



REGLAMENTO INTERNO 2022

INDICE

RM DE FUNCIONAMIENTO
RD DE REGLAMENTO INTERNO 2022

- CAPÍTULO I:** DEL REGLAMENTO INTERNO
- CAPÍTULO II:** DE SU NATURALEZA
- CAPÍTULO III:** DE SU FINALIDAD, AXIOLOGÍA Y PRINCIPIOS
- CAPÍTULO IV:** DE SUS FINES Y OBJETIVOS
- CAPÍTULO V:** DE SU ESTRUCTURA ORGANICA
- CAPÍTULO VI:** DEL PERSONAL DOCENTE
- CAPÍTULO VII:** DE LOS ESTUDIANTES
- CAPÍTULO VIII:** DE LA ORGANIZACIÓN Y PLANIFICACIÓN
- CAPÍTULO IX:** CALENDARIZACIÓN DEL AÑO ACADÉMICO
- CAPÍTULO X:** PLAN DE ESTUDIOS POST PANDEMÍA
- CAPÍTULO XI:** LA JORNADA ESCOLAR PRESENCIAL 2022
- CAPÍTULO XII:** SISTEMA DE EVALUACIÓN
- CAPÍTULO XIII:** DE LA EVALUACIÓN, PROMOCIÓN Y CERTIFICACIÓN
- CAPÍTULO XIV:** CONOCIMIENTO DEL COSTO EDUCATIVO
- CAPÍTULO XV:** DEL PROCESO DE INSCRIPCIÓN Y MATRÍCULA
- CAPÍTULO XVI:** DE LAS DISPOSICIONES FINALES



Resolución Directoral

N° 04-2012-DCSVP.

09 ABR. 2013

MINISTERIO DE EDUCACIÓN
ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

Carlos Wong Velarde
Lc. CARLOS RIGARDO WONG VELARDE
Jefe de la Oficina de Trámite Documentario

Ministerio de Educación Pública

RESOLUCION MINISTERIAL ESCUELA PARROQUIAL
N° 3116 "SAN VICENTE DE PAUL"
SURQUILLO

Lima, 20 MAR 1956

Visto el expediente N° 1030-L° 2°-54, presentado por el R.P. Román Gil Dueñas, Párroco de San Vicente de Surquillo, en el que solicita autorización para el funcionamiento de una Escuela Particular de 2° Grado, para varones, en Surquillo;

Visto, asimismo, el informe del Inspector de Educación Primaria Particular; y

Habiéndose llenado los requisitos exigidos por los Arts. 373 y 374 de la Ley Orgánica de Educación;

SE RESUELVE:

1°.-Autorizar el funcionamiento de una Escuela Particular de 2° Grado, para varones, en el local ubicado en la Avda. Román Marsano N° 649, del distrito de Surquillo, de esta Capital;

2°.-El expresado plantel tendrá la denominación de "ESCUELA PARROQUIAL SAN VICENTE DE PAUL" y estará dirigido por el R.P. ROMAN GIL DUEÑAS; y

3°.-Aprobar los siguientes derechos y pensiones:

<u>DERECHOS DE MATRICULA:</u>	
Transición	S/. 30.00
1°, 2° y 3° años	" 40.00
4° y 5° años	" 50.00
<u>PENSIONES DE ENSEÑANZA:</u>	
Transición mes.	" 30.00 mensual
1°, 2° y 3° años	" 40.00 "
4° y 5° años	" 50.00 "

Regístrese y comuníquese.

Mendoza
MENDOZA



Surquillo, 14 de diciembre de 2021.

Visto el Proyecto del Reglamento Interno del Colegio Parroquial "San Vicente de Paúl", elaborado por una comisión nombrada por el Director y con la opinión favorable de la Entidad Promotora.

CONSIDERANDO:

Que la Ley de los Centros Educativos Privados N° 26549, en concordancia con la Ley de Promoción de la Inversión de la Educación, establece que corresponde a la persona natural o jurídica, propietaria de un Centro Educativo Privado, establecer, entre otros aspectos, la línea axiológica que regirá su Centro, dentro del respeto a los principios y valores establecidos en la Constitución; la duración, contenido, metodología y sistema pedagógico del plan curricular de cada año o período de estudios, los sistemas de evaluación, control de los estudiantes, la dirección, organización, administración y funciones, los regímenes económico, disciplinario y de pensiones; las relaciones con los padres de familia y con la comunidad sin más limitaciones que las que pudieran establecer las leyes, todo lo cual constará en el Reglamento Interno del Colegio;

Que, asimismo, la mencionada Ley de los Centros Educativos Privados determina que éstos deben adecuarse a lo establecido en la misma;

Que, en consecuencia, es necesario contar con un instrumento técnico actualizado a la nueva normatividad que establezca la vida institucional del Colegio, a fin de procurar una mayor eficiencia institucional;

De conformidad a lo establecido en los artículos 2°, 3°, 12° y Tercera Disposición Transitoria de la Ley de los Centros Educativos Privados N° 26549 del 30 de noviembre de 1995, en su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 009-2006-ED. del 20 de abril de 2006 y en el artículo 5° de la Ley de Promoción de la Inversión en la Educación, Decreto Legislativo N° 882;

DECRETA:

Artículo 1°.- Aprobar la actualización del Reglamento Interno del Colegio Parroquial "SAN VICENTE DE PAUL", el mismo que consta de 6 Títulos, 16 Capítulos y 141 artículos; autorizándose



COLEGIO PARROQUIAL
SAN VICENTE DE PAÚL

MISIONEROS VICENTINOS

Autorización de funcionamiento

R.M. N° 3116-20-03-1956-ME

CM PRIMARIA: 0324608

CM SECUNDARIA: 0329565

a los organismos competentes del Plantel su ejecución y evaluación durante el año escolar 2022, para su revisión.

Artículo 2°.- Remitir el presente Reglamento a la UGEL correspondiente para su conocimiento y acciones de ley.

Artículo 3°.- Dar a conocer el Reglamento Interno a la Comunidad Educativa del Plantel.

Regístrese y Comuníquese

Mg. Roger Ulises Chávez Luis.
Director





TITULO I GENERALIDADES

CAPITULO I DEL REGLAMENTO INTERNO

Art.1°.- El presente Reglamento Interno establece la línea axiológica del Colegio Parroquial “San Vicente de Paúl” la duración, contenido, metodología y sistema pedagógico del plan curricular, los sistemas de evaluación y control de los estudiantes; la dirección, organización, administración y funciones del Centro; los regímenes económicos, disciplinario; las relaciones con los padres de familia y otras instituciones.

Art.2°.- El Reglamento Interno regula el funcionamiento organizativo, administrativo y pedagógico del Plantel y de los distintos actores, en el marco del Proyecto Educativo, las disposiciones legales vigentes que norman el desarrollo de la educación nacional y las orientaciones de la Iglesia Católica para la educación:

Normas eclesiales.

- Exhortación Apostólica: Evangelii Gaudium.
- Educar hoy y mañana. Una pasión que se renueva (Instrumentum laboris) (7 de abril de 2014)
Carta Encíclica: Lumen Fide
- Carta Encíclica: Laudato sii
- Cartas y documentos emitidos de la Sagrada Congregación para la Educación Católica.
Documentos de las Conferencias Generales Latinoamericanas (CELAM): Río de Janeiro, Puebla, Medellín, Santo Domingo y Aparecida.
- Orientaciones del Episcopado Peruano y Latinoamericano.
- Constituciones y Directorio de la Congregación de la Misión.
- Proyecto Educativo Institucional del Colegio.

Normas legales de carácter Civil.

- Constitución Política del Perú.
- Ley 27337, Código de los Niños y Adolescentes.



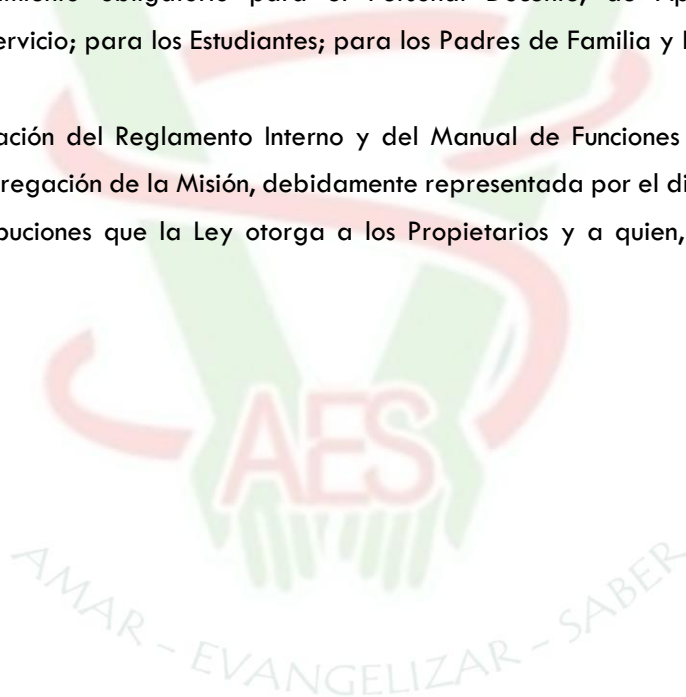
- Ley N° 28044, Ley General de Educación y sus modificatorias Leyes N° 28123, N° 28302 y N° 28329.
- Decreto Ley 23211, Acuerdo suscrito entre la Santa Sede y el Gobierno Peruano, ratificado por Decreto Legislativo N° 626 de fecha 29 de noviembre de 1990.
- Ley N° 25762, Ley orgánica del Ministerio de Educación, modificada por La Ley N° 26510. D.S. N° 006-2006-ED Reglamento de Organización de Funciones del Ministerio de Educación y sus modificatorias.
- Ley 29571, Código de Protección y Defensa del Consumidor.
- Ley N° 26549, Ley de los Centros Educativos Privados y su Reglamento aprobado por DS. 009-2006-ED
- Ley 29719 Ley que promueve la convivencia sin violencia en las Instituciones Educativas y su reglamento aprobado mediante Decreto Supremo 0102012-ED.
- Ley de Promoción de la Inversión en la Educación, Decreto Legislativo N° 882 y sus Reglamentos.
- Ley 28740, Ley del Sistema Nacional de Evaluación, Acreditación y Certificación de la Calidad Educativa (SINEACE) y su reglamento aprobado por D.S. N° 018-2007-ED.
- D.S. N° 013-2004 ED, Reglamento de Educación Básica Regular.
- D.S. N° 004-98-ED Reglamento de Infracciones y Sanciones para Instituciones Educativas Particulares, y su modificatoria el D.S. N° 011-98-ED.
- R.M.281-2016-MINEDU. Que aprueba el documento “Currículo Nacional de la Educación Básica”.
- Orientaciones y Normas Nacionales para la Gestión de las Instituciones Educativas de Educación Básica y Educación Técnico-Productiva, emitidas anualmente por el Ministerio de Educación. Normas del Régimen Laboral de la Actividad Privada.
- Resolución Ministerial N 0069-2008-ED, Aprueban la Directiva “Normas para la matrícula de niños, niñas y jóvenes con discapacidad en los diferentes niveles y modalidades del sistema educativo en el marco de la Educación Inclusiva”.
- R.V.M. 0022-2007-ED, que aprueba las “Normas para el fortalecimiento de la Convivencia y Disciplina Escolar, el Uso Adecuado del Tiempo y la Formación Ciudadana, Cívica y Patriótica de los Estudiantes de las Instituciones y Programas de la Educación Básica
- Demás Disposiciones emanadas del Ministerio de Educación.
- D. L. 882 Ley de Promoción de la Inversión en la Educación.
- D. S. 009-2006-ED Reglamento de las Instituciones Privadas de Educación Básica y Educación Técnico-Productiva.



- Ley 27665 Ley de Protección a la Economía Familiar respecto al pago de pensiones en Centros y Programas Educativos Privados; el Reglamento General Interno y todas las normas legales de educación y trabajo.
- R.M. N° 281-2016-ED Aprueba el Currículo Nacional de la Educación Básica.
- D.S.N°004-2018-MINEDU. Lineamientos para la Gestión de la Convivencia Escolar, Prevención y la atención de violencia contra niñas, niños y adolescentes.
- RVM_N°_334-2021-MINEDU sobre la evaluación de aprendizaje
- Documentos que regulan el año académico en curso.

Art.3°.- El presente Reglamento Interno es el documento normativo del Colegio y tiene fuerza de contrato y cumplimiento obligatorio para el Personal Docente, de Apoyo Académico y Administrativo y Servicio; para los Estudiantes; para los Padres de Familia y Exalumnos.

Art.4°.- La formulación del Reglamento Interno y del Manual de Funciones es responsabilidad directa de la Congregación de la Misión, debidamente representada por el director, quien cuenta con todas las atribuciones que la Ley otorga a los Propietarios y a quien, en adelante, se le llamará Promotor.





CAPITULO II **DE SU NATURALEZA**

Art.5°.- El Colegio Parroquial “SAN VICENTE DE PAUL” es una institución educativa de Gestión No Estatal, creado y administrado por la Congregación de la Misión de los Padres Vicentinos del Perú. Para efectos administrativos se simplificará por la denominación de Colegio “SAN VICENTE DE PAUL”.

Art.6°.- El Colegio “SAN VICENTE DE PAUL” ofrece servicios educativos en forma escolarizada y mixta, en los Niveles Primaria y Secundaria de la Modalidad de Educación Básica Regular.

Art.7°.- El funcionamiento del Colegio fue aprobado por Resolución N° 3116 expedida por el Ministerio de Educación el día 20 del mes de Marzo de 1956 como Escuela Parroquial “San Vicente de Paúl” para el 2° Grado de Varones.

