

REGLAMENTO INTERNO 2026

COLEGIO "MARÍA DE LAS MERCEDES DE SALAMANCA"

"Formando líderes con excelencia académica "

TÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1º.- Base Legal

El presente Reglamento Interno se sustenta en la Constitución Política del Perú, la Ley General de Educación N° 28044, el Código de los Niños y Adolescentes, el Decreto Supremo N° 005-2021-MINEDU que aprueba el Reglamento de Instituciones Educativas Privadas de Educación Básica, y las normas emitidas por la Unidad de Gestión Educativa Local (UGEL) N° 06 - Ate.

Artículo 2º.- Objetivo

El presente documento tiene como objetivo regular la organización, funciones, derechos, deberes y procedimientos de los agentes educativos que conforman la Comunidad Educativa del Colegio "María de las Mercedes", garantizando un clima de convivencia saludable y el logro de los aprendizajes para el año lectivo 2026.

Artículo 3º.- Identificación Institucional

- **Institución Educativa:** Colegio "María de las Mercedes de Salamanca"
- **Ubicación:** Jirón Los Sauces 166, Salamanca, Distrito de Ate, Provincia y Departamento de Lima.
- **Director:** Ing. Adolfo Luna.
- **Niveles Educativos:** Secundaria (con énfasis en preparación preuniversitaria).
- **Resolución Directoral:** (Incluir aquí el número de R.D. de creación o funcionamiento).

Artículo 4º.- Misión

El Colegio María de Las Mercedes tiene como misión brindar un servicio educativo de calidad en los niveles de Inicial, Primaria y Secundaria, mediante una currículum exigente, innovadora y orientada al alto rendimiento académico, basada en la investigación, el uso adecuado de metodologías didácticas especializadas y la aplicación práctica del conocimiento a la realidad; promoviendo el desarrollo integral del estudiante en los aspectos intelectual, personal, social y ético.

Artículo 5º.- Visión

La Institución Educativa Privada Colegio María de Las Mercedes aspira a consolidarse como una institución líder en alto rendimiento académico, reconocida por su excelencia educativa, innovación pedagógica y formación integral de estudiantes con sólida preparación en ciencias, letras y tecnologías de la información; capaces de ingresar y mantenerse exitosamente en las universidades más prestigiosas del país y de contribuir positivamente al desarrollo de la sociedad.

TÍTULO II

.- Derechos de los Estudiantes

Los estudiantes del Colegio "María de las Mercedes" tienen los siguientes derechos:

1. Recibir una educación integral y de calidad acorde con la misión y visión institucional, que los prepare para el ingreso a la universidad.
2. Ser evaluados con criterios objetivos y públicos, y conocer sus resultados de manera oportuna.
3. Ser respetados en su integridad física, moral y psicológica, sin ser objeto de ningún tipo de maltrato o discriminación.
4. Gozar de un ambiente de disciplina positiva que promueva su autorregulación y autonomía.
5. Participar en las actividades académicas, deportivas, culturales y de proyección social organizadas por el colegio.
6. Asociarse libremente y elegir a sus representantes (delegados de curso y delegado de aula).
7. Tener un tiempo para refrigerio que debe ser respetado.
8. Ser escuchados y presentar sus justificaciones o reclamos ante las autoridades del colegio en caso de ser necesario.
9. La exoneración de los cursos de educación religiosa o educación física (la practica) solo procederá con documento que lo justifique estos deben ser presentados a la dirección al momento de la matricula.

Artículo 9º.- Deberes de los Estudiantes

Son deberes de los estudiantes:

- a) Asistir puntual y regularmente a todas las clases y actividades programadas.
- b) Estudiar y esforzarse por alcanzar las competencias y capacidades previstas, con especial dedicación a su formación.
- c) Respetar a todos los miembros de la comunidad educativa (directivos, tutores, jefe de normas , profesores, personal administrativo , personal de apoyo y compañeros).
- d) Cuidar los ambientes, mobiliario, materiales educativos y todos los bienes de la institución.
- e) Participar activa y responsablemente en las actividades de recuperación pedagógica o de reforzamiento si las necesitaran.
- f) Cumplir con las normas de convivencia establecidas en el aula y en la institución.
- g) Mantener una presentación personal aseada y usar correctamente el

uniforme escolar .

h) Cumplir con sus trabajos académicos, tareas y responsabilidades escolares en los plazos establecidos.

