros y de todo el personal de IEP.
- Acatar las disposiciones e indicaciones de los directivos, coordinadores, maestros y de las personas investidas de las facultades correspondientes.
- Cumplir con las obligaciones que sean propios de la naturaleza de su condición escolar y los que se establezcan en este ordenamiento y otras disposiciones aplicables.

Art. 63°. -Indicadores de Evaluación de la Conducta

INDICADORES DE EVALUACIÓN DE CONDUCTA NIVEL INICIAL

1. PRESENTACIÓN Y ASEO
    - Se viste con uniforme o ropa cómoda.
    - Se ve bien aseado. (cabello limpio y sin parásitos, uñas recortadas, deben estar bien limpias, orejas limpias).
    - Trae sus objetos personales limpios (mochila, lonchera, táper, tomatodo y otros).
    - Mantiene su sitio limpio y arroja los desperdicios al tacho de basura en el aula y en su casa.
2. RESPETO
    - Cumple las normas de convivencia del salón.
    - Obedece las indicaciones dadas por la tutora y/o profesora.
    - Al relacionarse con sus compañeros, no lastima de manera verbal ni física.
    - Saluda y se despide de sus compañeros, docentes y demás personas.
    - Cuida el mobiliario u otros materiales de la institución y los de su casa.
    - Participa adecuadamente en las actuaciones y actividades programadas por la institución (canta, no juega y escucha atentamente la exposición del mensaje).
3. RESPONSABILIDAD
    - Cumple con las tareas que se envían a casa.
    - Cumple con los materiales que se solicitan en el tiempo establecido.
    - Saca y coloca en su lugar sus materiales.
    - Termina el trabajo a destiempo por realizar otras actividades (jugar, comer, conversar.

Art 64°.- Ratificación de matrícula No podrán matricularse en la Institución Educativa Privada o perderán el derecho a matricularse y no podrán reingresar los alumnos que:

a. No han cumplido con los requisitos de la matricula con compromiso previo acuerdo firmado con los padres o apoderados
b. No ratificar oportunamente la matrícula (previa comunicación y vencimiento del plazo máximo dado por la institución educativa)
c. Por tener deudas pendientes del año anterior.
d. Tengan más del 30% de inasistencias injustificadas durante el año.

Art. 65°.- Sistema de Evaluación En la Institución Educativa Privada evalúa al educando en forma integral, flexible y permanente. Los objetivos y características del Sistema de Evaluación cualitativa (Inicial), a través del cual se busca reconocer en el estudiante todos los aspectos de su progreso personal tales como:

a. Conocer los logros alcanzados por el estudiante y obtener información acerca de los elementos que influyen en el proceso enseñanza – aprendizaje, con el fin de adoptar las medidas que permitan alcanzar los objetivos del trabajo educativo.
b. Estimular el esfuerzo del estudiante, brindándole incentivos necesarios para el desarrollo de sus potencialidades.
c. Proporcionar información oportuna a los padres de familia y educandos, sobre el avance y logros del aprendizaje, al término de cada unidad a través del Informe de Rendimiento Académico, así como al término de cada bimestre, a través de la boleta de notas.

Jr. Comandante Espinar 472, Magdalena del Mar - Lima | +51 943 577 199 | www.rayitosdeluz.edu.pe

d. La evaluación del aprendizaje de los estudiantes tiene en cuenta el desarrollo y actividades del Programa de Estudios, las características del área y/o taller curricular y las condiciones del aprendizaje, asegurando objetividad, validez y confiabilidad.

e. La escala de calificación del nivel Educación Inicial es cualitativo vigesimal en el proceso y literal y descriptiva en la calificación por trimestre y final, de acuerdo a la siguiente definición y tomando en cuenta los aprendizajes adquiridos:
   - AD es logro destacado
   - A es logro previsto
   - B es en proceso de lograr objetivo
   - C es en inicio del proceso o sin avance.(referencia)

f. El Plan de Estudios comprende además de las áreas básicas propuestas por las autoridades educativas, sub áreas que tienen como objetivo promover el desarrollo de las capacidades de expresión, comprensión, investigación y análisis que les permitan a nuestros estudiantes desenvolverse adecuadamente en los diferentes ámbitos en los que participe.