Los servicios educativos fueron ampliados por las siguientes Resoluciones:

- *R.M.N° 7428 del 14 de Junio de 1956 expedida por el Ministerio de Educación: Autorización de Funcionamiento de una sección nocturna de 1° Grado para adolescentes y adultos en la Escuela Particular Parroquial “San Vicente de Paúl”.*
- *R.M.N° 519 del 16 de Marzo de 1967 expedida por el Ministerio de Educación: Autorización de Funcionamiento del Colegio Parroquial de Varones “San Vicente de Paúl” con secciones de Educación Primaria y Secundaria Común Diurna y Nocturna.*
- *R.M.N° 2069 del 13 de Julio de 1967 expedida por el Ministerio de Educación: Autorización de Funcionamiento del Colegio Parroquial Mixto “San Vicente de Paúl” con secciones de Educación Primaria y Secundaria Común Diurna.*
- *R.D.Z.N°1844 del 31 Mayo de 1983 expedida por la Zona de Educación N°04: Autorización de transformación del CEP Parroquial Nocturno de Varones “San Vicente de Paúl” en CEP Parroquial Nocturno Mixto “San Vicente de Paúl”.*
- *R.D.N°0127 del 30 de Enero de 1998 expedida por la Unidad de Servicios Educativos N°07: Registro de Autorización de Funcionamiento del Centro Educativo Parroquial Mixto “San Vicente de Paúl” con Registro N° 150141240007 en el Niveles de Educación Primaria y Secundaria de Menores y reconocimiento como propietario a la Congregación de la Misión, Padres Vicentinos del Perú y como director al Magister Roger Ulises Chávez Luis.*



COLEGIO PARROQUIAL
SAN VICENTE DE PAÚL

MISIONEROS VICENTINOS

Autorización de funcionamiento

R.M. N° 3116-20-03-1956-ME

CM PRIMARIA: 0324608

CM SECUNDARIA: 0329565

Art.8°.- El domicilio legal del Colegio Parroquial “SAN VICENTE DE PAUL” es la Av. Angamos Este N° 649, Parroquia “San Vicente de Paúl” de Surquillo, del cual goza de su amparo y jurisdicción. Educacionalmente pertenece al ámbito de la Unidad de gestión educativa local N° 07 de la Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana.





CAPITULO III

DE SU FINALIDAD, AXIOLOGIA Y PRINCIPIOS

Art.9°.- La filosofía educacional del Colegio “SAN VICENTE DE PAUL” fija su meta en la maduración de la personalidad integral del estudiante, la que es buscada a través de un proceso formativo, humano y cristiano.

Art.10°.- El Colegio “SAN VICENTE DE PAUL”, como Institución Católica, se rige por los principios de la Escuela Católica y demás documentos de la Iglesia, los mismos que se especifican en el Ideario y en el Proyecto Educativo Institucional. Como entidad peruana cumple lo normado en la Constitución Política del Perú, en el Acuerdo suscrito entre la Santa Sede y el Gobierno del Perú, en la Ley General de Educación, en la Ley de los Centros Educativos Privados y su Reglamento, en la Ley de Promoción de la Inversión en la Educación y sus normas reglamentarias.

Art.11°.- Como Centro Educativo Vicentino nuestro compromiso principal es vivir el carisma especial propalado por la Congregación de la Misión de San Vicente de Paúl, nuestro Fundador y Patrón, que es: “Evangelizar a los pobres”, y a su mandato: “Amemos a Dios, hermanos míos, pero que sea con el esfuerzo de nuestros brazos y el sudor de nuestra frente”.

Art.12.- El Colegio “SAN VICENTE DE PAUL” en su propuesta educativa, se identifica y asume los principios rectores siguientes:

- a) La educación del Colegio debe estar sustentada en el mensaje evangélico, el magisterio de la Iglesia Católica, en la filosofía de su Escuela y en el carisma y mística de San Vicente de Paúl, sintetizado en el “Amar, Evangelizar y Saber” los mismos que se hallan especificados en el Ideario del Plantel. En consecuencia:
 - * Afirma la trascendencia e immanencia del hombre: “Hijo de Dios” y la hermandad de todos los hombres en Cristo.
 - * Entiende la educación como “servicio evangelizador de los pobres” que debe concretarse en vivencias cristianas y en compromisos para mejorar la sociedad.
 - * Encuentra en el proceso educativo el medio para instaurar la concepción cristiana del mundo.
 - * El carisma vicentino, visto como una opción y camino de servicio y asistencia a los más pobres y necesitados.



- b) El estudiante es el “agente principal” de su educación que le modela como persona, le orienta en la vida y lo conduce a través de la reflexión y la fe, a actuar coherentemente en sus decisiones, frente a las exigencias de los valores libremente asumidos.
- c) Entiende que su personal educativo conforma una comunidad de fe, de aspiraciones y de amistad; ofrece a todos sus miembros oportunidades de realización personal; respeta sus identidades particulares y exige con todos sus derechos y obligaciones las prácticas e iniciativas de los principios de “subsidiaridad y corresponsabilidad”.
- d) Cree que la educación es un proceso de humanización, en el cual la persona madura tanto individual como socialmente, permitiéndole responder acertadamente a los retos de la cultura actual.
- e) Considera que el proceso educativo:
- Crea relaciones interpersonales a través del diálogo, el ejemplo y el testimonio de vida.
 - Promueve una educación permanente para la libertad, la vida, la justicia y el servicio.
 - Fomenta la responsabilidad, el sentido del deber, del trabajo y la formación de criterios para mantener una conducta ejemplar en un mundo de evolución.
 - Asume el sentido profundo de la dignidad humana y su defensa en la sociedad en que se encuentra.
 - Busca la estima y promoción efectiva de los pobres a través de la solidaridad con ellos.
 - Como eje preponderante en la formación de personas críticas y creativas que generan nuevos conocimientos y dan respuesta a un entorno cambiante donde se combina una educación virtual y presencial.

AMAR - EVANGELIZAR - SABER



CAPITULO IV **DE SUS FINES Y OBJETIVOS**

Art.13°.- Son fines del Colegio “SAN VICENTE DE PAUL”:

- a) Desarrollar las facultades cognoscitivas, volitivas y físicas del estudiante, consolidando las bases de su formación integral, para mejorar la calidad educativa.
- b) Ofrecer al estudiante un ambiente adecuado para lograr su seguridad moral, física y ser tratado con dignidad y respeto.
- c) Lograr una administración educativa acorde con las normas y principios educativos del sistema.
- d) Cultivar los valores patrióticos, estéticos y deportivos para obtener criterios sanos de apreciación y suscitar nuevos valores para el desarrollo psico-físico-armonioso de nuestros estudiantes.
- e) Desarrollar proyectos que respondan a los intereses y necesidades de los estudiantes en general; que les permita desarrollar sus habilidades no manifiestos y alcancen un desarrollo pleno en un entorno presencial y virtual.
- f) Lograr la participación de los padres de familia para integrarlos y realizar actividades propias de proyección social.

Art.14°.- El Colegio “SAN VICENTE DE PAUL” tiene los siguientes objetivos:

- a) Mejorar la calidad del servicio educativo, mediante la actualización del PEI, el PCI, el PCA y el PAT, de modo que facilite el logro de competencias y capacidades, la aplicación de metodología activa, que genere espacios para el desarrollo de la innovación y creatividad en el trabajo escolar.
- b) Potenciar la calidad profesional de los docentes, promoviendo su mejora continua y capacitación en las nuevas propuestas pedagógicas, la programación del currículo por competencias y capacidades y el manejo de herramientas virtuales.
- c) Desarrollar en los estudiantes su formación crítica, creativa, capaces de solucionar problemas y tomar decisiones, que favorezcan el desarrollo armónico de su personalidad, a través de autodisciplina, concentración, estudio, urbanidad, práctica de valores y proyecto de vida.
- d) Realizar actividades pedagógicas, pastorales, culturales, deportivas, artísticas, de asistencia y promoción social, teniendo en cuenta el Plan Anual de Trabajo.
- e) Crear y fortalecer la formación y los alcances de la Pastoral Juvenil y fortalecer la Escuela de Padres como elementos importantes en la actividad educativa, según el carisma de la Congregación.



COLEGIO PARROQUIAL
SAN VICENTE DE PAÚL

MISIONEROS VICENTINOS

Autorización de funcionamiento

R.M. N° 3116-20-03-1956-ME

CM PRIMARIA: 0324608

CM SECUNDARIA: 0329565

- f) Ofrecer a los maestros, padres de familia, estudiantes y exalumnos espacios para profundizar su vida cristiana y su compromiso con la evangelización, al estilo de San Vicente de Paúl.
- g) Establecer convenios con otras instituciones que favorezcan el desarrollo integral de los estudiantes.
- h) Orientar, supervisar y evaluar en forma sistemática y permanente, la ejecución de las labores técnico-pedagógicas, de tutoría y orientación educacional, disciplinarias, de investigación, pastorales y administrativas, programadas en el Plan de Trabajo.





TITULO II

ORGANIZACIÓN Y PRINCIPALES FUNCIONES

CAPITULO V

DE SU ESTRUCTURA ORGANICA

Art.15°.- El Colegio “SAN VICENTE DE PAUL” tiene la siguiente estructura orgánica:

- a) **ENTIDAD PROMOTORA**
 - * Congregación de la Misión.
- b) **ORGANISMO DE DIRECCION**
 - * Director
- c) **ORGANISMO DE ASESORAMIENTO**
 - Subdirector
 - Asesoría Legal-Contable
- d) **ORGANISMO DE LINEA**
 - * DIRECCIÓN ACADÉMICA GENERAL
 - Director Académico General.
 - Coordinadores de Área.
 - * ÁREA FORMATIVA
 - Coordinador de TOE.
 - Coordinador de Pastoral.
 - Coordinador Dpto. Psicopedagógico.
 - Coordinador de Actividades.
- e) **ORGANISMO DE APOYO**
 - * APOYO ACADEMICO
 - Acompañante Pedagógico.
 - Laboratorio de Ciencia y Tecnología.
 - Laboratorio de Tecnologías de la información.
 - Aula de Innovación Pedagógica.
 - Centro de Recursos de Aprendizaje.
 - Centro de Arte y Cultura.
 - Centro de Educación Física.
 - * APOYO ADMINISTRATIVO
 - Secretaria
 - Sistemas informáticos.
 - Contabilidad.
 - Enfermería.
 - Mantenimiento y Seguridad.
- f) **ORGANISMO DE COLABORACION**
 - Asociación de Padres.
 - Asociación de Exalumnos.



CAPÍTULO VI

DE LAS FUNCIONES BÁSICAS DE SUS ORGANISMOS

Art.16°.- La Entidad Promotora del Colegio “SAN VICENTE DE PAUL” es la Congregación de la Misión, Padres Vicentinos en el Perú de cuya personería jurídica participa y conforme a sus estatutos está representado por el Superior o Visitador Provincial y goza de las atribuciones que la ley otorga a los promotores, según el art.3° de la Ley de los Centros Educativos Privados.

Art.17°.- Compete a la Congregación de la Misión, como promotor las atribuciones y responsabilidades de:

- a) Establecer la línea axiológica del Colegio, en conformidad con el mensaje del Evangelio, las directrices del Magisterio de la Iglesia y el respeto a los principios y valores establecidos por la Constitución Política del Perú.
- b) Designar, nombrar y/o ratificar al Director y solicitar a la autoridad educativa su reconocimiento.
- c) Establecer la duración, contenido, metodología y sistema pedagógico del plan curricular de cada año o período de estudios.
- d) Establecer los sistemas de evaluación y control de los estudiantes.
- e) Establecer la dirección, organización, administración y funciones del Colegio.
- f) Establecer los regímenes económicos, disciplinario y de pensiones, así como controlar la situación económica y financiera del Colegio.
- g) Establecer las relaciones con los padres de familia.
- h) Percibir como propietario-arrendatario de los inmuebles y muebles del Colegio, el alquiler de ley.
- i) Elaborar, aprobar, ampliar, modificar e interpretar el Reglamento Interno, en concordancia con la Ley General de Educación, la Ley de los Centros Educativos Privados y sus Reglamentos, en coordinación con el Director del plantel.

Art.18°.- El Director es la primera autoridad, es su representante legal y responsable de ejercer las funciones establecidas en la Ley de los Centros Educativos Privados y demás disposiciones reglamentarias.

Art.19°.- El Director es nombrado por el Promotor, a propuesta del Superior Provincial de los Padres Vicentinos e inicia su período directoral de dos años desde el momento de su



nombramiento, el cual deberá contar para su ejercicio con el reconocimiento ante el Ministerio de Educación. Asimismo, podrá ser ratificado para períodos adicionales.

Art.20°.- Para ser nombrado o ratificado como Director, es necesario cumplir los requisitos legales y pertenecer a la Comunidad de Padres Vicentinos. Asimismo, podrá delegar, por escrito, sus atribuciones de carácter contractual.

Art.21°.- En el ejercicio de sus funciones, además de lo establecido en la Ley de Centros Educativos Privados y en su Reglamento, el Director es responsable de lo siguiente:

- a) Del control y supervisión de las actividades técnico-pedagógicas del Colegio.
- b) De la elaboración de la estructura curricular.
- c) De la correcta aplicación del presente Reglamento Interno.
- d) De la existencia, regularidad, autenticidad y veracidad de la contabilidad, libros, documentos y operaciones que señale la Ley, dictando las disposiciones necesarias dentro de su ámbito para el normal desenvolvimiento de la institución.
- e) De la existencia, regularidad, autenticidad y veracidad de los registros y actas de evaluación que señale la Ley, dictando las disposiciones necesarias, dentro de su ámbito para el normal desenvolvimiento de la institución.
- f) De la administración de la documentación del Colegio.
- g) De la existencia de los bienes consignados en los inventarios y el uso y destino de éstos; y
- h) De las demás que sean propias de su cargo.

