



REGLAMENTO INTERNO

2024

Aprobado con Resolución Directoral N°0014-2024-GRELL-UGEL-03-TNO-I.E.P.MIC, de fecha
03 de mayo del 2024.

**“AÑO DEL BICENTENARIO DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA
INDEPENDENCIA, Y DE LA CONMEMORACIÓN DE LAS HEROICAS BATALLAS
DE JUNÍN Y AYACUCHO”**



RESOLUCION DIRECTORAL N° 0014-2024-GRELL-UGEL03-TNO-I.E.P.MIC

Trujillo, 03 de mayo de 2024

Visto el Proyecto del Reglamento Interno de la Institución Educativa Privada “MONTESSORI INTERNATIONAL COLLEGE”, elaborado por un equipo multidisciplinario de docentes y administrativos de la institución educativa privada, con la opinión favorable de la Promotora y del Comité de Tutoría, Orientación Educativa y Convivencia Escolar.

CONSIDERANDO:

Que, es necesario actualizar conforme a los lineamientos educativos modernos, el llamado Documento Técnico Administrativo que norma la vida organizacional de la Institución Educativa Privada “MONTESSORI INTERNATIONAL COLLEGE”, a fin de garantizar un eficiente servicio educativo a la comunidad.

Que, el presente Reglamento Interno ha sido elaborado de acuerdo a las disposiciones legales vigentes.

Que, de conformidad con lo prescrito en la Ley N° 26549, Ley de Centros Educativos Privados y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2006-ED, Decreto Supremo N° 005-2021-MINEDU, decreto que aprueba el reglamento de instituciones educativas privadas de Educación Básica, corresponde al Director y Entidad Promotora establecer la organización, administración y funciones de la Institución Educativa que debe constar en su Reglamento Interno, y tomando en cuenta las disposiciones legales vigentes e internas como son:

1. Lineamientos para la Prevención y Protección de las y los Estudiantes Contra la Violencia Ejercida por Personal de las Instituciones Educativas.
2. Ley que Promueve la Convivencia sin Violencia en las Instituciones Educativas, Ley N° 29719, y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 010-2012-ED, de fecha 10 de junio de 2012.
3. Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, Ley N° 29783 y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 005-2012-TR.

SE RESUELVE:

- 1º **Artículo 1ero. Aprobar** el **REGLAMENTO INTERNO** de la Institución Educativa Privada “MONTESSORI INTERNATIONAL COLLEGE”, en su nueva versión corregida para el año académico 2024, el cual consta de **09 TÍTULOS GENERALES, 25 CAPÍTULOS** que se desprenden de los Títulos, **235 ARTÍCULOS, 10**

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS y 06 ANEXOS, autorizándose a las áreas competentes del colegio su ejecución, verificación y evaluación, durante el período académico mayo a diciembre de 2024, y/o hasta su nueva revisión.

- 2º Artículo 2do. Encargar** a la Dirección de la Institución Educativa Privada “MONTESSORI INTERNATIONAL COLLEGE”, el cumplimiento e implementación del presente reglamento.
- 3º Artículo 3ero. Comunicar** a las autoridades pertenecientes a la Gerencia Regional de Educación de La Libertad (GRELL), a la UGEL 03 Trujillo Nor-Oeste, y a la comunidad educativa en general, sobre la vigencia y cumplimiento del presente documento, remitiéndoles la copia respectiva para su conocimiento y fines pertinentes.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE.



Inés Velásquez Ramos
DIRECTORA

INÉS GABRIELA VELÁSQUEZ RAMOS
DIRECTORA
MONTESSORI INTERNATIONAL COLLEGE

En el presente Reglamento Interno, se utilizan de manera inclusiva términos como “el docente”, “el estudiante”, “hijo”, “el adolescente” y sus respectivos plurales (así como otras palabras equivalentes en el contexto educativo) para referirse a hombres y mujeres. Esta opción se basa en una convención idiomática y tiene por objetivo evitar las formas para aludir a ambos géneros en el idioma castellano (“o/a”, “los/las” y otras similares), debido a que implican una saturación gráfica que puede dificultar la comprensión lectora. No obstante, sí se hace tal distinción en algunos casos que lo han requerido. Por otro lado, los términos “directivo” o “directivos” hacen referencia a la Gerencia General, Dirección, Coordinadores por cada nivel educativo, Equipo Directivo, o quien haga sus veces.

INDICE

Portada
Introducción
Datos generales
Bases legales

TITULO I: GENERALIDADES e IDENTIDAD MIC

CAPÍTULO I: GENERALIDADES

- 1.1. Generalidades
- 1.2. Finalidad
- 1.3. Alcances
- 1.4. Principios de la Educación
- 1.5. Línea axiológica

CAPÍTULO II: IDENTIDAD INSTITUCIONAL

- 2.1 Creación
- 2.2 Ubicación y dependencia
- 2.3 De la identidad institucional
- 2.4 Fines y objetivos
- 2.5 Nivel y modalidad

TITULO II: ESTRUCTURA DEL MIC

CAPITULO I: ESTRUCTURA ORGÁNICA
CAPITULO II: ESTRUCTURA ACADÉMICA

TITULO III: DE LOS ORGANOS DEL MIC

CAPITULO I: ÓRGANOS DE DIRECCIÓN
CAPITULO II: ÓRGANOS DE GESTION PEDAGÓGICA
CAPITULO III: ÓRGANOS DE ADMINISTRACIÓN
CAPITULO IV: ÓRGANOS DE APOYO

TITULO IV: NORMAS DE CONVIVENCIA DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA

CAPÍTULO I: CONVIVENCIA ESCOLAR
CAPITULO II: MEDIDAS CORRECTIVAS

TITULO V: DERECHOS Y RESPONSABILIDADES DEL ESTUDIANTE

CAPITULO I: DEL ESTUDIANTE
CAPÍTULO II: ESPACIOS DE PARTICIPACIÓN ESTUDIANTIL
CAPITULO III: DE LA CONDUCTA DE LOS ESTUDIANTES
CAPITULO IV: MEDIDAS CORRECTIVAS

TITULO VI: DERECHOS Y RESPONSABILIDADES DE LA FAMILIA

CAPITULO I: DE LA PARTICIPACIÓN DE LOS PADRES DE FAMILIA

TITULO VII: RESPONSABILIDADES A NIVEL INSTITUCIONAL

CAPÍTULO I: DE LA ADMISIÓN

CAPÍTULO II: DE LA MATRÍCULA

CAPITULO III: DE LOS TRASLADOS

CAPITULO IV: DEL RÉGIMEN ECONÓMICO

CAPITULO V: DEL PROCEDIMIENTO DE COBRANZA

CAPITULO VI: DE LAS BECAS

CAPITULO VII: SERVICIOS DE CARÁCTER VOLUNTARIO –
EXTRACURRICULARES

CAPITULO VIII: DEL SISTEMA DE EVALUACION, PROMOCION Y
REPITENCIA

CAPÍTULO IX: DEL BACHILLERATO INTERNACIONAL (IB)

CAPITULO X: DE LA ASISTENCIA

TITULO VIII: GESTIÓN INSTITUCIONAL

TITULO IX: TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

ANEXOS

INTRODUCCIÓN

El presente documento denominado Reglamento Interno de la I.E.P. "MONTESORI INTERNATIONAL COLLEGE" (en adelante, MIC) de la ciudad de Trujillo, es un importante instrumento de gestión que regula la organización y el funcionamiento integral de la institución educativa, buscando siempre promover una convivencia escolar democrática, con un clima respetuoso y favorable para el desarrollo de los aprendizajes de nuestros estudiantes en el marco de las normas vigentes dadas por el MINEDU.

Las normas previstas en el presente Reglamento Interno se fundamentan en los principios y propuesta educativa, basadas en la filosofía Montessori, IB y Disciplina positiva, que inspiran a MIC para formar personas con mentalidad internacional, íntegros, empáticos y solidarios con su entorno, promoviendo espacios de respeto mutuo, asegurando que estos aprendan a respetarse a sí mismos y a los demás. para impactar en la comunidad y contribuir a crear un mundo mejor y más pacífico.

Para lograr esta ardua tarea, es indispensable contar con el compromiso y cooperación de los padres de familia/tutor legal o apoderado, con estos objetivos educativos, asumiendo con responsabilidad los acuerdos que hayan asumido al matricular a sus hijos en MIC

Así mismo el MIC como parte de la formación integral de nuestros estudiantes, también valora la interculturalidad y la inclusión social; buscando que nuestros estudiantes tengan experiencias nacionales e internacionales, por lo que podrá promover visitas o viajes de estudio como intercambios estudiantiles, para fortalecer las experiencias de aprendizaje y desarrollo personal.

A la vez, MIC promueve un modelo inclusivo y laico. Los valores que defendemos son los de una sociedad democrática, basada en el respeto hacia todas las personas. Erradicamos todo tipo de discriminación, por lo que en el área de religión se incorporarán temas de orden social o cultural o de alguna índole religiosa, si es que contribuye a la reflexión e investigación en nuestros estudiantes.

Es importante tener presente, que los padres de familia/tutor legal o apoderado, que matriculan a sus hijos en MIC, conocen la propuesta pedagógica, la metodología activa e innovadora, la distribución horaria y formas de evaluaciones acordes a las necesidades de nuestros estudiantes, y así lo entienden antes de solicitar una vacante, por haber visitado sus instalaciones, asistido a charlas informativas y por haber revisado la web del MIC.

Finalmente, el presente reglamento interno es el de ser renovable en el segmento que sea necesario, dentro del periodo de un año escolar; su contenido se sustenta en dispositivos legales vigentes del sector educación.

DATOS GENERALES

- Nombre de la IE : Montessori International College
- Promotoría : Montessori International College SAC
RUC No. 20601642981
- Gerencia General : Elizabeth Olsen.
- Dirección : Inés Velásquez Ramos.
- RD de Creación : N° 001996-2005-DRE- LA LIBERTAD
- UGEL : 03 Trujillo Nor Oeste - TNO.
- GRE : La Libertad.
- Código del local : 829066
- Código Modular :
 - a) Inicial : 1448893
 - b) Primaria : 1576602
 - c) Secundaria : 1749126

- Turno : Mañana
- Dirección : Mz - A Lote MIC - Urb. Tecsup. Víctor Larco
- Número telefónico : 044 340000 – Anexo 101
- Correo electrónico : recepción@mic.edu.pe
- Página Web : www.mic.edu.pe
- Temporalidad : enero 2024 a marzo 2025

BASES LEGALES

El presente Reglamento Interno se sustenta en la siguiente normatividad vigente:

- Convención sobre los Derechos del Niño.
- Constitución Política del Perú.
- Decreto Ley 26123. Ley Orgánica del Banco Central de Reserva del Perú.
- Decreto Ley N° 25762, Ley Orgánica del Ministerio de Educación.
- Decreto Supremo N° 005-2021-MINEDU que aprueba el Reglamento de Instituciones Educativas Privadas de Educación Básica.
- Decreto Supremo N° 015-2012-ED- Reglamento de la Ley N° 29694. Ley que protege a los consumidores de las prácticas abusivas en la selección o adquisición de textos escolares.
- Decreto Supremo N° 042-2011 -PCM, del 07 de mayo de 2011, sobre obligación de llevar el Libro de Reclamaciones en las Instituciones Educativas.
- Disposiciones emanadas de la GRELL
- DS. N° 011-2011-PCM Reglamento del Libro de Reclamaciones y su implementación normada por la RM N° 0237-2011-ED.
- El presente Reglamento Interno.
- Ley 26549. Ley de los centros educativos privados, modificada por decreto de urgencia 002-2020- MINEDU.
- Ley de Promoción de la Inversión Privada en Educación. Decreto Legislativo N° 882.
- Ley del Sistema Nacional de Evaluación, Acreditación y Certificación de la Calidad Educativa, Ley N° 28740.
- Ley General de la Persona con Discapacidad, Ley N° 29973; y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N°002-2014-MIMP.
- Ley N° 27665. Ley de Protección a la economía familiar respecto al pago de pensiones en Centros y Programas Educativos privados.
- Ley N° 27942, Ley de Prevención y Sanción del Hostigamiento Sexual y su Reglamento.
- Ley N° 28044, Ley General de Educación y su Reglamento.
- Ley N° 29571. Código de Protección y Defensa del Consumidor.
- Ley N° 29733, Ley de protección de datos personales y su Reglamento.
- Ley N° 29783 Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Ley N° 29988 Ley que establece medidas extraordinarias para el personal docente y administrativo de instituciones educativas públicas y privadas, implicado en delitos de terrorismo, apología del terrorismo, delitos de violación de la libertad sexual y delitos de tráfico ilícito de drogas; crea el Registro de personas condenadas o procesadas por delito de terrorismo, apología del terrorismo, delitos de violación de la libertad sexual y tráfico ilícito de drogas y modifica los artículos 36° y 38° del Código Penal.
- Ley N° 30403, Ley que prohíbe el uso del castigo físico y humillante contra los niños, niñas y adolescentes.
- Lineamientos para la gestión de la Convivencia Escolar, la Prevención y atención de la violencia contra niños, niñas y adolescentes, aprobados por Decreto Supremo N° 004-2018-MINEDU.
- R.V.M. N° 0067-2011- ED Normas y Orientaciones para la organización, implementación y funcionamiento de los Municipios Escolares.
- Resolución Ministerial N° 221-2021-MINEDU, que aprueba las "Disposiciones para la organización del tiempo anual de las Instituciones Educativas y Programas Educativos de la Educación Básica".
- Resolución Ministerial N° 432-2020-MINEDU Aprobar la Norma Técnica denominada "Norma que regula el Registro de la trayectoria educativa del

estudiante de Educación Básica, a través del Sistema de Información de Apoyo a la Gestión de la Institución Educativa (SIAGIE)

- Resolución Ministerial N° 447-2020-MINEDU Aprobar la "Norma sobre el proceso de matrícula en la Educación Básica".
- Resolución Ministerial N° 609-2018-MINEDU. Aprobar la Norma Técnica denominada "Norma que regula el Registro de la trayectoria educativa del estudiante de Educación Básica, a través del Sistema de Información de Apoyo a la Gestión de la Institución Educativa (SIAGIE).
- Resolución Ministerial N° 274-2020-MINEDU. Protocolos para la atención de la violencia contra niñas, niños y adolescentes.
- Resolución Viceministerial N° 076 – 2019 – MINEDU, que aprueba las “Orientaciones para la promoción de la alimentación saludable y la gestión de quioscos, cafetería y comedores escolares saludables en la Educación Básica”.
- Resolución Viceministerial N°093-2020-MINEDU “Orientaciones pedagógicas para el servicio educativo de educación básica durante el año 2020 en el marco de la emergencia sanitaria por el coronavirus COVID-19”.
- Resolución Viceministerial N° 011 – 2019 – MINEDU, que aprueba la Norma Técnica denominada "Norma que regula los instrumentos de gestión de las Instituciones Educativas y Programas de Educación Básica".
- Resolución Viceministerial N° 024-2019-MINEDU, orientaciones para la implementación del Currículo Nacional de la Educación Básica.
- Resolución Viceministerial N° 067-2011-ED, “Normas y orientaciones para la Organización, Implementación y Funcionamiento de los Municipios Escolares.
- Resolución Viceministerial N° 094 – 2020 – MINEDU, que aprueba el documento normativo denominado “Norma que regula la Evaluación de las Competencias de los estudiantes de la Educación Básicas”.
- Resolución Viceministerial N° 334 – 2021 – MINEDU, que aprueba el documento normativo denominado. “Disposiciones para la evaluación de competencias de estudiantes de la Educación Básica en el marco de la emergencia sanitaria por la COVID-19”.
- RM N° 0519-2012-MINEDU, que aprueba la Directiva N° 019- 2012 MINEDU, Lineamientos para la prevención y protección de las y los estudiantes contra la violencia ejercida por el personal de las instituciones educativas.
- RM N° 587-2023 - MINEDU, que aprueba los “Lineamientos para la prestación del servicio educativo en las instituciones y programas educativos de la Educación Básica para el año 2024”
- RM. N° 069-2008-ED. Normas para la matrícula de niños y jóvenes con discapacidad en los diferentes niveles y modalidades del Sistema Educativo.
- Y otras normas legales vigentes que correspondan.

Montessori International College establece las siguientes normas internas complementarias al Reglamento Interno:

- Plan Estratégico Institucional (PEI)
- Plan Curricular Institucional (PCI).
- Plan Anual del Trabajo (PAT)
- Política de Evaluación de aprendizajes
- Política de Probidad Académica.
- Política Lingüística.
- Reglamento Interno de Trabajo
- Manual de Disciplina y Sana Convivencia Escolar.
- Política de Tratamiento y Protección de Datos Personales.
- Política de Viajes de Estudios.
- Perfil del Estudiante
- Perfil de la Familia

- Política de Bienestar, Tutoría, Orientación educativa y convivencia escolar del Estudiante.
- Política del Departamento Psicopedagógico
- Política de igualdad, equidad e inclusión (SAE Interno)
- Protocolo de Procedimiento ante Casos de Acoso Escolar y su Prevención.
- Protocolo de la Representación Estudiantil
- Manual de Perfiles de Puesto
- Política de Selección y contratación de Colaboradores
- Política de Escala Salarial
- Política de Cobranzas.
- Plan de seguridad en edificaciones MIC
- Reglamento para la prevención e intervención de casos de hostigamiento sexual
- Reglamento que regula el uso de cámaras de videovigilancia.

TITULO I: GENERALIDADES, IDENTIDAD Y ORGANIZACIÓN

CAPITULO I: GENERALIDADES

Artículo 1°. El presente Reglamento Interno de la INSTITUCIÓN EDUCATIVA Montessori International College, es un documento de gestión y control institucional que constituye un marco normativo para las acciones que la institución educativa realice, cumple una función orientadora y articuladora para todos los miembros de la comunidad educativa.

Así mismo este instrumento de gestión guarda coherencia con los documentos normativos del sector educativo y está a disposición de todos los miembros de la comunidad educativa anualmente, presentándose a inicio de año en la matrícula escolar y enviado a las familias a través de la plataforma SIEWEB y colocado en la página web de la INSTITUCIÓN EDUCATIVA (www.mic.edu.pe).

Artículo 2°. Tiene como objetivo fundamental normar las áreas a nivel pedagógico y administrativo durante el año que cursa vigencia, evidenciando las responsabilidades y derechos de todo el personal que labora en la institución, los estudiantes y padres de familia, tutor legal o apoderados.

Artículo 3°. Tiene un carácter estratégico acorde a la propuesta educativa de la INSTITUCIÓN EDUCATIVA y tiene como finalidad asegurar la sana convivencia e interrelación de todos los miembros de la comunidad. Los integrantes de la comunidad educativa: estudiantes, padre de familia/tutor legal o apoderado, directivos, docentes, asistentes, personal administrativo y de servicios, seguridad, enfermería y otros, deberán promover y asegurar una sana convivencia escolar y realizar experiencias y actividades bajo el respeto mutuo y promoviendo el bien común.

Artículo 4°. Los miembros de la comunidad educativa tienen derecho a desarrollarse en un ambiente respetuoso, armonioso y a recibir una formación integral acorde a sus necesidades en resguardo de sus derechos.

Artículo 5°. Todos los integrantes de la comunidad educativa deberán informar las situaciones de violencia física o psicológica, agresión u hostigamiento de las cuales tome conocimiento y que afecte a un miembro de la comunidad, todo ello conforme a las normas de este reglamento.

DE SU FINALIDAD

Artículo 6°. El presente reglamento interno tiene por finalidad establecer pautas, criterios y procedimientos de desempeño y de comunicación entre los diferentes miembros de la comunidad educativa privada Montessori International College, sustentado en los fines y principios de la Educación Peruana y las normativas vigentes emitidas por el MINEDU.

DE SU ALCANCE

Artículo 7°. Las disposiciones del presente Reglamento serán cumplidas por:

- Promotoría

- Gerencia General
- Administración
- Dirección
- Coordinadores Académicos y del Bachillerato Internacional (IB)
- Coordinadores de Bienestar Estudiantil
- Jefe de Gestión Psicopedagógica
- Departamento Psicopedagógico
- Servicio de Apoyo al Estudiante – SAE Interno
- Jefes de Áreas Académicas
- Personal Docente
- Personal y Áreas Administrativas
- Padre de familia/tutor legal o apoderado.
- Estudiantes de los tres niveles.
- Toda persona que preste servicios o tenga un vínculo con MIC.

LINEA AXIOLÓGICA

Artículo 8°. La INSTITUCIÓN EDUCATIVA MONTESSORI, que brinda una formación integral busca mejorar la calidad de la educación, por lo cual se basa en la filosofía y los principios de la práctica pedagógica de:

- a) La Metodología Montessori: centrada en la observación científica de niños y niñas, sus diversas fases de desarrollo a lo largo de la vida, respetando sus ritmos de aprendizaje, como sus potencialidades, sus intereses y sus capacidades; impulsando la capacidad cognitiva e innata de los niños para aprender por sí solos, de forma autónoma y creativa.
- b) Bachillerato Internacional: el IB está diseñado para formar personas íntegras que puedan enfrentarse a los desafíos actuales con optimismo y una mentalidad abierta. Los programas del IB permiten a los docentes formar jóvenes resilientes y motivados que tienen el conocimiento, las habilidades y el sentido de finalidad necesario para ser exitosos durante su vida y ayudar a hacer del mundo un lugar mejor.
- c) Disciplina Positiva: es una metodología y estrategia educativa orientada al desarrollo de relaciones de respeto mutuo para fortalecer las habilidades socioemocionales en niños, niñas, adolescentes y adultos. De esta manera, la disciplina positiva favorece una convivencia escolar democrática, inclusiva e intercultural en toda la comunidad educativa.

DE LA PROMOTORÍA, UBICACIÓN Y AUTORIZACIONES

Artículo 9°. “Montessori International College” S.A.C. es la persona jurídica promotora de la Institución Educativa del mismo nombre, debidamente inscrita en la Partida 11305459, Asiento N° 00001 de la Superintendencia Nacional de Registros Públicos - Oficina Registral de Trujillo, cuyo objeto es la prestación de servicios de educación básica en los niveles de Educación Inicial, Primaria y Secundaria.

Artículo 10°. La Institución Educativa Montessori International College, MIC, se encuentra ubicada en Carretera Industrial Mz. A Lote MIC, Urbanización Tecsup, del Distrito de Víctor Larco Herrera, Provincia de Trujillo, Región La Libertad.

Artículo 11°. Administrativamente la Institución depende de la Promotoría y de la Unidad de Gestión Educativa Local 03 – Trujillo Nor Oeste.

Artículo 12º. La Institución Educativa Privada es una institución de gestión PRIVADA no Estatal, con personería Jurídica de derecho privado.

DEL FUNCIONAMIENTO

Artículo 13º. La Institución Educativa Montessori International College, MIC, está autorizada para su funcionamiento:

Para el nivel Inicial:

- RDR No. 001996-2005-DRE-LA LIBERTAD del 12 de abril del 2005.
- RD N° 003140-2020-GRLL-GRSE-UGEL-03-TNO del 14 de agosto del 2020.

Para los niveles Primaria y Secundaria:

- RGR No. 005795-2012-GRLL-GGR/GRSE del 01 de enero del 2012
- RD No. 00004670-2016-GRLL-GRSE-UGEL-03-TNO del 04 de enero del 2016.

Para los Programas del Bachillerato Internacional (IB), se cuenta con las autorizaciones:

- Certificado emitido en agosto del 2017 que autoriza al MIC para ofrecer el Programa de la Escuela Primaria del Bachillerato Internacional (PYP).
- Certificado emitido en octubre del 2019 que autoriza al MIC para ofrecer el Programa Diploma del Bachillerato Internacional (DP).

Artículo 14º. INSTITUCIÓN EDUCATIVA MONTESSORI, funcionará en el turno de mañana, de acuerdo con la necesidad del servicio y disponibilidad de los ambientes.

La Institución Educativa adoptará el siguiente horario:

NIVEL	GRADO	INGRESO	SALIDA
INICIAL	2 años	8:30 a.m.	12:40 p.m.
	3 años	8:20 a.m.	1:20 p.m.
	4 años	8:15 a.m.	1:30 p.m.
	5 años	8:00 a.m.	1:45 p.m.
PRIMARIA	G1 - G2	7:30 a.m.	2:15 p.m.
	G3 - G5	7:30 a.m.	2:35 p.m.
SECUNDARIA	G6 - G8	7:50 a.m.	3:10 p.m.
	G9 - G11	8:10 a.m.	3:30 p.m.
Programa Diploma (DP)	G12DP	8:10 a.m.	3:30 p.m.

El presente horario escolar podrá ser adecuado y modificado según las necesidades que se requiera, siempre que sea en beneficio del estudiante y de conformidad con la legislación educativa nacional.

El presente horario no corresponde al horario de trabajo establecido en el Reglamento Interno de Trabajo.

CAPITULO II: DE LA IDENTIDAD INSTITUCIONAL

MISIÓN

Artículo 15°. Somos un colegio que forma personas autónomas, respetuosas, competentes y creativas; enfatizando la enseñanza de idiomas, las artes, la música, los deportes y la práctica de valores, con el fin de que nuestros estudiantes sean capaces de comunicar sus ideas, empatizar con la diversidad cultural y resolver problemas, contribuyendo a un mundo más pacífico.

VISIÓN

Artículo 16°. Ser reconocidos como un colegio inspirado en la filosofía Montessori y Disciplina Positiva, que brinda una educación internacional y bilingüe; formando ciudadanos capaces de promover relaciones respetuosas y de diseñar propuestas innovadoras para mejorar la calidad de vida de su comunidad y del mundo globalizado.

PRINCIPIOS Y VALORES

Artículo 17°. La INSTITUCIÓN EDUCATIVA MONTESSORI, considera al estudiante sujeto fundamental del proceso educativo, en procura de su buena formación se realizan todas las acciones y esfuerzos necesarios para proporcionarle un servicio educativo de calidad, de acuerdo al proyecto educativo, basado en el Currículo Nacional, la metodología IB, en la filosofía Montessori y el modelo de Disciplina Positiva.

Artículo 18°. Bajo esta perspectiva prioritaria del estudiante, el proyecto educativo del MIC es integrador, sustentado en los enfoques transversales de derechos, inclusivo, intercultural, igualdad de género, ambiental, orientación al bien común y búsqueda de la excelencia.

Artículo 19°. Son valores MIC: respeto mutuo, integridad, empatía, solidaridad y mente abierta. Sobre la base de estos valores se estructuran los atributos y actitudes de los estudiantes MIC.

FINES

Artículo 20°. Son fines del MIC.:

- a) Contribuir a la formación integral de los estudiantes en los niveles de Educación Inicial, Primaria y Secundaria; respetando sus capacidades, necesidades, intereses y características; así como de la comunidad educativa.
- b) Mejorar la calidad de la educación, incorporando innovaciones y estrategias metodológicas que permitan la indagación, investigación, reflexión, la creatividad, la libertad, la crítica y el diseño de propuestas innovadoras que beneficien a la comunidad.
- c) Incorporar dentro de la programación de las unidades didácticas los contenidos transversales, considerando, de igual manera, los ejes curriculares del MINEDU y de la de la Organización del Bachillerato Internacional.
- d) Fortalecer la convivencia escolar en la comunidad MIC, siendo un colegio acogedor, seguro, libre de violencia y de cualquier tipo de discriminación; en las que los escolares convivan democráticamente, a través de un acompañamiento y soporte positivo al comportamiento de los estudiantes para que logren sus objetivos académicos y socioemocionales.

OBJETIVOS

Artículo 21°. Son objetivos del MIC:

- a) Aplicar el Diseño Curricular Nacional como del Bachillerato Internacional (IB) en los programas certificados: PYEP y DP.
- b) Cumplir con los objetivos nacionales delineados por el Ministerio de Educación - Órgano Intermedio UGEL (para el Sector Privado).
- c) Diseñar un plan de convivencia escolar acorde a las normas de convivencia, orientada por el respeto mutuo, la conciencia social y el bienestar del estudiante, bajo el enfoque de la Disciplina Positiva.
- d) Promover el cuidado y conservación del medio ambiente a través de los proyectos de innovación y que trasciendan a la comunidad.
- e) Establecer un proceso y sistematización que permita realizar el seguimiento y evaluación de los objetivos de los programas del IB.
- f) Diseñar un programa de desarrollo y perfeccionamiento docente, a través del acompañamiento, evaluación y retroalimentación de su desempeño como educador y tutor.
- g) Formar docentes con alta disposición para la investigación, el aprendizaje continuo, capaces de entender las teorías y el proceso de desarrollo de los niños y adolescentes para alcanzar niveles más complejos de pensamiento y diseño de sesiones de aprendizaje.
- h) Implementar el modelo de Disciplina Positiva en las aulas, al ser Lab School Disciplina Positiva.
- i) Construir un clima institucional motivador, empático y respetuoso.

NIVEL Y MODALIDAD

Artículo 22°. Nivel y Modalidad

En el MIC el servicio educativo corresponde a la Educación Básica Regular (EBR) y al programa de Bachillerato internacional. En la EBR atiende a los niveles educativos de Inicial, Primaria y Secundaria en la modalidad de menores. En lo correspondiente al Programa de Bachillerato Internacional, atiende la preparación para la obtención del Diploma de Bachillerato Internacional.

Artículo 23°. Nivel de Educación Inicial

En el nivel de educación Inicial brinda servicios educativos en secciones de 2 (2Y), 3 (3Y), 4 (4Y) y 5 años (5Y), promoviendo una educación basada en la metodología Montessori, siguiendo los lineamientos del Diseño Curricular Nacional como del PYEP, promoviendo el desarrollo de la primera infancia.

Artículo 24°. Nivel de Educación Primaria

En el nivel de Educación Primaria brinda servicios educativos en secciones de 1ero (G1), 2do (G2), 3ero (G3), 4to (G4), 5to grado (G5), siguiendo los lineamientos del Diseño Curricular Nacional bajo el enfoque metodológico del PYEP, que se centra en el desarrollo integral del niño, en su capacidad de indagación y descubrimiento dentro y fuera del aula, donde nuestros alumnos son los protagonistas de su aprendizaje.

Artículo 25°. Nivel de Educación Secundaria

En el nivel de Educación Secundaria brinda servicios educativos en secciones de 6to (G6), 7mo (G7), 8avo (G8), 9no (G9), 10mo (G10), y 11avo grado (G11), siguiendo los lineamientos del Diseño Curricular Nacional bajo el enfoque metodológico del IB,

que tiene como objetivo formar estudiantes que logren establecer conexiones prácticas entre sus estudios y el mundo real, como una excelente amplitud y profundidad en sus conocimientos, al tiempo que crezcan física, intelectual, emocional y éticamente.

Artículo 26°. Programa Diploma del Bachillerato Internacional

El Programa del Diploma (PD) del Bachillerato Internacional (IB), es un programa de evaluación que se brinda a los estudiantes que culminan el G11, para que desarrollen competencias académicas, de investigación y los atributos IB, que les permita acceder a la universidad y la educación superior con mayores oportunidades. En MIC, contamos con un aula denominada G12DP.

TITULO II: ESTRUCTURA DE LA MIC

CAPITULO I: ESTRUCTURA ORGÁNICA

Artículo 27°. MIC se rige estrictamente por la Constitución Política del Perú, así como las disposiciones emanadas por el Ministerio de Educación y sus órganos que dependen del mismo, como con la UGEL 03 TNO.