DE LOS DEBERES CÍVICOS Y LAS NORMAS DE URBANIDAD

Art. X.- De la Identidad y el Respeto Nacional:

- **Respeto a los Símbolos Patrios:** Los estudiantes deben mantener una postura de máximo respeto y solemnidad durante la entonación del Himno Nacional y el izamiento del Pabellón Nacional, permaneciendo en posición de atención y en silencio absoluto.
- **Uso de Emblemas:** Es obligatorio el uso correcto de la escarapela nacional durante el mes de julio, así como de los distintivos institucionales que el colegio determine para actos cívicos.
- **Conciencia Histórica:** Participar con fervor y puntualidad en todas las actuaciones, desfiles y ceremonias programadas para conmemorar las efemérides del calendario cívico escolar.

Art. Y.- De las Normas de Urbanidad y Cortesía:

- **Del Saludo y el Trato:** Es deber de todo alumno saludar cortésmente a los directivos, docentes, personal administrativo, de mantenimiento y compañeros, utilizando siempre las fórmulas de cortesía: "buenos días", "por favor" y "gracias".
- **Del Lenguaje y la Expresión:** Los estudiantes deben emplear un lenguaje culto, evitando el uso de jergas, palabras soeces o cualquier expresión que desdiga de su formación y de la prestancia del colegio.
- **Del Comportamiento Social:** Mantener el decoro y la compostura en todo momento, respetando el orden en las filas, cediendo el paso a los adultos y demostrando los buenos modales propios de un estudiante de esta institución.
- **Del Cuidado del Entorno:** La urbanidad también se manifiesta en el respeto al bien común; por tanto, el alumno debe mantener la limpieza y el orden en aulas, patios y servicios higiénicos.

Artículo 23º.- Presentación Personal del Estudiante:

- a) Los estudiantes deben asistir con el uniforme limpio y ordenado, detallamos el uniforme: polo cuello Pike, bermuda o short, zapatillas escolares blancas, medias blancas.
- b) Mujeres cabello limpio sin pintar, el cabello peinado sujetado hacia atrás con colectes de color azul.
- c) Mujeres No maquillaje, no base, no rubor, no pestañas postizas, no aretes largos, no pulseras y aros o sortijas, y otros que no corresponden a la presentación de nuestras estudiantes.
importante: Si las estudiantes tienen el maquillaje puesto se las invitara a desmaquillarse con las toallitas húmedas y agua en el baño (se comunicara al padre de familia , debe tener en cuenta la nota de conducta).así mismo a la salida, si se observa que tienen en las mochilas o se van al baño con maquillaje, se procederá al decomiso.
- d) Varones cabello corto tipo escolar, no corte de barbería, sin diseños, sin pintar, sin tatuajes, se verificará dicho corte.

Responsabilidad del Rotulo en Útiles escolares y Uniformes:

- a) Poleras, buzos, polos, casacas, útiles, etc., en su totalidad deben ser debidamente marcados con apellidos y nombres para evitar confusiones.

Presentación para Educación Física:

- a) polo plomo de colegio, bermuda o short, zapatillas escolares blancas, medias blancas.
- b) Bolsa de aseo de tela debe tener lo siguiente:
 - Desodorante o antitranspirante, un polo de cambio.

LA PUNTUALIDAD Y ASISTENCIA

Horario Escolar

El horario de ingreso y permanencia en la institución es el siguiente:

- ingreso: 7:30 a.m. salida: 3:30 p.m.

De la Tolerancia: pasado este tiempo podrán ingresar a sus aulas teniendo en cuenta que en sus agendas se registrara la TARDANZA.

- La tardanza consecutiva en 3 oportunidades – envió de memorándum al padre.
- Segunda reincidencia procede _ acta de compromiso el padre velara por el cumplimiento de las normas del colegio.

Para cualquiera de los casos la conducta del alumno se verá disminuida según el RI.

JUSTIFICACION INASISTENCIA

- a) Mediante la esquila que aparece en la contra caratula de la agenda escolar, si la inasistencia es de un día.
- b) En forma personal y por escrito, si la inasistencia es de dos días a más.

- c) En caso de enfermedad de tratamiento prolongado el padre de familia informara por escrito al plantel dentro de las 48 horas de iniciado el tratamiento, luego acreditara con certificado médico la alta del médico, para efectos de regularización de evaluación.