Art.22°.- El Director está facultado para lo siguiente:

- a) Dirigir la política educativa y administrativa del Colegio; y
- b) Definir la organización del Centro Educativo.

Art.23°.- El cargo de Director del Colegio "SAN VICENTE DE PAUL" es considerado de alta confianza y se ejerce a tiempo completo y dedicación exclusiva.

Art.24.- El Director es el responsable de informar a la Entidad Promotora sobre la marcha académica y administrativa del Colegio.

Art.25°.- En caso de ausencia temporal o impedimento, el Director es reemplazado por el subdirector, miembro designado por la Congregación de la Misión. En el término más breve posible, debe ponerse en conocimiento de la autoridad educativa dicho reemplazo.



Art.26°.- El subdirector es el representante legal de la Promotoría de la Congregación de la Misión, y tiene como función apoyar y asesorar a la Dirección en la toma de decisiones institucionales, y supervisar la administración económica y de recursos humanos.

Art. 27°. - Los Órganos de Asesoramiento tienen el carácter de consultivos y apoyan a la Dirección para el mejor desempeño de sus funciones, aseguran la estrecha y eficaz participación de los directivos y personal jerárquico del Colegio en los procesos académicos, de calidad, administrativos, contables y legales.

Art.28°.- Son Organismos de Línea los mencionados en el artículo 16, inciso d. Sus funciones están especificadas en el Manual de Organización y Funciones del Colegio.

Art.29°.- La Dirección Académica General es la responsable de la planificación, organización, desarrollo, monitoreo, evaluación y proyectos de investigación e innovación de todas las actividades y servicios académico-pedagógicos, de la organización del registro y archivo académico y todo lo concerniente a la certificación de los estudiantes. Orienta y asesora la entrega de información sobre evaluación a los estudiantes. Depende del Director y trabaja en coordinación estrecha con los profesores, con los Tutores y todas las áreas que generan información para la extensión de certificaciones y constancias de los estudiantes.

Art.30°.- La Dirección Académica General planifica de manera permanente toda acción que cumplen los docentes del nivel primario y secundario. Orienta su actividad al logro de los objetivos propuestos y cuenta con la colaboración de todo el personal docente y estudiantes. Sus funciones están especificadas en el Manual de Organización y Funciones del Colegio.

Art.31°.- La Dirección Académica General está encargada de planificar, organizar, coordinar, orientar y supervisar el proceso enseñanza-aprendizaje en los dos niveles que atiende el Colegio: Educación Primaria y Educación Secundaria.

Art.32°.- La Dirección Académica General tiene la responsabilidad de orientar, coordinar, supervisar y evaluar la programación curricular, la elaboración de materiales educativos y el proceso de enseñanza-aprendizaje de un determinado ciclo o área y dependiendo de la necesidad que se suscite.



Art.33°.- El Área Formativa apoya al Director y asesora a los demás Organismos del Plantel en los aspectos conductual, ontológico, axiológico, ejecutando para tales fines actividades y proyectos.

Art.34°.- La Coordinación de Convivencia y Tutoría es un órgano de ejecución que depende de la dirección general y desarrolla sus funciones en estrecha coordinación con los tutores y demás coordinaciones, además orienta a los docentes en el trabajo tutorial y es la encargada de la orientación del estudiante en los aspectos social, psicológico, académico, entre otros. Sus funciones se encuentran consignadas en el Manual de Organización y Funciones del Colegio.

Art.35°.- Los Docentes de Aula y/o Tutores son los responsables directos de las acciones de tutoría y orientación educativa y participan en los servicios de bienestar programados por la Coordinación de Convivencia y Tutoría.

Art.36°.- Los Tutores son docentes a quienes se encomienda la responsabilidad de los estudiantes de una sección por el término de un año académico y será preferentemente desempeñado por docentes que laboren a tiempo completo. Asimismo, dispone de dos horas pedagógicas semanales para la labor tutorial dentro de la jornada laboral.

Art.37°.- Las Tutorías de Aula estarán a cargo de los Docentes de Aula en las secciones de Primaria. En Secundaria serán designados por la Dirección a propuesta del coordinador de Tutoría y Orientación Educativa.

Art.38°.- Los Tutores son docentes responsables de la organización interna y la marcha de la sección a su cargo, en lo concerniente a la axiología del Colegio, al Proyecto Educativo y al cumplimiento de las normas establecidas para el buen funcionamiento del Plantel y la vivencia de los valores humano-cristianos por parte de los estudiantes, asimismo constituyen el nexo entre estudiantes, Director y padres de familia.

Art.39°.- El Tutor cumple una triple función educativa con respecto a cada estudiante:

- a) Es el asesor y consejero en los aspectos formativo, académico y familiar.
- b) En lo referente al grupo, es el catalizador de la integración y del progreso de los estudiantes.
- c) Es coordinador con respecto a los profesores que enseñan en su sección.



Art.40°.- Los Auxiliares de Educación son los encargados de mantener el orden, respeto, integración, disciplina, puntualidad, colaboración, asistencia y responsabilidad de los estudiantes. Coordina permanentemente con el TOE. Sus funciones están tipificadas en el Manual de Organización y Funciones.

Art.41°.- La Coordinación de Pastoral depende del Director y coordina permanentemente con todas las dependencias de la Institución Educativa. Sus funciones están especificadas en el Manual de Organización y Funciones del Colegio.

Art.42°.- El Dpto. Psicopedagógico depende de la Dirección y trabaja estrechamente con la Coordinación de TOE. Sus funciones están especificadas en el Manual de Organización y Funciones del Colegio.

Art.43°.- La Coordinación de Actividades depende del Director y tiene a su cargo la organización y desarrollo de las diferentes actividades programadas en el Colegio; trabaja estrechamente con las demás coordinaciones. Sus funciones están especificadas en el Manual de Organización y Funciones.

Art.44°.- El centro de Educación Física, así como el de Arte y Cultura depende del Director y tiene como finalidad ofrecer todos los medios para la formación integral del estudiante y su participación en actividades y talleres deportivos y recreacionales, además asegura que toda actividad esté orientada en conformidad con el Ideario y el Proyecto Educativo Institucional. Sus funciones se encuentran consignadas en el Manual de Organización y Funciones del Colegio.

Art.45°.- El Organismo de Apoyo se encargan con su personal especializado y sus módulos de organizar, ejecutar y controlar en lo académico y administrativo programas técnico-pedagógico complementarios, económico-financieros, de apoyo logístico y de mantenimiento del Colegio. El personal es designado por el subdirector.

Art.46°.- Los organismos de apoyo tienen sus funciones especificadas en el Manual de Organización y Funciones del Colegio.

Art.47°.- Son Organismos de Colaboración la Asociación de Padres y la Asociación de Ex-Alumnos, quienes participan y colaborarán en el proceso educativo del Colegio. Sus funciones se encuentran definidas en el Manual de Funciones.



COLEGIO PARROQUIAL
SAN VICENTE DE PAÚL

MISIONEROS VICENTINOS

Autorización de funcionamiento

R.M. N° 3116-20-03-1956-ME

CM PRIMARIA: 0324608

CM SECUNDARIA: 0329565

Art.48°.- El acompañante pedagógico depende del Director tiene reuniones semanales con los tutores para recabar información referida a casos que ameritan acompañamiento pedagógico.





TITULO III

DOCENTES Y ESTUDIANTES

CAPITULO VII

DEL PERSONAL DOCENTE

Art.49°.- Son Profesores del Colegio “San Vicente de Paúl” quienes ejercen labores docentes en el Colegio, aceptando las dimensiones del Ideario y el Reglamento Interno, integrándose al Proyecto Educativo Católico de esta institución.

Art.50°.- El personal docente, que ocupa una plaza del Estado, en lo laboral, se sujeta a la normatividad establecida para el Sector Privado.

Art.51°.- Para postular a la docencia en el Colegio se requiere:

- a. Presentar currículum vitae u hoja de vida detallada y documentada (Con título registrado en SUNEDU).
- b. Participar en el proceso de selección. (entrevista personal, examen psicológico y clase modelo).
- c. Identificarse con los fines de la institución y asumir el compromiso de honor de cumplir con sus deberes en el marco de la axiología del Colegio.

Art.52°.- El ingreso al Colegio se produce con la celebración de un contrato de trabajo a plazo fijo o a tiempo determinado, de acuerdo con las necesidades del Plantel y a las disposiciones legales vigentes. Las plazas financiadas por el Estado serán ocupadas de conformidad con las normas o directivas del Ministerio de Educación y a propuesta y aceptación del Director.

Art.53°.- Ejercen la docencia:

- a) Los profesionales religiosos o laicos con título pedagógico.
- b) Los profesionales en educación con especialidad en el área que enseña.
- c) Personal religioso o laico sin título pedagógico pero que estudia la carrera de educación en simultáneo y que ejerce docencia a juicio del Director y sólo en casos excepcionales.

De acuerdo con la legislación vigente, el docente que presta servicios en el Colegio debe gestionar y obtener su incorporación en el Colegio de Profesores del Perú.



Art.54°.- Son derechos del Personal Docente:

- a) Ser respetados como persona humana.
- b) Ser contratados por escrito y estar amparados por el régimen laboral de la actividad privada. Para los servidores estatales ser contratados o nombrados a través de una resolución emitida por la UGEL, previa propuesta y aceptación del Director.
- c) Percibir las remuneraciones y demás beneficios de acuerdo con ley.
- d) Participar activamente en las actividades programadas en los documentos de planificación.
- e) Asistir a cursos o eventos de capacitación que organiza el Colegio u otras Instituciones, siempre que no afecten el normal desarrollo de la jornada escolar.
- f) Gozar de vacaciones de acuerdo con Ley.
- g) Las demás establecidas en los dispositivos legales vigentes.

Art.55°.- Son deberes del personal docente:

- a. Respetar a las autoridades, docentes, estudiantes y en general a todos los miembros de la Institución Educativa.
- b. Cumplir celosamente su misión de profesor, siendo ejemplo del conocimiento y práctica de los valores cristianos.
- c. Cumplir y hacer cumplir el presente Reglamento Interno.
- d. Asegurar el logro de los fines y objetivos del Colegio a través de su participación.
- e. Perfeccionarse permanentemente, actualizándose en cursos, talleres, convenciones, congresos y otros eventos, para elevar su calidad profesional.
- f. Actuar con un correcto sentido de justicia y respeto por la verdad y la libertad.
- g. Velar por la práctica de buenas relaciones humanas, rechazando toda actitud que conlleve a faltar el respeto y el honor de los miembros de la Comunidad Educativa.
- h. Presentarse apropiadamente según corresponde a su elevada misión y con el uniforme institucional según lo dispongan las autoridades del Colegio.
- i. Cumplir con las normas legales, reglamentos y las disposiciones del Ministerio de Educación en relación con la Educación Básica Regular.
- j. Contribuir a la buena imagen del Colegio.
- k. Dar ejemplo de participación y puntualidad asistiendo a todas las actividades formativas programadas en el Plan Anual de Trabajo y otras inherentes a su función.
- l. Reponer o pagar los daños causados a los bienes muebles o de infraestructura, por negligencia en el desempeño de sus funciones.



- m. Permanecer en los lugares asignados, durante las horas de "trabajo no lectivo", bajo responsabilidad.
- n. Permanecer en las instalaciones del Colegio, durante toda su jornada laboral.
- o. Registrar personalmente su ingreso y salida del Colegio utilizando los medios de control establecidos por la Institución.
- p. Cumplir con responsabilidad la entrega de documentos educativos en las fechas establecidas por la Superioridad.
- q. Aceptar el proceso de evaluación docente que establece la Dirección.
- r. Atender a los estudiantes para demostrar la autenticidad de sus calificaciones, en caso de reclamo.
- s. Aceptar la función que se le asigne, de acuerdo con su especialidad, sin más limitaciones que la ley establece.

Art.56°.- Constituyen faltas, además del no cumplimiento de las funciones y obligaciones contenidas en el Manual de Organización y Funciones, las siguientes:

- a. El incumplimiento o variación injustificada de las disposiciones de la Dirección u otras autoridades del Colegio.
- b. Delegar funciones a otro docente o administrativo, sin previa autorización de la autoridad correspondiente.
- c. Ocuparse dentro de las horas de clase de asuntos ajenos a los objetivos previstos o a la labor docente.
- d. Revisar y calificar evaluaciones escritas, trabajos, etc. en hora de clase, descuidando la atención a los estudiantes.
- e. Usar el teléfono móvil en periodos de jornada laboral.
- f. Atentar en cualquier forma contra la integridad física, psíquica, moral y espiritual de los estudiantes o de cualquier otro miembro de la Comunidad Educativa del Colegio.
- g. Imponer castigos corporales o que atenten con la dignidad de los estudiantes.
- h. Encargar a los estudiantes servicios personales dentro del Colegio.
- i. Abandonar el aula o el Centro Educativo en las horas de labor, sin autorización.
- j. Solicitar obsequios personales a los estudiantes o padres de familia.
- k. Dar clases particulares a los alumnos del Colegio en periodos lectivos o no lectivos.
- l. Censurar las disposiciones del Colegio o fomentar el desacato de ellas.
- m. Ocuparse directa o indirectamente de política partidista en el ámbito del Plantel.