Artículo 28°. La estructura orgánica de MIC es la establecida en el artículo 41° y siguientes del presente reglamento.

Artículo 29°. MIC no es sustituta ni reemplaza a la familia, es sólo un complemento de la misma, por tanto, el desarrollo integral del niño y adolescente, es de responsabilidad también de los padres y/o apoderados y docentes.

Artículo 30°. Los servicios que brindamos están dirigidos a:

- Nivel Inicial: 2 (2Y), 3 (3Y), 4 (4Y) y 5 años (5Y).
- Nivel Primaria: 1° (G1), 2° (G2), 3° (G3), 4°(G4) y 5° grado (G5).
- Nivel Secundaria: 6° (G6), 7° (G7), 8° (G8), 9° (G9), 10° (G10) y 11°grado (G11).
- Programa Diploma del Bachillerato Internacional: G12DP

Artículo 31°. Los servicios comprenden:

- Servicios Educativos.
- Servicios de orientación, acompañamiento y seguimiento estudiantil.
- Servicios de atención psicopedagógica.
- Servicios de tutoría.
- Servicios de orientación vocacional.
- Servio de Apoyo al Estudiante – SAE Interno
- Servicios de talleres extracurriculares como de música, debate, deportes, arte, entre otros.
- Servicios de atención de emergencia en contexto escolar - Tópico.
- Inglés y alemán como lenguas extranjeras.
- Servicios de salidas y viajes de estudio (servicio voluntario cubierto por la familia del estudiante).
- Biblioteca.
- Servicios de cafetería.

Artículo 32°. Los servicios educativos están dirigidos al logro de los objetivos, de las competencias del Currículo Nacional y del IB, como de los programas curriculares por Nivel de Educación Inicial, Primaria y Secundaria dentro del marco del enfoque por competencia, el enfoque formativo de la evaluación, servicios de calidad y equidad educativa.

Artículo 33°. La organización y planificación general de las actividades pedagógicas y administrativas de MIC, se realizan de acuerdo a:

a) Durante el mes de diciembre la Gerencia General, Dirección, Coordinaciones Académicas y de Bienestar Estudiantil por Nivel, Gestión Psicopedagógica, el Personal Docente y Administrativo, realizan la planificación y organización de las actividades para el año lectivo siguiente, teniendo como material de trabajo las normas legales vigentes, programas curriculares, el informe final del año y otros documentos. El período de planeamiento y organización comprende principalmente las siguientes acciones:

- Actualización de los instrumentos de gestión escolar (PEI, PAT, PCI y RI), luego de la evaluación de los objetivos.
- Planificación de la matrícula oportuna y ratificación.
- Programación de la evaluación de recuperación.
- Elaboración del cuadro de hora y distribución de aulas.
- Planificación de la programación curricular.
- Formulación de la calendarización del año escolar.
- Evaluación y actualización de Planes de Trabajo de las áreas pedagógicas, psicopedagógicas, como administrativas.

b) Son documentos oficiales del MIC:

- Plan Estratégico Institucional (PEI)
- Plan Curricular Institucional (PCI).
- Plan Anual del Trabajo (PAT)
- Política de Evaluación de aprendizajes
- Política de Probidad Académica.
- Política Lingüística.
- Reglamento Interno de Trabajo
- Manual de Disciplina y Sana Convivencia Escolar.
- Política de Tratamiento y Protección de Datos Personales.
- Política de Viajes de Estudios.
- Perfil del Estudiante
- Perfil de la Familia
- Política de Bienestar, Tutoría, Orientación educativa y convivencia escolar del Estudiante.
- Política del Departamento Psicopedagógico
- Política de igualdad, equidad e inclusión (SAE Interno)
- Protocolo de Procedimiento ante Casos de Acoso Escolar y su Prevención.
- Protocolo de la Representación Estudiantil
- Manual de Perfiles de Puesto
- Política de Selección y contratación de Colaboradores
- Política de Escala Salarial
- Política de Cobranzas.
- Plan de seguridad en edificaciones MIC

- Reglamento para la prevención e intervención de casos de hostigamiento sexual
- Reglamento que regula el uso de cámaras de videovigilancia.
- Todos los documentos que el presente Reglamento Interno y la Gerencia así lo estipule.

CAPITULO II: ESTRUCTURA ACADÉMICA

Artículo 34°. MIC, es una comunidad de aprendizaje y enseñanza que gestiona el servicio educativo con el objetivo de lograr una formación educativa integral de calidad en los estudiantes, propiciando la convivencia sana, respetuosa, inclusiva y acogedora en el marco de su autonomía pedagógica e institucional.

Artículo 35°. En los niveles de Educación Inicial, Primaria y Secundaria, el trabajo pedagógico diario se realizará de acuerdo a los criterios establecidos por el Ministerio de Educación y siguiendo los estándares de calidad del IB.

Artículo 36°. La formación de los alumnos de la INSTITUCIÓN EDUCATIVA se desarrolla a través de:

- a) Actividades académicas que se rigen por el presente Reglamento.
- b) Actividades extraacadémicas que se rigen por su propio reglamento.

Artículo 37°. Una (1) hora de clase corresponde a una (1) hora pedagógica, la cual tiene una duración de cuarenta y cinco (45) minutos. Sin embargo, en función de las necesidades de los aprendizajes de los estudiantes y de los proyectos que llevan a cabo, las horas de clase podrán integrarse, acoplarse, fraccionarse, etc.

Artículo 38°. El año académico se compone de diez (10) meses de cada año, de marzo a diciembre, de acuerdo con el calendario escolar que se comunica en el documento "Información del servicio educativo", enviado en noviembre de cada año y a principio de año escolar en el "Contrato de Servicios Educativos" e Incluye los días feriados y de descanso y/o vacaciones indicadas en el calendario escolar o los que se anuncian durante el año escolar por situaciones excepcionales.

Artículo 39°. MIC puede ofrecer actividades y cursos extracurriculares durante el año escolar y/o durante el verano, cuya matrícula por parte de los alumnos es opcional, y su prestación por parte de MIC, puede implicar el pago de una contraprestación económica.

Artículo 40°. Los estudiantes en caso que presenten necesidades educativas diversas e inclusivas, emocionales, sensoriales, de aprendizaje, conducta y/o desempeño durante el año escolar; deben desarrollar determinadas actividades de reforzamiento escolar, acompañamiento psicológico o terapias externas durante el año escolar y/o en el período vacacional anual, o según lo ameriten. Esto se sostiene en la carta de acuerdos que firman los padres al matricular a sus hijos en MIC en el sentido de que asumirán las recomendaciones que se les realice en tales casos y asumirán los costos de los mismos; incluyendo el del acompañante pedagógico externo, que requiera el estudiante, el cual es indicado por el especialista externo y validado por el certificado de discapacidad, si fuera el caso.

TITULO III: DE LOS ORGANOS DEL MIC

Artículo 41°: Organigrama Institucional

El MIC está constituido por diferentes órganos que contribuyen a la gestión escolar y promueven un clima favorable para el aprendizaje a fin de garantizar un servicio educativo de calidad. Los roles correspondientes a los actores que integran estos órganos se encuentran organizados de la siguiente manera:

- a) Órganos de Dirección
- b) Órganos de Gestión Pedagógica
- c) Órganos de Administración
- d) Órganos de Apoyo

Consta en el Anexo N° 01: Organigrama institucional.

Artículo 42°. Los **Órganos de Dirección** son los responsables de liderar a la comunidad educativa, así como gestionar y organizar el área pedagógica y administrativa de la IE. Asimismo, son los encargados de promover el clima escolar positivo y la convivencia armoniosa entre los integrantes de la comunidad educativa. Los órganos de Dirección son los siguientes:

- Promotoría
- Gerencia General
- Administración
- Dirección

Artículo 43°. Dado que MIC tiene una propuesta educativa innovadora y centrado en el desarrollo integral del estudiante, es del interés de la promotora asegurar que ésta sea comunicada a los padres de manera precisa y que se desarrolle en las condiciones más favorables, por ello se crea el rol de:

- Gerencia General, quien es la vocera de la promotora, diseña y comunica la propuesta educativa y orienta a los miembros de la comunidad educativa, para el desarrollo de los objetivos estratégicos del colegio.
- La Gerencia General para el ejercicio de sus funciones cuenta con un Asistente de Gerencia, cuyas funciones se delimitan en el Perfil de Asistente de Gerencia.

Artículo 44°. MIC, será dirigido por un Director (a) quien será contratado, nombrado o removido por la Promotoría y Gerencia General. El Director (a) contará con grado o título profesional universitario o pedagógico, obtenido en el Perú o en el extranjero (validado por SUNEDU).

Artículo 45°. Del Director

El Director (a) es oficialmente reconocido como tal, por y ante el Ministerio de Educación y es quien representa legalmente al Colegio en aspectos académicos y administrativos requeridas por las autoridades nacionales. Es el responsable de la gestión académica y de la convivencia escolar del colegio de acuerdo con las pautas que para tal fin señale el MINEDU, la Promotoría y Gerencia General. El Director (a) tiene un cargo de dirección y confianza.

El ejercicio de sus funciones es a tiempo completo y dedicación exclusiva, pudiendo ejercer en simultáneo con la Coordinación Académica - IB, de cualquiera de los tres niveles educativos que ofrece el MIC.

Todas las demás funciones que ejercen los miembros del Órgano de Dirección, se encuentran descritos en el Reglamento Interno de Trabajo, el Manual de Perfiles de

Puestos (MPP), siendo facultad de la Gerencia publicar como anexo al presente Reglamento Interno, aquellas funciones que por el ejercicio del cargo requieran ser documentadas.

Artículo 46°. De la Administración

La Administración es el órgano encargado de administrar los recursos humanos, materiales y financieros, así como supervisar la ejecución presupuestaria, con el fin de apoyar oportuna y eficientemente al cumplimiento de los objetivos y metas de MIC. El cargo es de confianza, designado por la Gerencia General, previa aprobación de la entidad promotora.

Depende jerárquicamente de la Gerencia General y tiene bajo su cargo las áreas de Recepción, Admisión, Mantenimiento, Sistemas, Comunicaciones, Recursos y Cobranzas.

Los requisitos, perfiles y criterios para su designación son detallados en el Reglamento Interno de Trabajo. Como todas las demás funciones que ejercen los miembros del Órgano de Dirección, se encuentran descritos a detalle en el perfil de puesto correspondiente, establecidos en el Manual de Perfiles de Puestos (MPP).

CAPITULO II: ORGANOS DE GESTION PEDAGOGICA

Artículo 47°. Los órganos Gestión Pedagógica

Son responsables de las acciones educativas y gestionar los programas académicos y de tutoría como los procesos de acompañamiento, intervención y seguimiento estudiantil, para favorecer el aprendizaje y la convivencia escolar, en coordinación con los docentes y tutores; gestionando el desempeño docente, como los procesos administrativos a su cargo para asegurar la calidad educativa en MIC.

Velan por el cumplimiento de los lineamientos en sus respectivos niveles, grados y áreas como las disposiciones emanadas de los órganos de dirección.

Los Órganos Gestión Pedagógica y de Bienestar son:

- Coordinadores Académicos y del Bachillerato Internacional (IB) y del Bachillerato Internacional (IB) de Nivel
- Coordinadores de Bienestar Estudiantil
- Jefe de Gestión Psicopedagógica

Artículo 48°. De los Coordinadores Académicos y del Bachillerato Internacional (IB)

Los Coordinadores Académicos y del Bachillerato Internacional (IB) de cada Nivel, son profesionales especializados en el área, gestionando las actividades y estrategias académicas de los profesores a su cargo. A la vez, son puestos de dirección en el área académica y de confianza y reportan a Dirección y Gerencia General. Tienen a su cargo a los Jefes de Áreas Académicas y a los Docentes de cada nivel.

Mantienen una coordinación constante y directa con los Coordinadores de Bienestar estudiantil, en lo concerniente a la convivencia, gestión tutorial y escolar.

A la vez, coordinan con el Jefe de Gestión Psicopedagógica en cuanto al Departamento de Psicopedagógico, SAE y Disciplina Positiva, en cuanto a los procesos de intervención académica.

Están sujetos al régimen laboral de la actividad privada. El horario de trabajo será fijado por la Gerencia General de acuerdo a la necesidad del servicio, respetando los periodos vacacionales y feriados nacionales.

Artículo 49°. De la Coordinación de Bienestar Estudiantil

Las Coordinadoras de Bienestar Estudiantil de cada Nivel, son especialistas en la orientación, intervención de los procesos de tutoría y acompañamiento estudiantil para asegurar una convivencia escolar armoniosa y respetuosa. Son cargos de dirección y confianza y reportan a Dirección y Gerencia General.

Tienen a su cargo a los tutores y son los responsables de velar por la convivencia escolar y de intervenir todos los aspectos conductuales que conciernen a su nivel. A la vez, le reporta el área de enfermería – tópico del colegio.

Así mismo, mantienen una coordinación constante y directa con Coordinadores Académicos y del Bachillerato Internacional (IB), en cuanto a la gestión tutorial y escolar. Coordinan con el Jefe de Gestión Psicopedagógica todo lo concerniente al Departamento de Psicopedagógico, SAE y Disciplina Positiva.

La Coordinación de Bienestar Estudiantil Estudiantil, preside el Comité de Gestión de Bienestar, Convivencia, Tutoría e Inclusión Educativa del MIC.

Están sujetos al régimen laboral de la actividad privada. El horario de trabajo será fijado por la Gerencia General de acuerdo a la necesidad del servicio, respetando los periodos vacacionales y feriados nacionales.

Artículo 50°. De la Jefatura de Gestión Psicopedagógica

El Jefe de Gestión Psicopedagógica, gestiona todos los procesos de acompañamiento, seguimiento e intervención estudiantil, dentro del marco de apoyo y orientación psicopedagógica a los estudiantes, asegurando la implementación del currículo socioemocional de Disciplina Positiva. A la vez, se encarga de asegurar la implementación del SAE bajo los lineamientos establecidos por el MINEDU y acorde a la propuesta educativa del colegio.

Reporta a Gerencia General y es un cargo de dirección y confianza.

Tiene a su cargo a los psicólogos escolares, que forman parte del Departamento Psicopedagógico, a especialistas psicopedagógicos y sensorio motrices (externos) que apoyan al SAE, lo cuales le reportan sus actividades.

Así mismo, gestiona con los Coordinadores Académicos y del Bachillerato Internacional (IB) y de Bienestar Estudiantil de cada nivel, todo lo concerniente al Departamento de Psicopedagógico, SAE y Disciplina Positiva.

Está sujeto al régimen laboral de la actividad privada. El horario de trabajo será fijado por la Gerencia General de acuerdo a la necesidad del servicio, respetando los periodos vacacionales y feriados nacionales.

Dentro de los Órganos de Gestión Pedagógica, se tiene a 2 roles activos y agentes del proceso de enseñanza y aprendizaje, bajo la dirección de las Coordinaciones Académicas de cada nivel:

Artículo 51°. De la Jefatura de Áreas Académicas

Los Jefes de Áreas Académicas, son profesionales especializados en distintas áreas que coordinan las acciones pedagógicas y apoyan a los profesores para fortalecer su práctica pedagógica y la relación con los estudiantes, quienes participan realizando actividades propias de la especialidad.

Reportan al Coordinador Académico y del Bachillerato Internacional (IB) de cada nivel y tienen a cargo a los docentes de su área. Están sujetos al régimen laboral de la actividad privada.

El horario de trabajo será fijado por el Director y Gerencia General de acuerdo a la necesidad del servicio educativo, respetando los periodos vacacionales y feriados nacionales.

Artículo 52°. De los Profesores

Los Profesores, son los agentes activos del proceso de enseñanza y aprendizaje. Su rol es fomentar un clima positivo y acogedor en su salón de clases, motivando a sus estudiantes a lograr sus metas de aprendizaje. Así mismo, es un agente activo para promover los atributos del perfil IB y el desarrollo de enfoques del aprendizaje necesarios para que el estudiante alcance sus propósitos académicos y el logro de sus habilidades socioemocionales; fomentando un clima respetuoso como tolerante y empático que permita fortalecer la convivencia escolar y la inclusión en la comunidad estudiantil.

Reportan al Jefe de Área Académica al cual pertenecen, como Coordinador Académico y del Bachillerato Internacional (IB) de cada nivel. Están sujetos al régimen laboral de la actividad privada.

El horario de trabajo será fijado por el Director y Gerencia General de acuerdo a la necesidad del servicio educativo, respetando los periodos vacacionales y feriados nacionales.

Las responsabilidades de los profesores se centran en 4 aspectos esenciales de su labor:

- a) Procesos de enseñanza y aprendizaje en el aula.
- b) Actividades de evaluación.
- c) Gestión y liderazgo
- d) Desarrollo profesional

Así mismo el Profesor, cumple el rol de Tutor o Cotutor, según las necesidades de acompañamiento estudiantil. El Currículo Nacional de la Educación Básica (CNEB) plantea que generar condiciones para aprender implica que el docente asuma el rol de tutor, es decir, que realice un acompañamiento socioafectivo a las y los estudiantes de manera permanente en todo el proceso educativo para el logro de sus aprendizajes, la toma de decisiones responsables y el ejercicio de sus derechos como ciudadanos.

Artículo 53°.- El Profesor Tutor o Cotutor

El Profesor Tutor o Cotutor es elegida por la Dirección a propuesta de la Coordinación de Bienestar Estudiantil, Coordinación Académica – IB y Jefatura Psicopedagógica.

El docente tutor o cotutor tiene el perfil establecido en el Proyecto Educativo Institucional MIC para realizar el acompañamiento socioafectivo a los estudiantes de manera permanente en todo el proceso educativo para el logro de sus aprendizajes, la toma de decisiones responsables y el ejercicio de sus derechos como ciudadanos; es decir, acompaña y orienta a los estudiantes del aula en los aspectos cognitivo, conductual, actitudinal y atender con soluciones armónicas acorde a la línea axiología del MIC celando por el bienestar de cada uno de sus estudiantes tutoriados.

Es así que el Profesor Tutor o Cotutor, es el responsable de la orientación educativa y tutorial del aula asignada, siendo el nexo de coordinación entre el colegio y la familia para optimizar el proceso de convivencia escolar y de los procesos de enseñanza aprendizaje de nuestros estudiantes; promoviendo un clima armonioso, respetuoso y tolerante que fortalezca la convivencia escolar en la comunidad estudiantil.

Los Profesores de MIC deben comunicar sus necesidades, inquietudes y preocupaciones directamente a las autoridades pertinentes, usando los canales establecidos, absteniéndose de hacer circular o publicar en las redes sociales o emails, informaciones que puedan afectar a estudiantes, padres de familia, profesores, autoridades o dañar la imagen institucional del colegio. Asimismo, los profesores no pueden utilizar las redes sociales, emails y teléfonos personales para comunicarse con la familia o estudiantes, debiendo utilizar únicamente los canales de comunicación establecidos por MIC.

Artículo 54°. Del Psicólogo Escolar

El (La) psicólogo (a) escolar de cada nivel, son miembros del Departamento Psicopedagógico, es el responsable de evaluar e intervenir de manera preventiva en el contexto educativo, fomentando el desarrollo psicopedagógico de los estudiantes, tanto a nivel cognitivo, académico, conductual como socioemocional. A la vez, asesora y acompaña las relaciones educativas entre estudiantes, familia y docentes para fortalecer los procesos de aprendizaje; generando estrategias para una sana convivencia escolar que favorezca un clima escolar armonioso y cooperativo para el bienestar del estudiante

Los Psicólogos escolares, dependen del Jefe del Departamento Psicopedagógico y de SAE. El horario de trabajo será fijado por la Gerencia General de acuerdo a la necesidad del servicio, respetando los periodos vacacionales y feriados nacionales.

La documentación en poder de los Psicólogos escolares, no podrá salir del local del colegio y la información sobre los estudiantes como de las familias, no debe ser comentada fuera del ejercicio de las funciones de los Psicólogos porque reviste para todos sus efectos carácter confidencial y reservado. El incumplimiento de este artículo implica falta grave.

Artículo 55°. Del Servicio de Apoyo Educativo

El SAE interno, el Servicio de Apoyo Educativo, tiene por objetivo ayudar a generar las condiciones institucionales para la atención a la diversidad, fortaleciendo las capacidades de toda la comunidad educativa, y promoviendo políticas institucionales orientadas al desarrollo de la cultura y prácticas inclusivas, según la modificación al reglamento de la Ley General de Educación, a través del D.S.007-2021-MINEDU.

El SAE interno, y su organización y procesos se encuentra detallado en la Política de Igualdad, inclusión y diversidad en el aprendizaje de MIC. Se centra en:

- a) Sensibilizar, capacitar y asesorar en la identificación de barreras educativas tales como: las actitudinales, para el aprendizaje, participación, de acceso, entre otras; así como en otros aspectos relacionados a la atención a la diversidad.
- b) Organizar y coordinar la implementación de los apoyos educativos necesarios, con los agentes educativos para la atención de la diversidad de las demandas educativas.
- c) Capacitar, asesorar y acompañar a los docentes y otros agentes educativos en la implementación de los apoyos educativos y ajustes razonables, a nivel institucional y de aula, en el marco del Diseño Universal para el Aprendizaje.
- d) Promover y desarrollar acciones de sensibilización a su comunidad educativa en materia de atención a la diversidad.

Artículo 56°. De la Secretaría Académica

La Secretaría Académica es el órgano que tramita y da fe de toda la documentación oficial de la INSTITUCIÓN EDUCATIVA, la cual es confidencial y no puede ser divulgada sin la autorización del Director y Gerencia General. Depende de la Dirección y las Coordinaciones Académicas.

Son funciones se centran en elaborar y actualizar toda la documentación e información que sea requerida por las autoridades educativas del Ministerio de Educación: las nóminas de matrícula, las actas de evaluación, así como la elaboración y entrega de los correspondientes certificados, entre otros.

Todas las demás funciones que ejercen los miembros del Órgano de Gestión Pedagógica, se encuentran descritos a detalle en el perfil de puesto correspondiente,

establecidos en el Manual de Perfiles de Puestos (MPP) como en sus respectivas Políticas Institucionales.

Artículo 57°. De las comunicaciones oficiales emitidas por el MIC

Las comunicaciones formales dirigidas al Ministerio de Educación o sus dependencias o autoridades extraescolares, sólo pueden ser firmada por el Director de la MIC o quien Gerencia General designe específicamente para cada caso.

Las cartas, comunicaciones o informes que envíe la MIC a los padres de familia/tutor legal o apoderado, u otros que no sean de uso interno, serán emitidas desde Gerencia General. De proceder por otras áreas, deberán tener el visto bueno de la Gerencia General o quien designe específicamente para cada caso.

Toda carta de recomendación o informe para instituciones de cualquier tipo sea para estudiantes, exalumnos, profesores o empleados la MIC que se emitan con membrete del MIC, deberán tener el visto bueno del Director y/o Gerencia General, o quien esta designe específicamente para cada caso.

Toda recomendación y/o requerimiento, sea verbal o escrita, a estudiantes o familia del estudiante, referidas a asistencias, apoyos o terapias externas de cualquier índole a estudiantes, requiere en todos los casos de la aprobación del Jefe de Gestión Psicopedagógica o quién Gerencia General designe.

CAPITULO III: ORGANOS DE ADMINISTRACION

Artículo 58°. Los Órganos de administración

Son los encargados de apoyar la gestión escolar, proporcionando oportunamente los recursos necesarios para el adecuado desarrollo de las acciones educativas, por lo que es importante que todos los actores estén comprometidos en fomentar relaciones positivas y saludables dentro de la comunidad educativa.

Su personal está sujeto al régimen laboral de la actividad privada. El horario de trabajo será fijado por la Administración de acuerdo a la necesidad del servicio, respetando los periodos vacacionales y feriados nacionales.

Los Órganos de administración son:

- Asistente de Administración
- Área de Recursos (Almacén y Logística)
- Área de Cobranzas
- Área de Recepción
- Área de Admisión
- Área de Comunicaciones
- Área de Sistemas y Soporte
- Área de Mantenimiento y Vigilancia

Todas las funciones que ejercen los miembros del Órgano de Administración, se encuentran descritos a detalle en el perfil de puesto correspondiente, establecidos en el Reglamento Interno de Trabajo y en el Manual de Perfiles de Puestos (MPP).

Artículo 59°. Del Asistente de Administración

La Asistente de administración, depende de la Administración. Sus funciones se centran en la planificación y dirigir la programación, ejecución y evaluación de los procesos técnicos de personal, así como difundir las normas que lo rigen.

Así como efectuar el control de asistencia y permanencia para formular la planilla de pagos de los colaboradores, velando por el cumplimiento de las disposiciones, obligaciones y derechos en materia laboral contenidos en el presente Reglamento y/o cualquier otro documento interno, entre otras funciones.

Artículo 60°. Del Área de Recursos (Almacén y Logística)

El área de Recursos (almacén y logística) depende de la Administración. Su fin es programar, ejecutar y controlar la aplicación de los procesos técnicos de abastecimiento, supervisando la conformidad de la recepción y entrega de los bienes en el Almacén, como de demás funciones que le asigne Administración.

Artículo 61°. Del Área de Cobranzas

El área de Cobranzas, depende de la Administración. Son funciones se manifiestan en la planificación como en la programación, ejecución y evaluación de los procesos técnicos de Tesorería como en la recaudación y depósitos de los ingresos captados y transferidos al colegio; entre otras funciones que designe la Administración.

Todas las demás funciones que ejercen los miembros del Órgano de Administración, se encuentran descritos a detalle en el perfil de puesto correspondiente, establecidos en el Manual de Perfiles de Puestos (MPP).

CAPITULO IV: ORGANOS DE APOYO

Artículo 62°. Los Órganos de apoyo

Tienen por finalidad realizar actividades para satisfacer las necesidades exigidas por el servicio educativo. Todos los miembros han de estar comprometidos en fomentar relaciones positivas y saludables dentro de la comunidad educativa. Los Órganos de apoyo son los siguientes:

- Biblioteca
- Área de Comunicaciones
- Área de Sistemas
- Área de Admisión
- Área de Citas y Recepción
- Área de Sistemas y Soporte
- Área de Mantenimiento y Vigilancia
- Área de Tópico

Artículo 63°. De la Biblioteca

La Biblioteca es un espacio de promoción de la lectura y la investigación, en las diferentes asignaturas de los niveles y en las dos lenguas de instrucción de Montessori International College. Por lo que tiene como función fundamental crear un espacio acogedor donde docente y estudiantes interactúen en torno a los temas relacionados a la lectura y la indagación. Depende de la Dirección y de las Coordinaciones Académicas de cada nivel. Posee sus propios lineamientos de gestión.

Artículo 64°. Del Área de Comunicaciones

El área de Comunicaciones depende de la Administración de MIC. Es el órgano que desarrolla, ejecuta y monitorea la estrategia de comunicación y las actividades de relaciones públicas internas y externas del colegio, entre otras funciones relacionadas al área y puesto.

Artículo 65°. Del Área de Sistemas y Soporte

El área de Sistemas y Soporte depende de la Administración. Son los responsables de planear, organizar, dirigir, coordinar y controlar las actividades de informática y sistemas de información, como de administrar la red de cómputo institucional. A la vez presta asesoramiento técnico a todos los usuarios del colegio en el ámbito de su competencia, velando por la atención oportuna y eficiente de sus requerimientos, entre otras funciones relacionadas al área y puesto.

Artículo 66°. Del Área de Admisión y Matrícula

El área de Admisión y Matrícula, será responsable de desarrollar y ejecutar estrategias para alcanzar los objetivos de la matrícula, garantizando al mismo tiempo una experiencia positiva para los futuros estudiantes y sus familias; evaluando las solicitudes de admisión de las familias postulantes para iniciar el proceso de postulación y admisión de familias a MIC. Reporta a la Administración y Gerencia General.

Artículo 67°. Del Área de Citas y Recepción

El área de Citas y Recepción, es el responsable de brindar atención a las familias MIC, como a visitantes externos y canalizarlos a las áreas correspondientes. Así mismo, gestiona las llamadas telefónicas y concierta citas y reuniones entre los miembros de la comunidad educativa. Reporta a la Administración.

Artículo 68°. Del Área de Mantenimiento y Vigilancia

El área de Mantenimiento y Vigilancia, es el responsable de asistir en las tareas de limpieza e higiene, mantenimiento, conservación y reparación de bienes muebles e inmuebles, espacios comunes e instalaciones para el cuidado patrimonial de la MIC. Así mismo es el encargado de velar por la seguridad del colegio, de los estudiantes, de los colaboradores y todos los visitantes a sus instalaciones; entre otras funciones relacionadas al área y puesto. Depende de la Administración.

Artículo 69°. Del Tópico

El Tópico, reporta a las áreas de Coordinación de Bienestar Estudiantil y cumple funciones centradas en asegurar la salud e integridad física de los estudiantes, personal docente y administrativo de esta casa de estudios; como de funciones de acuerdo con lo que se desprende de su calificación profesional.

Estará activa durante todo el horario de actividad escolar. Se rige por el régimen laboral de la actividad económica privada.

Dentro de sus funciones y responsabilidades está la de comunicarse con la familia y/o emitir permisos para que el estudiante se retire del colegio, en horario escolar por razones de salud, previo visto bueno de las Coordinaciones de Bienestar Estudiantil de cada Nivel. Deberá informar al profesor responsable sobre la salida de sus estudiantes.

Todas las demás funciones que ejercen los miembros del Órgano de Apoyo, se encuentran descritos a detalle en el perfil de puesto correspondiente, establecidos en el Manual de Perfiles de Puestos (MPP).

Artículo 70°. Por la naturaleza de sus funciones, su permanencia en MIC, les exige a los funcionarios jerárquicos de confianza, a los profesores y trabajadores en general; idoneidad para ejercer la función o cargo asignado, probada solvencia moral y salud física y mental que no ponga en riesgo la integridad de los estudiantes. La pérdida o falta de una de estas condiciones dará mérito a que MIC ejerza las facultades que le corresponden como empleador, de acuerdo a las normas del régimen laboral de la actividad privada.

Artículo 71°. Todo el personal que labora en MIC se compromete a respetar y cumplir el reglamento interno de trabajo con todo lo que sea aplicable, a contribuir con su

conducta, a mantener la buena imagen y reputación del colegio, cooperando a la convivencia escolar a través de relaciones de respeto mutuo, tolerancia y empatía en la comunidad educativa. Así mismo se compromete a informar, las situaciones que supongan desavenencias o conflictos, evitando hacer públicos situaciones que sean internos y de confidencialidad del colegio. Así mismo, se compromete a cumplir con lo establecido por las diversas normas que rigen la vida escolar y laboral derivadas de las leyes y normas del Ministerio de Educación, Ministerio de Trabajo y otras normas generales aplicables.

TITULO IV: NORMAS DE CONVIVENCIA

CAPITULO I: DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR

Artículo 72°. La convivencia escolar son las interrelaciones respetuosas, empáticas y pacífica de los miembros de la comunidad educativa, que supone una relación positiva entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicia el desarrollo integral de los estudiantes.