RESPONSABILIDADES DE LOS ESTUDIANTE

1. Los estudiantes no deben estar sentados en las escaleras y los pasillos estos son para transitar, así mismo deben evitar gritos, ruidos, correr o hacer carreras que son juegos que pueden provocar accidentes.
2. Los estudiantes deben obedecer las indicaciones de sus profesores, tutores, así como a toda autoridad de la comunidad educativa.
3. Los estudiantes no pueden promover rifas, colectas, ventas y suscripciones no autorizadas por la Dirección.
4. Los estudiantes no deben Ingresar a dirección, la sala de profesores y otros ambientes no autorizados, tendrán que solicitar el permiso.
5. Prohibido usar el nombre de la Institución en actividades o acciones no autorizadas por la Dirección.
6. Cualquier acto que altere el normal desenvolvimiento de la Institución y las buenas relaciones interpersonales.
7. Usar el uniforme de forma inadecuada.
8. Utilizar los medios audiovisuales sin autorización del Tutor(a) o profesor correspondiente.
9. Los accesorios que se vuelven objetos distractores serán decomisados.
10. Los estudiantes acudirán al baño sin mochilas ni neceser.
11. Uso de Celulares (Ley N° 32385): está prohibido durante el horario de clases y espacios educativos, salvo autorización del docente por fines pedagógicos o situaciones de emergencia/debidamente justificadas.
12. Prohibido traer juguetes, joyas, cosméticos, objetos de valor y celulares y otros que no se han de uso escolar. (en caso de perdida la institucion no se hace responsable).

Importante: los estudiantes deberán dejar los equipos electrónicos como celulares dentro de la caja en la recepción, caso contrario será decomisado por un tiempo guardado en dirección.

13. Al inicio de las clases, los estudiantes no tendrán permiso de salida al baño, exceptuando que sea una urgencia.
14. Cuidar el inmobiliario de la institucion, no arrojar papeles, no realizar inscripciones en las puertas, paredes de aulas y de baños.
15. El estudiante debe de revisar las actividades diarias y tareas en el intranet (Data Cole).

16. El estudiante debe de estar al día en sus cuadernos y otros materiales, ya que se calificará en el área correspondiente.
17. El estudiante debe tener obligatoriamente sus materiales de clase, según su horario. (cuadernos, calculadora, útiles, etc.).
18. Los estudiantes que no cumplan con el horario establecido afectaran su nota de conducta.
19. El estudiante que tenga anotación de conductas inadecuadas tendrá que presentarse con sus padres y se tomara la medida correctiva conveniente.

El incumplimiento de este reglamento dará lugar a citaciones de los padres de familia.

DERECHOS DE LOS PADRES DE FAMILIA:

- c) Ser informados oportuna y periódicamente sobre el rendimiento académico y comportamiento de sus menores hijos.
- d) Participar en las escuelas de familias, talleres y reuniones de aula convocadas por el colegio.
- e) Elegir y ser elegidos como miembros de comité de aula.
- f) Recibir un trato respetuoso y cordial por parte de todo el personal de la institución.
- g) Presentar sugerencias y reclamos ante las instancias correspondientes (Tutor, Coordinación, Dirección), siguiendo el conducto regular.
- h) Exigir puntualidad, calidad y responsabilidad en la labor del profesor.
- i) Solicitar postergación de evaluación por enfermedad u otro motivo debidamente justificado con la participación del Tutor.
- j) Solicitar recuperación de evaluación cuando el caso lo amerite (enfermedad y otro motivo debidamente justificado y por escrito).
- k) Conocer el presente Reglamento Interno y las normas de convivencia.

Responsabilidad de los Padres de Familia o apoderados con la Institucion educativa.

Conocer, respetar y cumplir con el presente Reglamento Interno y el contrato de servicios educativos firmado al momento de la matrícula.

- a) Apoyar y reforzar en el hogar el aprendizaje de sus hijos, brindándoles un ambiente adecuado para el estudio.
- b) Cumplir puntualmente con el pago de las pensiones de enseñanza y demás compromisos económicos asumidos.
- c) Asistir obligatoriamente a las reuniones de aula y a las citaciones realizadas por el tutor, psicólogo o Dirección.
- d) Justificar oportunamente las inasistencias o tardanzas de sus hijos.
- e) Velar por la presentación personal, puntualidad y asistencia de sus hijos.
- f) Comunicar al colegio cualquier situación relevante sobre la salud o estado emocional del estudiante que pueda afectar su desempeño.
- g) Participar activamente en el proceso formativo de sus hijos, manteniendo una comunicación fluida y respetuosa con los tutores y profesores.