- n. Dar orientación moral, religiosa y sexual que no esté de acuerdo con la axiología o doctrina de la Iglesia Católica o tratar en clase asuntos extraños a la recta formación de los estudiantes.
- o. Difundir información confidencial considerada de importancia para el Colegio, a otras entidades o personas.
- p. Atacar o desorientar con palabras, actitudes o gestos los principios cristianos que se viven en el Colegio.
- q. Gestionar y presentar documentos de dudosa veracidad o procedencia para justificar y gozar de permisos y/o licencias.
- r. Dañar en forma oral o escrita, el prestigio de la Institución Educativa o del personal del Colegio.
- s. Publicar documentos, utilizar correspondencia y hacer declaraciones en nombre del Colegio sin la autorización de la Dirección o incitar a los estudiantes a firmar actas, solicitudes o peticiones, cualquiera sea su propósito.
- t. Demostrar actitudes descomedidas e insolentes, voz airada, respuesta descortés y otros reñidos con la buena educación o buenos modales.
- u. Utilizar las instalaciones del Colegio para fines particulares, sin permiso de la Dirección.
- v. Realizar ventas de libros, u otros bienes a los estudiantes y personal del Colegio.
- w. Llegar tarde o faltar al cumplimiento de sus labores docentes, injustificadamente.
- x. Dañar en forma intencional las instalaciones, instrumentos, documentación y demás bienes del Colegio.
- y. Concurrir al Colegio bajo el consumo de alcohol o bajo la influencia de drogas o sustancias psicoactivas.
- z. Apropiarse de bienes del Colegio o de los bienes de algún miembro de la Comunidad Educativa.

La relación de causales que antecede es meramente enunciativa y no limitativa, pudiendo la Dirección evaluar cualquier hecho producido en el Colegio o fuera de él, cuando guarde relación con la actividad escolar, evaluarlo y calificarlo como falta grave motivo de despido.

Art.57°.- Todos los cargos docentes, de dirección, coordinación y jefaturas se asignan en condición temporal para el respectivo año escolar, procediendo su renovación o ratificación al iniciarse un nuevo período escolar. De la misma forma, la remuneración asignada a los respectivos cargos tiene condición temporal mientras dure el ejercicio.



COLEGIO PARROQUIAL
SAN VICENTE DE PAÚL

MISIONEROS VICENTINOS

Autorización de funcionamiento

R.M. N° 3116-20-03-1956-ME

CM PRIMARIA: 0324608

CM SECUNDARIA: 0329565

Art.58°.- El Colegio otorga a sus Profesores oportunidades de actualización y perfeccionamiento, según sus posibilidades, asimismo promoverá la realización de jornadas, retiros o encuentros, que renueven la fe cristiana del personal y a los cuales existe el compromiso de asistir.





CAPITULO VIII **DE LOS ESTUDIANTES**

Art.59°. - Son estudiantes del Colegio San Vicente de Paúl, quienes están matriculados por sus padres o apoderados debidamente acreditados con carta notarial en cualquiera de los niveles de Educación Básica Regular que atiende el Centro Educativo. Asimismo, el acto de matrícula implica la aceptación expresa de los compromisos asumidos; así como, el conocimiento de la existencia de sus reglamentos, cuyos textos se encontrarán publicados en la página web <https://www.csvp.edu.pe>

Art.60°. - Los estudiantes son el centro y la razón de ser del Colegio. Su formación humano-cristiana, siguiendo las enseñanzas de Cristo, es la meta de toda acción y gestión educativa.

Art.61°. - El Colegio “San Vicente de Paúl” está orientado a lograr que cada uno de los estudiantes se configure con el siguiente perfil:

- a) Esté formado integralmente, en su aspecto académico, físico, espiritual y moral, mediante la práctica del estudio, de valores éticos, cívicos, patrióticos, estéticos y religiosos.
- b) Valore y respete su vida y la de los demás, desarrollando la autoestima, practicando hábitos de higiene, nutrición sana, reglas elementales de seguridad personal y social en el medio donde se desenvuelve.
- c) Ser responsable y disciplinado, respetando los derechos de los demás y cultivando hábitos de autodisciplina.
- d) Demuestre disposición para el trabajo y apertura a los nuevos aprendizajes, practicando la autoformación.
- e) Ser solidario y colaborador, demostrando actitudes de cooperación en su realidad escolar, familiar y comunal.
- f) Ser crítico, creativo y constructivo, analizando seres, acontecimientos y estableciendo relaciones que le permitan desarrollar su capacidad de interpretación y lo prepare como agente de cambio en la sociedad.
- g) Ser comunicativo, capaz de transmitir la información recibida a través de diferentes formas de expresión.
- h) Practique con profunda conciencia ecológica, el respeto y amor a la naturaleza, impulsando iniciativas de protección y conservación del medio ambiente.
- i) Actúe como cristiano comprometido, de acuerdo con el carisma vicentino reconociendo a Cristo evangelizador y servidor, como modelo de vida, practicando las virtudes vicentinas.



- j) El Colegio se propone educar a sus estudiantes para un compromiso solidario y responsable

DE LOS DERECHOS

Art.62°. - Todo estudiante tiene los siguientes derechos:

- a) Recibir una formación integral dentro de un ambiente que le brinde seguridad moral, física y espiritual.
- b) Recibir comprensión y guía oportuna de parte del profesor.
- c) Recibir trato respetuoso a sus iniciativas, expresar libre, creativa y responsablemente sus ideas para el pleno desarrollo de su personalidad.
- d) Recibir el apoyo psicológico y las orientaciones pertinentes para que pueda superar problemas propios de su edad.
- e) Ser tratado con dignidad y respeto, sin discriminación alguna.
- f) Ser informado de las disposiciones que le concierne como estudiante.
- g) Presentar con todo respeto cualquier reclamo u observación que considere conveniente, respetando las instancias respectivas y el momento oportuno.
- h) Recibir oportunamente del profesor(a) de aula, área o sub-área las evaluaciones, prácticas y/o trabajos presentados.
- i) Ser evaluado con objetividad de acuerdo con las normas establecidas y recibir la información académica oportuna que le permita el desarrollo de sus competencias.
- j) Recibir un programa de reajuste o reforzamiento académico en el caso que presente desniveles en el logro de los aprendizajes.
- k) Ser evaluado fuera de las fechas programadas, cuando su inasistencia ha sido debidamente justificada.

Art. 63°. - Participar democráticamente en la elección de sus representantes: Delegados de aula y Municipio Escolar.

- DELEGADOS DE AULA: son elegidos democráticamente bajo asesoramiento del tutor / tutora y se convierten en portavoces del aula. El distintivo es un cordón de color rojo.

Sus funciones:

- Forman parte de la junta de delegados y acuden a las reuniones promovidas por el Municipio Escolar para dar a conocer las necesidades del aula y de sus compañeros.
- Fomentan la sana convivencia entre los estudiantes de su aula.
- Reportan al Departamento de Convivencia y Tutoría sobre situaciones de violencia o bullying entre estudiantes.
- Promueven los valores de respeto, responsabilidad y puntualidad entre sus compañeros.



- Si excepcionalmente un aula quedara sin profesor por más de cinco minutos, el delegado deberá comunicar al Auxiliar de Educación que corresponda.
- MUNICIPIO ESCOLAR: Es una organización que representa a las y los estudiantes de la institución educativa; elegidos (as) en forma democrática por voto universal y secreto y tiene como finalidad promover la participación para el ejercicio de sus derechos y responsabilidades.

Art. 64°. - El colegio se propone educar a los estudiantes para un compromiso solidario y responsable, por ello participan en organismos representativos como Escolta y Municipio Escolar.

- a) **ESCOLTA:** El Colegio San Vicente de Paul cuenta con una Escolta de damas y una Escolta de varones, conformada por estudiantes del 5° Año de secundaria quienes asumen sus responsabilidades por un año académico. Las Escoltas representan al Colegio en distintas actividades internas y externas entre otras:
 - Ceremonias de inicio y finalización del año escolar.
 - Formación general los días lunes.
 - Actividades Institucionales del Calendario Cívico- Religioso.
 - Ceremonias en donde designe la Dirección.
- b) Las escoltas están conformadas por: 8 estudiantes varones, 6 titulares y 2 suplentes; 8 estudiantes damas, 6 titulares y 2 suplentes. Los abanderados serán los estudiantes con mayor calificación académica y conductual
- c) Requisitos para ser propuestos como integrantes de la escolta:
 - Pertenecer al tercio superior desde 1° a 4° de secundaria.
 - Haber obtenido 15 en comportamiento de 1° a 3° de secundaria
 - Haber obtenido la calificación 15 como mínimo en comportamiento durante 4° de secundaria.
 - No haber sido suspendidos y/o desaprobados en comportamiento cuando cursaban 4° de Secundaria.

Art.67°. - El estudiante está obligado a asistir a todas las actividades académicas de aprendizaje e institucionales, para garantizar su formación. La impuntualidad e inasistencia injustificada reiterada será reportada a las instituciones que protegen los derechos de los/las estudiantes, según las normativas vigentes.

Art.68°. - Los estudiantes que falten injustificadamente a las actividades educativas del colegio, pierden el derecho a ser evaluados en las fechas programadas.

Art.69°: Los estudiantes que falten con justificación documentada, deberán solicitar la reprogramación (referencia Art. 62° inciso m) de las actividades académicas pendientes.

Art.68°. -. La tolerancia en la tardanza, sólo es aceptada en emergencias o imprevistos excepcionales debidamente justificados. La justificación debe realizarse a través de la Agenda Escolar en los respectivos formatos y en un tiempo máximo de 24 horas. En caso tuviera tres tardanzas injustificadas durante el



bimestre, tendrá que acudir al colegio con el padre de familia o apoderado para justificar la impuntualidad.

Art.70°. - Para la justificación de inasistencias (hasta dos días), por razones de salud u otros motivos atendibles, se utilizará los formatos de la Agenda Escolar. La entrega de las justificaciones de las inasistencias que envían los padres de familia se entrega a quien corresponda:

- Nivel Primaria: a las tutoras (hasta dos días).
- Nivel Secundaria: al tutor y/o al auxiliar de educación (hasta dos días).

Art.71°. - Para períodos de tres (03) días o más de ausencia del estudiante, por razones de salud u otros motivos, el padre de familia o apoderado, debidamente acreditado, deberá presentar una solicitud de justificación en un Formulario Único de Trámite Interno (FUT) a la Dirección, con los documentos que sustenten dicha ausencia en un plazo máximo de tres días.

Art.72°. -. El estudiante debe asistir a todas las actividades académicas de aprendizaje con sus respectivos materiales escolares solicitados por sus profesores. Para favorecer la responsabilidad del estudiante, queda prohibida la recepción de materiales o trabajos por el personal de vigilancia, secretaría o cualquier otro personal del colegio.

Art.73°. -. Las autorizaciones y permisos de representatividad institucional los otorga la Dirección del colegio y la Coordinación de Convivencia y Tutoría, y se entregan antes de abandonar el Colegio, previa comunicación al personal de vigilancia.

Art.74°. - Los permisos para salidas del Colegio, deben ser solicitados por el padre de familia o apoderado sólo en casos de urgencia a través de la agenda escolar.

Art.75°. - La Agenda Escolar es un documento de uso diario y obligatorio del estudiante, que permite la comunicación entre el Colegio y los padres de familia. El Estudiante tiene el deber de mantenerla en buen estado, con sus datos personales actualizados y su fotografía

Art.76°. -. El Colegio brinda a sus estudiantes que destacan en rendimiento académico y comportamiento, los siguientes estímulos:

- a) Diploma de Reconocimiento por logros destacados a lo largo del año escolar.
- b) Resolución Directoral, Medalla y Credencial al Estudiante Premio de Excelencia por haber demostrado el mejor rendimiento académico y conductual en los cinco años de Educación Secundaria, definido según normas establecidas por el MED.



- c) Diploma de Reconocimiento al Buen Comportamiento, otorgado por los tutores de cada sección a los estudiantes que han demostrado un comportamiento ejemplar durante el año escolar.

Art.77°. - En caso de empate en el primer o segundo puesto, para definir uno, se tendrá en cuenta la evaluación del Comité de Tutoría quien inapelablemente definirá.

Art.78°. - El Colegio determina sanciones para los estudiantes que infringen las normas que establece el Reglamento Interno del Colegio y del Aula. Las sanciones están orientadas a recuperar el nivel académico o comportamiento ejemplar del estudiante y salvaguardar el derecho educativo de la familia del Colegio.

Art.79°. - Las sanciones se sustentan en los siguientes criterios:

- a) La falta cometida.
- b) Historial conductual de los estudiantes.
- c) Reglamento Interno.
- d) Informes emitidos por las dependencias correspondientes.
- e) Intervención del Comité de Tutoría.

Art.80°. - Las sanciones se aplican a través de acciones preventivas y correctivas:

- a) Llamada de atención verbal, si la falta es leve.
- b) Amonestación escrita y citación del padre de familia por el tutor.
- c) Amonestación escrita y citación al padre de familia por la Coordinación de Convivencia y Tutoría o la Dirección, hecho registrado en un informe.
- d) Acción restauradora, se dispone previa evaluación del caso con el Comité de Tutoría, el Departamento de Psicología del Nivel y el Tutor o Tutora.

Según la gravedad de la falta algunas de estas acciones podrían obviarse, siempre salvaguardando los derechos del estudiante.