Artículo 73°. Todas las acciones que promuevan la convivencia escolar se establecen en el Plan de Convivencia Escolar, que contiene la organización e implementación de la convivencia en MIC, para fortalecer la identidad y el sentido de pertenencia dentro de los principios democráticos y respetuosos, que favorezca la prevención, la intervención educativa de los conflictos. El plan de convivencia forma parte del proyecto educativo y sus concreciones y desarrollos se incorporarán a la programación general anual de cada nivel educativo.

Artículo 74°. Cada integrante de la comunidad educativa enseña y aprende a convivir, donde el rol de los adultos, responsables de la educación y crianza constituyen modelos para los niños, niñas y adolescentes, surgiendo la necesidad que entre la familia y el colegio exista comunicación, respeto y coherencia en cuanto a la intencionalidad educativa que se busca lograr con sus hijos, nuestros estudiantes. Es por ello que nuestras Normas de Convivencia se articulan y guardan relación con los siete enfoques transversales del CNEB y desde la disciplina positiva, considerando lo estipulado en la RVM 133 – 2020 – MINEDU, y el DS 004 – 2018 – MINEDU.

Artículo 75°. MIC se rige bajo el marco de referencia, directrices y procedimientos para la protección de estudiantes frente a casos de violencia familiar y escolar contenidos en la normativa específica sobre la materia, Ley N° 29719, Ley que promueve la convivencia sin violencia en las instituciones educativas.

Artículo 76°. Las normas de convivencia constituyen el conjunto de valores que el colegio promueve y que se ven reflejados en las actitudes, habilidades y comportamientos deseados por parte de todos los miembros de la comunidad educativa. En MIC fomentamos la cultura escolar del NOSOTROS en la que se priorice el sentido de comunidad, donde todos experimenten un sentimiento de pertenencia e importancia y, por tanto, de seguridad. Una cultura escolar del NOSOTROS también nos exige transitar de las relaciones verticales a las relaciones horizontales entre adultos y niños/adolescentes, en las que todos merecen ser tratados con la misma dignidad y respeto. También nos exige reemplazar las herramientas de poder y control por las herramientas de cooperación.

Artículo 77°. Acorde a lo establecido por el MINEDU y considerando nuestra filosofía pedagógica se establecen las siguientes Normas de Convivencia MIC:

1. Somos amables y respetuosos con nosotros mismos y con todos los miembros de la comunidad educativa.
2. Creamos un ambiente acogedor y tolerante para todos, fomentando el sentido de pertenencia en la comunidad MIC.
3. Respetamos, valoramos y celebramos las diferencias, fomentando la inclusión y la igualdad de oportunidades.
4. Respetamos toda forma de comunicación con los demás en todos los espacios donde interactuamos, cumpliendo las normas en cuanto al uso de teléfonos móviles y de aparatos electrónicos.
5. Apreciamos y respetamos la diversidad cultural, aprendiendo de las diferentes tradiciones, costumbres, experiencias culturales de los demás.
6. Somos respetuosos de la igualdad entre géneros, rechazando la discriminación y estereotipos.
7. Respetamos la integridad física y moral de todas las personas de la comunidad educativa y de la sociedad, evitando acciones de violencia, conflictos o de acoso escolar.
8. Contribuimos al cuidado y prevención del medioambiente, así como colaboramos con el bienestar, la calidad de vida y el cuidado del planeta.
9. Buscamos la superación y el máximo potencial en nuestras actividades académicas, mostrando interés y motivación por el aprendizaje para alcanzar nuestras metas.
10. Nos enfocamos en soluciones y nos ayudamos mutuamente, siendo solidarios y buscando el bien común.

Artículo 78°. La difusión de las normas de convivencia institucionales, se publican en un lugar visible, dentro de las aulas e instalaciones del colegio para que puedan ser promovidas y cumplidas por toda la comunidad educativa, en beneficio de un clima escolar positivo. También son compartidas con las familias MIC, en la primera reunión tutorial y por Sieweb, para que las reflexionen y cooperen en su gestión como cumplimiento de las mismas.

Artículo 79°. Sobre la base de las normas de convivencia MIC, antes mencionadas, los tutores junto con los estudiantes, deben realizar la elaboración de las normas de convivencia del aula o los acuerdos esenciales, los cuales permitirán un clima socioafectivo positivo en el salón de clases y guiarán la sana convivencia escolar.

Artículo 80°. Para la elaboración de los acuerdos esenciales en el aula, es necesario tener en cuenta lo siguiente:

- a) Promover la participación de sus estudiantes, en un ambiente democrático, respetuoso e inclusivo, con igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres, respeto y valoración a las diferencias culturales y lingüísticas.
- b) Emplear un estilo de redacción en sentido positivo, con lenguaje sencillo y en primera persona del plural, y redactar las Normas en español y en lengua originaria, si fuera el caso. Asimismo, considerar la adaptación al sistema de comunicación que el estudiante en condición de discapacidad utiliza.
- c) Considerar la etapa del desarrollo y las características específicas de los y las estudiantes.
- d) Adecuar las normas a las necesidades específicas de las y los estudiantes del aula.
- e) Considerar las competencias y capacidades del Currículo Nacional vigente.

Luego de elaborar los acuerdos esenciales, se procederá a:

- a) Publicarlos en un lugar visible del aula, en un formato adecuado y, se distribuirá un ejemplar, en formato virtual o escrito, a cada estudiante del aula.
- b) Incluirlas en la carpeta pedagógica del tutor o tutora responsable.

- c) Informar a todos los docentes que desarrollan actividades en el aula.
- d) Informar a las familias para que las conozcan y puedan colaborar con su cumplimiento.
- e) Evaluar su cumplimiento por lo menos cada bimestre

Artículo 81°. MIC tiene tolerancia cero frente a el acoso y/o cualquier forma de violencia escolar, entendiendo como violencia: el uso intencional e injustificado de la fuerza o el poder por parte de estudiantes contra uno o varios de ellos, causando o teniendo muchas probabilidades de causarle(s) daño, según lo enmarca la Ley 29719 y su reglamento promoviendo la convivencia sin violencia en la institución educativa.

Artículo 82°. Con el objetivo que exista un órgano que asegure la convivencia escolar, MIC cuenta con el **COMITE DE GESTIÓN DEL BIENESTAR.**

La gestión del bienestar apunta a generar y promover acciones y espacios para el acompañamiento socioemocional y cognitivo, a través de la tutoría individual y grupal, de la participación estudiantil, del trabajo con las familias y la comunidad y de la orientación educativa

permanente. Asimismo, busca fomentar una gestión democrática de la convivencia escolar, en respeto de los derechos humanos, promoviendo el bien común y las relaciones positivas entre toda la comunidad educativa.

El Comité de Gestión del Bienestar se encarga de la gestión de la tutoría y orientación educativa, así como de la convivencia escolar, en el marco de los “Lineamientos de Tutoría y Orientación Educativa para la educación básica”, aprobados con RVM N° 212-2020-MINEDU y de la implementación de las líneas de acción señaladas en los “Lineamientos para la Gestión de la Convivencia Escolar, la Prevención y la Atención de la Violencia contra Niñas, Niños y Adolescentes”, aprobados con DS N° 004-2018-MINEDU.

Como órgano responsable de la gestión de la convivencia escolar, lidera el proceso de elaboración, actualización y validación de las Normas de Convivencia y se encuentra constituido por:

Integrantes del Comité de Gestión del Bienestar
Director/a
Coordinador/a de tutoría
Responsable de convivencia
Responsable de inclusión
Representante de los padres y madres de familia, tutores legales o apoderados/as.
Representante de las y los estudiantes
Psicólogo/a

Artículo 83°. El comité de Gestión del Bienestar tiene las siguientes funciones:

- a) Participar en la elaboración, actualización, implementación y evaluación de los instrumentos de gestión de la institución educativa, contribuyendo a una gestión del bienestar escolar que promueva el desarrollo integral de las y los estudiantes.

- b) Elaborar, ejecutar y evaluar las acciones de tutoría, orientación educativa y convivencia escolar, las cuales se integran a los instrumentos de gestión.
- c) Desarrollar actividades y promover el uso de materiales educativos de orientación a la comunidad educativa relacionados a la promoción del bienestar escolar, de la tutoría, orientación educativa y convivencia escolar democrática y de un clima escolar positivo e inclusivo, con enfoque de atención a la diversidad.
- d) Contribuir en el desarrollo de acciones de prevención y atención oportuna de casos de violencia escolar y otras situaciones de vulneración de derechos considerando las orientaciones y protocolos de atención y seguimiento propuesto por el Sector, en coordinación con los actores de la comunidad educativa correspondientes.
- e) Promover reuniones de trabajo colegiado y grupos de interaprendizaje para planificar, implementar y evaluar las acciones de tutoría, orientación educativa y convivencia escolar con las y los tutores, docentes, auxiliares de educación y actores socioeducativos de la institución educativa.
- f) Articular acciones con instituciones públicas y privadas, autoridades comunales y locales, con el fin de consolidar una red de apoyo a la tutoría y orientación educativa y 6 a la promoción de la convivencia escolar, así como a las acciones de prevención y atención de la violencia, y casos críticos que afecten el bienestar de las y los estudiantes.
- g) Promover el ejercicio de la disciplina, ciudadanía y la sana convivencia, basado en un enfoque de derechos, garantizando que no se apliquen castigos físicos o humillantes, ni actos discriminatorios.
- h) Conformar brigadas con los integrantes de la comunidad educativa con el fin de implementar acciones que promuevan la atención de las y los estudiantes en aquellas situaciones que afecten su bienestar (peligro inminente, incidentes, emergencias, desastres u otros).

Artículo 84°. El cumplimiento de las funciones del Comité de Gestión de Bienestar fomentará el desarrollo adecuado de prácticas de gestión concretas que mejoran el bienestar integral de las y los estudiantes, fortaleciendo la dimensión comunitaria de la institución educativa.

Artículo 85°. El Comité de Gestión de Bienestar articula esfuerzos con los Servicio de Apoyo Educativo (SAE), con la finalidad de generar apoyos necesarios para brindar una atención pertinente y oportuna, eliminando las barreras que experimentan las y los estudiantes en torno al acceso, permanencia, participación y logros de aprendizaje a lo largo de la vida.

CAPITULO II: MEDIDAS CORRECTIVAS

Artículo 86°. Las medidas correctivas son todas aquellas acciones positivas que lleva a cabo el adulto, en MIC, para redirigir el comportamiento de las y los estudiantes hacia el cumplimiento de las normas de convivencia; por tanto, sirven de apoyo al proceso de autorregulación del comportamiento de los estudiantes y de su responsabilidad por el bienestar colectivo.

Artículo 87°. Es así que en el proceso de interiorizar y poner en práctica las normas de convivencia, es esperable que los niños y adolescentes cometan errores (proceso de ensayo y error) e incumplan las normas de convivencia. Esto es observable en la forma de situaciones retadoras, que tradicionalmente se conocen como “malos comportamientos”.

Las situaciones retadoras, son todos aquellos comportamientos que incumplen las normas de convivencia y perturban la convivencia escolar o el aprendizaje. Siempre requieren de una intervención por parte de los adultos por medio de medidas correctivas. Desde la disciplina positiva, los retos invitan al adulto a la autorregulación y a ser más curioso, alentador y enfocado en soluciones, recordando siempre que niños y adolescentes están en un proceso de desarrollo de sus habilidades y que los errores son maravillosas oportunidades de aprendizaje.

Artículo 88°. En MIC, rechazamos todo acto de violencia, la cual es definida, como 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 del colegio como también en sus inmediaciones, entre la escuela y el hogar y a través de nuevas tecnologías de información y comunicación.

Artículo 89°. Con el fin de redirigir el comportamiento de las y los estudiantes hacia el cumplimiento de las normas de convivencia; se establecen los siguientes niveles de intervención:

a) Nivel de intervención primaria o de prevención

Desde el IB, los principios de la Metodología Montessori y la Disciplina Positiva proponen que las normas de convivencia sean practicadas de manera constante con la intención de que se desarrollen las habilidades socioemocionales necesarias para una convivencia democrática, inclusiva e intercultural.

b) Nivel de intervención secundaria

En el caso de las y los estudiantes o grupos de estudiantes que no respondan al nivel de intervención primaria y cuyo comportamiento interfiere con las normas de convivencia, es necesario realizar una intervención secundaria a partir de las medidas correctivas. Además de implementar medidas correctivas, se continúa con la práctica constante de las normas de convivencia y la práctica permanente de habilidades socioemocionales.

c) Nivel de intervención terciaria:

Se dirige a estudiantes cuyo comportamiento es potencialmente riesgoso y no responden a las intervenciones del nivel de intervención primaria y secundaria.

Artículo 90°. Se aplica la siguiente hoja de ruta para la implementación de medidas correctivas:

1. En primer lugar, el adulto identifica cuál ha sido la norma de convivencia incumplida.
2. Luego, el adulto debe evaluar si la situación retadora involucra algún tipo de violencia.
 - 2.1. En caso de que la situación incluya violencia, se necesita proceder de la siguiente manera:
 - Aplicación del protocolo para la atención de la violencia.
 - Implementación de medidas correctivas correspondientes.
 - Acciones tutoriales u otras acciones (individuales o grupales) que el tutor y el responsable de convivencia escolar elaboran en conjunto (Comité de Gestión del Bienestar)
 - 2.2. En caso de que la situación no incluya violencia, el adulto debe tener en consideración la frecuencia con la que ocurre y si hay antecedentes al respecto.

Artículo 91°. Todo caso de violencia escolar del que se tenga conocimiento es anotado en el Libro de Registro de Incidencias y reportado en el portal SíseVe. El reporte da inicio al proceso de atención y seguimiento, el cual sigue las pautas indicadas en los Protocolos para la Atención de la Violencia Contra Niñas, Niños y Adolescentes. No se registran en el SíseVe los casos de violencia cometida por un miembro de la familia u otra persona que no pertenezca al colegio.

Artículo 94°. Se elaborará un reporte de incidencias y se comunicará a la UGEL lo acontecido, según lo acontecido. Se debe manejar la situación con respeto y sigilo, evitando comentarios para mantener la integridad, seguridad y protección de todos.

Artículo 95°. El/La Director/a de la IE realizará un informe completo de la situación, en un plazo máximo de 48 horas, para que el Comité de Gestión del Bienestar decida acerca de las medidas correctivas y las acciones formativas para el o los estudiantes involucrados; mientras ello ocurre el estudiante, según sea el caso de violencia, podrá ser suspendido, en su casa recibiendo clases en modalidad virtual para salvaguardar la integridad de los estudiantes o comunidad educativa.

Artículo 96°. El/La Director/a con el apoyo de especialistas de convivencia escolar realizará, de forma previa a la culminación de la medida de suspensión (si se aplicó según el caso), una reunión con los involucrados en la situación de violencia para promover la reflexión y el compromiso y evitar daños a sí mismos y a otras personas.

Artículo 97°. MIC garantizará el acompañamiento de personal especializado de la UGEL y el contacto con la Defensoría Municipal del Niño, Niña y Adolescente (DEMUNA) y la Unidad de Protección Especial (UPE) del Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables (MIMP) para asegurar las acciones de apoyo socio emocional y de salud mental al estudiante por parte de las autoridades competentes, según corresponda (revisar los protocolos de atención de la violencia escolar). De enfrentarse a un proceso judicial se establece un proceso de evaluación diferenciado.

Artículo 98°. Ante la detección de situaciones de violencia contra niñas, niños y adolescentes por parte de un familiar u otra persona que no pertenezca al colegio, es responsabilidad del Comité de Gestión de Bienestar, informar inmediatamente a la Dirección y Gerencia General, para que este realice la denuncia ante la autoridad competente (Policía Nacional del Perú, Ministerio Público o Poder Judicial, Centro Emergencia Mujer (CEM), Servicio de Atención Urgente (SAU) y la Defensoría Municipal del Niño y del Adolescente (DEMUNA) para el desarrollo de sus funciones en el abordaje de la violencia contra niñas, niños y adolescentes, siempre y cuando estas no comprometan sus responsabilidades, en cumplimiento del artículo 15 del Decreto Supremo N° 009- 2016-MIMP.

Artículo 99°. Dentro del marco de prevención de la seguridad interna en la MIC y para velar por la integridad física y psíquica de los estudiantes, previa autorización de los padres o apoderados, deben realizarse medidas de revisión periódica de las pertenencias de los estudiantes, y se establecerá medidas para el uso detectores de objetos no permitidos o de armas (instrumento, medio o máquina, destinados a atacar o defenderse).

Artículo 100°. Todos los demás procesos y procedimientos detallados, se establecen en el Manual de Convivencia, el cual debe ser revisado para la adecuada implementación de las medidas correctivas y la intervención estudiantil.

TITULO V: DERECHOS Y RESPONSABILIDADES DEL ESTUDIANTE

CAPITULO I: DEL ESTUDIANTE

Artículo 101°. Del Perfil del Estudiante MIC

El estudiante de Montessori International College tiene las siguientes características:

- a) Es indagador y capaz de construir sus propios aprendizajes.
- b) Es íntegro y toma decisiones en base al respeto y la práctica de las normas de convivencia.
- c) Está comprometido con su formación académica y auto gestiona su aprendizaje mostrando interés por desarrollar nuevas competencias y habilidades.
- d) Es creativo y audaz, asume retos e intenta una variedad de alternativas para la solución de problemas.
- e) Es honesto, asume sus responsabilidades y las consecuencias de sus actos.
- f) Es capaz de expresar sus ideas con asertividad y muestra empatía y respeto hacia los demás.
- g) Respeta y aprecia las diferencias.
- h) Es consciente de la importancia del equilibrio físico, mental y emocional para lograr su bienestar personal.
- i) Se preocupa por su entorno, reconoce las necesidades, se muestra solidario contribuyendo con el bien común.
- j) Reconoce sus emociones y las de los demás. Reflexiona y expresa las suyas, adaptando sus conductas de acuerdo al contexto.
- k) Está comprometido con un armonioso entorno escolar democrático, promoviendo la sana convivencia dentro y fuera de las instalaciones de MIC.
- l) Es respetuoso del medio ambiente y se compromete con su cuidado y preservación.

Artículo 102°. La asignación de las secciones para los estudiantes se realiza al finalizar el año escolar previo, las Coordinaciones de Bienestar Estudiantil en coordinación con los Tutores y Docentes de grado, se reúnen y proponer la ubicación de cada estudiante en la sección que a su juicio les corresponda, previo informe de los psicólogos. Posteriormente esta propuesta es revisada por el Departamento Psicopedagógico junto a las Coordinaciones de Bienestar Estudiantil, para posterior aprobación de la Gerencia General.

Esta ubicación y distribución de estudiantes por grado y aulas, se mantendrá a lo largo de todo el año.

La cantidad de estudiantes por aula es 26, como máximo. A la vez, se debe de tener, como mínimo dos (2) vacantes por cada aula para estudiantes con discapacidad.

Los criterios para la distribución de aula son:

- Distribución homogénea de las cantidades de estudiantes por aula.
- Equilibrar la distribución y cantidad de estudiantes masculinos y femeninos por aula.
- Tener en cuenta el rendimiento académico para que las aulas estén acorde a las características cognitivas e intelectuales.
- Así mismo, los salones de clases han de estar distribuidos en función de las necesidades socioemocionales y conductuales del estudiante, con necesidades diversas e inclusivas como de acompañamiento continuo.
- Estudiantes que, durante el año académico, presentaron dificultades en sus relaciones interpersonales y en la convivencia escolar, y que se buscarán aulas

que les permitan regularse, en función de las relaciones interpersonales establecidas con sus compañeros.

- Estudiantes que presenten dificultades para relacionarse y que deban estar con algún compañero o amigo cercano, para fortalecer su seguridad e interacción social.
- Según los casos, evaluar, si hermanos mellizos/gemelos o primos, debieran estar en salones separados.

En casos de solicitudes de familias para realizar cambio de aula, está solo procederá en casos donde se afecte la convivencia escolar y será evaluado por la Coordinación de Bienestar Estudiantil y la determinación de la ubicación final de los estudiantes en las aulas es criterio exclusivo e inapelable de la Gerencia General.

Artículo 103°. Son derechos de los estudiantes matriculados los siguientes:

- a) Ser tratados con dignidad, igualdad y respeto, gozando de los mismos derechos y oportunidades, sin ningún tipo de discriminación por razones de sexo, raza, condición económica, social, religiosa o necesidades educativas diversas e inclusivas. No se considera discriminación el trato diferenciado a los estudiantes en función de sus características particulares emocionales, de conducta o aprendizaje.
- b) Recibir una educación de calidad acorde y de altos estándares internacionales, basada en nuestra propuesta educativa en concordancia con las filosofías Montessori, IB y Disciplina Positiva, que anuncia la MIC en sus documentos informativos y del servicio educativo.
- c) Estudiar en un ambiente íntegro donde prevalezca el respeto, la tolerancia y la aceptación por las diferencias. En dicho sentido, tienen derecho a un trato justo e igualitario e inclusivo ante sus características emocionales, de desarrollo, de conducta y/o aprendizaje, siempre y cuando se ajuste a las posibilidades de la Institución Educativa.
- d) Contar con el apoyo de los Coordinadores Académicos y del Bachillerato Internacional (IB) y de Bienestar Estudiantil, Tutor, Docentes y del Departamento de Psicopedagógico, ante alguna necesidad académica, física, conductual, social y emocional que afecten su desempeño y convivencia escolar.
- e) Ser escuchado y atendido por las autoridades del colegio en cualquier procedimiento en que se encuentre involucrado, siguiendo y respetando las instancias correspondientes.
- f) Intervenir en el aula de clase para preguntar, pedir aclaración y dar su opinión, de acuerdo a las características de las actividades y las normas dadas por el profesor.
- g) Recibir la retroalimentación oportuna de parte de los profesores y a ser evaluado periódicamente según corresponda a cada grado y que les ayude a consolidar sus aprendizajes.
- h) Tener la oportunidad de participar en todas las actividades programadas, ya sean académicas, deportivas, culturales, artísticas, etc.
- i) Recibir reconocimientos por su buen desempeño y aliento ante sus esfuerzos y mejoras que fortalecen su desarrollo escolar.
- j) Tener oportunidades de expresar sus puntos de vista, necesidades y participar de las actividades que requieren su opinión mediante un voto.
- k) Ser exonerados de las clases prácticas de Educación Física en caso de algún impedimento o condición de salud debidamente indicado por un médico especialista, de acuerdo al tiempo que éste recomiende.
- l) MIC por ser laico y respetuoso de la diversidad no desarrolla el área de Educación Religiosa que compete al mundo privado de cada familia. En cambio, aborda el área, desde los asuntos vinculados al mundo de las religiones,

- teniendo la oportunidad de conocer sobre las diferentes religiones del mundo, dentro de un marco de respeto y tolerancia y desde una perspectiva cultural.
- m) Recibir el servicio educativo en el año lectivo, independientemente del pago de pensiones.
 - n) Las familias podrán solicitar, al momento de la matrícula o durante el año si se produce una lesión, la exoneración del Área de Educación Física por tener prescripción médica que indique que el estudiante no puede desarrollar actividades físicas. Esta exoneración no exime al estudiante de desarrollar actividades que no impliquen acciones físicas y que sean válidas para su evaluación.
 - o) Solicitar traslado de matrícula, siempre que se cumplan los requisitos, formas y términos legales.
 - p) Disponer y utilizar los ambientes y mobiliario adecuados para su edad, sexo y la actividad que en ellos deben realizar.
 - q) Usar las instalaciones y equipos del colegio de acuerdo con las disposiciones dadas sobre su utilización.
 - r) Que se respeten las normas de higiene, salud y seguridad que permiten un aprovechamiento adecuado de los servicios que la Institución Educativa ofrece.
 - s) Ser evaluado fuera de las fechas de los exámenes, cuando su inasistencia haya sido justificada debidamente por causa médica u otra autorizada por MIC.
 - t) Solicitar formalmente flexibilidad en las fechas de evaluaciones, en caso de viajes oficiales, enfermedad, accidentes, cambios de residencia al extranjero u otros debidamente justificados.
 - u) Ser atendidos inmediatamente ante alguna emergencia médica y evacuados a una clínica, con previa autorización del padre de familia, tutor legal o apoderado. En caso de no poder comunicarnos con los padres, tutor legal o apoderado, la Institución Educativa tomará las medidas necesarias para asegurar el bienestar del alumno.
 - v) Recibir orientación psicológica en situaciones que lo ameriten a juicio del colegio. Este apoyo no tiene carácter terapéutico.
 - w) Recibir orientación sobre cómo protegerse ante casos de acoso escolar y/o intimidación cibernética, así como recibir orientación respecto a la conservación de pruebas que registren el abuso.
 - x) El/La estudiante acosada(a), tiene derecho a recibir apoyo emocional y seguridad de haber hecho lo correcto al denunciar el acoso.
 - y) Ser evaluado por MIC en temas de aprendizaje, lenguaje o aspectos emocionales u otros que ameriten, para lo cual no se requiere autorización específica de la madre o padre o tutor/apoderado legal. Dicha evaluación se realiza para recoger indicadores que ayuden a determinar una necesidad u apoyo específico.
 - z) Comunicar cualquier situación que afecte la convivencia escolar, de violencia o acoso, de manera anónima a: noestassolo@mic.edu.pe y realizaremos la intervención inmediata, cuidando la identidad y salvaguardando la integridad del que comunica o denuncia.

Artículo 104°. MIC no obliga a los estudiantes a presentar el total de útiles escolares al inicio del año escolar; ni a adquirir materiales o útiles educativos en establecimientos señalados con exclusividad por el colegio.

Los materiales y/o útiles solicitados por el colegio responden a las necesidades de aprendizajes de los estudiantes. La entrega de los referidos útiles o materiales debe ser realizada de manera progresiva, acorde a las necesidades de uso de los estudiantes y en función al cronograma que establezca el colegio. Es potestad del padre de familia

entregar los útiles o materiales de acuerdo con dicho cronograma o desde el primer día de clases.

Las familias asumen el costo de los materiales, equipos tecnológicos, de laboratorio, arte o música, que se soliciten para proyectos específicos en el año escolar. Los viajes de estudio, salidas o visitas educativas, anuarios y/o cualquier material para las celebraciones que los estudiantes realicen es asumido por el padre de familia, tutor y/o apoderado legal. Así como, el pago del polo por las actividades de los MIC Games.

Todos los materiales deben ser rotulados con su identificación personal, nombres y apellidos, grado y aula.

Los objetos que los estudiantes dejan en el colegio sin identificación de propietario y no son reclamados en 60 días, serán enviados a donación a una institución benéfica. Para ello, MIC comunicará a las familias dicha acción previa entrega de la donación.

Artículo 105°. El MIC no suspende el servicio educativo del estudiante por falta de pago en sus pensiones de enseñanza y garantiza el derecho a la información permanente sobre el proceso educativo de los estudiantes al padre de familia/tutor o apoderado legal.

Artículo 106°. Son responsabilidades de los estudiantes matriculados los siguientes:

- a) Cumplir las normas de convivencia y lo estipulado en el manual de convivencia escolar, como en el presente reglamento interno.
- b) Mantener un comportamiento respetuoso en las actividades que se realicen dentro y fuera de la Institución Educativa utilizando lenguaje verbal y no verbal correcto en todo momento.
- c) Permanecer en la INSTITUCIÓN EDUCATIVA durante la jornada escolar, salvo permiso expreso de alguna autoridad del colegio, en comunicación con los padres de familia, tutores y/o apoderados legales.
- d) Asistir puntualmente a las clases y a las actividades programadas conforme al horario escolar que señala el colegio. En caso de inasistencias, el padre de familia, tutor legal o apoderado deberá enviar la justificación en un plazo máximo de 48 horas, indicando el motivo al coordinador del Bienestar Estudiantil de su nivel y al tutor. En caso el motivo sea justificable, podrá tener la oportunidad de que los docentes le reprogramen exámenes y/o presentación de trabajos.
- e) Asistir a cada clase con los materiales requeridos para cada curso, por los profesores, para el desarrollo óptimo de sus clases.
- f) Trabajar y participar con respeto y responsabilidad mostrando esfuerzo y cumpliendo las consignas, trabajos, tareas y actividades asignadas por sus docentes.
- g) Estar al día e informarse de las actividades desarrollados en clase durante sus inasistencias, para cumplir con las evaluaciones y actividades programadas por los docentes
- h) Asistir puntualmente a los talleres de reforzamiento académico recomendados por sus profesores.
- i) Respetar a todos los miembros de la comunidad escolar: estudiantes, promotores, gerencia general, personal docente, personal administrativo, personal de seguridad, mantenimiento y cualquier persona que se encuentre dentro de la Institución Educativa.
- j) Respetarse y respetar a sus compañeros, evitando juegos y/o cualquier actividad que implique algún acto de violencia, agresión tanto física, gestual como verbal que atenten contra su imagen e integridad y que afectan la convivencia escolar.

- k) Evitar cualquier forma de exclusión, hostigamiento y discriminación contra cualquier persona de la comunidad de la Institución Educativa.
- l) Velar por la conservación y el cuidado del mobiliario y de las instalaciones del colegio, sus muebles, equipos y útiles de enseñanza, así como de las pertenencias propias y ajenas asumiendo la reparación y reposición de aquello que hayan dañado o afectado.
- m) Asistir vestidos de acuerdo con las normas de vestimenta que rijan en el colegio, para las labores escolares y para los actos de celebración, académicos y deportivos en los que participe.
- n) Rotular por seguridad, las prendas de vestir que puedan extraviarse, con nombre y apellido del estudiante, grado y aula; bajo responsabilidad de la familia, tutor y/o apoderado. La pérdida de prendas de vestir, materiales, útiles escolares como equipos tecnológicos o electrónicos abandonadas por los estudiantes no compromete al colegio con su búsqueda ni reposición.
- o) Asumir que el colegio no se hace responsable por la pérdida o robo de los objetos, mencionados en el ítem anterior, que deben estar bajo el cuidado y responsabilidad de sus propietarios.
- p) Cuidar de su aseo, vestidos y útiles escolares, observando la mayor pertinencia, con atención a la propia imagen y a la del colegio.
- q) Usar adecuada y responsablemente los servicios higiénicos, evitando pernoctar en los servicios higiénicos durante las horas de clases.
- r) Conservar cuidadosamente los libros y, en general, el material que les proporciona el colegio en calidad de préstamo. Su falta de devolución, deterioro o pérdida, serán de exclusiva responsabilidad del estudiante como de la familia, tutor y/o apoderado, quien lo reemplazará o pagará su costo de reposición. Si por cualquier motivo el estudiante no devuelve el material prestado o la familia, tutor y/o apoderado legal no paga por su reemplazo, esta será una observación para la matrícula del siguiente año.
- s) Mantener un comportamiento adecuado en las actividades que se realicen dentro y fuera del colegio, utilizando un lenguaje correcto en todo momento.
- t) Respetar a sus compañeros y colaborar con ellos, para mantener un clima positivo de compañerismo, solidaridad y de empatía.
- u) Traer firmadas por la familia, tutor y/o apoderado legal, en la fecha señalada el informe de progresos (libreta de notas), pruebas, exámenes, trabajos, circulares u otros documentos que se le indique.
- v) Utilizar los equipos electrónicos según los códigos de conducta que establezca cada profesor para cada actividad escolar y a la Política de Uso de Tecnologías de la Información y Comunicación (TICs)
- w) Asumir que está prohibido fotografiar o grabar y difundir situaciones internas de la vida escolar sin la autorización de los profesores o la dirección.
- x) Asumir que está prohibido el uso de celulares dentro del colegio, en el horario escolar, salvo autorización expresa de un docente.
- y) Asumir que está prohibido el uso de celulares, tablets, computadoras y cualquier otro dispositivo electrónico dentro del colegio, para la visualización de imágenes o videos con contenidos inapropiados o no autorizados. Las laptops o tablets deben ser usadas solo para fines académicos y los celulares a partir del horario de salida.
- z) Está prohibido utilizar las redes sociales y medios de comunicación para enviar material escrito, visual o audiovisual que afecte la integridad de cualquier persona de la comunidad de la Institución Educativa.
- aa) Informar al tutor, profesor o enfermera si tuvieran problemas de salud. Es función exclusiva de la Institución Educativa comunicarse con los padres ante estas situaciones.
- bb) Asistir puntualmente, de ser el caso, a las clases virtuales con cámara y audio encendido y con vestimenta adecuada, conforme a los incisos m) y p).