Art. 66°.- Se evalúa el aprovechamiento en la parte académica (proceso de enseñanza aprendizaje), no sólo los conocimientos adquiridos sino también las actitudes y comportamientos individuales y en grupo. Esta evaluación se expresa en calificaciones cualitativa y cuantitativa.

Art. 67°.- Promoción Anual

			La promoción al grado superior	**Permanece en el grado al término del año lectivo**	**Acompañamiento al estudiante o recuperación pedagógica**	
					Reciben acompañamiento al estudiante o recuperación pedagógica	**Permanece en el grado al término del acompañamiento al estudiante o evaluación de recuperación**

Inicial	I II		Automática	No aplica	No aplica	No aplica

Art. 68°.- El docente registra en el SIAGIE el último nivel de logro o calificativo alcanzado por el estudiante en el año lectivo, el mismo que debe expresar la situación real del progreso de las competencias.

Art. 69°.- Política de Inclusión Educativa El Centro Educativo desarrolla una política de educación inclusiva, incorporando en su población escolar a estudiantes con necesidades especiales (NEE) asociadas a discapacidad leve, moderada, o a talento y superdotación.

Art. 70°.- Los niños y jóvenes con NEE se incorporan al Centro Educativo mediante un proceso

regular de matrícula, de acuerdo a la edad normativa que corresponde al grado, debiendo utilizarse la ficha única de matrícula.

Art. 71°.- Son requisitos para la matrícula del menor con NEE, sea que se trate de la incorporación a la Educación Básica Regular o de traslado de matrícula, la partida de nacimiento, el certificado de discapacidad y la evaluación psicopedagógica; esta última determina el nivel de discapacidad y recomienda el grado al cual debe incorporarse el menor. Sin embargo, la carencia de los documentos indicados, no impide el procedimiento de matrícula, en cuyo caso la Dirección del Centro Educativo o quienes éste designe, asesorará a los padres de familia y coordinará con las instancias pertinentes la obtención de los mismos.

Art 72°.- Conforme a las normas establecidas por el Ministerio de Educación, que regulan la educación inclusiva, para la promoción de grado de los estudiantes con NEE incorporados al Centro Educativo, se considera la edad normativa y el logro de los aprendizajes establecidos en las adaptaciones curriculares individuales. Su permanencia en el nivel educativo puede extenderse por dos años sobre la edad normativa.

CAPÍTULO VIII

PARTICIPACIÓN DE LOS PADRES DE FAMILIA Y/ O REPRESENTANTES LEGALES DEL ESTUDIANTE

El Colegio, mantiene relaciones y coordinaciones con los padres de familia, orientadas a unir esfuerzos e integrar acciones con el propósito de brindar una mejor educación a sus hijos.
Se consideran padres de familia y/o representantes legales a quienes tienen a su cargo uno o más estudiantes en el Colegio, bajo su inmediata dependencia y que, en consecuencia, son los responsables legales de los estudiantes.

Las relaciones y coordinaciones entre el Colegio y los padres de familia y/o representante legal están enmarcadas dentro del estatuto del Colegio y otros dispositivos legales vigentes. Los padres de familia y/o representante legal podrán organizarse en comités de aula para su efectiva participación en la gestión educativa.

Art. 73°.- De los derechos de los padres de familia y/o representante legal

- Recibir toda la información necesaria respecto a la axiología, objetivos, servicios y actividades del Colegio.
- Que sus hijos reciban formación acorde a los objetivos y fines del Colegio.
- Ser informado oportunamente del rendimiento académico y de conducta de sus hijos a través de los informes de cada período académico.
- Recibir información oportuna sobre los horarios, calendario, cronogramas y normas que regulen el funcionamiento general del Colegio.
- Ser atendido respetuosa y diligentemente por los profesores, directivos y personal del Colegio, en a de trabajo y de acuerdo con el horario de atención, ciñéndose estrictamente al mismo.

- Solicitar explicaciones en situaciones que se presenten en el Colegio utilizando el conducto regular y el protocolo de Comunicaciones internas del Colegio.
- Apoyar la labor educativa y formativa que imparte el Colegio.
- Firmar las libretas de notas, pruebas de evaluación y los documentos que le remita el Colegio.