Art.81°. - Las faltas se clasifican de la siguiente manera:

- a. **FALTAS LEVES.**- Es la transgresión simple de las normas de convivencia, que no comprometen la integridad física y o material, principalmente altera el orden en el Colegio
- b. **FALTAS GRAVES.**- son aquellas acciones u omisiones que perturban gravemente la convivencia de la comunidad. comprometen el prestigio del colegio (dentro y fuera del mismo) y altera el normal proceso educativo.
- c. **MUY GRAVES.**- son aquellas acciones u omisiones que afectan la integridad física, moral y psíquica de los miembros de la comunidad educativa dentro o fuera de la institución.



FALTAS LEVES

01	Falda alta por encima de la rodilla, falta o uso inadecuado de la corbata.	07	Llegar con impuntualidad al colegio y a los diversos ambientes donde tiene clase.
02	Cabello pintado, peinados o cortes de cabello no permitidos, cabello suelto y sin redecilla.	08	Arrojar papeles o cualquier otro desperdicio en cualquier ambiente del colegio o exteriores.
03	Camisa o polo fuera del pantalón.	09	Asistir con prendas de vestir que no son parte del uniforme.
04	Cabello excesivamente mojado, y cuerpos extremadamente sudorosos dentro del aula.	10	No entregar en forma oportuna cualquier documentación que el colegio dirige a sus padres.
05	Uñas sucias, largas o pintadas.	11	Comportamientos espectaculares o inadecuados (gritos, saltos, gestos).
06	Permanecer en ambientes que no corresponden a sus horarios de clases.	12	Usar cualquier tipo de maquillaje.

FALTAS GRAVES

01	Reincidir en una falta leve.	12	Ser impuntual de manera reiterada
02	Utilizar objetos de metal en alguna parte del cuerpo, como lengua, ceja, oreja, ombligo y otros.	13	No justificar sus inasistencias
03	Participar en juegos bruscos y reacciones violentas.	14	Evadirse del aula
04	Demostrar intolerancia por motivos de carácter étnico y/o físicos.	15	Incitar al desorden e indisciplina dentro y fuera del Colegio.
05	Realizar gestos obscenos.	16	Participar en calumnias, mentiras y otras faltas de honestidad.
06	Insultar o utilizar vocabulario soez.	17	Ingresar a páginas web no autorizadas.
07	Manifestar expresiones o caricias de parejas de enamorados, como besos y abrazos dentro del Colegio o sus alrededores.	18	Pintar o maltratar las paredes, pisos, puertas, carpetas, pizarra o cualquier otro mobiliario o parte de los bienes del Colegio.
08	Burlarse de compañeros con habilidades diferentes (estudiantes inclusivos).	19	Promover rifas, colectas u otras actividades sin la debida autorización del Colegio.
09	Portar o utilizar celulares, Mp3, Mp4 o cualquier equipo de audio o video.	20	Participar sin permiso en reuniones o competencias que alteren el normal desarrollo de las actividades académicas.



10	Mostrar indiferencia, falta de respeto y no participación en actos cívicos y religiosos.	21	Destruir cualquier bien propio, ajeno o del Colegio.
11	No presentar su Carné al momento de ingresar al Colegio , no portar agenda y/o no la entrega diariamente para el control de asistencia.	22	Falsificar y/o adulterar documentos o firmas
		23	Ignorar la llamada de atención de cualquier personal de la institución

FALTAS MUY GRAVES

01	Reincidir en una falta grave.	10	Participar del acoso físico o moral a sus compañeros.
02	Manifestar reacciones violentas desproporcionadas: Peleas dentro del aula, dentro y/o fuera del Colegio.	11	Deteriorar de manera deliberada la agenda o alterar su contenido.
03	Agredir física o verbalmente al personal del Colegio.	12	Incumplir la sanción de una falta grave.
04	Realizar actos sexuales en las instalaciones del Colegio o en sus alrededores.	13	Utilizar las redes sociales para insultar u ofender; así mismo para prácticas de cyber acoso generando insultos ofensas.
05	Realizar tocamientos indebidos de carácter sexual entre los estudiantes, dentro del Colegio o sus alrededores.	14	Evadirse del Colegio.
06	Participar en la sustracción o robo de cualquier objeto.	15	Participar en la grabación, publicidad o difusión, a través de cualquier medio tecnológico, de agresiones o humillaciones cometidas.
07	Participar en la sustracción de evaluaciones.	16	Portar cualquier tipo de arma blanca o de fuego.
08	Suplantar a un estudiante en las evaluaciones.	17	Traer material pornográfico
09	Falsificar la firma de los padres, adulterar resultados de las evaluaciones, comunicados, citaciones, otros.	18	Participar en el ingreso, distribución o consumo de sustancias alcohólicas, cigarros (combustibles y electrónicos) y/o drogas, así como la presencia de signos de embriaguez o de hallarse bajo los efectos de drogas, dentro del colegio, alrededores o cuando el estudiante esté representando al colegio en cualquier evento externo.



Art.82°. - El presente reglamento no puede contener todas las faltas que se puedan cometer en la Institución. Las situaciones y la clasificación de éstas se determinarán desde el Comité de Tutoría y la Dirección del Colegio teniendo en cuenta las circunstancias y consecuencias de la acción.

Art.83°. - En caso de amonestaciones, el calificativo de la conducta será disminuido de acuerdo a la falta en el criterio de urbanidad.

CRITERIO	INDICADOR	PUNTAJE
URBANIDAD	Práctica las normas de convivencia. Si el estudiante respeta a sus compañeros, profesores o cualquier otra persona, usa y hace firmar la agenda escolar, no trae objetos personales distractores, tiene el máximo puntaje. De lo contrario va disminuyendo (por cada agresión física o verbal se le disminuye 05 puntos), y si fuera considerado una falta grave se le disminuye los 10 puntos.	10
	Cumple con la limpieza y el orden dentro y fuera del aula (si el estudiante mantiene limpio su lugar, el aula de manera solidaria y los diversos ambientes del colegio tiene el máximo de puntaje)	1
	Cuida el mobiliario y la infraestructura del Colegio (si el estudiante cuida el mobiliario o infraestructura del Colegio tiene el máximo puntaje)	1
ASISTENCIA Y PUNTUALIDAD	Asiste con puntualidad al colegio y al aula. La calificación de las tardanzas será como sigue: De una a tres tardanzas se le descuenta 01 punto, de cuatro a seis se le descuenta 02 puntos y si tuviera siete o más tardanzas se le descuenta los 03 puntos que corresponden a este Indicador. Para las faltas injustificadas se sigue el mismo procedimiento	2
	Asiste y participa correctamente de las actividades del Colegio ("Formación", Misas, visitas, charlas, actividades deportivas, otros). La inasistencia o participación incorrecta hará disminuir su puntaje, de acuerdo a la evaluación del tutor.	2
PRESENTACION PERSONAL	Se presenta correctamente uniformado (si el estudiante se presenta siempre correctamente uniformado, tendrá el máximo puntaje, de lo contrario disminuirá según la evaluación del tutor y de los reportes que reciba de otro profesor o auxiliar).	2
	Cuida su aseo personal (si asiste aseado, con el corte de cabello correspondiente, sin ningún diseño y las estudiantes con el moño y redecilla establecida, con las uñas limpias y sin pintar, sin maquillaje, no porta pulseras, aretes desproporcionados u otro elemento no permitido en el vestir. Obtendrá el máximo puntaje, de lo contrario irá disminuyendo según lo observado por el tutor y auxiliar)	2

Art.84°. - Si un estudiante o padre de familia o apoderado considera que se ha procedido injustamente, deberá elevar una solicitud escrita acompañada de los documentos sustentatorios en un plazo máximo de 2 días a la Dirección del Colegio; quien convocará al Comité de Tutoría para resolver el caso.



Art.85°. - Los padres o apoderados (debidamente acreditados) de los estudiantes que tengan calificación de **conducta desaprobatoria** deben firmar un Compromiso de Honor por un año, como requisito para ratificar la matrícula.

Art.86°. - Procede el término de la prestación del servicio educativo, debidamente analizado por el Comité de Tutoría, en los siguientes casos:

- a) Por reincidir en la falta grave.
- b) Falta muy grave, debidamente comprobada.
- c) Incumplimiento de lo establecido en la "Matrícula Observada".
- d) No cumplir las exigencias académicas y de comportamiento del Colegio, así como:
 - ◆ Demostrar falta de interés en los estudios.
 - ◆ Haber obtenido un promedio desaprobatorio en conducta al finalizar el año.
 - ◆ Por repetir de grado o año de estudio.

Art.87°. - Los aspectos positivos de los estudiantes se toman en cuenta en lo que respecta a su trabajo, cooperación y comportamiento para la evaluación de la conducta. Los casos quedarán registrados en el folder de incidencias del aula.

Art.88°. - Los estudiantes que hayan sido sancionados por alguna falta grave o muy grave no podrán recibir premios o distinciones durante el período que ha cometido la falta.

Art.89°. - Los estudiantes que durante el año escolar presenten una conducta irregular y hayan sido desaprobados en el área conductual deberán firmar una Carta de Compromiso avalada por sus padres de familia, como requisito para la matrícula.

Art.90°. - Los estudiantes que pierdan el año de estudios por deficiencia académica y/o conductual o los padres que no firmen la Carta de Compromiso, no podrán ratificar la matrícula en el Colegio.

DE LA CONVIVENCIA

Art.91°. - El colegio promueve la convivencia sin violencia.

- a. El colegio promueve la Convivencia armoniosa de los estudiantes, mediante acciones efectivas programadas y ejecutadas por la coordinación de TOE.
- b. Corresponde a la coordinación TOE diagnosticar, prevenir, evitar y erradicar la violencia, el hostigamiento y la intimidación entre los escolares en cualquiera de sus manifestaciones.



- c. El personal directivo, docente y administrativo del colegio tiene la obligación de poner en conocimiento de la Dirección y de la Coordinación de TOE de los hechos de violencia, intimidación, hostigamiento, discriminación, difamación y cualquier otra manifestación que constituya, acoso entre los estudiantes incluyendo aquellos que se cometan por medios telefónicos, electrónicos e informáticos. La Coordinación de TOE está en la obligación de investigar la denuncia recibida y adoptar las medidas que correspondan en un plazo máximo de siete días útiles.
- d. La Dirección en coordinación con los padres de familia o apoderados, asegurarán que los estudiantes, víctimas de violencia o de acoso reiterado o sistemático; y el agresor reciban la atención requerida, derivándolos a los especialistas pertinentes con un informe de la Coordinación de TOE. En el caso del agresor sin perjuicio de las sanciones que establezca el Reglamento Interno del colegio.
- e. En consonancia con la Ley General de Educación y el sistema Especializado en reporte de casos sobre violencia Escolar (SISEVE) se presentan las definiciones básicas de tipos de violencia.

VIOLENCIA ESCOLAR: toda forma de violencia física o psicológica, lesiones y abuso, abandono o trato negligente, malos tratos o explotación, incluido el abuso sexual, que ocurre entre escolares, entre adultos y escolares y contra la propiedad, tanto dentro de la escuela como también en sus inmediaciones, entre la escuela y el hogar y a través de las nuevas tecnologías de información y comunicación (Facebook, YouTube, mensajes de texto, etc.).

“BULLYING”: se refiere a las agresiones que ocurren entre escolares, de manera intencional y sistemática. Estas agresiones, la cuales se amparan en el secreto y la impunidad, demuestran que el escolar agresor cuenta con más poder (social, físico, emocional y/o intelectual) que el agredido. El bullying es sólo un tipo de violencia escolar, se definen otros tipos de violencia:

AGRESIÓN FÍSICA: acción que busca causar daño al cuerpo o a la salud de otra persona. Ejemplo: mordiscos, patadas, empujones y puñetes.

AGRESIÓN RELACIONAL: es toda acción que busca afectar negativamente las relaciones que otros tienen, incluye excluir de grupos, aislar deliberadamente y difundir rumores o secretos buscando afectar negativamente la imagen que tiene la persona frente a otros.

AGRESIÓN PSICOLÓGICA: es toda acción que cuestiona la identidad y/o autoestima, incluye amenazas, burlas, chantajes, rumores, amenazas y chismes.

AGRESIÓN SEXUAL: es todo incidente que va desde besos, caricias, insinuaciones y tocamientos.

AGRESIÓN VERBAL: es toda acción que busca con las palabras degradar, humillar, atemorizar, descalificar a otros. Ejemplo: insultos, burlas, amenazas y apodosos.



AGRESIONES VIRTUALES: es toda acción que busca afectar negativamente a otros a través de los medios virtuales. Ejemplo: enviar contenidos (mensajes, fotos, y videos) ofensivos o privados vía internet y/o teléfonos celulares que afectan la dignidad de las personas.

Art.92° Acciones de intervención ante casos de violencia escolar: corresponde al Director del Colegio aplicar las sanciones establecidas en el Reglamento Interno, observando los procedimientos establecidos en los mismos.

INTERVENCIÓN: conjunto de procedimientos y acciones dirigidas a brindar una atención integral a las y los estudiantes involucrados en incidentes de violencia escolar.

- a) **Medidas correctivas:** orientan la formación y el cambio de comportamientos inadecuados en los estudiantes, de acuerdo con su edad y nivel de desarrollo.
- b) **Medidas de protección:** brinda apoyo a los estudiantes involucrados en incidentes de violencia.
- c) **Mediación:** es un proceso de acompañamiento y ayuda a dos partes en conflicto, para que entiendan mejor su conflicto y busquen por ellos mismos un acuerdo y lo acepten, mejorando así su relación personal.
- d) **Negociación:** es un proceso comunicacional en el que se trata un conflicto buscando el mejor de los resultados. El objetivo es aprender a separar a la persona del problema, primando el respeto.

MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y/O REPARADORAS: estas medidas buscan restituir lo dañado o perdido, o atenuar el sufrimiento ocasionado al afectado a través de una acción realizada por el (los) responsable(s). Se busca que los estudiantes asuman la responsabilidad de sus actos y la conducta de daño hacia el otro. Medidas que se tomarán dependiendo de la gravedad de los hechos:

- a) **Diálogo pedagógico personal correctivo y reflexivo.** Se aplica a todas las faltas, lo realiza el tutor o docente conocedor de la situación. Si lo amerita se registrará en el Folder de Incidencias.
- b) **Anotación en folder de incidencias:** Corresponde a todas las faltas, es aplicada por el tutor, docente, auxiliar de educación conocedor de la situación presentada.
- c) **Diálogo grupal reflexivo:** Corresponde a todo tipo de falta, corresponde al tutor, docente, coordinador conocedor de la situación entablar un diálogo con el grupo.
- d) **Compromiso Personal:** Corresponde a las faltas en caso de reincidencia, es aplicada por el tutor, Coordinación de TOE o Personal Directivo conocedor de la situación en base a entrevistas, registros o informes. Implica un diálogo con los Padres de Familia, además de la firma de acuerdos respectivos.



- e) **Amonestación Escrita:** a la repetición de faltas se impone una papeleta de llamada de atención, es impuesta por el tutor y la Coordinación de TOE conector de la situación mediante el registro de agenda, folder de incidencia e informes.
- f) **Citación a Padre de Familia:** es aplicada por el tutor, docente, coordinador y personal Directivo conector de la situación, de acuerdo con la gradualidad de la falta.
- g) **Visitas Domiciliarias:** corresponde a acciones de prevención y estrategias de seguimiento en caso de faltas. Es aplicada por miembros del Comité TOE.
- h) **Derivación a psicólogo externo o especialista:** corresponde a las faltas graves y muy graves, es aplicada por la Coordinación de TOE en coordinación con el tutor conectores de la situación de intervención, implica un dialogo con los Padres de Familia y el estudiante.
- i) **Derivación al Departamento de psicología del Nivel:** corresponde a las faltas muy graves, es aplicada por la psicóloga del nivel que corresponda en coordinación con el Departamento de Convivencia y Tutoría conectores de la situación de intervención.
- j) **Asistencia a Charlas o Talleres:** Depende de la etapa evolutiva del estudiante, el tema a tratar y otros. Es aplicada en primera instancia por la psicóloga del nivel que corresponda en coordinación con la coordinación de TOE conectores de la situación de intervención. Implica la participación del estudiante y si es necesario de sus padres.
- k) **Proyección Institucional o Social:** Es aplicada la Coordinación de TOE y el Área de Pastoral, previo informe del caso.
- l) **Matricula Observada:** Corresponde fundamentalmente a faltas graves y muy graves, es propuesta por el tutor en coordinación con la coordinación de TOE y Dirección Académica General, después de haber analizado el protocolo respectivo y haber agotado todas las instancias formativas disciplinarias, instancia responsable de informar a los Padres de Familia.
- m) **Resolución de la Prestación del Servicio Educativo:** Corresponde a la resolución de la prestación del servicio educativo en pleno proceso escolar, cuando el estudiante incurra en falta muy grave, después de la aplicación de acciones pedagógicas y disciplinarias correspondientes, que conlleva a la separación definitiva del colegio.



CAPITULO VIII **DE LOS PADRES DE FAMILIA**

Art.93°.- El Colegio “San Vicente de Paúl”, por su especial vinculación con los padres de familia y apoderados (debidamente acreditados), los reconoce como los primeros y los principales educadores de sus hijos a la vez que sus representantes legales.

Art.94.- Los padres de familia tiene derecho y obligación a estar informados de:

- a) La axiología del Colegio.
- b) La forma de cómo se realiza la formación integral de sus hijos.
- c) Las disposiciones legales educativas.
- d) El Reglamento Interno.

Art.95.- Los padres de familia tienen los deberes de:

- a) Firmar y controlar diariamente la agenda escolar en modalidad presencial.
- b) Mantener estrecha relación con el Colegio, atendiendo cualquier llamado que proceda de éste, asistiendo a las reuniones o jornadas brindando su activa participación. La inasistencia reiterada a las citaciones por motivo académico y/o conductual serán motivo para ser derivados a las autoridades de la DEMUNA o a la Fiscalía Familiar.
- c) Preocuparse por el aspecto académico y conductual de sus hijos, analizando las informaciones que les remite el Colegio y estableciendo diálogo con los profesores.
- d) Velar por la buena presentación personal de sus hijos y la adquisición de los útiles y materiales escolares necesarios para el buen desenvolvimiento educativo.
- e) Colocar obligatoriamente el nombre, apellido y sección en la blusa, camisa, polo, casaca y chompa del uniforme (bordado o cocido).
- f) Justificar las inasistencias de sus hijos, asimismo devolver firmados los documentos enviados por el Colegio.
- g) Recoger y recibir bimestralmente los informes y/o boletas de notas
- h) Cancelar oportunamente las pensiones escolares.
- i) Participar en todas las actividades que programe el Colegio, dando siempre testimonio de vivencias cristianas.
- j) Mantener un trato correcto con el personal del colegio respetando los horarios de atención de estos.
- k) Contribuir permanentemente en el fortalecimiento de la disciplina del Colegio, comprometiéndose a cumplir y hacer cumplir el presente reglamento.



- l) Comunicar sus inquietudes y preocupaciones al personal del colegio que corresponda, usando los canales de comunicación establecidos por nuestra institución educativa y respetando las instancias.
- m) Cumplir con los horarios que dispone el colegio para la entrada y salida de los estudiantes, evitando así dejarlos fuera de la jornada escolar.

Art.96.- No está permitido a los padres de familia:

- a) Hacer faltar a sus hijos injustificadamente, asimismo hacer que lleguen tarde al colegio.
- b) Ingresar a las aulas y demás ambientes del colegio sin autorización de la Dirección.
- c) Interrumpir a los profesores en las horas de clase.
- d) Sacar al estudiante del Colegio, sin autorización.
- e) Dejar útiles y/o materiales en la secretaría para ser entregados a sus hijos.
- f) Entregar por intermedio de terceros, comunicados, propagandas, citas, citaciones y otros, sin el permiso de la Dirección.
- g) Interferir en el desarrollo del proceso técnico-pedagógico y disciplinario del Colegio.
- h) Tratar descortésmente al personal que labora en el colegio.
- i) Adeudar pensiones de enseñanza.
- j) Usar las redes sociales para agredir o crear un clima negativo en contra de la comunidad educativa.

AES
AMAR - EVANGELIZAR - SABER



TITULO IV

REGIMEN ACADEMICO

CAPITULO IX

DE LA ORGANIZACIÓN Y PLANIFICACION

Art.97°.- El Año Escolar o Lectivo se iniciará el primer día útil del mes de marzo y concluirá la tercera semana del mes de diciembre. Prevé la programación, ejecución y evaluación de las acciones educativas y concluye con los actos de clausura y los de carácter administrativo.

Art.98°.- El Año Académico comprenderá diez meses de trabajo. Durante el mes de febrero, el Director y su Personal realizan acciones de planificación, programación y organización del año. Asimismo, designa equipos de trabajo quienes realizarán un conjunto de acciones y/o tareas.

Art.99°.- El Año Escolar tendrá una duración de 40 semanas incluidas las evaluaciones finales, además de los períodos vacacionales. Se organizará en dos semestres los que abarcarán cuatro períodos bimestrales.

Art.100°.- La suspensión de las labores se determina por ley o por disposición escrita del Ministerio de Educación.

Art.101°.- El Director será el responsable de la conducción y preparación, con la participación de la Comunidad Educativa del Proyecto Educativo Institucional y el Plan Anual de Trabajo.

Art.102°.- El Proyecto Educativo formará parte del proceso de planificación estratégica del Colegio y como instrumento de gestión orientará el trabajo pedagógico e institucional a mediano y largo plazo.

Art.103°.- El Colegio establece su Plan Anual de Trabajo en el que se especifican actividades y proyectos de cada uno de los organismos del Plantel y que concreta cada año los objetivos estratégicos del Proyecto Educativo.

Art.104°.- El Plan Anual de Trabajo es elaborado por el personal directivo, participan profesores y personal administrativo. Son informados de ello los padres de familia, en atención a su derecho



a participar en la educación y formación de sus hijos. El Plan Anual de Trabajo es aprobado por la Dirección del Colegio y su vigencia es a partir del primer día útil del año escolar hasta el último día de diciembre, fecha en la que concluye la evaluación del Plan.

Art.105°.- La Planificación considera, tanto para el Plan Anual de Trabajo y los documentos curriculares, el Calendario Cívico-Escolar y Religioso Pastoral, los mismos que consideran el calendario propuesto por el Ministerio de Educación, las festividades religiosas y el Aniversario del Colegio. Anualmente se determina las efemérides que se celebran, con participación de la Comunidad Educativa.

Art.106°.- En base al Plan Anual de Trabajo los tutores elaboran el Plan de Aula en cuya ejecución apoyan los respectivos comités de aula. Los planes de aula tienen el visto bueno de la dirección académica general y son aprobados por la Dirección.

Art.107°.- El Colegio elaborará de manera autónoma sus planes y programas educativos sujetos únicamente a los lineamientos generales señalados en la ley.

Art.108°.- El Colegio se ceñirá básicamente al Plan de Estudio que determine el Ministerio de Educación, sin embargo, según lo establece la Ley de Centros Educativos Privados, establecerá la duración, contenido, metodología y sistema pedagógico del plan curricular de cada año o período de estudios.

Art.109°.- El Proyecto Curricular Institucional constituirá un conjunto de programas organizados por los docentes, gracias a la cual se sabe qué, cómo y cuándo enseñar y evaluar en cada nivel, ciclo y grado. Su función básica es garantizar la adecuada progresión y coherencia en la enseñanza de los contenidos educativos. Estará a cargo de los equipos de docentes y formará parte del Proyecto Educativo.

Art.110°.- En función al Ideario, Proyecto Educativo Institucional y las orientaciones emanadas del Ministerio de Educación, los profesores, en equipos de trabajo por grados y/o especialidades elaboran los siguientes documentos:

- a. *Plan de Estudios, adecuado a las exigencias del Ideario, Proyecto Educativo Institucional, de los perfiles del nivel y las necesidades y características de los estudiantes.*
- b. *Programación Curricular, con los siguientes procesos:*
 - *Programación Curricular Anual, en base a la dosificación de competencias, capacidades, desempeños, actividades e indicadores en concordancia con los estándares de aprendizaje.*



- Programación Curricular en base a unidades didácticas: unidades de aprendizaje, proyectos, módulos y sesiones de aprendizaje con sus respectivos instrumentos de evaluación.

Art.111°.- El Plan Anual de Trabajo y los documentos de administración curricular se formulan en armonía con la calendarización del año lectivo.

Art.112°.- El Director Académico General visará la programación curricular de cada docente y hará el seguimiento respectivo.

Art.113°.- El Director Académico General determinará que docentes asumirán un grado del nivel primaria

Art.114°.- El Docente de Aula tendrá a su cargo la distribución racional del tiempo, así como el afinamiento de las actividades de aprendizaje significativo que aplique en la sección, quedando establecido el número de horas por áreas según el Plan de Estudios.

Art.115°.- En el Nivel de Secundaria se distribuirán a los docentes las horas según lo que estipula su contrato de trabajo, disponiendo la mayor carga horaria posible., para lo cual la Dirección dispone la asignación de horas al final del año como una proyección para el año académico siguiente.

Art.116°.- La distribución horaria del Plan de Estudios se aplicará con flexibilidad incrementándose horas en las áreas de Comunicación, Matemática, Ciencia y Tecnología.

Art.117°.- El colegio "San Vicente de Paúl" con el objetivo de continuar brindando un servicio educativo de calidad se adecuará a una educación presencial postpandemia para los dos niveles educativos: Primaria y Secundaria.

Art.118°.- El colegio "San Vicente de Paúl" con el objetivo de continuar brindando un servicio educativo de calidad se adecuará a una educación virtual postpandemia para los dos niveles educativos: Primaria y Secundaria; esto si y solo si las variantes del Covid-19 generen contagios y las autoridades pertinentes así lo dispongan.



CAPÍTULO X

CALENDARIZACIÓN DEL AÑO ACADÉMICO

Calendarización

- **I BIMESTRE 2022: 10 semanas**

DEL MARTES 1 DE MARZO AL VIERNES 6 DE MAYO

Vacaciones para los estudiantes: Del lunes 9 al viernes 13 de mayo

- **II BIMESTRE 2022: 10 semanas**

DEL LUNES 16 DE MAYO AL VIERNES 22 DE JULIO

Vacaciones para los estudiantes: Del lunes 25 de julio al viernes 5 de agosto.

- **III BIMESTRE 2022: 9 semanas**

DEL LUNES 8 DE AGOSTO AL VIERNES 7 DE OCTUBRE

Vacaciones para los estudiantes: Del lunes 10 al viernes 14 de octubre.

- **IV BIMESTRE 2022: 9 semanas y 4 días**

DEL LUNES 17 DE OCTUBRE AL JUEVES 22 DE DICIEMBRE

Vacaciones para los estudiantes: A partir del viernes 23 de diciembre.