- cc) Está prohibido la grabación, reproducción, y/o difusión de clases, crear memes o fotos, compartir contenido de clase o tareas, imágenes o mensajes de alumnos, profesores o padres u otra información asociada con MIC en Social Media u otras plataformas. La infracción de esta regla llevará directamente a la comisión de gestión del bienestar para la aplicación de las medidas correctivas que implican.

CAPÍTULO II: ESPACIOS DE PARTICIPACIÓN ESTUDIANTIL

Artículo 107°. El Consejo Escolar

Es un espacio que contribuye a la formación de los estudiantes en el ejercicio de sus derechos y responsabilidades. Está conformado por los Presidentes y Vicepresidentes que son los que representan a todo el cuerpo estudiantil, desde Inicial hasta Secundaria. EL Consejo Escolar contribuye a la armónica convivencia escolar. Esta representación dura todo el año escolar, salvo la pérdida de alguno de los requisitos establecidos para su designación.

Son requisitos para ser elegibles miembro del Consejo Escolar:

1. Contar con notas aprobatorias en todos los cursos.
2. No contar con reportes de incidencias
3. Ser respetuoso con todos los miembros de la comunidad educativa MIC.

Artículo 108°. De los Presidentes y Vicepresidentes

Son estudiantes de G11 y representan a todo el cuerpo estudiantil, desde Inicial hasta Secundaria. Su mayor objetivo será liderar las iniciativas estudiantiles y junto con los representantes de aula brindar propuestas en pro de los estudiantes y toda la comunidad MIC. Dichas propuestas estarán alineadas al perfil del estudiante, a la filosofía Montessori, a los lineamientos de Disciplina Positiva y a la filosofía IB. Podrán estar relacionadas con aspectos científicos, culturales, deportivos, sociales, artísticos, de salud emocional, sostenibilidad ambiental, obras de labor social, entre muchos otros aspectos, ya sea como parte de la rutina escolar o actividades extracurriculares.

Los Presidentes y Vicepresidentes Escolares son elegidos por los estudiantes en un proceso electoral normado por el documento "Protocolo para la elección del Consejo Escolar".

Los estudiantes más votados, serán elegidos como presidentes escolares (una estudiante mujer y un estudiante hombre) y los estudiantes que queden en segundo lugar, tomarán el cargo de vicepresidentes (una estudiante mujer y un estudiante hombre). Esta representación dura todo el año escolar.

Artículo 109°. De Los representantes escolares de aula

Son estudiantes desde G5 hasta G10 que han sido elegidos por sus compañeros para representar sus necesidades en el año escolar en curso.

Su mayor objetivo será ser los voceros y llevar las propuestas, opiniones y necesidades de su aula al pleno del consejo escolar para tomar decisiones junto con los demás representantes de aula, vicepresidentes y presidentes en pro de los estudiantes y toda la comunidad MIC.

Las iniciativas estudiantiles que propongan los representantes de aula, deberán estar alineadas al perfil del estudiante, a la filosofía Montessori, a los lineamientos de Disciplina Positiva y a la filosofía IB. Podrán estar relacionadas con aspectos científicos, culturales, deportivos, sociales, artísticos, de salud emocional, sostenibilidad ambiental, obras de labor social, entre muchos otros aspectos, ya sea como parte de la rutina escolar o actividades extracurriculares.

Art. 110°. Son objetivos del Consejo Escolar

- a) Promover la participación democrática de los estudiantes dentro del marco del PEI del Colegio.
- b) Promover valores, actitudes y prácticas democráticas en el estudiantado para fortalecer la convivencia escolar.
- c) Fomentar que los estudiantes asuman un papel activo en su propia formación y en la búsqueda de su bienestar y de su entorno educativo.

Art. 111°. Son funciones del Consejo Escolar:

- a) Representar a los estudiantes ante las diversas autoridades del colegio.
- b) Promover la integración, participación y organización de los estudiantes como miembros de la comunidad educativa.
- a) Promover y ejecutar planes de trabajo que garanticen la presencia y aporte de los estudiantes en la vida del colegio, los cuales deberán estar alineadas al perfil del estudiante, a la filosofía Montessori, a los lineamientos de Disciplina Positiva y a la filosofía IB.
- b) Representar oficialmente a los estudiantes en las actividades que se realicen fuera del colegio.
- c) Establecer vínculos con Consejos Escolares de otros centros educativos.

Art. 112°. El Consejo Escolar se regirá por una política elaborada por la Coordinación de Bienestar Estudiantil Estudiantil y aprobado por el Comité de Gestión del Bienestar.

Art. 113°. De los Capitanes de Equipo

Los Capitanes de Equipo son estudiantes de G6 y de G10, elegidos por la comunidad estudiantil para representar a cada equipo: Eagles, Sharks, Bulls, Panthers; desde los niveles de Inicial hasta Secundaria. Esta representación dura todo el año escolar.

Son requisitos para ser elegibles capitales de equipo:

- a) Contar con notas aprobatorias en todos los cursos.
- b) No contar con reportes de incidencias
- c) Ser respetuoso con todos los miembros de la comunidad educativa MIC

Su mayor objetivo será liderar las actividades propuestas por el colegio para asegurar el adecuado desarrollo de los MIC Games, bajo los lineamientos de las normas y principios de la convivencia escolar.

Art. 114°. °. **Funciones de los Capitanes de Equipo**

Las funciones de los Capitanes de equipo son:

- a) Representar a su equipo siendo un referente para ellos, demostrando su liderazgo y esfuerzo de forma constante.
- b) Coordinar junto a los capitanes de los diferentes niveles la participación de su equipo en las actividades propuestas por el colegio.
- c) Coordinar junto con los Mentores (profesores) para el mejor desarrollo de las actividades de su equipo.
- d) Convocar y coordinar con su equipo (estudiantes, profesores y padres de familia) la adecuada participación en las distintas actividades.
- e) Participar de las reuniones con el comité organizador de los MIC Games para comprender las bases y lineamientos de las competencias.
- f) Ser ejemplo de respeto, compañerismo, responsabilidad y amabilidad con los integrantes de los distintos equipos.
- g) Liderar y motivar la participación activa y entusiasta de todos los estudiantes de su equipo.
- h) Ser voceros de las comunicaciones y decisiones que informe el comité organizador de los MIC Games.

- i) Promover la sana competencia, la participación activa, el respeto y el juego limpio.
- j) Ser mediador entre su equipo y el comité organizador ante alguna duda, preocupación o reclamo.
- k) Liderar las coreografías de su equipo para las distintas presentaciones.
- l) Participar activamente de las diferentes actividades de los MIC Games, ya sean académicas, deportivas, sociales, culturales, etc.
- m) Fomenta el respeto y el cuidado del medio ambiente y las instalaciones del colegio, durante el desarrollo de las actividades de los Mic Games

CAPITULO III: DE LA CONDUCTA DE LOS ESTUDIANTES

RECONOCIMIENTO Y ALIENTO

Artículo 115°. Promovemos los buenos tratos y el respeto mutuo entre los estudiantes, bajo en enfoque de la disciplina positiva, que fomenta el reconocimiento de los comportamientos apropiados y la motivación para alcanzarlos. Para ello, los maestros deben establecer claramente las expectativas para el comportamiento y explicarlo a los estudiantes de manera clara y concisa.

Los estudiantes recibirán reconocimientos cuando su desempeño esté alineado al perfil del estudiante MIC.

Formas de Reconocimiento o Aliento:

Cuando alentamos, ponemos atención al esfuerzo y la mejoría, no simplemente al éxito. Esto fortalece la autoestima y estimula el crecimiento y creatividad.

- Se felicitará verbalmente a los estudiantes por su esfuerzo y el proceso responsable para conseguir un logro, enfatizando en el proceso no en el resultado.
- Se enviarán reconocimientos escritos (físicas o virtuales) a los estudiantes y a sus padres, para que estos estén informados y cooperen en el proceso de motivación.
- Dirigir y mantener su esfuerzo. Mostrarle el apoyo por lo que hace.
- Lograr los objetivos prefijados para conseguir lo que se propone.
- Conocer su punto de vista y valorarlo.

MIC tiene una imagen respetuosa y positiva de los estudiantes y las familias en el sentido de que el respeto mutuo, la cooperación y la alianza entre familias y MIC están orientadas a que los estudiantes puedan desarrollar su vida escolar y su convivencia con sus compañeros de manera respetuosa, empática y tolerante. Sin embargo, dado que en ocasiones eso no resuelve los desempeños conductuales insatisfactorios de los estudiantes, se hace necesario tener previstas las normas que regulan las faltas y medidas correctivas.

DESEMPEÑOS CONDUCTUALES

Artículo 116°. Las conductas de los estudiantes que son inadecuadas y reguladas en el presente Reglamento pueden constituir faltas leves, graves o muy graves.

Artículo 117°. Las **Faltas Leves**, son aquellas que afectan el buen desempeño de los estudiantes a través de conductas o actitudes que no cumplen el perfil del estudiante MIC y que afectan la armonía y la convivencia pacífica en MIC. La MIC tomará las medidas preventivas para apoyar a los estudiantes que muestran estas conductas, a fin

de que mejoren y no se conviertan en faltas graves. Constituyen faltas LEVES las siguientes conductas:

- a) Incumplir las normas establecidas de comportamiento en clase o durante los trabajos o evaluaciones.
- b) Utilizar o manipular de manera negligente, los materiales, la infraestructura o los servicios que brinda el colegio, luego de reiteradas oportunidades constituye una falta grave;
- c) Incumplir con las tareas y actividades asignadas por los profesores o autoridades en una primera oportunidad, luego de reiteradas oportunidades constituye una falta grave;
- d) Acumulación de reiteradas tardanzas injustificadas
- e) La inasistencia injustificada a clases o a las actividades programadas por el colegio. Hasta dos tardanzas injustificadas a la semana. La primera tardanza amerita la realizar una reunión con el estudiante y buscar su reflexión y compromiso; y la segunda tardanza amerita la aplicación de una amonestación escrita al estudiante y a la familia; luego de reiteradas oportunidades constituye una falta grave;
- f) Infringe en devolver los materiales prestados por el colegio en el plazo otorgado;
- g) Incumplir con la entrega algún documento solicitado por el colegio, firmado por el la madre o el padre o apoderado, en la fecha programada para su entrega;
- h) Asistir a la Institución Educativa con vestimenta inadecuada, no acorde al protocolo de vestimenta del colegio.
- i) Manifestaciones de afecto entre estudiantes como abrazos, caminar de la mano en el colegio en una primera oportunidad, luego de reiteradas oportunidades constituye una falta grave;
- j) La conducta que, sin que constituya falta grave o muy grave, implique la falta de responsabilidades o prohibiciones del estudiante contenidos en otras disposiciones de la INSTITUCIÓN EDUCATIVA.
- k) Traer dispositivos no solicitados aun cuando estos no sean empleados en el horario escolar.
- l) Usar el celular dentro del colegio, en el horario escolar sin la autorización expresa de un profesor, en una primera oportunidad, luego de reiteradas oportunidades constituye una falta grave;
- m) Ingresar a distintas plataformas o servicios de streaming durante las horas de clase sin la autorización de algún profesor, en una primera oportunidad, luego de reiteradas oportunidades constituye una falta grave;
- n) Interrumpir el normal desarrollo de las actividades dentro y fuera del aula;
- o) Promover y realizar compras y ventas de objetos y entradas para eventos entre estudiantes en el colegio, sin autorización de las Coordinaciones de cada nivel o Gerencia General, en una primera oportunidad, luego de reiteradas oportunidades constituye una falta grave;
- p) Asiste a las clases de educación física, talleres de deporte o selección deportiva con una vestimenta no adecuada para realizar las actividades, en una primera oportunidad, luego de reiteradas oportunidades constituye una falta grave;
- q) Llegar tarde al aula y otras actividades del colegio sin justificación en una primera oportunidad, luego de reiteradas oportunidades constituye una falta grave;

Artículo 118°. Las Faltas Graves, son aquellas que dañan a los estudiantes que las cometen y/o a los demás miembros de la comunidad escolar. La Institución Educativa tomará las medidas necesarias para salvaguardar su integridad física, emocional y bienestar integral. Constituyen faltas GRAVES las siguientes conductas:

- a) Salir del aula en horas de clase sin consentimiento de alguna autoridad del colegio, luego de reiteradas oportunidades constituye una falta muy grave;

- b) Dirigirse de manera ofensiva (se consideran comportamientos ofensivos: el contestar de manera desafiante o levantar la voz), a cualquier persona que se encuentre en alguna de las instalaciones del colegio o que mantenga algún vínculo con éste, o usar un vocabulario soez en las relaciones interpersonales; en una primera oportunidad, luego de reiteradas oportunidades constituye una falta muy grave;
- c) Asistir al colegio con vestimenta inadecuada contrarias al código de vestimenta escolar, luego de reiteradas oportunidades constituye una falta muy grave.;
- d) Utilizar las instalaciones, materiales, equipos o servicios, de forma inapropiada y sin la autorización del colegio.
- e) Traer o realizar juegos de apuestas en el colegio que afecten la sana convivencia o aquellas que han sido expresamente prohibidas por el colegio;
- f) Usar sus laptops para visualizar material pornográfico.
- g) Ingresar a los servicios informáticos de la Institución Educativa y revisar información reservada.
- h) Tomar sin el permiso del dueño, dañar, ocultar y cambiar los objetos, de un lugar a otro, será considerado una conducta deshonesta grave.
- i) Manifestaciones de afecto entre estudiantes como besos, o caricias inadecuadas en el colegio en una primera oportunidad, luego de reiteradas oportunidades constituye una falta muy grave;
- j) Copiar o plagiar a autores o textos para un trabajo, en una primera oportunidad, luego de reiteradas oportunidades constituye una falta muy grave;
- k) Poner en peligro la seguridad de las personas que se encuentran en alguna de las instalaciones del colegio o el normal funcionamiento de los servicios que éste presta;
- l) Realizar actos que promuevan, generen o conduzcan al desorden público dentro de las instalaciones del colegio;
- m) Romper o alterar información enviada o dirigida por el colegio a los sus familias o apoderado;
- n) Utilizar indebidamente los recursos y servicios informáticos que brinda el colegio o ingresar indebidamente a ellos;
- o) Usar el celular, tablet, laptop y cualquier otro dispositivo electrónico dentro del colegio, para la visualización de imágenes o videos con contenidos inapropiados o no autorizados, luego de reiteradas oportunidades constituye una falta muy grave;
- p) Usar el celular, tablet, laptop y cualquier otro dispositivo electrónico dentro del colegio, para registrar y/o elaborar videos donde se evidencien contenidos inapropiados, ilegales, u otros expresamente señalados por los profesores;
- q) En caso se requieran sesiones virtuales:
 - Ingresar a una clase virtual que no sea la suya (ya sea de la misma Institución Educativa o de otra).
 - Compartir el acceso de su clase con otras personas que no pertenezcan a su aula sin la autorización del docente.
 - Impedir el ingreso de algún compañero o del profesor, o manipular los accesos para eliminar a alguien de la sala o aula virtual, cuando por alguna falla en la conexión el alumno se quede como anfitrión de la sesión.
 - Manipular de manera indebida la configuración del aula virtual o cualquier plataforma online que la Institución Educativa ponga a disposición del estudiante.
 - Acceder a información confidencial de la Institución Educativa o de los alumnos y/o trabajadores, a través de las plataformas virtuales que el colegio pone a disposición del estudiante.
- r) Tres faltas injustificadas a la semana;
- s) Tres tardanzas injustificadas a la semana o al mes;
- t) Cometer tres (3) faltas leves;

Artículo 119°. Son Faltas Muy Graves, aquellas que afectan la integridad física, psicológica o sexual de algún miembro de la comunidad escolar. Constituyen faltas MUY GRAVES las siguientes conductas:

- a) Elaborar un documento falso, adulterar uno verdadero, falsificar firmas en cualquier tipo de documento o hacer uso de uno de ellos con la pretensión de obtener cualquier ventaja o beneficio académico o económico;
- b) Usurar la identidad de estudiantes/padres/apoderados para solicitar permisos, justificaciones o responder comunicaciones a través de canales de comunicación del colegio, como el correo institucional y/o Sieweb.
- c) Usar el nombre o logo del colegio en redes sociales o documentos que dañen su imagen.
- d) Utilizar o ingresar indebidamente a los recursos y servicios informáticos que brinda el colegio con el fin de alterarlos, dañarlos, destruirlos, alterar la información oficial de estos o afectar derechos de terceros;
- e) Traer o consumir tabaco, vapeadores electrónicos o cualquier sustancia sin prescripción médica, estupefaciente o psicotrópica en las instalaciones del colegio, inmediaciones o en actividades externas, o ingresar al colegio bajo sus efectos. Para ello MIC, ante cualquier sospecha, tiene la potestad de registrar las pertenencias del estudiante de manera inopinada y procederá a comunicarse en calidad de urgencia con la familia del estudiante.
- f) Traer o consumir bebidas alcohólicas o energizantes en las instalaciones del colegio, inmediaciones o actividades externas o ingresar al colegio bajo sus efectos;
- g) Copiar documentos o evaluaciones, el examen, trabajo o informe realizados por otros estudiantes o alguna otra fuente para presentarlo como propio o cometer plagio o cualquier otro acto análogo; infringiendo la política de probidad académica.
- h) Ofender, por razones discriminatorias y racistas, a cualquier persona o grupo de personas;
- i) Hostigar sexualmente de manera verbal o psicológica a cualquier estudiante o persona que se encuentre en alguna de las instalaciones del colegio o contra alguna persona que tenga algún vínculo con éste;
- j) Hostigar sexualmente de manera física a cualquier persona que se encuentre en alguna de las instalaciones del colegio o contra alguna persona que tenga algún vínculo con éste;
- k) Traer al Colegio materiales inflamables, pirotecnia o cualquier tipo de explosivos, armas de fuego o punzo cortantes, o cualquier elemento o artículo que pueda atentar contra el orden, la integridad propia o la de cualquier otro miembro de la comunidad educativa. Con fines de prevención, ante cualquier indicio o sospecha de la comisión de esta falta, la MIC tiene la potestad de registrar las pertenencias del estudiante de manera inopinada y procederá a comunicarse en calidad de urgencia con la familia del estudiante.
- l) Insultar, difamar, agredir verbalmente o efectuar cualquier acto de menosprecio en público o privado contra otro estudiante o contra cualquier persona que se encuentre en alguna de las instalaciones del colegio o contra alguna persona que tenga algún vínculo con este;
- m) Poseer, comercializar, consumir y proporcionar a otros estudiantes, cigarrillos de cualquier tipo, bebidas alcohólicas, energizantes o sustancias estupefacientes o psicotrópicas o medicamentos no autorizados u otras expresamente prohibidas en la MIC, inmediaciones o actividades externas.
- n) La grabación y/o difusión a través del celular o cualquier otro dispositivo, de agresiones, humillaciones, ofensas, acoso, actos violentos o actos que tengan

- carácter sexual y que atenten contra la intimidad, la reputación, el honor y/o la dignidad de los miembros de la comunidad educativa.
- o) Agredir psicológica o físicamente o por vía electrónica a alguna persona que se encuentre en las instalaciones o sea parte de la comunidad educativa del colegio, aún sin causar lesiones. Incluye el participar de comentarios ofensivos e inadecuados en redes sociales aún si no es la persona que creó la página o registro.
 - p) Crear páginas, participar de grupos, compartir contenidos, reaccionar a publicaciones, realizar transmisiones en vivo y entre otras interacciones a través de redes sociales que involucren y atenten contra la integridad de miembros de la comunidad educativa.
 - q) Mantener relaciones sexuales o realizar actividad sexual en cualquier ambiente de las instalaciones del colegio.
 - r) Agredir física o verbalmente a compañero(s), o cualquier personal del colegio, con lesiones. Es agravante que sean estudiantes de grados menores que el del agresor.
 - s) Realizar actos de agresión, acoso escolar sistemática (bullying), ciberbullying, contra cualquier compañero y/o miembro de la comunidad educativa del MIC.
 - t) Salir del colegio en horas de clase sin consentimiento de alguna autoridad de la MIC.
 - u) Faltar a clases habiendo salido de casa con dirección al Colegio de modo inconsulto con la madre, el padre, tutor y/ o apoderado.
 - v) Inducir premeditadamente a otra persona a cometer faltas graves o muy graves.
 - w) Sustraer y/o apropiarse de bienes que no le pertenecen. Abrir, sacar, cambiar de lugar y/o apoderarse de los objetos o materiales del locker/casillero/mochilas de otro estudiante o miembro del colegio;
 - x) Traer, guardar y/o acceder virtualmente material pornográfico en el colegio, y traer cualquier otro artículo que ponga en riesgo o pueda causar daño moral y psicológico a otros miembros de la comunidad o a sí mismo.
 - y) Falsificar firmas de cualquier documento oficial de la MIC
 - z) Pertenecer a pandillas, organizaciones y grupos delictivos.
 - aa) Asistir al colegio conduciendo un vehículo motorizado en tanto sean menores de edad y/o carezcan de licencia de conducir.
 - bb) Compartir los enlaces, imágenes, audios o videos de las clases o actividades escolares del colegio a terceros no autorizados.
 - cc) Registrarse o registrar a estudiantes o miembros de la comunidad e instalaciones del colegio y exponer los videos, fotos o material audiovisual en alguna red social, página o plataforma pública.
 - dd) Tardanza o inasistencia reiteradas del estudiante por razones injustificadas, incumpliendo el compromiso sobre asistencia puntual suscrito con el colegio;
 - ee) Tener dos (2) sanciones por faltas graves;
 - ff) Incumplimiento de lo establecido en la Matrícula Condicional;

CAPITULO IV: MEDIDAS CORRECTIVAS

Artículo 120°. Las medidas correctivas son consecuencia del abordaje de la falta disciplinaria cometida. Deben estar previstas expresamente y ser impuestas previo procedimiento disciplinario. El proceso de intervención de las medidas correctivas también es señalado en el Título II: Normas de Convivencia, Capítulo II: Medidas correctivas, artículo 86° en adelante. A partir del siguiente numeral, se precisan algunas intervenciones, adicionales a las expuestas anteriormente.

Artículo 121°. Las medidas correctivas aplicables a los estudiantes son:

- a) Reuniones de orientación y reflexión con el estudiante (Amonestación oral);
- b) Comunicación escrita al estudiante dando parte a la familia o apoderado, que la deben firmar y devolver (Amonestación escrita);
- c) Convocar a reunión a la familia o apoderado y al estudiante para que asuman conjuntamente el compromiso de regular y mejorar la conducta inadecuada observada. En esta reunión se elaborarán estrategias de acompañamiento tomadas en conjunto para el bienestar del estudiante.
- d) Cumplir las acciones reparadoras en función a la conducta observada, que permita la mejora de la convivencia escolar.
- e) Realizar experiencias/actividades de reflexión con el fin de regular su comportamiento.
- f) Reflexión Interna en la MIC.
- g) Dentro del informe de progresos bimestral, se ingresa de manera descriptiva las evidencias conductuales del estudiante.
- h) Reflexión en casa, acordada entre la MIC y la familia, en caso afecte la integridad del estudiante y de su entorno estudiantil.
- i) Observación de matrícula ante la acumulación de dos faltas muy graves.
- j) Matrícula condicional.

Artículo 122°. La amonestación oral y escrita, es una medida correctiva que consiste en una llamada de atención oral o por escrito al estudiante por la comisión de faltas leves. Estas medidas son aplicadas por los profesores, coordinadores o autoridades de la MIC que presencien la falta o hayan recibido la denuncia respectiva, después de escuchar al estudiante y a los afectados, de ser el caso.

Artículo 123°. La convocatoria a la familia, tutor y/o apoderado legal y del estudiante para que asuman conjuntamente el compromiso y los acuerdos de regular la conducta a corregir de este último, es aplicado por el Comité de Gestión de Bienestar, ante la comisión de faltas graves, después de escuchar al estudiante y a los afectados, de ser el caso.

La familia se compromete a apoyar a la MIC en lo que se disponga o acuerde para corregir, regular la conducta y acompañar al estudiante, en su proceso de mejora comportamental.

Artículo 124°. La Matrícula Condicional es aplicada por la Dirección y Gerencia General, ante la comisión de faltas graves o muy graves, previo procedimiento seguido por el Comité de Gestión del Bienestar. La aplicación de la Matrícula Condicional implica para el estudiante y la familia o apoderado, el compromiso ineludible de cumplir las condicionantes establecidas. El levantamiento de la matrícula condicional es requisito exigible para poder ser matriculado en el MIC el año siguiente.

Artículo 125°. El impedimento de matrícula es una medida que consiste en la imposibilidad de matricular al estudiante en el próximo periodo académico. Esta medida puede ser aplicada por la Dirección y Gerencia General ante la comisión de dos faltas muy graves, previo procedimiento seguido por el Comité de Gestión del Bienestar del Colegio.

Artículo 126°. El procedimiento disciplinario se inicia de oficio o a pedido de cualquier interesado ante la Coordinación de Bienestar Estudiantil, quien comunica al Comité de Convivencia. La falta cometida puede haber sido observada directamente por el profesor, la autoridad, padres u otros estudiantes o cualquier miembro de la comunidad educativa y se actúa sobre esa evidencia, realizando las investigaciones que correspondan. Se comunicará a los padres o apoderado y al presunto infractor, los

hechos que se le imputan y las infracciones que estas acciones acarrear para escuchar sus explicaciones, defensa o descargos.

Artículo 127°. En el caso de las faltas graves y muy graves, la Dirección y Gerencia General del colegio convoca al Comité de Gestión del Bienestar del Colegio, que da inicio al procedimiento cursando una citación a la familia o tutor, escucha los descargos del estudiante escucha a los afectados, de ser el caso, y actúa las pruebas necesarias para luego formular la recomendación que corresponda ante la Dirección y Gerencia General, que es la encargada de imponer la medida correctiva.

Artículo 128°. Además de aplicar las medidas correctivas reguladas en los artículos precedentes, la Dirección y Gerencia General podrá adoptar medidas complementarias como la de suspender la participación del estudiante en los recreos/patios, salidas o viajes de estudios, el pertenecer a una de las selecciones deportivas o académicas del colegio y otras de representación estudiantil como actividades complementarias a la actividad académica del aula. Dependiendo de la gravedad de la actitud, la corrección afectará a una o más actividades.

Artículo 129°. Cuando el daño a las instalaciones, materiales o pertenencias implique la necesidad de que sean separados o sustituidos por otros nuevos, la familia del estudiante los reparará, si ello es posible, o en todo caso, los repondrán haciéndose cargo de los gastos correspondientes.

De ser el caso, la indemnización por los daños materiales o personales causados por los estudiantes, son de responsabilidad exclusiva de su madre, padre o tutores y/o apoderados legales.

Artículo 130°. A efectos de la determinación e individualización de la medida correctiva, el Comité de Gestión del Bienestar podrá tener en cuenta como atenuantes los siguientes criterios:

- a) Las condiciones de aprendizaje o socioemocionales, como inclusivas que afecten sus relaciones interpersonales y dificulte la comprensión de la falta que cometió.
- b) Las particulares circunstancias familiares o personales que atraviese el estudiante y que le hayan impedido o dificultado la comprensión del daño que ocasionó.
- c) Los antecedentes de buen rendimiento académico y buena conducta.
- d) La confesión sincera y otras formas de colaboración con el procedimiento disciplinario, y la subsanación oportuna del daño producido.

Artículo 131°. A efectos de la determinación e individualización de la medida correctiva, el Comité de Gestión del Bienestar, debe tener en cuenta como circunstancias agravantes cualquiera de los comportamientos siguientes:

- a) La negativa del estudiante de aceptar la falta disciplinaria evidente.
- b) Realizar comportamientos que obstaculicen o dificulten las investigaciones relacionadas con la falta disciplinaria.
- c) Actuar con ánimo de lucro o con premeditación para afectar a otra persona o propiedad del colegio o un tercero.
- d) Actuar premeditadamente o asegurándose el éxito de la falta mediante la obstaculización de su descubrimiento.
- e) Participar activamente como parte de un grupo en la comisión de la falta o actuar como líder de este.
- f) Reincidencia.
- g) Cometer la falta por razones discriminatorias, salvo que la propia falta contenga un acto discriminatorio.
- h) Ocupar un cargo de representación estudiantil.

Artículo 132°. Cuando una misma conducta implica dos o más faltas tipificadas, se aplicará la medida prevista para la de mayor gravedad.

Artículo 133°. Cada estudiante tendrá una ficha de incidentes y conducta acumulativa desde que ingresa al MIC por primera vez, y que se actualizará cada vez que se requiera anotar el incidente, falta o medida correctiva. Esta ficha servirá de base para las cartas o certificados que el MIC expida a pedido del estudiante, su familia o terceros.

Artículo 134°. Conforme a la Ley 29719, el MIC cuenta con un Libro de Registro de Incidencias en el cual los estudiantes o cualquier persona, podrán dejar constancia de los actos de hostigamiento que padecen o del que tengan conocimiento, provenientes de otros estudiantes o del personal.

Artículo 135°. Se aplica el protocolo respectivo según los protocolos de la plataforma Siseve. Interviene el Comité de Gestión de Bienestar con sus funciones y responsabilidades que implica ante la seguridad e integridad de los estudiantes a través de velar y prevalecer la sana y democrática convivencia escolar. Revisar las funciones en el artículo 82°, en adelante según corresponde.

Artículo 136°. De no estar de acuerdo con la medida impuesta, el estudiante podrá solicitar una reconsideración al día siguiente hábil de notificada la medida correctiva. Dicho recurso deberá ser interpuesto ante el Comité de Gestión del Bienestar, quien emitirá su resolución final dentro de los dos días hábiles siguientes. Todo el proceso estará debidamente documentado en un expediente numerado abierto para tal fin y con el contenido de hojas también numeradas.

Artículo 137°. Otras precisiones de la intervención y aplicación de las medidas correctivas se encuentran registradas en el presente Reglamento y en el Manual de Convivencia Escolar de la MIC.

TITULO VI: DERECHOS Y RESPONSABILIDADES DE LOS PADRES DE FAMILIA

Artículo 138°: Del Perfil de los Padres de Familia, Tutores Legales o Apoderados

El rol de los padres, tutores legales o apoderados es vital para asegurar el buen desempeño emocional, social y académico de sus hijos.