Art. 74°.- De las funciones de los padres de familia y/o representante legal

- Participar activamente en el proceso educativo de sus hijos.
- Participar en el desarrollo de las actividades educativas que ejecuta el colegio.
- Cumplir las disposiciones administrativas emanadas del Ministerio de Educación para la mejora del Colegio.
- Respetar el desarrollo académico que efectúa el docente.
- Respetar la línea axiológica del Colegio en el marco de los valores institucionales.
- Respetar el presente Reglamento Interno.

Art. 75°.- Deberes de los padres de familia y/o representante legal

Los padres de familia y/o representante legal al matricular a sus hijos en el Colegio se comprometen a:

- Estar al día en sus pagos por los servicios educativos recibidos de la Institución y presentar la documentación completa y oportunamente tanto al inicio del año como durante el mismo.
- Enviar a sus hijos al Colegio puntualmente y entregar los útiles. Para estos efectos, el Colegio establecerá un cronograma correspondiente para que los padres de familia y/o representante legal entreguen el íntegro de los útiles solicitados.
- Participar interesadamente de la Escuela de Padres, entrevistas, reuniones y actividades convocadas por el/la profesor/a, el departamento de consejería, la directora.
- Solicitar información académica o de cualquier índole respecto de sus menores hijos a la instancia pertinente.
- Tratar con respeto a todo el personal del Colegio, a los demás padres de familia y/o representante legal y respetar todos los derechos de los demás estudiantes de la Institución. Esto también aplica a todo tipo de comunicación y mensajes con miembros de la comunidad escolar a través de los medios sociales, por correo electrónico, WhatsApp u otros.
- Respetar el horario de atención de las oficinas y de atención a padres de familia y/o representante legal del Colegio.
- Mantener el respeto por los espacios y horarios establecidos por la Institución, evitando interferir con las actividades académicas y administrativas.
- Ser ejemplo en el hogar, el Colegio y la comunidad.
- Respetar el compromiso firmado por medio de la declaración jurada que entrega el padre de familia y/o tutor durante el proceso de matrícula.
- Está prohibido grabar clases de estudiantes sin el consentimiento del profesor y del Director.
- Velar por la seguridad de sus hijos en las horas de ingreso y salida del Colegio.

- Recabar personalmente la Libreta de Información de Notas al final de cada período, previa convocatoria hecha por el Director, debiendo para esto estar al día en sus obligaciones económicas para con la institución.
- Justificar oportunamente las tardanzas e inasistencia del padre familia y/o tutor y de los estudiantes cuando corresponda.

Art. 76°.- Son roles y responsabilidades de las familias

- Proporcionar un entorno propicio para el aprendizaje (acceso a tecnología, espacio seguro para sus estudios).
- Revisar la agenda.
- Monitorear la asistencia de sus hijos a las clases.
- Brindar autonomía a sus hijos menores permitiendo el protagonismo y participación exclusiva del estudiante.
- Apoyar el equilibrio emocional proporcionando suficiente espacio y tiempo para reflexión, actividad física, conversación y juego en familia.

Art. 77°.- Prohibiciones a los padres de familia y/o representante legal

Los padres de familia y/o representante legal están prohibidos de:

- Ejercer presiones sobre el personal del Colegio.
- Contratar a los profesores del plantel para dar clases particulares a los estudiantes de su propia sección.
- Invitar a los docentes a sus domicilios u otros lugares ajenos al Colegio, para tratar asuntos relacionados con el Colegio.
- Dar obsequios al personal del Colegio a fin de lograr favores no éticos tales como influenciar en las notas de aprovechamiento o conducta.
- Ingresar al Colegio sin haber concertado previamente una cita.
- Presentarse en el Colegio, cuyo acceso no les está permitido, salvo en caso de actuaciones, entrega de libretas, y otras actividades especiales señaladas con anticipación por la Dirección.
- Participar en acciones que conduzcan al desprestigio del Colegio.
- Está prohibido grabar clases de estudiantes sin el consentimiento del profesor y de director de División. Ante el incumplimiento de alguno de estos deberes se realizará una llamada de atención verbal o escrita, la cual será registrada, considerándose para la renovación de la matrícula.

Art. 78°.- De los responsables de información a los padres de familia y/o representante legal

Los padres de familia y/o representante legal reciben información precisa sobre los compromisos económicos que asumen al matricular a sus hijos en el Colegio. La información que se entrega es congruente con la que se envía al Ministerio de Educación respecto a los pagos de pensiones escolares y otros. De acuerdo a una programación establecida se desarrollan conferencias con padres de familia y/o representante legal, tanto individuales como grupales, para informar y/o establecer mecanismos de apoyo a la formación académica de los estudiantes. Los padres de familia y/o representante legal no tienen ninguna limitación para visitar las instalaciones del Colegio, siempre que su presencia no interrumpa la labor escolar.