- h) Los daños de los materiales ocasionados por su menor hijo en la institución serán restituidos por el padre de familia.
- i) Las relaciones de los padres de familia con el personal que labora en I.E.P. deben ser de mutuo respeto y cordialidad.
- j) Es obligatorio leer diariamente y tomar nota de las observaciones que lleva su hijo(a) en la agenda virtual y física.
- k) Es obligatorio asistir a la escuela de padres y registrar su asistencia.
- l) Por ningún motivo se interrumpirán las clases ya sea para entrega de libros u otros. Cada estudiante debe traer consigo todo lo necesario para el trabajo escolar.
- m) Es obligación de los padres o apoderados enviar por mensajería a la tutora la justificación documentada de las inasistencias caso contrario repercutiría en su conducta.
- n) Las cartas de compromiso se cumplirán, caso contrario se pondrán a disposición del I.E.P. y de la UGEL O6.
- o) El apoderado del estudiante deberá ser una sola persona aquella que matricule y se comunica con el todo el día. No se dará ninguna información a otras personas.

NORMAS DE CONVIVENCIA ESCOLAR

1. Base de la Convivencia: Valores Universales

La convivencia en nuestra institución se fundamenta en **valores universales** como el **respeto, la responsabilidad, la honestidad, la solidaridad, la justicia y la paz**. Toda la comunidad educativa (directivos, profesores, personal administrativo, auxiliares, estudiantes y apoderados) se compromete a vivir y promover estos valores en su interacción diaria, dentro y fuera del aula.

2. Enfoque: Disciplina Positiva

Nuestras normas tienen un carácter **formativo**, no punitivo. Buscamos que los estudiantes reflexionen, reparen el daño y aprendan a convivir de manera armoniosa y democrática.

3. Responsabilidad de los Tutores

Cada **tutora** es responsable de:

- **Trabajar las normas de convivencia** en su aula durante las primeras semanas del año escolar, adaptándolas a la realidad de su grupo.
- Facilitar la **construcción participativa** de las normas de aula junto con sus estudiantes, asegurando que reflejen los valores universales.
- Realizar **seguimiento permanente** al cumplimiento de las normas y aplicar medidas formativas cuando sea necesario.
- Mantener **comunicación fluida** con las familias.

4. Nuestras 5 Normas Generales de Convivencia

(Redactadas en positivo, basadas en valores universales)

Valor Universal	Norma de Convivencia
Respeto	Nos tratamos con dignidad, empatía y cortesía, rechazando toda forma de bullying, discriminación o violencia.
Responsabilidad	Cumplimos con nuestras tareas académicas y somos puntuales en el ingreso a clases y entrega de trabajos.
Solidaridad	Cuidamos y protegemos los espacios, materiales y recursos de todos, manteniendo la limpieza y el orden.
Honestidad	Hacemos un uso responsable de la tecnología.
Justicia y Paz	Resolvemos nuestros conflictos mediante el diálogo reflexivo, buscando soluciones que reparen el daño y restauren la armonía.

5. Medidas Formativas (¿Cómo actuamos ante un error?)

Ante el incumplimiento de una norma, aplicamos medidas que **enseñan y reparan**:

- **Medidas reparadoras:** Disculpas reflexivas, reposición de algún bien o apoyo en una campaña positiva.
- **Medidas restauradoras:** Círculos de diálogo para restaurar la relación entre las partes.
- **Compromisos de mejora:** El estudiante reflexiona por escrito y firma acuerdos junto a su familia.

6. Base Legal (MINEDU 2026)

- **Ley General de Educación N° 28044**
- **Ley N° 32385** (Uso de celulares en instituciones educativas)
- **DS N° 004-2018-MINEDU** (Lineamientos de convivencia escolar)

- **RM N° 501-2025-MINEDU** (Norma técnica para el año escolar 2026).
-

DE LAS FALTAS Y MEDIDAS CORRECTIVAS FORMATIVAS

Art. X.- Definición: Se considera falta a toda acción u omisión que contravenga los deberes, las normas de convivencia, la urbanidad y el respeto mutuo dentro de la institución.