Los padres, tutores legales o apoderados MIC son ejemplo de la práctica de los atributos que promueve la MIC y son agentes activos que fomentan una sana y positiva convivencia escolar en la comunidad educativa.

En ese sentido, los padres, tutores legales o apoderados, conforme al Proyecto Educativo MIC se caracterizan por ser:

- **Reflexivo:** comprende la importancia de las normas de convivencia y fomenta en sus hijos el respeto, la empatía, cooperación y responsabilidad en la práctica de estas normas.
- **Íntegro:** siendo coherentes con sus principios y con la normativa como modelo educativo del MIC.
- **De mentalidad abierta:** valorando su cultura y creencias, así como las de los demás.

- **Buen comunicador:** conoce y utiliza adecuadamente los canales de comunicación, mostrando proactividad, optimismo y respeto hacia todos los miembros de la comunidad MIC.
- **Equilibrado:** es ejemplo del buen manejo y regulación de sus emociones y de hábitos saludables.
- **Solidario:** enseña a sus hijos a mostrar sensibilidad, empatía y compromiso con el bienestar común.

Estas son guías generales y mínimas respecto a la función de los padres, tutores legales o apoderados que son parte esencial de nuestra propuesta educativa cuya esencia es la formación de niños y adolescentes, de conformidad con las normas jurídicas vigentes.

En ese sentido, el perfil de los padres, tutores legales o apoderados de MIC se enmarca en:

- a) Respeto a la línea axiológica en el marco de los valores institucionales, PEI y políticas institucionales vigentes.
- b) Comprensión y práctica de las filosofías IB, Montessori y del enfoque de Disciplina Positiva en su crianza y educación de sus hijos, tanto en el aspecto académico, como en los aspectos conductuales.
- c) Participación dinámica, responsable y permanente en el proceso educativo de sus hijos.
- d) Cumplimiento de todas las disposiciones legales e institucionales vigentes.
- e) Respeto a la labor educativa que imparten los docentes.
- f) Respeto a todos los miembros de la comunidad MIC.
- g) Respeto al Reglamento Interno, políticas institucionales y todas las normas MIC.
- h) Cooperar con los requerimientos solicitados por las Coordinaciones Académicas, de Bienestar Estudiantil, Dpto. Psicopedagógico, SAE, Comité de Gestión del Bienestar para un mejor desenvolvimiento, desarrollo socioemocional e integridad de sus hijos.
- i) Cumple puntualmente los compromisos y acuerdos asumidos, ante las distintas instancias del MIC.
- j) Muestra un rol protagónico en el cuidado del medio ambiente que permita formar la conciencia ecológica en sus hijos.

Artículo 139°. El MIC reconoce a los padres de familia que tienen la patria potestad y la tenencia de sus hijos y/o a los apoderados debidamente acreditados, como los primeros educadores de sus hijos y a la familia como el ámbito primigenio de la formación y desarrollo personal. El Proyecto Educativo es una propuesta subsidiaria y colaboradora con el proyecto educativo familiar, que acompaña a los padres en el rol educador de los hijos dentro del contexto formativo escolar.

Para efectos de la relación contractual con el MIC, el MIC reconoce como padres de familia, tutores y/o apoderados legales a aquellos que suscriben el contrato de prestación de servicios educativos y registran su acceso al Sieweb, siendo responsabilidad del padre de familia, tutor y/o apoderado legal el registrar y facilitar el acceso al Sieweb.

En caso que uno de los padres de familia no cuente con acceso a Sieweb, podrá apersonarse al área de recepción y citas para gestionar la cita con los tutores, docentes y demás personal involucrado en el desarrollo académico conductual de sus menores hijos.

El MIC solo proporciona una cuenta Sieweb por familia, no siendo su responsabilidad la no asignación de accesos por parte de algún miembro de la familia.

Artículo 140°: De los Derechos de los Padres de Familia, Tutores Legales o Apoderados

Atendiendo al servicio coeducador que brinda el MIC, son derechos de los padres de familia, tutores legales o apoderados:

- a) Conocer la misión y visión del MIC.
- b) Recibir oportunamente la información respecto a la filosofía, metodología, objetivos, actividades y servicios que brinda el MIC; verificando que sus hijos reciban la educación contemplada en el plan curricular y en la propuesta educativa del MIC.
- c) Recibir de manera veraz, oportuna y completa a través de los medios de comunicación oficiales del MIC la información sobre los horarios, calendario académico, costos, cronogramas de pagos y normas que rigen el buen funcionamiento del MIC.
- d) Ser informados oportunamente sobre el rendimiento académico y conductual de sus hijos a través de entrevistas personales o virtuales, mensajes escritos, mensajes por Sieweb, informes de progresos (libretas de notas) o llamadas telefónicas, dependiendo del caso.
- e) Ser atendido respetuosamente por los docentes, directivos y personal administrativo del MIC en horario de trabajo y de acuerdo con el horario de atención de cada área.
- f) Solicitar respetuosamente explicaciones sobre situaciones que se presenten en el MIC utilizando el conducto regular: tutores/docentes, Coordinadores Académicos o de Bienestar Estudiantil, y Dirección y Gerencia General, según el caso.
- g) Ser comunicado oportunamente (mínimo un día antes) de reuniones y eventos organizados en la MIC que requiera de su presencia.
- h) Ser informado oportunamente de todas las acciones sobre el proceso educativo del MIC.
- i) Ser atendido por el personal administrativo durante el horario de atención establecido
- j) Ser atendido por el personal docente en el horario de atención establecido previa cita.
- k) Participar activa y respetuosamente de las olimpiadas o MIC Games del MIC.
- l) Formar parte de la representación de padres de familia de su aula, como Delegado (a), cuya designación propicia el MIC a fin de motivar su participación en las actividades programadas.
- m) Participar en la elección de textos escolares, conforme al Proceso de Selección de Textos Escolares.

Artículo 141°: De las Responsabilidades de los Padres de Familia, Tutores Legales o Apoderados

Alineado con su labor como primeros educadores, son responsabilidades de los padres de familia, tutores legales o apoderados:

- a) Efectuar el proceso completo de matrícula oportunamente.
- b) Apoyar el fortalecimiento del perfil IB en la comunidad MIC.
- c) Respetar y cumplir con las normas de convivencia dadas por el MIC a nivel institucional y de aula, extendiendo este compromiso al respeto y cumplimiento de la Ley N° 29719, Ley que promueve la convivencia sin violencia en las Instituciones educativas que promueven la convivencia sin violencia.
- d) Poner en práctica las estrategias y pautas de crianza bajo en enfoque de disciplina positiva a fin de lograr coherencia en la formación de sus hijos.
- e) Asegurarse de que sus hijos asistan puntualmente al MIC.

- f) Recoger puntualmente a sus hijos. Las ocurrencias que involucran a sus hijos por ser recogidos a destiempo son de responsabilidad de los padres.
- g) Asegurarse de que sus hijos cuenten con todos los materiales e implementos requeridos para el desarrollo de sus actividades educativas en el MIC.
- h) Respetar y cumplir con las actividades académicas, culturales y deportivas programadas por el MIC, así como con el cronograma académico anual para programar sus viajes y otras situaciones familiares.
- i) Rotular los objetos personales, útiles y material de clases; como prendas personales de sus hijos para una rápida y fácil identificación e inculcar la responsabilidad de ser cuidadosos con sus objetos personales.
- j) Asume la responsabilidad correspondiente en caso de pérdida, destrucción o deterioro de los mencionados bienes materiales propios y ajenos, obligándose a la restitución correspondiente.
- k) Asumir el compromiso de apoyar el progreso de sus hijos siguiendo las recomendaciones que pudieran sugerir los docentes, Coordinadores de Nivel, como el Departamento Psicopedagógico y SAE.
- l) Informar al MIC si su hijo(a) padece alguna enfermedad crónica y/o contagiosa que pueda poner en riesgo su persona, la de sus compañeros y la de los trabajadores. Asimismo, se compromete a seguir los protocolos que el MIC y los órganos de salud competentes normen para estos casos.
- m) Brindar la información completa y oportuna sobre las características, necesidades o discapacidades de sus hijos, a través de informes médicos o psicológicos, certificado de discapacidad u otros que evidencien un diagnóstico y una atención acorde a las necesidades y condiciones de su hijo. Autorizando y facilitando el contacto del profesional o profesionales tratantes para la idónea implementación de las medidas y/o estrategias educativas para su desarrollo psicoeducativo en el MIC.
- n) Respetar el horario de atención de los docentes, psicólogos y directivos para solicitar entrevistas y el de las oficinas administrativas como de otros servicios en el MIC. Asistiendo puntualmente a las reuniones sean presenciales o virtuales, que hayan sido convocados y/o entrevistas solicitadas. En caso de no poder asistir, avisar oportunamente y asumir el compromiso de reprogramarlas.
- o) Respetar las decisiones con respecto a la asignación de salones, grupos de estudiantes, tutores y docentes.
- p) Reconoce que el medio formal de comunicación entre los padres y el MIC es la plataforma SIEWEB. Asimismo, podrá solicitar comunicarse con los docentes o personal del MIC a través de: teléfonos institucionales o citas para entrevistas personales a través del área de recepción y citas.
- q) Mantener una comunicación asertiva y respetuosa con los tutores, docentes, personal administrativo y directivos del MIC basada en el respeto mutuo y la confianza con la finalidad de asegurar el buen desempeño emocional, conductual y académico de sus hijos. Toda actitud o comportamiento intimidatorio, agresivo o lesivo contra cualquiera de sus miembros, será sancionada con el retiro de las instalaciones del MIC.
- r) Mostrar una actitud proactiva ante las reglas y disposiciones del MIC ya que son las que permiten una armoniosa convivencia dentro de la comunidad escolar, orientando a sus hijos a respetarlas.
- s) Justificar las inasistencias de su hijo, enviando la justificación en un plazo máximo de 48 horas, indicando el motivo al coordinador del Bienestar Estudiantil de su nivel y al tutor. En caso el motivo sea justificable, podrá tener la oportunidad de que los docentes le reprogramen exámenes y/o presentación de trabajos. En caso de no justificar la inasistencia, ni extemporáneamente, y de haber perdido alguna evaluación programada, su calificación será C en dicho proceso evaluativo. Asimismo, respeta las decisiones del MIC de rechazar solicitudes de permisos o ausencias sin motivos realmente justificables.

- t) Revisar por Sieweb, el informe de progresos de su hijo (libreta de notas) donde figuran los resultados académicos y de comportamiento de su hijo(a) terminado cada bimestre, para el acompañamiento respectivo.
- u) Cumplir con los compromisos académicos, conductuales y económicos asumidos con el MIC. Este compromiso alcanza al Acompañante Educativo que el Padre de Familia/Tutor Legal o Apoderado haya designado.
- v) Colaborar en el cumplimiento de las medidas reparadoras y correctivas decididas por el MIC en caso de que sus hijos cometan faltas que afectan la convivencia escolar, reconociendo que el interés del MIC es contribuir a su formación académica, conductual y emocional del estudiante.
- w) Cumplir oportunamente con el pago de la matrícula y de la pensión escolar conforme al cronograma de pago que se le entregó e informó al finalizar el año escolar, antes y durante el proceso de matrícula del siguiente año y que se declara en el contrato de servicios educativos.
- x) Es responsabilidad del padre de familia o apoderado llevar asuntos judiciales o conciliatorios, tales como la disputa por filiación, tenencia, régimen de visitas, alimentos, entre otros, de sus menores hijos fuera del MIC y sin inmiscuir al personal de éste en sus asuntos legales. Si existiera una sentencia judicial que limite o regule la participación de alguno de los padres en la vida escolar regular de sus hijos, los padres o tutores interesados deberán poner en conocimiento por escrito al MIC, adjuntando una copia certificada de dicha sentencia para que su actuación esté amparada legalmente.
- y) Firmar oportunamente los documentos que requiera el MIC: cartas de acuerdos, exámenes, trabajos académicos y desglosables de comunicados que sean enviados, entre otros.
- z) Actualizar datos en Sieweb (números de teléfono, correos electrónicos, dirección, etc.) en caso éstos se hayan modificado en el transcurso del año. Para ello, deberá solicitar el cambio de los datos en Recepción del MIC.
- aa) Participar activamente de las actividades programadas por el MIC.
- bb) Brindar a sus hijos oportunidades que desarrollen su autonomía, estabilidad emocional, autoestima y habilidades comunicativas que les permitan expresar sus ideas y escuchar la de los demás.
- cc) Poner en práctica estrategias de disciplina positiva a fin de lograr coherencia en la formación de sus hijos.
- dd) Cumplir con responsabilidad y puntualidad los compromisos asumidos como responsable económico y/o académico de sus menores hijos y/o tutorados.
- ee) Respetar el derecho a la intimidad de los miembros de la comunidad educativa. En ese sentido, no podrán tomar fotografías o grabar audios o videos sin autorización expresa y por escrito del MIC.
- ff) Respetar al personal y miembros de la comunidad educativa MIC. Toda actitud o comportamiento intimidatorio, agresivo o lesivo contra cualquiera de sus miembros, será sancionada con el retiro de las instalaciones del MIC.
- gg) Respetar las normas vehiculares de ingreso y salida de las instalaciones del MIC.
- hh) Cumplir lo dispuesto por la Ley N° 30403, Ley que prohíbe el uso del castigo físico y humillante contra las niñas, niños y adolescentes y su reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 003-2018-MIMO.

Artículo 142°: De las Prohibiciones de los Padres de Familia, Tutores Legales o Apoderados

Evitar las siguientes acciones que afectan su rol de padres de familia, tutores legales o apoderados:

- a) Usar a terceras personas para influenciar en las decisiones que deba tomar la MIC.

- b) Contratar a docentes del MIC para dar clases particulares a sus hijos.
- c) Invitar o reunirse con los docentes, asistentes de aula o entrenadores en domicilios u otros lugares ajenos al MIC para tratar asuntos relacionados con sus hijos.
- d) Intentar y/o dar obsequios al personal del MIC a fin de lograr beneficios que no le correspondan.
- e) Ingresar al MIC en horario escolar sin autorización (salones, patios, cafetería, pasillos u otros ambientes de la institución) o sin haber solicitado una cita previamente.
- f) Participar en acciones que conduzcan al desprestigio del MIC o al de algún miembro de la comunidad MIC.
- g) Exigir que el MIC asuma los gastos de daños o pérdidas que son responsabilidad de sus hijos.
- h) Llamar por teléfono y/o enviar mensajes al personal del MIC a sus números personales dentro y fuera del horario escolar.
- i) Llamar por teléfono a sus hijos o enviar mensajes en horario escolar.
- j) Traer material que sus hijos olviden en casa.
- k) Abordar a los docentes de sus hijos en los horarios de entrada y salida, o durante el desarrollo de las clases virtuales o a través de redes sociales.
- l) Enviar a sus hijos al MIC si se encuentran con síntomas de enfermedad, más aún en los casos de eruptivas u otras enfermedades contagiosas. De ser el caso, el MIC puede exigir su recojo inmediato.

Artículo 143°. Del Acompañante Educativo

El padre de familia, tutor legal o apoderado tiene la facultad de designar en el Contrato de Prestación de Servicios Educativos, un acompañante educativo para apoyar en el desarrollo académico del alumno, quien también comprenderá y aplicará la axiología de Montessori International College, debiendo cumplir con el perfil de Padre de familia MIC. Asimismo, el padre de familia, tutor legal o apoderado que suscriba el contrato de prestación de servicios educativos es la única persona que recibe el acceso (usuario y contraseña) a la plataforma Sieweb, siendo el responsable de facilitar al acompañante educativo que haya designado.

El MIC carece de responsabilidad por el no acceso o el retardo en el acceso a la plataforma Sieweb del acompañante educativo.

Artículo 144°. Al finalizar la jornada escolar únicamente se permitirá la salida de los estudiantes del MIC, conjuntamente con los padres o tutor o apoderado o persona debidamente designada por éstos y comunicado al MIC en el Sieweb. La designación de terceros autorizados para el recojo de estudiantes debe efectuarse al momento de la matrícula o cuando surja la necesidad específica de hacerlo, así como la manifestación expresa del padre o apoderado para la salida del estudiante por su propia cuenta a partir de G7 de secundaria.

Fuera del horario escolar, la familia o apoderados asumen toda responsabilidad por la seguridad e integridad de sus hijos.

Artículo 145°. La Familia o apoderados no podrán interrumpir las actividades educativas de cualquier índole, y deberán ceñirse al horario de atención o visita establecido por las Coordinaciones respectivas. No habrá comunicación telefónica de los padres con los estudiantes ni el personal docente en horas de clase o actividades, salvo situaciones de excepción o emergencias autorizadas por la Coordinación de Bienestar Estudiantil.

Artículo 146°. El MIC cuenta con un servicio de tópicos, para primeros auxilios o situaciones que de acuerdo a su calificación profesional puedan ser atendidos por la

enfermera. Sin embargo, eso no exime a la familia de hacer las atenciones o consultas médicas que se deriven de los accidentes o temas que involucren la salud de sus hijos.

Artículo 147°. La familia tiene la obligación de mantener actualizada la información sobre enfermedades y el seguro médico de sus hijos, Asimismo, los padres de familia de los estudiantes que requieran de la administración de algún medicamento deberán enviar el medicamento, presentar la receta y la prescripción médica y firmar la autorización respectiva.

Artículo 148°. Ante un accidente o emergencia, el MIC actuará bajo el criterio profesional de la enfermera o, de estar presente, del médico de la ambulancia. De ser el caso, se trasladará al estudiante a la clínica o centro de salud más cercano, informando esta decisión al padre de familia, tutor o responsable designado, quienes tienen la obligación de constituirse de inmediato, al lugar donde se encuentre el estudiante.

Es responsabilidad exclusiva de la familia asumir todos los gastos por la atención de sus hijos en la clínica o centro médico a los que éstos sean trasladados.

Artículo 149°. La participación de la familia para el cumplimiento de los objetivos de la MIC en la formación de los estudiantes es indispensable. Los padres de familia o apoderados se comprometen con la filosofía, las normas previstas en el presente Reglamento y decisiones impartidas por su personal docente y autoridades. Es requisito para ser inscrito en el MIC y ser parte de su comunidad educativa el cumplimiento de estas.

Artículo 150°. La familia se compromete a no consumir bebidas alcohólicas o sustancias estupefacientes en el MIC o sus inmediaciones o ingresar a este bajo los efectos de tales sustancias, afectando su imagen y/o poniendo en riesgo la integridad de los estudiantes, personas o bienes que están en las instalaciones del MIC. Asimismo, no podrán ingresar al MIC portando armas. Asimismo, no podrán ingresar fumando al MIC o fumar dentro de nuestras instalaciones ya sea con un vapeador electrónico.

Artículo 151°. Los padres de familia, tutores legales o apoderados manifiestan, en cada proceso de ratificación de matrícula, el libre compromiso y adhesión al Proyecto Educativo Institucional, a su estilo pedagógico, a la propuesta académica y la normativa institucional establecida; además, se comprometen a acompañar el desarrollo personal de cada uno de sus hijos en el trayecto formativo escolar.

Artículo 152°. Ante el incumplimiento de los compromisos asumidos en los plazos señalados o demostrar una actitud irrespetuosa y hostil ante el MIC o miembros de su comunidad, el MIC tiene la potestad de evaluar y, si es el caso, finalizar el compromiso educativo con la familia.

Artículo 153°. Es causal de no renovación de matrícula el incumplimiento de la familia con los compromisos escritos adquiridos al inscribir, matricular o firmar los documentos de toda índole acordados entre el MIC y la familia en relación a su hijo. También es un impedimento de matrícula, mantener deudas con la MIC.

Asimismo, es causal de no renovación de matrícula el incumplimiento de las recomendaciones realizadas por las Coordinaciones Académicas, de Bienestar Estudiantil, del Departamento Psicopedagógico y SAE del MIC.

Artículo 154°. En la construcción de comunidad, las redes sociales y la circulación de emails y/o WhatsApp dependiendo de los contenidos que se hagan circular, pueden tener un efecto benéfico o nocivo para el clima institucional del MIC. Por ello, la familia se compromete a comunicar sus inquietudes y preocupaciones directamente a las

autoridades pertinentes, usando los canales establecidos en el MIC, absteniéndose de hacer circular o publicar en las redes sociales o a través de emails y/o cualquier servicio de mensajería instantánea como WhatsApp, entre otros, informaciones que puedan afectar a los estudiantes, profesores, autoridades o dañar la imagen institucional del MIC.

De persistir esta conducta que genere efectos nocivos para el clima institucional del MIC, se procederá con la citación correspondiente a la familia para la exhortación y de ser el caso, la toma de medidas correctivas correspondientes.

Artículo 155°. El MIC se reserva el derecho de prohibir o no permitir el ingreso a la sede escolar de aquellos padres o madres o apoderados o familiares que a través de sus actitudes orales o escritas hayan evidenciado intenciones hostiles o agresivas que pueden causar daño físico o psicológico a algún miembro de la comunidad escolar, en especial si es un menor de edad.

CAPITULO I: DE LA PARTICIPACIÓN DE LOS PADRES DE FAMILIA

Artículo 156°. De la participación de los padres de familia MIC

Los padres de familia del MIC son miembros importantes de la comunidad educativa y participan en el proceso educativo de sus hijos, contribuyendo en el desarrollo de las actividades de su aula y velando por el desarrollo del proceso educativo de sus hijos conforme al proyecto educativo institucional y las normas educativas nacionales e internas vigentes.

El MIC propicia la participación de los padres de familia a través de los Delegados de Aula y el Comité de Padres de Familia integrado por los representantes de delegados por nivel educativo del MIC (Inicial, Primaria y Secundaria), quienes serán elegidos por los padres de familia, tutores legales y apoderados legales integrantes de su aula por el periodo correspondiente al año escolar (de marzo a diciembre)

La elección del Delegado de Aula se llevará a cabo dentro de los primeros quince (15) días de iniciado el año escolar por convocatoria a reunión de padres de familia convocada por el MIC y su elección consta en acta suscrita conjuntamente con el Tutor de Aula, quien será responsable de entregar el acta de elección a la Coordinación de Bienestar Estudiantil para su reconocimiento y registro.

Los padres de familia presentan sus candidatos de manera nominal y directa.

La elección se realiza a través del voto directo o alzando la mano, la elección también puede ser por aclamación.

Si no se postulan o presentan candidatos la elección se realiza por el mecanismo de sorteo entre los padres de familia presentes.

En caso no asistan padres de familia a la reunión, el tutor convoca a una nueva reunión y realiza la elección, a través del mecanismo del sorteo, incluyendo a los padres ausentes.

En caso salga elegido por sorteo padre de familia ausente, el tutor comunicará el resultado del sorteo a la Coordinación de Bienestar Estudiantil para que emita la comunicación al padre de familia.

Los padres de familia, tutores legales y apoderados legales que suscriban el contrato de prestación de servicios educativos son los únicos facultados para postular al cargo

de Delegado de Aula, y excepcionalmente el acompañante educativo designado (en caso de no postularse el suscriptor del citado contrato), para cuyos efectos, ambos deberán cumplir para su postulación con lo siguiente:

- a) Cumplir a cabalidad con el perfil de padre de familia MIC.
- b) Conocer, respetar y cumplir con la línea axiológica, valores, filosofía y línea estratégica MIC
- c) No contar con registro de incidencias en contra u agravio del MIC o de algún miembro de la comunidad educativa.
- d) No contar con antecedentes penales, policiales y judiciales.
- e) No estar registrado en Infocorp.
- f) Estar al día en todas las obligaciones y compromisos académicos y económicos en el MIC
- g) Compromiso en asumir a título gratuito la representación de su aula, fomentando el diálogo asertivo y resolutivo en el aula.
- h) El padre de familia, tutor legal o apoderado y/o acompañante educativo solo podrán postular y ser elegido para ser delegado de una sola aula.

Artículo 157°. Del rol de los Delegados de Aula

Los padres de familia de cada aula, son representados por el Delegado de Aula.

El rol de Delegados de Aula, tiene por objetivo establecer un vínculo y fomentar la comunicación entre las familias y MIC, para asegurar el bienestar del estudiante y el clima positivo en la comunidad escolar. Asimismo, los delegados de aula, se comprometen activamente en las actividades escolares del MIC; motivando la participación de las familias en la educación de sus hijos.

Son funciones de los Delegados de Aula:

1. Representar a las madres y los padres estudiantes del salón de clases, recogiendo sus inquietudes, intereses y expectativas e informando de forma inmediata a la Coordinadora de Bienestar Estudiantil como al Tutor.
2. Ser agente de gestión y comunicación para compartir la información tanto de las familias a las Coordinadoras de Bienestar Estudiantil y Tutores como viceversa.
3. Representan a los padres y madres de su aula ante otros comités de MIC.
4. En ningún caso suplantar ni representará a los padres o madres en su relación directa con el tutor/a, o algún docente o Head. Esta es una competencia individual e intransferible de la familia de cada estudiante.
5. Fomentar la acción tutorial a nivel grupal, motivando la participación de las familias en las reuniones con el tutor/a como con las Coordinaciones del nivel.
6. Trasladar sugerencias constructivas a las Coordinadoras de Bienestar Estudiantil del nivel, para las mejoras en el proceso de acompañamiento estudiantil.
7. Apoyar en las gestiones necesarias para las visitas o viajes de estudio, asegurando los fines académicos de los mismos, como la integridad del estudiante. Así mismo, una de las disposiciones de MIC es que ningún docente o miembro de la comunidad educativa está autorizado para recibir dinero de cuotas o de otras actividades.
8. Coordinar con los padres de familia todas las actividades a realizar con la debida anticipación.
9. Respetar los horarios de comunicación con las Coordinaciones de Bienestar Estudiantil y Tutores.
10. Implicar a las familias en la mejora de la convivencia del aula y de MIC e impulsar la participación en las actividades que se organicen para contribuir positivamente en la mejora de los procesos educativos.
11. Facilitar la relación respetuosa y positiva entre las familias de los estudiantes del aula, así como entre las familias y MIC.

12. Colaborar en la ambientación de las aulas, cuando el Tutor le solicite ante alguna actividad autorizada por MIC.
13. Cualquier otra función que les sean atribuidas en el plan de convivencia y bienestar del estudiante.
14. Demás funciones que establezca el Comité de Padres de Familia.

Los delegados de aula pueden ser separado o removidos del cargo, en reuniones de padres de familia del aula, por las siguientes causales:

- a. Incumplimiento a sus funciones y obligaciones
- b) Cuando lo solicite más del 50% de padres de familia.
- c) Incurrir en algunas de las prohibiciones que contemple el presente reglamento interno.
- d) Devenga en la pérdida de los requisitos para ser elegible delegado.
- e) Cuando pierda el vínculo contractual con el MIC.

Artículo 158°. Del Comité de Padres de Familia

El Comité de Padres de familia está conformado por los representantes de los delegados de aula de los tres niveles educativos: Inicial, Primaria y Secundaria.

La Coordinación de Bienestar Estudiantil convoca a todos los Delegados de aula para la elección de sus representantes por nivel educativo, quienes conformarán el Comité de Padres de Familia por el periodo de un año lectivo es decir de marzo a diciembre hasta la clausura del año escolar.

La elección se realiza a través del voto directo o alzando la mano, la elección también puede ser por aclamación y el resultado se consigna en acta con firma de todos los presentes.

Si no se postulan o presentan candidatos la elección se realiza por el mecanismo de sorteo entre los delegados de aula presentes.

En caso no asistan los delegados de aula a la reunión, la Coordinadora de Bienestar convoca a una nueva reunión y realiza la elección, a través del mecanismo del sorteo, incluyendo a los padres ausentes.

En caso salga elegido por sorteo un delegado de aula ausente, la Coordinadora de Bienestar Estudiantil comunicará el resultado del sorteo a la Dirección para que emita la comunicación al padre de familia delegado de aula.

Artículo 159°. De la organización y funciones del Comité de Padres de Familia

Los miembros integrantes del Comité de Padres de familia elegirán internamente al Presidente, Secretario y Tesorero, consignado el acuerdo en acta, la misma que remitirá a la Coordinación de Bienestar Estudiantil para su reconocimiento y la publicación correspondiente para conocimiento de toda la comunidad educativa.

El Presidente del Comité de Padres de Familia es el responsable de promover la participación y colaboración de todos los delegados de aula en las actividades programadas por el MIC.

El Comité de Padres de familia tiene como funciones:

1. Conocer y hacer conocer la visión, misión, valores y línea axiológica del MIC. Elaborar y ejecutar su Plan de Comité de Padres de Familia asesorado por los tutores y Coordinación de Bienestar Estudiantil y aprobado por la Dirección.

2. Fomentar las buenas relaciones interpersonales entre los estudiantes y los padres de familia que pertenecen a la misma aula y al mismo nivel educativo, así como con todos los estudiantes y padres integrantes de la comunidad educativa, promoviendo una sana convivencia escolar.
3. Colaborar en las acciones académicas, culturales, artísticas, deportivas, sociales que el MIC desarrolle a favor de su(s) hijo(s).
4. Conocer, respetar y asumir el Proyecto Educativo Institucional, Proyecto Curricular Institucional, el Reglamento Interno y otros documentos relacionados con el MIC.
5. Conocer, respetar y cumplir las disposiciones legales emanadas del Ministerio de Educación y de las disposiciones de la Dirección y autoridades del MIC.
6. Cooperar con el MIC para salvaguardar la seguridad e integridad física de los estudiantes.
7. Integrar y participar en las comisiones y/o comités establecidos en el presente Reglamento Interno y por las normas educativas nacionales vigentes, garantizando el bienestar de los miembros de la comunidad educativa del MIC.
8. Asistir a las citaciones personales y sesiones colectivas.
9. Desempeñar responsable y diligentemente el cargo para el que fue elegido (a).
10. Planificar y ejecutar campañas de proyección social dirigida a una población vulnerable.
11. Mantener informados a los padres de familia de las actividades cívicas, culturales y deportivas que se realizan en el MIC, incentivando la participación en las actividades programadas.
12. Mantener informados a los padres de familia y a la Dirección, por escrito y detallado, sobre los ingresos y egresos que se generen en el Comité. Al final de su gestión hacer un informe general de todos los ingresos y egresos del Comité y del consolidado de todas aulas del MIC.
13. Registrar en el libro de actas los acuerdos tomados en reuniones con los padres de familia.
14. Participar de manera comprometida e identificada en el proyecto de mantenimiento de mejora continua del MIC, alcanzando sus propuestas a Gerencia General.
15. Desempeñar otras funciones que determina el presente Reglamento Interno y demás reglamentos y normas del MIC.

Los integrantes del Comité de Padres de Familia pueden ser separado o removidos del cargo, por la asamblea de delegados, por las siguientes causales:

- a. Incumplimiento a sus funciones y obligaciones
- f) Cuando lo solicite más del 50% de padres de familia.
- g) Incurrir en algunas de las prohibiciones que contemple el presente reglamento.
- h) Devenga en la pérdida de los requisitos para ser elegible delegado.
- i) Cuando pierda el vínculo contractual con el MIC.

TITULO VII: RESPONSABILIDADES A NIVEL INSTITUCIONAL

CAPÍTULO I: DE LA ADMISIÓN

Artículo 160°. Consideraciones generales

El MIC, considera que todos los estudiantes postulantes son elegibles para solicitar admisión en MIC independientemente de su raza, religión, credo u origen nacional e internacional. A la vez valora el rol del padre de familia/tutor legal o apoderado en el desarrollo integral de sus hijos y considera que la familia es un factor esencial para asegurar el buen desempeño emocional, social y académico de sus hijos. Por lo que es importante que la familia postulante conozca y comprenda la propuesta educativa MIC.