Cualquier consulta o inquietud se realiza previa cita, manteniendo el nivel de coordinación correspondiente.

Art. 79°.– De los canales de comunicación

Ante la necesidad de mejorar la participación y compromiso de las familias en la educación de sus hijos, la comunicación emerge como un elemento clave para el Colegio, que ayudan a padres y maestros a satisfacer sus responsabilidades en la educación de los niños, siendo la enseñanza de los valores un eje central de esta educación compartida. Para responder a estas demandas comunicativas, el colegio utiliza una gran variedad de canales para informar y dialogar con las familias:

Son Canales de Comunicación:

- Calendario Escolar
- Reuniones con los padres de familia
- Reporte de notas.
- Los correos electrónicos

Art. 80°.- Los canales de comunicación tienen las siguientes características

• Los padres de familia y/o representante legal reciben, antes y durante el proceso de matrícula, el calendario escolar que describe al detalle las actividades educativas que los estudiantes realizan durante el año escolar tanto dentro como fuera del Colegio. En él, se señala también las fechas y horarios de las actividades.

• Reuniones de los padres de familia y/o representante legal con los diferentes niveles del Colegio. Este documento orienta la organización y desarrollo académicos durante el año escolar.

• Los padres de familia y/o representante legal reciben información precisa sobre los compromisos económicos que asumen al matricular a sus hijos en el Colegio. La información que se entrega es congruente con la que se envía al Ministerio de Educación respecto a los pagos de pensiones escolares y otros.

CAPÍTULO IX
MECANISMOS DE ATENCIÓN A LA COMUNIDAD EDUCATIVA

Art. 81°.- Atención a familias

Los horarios y mecanismos de atención a las familias por parte de los docentes y directivos es previa coordinación de cita y dentro de los horarios establecidos por el colegio.

Art. 82°.- Mecanismos de resolución de conflictos y relaciones entre estudiantes, miembros del personal y padres de familia:

El Colegio cree en la construcción de una alianza basada en las Misión y los Valores Fundamentales del Colegio, que aliente tanto a los estudiantes como a las familias y los profesores a inspirar el compromiso con el proceso de aprendizaje y el diálogo abierto y honesto.

Es recomendable que los miembros de la comunidad, los estudiantes, los padres de familia y los miembros del personal se guíen por el principio del respeto en todo lo que dicen, piensan o hacen cuando interactúan dentro o fuera del Colegio.

Se busca crear un entorno positivo dentro del Colegio y evitar comportamientos que promuevan y creen intolerancia y falta de armonía entre los miembros de su comunidad. Asimismo, busca evitar comentarios infundados que puedan dañar su reputación como institución, la de sus familias o su personal.

El Colegio apoya una política de comunicación activa, abierta entre la institución, los padres de familia, y la colectividad, pues, para que se pueda responder de manera focalizada y eficiente a las ideas y cuestiones planteadas, es indispensable contar con líneas de comunicación libres de obstáculos. Por ello se invita expresa y encarecidamente a todos los miembros de la comunidad a evitar confiar en los rumores y pedir la información directamente a la fuente.

Art. 83°.- Mecanismos para la intervención ante inasistencias injustificadas de los estudiantes Se espera asistencia regular al Colegio de todos los estudiantes. Se requerirá explicaciones satisfactorias de los padres y estudiantes para las ausencias de los estudiantes. Se implementará procedimientos para fomentar la asistencia regular a la escuela.

CAPÍTULO X

IMPLEMENTACIÓN Y EVALUACIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO

Art. 84°.- El presente reglamento tendrá vigencia durante el año académico 2026, después del cual podrá ser modificado o ratificado.

Art. 85°.- Los casos no contemplados en el presente Reglamento serán resueltos por un comité especial, presidido por la Dirección, registrando los hechos en un documento aparte, a fin de ser incluidos al momento de la actualización del presente reglamento.

Art. 86°.- El cumplimiento del presente reglamento es de carácter obligatorio para todos los trabajadores, estudiantes y padres de familia de la Institución Educativa.