1. FALTAS LEVES

Son comportamientos que interfieren con el orden cotidiano sin afectar la integridad de terceros.

- Descuido en el uniforme, tardanzas injustificadas, uso de dispositivos electrónicos sin autorización, falta de higiene en su espacio de trabajo, o incumplimiento de las normas de urbanidad (no saludar, lenguaje informal).
- **Medida Correctiva:**
 - . Dialogo reflexivo con el estudiante
 - Registro escrito anotación en el cuaderno de incidencias como antecedente formativo.
 - Comunicación al apoderado: informe a la familia vía agenda para el conocimiento y acompañamiento.
 - Compromiso simple: el estudiante escribe y firma un propósito de mejora.

2. FALTAS GRAVES

Acciones que afectan el clima escolar, la propiedad ajena o reincidencia en faltas leves.

- Acumulación de faltas leves, desacato a las indicaciones de un profesor, uso de lenguaje soez, inasistencia a clases estando dentro del colegio, dañar la infraestructura del plantel o la suplantación en tareas.
- **Medida Correctiva:**

- Amonestación escrita: notificación formal firmada por tutora, estudiante y apoderado.
- Jornada de Reflexión: actividades pedagógicas relacionada con la falta (estas serán indicadas por la tutora).
- Circulo restaurativo: dialogo facilitado entre las partes para restaurar la relación.
- reparación del daño: acción concreta para enmendar el perjuicio causado (disculpas, reposición, etc.).
- Cita con tutora, jefe de normas y subdirectora (comité de bienestar): reunión con la familia para establecer compromisos de acompañamiento.

3. FALTAS MUY GRAVES

Clasificación de Faltas Muy Graves:

Se consideran faltas muy graves las que vulneran la ley, la moral y la integridad, Incluyen:

- **Hostigamiento Sexual y Ciberacoso:** Enviar mensajes, fotos o solicitudes de índole sexual a través de cualquier plataforma digital.
- **Asimetría de Poder/Edad:** El aprovechamiento de la diferencia de edad o grado para ejercer presión o manipulación psicológica sobre un menor.
- **Reincidencia Documentada:** Haber incurrido en faltas graves previas, aun cuando estas no hayan sido registradas formalmente por gestiones anteriores **(se prioriza el testimonio y la evidencia actual)**.
- **Medidas Correctivas para Faltas Muy Graves:**
Ante la confirmación de una falta muy grave, la Jefatura de Convivencia aplicará:
- **Separación Preventiva (Protocolo de Protección):** El alumno podrá ser separado del grupo de manera temporal (trabajo en casa) para salvaguardar la integridad de la víctima.

Matrícula Condicionada y Acta de Compromiso Extrema: Firma de un compromiso de honor donde el alumno se sujeta a:

- Prohibición absoluta de contacto con la víctima.
- Derivación obligatoria a Terapia Psicológica Externa (con entrega trimestral de informes de avance firmados por psicólogo colegiado).
- Restricción de Privilegios (5to de Secundaria): La participación en la Ceremonia de Graduación y Fiesta de Promoción queda supeditada a la conducta intachable y cumplimiento del tratamiento psicológico.
- **Reporte Obligatorio: Registro en la plataforma SíseVe y, de ser necesario, denuncia ante la Fiscalía de Familia por infracción a la ley penal**

DE LAS EVALUACIONES:

- a) La escala de calificación es vigesimal, el medio punto (0.5) es a favor del estudiante.
- b) Padres de familia pueden solicitar información de los resultados del aprendizaje pidiendo cita a la Tutora.
- c) Para obtener el promedio de cada periodo se considera los resultados de las practicas, evidencias, asignaciones, exposiciones, intervenciones orales y finales, tareas, revisión de cuadernos, materiales de trabajo, mediante una formula algorítmicas.
- d) Al término del año lectivo los estudiantes son promovidos si aprueban todas las asignaturas correspondientes al grado.
- e) Realizada la evaluación de recuperación los estudiantes serán promovidos si aprueban todas las asignaturas que fueron materia de recuperación.
- f) Para la evaluación del comportamiento se tiene en cuenta el presente reglamento.