Los postulantes inscritos serán admitidos considerando la edad exigida por el Ministerio de Educación para el grado de estudios que corresponda, el ambiente familiar favorable y contributivo con el adecuado desarrollo socioemocional, de aprendizaje y de aquellas condiciones indispensables para la colaboración formativa del MIC con la familia de acuerdo con la axiología, proyecto educativo MIC, el reglamento de Admisión y las normas legales vigentes.

Es importante que la familia postulante conozca y comprenda la propuesta educativa MIC, la misma que considera un estilo de enseñanza del idioma inglés en el curso específico e insertado en diversos cursos, por lo que es recomendable que, a partir del segundo grado de primaria, los estudiantes cuenten con las competencias del idioma inglés conforme a nuestro Proyecto Educativo, así como las competencias al grado que postulan.

En consecuencia, resulta necesaria la previa preparación del estudiante, que, en caso de no contar con ello, si bien no es causal de denegatoria de vacante, sí se requiere del compromiso expreso de los padres de familia o acompañante académico para proseguir con el proceso de matrícula y garantizar su permanencia en los años escolares siguientes.

Para el caso de los postulantes provenientes de instituciones educativas extranjeras, serán admitidos previa evaluación de ubicación o convalidación de estudios en el extranjero, siendo responsable el padre de familia y/apoderado del visado de los certificados de estudios y obtengan la correspondiente Resolución del Ministerio de Educación.

En ese sentido, todo postulante inscrito que no cumpla con las consideraciones dadas en los párrafos precedentes no será admitido, al carecer de acuerdo con la axiología, proyecto educativo MIC y las normas legales vigentes.

Artículo 161°. Del Proceso de Admisión

En el proceso de admisión se evalúan 3 aspectos centrales:

1. El conocimiento pleno que tienen ambos padres de nuestra propuesta educativa y su convicción de que el MIC es la opción deseada para sus hijos.
2. La seguridad de la comisión de admisión de que existe plena compatibilidad entre los padres de familia/tutor legal o apoderado, postulantes y MIC.
3. Respeto a los cupos disponibles y los límites para la admisión de niños y adolescentes con necesidades educativas diversas e inclusivas.

El proceso de admisión a MIC, se encuentra a cargo de una Comisión de Admisión, cuyos integrantes son designados por Gerencia General.

El proceso de admisión realizado por MIC se ajusta a la normativa vigente y la evaluación de la postulación se realiza conforme a estándares objetivos previamente elegidos por el MIC, así como en estricto respeto a los criterios de priorización con la finalidad de asegurar que su propuesta educativa es la apropiada para los estudiantes postulantes, conforme al Reglamento de Admisión.

Artículo 162°. El proceso de admisión se realiza considerando el compromiso de los padres en la educación de sus hijos y la capacidad de la MIC para responder a sus expectativas y necesidades, conforme al perfil del padre de familia, tutor legal y /o apoderado, establecido en el presente Reglamento Interno.

Los padres de familia, tutor legal y/o apoderado del postulante, al realizar el pago por derecho de admisión, declaran los siguientes compromisos:

- a) Conocer que la participación en el proceso de admisión es voluntaria del padre y/o madre de familia, tutor o apoderado que le permite realizar el proceso, pero que no le asegura una vacante.
- b) Conocer que, finalizado el proceso, el padre y/o madre de familia, tutor o apoderado recibirá un correo electrónico con el resultado.
- c) Conocer y respetar que la decisión adoptada por MIC es inimpugnable.
- d) Entregar los documentos solicitados para dar inicio al proceso de admisión y continuar con el proceso de matrícula.
- e) La información consignada y declarada por la familia postulante en el proceso de admisión, debe ser veraz y completa. El padre de familia DECLARA conocer que en caso se oculte información relevante para el proceso de admisión, MIC podrá dar por finalizado el proceso de admisión o retirarle al alumno la condición de matriculado.
- f) Asistir a las entrevistas programadas por MIC el día y hora indicada.
- g) Conocer que una vez adjudicada la vacante se deben cumplir con las fechas establecidas para realizar los pagos indicados durante el proceso (cuota de ingreso, matrícula), de lo contrario, MIC entenderá que ha desistido de su solicitud y el proceso quedará sin efecto.
- h) Las familias postulantes tienen la responsabilidad de informar con honestidad durante el proceso de admisión, sobre la existencia de necesidades médicas y/o educativas del postulante, asociadas a discapacidad leve o moderada, a fin de asegurar un acompañamiento y seguimiento estudiantil personalizado a sus necesidades. Bajo esta premisa, se solicita a la familia que informe y entregue al MIC, los informes pertinentes que sustentan los diagnósticos médicos y/o psicológicos del postulante, la intervención y los progresos evidenciados a lo largo del tratamiento y cualquier otro documento que la MIC requiera necesario para conocer las condiciones y necesidades del postulante, para elaborar el PEP (Plan Educativo Personalizado).
En este caso, la MIC puede realizar, previa autorización de los padres o tutor, una evaluación especializada para conocer las características de la atención que el postulante requiere y determinar así, si el MIC está en condiciones de atender al estudiante y si cuenta con una vacante de acuerdo con el párrafo anterior.
- i) Las familias postulantes tienen la responsabilidad de informar durante el proceso de admisión, sobre la solvencia económica para asumir la inversión educativa de sus menores hijos, en aras de evitar contingencias o dificultades en su oportuno cumplimiento.
- j) Respetar el proceso de admisión en cada una de sus etapas en la forma y plazo establecido en el Reglamento de Admisión.

Artículo 163°. Se aceptará la admisión de estudiantes con necesidades inclusivas, previa presentación de un documento que evidencia la condición de discapacidad leve o moderada, emitida por el MINSA, ESSALUD, CONADIS o un establecimiento de salud autorizado. Los documentos a presentar pueden ser: certificado de discapacidad, resolución de discapacidad, carnet de discapacidad emitida por el CONADIS, certificado médico o informe psicopedagógico emitido por un establecimiento de salud autorizado. En caso de no contar con ninguno de los antes documentos señalados, se llena una declaración jurada, con la orientación de la MIC.

Asimismo, cuando el MIC admita a un estudiante con necesidades educativas diversas asociadas a discapacidad leve o moderada y según conste en el informe y certificado médico que presente; se aceptará que el estudiante asista con un acompañante pedagógico, contratado por la familia y/o apoderado, y que haya sido aprobado por la

MIC de acuerdo con las necesidades de los estudiantes y a los criterios establecidos en la directiva respectiva.

Artículo 164°. La admisión de estudiantes y otros requisitos como procesos que lo implican y que no están descritos en el presente Reglamento Interno, se encuentran establecidos en la Política de Admisión de los estudiantes Postulantes.

CAPÍTULO II: DE LA MATRÍCULA

Artículo 165°. Del Proceso de Matrícula

Montessori International College, de conformidad con lo dispuesto por las normas nacionales vigentes, ha desarrollado el sistema de Matrícula Única, por el cual los estudiantes son inscritos por única vez al ingresar a la MIC, debiendo ratificarse antes del inicio de cada año académico.

El proceso de matrícula se realizará vía online a través del SIEWEB en las fechas señaladas por la MIC. Sólo se considerará al estudiante matriculado una vez que haya finalizado con éxito el proceso online.

El proceso de matrícula será establecido por la Gerencia General cada año y difundido antes de finalizar el año escolar en curso.

Para efectos de la matrícula se deberá seguir el siguiente procedimiento:

- a) Leer, comprender, aceptar y firmar el Contrato de Servicios Educativos.
- b) Realizar a través del Banco el pago por Matrícula cuyo monto es informado oportunamente por la MIC.
- c) Presentar la documentación oficial solicitada durante el proceso de admisión de nuevos alumnos:
 - Ficha Única de Matrícula (Traslados).
 - Resolución Directoral de Traslado (Traslados).
 - Certificado de Estudios (Traslados).
 - Constancia de no adeudo del MIC de procedencia (Traslados).
 - Libreta de notas del último periodo cursado en el MIC de procedencia (opcional sólo para alumnos a partir del 2do. Grado de primaria).
- d) Cumplir con la edad de ley requerida para el ingreso de nuevos alumnos.
- e) Realizar el proceso de matrícula online en el SIEWEB.

Artículo 166°. Antes y durante el proceso de matrícula, la MIC brinda en forma veraz, suficiente y apropiada, la siguiente información a través de su página web y el contrato de servicios educativos:

- a) Documentación del registro que autoriza su funcionamiento.
- b) El monto, número y oportunidad de pago de la matrícula, las pensiones, así como los posibles aumentos.
- c) Requisitos para el ingreso de nuevos alumnos.
- d) El plan curricular de cada año de estudios, duración, contenido, metodología y sistema metodológico.
- e) Los sistemas de evaluación y control de los estudiantes.
- f) El número de alumnos por aula sujeto a consideraciones internas de adecuada funcionalidad.

- g) El horario de clases.
- h) Los servicios de apoyo al estudiante que pudiesen existir
- i) El Reglamento Interno; y
- j) Cualquier otra información que disponga el Ministerio de Educación, así como la que resulte pertinente y que pudiera interesar a los alumnos de acuerdo con la Ley.

Las pensiones serán una por cada mes de estudios del respectivo año lectivo. El importe del concepto de matrícula es equivalente al importe de una pensión mensual de estudios. Aquello que no sea informado se rige por este Reglamento Interno.

Artículo 167°: De la Causal de Pérdida de Vacante

El MIC establece que es causal de pérdida de vacante, el incumplimiento del proceso de matrícula o de renovación de matrícula dentro del plazo estipulado, así como la declaración y/o presentación de información inconsistente o falsa de los padres de familia y/o apoderados durante el procedimiento de matrícula. Para dichos efectos, la MIC otorgará a los padres de familia y/o apoderados, el plazo de dos (02) días hábiles para que presenten sus descargos ante la Oficina de Admisiones. Con los descargos o sin estos, la Oficina de Admisiones emitirá en un plazo máximo de dos (02) días hábiles, una resolución debidamente fundamentada en la que se determina la veracidad o falsedad de la información declarada y/o presentada por los padres de familia y/o apoderados.

En caso de determinarse la falsedad de la información declarada y/o presentada o a falta de la presentación de los descargos requeridos, se procederá a la denegación de la matrícula con la consiguiente pérdida de la vacante.

El cronograma de matrícula será informado oportunamente a los padres de familia/tutor legal o apoderado, así como las fechas programadas para el pago de este concepto. Los alumnos que no se matriculen en las fechas indicadas perderán su vacante.

Artículo 168°. Para realizar la matrícula y tener el derecho a que los hijos reciban el servicio educativo del año en curso, se requiere previamente:

- a) Haber cancelado la totalidad de la pensión escolar adeudada al MIC, en años o meses anteriores y según las normas vigentes, los intereses que se hubiesen generado.
- b) Haber cumplido con alguna observación que se les haya realizado por temas académicos, conductuales, emocionales o inclusivas, antes de la matrícula.
- c) Haber cumplido con los compromisos académicos, conductuales, terapéuticos y demás suscritos durante el año escolar.
- d) No contar con registro de incidencias contrario al perfil de padres de familia MIC.
- e) Haber acreditado el cumplimiento de lo estipulado en la matrícula condicional, de ser el caso; con la autorización de matrícula emitida por la Dirección de la MIC.

Artículo 169°. Una vez matriculado los estudiantes, se realiza antes de inicio del año escolar, el Taller de Acogida y Bienvenida dirigido a los estudiantes y a las familias de nuevo ingreso.

El proceso de acogida, son las distintas maneras de acompañar los procesos, expectativas y dudas que puedan vivir los niños, adolescentes y sus familias en el proceso de inserción y adaptación al MIC. Acompañar y respetar los ritmos de cada estudiante y familia son piezas fundamentales para desarrollar una adecuada adaptación y vínculos en nuestra comunidad educativa.

Estos talleres están a cargo de las Coordinaciones de Bienestar Estudiantil como Académicas, de cada nivel.

Artículo 170°. Se establecerá la Matrícula Condicional y/o Pérdida del Derecho a la Matrícula.

- Matrícula condicionada a un comportamiento inadecuado del estudiante y al respeto a las normas.
- Matrícula condicionada a un comportamiento inadecuado del padre de familia, tutor y/o apoderado legal del estudiante y a la falta de respeto de las normas MIC.
- Pérdida del derecho de matrícula del estudiante para el año siguiente al de la comisión de la falta.

Artículo 171°: De la Matrícula Condicional

La matrícula condicional es una medida correctiva en la MIC. Este proceso se aplicará cuando el/la estudiante necesita superar positivamente, actitudes que no correspondan al perfil del estudiante MIC y a las normas de convivencia, y que pone en riesgo la convivencia escolar y la integridad de los demás estudiantes. Esta medida correctiva implica un compromiso ineludible para el estudiante y la familia o apoderado, cuyo cumplimiento es requisito exigible para poder ser matriculados en nuestra en la MIC, el año siguiente. Esta disposición será cumplida previo informe de seguimiento efectuado y emitido de acuerdo a las circunstancias por: Tutor, docentes, departamento psicopedagógico, coordinadores de nivel y del comité de gestión del bienestar

Cabe recalcar que el acceso y permanencia del niño, niña o adolescente a la educación no están condicionados a ningún pago, que no esté establecido en el presente reglamento.

- a) La matrícula condicional se aplica al final del año escolar cuando la Dirección de la MIC, habiendo escuchado a los profesores y directores del nivel, decide ofrecer una oportunidad a aquellos estudiantes que no logran los desempeños previstos.
- b) La matrícula condicional requiere de la intervención y compromiso tanto de la MIC como de los padres de familia o apoderados para ayudar al estudiante a mejorar su desempeño académico y formativo y alcanzar los logros esperados.
- c) Son los padres de familia o apoderados de los estudiantes los primeros en comprometerse de modo verbal y por escrito para que su menor hijo(a) cambie y mejore su comportamiento y/o rendimiento académico y no perder la vacante.
- d) Podrá llevar a retirar la posibilidad de ratificar la matrícula al año escolar siguiente, la ocurrencia reiterada y debidamente documentada, sin rectificación del padre de familia y/o apoderado ante los hechos mencionados en el artículo anterior; específicamente:
 - Presenten dificultades severas en el logro de sus metas de aprendizaje, o a nivel emocional, ante las cuales los padres no hayan cumplido con los acuerdos realizados con la MIC.
 - Tengan repitencia del año escolar por dos (2) años consecutivos o no consecutivos.

Para el logro de los objetivos educacionales y formativos, es fundamental el accionar de los padres de familia y/o apoderados, por lo que los mismos deben asumir participación activa en el proceso educativo de sus menores hijos en las actividades académicas, formativas y recreativas. Participación que será tomada en cuenta para la ratificación de la matrícula del año siguiente.

Asimismo, la matrícula condicional es aplicable como medida correctiva al comportamiento inadecuado del padre de familia, tutor y/o apoderado legal del estudiante que lo distancie del perfil de padre de familia MIC establecidos en el presente Reglamento.

Artículo 172°. Los padres de familia/tutor legal o apoderado, y/o tutores del estudiante, tendrán en cuenta que el MIC puede retener el certificado de estudios, correspondiente a períodos pendientes de pago. En tal sentido, los padres de familia/tutor legal o apoderado, y/o tutores serán los responsables económicos, según la suscripción del contrato de prestación de servicios educativos y su correspondiente registro en el Sieweb.

Es obligación del responsable económico cancelar todas las deudas pendientes con el MIC, debiendo además pagar la tasa correspondiente por la emisión de los documentos correspondientes.

Artículo 173°. El traslado del estudiante hacia el MIC se efectuará previa evaluación y aceptación de las solicitudes presentadas y la entrega de todos los documentos solicitados, de preferencia dentro de las fechas debidamente consideradas en el cronograma establecido.

Artículo 174°. Las solicitudes de exoneración de las competencias de Religión y Educación Física, serán aceptadas al momento de realizar el proceso de matrícula; debiéndose exponer en la solicitud los motivos que impiden que el estudiante pueda realizar estas actividades, para ello se deberá adjuntar los documentos que acrediten el impedimento y precisar si es temporal y/o parcial.

Artículo 175°. El proceso de matrícula concluirá con el registro de la información del estudiante en el SIAGIE.

Artículo 176°: De la Renovación de Matrícula

Se realizará renovación de matrícula a los estudiantes cuyos padres, tutor y/o apoderado legal:

- a) Evidencien coincidencia con la axiología y praxis de Montessori International College.
- b) Hayan cumplido con los compromisos asumidos con el MIC y con las políticas institucionales.
- c) Hayan cancelado hasta el 31 de diciembre, todos los servicios educativos sin haber acumulado deudas.
- d) No registren incidencias de comportamiento inadecuado y distante al perfil de padres de familia MIC.

Artículo 177°: De la No Renovación de Matrícula

- a) No se renovará matrícula a los estudiantes que, indistintamente:
 - Presenten problemas de disciplina recurrentes.
 - Hayan cometido faltas muy graves según lo contemplado en el Manual de Disciplina y Sana Convivencia Escolar.
 - Presenten dificultades severas en el logro de sus metas de aprendizaje, o a nivel emocional, ante las cuales los padres no hayan cumplido con los acuerdos realizados con la MIC.
 - Tengan repitencia del año escolar por dos (2) años consecutivos o no consecutivos.
 - Incumplan con el Reglamento Interno de la MIC.
 - No haya superado la Matrícula Condicional (sea académica o de comportamiento).
- b) No se realizará la renovación de matrícula a los estudiantes cuyos padres, tutores o apoderados, presenten alguna de las siguientes condiciones:
 - Mantengan deudas pendientes con la MIC. Tampoco se permitirá que el padre

- o responsable de pago que mantiene deuda pendiente con el MIC, matricule a otros hijos bajo su tutela.
- Muestren de forma reiterada actitudes evidentemente agresivas a nivel físico o verbal o, en el contexto de la institución, realicen imputaciones falsas o injustificadas contra un estudiante, contra otros padres de familia o contra cualquiera de los miembros del personal docente o administrativo de la MIC.
 - Muestren rechazo a las recomendaciones emitidas tanto por el área académica como por el departamento de psicología.
 - Hayan omitido información relevante sobre su hijo, hayan entregado documentación falsa a la MIC o hayan declarado hechos que no sean ciertos.
 - No hayan cumplido con realizar el proceso de matrícula en el cronograma establecido por la MIC y puesto de conocimiento de los padres oportunamente.
 - No cumplan con el Perfil de Familia MIC (Perfil del padre de familia, perfil del estudiante).
 - Incumplan con el Reglamento Interno de la MIC.
 - Declaren o presenten información inconsistente o falsa respecto de sus menores hijos y/o del entorno familiar y socioeconómico.

Artículo 178: De la Nómina de la Matrícula y Vacantes

Es competencia de la Dirección aprobar la nómina de matrícula y señalar el número de vacantes por sección.

Artículo 179°. La matrícula de estudiantes y otros requisitos como procesos que lo implican y que no están descritos en este reglamento, se encuentran establecidos en la Política De Matricula de los estudiantes. El padre de familia y/o apoderado se comprometen a respetar y cumplir las obligaciones previstas en el Reglamento en general y en la presente política. En caso de incumplimiento, no se procederá a la matrícula de los postulantes o alumnos.

CAPITULO III: DE LOS TRASLADOS

Artículo 180°. Los padres de familia/tutor legal o apoderado puede optar por un traslado o retiro, durante o al concluir el año escolar. En este caso, la madre o el padre o su representante legal deberán comunicarlo al MIC a través de una carta de traslado o retiro dirigida a la dirección académica, previa orientación de la secretaria académica. Previamente, el director de la nueva MIC debe emitir la resolución directoral que formalice el traslado del estudiante. El MIC considerará el cupo del estudiante como vacante luego de la emisión de dicha resolución de traslado.

Artículo 171°. Para efectos del traslado, la familia o el representante legal, deberá realizar el proceso excepcional de matrícula en la nueva IE en la que se desee continuar. Siendo los responsables de gestionar el proceso con la nueva IE. El MIC, solo se hará responsable de emitir los documentos formales que se requieran para dicho traslado, en tanto el padre de familia/tutor legal o apoderado cumpla con el procedimiento y el pago de los derechos y obligaciones económicas correspondientes.

Artículo 178°. En los casos mencionados en los dos artículos anteriores, la dirección debe emitir la Resolución que formalice el traslado del estudiante a su IE. Asimismo, en ambos casos, el director podrá considerar el cupo del estudiante como vacante luego de la emisión de la Resolución Directoral emitida.

Artículo 179°:

- a) Los traslados de matrícula (ingresos o retiros de alumnos) se realizan con sujeción a las disposiciones legales vigentes y al presente Reglamento Interno. Los estudiantes que solicitan retiro del MIC podrán hacerlo hasta el término del tercer bimestre. Los alumnos que solicitan ingreso al MIC podrán hacerlo hasta el último día hábil de la segunda semana del mes de setiembre, de acuerdo al documento de RTA “Operativización y aplicación de la Norma 516-ED de la matrícula en el sistema SIAGIE”.
- b) Los padres o apoderados de alumnos que solicitan traslado al MIC, se comprometen a realizar todos los trámites ante las autoridades competentes (MIC de procedencia, UGEL, Defensoría del Pueblo, INDECOPI), a fin de obtener la aprobación (liberación) de la solicitud de traslado de matrícula en el SIAGIE del postulante, cuando ésta sea rechazada como consecuencia de mantener cuotas impagas, notas finales pendientes de registro y otros motivos, en la MIC de procedencia. La aprobación de traslado en el SIAGIE debe ocurrir hasta el 30 de agosto de cada año; de lo contrario, el padre de familia y/o apoderado educacional DECLARA conocer que el alumno no podrá ser registrado oficialmente como alumno del MIC ante el Ministerio de Educación (SIAGIE), bajo responsabilidad.

CAPITULO IV: DEL RÉGIMEN ECONÓMICO

Artículo 180°. Del Presupuesto y Recursos

El MIC genera su propio presupuesto sobre la base de los ingresos percibidos.

Constituyen ingresos de la Institución:

- a) Los ingresos directos, son aquellos pagos que recibe la Institución por la prestación de los servicios educativos, como consecuencia del acceso o la permanencia de las/los estudiantes en la Institución. Dichos pagos corresponden al derecho de proceso de admisión, la cuota de ingreso, la cuota de matrícula y las pensiones de enseñanza.
- b) Los ingresos indirectos son aquellos pagos o beneficios que recibe la Institución por conceptos distintos a la cuota de ingreso, cuota de matrícula y las pensiones de enseñanza. Tales como derecho por trámites u otros servicios fuera del horario escolar y/o del año lectivo o periodo promocional; así como los provenientes por donaciones o colaboraciones voluntarias de terceros, u otros. Los costos indirectos son: derecho de trámite por constancias, por certificados, duplicados de documentos institucionales y otros costos que determine la institución.

Artículo 181°. El MIC sólo exigirá a las familias o apoderados el pago de los siguientes conceptos:

- a) Cuota de ingreso;
- b) Derecho de matrícula; y,
- c) Pensión mensual de estudio.
- d) Otros conceptos que impliquen el servicio educativo y que fue informado a los padres de familia de manera oportuna.

Asimismo, el MIC establece el pago de tasas administrativas por el proceso de admisión, traslado o retiro. El monto de estos pagos y la oportunidad en que deben de ser efectuados, serán anunciados antes y durante el proceso de admisión en la página web y otros canales de comunicación con las familias postulantes.

Artículo 182°: De la Cuota de Ingreso

La cuota de ingreso es fijada por la Promotora el año escolar anterior al año escolar lectivo, siendo publicada e informada a toda la Comunidad Educativa juntamente con las condiciones de la prestación del servicio educativo de enseñanza para el siguiente año escolar lectivo.

Durante el proceso de admisión se informa a los padres de familia y/o apoderados el importe, forma y plazo de pago, el mismo que se sujeta al resultado satisfactorio del proceso de admisión.

La cuota de ingreso se destina para el financiamiento del presupuesto de inversión, mejoramiento de la infraestructura y del equipamiento educativo y los proyectos de desarrollo institucional que benefician a los alumnos y comunidad educativa.

La devolución de la cuota de ingreso está condicionada al retiro del alumno de la MIC y conforme a ley es proporcional a los años de permanencia en la MIC.

Artículo 183°: De la Devolución de la Cuota de Ingreso

- a) El usuario del servicio educativo acuerda con el MIC la forma y el plazo de devolución de la cuota de ingreso, o en su defecto dentro del plazo de ley, sujeto a los intereses establecidos en el Código Civil. Si el monto a devolver es mayor a una UIT, el plazo para la devolución no debe exceder los seis meses, contados a partir de la suscripción del acuerdo. Dicho acuerdo debe ajustarse a la normativa vigente, aplicándose lo establecido en el artículo 1315 del Código Civil, cuando corresponda.
- b) El monto de la cuota de ingreso a devolver comprende el cálculo proporcional entre el monto total pagado al momento del ingreso del estudiante a la Institución y el total de años lectivos o periodos promocionales por concluir.
- c) Los años lectivos o periodos promocionales pendientes se contabilizarán sin considerar el año lectivo o periodo promocional vigente al momento de la presentación de la solicitud de devolución.
- d) El cálculo del monto a devolver tendrá como base la fórmula establecida en la fórmula.
- e) En caso de reingreso a la Institución, con posterioridad a un traslado o retiro voluntario, si la cuota ha sido devuelta al momento del retiro o traslado voluntario del estudiante, la nueva cuota de ingreso debe calcularse de manera proporcional al nivel o grado de estudio pendiente o pendientes de conclusión, considerando la fórmula establecida.
- f) Si la cuota de ingreso no fue devuelta, la Institución no puede cobrar una nueva cuota de ingreso, ni otro concepto similar.
- g) En caso el usuario del servicio mantenga deuda pendiente de pago, la Institución deduce dicha deuda del monto a devolver por concepto de cuota de ingreso.

Artículo 184°: De la Cuota de Matrícula

- a) El monto de la cuota de matrícula es el pago que se realiza con la finalidad de asegurar la inscripción del/de la estudiante durante el año lectivo o periodo promocional. Este monto no debe exceder al monto de una pensión mensual de enseñanza.
- b) La MIC no puede condicionar el proceso de matrícula de estudiantes con necesidades educativas especiales asociadas o no a discapacidad, al pago de conceptos relacionados, a asegurar condiciones de accesibilidad y adaptabilidad en la Institución.
- c) La MIC no puede exigir ningún pago adicional a los establecidos por Ley como condición para el proceso de matrícula.

Artículo 185°: De la Pensión

- a) La pensión como retribución al servicio educativo es fijada anualmente. El pago de la pensión es mensual, correspondiente a los meses de marzo a diciembre.

- b) Los padres de familia/tutor legal o apoderado, o apoderados realizarán los pagos de la pensión educativa en las fechas establecidas por la MIC, acorde a un cronograma comunicado en el documento de Información del Servicio Educativo y el Contrato de Servicios Educativos, entregados por Sieweb. Asimismo, se especifica que las familia o apoderados no están obligados a realizar pagos de pensiones de manera adelantada. Las mensualidades son exigibles el último día de cada mes, según cronograma definido.
- c) Sin perjuicio de lo dispuesto en el párrafo anterior, la MIC puede implementar mecanismos de incentivos con el fin de fomentar una cultura de pago oportuno, que se informarán en su debida oportunidad y corresponderán a criterios objetivos.

Artículo 186°: Del Importe de la Pensión

- a) El importe pactado como pensión, no sufrirá modificaciones ni variaciones en caso el servicio educativo varíe a la modalidad semipresencial o híbrida.
- b) El importe por concepto de pensión educativa podrá variar dentro del año escolar en el supuesto de procesos inflacionarios, devaluación de moneda y contingencias económicas relacionadas. Para dichos efectos, la MIC procederá a comunicar por sieweb al padre de familia/tutor legal o apoderado.
- c) El pago de la pensión escolar no incluye visitas de estudio, excursiones, viajes de estudio (dentro y fuera de la ciudad o del país) y exámenes internacionales a los que acceden como parte del Plan Anual de la MIC. Se deja constancia que el MIC no es responsable de los cobros, costos y prestación de servicios de los proveedores de los servicios de las actividades señaladas, siendo responsabilidad de los Delegados de aula, la selección democrática del proveedor. En relación a los exámenes internacionales, la MIC es el responsable de elegir cuales son las instituciones internacionales certificadas para dichos efectos, debiendo el padre de familia/tutor legal o apoderado asumir los costos en la modalidad correspondiente.

Artículo 187°: Del Incumplimiento del Pago de la Pensión

En caso de incumplir con el pago de la pensión educativa en la fecha establecida, MIC procederá a tomar las medidas legales para realizar el cobro de las deudas y restringir el acceso a servicios distintos a los educativos, así como adoptar otras medidas, de acuerdo con las normas vigentes. Asimismo, procederá a registrar el incumplimiento como un referente en la ficha económica familiar para los fines aplicables.

Artículo 188°: De la Devolución de la Cuota de Matrícula, Pensión de Enseñanza y Cuota de Ingreso

- a) La devolución de la cuota de matrícula y pensiones es de manera proporcional al tiempo de permanencia del estudiante, descontando las deudas pendientes si las hubiera, dentro del plazo máximo de treinta días calendario contados desde la resolución del contrato o del documento que detalla las condiciones de prestación del servicio educativo, salvo condiciones distintas que acuerden las partes respecto del plazo de devolución.
- b) Las instituciones educativas privadas no pueden obligar a los/as usuarios/as a renunciar a la devolución de estos conceptos; es nulo el pacto en contrario.
- c) La base para el cálculo de la devolución toma en cuenta en el caso de la pensión y la matrícula, el servicio efectivamente brindado, conforme lo establece el D.S N° 005-2021-MINEDU, de acuerdo a la fórmula de devolución de la cuota de ingreso.
- d) De acuerdo con lo establecido en el numeral 16.6 del artículo 16 de la Ley 26549, Ley de los Centros Educativos Privados, modificada por el Decreto de Urgencia N° 002-2020, Decreto de Urgencia que establece medidas para la lucha contra la informalidad en la prestación de servicios educativos de Educación Básica de

gestión privada y para el fortalecimiento de la Educación Básica brindada por instituciones educativas privadas; el Minedu determina la fórmula de cálculo para la devolución de la cuota de ingreso. En ese sentido, a continuación, se expresan la fórmula de devolución de la cuota de ingreso y la fórmula de la cuota por reingreso:

e) **Fórmula de devolución de Cuota de Ingreso:**

$$\text{MD} = \frac{\left\{ \frac{\text{CI}}{\text{NGEBR}} \times \text{NGF} \right\} - \left\{ \frac{\text{CI}}{\text{NGEBR}} \times \text{TD} \times \text{NGE} \right\} - \text{DA}}{(1+\pi)^{\text{NGE}}}$$

Donde:

- MD: Monto final de la devolución.
 - CI: Monto de la cuota de ingreso.
 - NGEBR: Número de grados (año lectivo o periodo promocional) que le faltaban completar al/ a la estudiante para culminar su formación al momento del pago de la cuota de ingreso.
 - NGF: Número de grados que le faltan cursar al/a la estudiante para finalizar su formación, al momento de solicitar la devolución de la cuota de ingreso.
 - TD: Tasa de depreciación por concepto de uso “otros bienes del activo fijo” establecida en La Ley de Impuesto a la Renta y su Reglamento.
 - NGE: Número de grados estudiados por el/la estudiante en la IE privada, incluyendo el grado vigente al momento de la presentación de la solicitud de devolución
 - DA: Deuda pendiente por parte de los padres y/o madres de familia o la persona a cargo de la tutela o representación legal del/ de la estudiante (en caso este sea menor de edad) o al/a la propio/a estudiante (en caso este sea mayor de edad y/o tenga capacidad de ejercicio) a la IE privada.
 - π : Tasa de inflación promedio de los últimos cinco años.
- f) Para el caso de reingreso, si la cuota de ingreso fue devuelta al momento del retiro o traslado voluntario del/de la estudiante, la nueva cuota de ingreso se calcula de manera proporcional al nivel o ciclo, grado o edad de estudio pendiente o pendientes de conclusión. Siguiendo el ejemplo anterior, si el/la estudiante que se retiró del MIC en primero de primaria y luego desea regresar a este mismo MIC en segundo de secundaria, la cual cumplió con la devolución de la cuota de ingreso, la nueva cuota de ingreso a pagar por el reingreso se calcula de acuerdo con la fórmula establecida.

g) **Fórmula de Reingreso:**

$$\text{MR} = \frac{\text{CI}}{\text{NGEBR}} \times \text{NGR}$$

Artículo 189°: Del Contrato de Prestación de Servicios Educativos

Constituye el único documento que otorga y acredita la condición de estudiante de la Institución, es suscrito por la Dirección y por el padre de familia/tutor legal o apoderado antes de la matrícula o de su ratificación y contiene las condiciones del servicio a los cuales se encuentran obligadas las partes que lo suscriben, su vigencia corresponde al año académico que cursará el estudiante y puede ser renovado previo acuerdo de las partes y de conformidad con lo establecido en el presente Reglamento Interno.