AMAR - EVANGELIZAR - SABER



CAPÍTULO XI
PLAN DE ESTUDIOS
LA JORNADA ESCOLAR 2022

Modalidad: Virtual

PLAN DE ESTUDIOS - NIVEL PRIMARIO

ÁREAS CURRICULARES	GRADO / N° DE HORAS SEMANALES					
	1°	2°	3°	4°	5°	6°
Matemática	4	4	4	4	4	4
Comunicación	4	4	4	4	4	4
Personal social	4	4	4	4	4	4
Ciencia y tecnología	4	4	4	4	4	4
Inglés como Lengua Extranjera	4	4	4	4	4	4
Educación Religiosa	2	2	2	2	2	2
Taller de Computación	2	2	2	2	2	2
Educación física	2	2	2	2	2	2
Arte y Cultura	2	2	2	2	2	2
Tutoría	2	2	2	2	2	2
HORAS SINCRÓNICAS	15	15	15	15	15	15
HORAS ASINCRÓNICAS	15	15	15	15	15	15
TOTAL DE HORAS	30	30	30	30	30	30

NIVEL PRIMARIO	HORAS SEMANALES	HORARIO
1° - 2°	30	7:45 am – 1:10 pm
3° - 6°		



PLAN DE ESTUDIOS - NIVEL SECUNDARIO

ÁREAS CURRICULARES	GRADO / N° DE HORAS SEMANALES				
	1°	2°	3°	4°	5°
Matemática	6	6	6	6	6
Comunicación	6	6	6	6	6
Ciencias Sociales	2	2	2	2	2
Desarrollo Personal Ciudadanía y Cívica	2	2	2	2	2
Ciencia y tecnología	6	6	6	6	6
Inglés	4	4	4	4	4
Educación Religiosa	2	2	2	2	2
Educación para el Trabajo	2	2	2	2	2
Educación física	2	2	2	2	2
Arte y Cultura	2	2	2	2	2
Tutoría	2	2	2	2	2
HORAS SINCRÓNICAS	18	18	18	18	18
HORAS ASINCRÓNICAS	18	18	18	18	18
TOTAL DE HORAS	36	36	36	36	36

NIVEL	HORAS SEMANALES	HORARIO
Secundario	36	7:45 am – 3:30 pm

* En el nivel primario y secundario se considera 45 minutos la hora pedagógica virtual.



Modalidad: Presencial

PLAN DE ESTUDIOS - NIVEL PRIMARIO

Áreas curriculares	Horas semanales por grado					
	1°	2°	3°	4°	5°	6°
Matemática	9	9	9	8	8	8
Comunicación	9	9	9	8	8	8
Ingles	4	4	4	4	4	4
Arte y Cultura	3	3	3	3	3	3
Personal Social	3	3	3	4	4	4
Ciencia y Tecnología	3	3	3	4	4	4
Educación Religiosa	2	2	2	2	2	2
Educación Física	3	3	3	3	3	3
Taller de Computación	2	2	2	2	2	2
Tutoría y Orientación Educativa	2	2	2	2	2	2
Total	40	40	40	40	40	40

PLAN DE ESTUDIOS - NIVEL SECUNDARIO

Áreas curriculares	Horas semanales por grado				
	1°	2°	3°	4°	5°
Matemática	7	7	7	7	7
Comunicación	7	7	8	7	7
Ingles	4	4	4	4	4
Arte y Cultura	3	3	3	3	3
Ciencias Sociales	3	3	3	3	3
DPCC	3	3	3	3	3
Ciencia y Tecnología	7	7	6	4	4
Investigación	2	2	2	2	2
Educación Religiosa	2	2	2	2	2
Educación Física	3	3	3	3	3
Educación para el trabajo	2	2	2	2	2
Tutoría y Orientación Educativa	2	2	2	2	2
Total	45	45	45	45	45



COLEGIO PARROQUIAL
SAN VICENTE DE PAÚL

MISIONEROS VICENTINOS

Autorización de funcionamiento

R.M. N° 3116-20-03-1956-ME

CM PRIMARIA: 0324608

CM SECUNDARIA: 0329565

La Jornada Escolar en la **modalidad presencial** se compone de horas pedagógicas de 45 minutos.

El número de horas semanales y el horario de clases para cada nivel es el siguiente:

NIVEL	HORAS SEMANALES	HORARIOS
Primario	40	7:40 am a 2:45 pm (*)
Secundario	45	7:40 am a 3:30 pm

(*) 1er grado hasta las 2:35pm





CAPÍTULO XII

SISTEMA DE EVALUACIÓN

Nuestro sistema de evaluación toma como base los lineamientos del Ministerio de Educación de acuerdo con las normativas vigentes:

a) La calificación es literal, descriptiva y vigesimal, según el Nivel Educativo y grado:

- Desde el Primer grado de primaria hasta el Tercer año de secundaria la evaluación es literal y descriptiva

- De cuarto y quinto de secundaria la evaluación es vigesimal.

b) Respecto de la promoción al grado superior en la modalidad presencial se realiza según normativa vigente, la R.V.M 334 -2021.

c) Respecto a la promoción al grado superior en la modalidad a distancia según la R.V.M 334 -2021 para el presente año escolar los estudiantes obtienen una promoción guiada.

d) La escala literal considerada en nuestro sistema de evaluación en todos los niveles en el año escolar 2022.

AD: Logro destacado

A: Logro alcanzado

B: Logro en proceso

C: Logro en inicio



CAPITULO XIII

DE LA EVALUACION, PROMOCION Y CERTIFICACION

Art.118°.- Las normas específicas de evaluación en primaria y secundaria para la promoción, recuperación y repitencia de los estudiantes estará determinado por la R.V.M 334 -2021.

Art.119°.- Las normas Respecto de la promoción al grado superior en la modalidad presencial se realiza según normativa vigente, la R.V.M 334 -2021.

Art.120°.- Respecto a la promoción al grado superior en la modalidad a distancia según la R.V.M 334 -2021 para el presente año escolar los estudiantes obtienen una promoción guiada.

Art.121°.- La evaluación será cualitativa en todos los niveles a partir del año 2022.

Art.122°.- En el Nivel Primaria, la calificación oficial es literal considerándose los calificativos AD y A como indicadores del logro de aprendizajes previstos, el calificativo B como indicador de aprendizaje en proceso y que merece una nivelación y recuperación según los casos y C como indicador de dificultad para el aprendizaje y que merece también una recuperación a través de la Carpeta Pedagógica.

Art.123°.- Los estudiantes sólo podrán postergar sus evaluaciones por razones de enfermedad o viaje en delegación oficial, participación en concursos, deportes debidamente probados, y que les impida asistir a la clase o el Colegio. Ellos podrán ser evaluados en fecha posterior, previa solicitud a la Dirección, con documentos probatorios, presentada por el padre de familia o apoderado con la debida previsión y oportunidad. Si el impedimento de asistir a cumplir sus evaluaciones ocurre en los últimos días del cuarto bimestre, se puede deducir sus promedios con los calificativos de sus evaluaciones de proceso.

Art.124°.- El Director ordenará una segunda evaluación, si resultará de una sección más del 40% de estudiantes en nivel de inicio en un área o curso.



Art.125°.- Los resultados obtenidos en los niveles de logro de cada una de las áreas, según plan de estudio se comunica de manera bimestral a los padres de familia a través de la Boleta de Notas, así como los resultados de su situación final con las recomendaciones y/o observaciones.

Art.126°.- Si se tuviera que modificar el nivel del logro en documentos ya impresos, el profesor mediante una carta solicitud dirigida al Director pedirá la modificación de la nota del estudiante, en un plazo no mayor a tres días útiles de recibido la boleta de notas, acompañando documentos que evidencian la necesidad de la modificación, los cuales deben tener el V°B° de la Dirección Académica General. Si el error se consigna en los resultados finales después de publicarse las notas en actas consolidadas antes o después de ser enviadas al Ministerio de Educación mediante el SIAGIE solicitar a la Dirección, con los requisitos antes señalados, para que se autorice desde esta instancia la rectificación correspondiente, haciéndose responsable el profesor de los gastos y acciones disciplinarias que derive.

Art.127°.- Los estudiantes que al término del año escolar tienen una o más áreas curriculares en nivel de inicio llevaran su carpeta de recuperación.

Art.128°.- El 30% de inasistencias injustificadas de un estudiante a las clases programadas y desarrolladas en una sección y/o área dará lugar a un seguimiento por parte de la dirección académica general.

Art.129°.- El estudiante debe de asistir como mínimo el 70% de sesiones de clases y pierde el derecho de ser evaluado, si alcanza el límite de inasistencias sin justificar (30%). En este caso la dirección académica general deriva un informe a los padres de familia informando sobre las acciones a tomar.

Art.130°.- La Dirección, en conformidad a la normatividad vigente, está autorizada a decretar: Adelanto o postergación de las evaluaciones en los casos de cambio de domicilio o por viaje.

Art.132°.- Las carpetas de Recuperación se llevarán a cabo en los meses de enero y febrero de manera autónoma y estas deben ser entregadas el primer día de clase del inicio del año escolar y entregadas a la dirección académica general.

Art.133°.- Los estudiantes que se matriculen en otra institución educativa deben presentar su carpeta de recuperación en la institución que los acoge.



Art.134°.- La Dirección designará una Comisión de Docentes encargados de verificar los resultados obtenidos en cada una de las áreas, así como los reportes bimestrales de las áreas, las actas consolidadas y anuales, asimismo la elaboración de las Actas de Evaluación oficiales.

Art.135°.- Al término de cada período bimestral los padres de familia serán informados por medio del informe de progreso.

Art.136°.- Toda información del rendimiento académico es entregada personalmente al padre de familia o apoderado. Sólo excepcionalmente, con autorización expresa de la Dirección Académica General se puede efectuar por intermedio de terceros.

Art.137°.- Al finalizar el Año Escolar, se conformará una comisión para determinar los 10 primeros puestos de la promoción. Solo los 5 primeros puestos reciben una credencial. El indicado cuadro será aprobado por el Comité de Coordinación Interna del Colegio, elegido por el Director, hecho que deberá quedar registrado en un acta.

Art.138°.- El Director expedirá la certificación de que el estudiante ha terminado satisfactoriamente el año o el nivel correspondiente en la plataforma de certificados del MINEDU.

Art.139°.- El Colegio otorga a petición del padre de familia o apoderado, los certificados y constancias oficiales que considere pertinente de acuerdo con disposiciones legales, previo pago de derechos correspondientes.

Art.140°.- Las modalidades para solicitar el certificado de estudios son:

a) Modo presencial:

- i. Formulario Único de Trámite dirigida al Director.
- ii. Recibo de pago de los derechos correspondientes.
- iii. Entregar por mesa de partes (secretaria)

b) Modo Virtual:

- i. Solicitar a través de la plataforma:
<https://certificado.minedu.gob.pe/certificate>
- ii. Enviar el recibo de pago de los derechos correspondientes, al correo institucional
secretaria@csvp.edu.pe



CAPÍTULO XIV

CONOCIMIENTO DEL COSTO EDUCATIVO

La Dirección del Colegio Parroquial “San Vicente de Paúl” de la Congregación de la Misión de los Padres Vicentinos, ha preparado los medios y estrategias más convenientes para brindar a nuestros estudiantes (nuevos y antiguos) un año 2022 fructífero y esperanzador. El Proceso de Admisión 2022 ha sido elaborado de acuerdo con la coyuntura postpandemia por el COVID-19, ante lo cual nos hemos ido adaptando a nivel personal, familiar e institucional con el fin de seguir brindado un servicio de calidad de acuerdo con la espiritualidad Vicentina. En cumplimiento de las disposiciones legales vigentes (De acuerdo con lo establecido en el Artículo 3° de la Ley de Centros Educativos Privados 26549, concordante con el Artículo 5° de la Ley de Promoción de la Inversión en la Educación, Decreto Legislativo 882, con los Artículos 5°, inc. d) y, 6°, inciso e) del Decreto Supremo N° 011-98-ED el padre de familia o tutores legales está obligado a conocer la información relacionada con el costo del servicio educativo), y con el propósito de que ustedes tengan pleno conocimiento y dispongan de toda la información respecto al costo Educativo Virtual, comunica que para el Año Lectivo 2022, se ha establecido el pago de los siguientes conceptos:

Importante

- Abonar el Derecho de inscripción no acredita que el niño(a) sea considerado inmediatamente como «ingresante» al Colegio.
- El Pago Carpeta de postulante y Derecho de inscripción no es reembolsable ni transferible.
- El pago por Derecho de Inscripción se hará a la cuenta del Colegio:

C.E Parroquial San Vicente de Paúl – BCP soles 194-1939907-0-18
C.E Parroquial San Vicente de Paúl – CCI: 002-194-001939907018-94

El voucher o constancia de pago (con imagen clara, fecha y N° de operación) deberá enviarlo al correo: secretaria@csvp.edu.pe

Monto

Nivel	Virtual	Presencial(*)
Primaria	360	450
Secundaria	360	450

(*) Si el colegio es considerado apto o autorizado por la UGEL para brindar el servicio educativo presencial desde el inicio del año escolar, el pago de la cuota de matrícula será la correspondiente a dicho servicio. Se ha fijado la cuota de matrícula teniendo como base los dispositivos legales vigentes al momento de la emisión del presente documento. En caso se emita algún dispositivo legal, respecto al costo del servicio educativo presencial se dará cumplimiento a dicho dispositivo.

Por razones de prevención de la integridad, salud y vida de nuestros estudiantes el padre de familia escogerá libremente el contar con un seguro escolar contra accidentes. El padre de familia informará a la Institución Educativa en el proceso de matrícula, según cronograma, qué tipo de seguro tiene su hijo y con qué compañía de seguros.