DE LAS MEDIDAS CORRECTIVAS Y EL PROCESO DE ORIENTACIÓN DISCIPLINARIA

1. Matricula condicional:

Se establecerá el 'Compromiso de Honor y Convivencia' (Matrícula Condicional) para estudiantes que requieran un acompañamiento intensivo en su autorregulación, involucrando a la familia en el proceso formativo.

2. **Sobre la Separación:** La separación definitiva será la medida de último recurso ante faltas que vulneren gravemente la integridad de la comunidad, siempre tras haber agotado las estrategias de mediación y apoyo socioemocional previstas en la normativa vigente.

3. **Incumplimiento de Condición:** El incumplimiento de los acuerdos de conducta será abordado mediante una revisión del plan de apoyo personalizado del estudiante, buscando restaurar la convivencia escolar.

DE LAS CAUSALES EXCEPCIONALES PARA LA SEPARACIÓN DEFINITIVA Y PÉRDIDA DE LA VACANTE:

Art. X.- La institución, agotadas las instancias de mediación y apoyo socioemocional, procederá a la separación definitiva del estudiante cuando incurra en faltas que vulneren gravemente la seguridad, la salud moral o física de la comunidad educativa. Son causales:

1. **Sustancias y Peligros:** La posesión, consumo o fomento del tráfico de sustancias psicotrópicas (drogas), bebidas alcohólicas o cigarrillos (electrónicos o tradicionales) dentro del plantel o en actividades oficiales.
2. **Seguridad Física:** El ingreso o uso de cualquier tipo de armas o instrumentos que pongan en riesgo la integridad de los miembros de la institución.
3. **Agresiones Graves:** La agresión física o verbal grave, así como actos de violencia contra el personal docente, administrativo, directivo o compañeros (incluyendo el acoso escolar o bullying severo).
4. **Atentado contra el Patrimonio:** La reincidencia probada en la sustracción de bienes (robos o hurtos) de la institución o de terceros.
5. **Probidad Académica:** La suplantación de identidad en evaluaciones o la falsificación sistemática de documentos oficiales.
6. **Desaprobación Conductual:** La obtención de una nota desaprobatória en el área de conducta al finalizar el año escolar, tras haber incumplido el plan de orientación respectivo.
7. **Incumplimiento de Acuerdos:** El quebrantamiento de los compromisos establecidos en la Matrícula Condicional o el "Compromiso de Honor y Convivencia".

DE LOS RECONOCIMIENTOS A LA EXCELENCIA Y EL MÉRITO PERSONAL:

- "Se reconocerá no solo el rendimiento académico, sino el liderazgo proactivo, la capacidad de resiliencia y el aporte significativo a la armonía del aula."

- "Los méritos individuales se registrarán como una fortaleza en el perfil del estudiante, destacando su evolución y compromiso ético."

DE LAS DISTINCIONES Y ESTÍMULOS INSTITUCIONALES

Se considera méritos hechos o conductas personales del alumno que merecen ser resaltadas independientemente de su evaluación de conducta y que a criterio de las autoridades de la institución deban ser estimuladas.

- Urbanidad, cortesía y respeto para con sus compañeros, profesores y toda la comunidad educativa.
- Puntualidad y asistencia
- Colaboración desinteresada
- Desempeñar dignamente los cargos que se le sean confiados
- Honradez, disciplinado.
- Participación en las actividades que realice nuestra institución.
- Obtener primeros puestos en el aula.

MATRICULA Y PENSIONES

1. La matrícula se hará dentro de la fecha establecida en escuela de matrícula, pasada la fecha se cubrirá la vacante.
2. Al momento de la matrícula se pagará derecho de matrícula
3. Avisar por escrito cuando el estudiante se retira del centro educativo de lo contrario seguirá siendo considerado en la asistencia y estará obligado a cancelar los siguientes meses.
4. Las pensiones escolares se cancelarán dentro del mes correspondiente, caso contrario será acreedor a la mora indicada en el contrato de prestación de servicio.
5. El único comprobante de haber cancelado pensiones es el vócher enviado oportunamente, sin este requisito no hay lugar a reclamo.
6. Todo padre de familia deberá cumplir con la pensión mensual en el tiempo establecido.
7. El padre de familia debe estar al día en su pensión al momento de recojo de la libreta de notas.