El contrato de prestación de servicios educativos se resuelve o resulta ser improcedente su continuidad con la consiguiente no ratificación de matrícula y la liberación de vacante en los siguientes casos:

- a) El padre de familia/tutor legal o apoderado, usuario de servicio, que al momento de ratificación de matrícula tenga la condición de moroso al haber incumplido con el pago de tres (3) cuotas de enseñanza o pensiones.
- b) Si después de recibida la carta de ratificación, el padre de familia/tutor legal o apoderado adquiere la condición de moroso al acumular tres (3) cuotas de enseñanza o pensiones, perderá el derecho a ratificar la matrícula y se aplicará la no continuidad del servicio educativo para el siguiente año escolar.
- c) El MIC informa treinta días (30) calendario antes de finalizar el año lectivo a los padres de familia/tutor legal o apoderado, usuarios del servicio, sobre la no continuidad del servicio educativo como consecuencia del incumplimiento señalado en el inciso anterior, acumular tres (3) cuotas de pensiones, con la finalidad de salvaguardar el bienestar del estudiante y garantizar su oportuno traslado a otra I.E.
- d) Incumplimiento de las disposiciones contenidas en el Reglamento Interno de la MIC.
- e) Incumplimiento de acuerdos asumidos en condición de usuario ante las autoridades de la MIC.
- f) Incumplimiento de acuerdos de acompañamiento y seguimiento académico de su hijo (a) que el padre de familia/tutor legal o apoderado se haya comprometido con la MIC.
- g) Cuando el padre de familia/tutor legal o apoderado incumplen los acuerdos adoptados ante el área de Bienestar, Psicopedagogía y Coordinación Académica.
- h) Cuando el padre de familia/tutor legal o apoderado presenta incidencias en agravio del MIC o de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa, sin expresar disculpas y conducta rectificatoria.
- i) La pérdida del perfil de padre de familia MIC por parte de cualquiera de los padres de familia/tutor legal o apoderado del menor.
- j) De presentarse cualquiera de las situaciones de incumplimiento descritas en el presente apartado, quedará liberada la vacante, pudiendo el MIC disponer de la misma.

CAPITULO V: DEL PROCEDIMIENTO DE COBRANZA

Artículo 190°. Procedimiento de cobranzas

El área de Cobranzas es la responsable del procedimiento establecido en caso de incumplimiento del pago de las pensiones, la MIC tiene la facultad de:

- a) Cobrar intereses moratorios, según lo estipulado por la entidad bancaria afiliada al sistema de pago de servicios educativos, considerando las fechas de vencimiento de las cuotas mensuales declaradas en el presente contrato. La tasa de interés no superará la tasa de interés interbancario máxima dispuesta por el Banco Central de Reserva del Perú.
Asimismo, con la firma del contrato de servicios educativos, el padre de familia/tutor legal o apoderado faculta a la MIC a realizar acciones de cobro en

la vía y forma que corresponda: comunicaciones por SIEWEB, llamadas telefónicas, citaciones a reuniones virtuales y/o presenciales, notificación notarial y acciones de cobranza por la vía judicial, que aseguren el cumplimiento del pago de las obligaciones económicas con la MIC.

En el caso de incumplimiento del pago oportuno de las pensiones por servicio educativo por dos meses, se enviará carta simple a las familias, requiriendo el pago correspondiente y suscribiendo un compromiso por parte de la familia con el MIC para su cumplimiento. En caso de que el incumplimiento sea por un tiempo mayor a los dos meses, la Administración enviará una Carta Notarial a las familias deudoras, haciendo el requerimiento para el pago en fecha cierta que será establecida por la MIC.

- b) Retener los certificados de estudios de los periodos adeudados, de conformidad con el artículo 16 de la Ley 27665, Ley de Protección a la Economía Familiar. Asimismo, el incumplimiento oportuno en el pago de las pensiones, faculta a la Institución Educativa a reservarse el derecho de entregar libreta de notas y reportes académicos, limitándose el derecho de los padres de familia y/o apoderados a acceder a la información verbal sobre el rendimiento académico de sus hijos.
- c) Negarse a renovar para el siguiente año lectivo, la matrícula de los estudiantes cuyo padre de familia/tutor legal o apoderado haya incumplido con sus obligaciones económicas pactadas en el presente contrato.
- d) Informar a las Centrales de Riesgo (Infocorp-Equifax, Certicom, etc.) las deudas por incumplimiento en el pago del costo de servicio educativo en el caso que se adeude dos cuotas mensuales o más sean consecutivas o alternas.

Artículo 191°. El MIC no condiciona ni impide la asistencia a clases, la evaluación de los estudiantes, la información académica y psicopedagógica del estudiante, ni la atención de los reclamos formulados, al pago de las pensiones durante el año escolar en curso.

CAPITULO VI: DE LAS BECAS

Artículo 192.- De las Becas

Atendiendo a la misión educadora de Montessori International College, su línea axiológica y a las circunstancias particulares de algunos alumnos y sus familias, la MIC puede otorgar becas que consisten en la exoneración total o parcial de los costos educativos correspondiente a las pensiones de enseñanza, según previa evaluación socioeconómica.

En ese sentido, el Montessori International College otorga becas de estudios a los hijos de los trabajadores y a los estudiantes destacados en el ámbito deportivo y artístico/musical reconocidos por las autoridades nacionales y que evidencien su participación en eventos representando a su país.

Asimismo, otorga becas de orfandad para sus alumnos matriculados de conformidad con lo establecido por las normas nacionales vigentes.

El MIC se reserva el derecho de dejar sin efecto, en cualquier periodo del año escolar la beca asignada en caso de suspensión o extinción de vínculo laboral de los trabajadores o por motivos de incumplimiento de perfil de padres de familia y/o estudiante MIC, y/o pérdida de la condición sobresaliente en el ámbito deportivo o artístico/musical.

Asimismo, el MIC se reserva el derecho de modificar la asignación de becas de orfandad según la condición socioeconómica del estudiante y rendimiento académico en el año escolar.

CAPITULO VII: SERVICIOS DE CARÁCTER VOLUNTARIO – EXTRACURRICULARES

Artículo 193°. Talleres Extracurriculares

MIC en aras de garantizar una educación de calidad, promueve y participa en actividades educativas extracurriculares que forman parte de la formación de los alumnos MIC. Su acceso es voluntario y el proceso de inscripción, así como los horarios, modalidad y costos (si fuera el caso) serán informados al inicio del año escolar. Estos servicios se sujetarán a las disposiciones legales en materia de bioseguridad.

Artículo 194°. Los talleres extracurriculares que se realicen en MIC, de música, arte, deportes, entre otros; serán comunicado a los padres de familia antes del inicio del año escolar, para que de manera voluntaria opten por inscribir a su hijo(a).

Artículo 195°. Selecciones deportivas, Orquesta, Coro, Equipos de debate

El estudiante que sobresale deportiva, académica y/o artísticamente y que cumple con el Perfil del Estudiante MC y las normas del Manual de Convivencia Escolar, formará parte de las diferentes selecciones deportivas, coro, orquesta, equipo de debate. Los entrenamientos, ensayos y preparación, están incluidos en el costo del servicio educativo, sin embargo, el padre de familia/tutor legal o apoderado será el responsable de financiar la participación del estudiante en presentaciones donde represente a MIC (inscripción individual, pasajes, hospedaje, alimentación, movilidad, uniforme, etc.).

Asimismo, en caso de que el estudiante integrante de las diferentes selecciones presente calificaciones desaprobatorias en un bimestre, y/o calificaciones desaprobatorias en conducta y/o procedimientos disciplinarios, y/o incumplimiento de compromisos asumidos por el padre de familia/tutor legal o apoderado, el MIC se reserva el derecho de suspender o retirar definitivamente al estudiante integrante de las diferentes selecciones.

Artículo 196°. Los estudiantes asistirán a las visitas o viajes de estudio u otras programadas en cada una de las áreas curriculares contando con el respectivo permiso de la madre o padre o apoderado. Los estudiantes, deberán mostrar una conducta idónea a los principios del colegio y a lo establecido por el Reglamento.

El pago de la pensión escolar no incluye visitas de estudio, excursiones, viajes de estudio (dentro y fuera de la ciudad o del país) y exámenes internacionales a los que acceden como parte del Plan Anual y que se darán a conocer oportunamente. Se deja constancia que MIC no es responsable de los cobros, costos y prestación de servicios de los proveedores de los servicios de las actividades señaladas, siendo responsabilidad de los Delegados de aula, la selección democrática del proveedor, con excepción de los exámenes internacionales, los cuales deberán realizarse con las instituciones internacionales certificadas para dichos efectos, debiendo el padre de familia/tutor legal o apoderado asumir los costos en la modalidad correspondiente.

Artículo 197°. Toda actividad extracurricular del aula será coordinada con los tutores y la Coordinación de Bienestar Estudiantil, quien solicitará la aprobación de Dirección y Gerencia General para su aprobación.

Artículo 198°. Dentro del desarrollo de las actividades extracurriculares, los docentes responsables de la actividad deberán acompañar la adecuada convivencia escolar entre todos los estudiantes.

Artículo 199°. La participación de los estudiantes en las diferentes actividades extracurriculares o talleres no son discriminatorias en contra de ningún estudiante ya sea por razones religiosas, económicas, raciales, habilidades y capacidades requeridas para la actividad, entre otros.

Artículo 200°. Las alianzas con instituciones culturales y otras afines que la Gerencia General crea conveniente celebrar deberán de ser constantemente verificadas por la propias Coordinaciones Académicas y de Bienestar Estudiantil a efectos de cautelar la integridad de los estudiantes.

Artículo 201°. El colegio podrá auspiciar viajes de estudio o intercambio de los estudiantes, dentro y fuera del país, siempre que los estudiantes cumplan los requisitos del COLEGIO y de la institución que los acoge o la empresa que lo organiza y los padres se comprometan a las condiciones que se pacten para tal fin.

CAPITULO VIII: DEL SISTEMA DE EVALUACION, PROMOCION Y REPITENCIA

Artículo 202°. La evaluación es un proceso permanente, sistemático y colaborativo. Se obtiene del desempeño de los estudiantes a través del cual se recopila y analiza información para conocer y valorar los procesos de aprendizaje y los niveles de logro en los estudiantes; sobre esta base, se toman decisiones de manera oportuna y pertinente para la mejora continua de los procesos de aprendizaje y de enseñanza. El enfoque utilizado para la evaluación de competencias es formativo.

Artículo 203°. La escala de calificación de los aprendizajes en Inicial, Primaria y Secundaria se expresan mediante calificativos de conformidad con las normas emitidas por el Ministerio de Educación. Siendo literal y descriptiva de acuerdo con la siguiente tabla:

Nivel	Descripción del nivel alcanzado
AD	Logro destacado Cuando el estudiante evidencia el logro de los aprendizajes previstos, demostrando incluso un manejo solvente y muy satisfactorio en todas las tareas propuestas
A	Logro previsto Cuando el estudiante evidencia el logro de los aprendizajes previstos en el tiempo programado.
B	En proceso Cuando el estudiante está en camino de lograr los aprendizajes previstos, para lo cual requiere acompañamiento durante un tiempo razonable para lograrlo.
C	En inicio Cuando el estudiante está empezando a desarrollar los aprendizajes previstos o evidencia dificultades para el desarrollo de éstos, necesitando mayor tiempo de acompañamiento e intervención del docente de acuerdo a su ritmo y estilo de aprendizaje.

Artículo 204°. El desempeño conductual de los estudiantes en MIC, se evidencia en la competencia transversal: “Gestiona su Aprendizaje de manera autónoma”. Es literal, cualitativa y descriptiva y estará a cargo de los maestros de la clase y su respectivo coordinador académico. Los docentes de cada curso reportarán a los docentes tutores de la clase los detalles a considerar respecto al desempeño de los estudiantes en sus asignaturas.

La escala evaluación conductual es la siguiente:

- AD (destacado)
- A (esperado)
- B (proceso) y,
- C (inicio).

Los aspectos a evaluar para la evaluación del desempeño conductual están sujetos al cumplimiento de las normas de convivencia, a los criterios de desempeño conductual establecidos en el manual de convivencia y al presente reglamento.

Artículo 205°. Las condiciones para la promoción, acompañamiento al estudiante o recuperación pedagógica y permanencia tendrán requerimientos diferentes al culminar el grado dependiendo de si este es el grado final del ciclo o es un grado intermedio. El Ministerio de Educación del Perú presenta las siguientes disposiciones (R.V.M. N° 094-2020-MINEDU):

Inicial - Primaria

NIVEL	CICLO	GRADO	La promoción al grado superior	Permanece en el grado al término del año lectivo	Acompañamiento al estudiante o recuperación pedagógica	
					Reciben acompañamiento al estudiante o recuperación pedagógica	Permanece en el grado al término del acompañamiento al estudiante o evaluación de recuperación
INICIAL	I		Automática	No aplica	No aplica	No aplica
	II		Automática	No aplica	No aplica	No aplica
PRIMARIA	III	G1	Automática	No aplica	No aplica	No aplica
		G2	Al término del periodo lectivo y del acompañamiento al estudiantes o recuperación pedagógica: El estudiante alcanza el nivel de logro “A” o “AD” en la mitad o más de las competencias asociadas a cuatro áreas o talleres y “B” en las demás competencias.	El estudiante alcanza el nivel de logro “C” en más de la mitad de las competencias asociadas a cuatro áreas o talleres y “B” en las demás competencias.	Si no cumple los requerimientos de promoción o permanencia al término del año lectivo.	Si no alcanzó los requerimientos para la promoción.
	IV	G3	Al término del periodo lectivo y del acompañamiento al estudiante o recuperación pedagógica: El estudiante alcanza el nivel de logro “B” en la mitad o más de las competencias asociadas a todas las áreas o talleres, pudiendo alcanzar los niveles “AD”, “A”, o “C” en las demás competencias.	El estudiante alcanza el nivel de logro “C” en más de la mitad de las competencias asociadas a cuatro áreas o talleres y “B” en las demás competencias.	Si no cumple los requerimientos de promoción o permanencia al término del año lectivo.	Si no alcanzó los requerimientos para la promoción.

	G4	Al término del periodo lectivo y del acompañamiento al estudiante o recuperación pedagógica: El estudiante alcanza el nivel de logro "A" o "AD" en la mitad o más de las competencias asociadas a cuatro áreas o talleres y "B" en las demás competencias.	El estudiante alcanza el nivel de logro "C" en más de la mitad de las competencias asociadas a cuatro áreas o talleres y "B" en las demás competencias.	Si no cumple los requerimientos de promoción o permanencia al término del año lectivo.	Si no alcanzó los requerimientos para la promoción.
V	G5	Al término del periodo lectivo y del acompañamiento al estudiante o recuperación pedagógica: El estudiante alcanza el nivel de logro "B" en la mitad o más de las competencias asociadas a todas las áreas o talleres, pudiendo alcanzar los niveles "AD", "A", o "C" en las demás competencias.	El estudiante alcanza el nivel de logro "C" en más de la mitad de las competencias asociadas a cuatro áreas o talleres y "B" en las demás competencias.	Si no cumple los requerimientos de promoción o permanencia al término del año lectivo.	Si no alcanzó los requerimientos para la promoción.
	G6	Al término del periodo lectivo y del acompañamiento al estudiante o recuperación pedagógica: El estudiante alcanza el nivel de logro "A" o "AD" en la mitad o más de las competencias asociadas a cuatro áreas o talleres y "B" en las demás competencias.	El estudiante alcanza el nivel de logro "C" en más de la mitad de las competencias asociadas a cuatro áreas o talleres y "B" en las demás competencias.	Si no cumple los requerimientos de promoción o permanencia al término del año lectivo.	Si no alcanzó los requerimientos para la promoción.

Nivel Secundaria

NIVEL	CICLO	GRADO	La promoción al grado superior	Permanece en el grado al término del año lectivo	Acompañamiento al estudiante o recuperación pedagógica	
					Reciben acompañamiento al estudiante o recuperación pedagógica	Permanece en el grado al término del acompañamiento al estudiante o evaluación de recuperación
SECUNDARIA	VI	G7	<p>Al término del periodo lectivo: El estudiante alcanza como mínimo el nivel de logro "B" en la mitad o más de las competencias asociadas a todas las áreas o talleres, pudiendo alcanzar los niveles "AD", "A", o "C" en las demás competencias.</p> <p>Al término del acompañamiento al estudiante o recuperación pedagógica: El estudiante alcanza como mínimo el nivel de logro "B" en todas las competencias asociadas a las áreas o talleres del acompañamiento al estudiante o recuperación pedagógica, pudiendo tener en una de esas áreas o talleres el nivel de logro "C" en todas las competencias.</p>	El estudiante alcanza el nivel de logro "C" en la mitad o más de las competencias asociadas a cuatro o más áreas o talleres.	Si no cumplen las condiciones de promoción o permanencia. Recuperan en aquellas competencias que tienen C.	Si no cumple las condiciones de promoción.
		G8	<p>Al término del periodo lectivo: El estudiante alcanza el nivel de logro "A" o "AD" en la mitad o más de las competencias asociadas a tres áreas o talleres y "B" en las demás competencias.</p> <p>Al término del acompañamiento al estudiante o recuperación pedagógica: El estudiante alcanza el nivel de logro "A" o "AD" en la mitad o más de las competencias asociadas a las áreas o talleres del acompañamiento o recuperación pedagógica y "B" en las demás competencias, pudiendo tener en una de esas áreas o talleres el nivel de logro "C" en todas las competencias.</p>	El estudiante alcanza el nivel de logro "C" en la mitad o más de las competencias asociadas a cuatro o más áreas o talleres.	Si no cumplen con las condiciones de promoción o permanencia.	Si no cumple las condiciones de promoción.

	VI	<p>G9</p> <p>Al término del periodo lectivo: El estudiante alcanza como mínimo el nivel de logro "B" en la mitad o más de las competencias asociadas a todas las áreas o talleres, pudiendo alcanzar los niveles "AD", "A", o "C" en las demás competencias.</p> <p>Al término del acompañamiento al estudiante o recuperación pedagógica: El estudiante alcanza como mínimo el nivel de logro "B" en todas las competencias asociadas a las áreas o talleres del acompañamiento al estudiante o recuperación pedagógica, pudiendo tener en una de esas áreas o talleres el nivel de logro "C" en todas las competencias.</p>	<p>El estudiante alcanza el nivel de logro "C" en la mitad o más de las competencias asociadas a cuatro o más áreas o talleres.</p>	<p>Si no cumple las condiciones de promoción o permanencia. Recuperan en aquellas competencias que tienen C.</p>	<p>Si no cumple las condiciones de promoción.</p>
	I	<p>G10</p> <p>Al término del periodo lectivo: El estudiante alcanza como mínimo el nivel de logro "B" en la mitad o más de las competencias asociadas a todas las áreas o talleres, pudiendo alcanzar los niveles "AD", "A", o "C" en las demás competencias.</p> <p>Al término del acompañamiento al estudiante o recuperación pedagógica: El estudiante alcanza como mínimo el nivel de logro "B" en todas las competencias asociadas a las áreas o talleres del acompañamiento al estudiante o recuperación pedagógica, pudiendo tener en una de esas áreas o talleres el nivel de logro "C" en todas las competencias.</p>	<p>El estudiante alcanza el nivel de logro "C" en la mitad o más de las competencias asociadas a cuatro o más áreas o talleres.</p>	<p>Si no cumple las condiciones de promoción o permanencia. Recuperan en aquellas competencias que tienen C.</p>	<p>Si no cumple las condiciones de promoción.</p>
		<p>G11</p> <p>Al término del periodo lectivo: El estudiante alcanza el nivel de logro "A" o "AD" en la mitad o más de las competencias asociadas a tres áreas o talleres y "B" en las demás competencias.</p> <p>Al término del acompañamiento al estudiante o recuperación pedagógica: El estudiante alcanza el nivel de logro "A" o "AD" en la mitad o más de las competencias asociadas a las áreas o talleres del acompañamiento al estudiante o recuperación pedagógica y "B" en las demás competencias, pudiendo tener en una de esas áreas o talleres el nivel de logro "C" en todas las competencias.</p>	<p>El estudiante alcanza el nivel de logro "C" en la mitad o más de las competencias asociadas a cuatro o más áreas o talleres.</p>	<p>Si no cumple con las condiciones de promoción o permanencia.</p>	<p>Si no cumple las condiciones de promoción.</p>

Artículo 206°. MIC, puede implementar un programa de recuperación pedagógica “Acompañamiento de Recuperación Pedagógica” para aquellos estudiantes que requieran acompañamiento y recuperación pedagógica según los artículos anteriores.

Artículo 207°. Los estudiantes asistirán a rendir sus evaluaciones de las áreas que lo requieran, antes de dar inicio al año académico y según cronograma establecido por MIC. Los estudiantes, que por razones de viaje u otros motivos excepcionales, no puedan rendir la evaluación de recuperación en la MIC, podrán realizarlo en otra Institución Educativa. Para este efecto, se deberá contar obligatoriamente con la autorización expedida por la Dirección de la MIC.

Artículo 208°. Dada la propuesta pedagógica y curricular específica del Montessori International College, somos miembros de la comunidad IB y contamos con el Programa del Diploma del Bachillerato Internacional. Los estudiantes que desean estudiar el Programa del Diploma del Bachillerato Internacional (DP de ahora en adelante) tienen que estudiar un año adicional (G12) y el proceso de evaluación se rige a los estándares y criterios establecidos por el DP.

DE LAS JUSTIFICACIONES Y POSTERGACIONES DE EVALUACIONES

Artículo 209°. En los casos que el estudiante acredite enfermedad y/o tratamientos ambulatorios por periodos prolongados, accidente, cambio de residencia dentro del país o al extranjero o viaje en delegación oficial, estas han de estar debidamente documentados y con previo acuerdo con la familia; la Dirección de la MIC autorizará el adelanto o postergación de la evaluación de los aprendizajes del estudiante, previa solicitud de los padres y/o apoderados a través de un documento que evidencie y acredite los motivos de dicha solicitud.

Artículo 210°. En el caso de cambio de residencia al extranjero, se podrá adelantar o postergar las evaluaciones del último período, solo si se tiene niveles de logro asignados en el período inmediatamente anterior.

Artículo 211°. Los resultados de estas evaluaciones se registran en el SIAGIE. Además, en el caso de traslado al extranjero, la dirección de la MIC realizará el registro correspondiente en el SIAGIE una vez culminada la evaluación.

Artículo 212°. Con relación al proceso de evaluación anticipada, los padres y/o apoderados deberán enviar la solicitud a la Dirección de la MIC. Además, deberán cumplir con todas las obligaciones que mantiene con MIC en relación al régimen económico.

Artículo 213°. Los procedimientos generales y específicos de evaluación se desarrollarán de acuerdo con las normas emitidas por EL MINEDU, que se reflejan en la Política de evaluación de la MIC.

Artículo 214°. De la Política Lingüística

Desde las concepciones generales de las tres lenguas (español, inglés y alemán), Montessori International College espera que los alumnos adquieran los idiomas en forma gradual, progresiva y de manera auténtica.

En ese sentido, todo lo concerniente a: perfil lingüístico, propuesta educativa, enseñanza, apoyo a las necesidades de aprendizaje de la lengua, evaluación y exámenes internacionales, se regirá por la Política Lingüística.

Artículo 215°. De la Política de Probidad Académica

Montessori International College tiene como meta, formar personas responsables, autónomas, asertivas, organizadas, tolerantes y con independencia de juicios; capaces de comunicar sus ideas. Para lograr esto, hacemos hincapié en los valores representados por los atributos del Perfil IB y evidentes en la filosofía Montessori. La probidad académica está ligada a la integridad y se regirá por la Política de Probidad Académica.

CAPÍTULO IX: DEL BACHILLERATO INTERNACIONAL (IB)

Artículo 216°. La Organización del Bachillerato Internacional (IB) que ofrece un continuo de cuatro programas de educación internacional exigentes y de alta calidad para alumnos de 3 a 19 años. Montessori International College es una Institución Educativa que cuenta con la autorización como Colegio del Mundo IB, e imparte el Programa de la Escuela Primaria (PYP) y el Programa del Diploma (DP).

Las Instituciones Educativas del Mundo del IB tienen una filosofía común que se basa en el compromiso de mejorar la enseñanza y el aprendizaje de una comunidad de alumnos diversa e inclusiva mediante la impartición de programas de educación internacional de alta calidad que comparten una poderosa visión.

- Programa de la Escuela Primaria (PYP), que marca el comienzo de un viaje de aprendizaje que durará toda la vida. Forma a niños de 3 a 12 años solidarios y conscientes de las diferencias culturales, capaces de participar activamente en su propio aprendizaje. El PYP en MIC, está siendo implementado desde 5Y a G5.
- Programa del Diploma (DP), un programa preparado para el futuro que desarrolla una mentalidad de indagación en los alumnos, fomenta el deseo de aprender, y los prepara para sobresalir en sus trayectorias profesionales y tener una vida significativa. El DP tiene una duración de dos años (G11-G12). La admisión al DP para alumnos de traslado sigue el mismo proceso de admisión que en los demás niveles.

Los programas del Bachillerato Internacional favorecen el desarrollo personal y académico de los alumnos y los animan a pensar de manera crítica y transdisciplinaria, así como a formular las preguntas correctas. La educación del IB también fomenta la diversidad, la curiosidad y el afán por aprender. Es así que MIC se ha convertido en un “Colegio del Mundo del IB”.

CAPITULO X: DE LA ASISTENCIA

Artículo 217°. Los padres de familia, tutor legal y/o apoderado han de velar por que sus hijos asistan puntualmente a clases. La Familia o apoderado tiene la obligación de traer y recoger a sus hijos en el horario establecido, dando cumplimiento al horario de entrada y salida.

Artículo 218°. El servicio educativo corresponde al periodo marzo a diciembre, según las Normas Vigentes para el año lectivo 2024. El año lectivo se inicia el 04 de marzo y culmina el 18 de diciembre, incluyendo la Clausura del Año Escolar y se sujeta a las disposiciones nacionales vigentes, las mismas que en función a las circunstancias podrían cambiar en estricto respeto a las disposiciones del gobierno. En ese sentido, la calendarización y horarios dentro del marco normativo vigente, Resolución Ministerial N.º 587-2023-MINEDU es el siguiente:

Bimestre	Actividades	Fecha
I	Adaptación alumnos nuevos Preschool: (*horarios personalizados) Bienvenida alumnos nuevos Lower y Upper school: (*horario por informar) Bienvenida al DP alumnos G11: (*horario por informar) Inicio de clases del bimestre Preschool, G1, G2, G11 y G12: Inicio de clases del bimestre G3 a G10: Feriado Semana Santa: Feriado Día del Trabajo: Último día de clases del bimestre: Vacaciones:	Del lunes 26 al jueves 29 de febrero Viernes 01 de marzo Viernes 01 de marzo Lunes 04 de marzo Martes 05 de marzo Jueves 28 y Viernes 29 de marzo Miércoles 01 de mayo Viernes 03 de mayo Del lunes 06 al lunes 13 de mayo
II	Inicio de clases del bimestre: Feriado Batalla de Arica y Día de la Bandera: Feriado Día del Maestro: Último día de clases del bimestre: Vacaciones:	Martes 14 de mayo Viernes 07 de junio Viernes 05 de julio Viernes 12 de julio Del lunes 15 al lunes 05 de agosto
III	Inicio de clases del bimestre: Feriado Santa Rosa de Lima: Último día de clases del bimestre: Vacaciones:	Miércoles 07 de agosto Viernes 30 de agosto Viernes 04 de octubre Del lunes 07 al lunes 14 de octubre
IV	Inicio de clases del bimestre: Feriado Día de todos los Santos: Último día de clases del año escolar G12: Feriado Batalla de Ayacucho: Último día de clases del año escolar:	Martes 15 de octubre Viernes 01 de noviembre Viernes 29 de noviembre Lunes 09 de diciembre Miércoles 18 de diciembre

Artículo 219°. De conformidad con lo dispuesto en la Resolución Ministerial N.° 587-2023-MINEDU, el horario de clases se desarrolla bajo la modalidad presencial, estando sujeta la modificación ocasional de este horario por alguna particularidad o disposición normativa nacional, será debidamente informada. En este sentido, los horarios de clases propuestos son los siguientes:

NIVEL	GRADO	INGRESO	SALIDA
INICIAL	2 años	8:30 a.m.	12:40 p.m.
	3 años	8:20 a.m.	1:20 p.m.
	4 años	8:15 a.m.	1:30 p.m.
	5 años	8:00 a.m.	1:45 p.m.
PRIMARIA	G1 - G2	7:30 a.m.	2:15 p.m.
	G3 - G5	7:30 a.m.	2:35 p.m.
SECUNDARIA	G6 - G8	7:50 a.m.	3:10 p.m.
	G9 - G11	8:10 a.m.	3:30 p.m.
PROGRAMA DIPLOMA (DP)	G12	8:10 a.m.	3:30 p.m.

Artículo 220°. Al finalizar la jornada escolar únicamente se permitirá la salida de los estudiantes del colegio conjuntamente con la madre o padre o tutor o apoderado o persona debidamente designada por éstos que se identifique con la señal debidamente emitida por el colegio.