OPORTUNIDAD DE PAGO DE LAS PENSIONES

Las pensiones de enseñanza se efectuarán en forma mensual en 10 cuotas de marzo a diciembre, con vencimiento el último día de cada mes, a excepción del mes de diciembre cuya fecha de vencimiento de pago es el 22/12/2022; según el siguiente cronograma:

Cronograma de pago de pensiones		
Cuota	Mes	Fecha de vencimiento
1	Marzo	31/03/2022
2	Abril	30/04/2022
3	Mayo	31/05/2022
4	Junio	30/06/2022
5	Julio	31/07/2022
6	Agosto	31/08/2022
7	Septiembre	30/09/2022
8	Octubre	31/10/2022
9	Noviembre	30/11/2022
10	Diciembre	22/12/2022

El pago de la pensión de enseñanza será abonado en la Cuenta Recaudadora del Banco de Crédito del Perú (BCP), con su respectivo código de estudiante (N° de DNI).

INTERES MORATORIO

Manteniéndonos en contexto de pandemia y emergencia sanitaria, el Colegio ha considerado de manera excepcional no cobrar intereses moratorios durante el período 2022.

POSIBLES AUMENTOS

El monto de las pensiones de enseñanza bajo la modalidad del servicio educativo virtual y presencial, durante el año 2022 se mantendrá, excepto que por mandato legal se obligue/disponga incrementarlo.

Para cualquier consulta pueden hacerlo al WhatsApp puesto a disposición en la página web del colegio <https://www.csvp.edu.pe/>, de lunes a viernes de 8:30 a.m. a 3:00 p.m.



TITULO VI TRABAJO TECNICO PEDAGOGICO Y ADMINISTRATIVO

CAPITULO XV DEL PROCESO DE INSCRIPCION Y MATRICULA

ADMISIÓN – Primer Grado 2022:

El colegio establece criterios de priorización para la admisión de las familias con el que garanticen un adecuado compromiso entre las familias y el Colegio, como:

- Coincidencia con la línea axiológica espiritual vicentino y propuesta pedagógica de la Institución Educativa.
- Responsabilidad y participación demostrada de los padres en la educación de sus hijos en forma activa y asertiva. En caso de hermanos(as) matriculados en la Institución.
- Acreditar de manera suficiente la capacidad de poder asumir las obligaciones económicas que implican matricular a su hijo(a) en el colegio.
- Solo se aceptarán expedientes debidamente llenos, con toda la documentación completa y de acuerdo con el plazo establecido.

PROCESO DE ADMISIÓN

- La inscripción y presentación de documentos se realizará mediante el correo secretaria@csvp.edu.pe
- Abonar el derecho de inscripción no acredita que el niño(a) sea considerado inmediatamente como ingresante al Colegio.

I. DOCUMENTOS PARA LA POSTULACIÓN AL PRIMER GRADO

Una vez inscrito el padre de familia enviará escaneado los siguientes documentos:

- 1.- Ficha de Inscripción 1er Grado 2022. (DESCARGAR)
- 2.- Partida de nacimiento del postulante (original).
- 3.- Partida de Bautizo del postulante (original).
- 4.- Documento Nacional de Identidad (DNI) del postulante y de los padres.
- 5.- Partida de Matrimonio Civil y/o Religioso o documento de compromiso de regularización.
- 6.- Constancia de Vacunas del menor (Hepatitis B y la Influenza H1N1).
- 7.- Constancia de Matrícula del SIAGIE.



- 8.- Constancia de no adeudo del nido o centro educativo donde se encuentre el niño.
- 9.- Informe académico de Educación Inicial (4 años y 5 años)
- 10.- Recibo de luz o agua del último mes del domicilio.
- 11.- Copia de constancia de pago o voucher de inscripción.
- 12.- Información Económico de la familia.
- 13.- En caso el menor tenga apoderado(a) presentar documento legal que lo acredite (carta notarial legalizada)

II. DOCUMENTOS – MATRICULA

Los siguientes documentos y requisitos que se detallan a continuación solo serán presentados por aquellas familias que ya tengan la vacante:

- Ficha Única de Matrícula emitida por el SIAGIE
- Resolución Directoral de Traslado emitida por la Institución Educativa de procedencia.
- Fotografías digitales del estudiante (con camisa / blusa blanca). De ser presencial (4) fotos tamaño carnet.

III. ENTREVISTAS:

- Entrevista Psicológica virtual: Verificada la documentación se programará la entrevista de los padres de familia con la Psicóloga del nivel Primaria.
- Entrevista Académica virtual: Seguidamente los PPF se entrevistarán de manera programada con la Dirección académica general, para conocer la adecuación del postulante al proyecto educativo del colegio San Vicente de Paúl.
- Entrevista Pastoral virtual: Los padres de familia se entrevistarán de manera programada con el Sacerdote designado a la pastoral, con el fin de conocer a la familia y la compatibilidad de espiritualidad, valores y principios del alumno Vicentino. Los padres que no sean casados firmarán un compromiso para regularizar su situación como esposos cristianos.
- Entrevista con Dirección virtual: Vistos los informes y expediente del postulante, tendrá una entrevista programada, con el Director de la Institución, donde podrá conocer a los padres del postulante e informará del resultado de los informes presentados.

*** Todas las entrevistas serán programadas por la secretaria de la Institución; por medio del correo o a través de videollamada WhatsApp.**



IV. RESULTADOS

- El alumno nuevo que haya conseguido la vacante deberá abonar por única vez el monto de la Cuota de Ingreso en la cuenta de la Institución: C.E Parroquial San Vicente de Paúl – BCP SOLES 194-1939907-0-18 / CCI: 002-194-001939907018-94
- Deberá enviar al correo: secretaria@csvp.edu.pe el voucher o constancia de pago (con imagen clara, fecha y N° de operación) con el nombre del ingresante. En caso no cumplan con el pago de la cuota de ingreso en el plazo indicado se entenderá que no desean disponer de la vacante ofrecida y se les retirará del proceso de admisión.
- Se le entregará la Constancia de Vacante para que pueda retirar los Documentos faltantes para la matrícula.
- Asimismo, se le entregará su Clave de acceso del SIEWEB y código del estudiante.

Importante

- La Ficha de Inscripción debe ser obligatoriamente firmada por los dos padres, salvo situaciones especiales que deberán ser acreditadas.
- Ser puntuales para las entrevistas.
- El Proceso de Admisión NO contempla ni tiene establecido fechas de inscripción extemporánea.

Para cualquier consulta pueden hacerlo al WhatsApp puesto a disposición en la página web del colegio <https://www.csvp.edu.pe/>, de lunes a viernes de 8:30 a.m. a 3:00 p.m.

ADMISIÓN – Segundo Grado a Quinto Año 2022:

La Dirección del Colegio Parroquial “San Vicente de Paúl” de la Congregación de la Misión de los Padres Vicentinos, apertura el Proceso de Admisión del 2° Grado del Nivel Primaria al 5° Año del Nivel Secundaria para el Año Académico 2022.

El colegio establece criterios de priorización para la admisión de las familias con el que garanticen un adecuado compromiso entre las familias y el Colegio, como:

- Coincidencia con la línea axiológica espiritual vicentino y propuesta pedagógica de la Institución Educativa.
- Responsabilidad y participación demostrada de los padres en la educación de sus hijos en forma activa y asertiva. En caso de hermanos(as) matriculados en la Institución.
- Acreditar de manera suficiente la capacidad de poder asumir las obligaciones económicas que implican matricular a su hijo(a) en el colegio.
- Solo se aceptarán expedientes debidamente llenos, con toda la documentación completa y de acuerdo con el plazo establecido.



Cuadro de vacantes Según Aforo

Grado de estudios	Aforo (A/B)	Cantidad de vacantes
1° grado de primaria	25 / 25	50
2° grado de primaria	25 / 25	18
3° grado de primaria	25 / 25	0
4° grado de primaria	30 / 24	0
5° grado de primaria	30 / 23	0
6° grado de primaria	30 / 30	4
I año de secundaria	30 / 30	0
II año de secundaria	30 / 32	0
III año de secundaria	30 / 30	0
IV año de secundaria	28 / 28	0
V año de secundaria	30 / 30	0

PROCESO DE ADMISIÓN

- La inscripción y presentación de documentos se realizará mediante el correo secretaria@csvp.edu.pe
- Abonar el derecho de inscripción no acredita que el niño(a) sea considerado inmediatamente como ingresante al Colegio.

I. DOCUMENTOS PARA LA POSTULACIÓN

Una vez inscrito el padre de familia enviará escaneado los siguientes documentos:

- 1.- Ficha de Inscripción 2022 con los datos completos. [DESCARGAR](#)
- 2.- Partida de nacimiento del postulante (original).
- 3.- Partida de Bautizo del postulante (original).
- 4.- Documento Nacional de Identidad (DNI) del postulante y de los padres.
- 5.- Partida de Matrimonio Civil y/o Religioso o documento de compromiso de regularización.
- 6.- Constancia de Vacunas del menor (Hepatitis B y la Influenza H1N1).
- 7.- Constancia de Matrícula del SIAGIE.
- 8.- Constancia de no adeudo del centro educativo donde se encuentre el niño.
- 9.- Informe académico de los Progresos de los Aprendizajes/Boleta de Notas 2020 y 2021
- 10.- Recibo de luz o agua del último mes del domicilio.
- 11.- Copia de constancia de pago o voucher de inscripción.
- 12.- Información Económico de la familia.



13.- En caso el menor tenga apoderado(a) presentar documento legal que lo acredite (carta notarial legalizada)

II. DOCUMENTOS – MATRICULA

Los siguientes documentos y requisitos que se detallan a continuación solo serán presentados por aquellas familias que ya tengan la vacante:

- Ficha Única de Matrícula emitida por el SIAGIE
- Resolución Directoral de Traslado emitida por la Institución Educativa de procedencia.
- Certificado de Estudios (años cursados).
- Fotografías digitales del estudiante (con camisa / blusa blanca). De ser presencial (4) fotos tamaño carnet.

III. ENTREVISTAS:

- Entrevista Psicológica virtual: Verificada la documentación se programará la entrevista de los padres de familia con la Psicóloga de Primaria o Secundaria según al nivel que postula el estudiante.
- Entrevista Académica virtual: Seguidamente los PPF se entrevistarán de manera programada con la Dirección académica general según al nivel que postula el estudiante, para conocer la adecuación del postulante al proyecto educativo del colegio San Vicente de Paúl.
- Entrevista Pastoral virtual: Los padres de familia se entrevistarán de manera programada con el Sacerdote designado a la pastoral, con el fin de conocer a la familia y la compatibilidad de espiritualidad, valores y principios del alumno Vicentino. Los padres que no sean casados firmarán un compromiso para regularizar su situación como esposos cristianos.
- Entrevista con Dirección virtual: Vistos los informes y expediente del postulante, tendrá una entrevista programada, con el Director de la Institución, donde podrá conocer a los padres del postulante e informará del resultado de los informes presentados.

** Todas las entrevistas serán programadas por la secretaria de la Institución; por medio del correo o a través de videollamada WhatsApp.*

IV. RESULTADOS

- El alumno nuevo que haya conseguido la vacante deberá abonar por única vez el monto de la Cuota de Ingreso en la cuenta de la Institución (El voucher de las transferencias



interbancarias serán remitidas al email contabilidad@csvp.edu.pe): C.E Parroquial San Vicente de Paúl – BCP SOLES 194-1939907-0-18 / CCI: 002-194-001939907018-94.

- En caso no cumplan con el pago de la cuota de ingreso en el plazo indicado se entenderá que no desean disponer de la vacante ofrecida y se les retirará del proceso de admisión.
- Se le entregará la Constancia de Vacante para que pueda retirar los Documentos faltantes para la matrícula.
- Asimismo, se le entregará su Clave de acceso del SIEWEB y código del estudiante.

IMPORTANTE

- La Ficha de Inscripción debe ser obligatoriamente firmada por los dos padres, salvo situaciones especiales que deberán ser acreditadas.
- Ser puntuales para las entrevistas.
- El Proceso de Admisión NO contempla ni tiene establecido fechas de inscripción extemporánea.
- Las clases presenciales se brindarán únicamente cuando el Colegio considere que estén dadas las condiciones de seguridad y salud razonables y las autoridades así lo establezcan, según el Decreto Legislativo 1476.
- En caso se retire un estudiante de nuestra institución, se le devolverá el pago realizado por cuota de ingreso, en forma proporcional y siguiendo los lineamientos establecidos en el Decreto Ley 1476.

El Colegio "San Vicente de Paúl", a solicitud de los interesados y según necesidades y recursos, otorga becas totales o parciales. Para el efecto establece requisitos, formas de presentación y verificación establecidas en el Reglamento de Becas (este documento se actualiza anualmente). La adjudicación es atribución de la Entidad Propietaria después de una evaluación de la Dirección y Subdirección. Para cualquier consulta pueden hacerlo al WhatsApp puesto a disposición en la página web del colegio <https://www.csvp.edu.pe/>, de lunes a viernes de 8:30 a.m. a 3:00 p.m.



CAPÍTULO XVI DISPOSICIONES FINALES

Art.141°.- El presente Reglamento Interno entra en vigencia a partir de la fecha de su promulgación y se actualiza de acuerdo con las demandas sociales y las necesidades del Colegio, a propuesta de los miembros de la comunidad educativa.

PRIMERO: El presente Reglamento entrará en vigencia a partir del día en que se emita la Resolución de aprobación expedida por el Director del Colegio Particular “San Vicente de Paúl” en representación de la Entidad Promotora.

SEGUNDO: La interpretación auténtica o la modificación parcial o total del presente reglamento, es atribución de la Entidad Promotora en coordinación con la Dirección del Colegio. Asimismo, los asuntos no contemplados en el presente Reglamento serán resueltos por la Dirección, en base a ley.



Lima, 14 de diciembre de 2021.