DE LOS DEBERES Y FUNCIONES DEL PERSONAL DOCENTE Y ADMINISTRATIVO

Artículo X. El presente título establece las funciones específicas de cada uno de los miembros que conforman la comunidad educativa en su rol laboral, con el objetivo de garantizar el correcto funcionamiento de la institución, la sana convivencia y la calidad del proceso educativo.

A continuación, se detallan las funciones de cada estamento:

Director (a)

1. **Liderazgo Institucional:** Representar legalmente a la institución y dirigir la implementación del Proyecto Educativo Institucional (PEI).
2. **Gestión Administrativa:** Administrar los recursos humanos, financieros y materiales, velando por su uso óptimo y transparente.
3. **Clima Escolar:** Velar por el cumplimiento del Reglamento Interno y el Manual de Convivencia, promoviendo un ambiente de respeto y sana convivencia.
4. **Supervisión Pedagógica:** Supervisar el desempeño general de docentes y administrativos, asegurando el logro de los objetivos académicos.

Subdirector (a) :

1. **Acompañamiento Docente:** Asesorar y acompañar a los profesores en la planificación, ejecución y evaluación curricular.
2. **Supervisión Pedagógica:** Monitorear el rendimiento académico de los estudiantes y coordinar estrategias de nivelación y refuerzo.
3. **Gestión Curricular:** Coordinar la elaboración de horarios, planes de estudio y la organización de evaluaciones institucionales.
4. **Innovación:** Promover la actualización docente y la implementación de nuevas metodologías de enseñanza.

Jefe (a) de Normas de Convivencia

1. **Aplicación del Manual:** Hacer cumplir las normas de convivencia establecidas en el reglamento interno.
2. **Gestión de Conflictos:** Intervenir en la resolución de conflictos entre los miembros de la comunidad, aplicando los protocolos establecidos (mediación, amonestaciones).
3. **Disciplina Escolar:** Supervisar la disciplina de los estudiantes en espacios comunes (patios, pasillos, actos cívicos) y durante las entradas y salidas.
4. **Registro de Faltas:** Llevar un registro detallado de las observaciones y faltas a la disciplina, informando oportunamente a los apoderados y dirección.

Capítulo II: Del Personal Docente y de Apoyo Tutorial

Profesor de curso:

1. **Impartir Enseñanza:** Desarrollar sus clases según la planificación curricular, utilizando metodologías activas que favorezcan el aprendizaje.
2. **Evaluar el Aprendizaje:** Aplicar y corregir instrumentos de evaluación, registrando los resultados de manera oportuna y entregando retroalimentación a los estudiantes.
3. **Velar por la Convivencia:** Cuidar el comportamiento de los estudiantes durante su hora de clase y en los espacios donde se encuentre a cargo, aplicando las normas del aula.
4. **Comunicación con Apoderados:** Informar a los apoderados sobre el rendimiento y comportamiento de los estudiantes en su asignatura, especialmente en casos de riesgo académico.

Tutor (a) Académico:

1. **Acompañamiento Integral:** Realizar un seguimiento personalizado del rendimiento académico, la asistencia y la situación personal de cada estudiante de su curso.
2. **Vínculo Familia-Escuela:** Ser el nexo principal de comunicación entre la institución y la familia, citando a los apoderados periódicamente para informar sobre la evolución del estudiante.
3. **Gestión del Aula:** Conducir la hora de tutoría u orientación, abordando temas de convivencia, autoestima, proyecto de vida y técnicas de estudio.
4. **Canalización:** Detectar necesidades educativas especiales o situaciones de riesgo y derivar oportunamente al profesional correspondiente (psicólogo, orientador, jefe de normas).

De la Auxiliar de Aula:

La Auxiliar de Aula es la funcionaria encargada de colaborar directamente con el docente en el cuidado integral, la atención pedagógica y el bienestar físico y emocional de los estudiantes dentro del aula y en los espacios complementarios. Sus funciones específicas son:

1. **Apoyo Pedagógico:** Asistir al docente durante la jornada de clases en la ejecución de actividades planificadas, trabajando directamente con grupos pequeños o estudiantes que requieran atención individualizada.
2. **Cuidado y Bienestar:** Velar por la integridad física y emocional de los estudiantes, atendiendo sus necesidades básicas de aseo, alimentación y confort durante la estancia en el aula y en los recreos.
3. **Apoyo a la Inclusión:** Brindar acompañamiento especializado a estudiantes con Necesidades Educativas Especiales (NEE) o en situación de vulnerabilidad, siguiendo las orientaciones del docente y del equipo multiprofesional.
4. **Ambiente Educativo:** Mantener el orden, la limpieza y la ambientación del aula, asegurando que los materiales estén disponibles y en buen estado para el uso de los niños y niñas.
5. **Colaboración en Rutinas:** Supervisar y apoyar las rutinas diarias (entrada, salida, hábitos higiénicos, alimentación) fomentando la autonomía progresiva de los estudiantes.