La designación de terceros autorizados para el recojo de estudiantes debe efectuarse al momento de la matrícula y registrarlo en Sieweb; o cuando surja la necesidad específica de hacerlo (previa solicitud a las Coordinaciones de Bienestar Estudiantil), así como la manifestación expresa del padre o apoderado para la salida del estudiante por su propia cuenta a partir de G7 de secundaria, a través de los pases de salida. Fuera del horario escolar, La familia o apoderados asumen toda responsabilidad por la seguridad e integridad de sus hijos.

Las ocurrencias que involucren a sus hijos por no haber sido recogidos a tiempo son de responsabilidad exclusiva de los padres.

Artículo 221°. Los padres de familia, tutor legal y/o apoderado han de justificar las inasistencias de su hijo, enviando la justificación en un plazo máximo de 48 horas, indicando el motivo, al coordinador del Bienestar Estudiantil de su nivel y al tutor. En caso el motivo sea justificable, podrá tener la oportunidad de que los docentes le reprogramen exámenes y/o presentación de trabajos. En caso de no justificar la inasistencia, ni extemporáneamente, y de haber perdido alguna evaluación programada, su calificación será C en dicho proceso evaluativo. Así mismo, respeta las decisiones de la MIC de rechazar solicitudes de permisos o ausencias sin motivos realmente justificables.

Artículo 222°. Son faltas del estudiante, la inasistencia injustificada a clases o a las actividades programadas por el colegio.

Las justificaciones de inasistencias como de tardanzas procederán solo por motivos de salud y por trámites oficiales en las se requieran de la presencia de los estudiantes. Estas proceden siempre y cuando los padres de familia la soliciten con la debida anticipación, a través de Sieweb, a la Coordinadora de Bienestar Estudiantil del nivel.

Ante las tardanzas, se tendrá el siguiente proceso:

- Los estudiantes que llegan después de la hora de ingreso, deberán acercarse a al área de recepción, para que sean registrados como parte del proceso de control y supervisión.
- La primera y segunda tardanza amerita, que el Tutor realice una reunión con el estudiante y buscar su reflexión y compromiso.
- Si los estudiantes registran 3 tardanzas en el bimestre, deberán tener una entrevista con su tutor (a) con la finalidad de que juntos puedan reflexionar sobre los motivos que le impiden llegar a tiempo y las posibles soluciones. Los padres de familia, serán informados de dicha entrevista previamente al recibir una comunicación por parte del Tutor y buscando su compromiso y responsabilidad. Esta situación, según el caso puede ameritar una falta grave.
- En caso de registrar 6 tardanzas, el/la tutor(a) solicitará una entrevista con las familias para conocer el motivo y establecer acuerdos de mejora y de acompañamiento estudiantil. Luego de reiteradas oportunidades constituye una falta grave.
- Las tardanzas reiteradas del estudiante podrán ocasionar matrícula condicional.

ASISTENCIA Y PERMANENCIA DEL PERSONAL

Artículo 223°. La asistencia y permanencia del personal se sujeta a lo regulado en el Reglamento Interno de Trabajo. El horario de los colaboradores MIC es el siguiente:

Colaboradores	Turno	Ingreso	Salida
Académicos	Mañana	7:15 am	4:30 pm
Administrativos	Mañana	7:30 am	4:30 pm

TITULO VIII: GESTIÓN INSTITUCIONAL

Artículo 224°: De las Atribuciones del MIC en la Gestión Institucional

Montessori International College está facultado para realizar las siguientes acciones:

- Impulsar jornadas pedagógicas que promuevan espacios de inter- aprendizaje y reflexión, así como actividades dirigidas a mejorar la calidad de los aprendizajes y el servicio administrativo en el marco del Proyecto Educativo Institucional.
- Prevenir y mediar en situaciones de conflicto, creando situaciones que favorezcan las relaciones humanas positivas, al interior de la comunidad escolar.
- Incentivar actividades de promoción en beneficio de la comunidad y actividades de apoyo a los diferentes sectores de la comunidad educativa.
- Incentivar la participación de la familia y comunidad en la gestión educativa.

Artículo 225°. MIC es parte de “Los colegios: Socios para el Futuro” (PASCH), una iniciativa del Ministerio de Relaciones Exteriores y puesto en práctica por la Central para Colegios Alemanes en el Extranjero, junto con el Goethe-Institut, el Servicio Alemán de Intercambio Académico y el Servicio de Intercambio Pedagógico de la Conferencia de Ministros de Cultura de Alemania.

El objetivo de la iniciativa PASCH es despertar en los jóvenes un interés sostenido y una curiosidad por la Alemania moderna, su sociedad y su idioma, y conformar una comunidad educativa internacional, a través de actividades comunes y el intercambio entre sus miembros.

En MIC, nuestros estudiantes llevan el curso de alemán desde 5Y hasta G11.

Con sus atractivas ofertas educativas, PASCH contribuye a la calificación permanente tanto de estudiantes como de profesores. Además, refuerza las competencias de los jóvenes para estudiar una carrera en Alemania e incorporarse posteriormente a la vida laboral.

Artículo 226°. MIC mantiene una relación permanente con el Ministerio de Educación a través de la Unidad de Gestión Educativa Local UGEL N° 03 Trujillo Nor Oeste.

Artículo 227°. MIC por ser parte de la Organización del Programa del Bachillerato Internacional, con sede en Suiza, es un colegio del mundo. Esta pertenencia le permite brindar los programas educativos que dicha organización ofrece.

Artículo 228°. MIC participa de las actividades educativas, culturales y deportivas que promueven las organizaciones e instituciones de la región y a nivel nacional.

Artículo 229°. MIC es miembro activo de ADECORE participando en las diferentes competencias deportivas programadas para cada año escolar, en la medida que lo permitan sus actividades pedagógicas.

Artículo 230°. MIC firma convenios con otras instituciones nacionales e internacionales en la medida que se favorezca su desarrollo cultural y educativo.

Artículo 231°. De la Relación con los Padres de Familia

Somos conscientes de la importancia de la cooperación y vínculos con nuestras familias para lograr los objetivos propuestos acorde a nuestra propuesta educativa. Es por ello que bajo un proceso de convocatoria a los padres de familia, de los diferentes niveles para una reunión de inicio de año, ellos eligen a sus representantes de padres de familia que son asignados como los Delegados de Aula y constituyen el Comité de Padres de Familias, que tiene por finalidad, considerar y propiciar la participación de los padres de familia en el proceso educativo de los estudiantes matriculados en MIC.

Artículo 232°. Ex - Alumnos

Para fines del presente Reglamento Interno, se considera Ex-alumno/a del MIC, a quienes habiendo sido alumnos regulares de la MIC durante uno o más años lectivos han dejado de formar parte del alumnado.

Los ex alumnos, tiene los siguientes derechos y responsabilidades:

- a) Participar con toda amplitud en las actividades organizadas por MIC.
- b) Participar de manera activa, respetuosa y cooperativa en los MIC Games.
- c) Ser un ejemplo permanente para los alumnos de la MIC.
- d) Participar en la orientación de los alumnos a solicitud de las autoridades de la MIC, bajo la autorización de Gerencia General.

De las visitas al MIC de ex – alumnos:

- a) Solo se permitirá el ingreso de ex alumnos graduados. Si vinieran con algún acompañante, este esperará en Recepción.
- b) Las visitas durante la semana serán posibles únicamente los días viernes durante el segundo recreo de Secundaria. Adicionalmente, serán invitados cordialmente a las fechas especiales (actuaciones, MIC Games, actividades de reencuentro, a brindar charlas o a conversatorios para que compartan su experiencia profesional y laboral, etc.) para lo cual se les enviará oportunamente la invitación.
- c) A su llegada al MIC deberán dirigirse a Recepción donde registrarán su visita con el personal del área.
- d) Durante su visita deberán seguir las Normas de Convivencia vigentes (uso de dispositivos electrónicos, de redes sociales, trato respetuoso y amable, etc.) que obra en el Reglamento Interno.
- e) Las visitas no incluirán ingreso a las aulas.

TITULO IX: TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

Artículo 233°: Del Respeto al Tratamiento de los Datos Personales

El MIC en observancia de la Ley N° 29733, Ley de Protección de Datos Personales, y como responsable del tratamiento de datos personales garantiza el uso, transparencia, confidencialidad y seguridad de estos. El protocolo y tratamiento están delimitadas en la Política de Tratamiento y Protección de Datos Personales

Artículo 234°: De la Recopilación de Datos

Los datos personales suministrados por los usuarios a través de internet o por cualquier otro medio serán objeto de tratamiento automatizado e incorporados al banco de datos que corresponda y que Montessori International College posee, siendo esta responsable de su tratamiento. Los datos personales podrán ser cedidos a terceros tales como a las empresas que brindan soporte tecnológico y otros servicios para el buen funcionamiento

del MIC, por lo que MIC celebrará acuerdos de confidencialidad y en cuyo caso la responsabilidad en el aseguramiento de los datos e información será compartida.

Montessorri International College garantiza la confidencialidad de los datos personales facilitados por los usuarios a través de la internet o por cualquier otro medio, así como su tratamiento conforme a lo establecido en la legislación vigente sobre protección de los datos personales legalmente requeridos, haber instalado o contratado los medios, y adoptado las medidas técnicas, organizativas y legales a su alcance que garanticen la seguridad y eviten la alteración, pérdida, tratamiento o acceso no autorizado a los datos personales.

Artículo 235°: Del Consentimiento

El MIC informa de manera clara, precisa y concisa sobre el tratamiento de los datos personales por medio de la Política de Privacidad mostrada en la web institucional. La información proporcionada permitirá que el usuario otorgue o no de manera expresa e inequívoca su consentimiento conforme al Artículo 18 de la Ley N° 29733, Ley de Protección de Datos Personales.

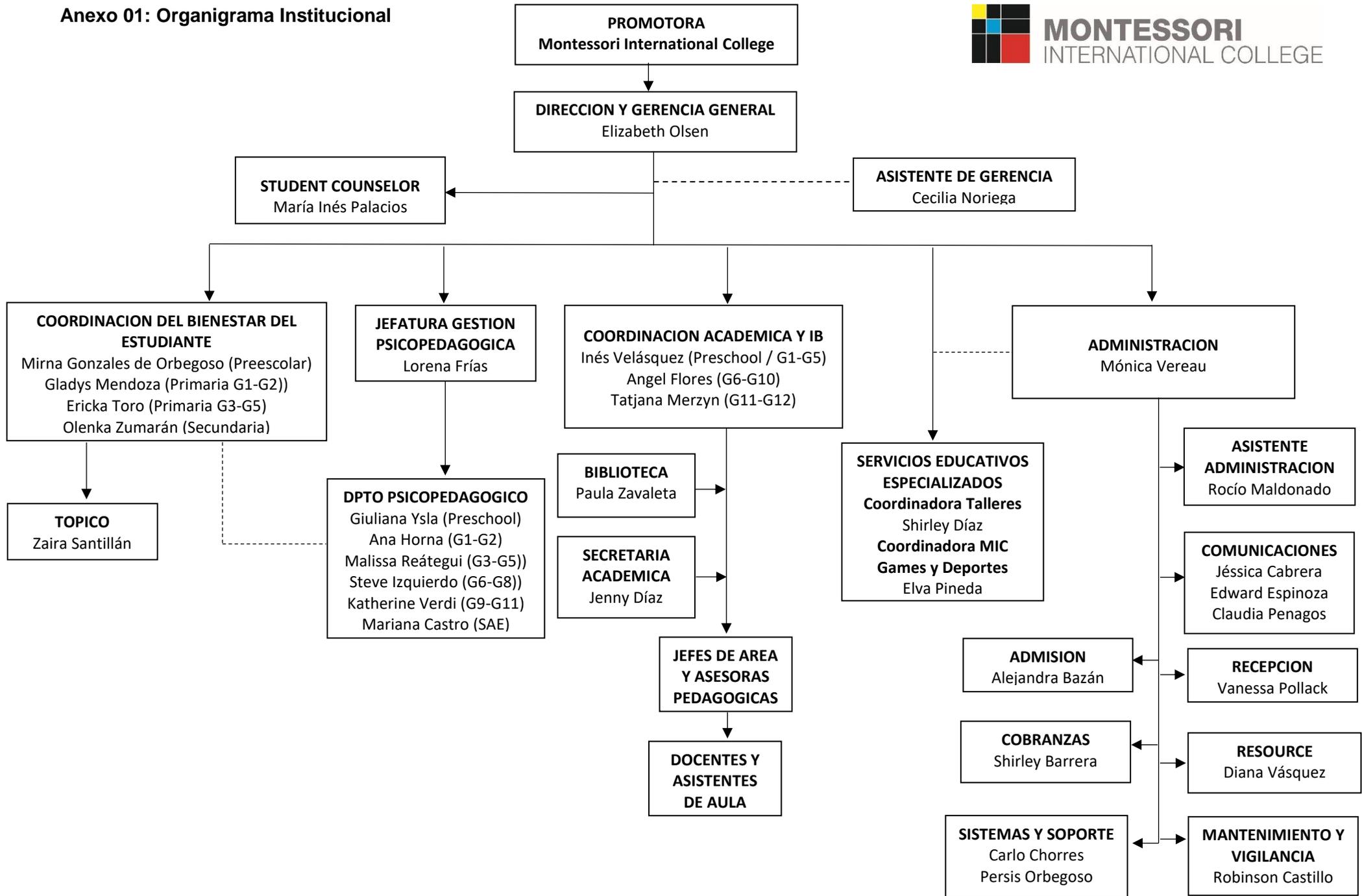
La política de privacidad mostrada en la web institucional es de fácil acceso y perfectamente identificable.

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

- PRIMERA:** El presente reglamento entra en vigencia a partir de su aprobación por parte del representante de la entidad Promotora y Gerencia General, cuya copia será remitida al Estamento Inmediato Superior que represente al Ministerio de Educación – GRELL en caso de ser solicitado.
- SEGUNDA:** La interpretación veraz, auténtica, reglamentación específica o la modificación total o parcial del presente Reglamento Interno es atribución de la entidad Promotora y Gerencia General.
- TERCERA:** El cumplimiento del presente reglamento es de carácter obligatorio para directivos, profesores, personal administrativo, familias y estudiantes del MIC.
- CUARTA:** El presente Reglamento Interno se dará a conocer a todos los integrantes de la Comunidad Educativa del MIC a través de la página web y Sieweb. Los padres de familia tienen la responsabilidad de hacer conocer el presente Reglamento a sus hijos. Asimismo, los padres de familia tienen la obligación de revisar el Reglamento Interno en el proceso digital de admisión y de matrícula anual.
- QUINTA:** Los casos no previstos en el presente reglamento serán resueltos por el representante Legal de la Entidad Promotora y la Gerencia General, de conformidad a las Normas Legales vigentes.
- SEXTA:** La actualización y modificación del presente Reglamento se realizará en tanto resulte necesario.
- SÉPTIMA:** El presente Reglamento ha sido actualizado de acuerdo con la Normativa Legal vigente del sector educación.
- OCTAVA:** Las personas condenadas por los delitos a que se refiere la Ley N° 29988 o la que la modifique o reemplace, no podrán ser designadas ni contratadas para ejercer ningún cargo ni puesto docente o administrativo del MIC.
- NOVENA:** Las funciones, obligaciones y derechos de todo el Personal se regirán por el presente Reglamento de acuerdo con las normas legales vigentes.
- DÉCIMA:** El presente reglamento incorpora las normativas vigentes de la en relación a los niveles de logro de aprendizaje de los estudiantes, teniendo en cuenta la Resolución Viceministerial N° 193-2020-MINEDU.

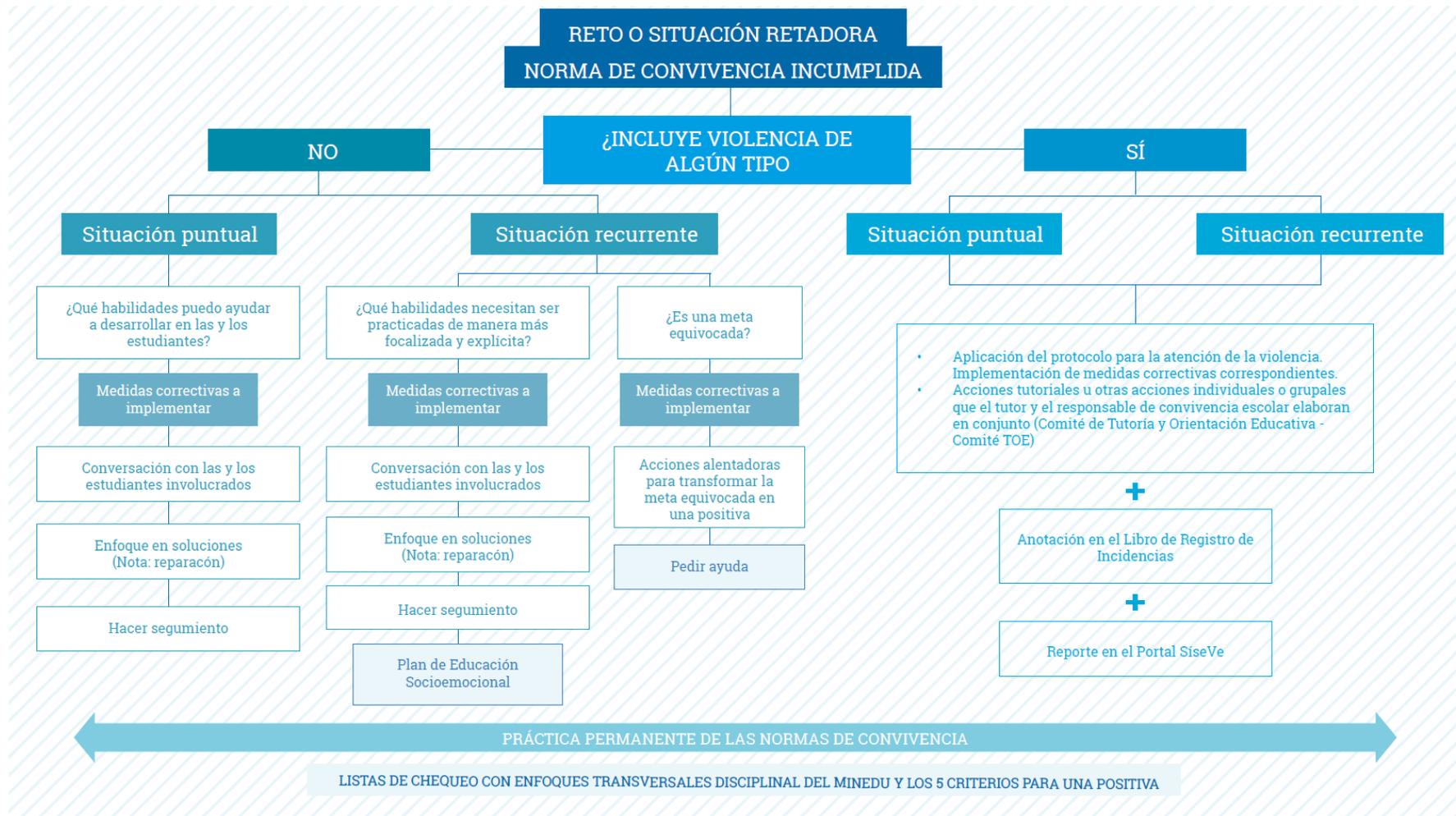
ANEXOS

Anexo 01: Organigrama Institucional



Anexo N° 02: IMPLEMENTACIÓN DE LAS MEDIDAS CORRECTIVAS

El esquema presentado a continuación muestra la hoja de ruta para la implementación de medidas correctivas en la escuela desde la disciplina positiva.

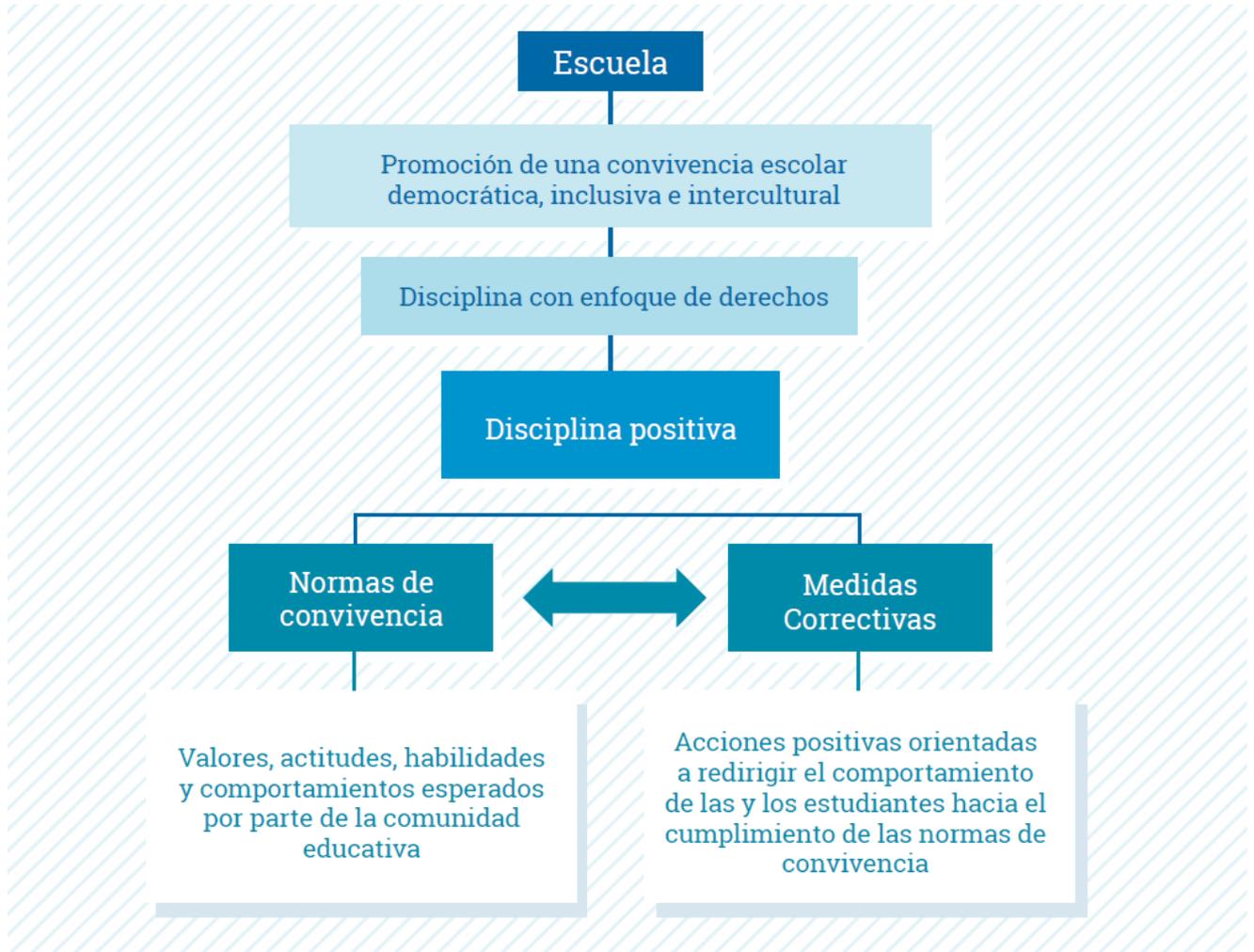


Anexo N° 03: NORMAS DE CONVIVENCIA MIC

1. Somos amables y respetuosos con nosotros mismos y con todos los miembros de la comunidad educativa.
2. Creamos un ambiente acogedor y tolerante para todos, fomentando el sentido de pertenencia en la comunidad MIC.
3. Respetamos, valoramos y celebramos las diferencias, fomentando la inclusión y la igualdad de oportunidades.
4. Respetamos toda forma de comunicación con los demás en todos los espacios donde interactuamos, cumpliendo las normas en cuanto al uso de teléfonos móviles y de aparatos electrónicos.
5. Apreciamos y respetamos la diversidad cultural, aprendiendo de las diferentes tradiciones, costumbres, experiencias culturales de los demás.
6. Somos respetuosos de la igualdad entre géneros, rechazando la discriminación y estereotipos.
7. Respetamos la integridad física y moral de todas las personas de la comunidad educativa y de la sociedad, evitando acciones de violencia, conflictos o de acoso escolar.
8. Contribuimos al cuidado y prevención del medioambiente, así como colaboramos con el bienestar, la calidad de vida y el cuidado del planeta.
9. Buscamos la superación y el máximo potencial en nuestras actividades académicas, mostrando interés y motivación por el aprendizaje para alcanzar nuestras metas.
10. Nos enfocamos en soluciones y nos ayudamos mutuamente, siendo solidarios y buscando el bien común.

Anexo N° 04: DISCIPLINA ESCOLAR DESDE LA DISCIPLINA POSITIVA

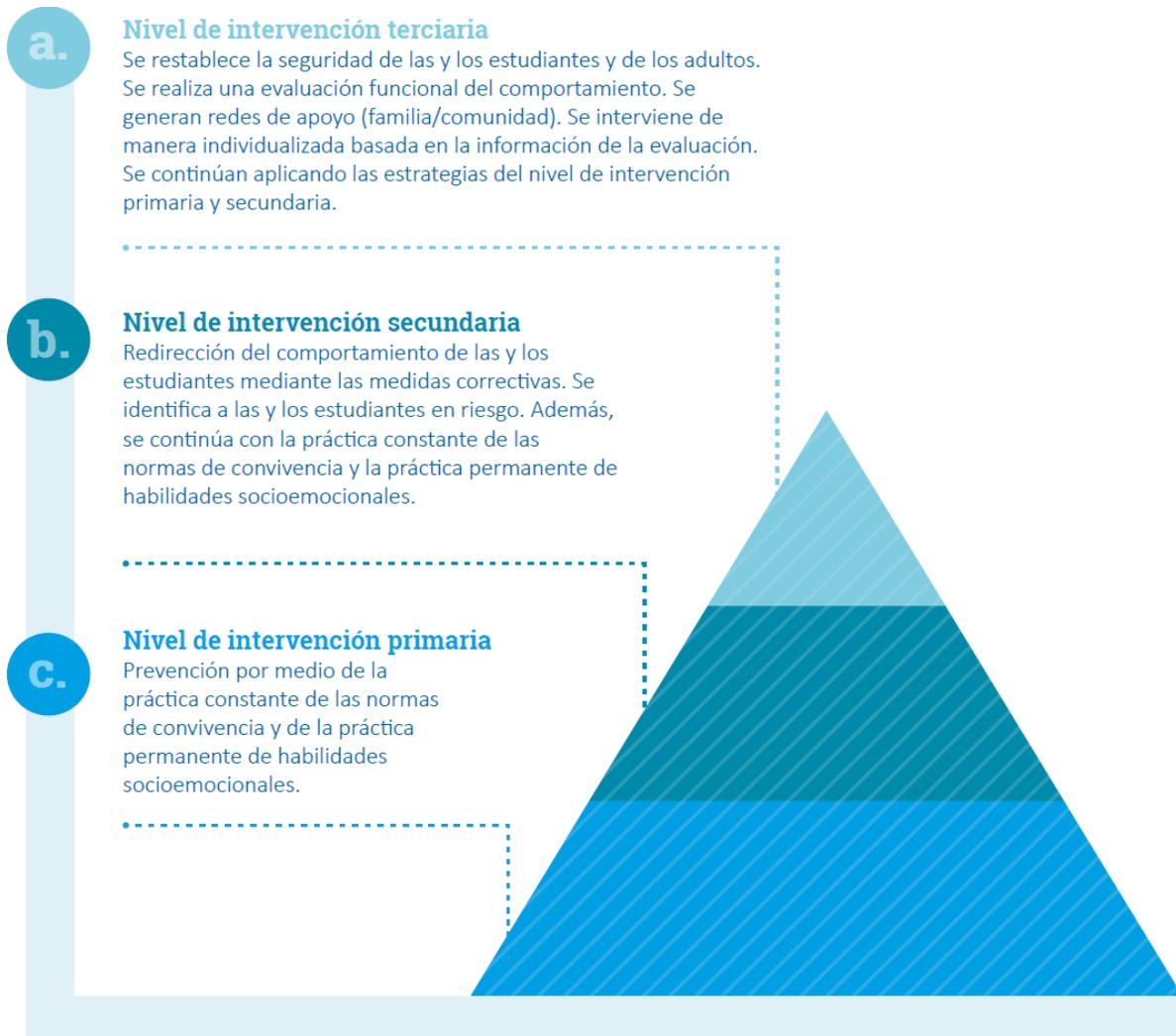
El siguiente esquema muestra la propuesta para la disciplina escolar desde la disciplina positiva, tomando como punto de partida la política del Ministerio de Educación en materia de convivencia escolar según se plantea en el Decreto Supremo N° 004-2018-MINEDU, que aprueba los “Lineamientos para la gestión de la convivencia escolar, la prevención y la atención de la violencia contra niñas, niños y adolescentes”.



Fuente: Adaptado de Ministerio de Educación del Perú (2018b). Lineamientos para la gestión de la convivencia escolar, la prevención y la atención de la violencia contra niñas, niños y adolescentes. Lima: Autor.

Anexo N° 05: NIVELES DE INTERVENCIÓN

En la siguiente imagen puedes apreciar los tres niveles de intervención aquí mencionados:



Fuente: Adaptado de Positive Behavioral Interventions & Supports (PBIS). Recuperado de <https://www.pbis.org/>

ANEXO N° 06: GLOSARIO

- 1. Derecho de admisión:** Monto que las familias postulantes cancelan para participar del proceso de admisión. Es individual, intransferible y no reembolsable en caso haya dado inicio al proceso.
- 2. Cuota de ingreso:** Pago que la familia cancela al ingresar al MIC. Es individual e intransferible. Se paga por única vez en la vida escolar del alumno en las condiciones informadas durante el proceso de admisión.
- 3. Matrícula:** Único pago anual que se realiza dentro de las fechas señaladas por la MIC en su calendario escolar.
- 4. Pensión:** Costo por los servicios educativos brindados. Se divide en 10 cuotas mensuales de marzo a diciembre cuyo calendario de pagos es informado durante el proceso de matrícula. En caso de incumplimiento en el pago de la pensión mensual, el MIC se reserva el derecho de establecer medidas que garanticen el pago oportuno.
- 5. Apoderado económico:** De acuerdo a las políticas del MIC, el apoderado económico es quien se compromete formalmente a cancelar los diferentes costos que el MIC establece e informa por el servicio educativo brindado. Asimismo, realiza el proceso de matrícula del estudiante y es la persona autorizada para ingresar la información de la familia en el Sieweb, y con quien se coordinará todo trámite relacionado al menor. De acuerdo a la legislación peruana el Apoderado Económico es quien participará, por derecho, en la gestión del servicio de manera organizada, a través de comités de aula u otras instancias de representación, a fin de contribuir al mejoramiento de los servicios que el MIC brinda.
Este derecho lo ejercen los padres, sin embargo, en los casos donde los padres son separados y existen especificaciones propias de un proceso legal de tenencia, o es otro familiar quien ejercerá el rol de Apoderado Económico; se deberá cumplir los requisitos establecidos en la política del MIC para proceder a la matrícula del alumno o para ejercer su derecho como Apoderado Económico en la MIC.
- 6. Acompañante educativo:** Es la persona designada por el Apoderado Económico durante el proceso de matrícula, con el objetivo de apoyarlo en el acompañamiento académico del estudiante. Asimismo, está autorizado por el Apoderado Económico a representarlo en la gestión escolar.