6. **Comunicación:** Informar oportunamente al docente tutor sobre cualquier eventualidad, accidente, cambio de comportamiento o situación relevante observada en los estudiantes.

TÍTULO FINAL: DISPOSICIONES GENERALES, OBLIGACIONES Y VIGENCIA

Artículo NN: De las Obligaciones Comunes de todo el Personal

Sin perjuicio de las funciones específicas señaladas en los capítulos anteriores, constituyen obligaciones generales y transversales para **todos los funcionarios** (Directivos, Docentes, Administrativos y Auxiliares) que laboran en la Institución Educativa Particular "María de las Mercedes de Salamanca", las siguientes:

1. **Respeto y Buen Trato:** Respetar la dignidad, integridad y derechos de todos los miembros de la comunidad educativa (estudiantes, apoderados, colegas y funcionarios), manteniendo un trato cordial y libre de cualquier forma de discriminación, acoso o violencia.
1. **Conocimiento y Cumplimiento Normativo:** Conocer, respetar y cumplir cabalmente lo estipulado en el Proyecto Educativo Institucional (PEI), el presente Reglamento Interno, el Manual de Convivencia y demás disposiciones emanadas de la Dirección y las autoridades educacionales.
2. **Cuidado y Uso Responsable de Recursos:** Utilizar de manera eficiente, responsable y cuidadosa los bienes, inmuebles, materiales didácticos, equipos tecnológicos e insumos de la institución, velando por su conservación y reportando cualquier daño o desperfecto.
3. **Confidencialidad y Reserva:** Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre toda la información sensible, personal, académica, médica o disciplinaria de los estudiantes y sus familias, así como de las comunicaciones internas del personal, quedando estrictamente prohibido divulgar dicha información en redes sociales o espacios públicos sin autorización expresa.
4. **Asistencia, Puntualidad y Participación:** Asistir puntualmente a sus labores habituales, así como
5. a todas las reuniones, consejos técnicos, citaciones de apoderados, ceremonias y actividades de perfeccionamiento para las cuales sean convocados formalmente por la Dirección o sus superiores.
6. **Idoneidad Profesional:** Desempeñar sus funciones con ética, responsabilidad y eficiencia, actualizando permanentemente sus conocimientos y prácticas para contribuir al logro de los objetivos institucionales.
7. **Vestimenta y Presentación Personal:** Mantener una presentación personal acorde a la responsabilidad de su cargo y que sirva de modelo

para los estudiantes, utilizando el uniforme o vestimenta formal que la institución determine para cada estamento.

Artículo: De la Obligatoriedad y Alcance del Reglamento

El presente Reglamento Interno es de **cumplimiento obligatorio** para todos los estamentos que conforman la comunidad educativa de la Institución Educativa Particular "María de las Mercedes de Salamanca": Directivos, profesores, tutores Personal Administrativo, Auxiliares, Personal de Servicio, Estudiantes , padres y apoderados.

El desconocimiento de sus disposiciones no exime del cumplimiento de las mismas, ni de la aplicación de las medidas correctivas o sanciones que correspondan según la naturaleza y gravedad de la infracción.

Artículo N+3: De la Vigencia y Derogación

El presente Reglamento Interno deroga todas las disposiciones internas anteriores que le sean contrarias y entrará en vigencia a partir del **1° de marzo de 2026**, debiendo ser socializado, difundido y puesto en conocimiento de toda la comunidad educativa mediante los canales oficiales de la institución, en concordancia con el calendario escolar establecido para el año lectivo 2026 .

Las modificaciones posteriores solo podrán realizarse mediante el conducto regular establecido y deberán ser igualmente comunicadas a toda la comunidad.

Dado en **Salamanca, distrito de Ate, Lima**, a los 01 días del mes de marzo del año **2026**.

Institución Educativa Particular "María de las Mercedes de Salamanca"