



REGLAMENTO INTERNO

2026

Aprobado con Resolución Directoral N° N° 0079-2025-DIREC-IEP-MIC, de fecha 12 de noviembre del 2025.

**“AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA
ECONOMÍA PERUANA”**

RESOLUCION DIRECTORAL N° 0079-2025-DIREC-IEP-MIC



Trujillo, 12 de noviembre de 2025

Visto el Proyecto del Reglamento Interno de la Institución Educativa Privada “MONTESORI 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 “MONTESORI 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:

1° Artículo 1°: Aprobar el REGLAMENTO INTERNO de la Institución Educativa Privada “MONTESORI INTERNATIONAL COLLEGE”, en su versión corregida para el año académico 2026, el cual consta de **10 TÍTULOS GENERALES, 25 CAPÍTULOS** que se desprenden de los Títulos, **250 ARTÍCULOS, 10 DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS y 06 ANEXOS**, autorizándose a las áreas competentes del colegio su ejecución, verificación y evaluación, durante el período académico enero a diciembre de 2026, y/o hasta su nueva revisión.

2° Artículo 2°: Encargar a la Dirección de la Institución Educativa Privada “MONTESORI INTERNATIONAL COLLEGE”, el cumplimiento e implementación del presente reglamento.

3° Artículo 3°: 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
MONTESORI 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.

Declaración MIC

El presente Reglamento Interno del Montessori International College se elabora en cumplimiento de la Ley General de Educación N° 28044, el Currículo Nacional de la Educación Básica, la normativa vigente del MINEDU y los estándares del Bachillerato Internacional. MIC desarrolla su propuesta educativa basado en la filosofía Montessori, enfoque de Disciplina Positiva, inclusión, bienestar socioemocional y formación integral con mentalidad internacional.

INDICE

Portada
Resolución Directoral
Introducción
Datos generales
Bases legales

TITULO I: GENERALIDADES IDENTIDAD Y ORGANIZACIÓN

CAPÍTULO I: GENERALIDADES

- 1.1. Generalidades
- 1.2. Finalidad
- 1.3. Alcances
- 1.4. Línea axiológica
- 1.5. Promotoría, ubicación y autorización
- 1.6. Funcionamiento

CAPÍTULO II: IDENTIDAD INSTITUCIONAL

- 2.1 Misión
- 2.2 Visión
- 2.3 Principios y Valores
- 2.4 Fines
- 2.5 Objetivos
- 2.6 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 REPRESENTACIÓN 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: DEL RÉGIMEN ECONÓMICO

CAPITULO IV: DEL PROCEDIMIENTO DE COBRANZA

CAPITULO V: DE LAS BECAS

CAPITULO VI: SERVICIOS DE CARÁCTER VOLUNTARIO –
EXTRACURRICULARES

CAPÍTULO VII: VIAJES DE ESTUDIO, VISITAS EDUCATIVAS Y
ACTIVIDADES 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****TITULO X: DEL USO DE LA MARCA****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 y compromisos que hayan asumido al matricular a sus hijos en MIC.

Así mismo, 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, cultural o de alguna índole religiosa, que contribuyan 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 puede 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 :
 - Inicial : 1448893
 - Primaria : 1576602
 - 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 2026 a marzo 2027.

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 N° 26123, Ley Orgánica del Banco Central de Reserva del Perú.
- Decreto Ley N° 25762, Ley Orgánica del Ministerio de Educación.
- Ley N° 26549, Ley de los Centros Educativos Privados (modificada por D.U. N° 002-2020-MINEDU).
- Decreto Legislativo N° 882, Ley de Promoción de la Inversión Privada en Educación.
- Ley N° 27665, Ley de Protección a la Economía Familiar respecto al pago de pensiones en Centros Educativos Privados.
- Ley N° 27942, Ley de Prevención y Sanción del Hostigamiento Sexual.
- Ley N° 28044, Ley General de Educación y su Reglamento.
- Ley N° 28740, Ley del Sistema Nacional de Evaluación, Acreditación y Certificación de la Calidad Educativa.
- Ley N° 28983, Ley de Igualdad de Oportunidades entre Mujeres y Hombres.
- Ley N° 29571, Código de Protección y Defensa del Consumidor.
- Ley N° 29733, Ley de Protección de Datos Personales.
- Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Ley N° 29988, Ley sobre medidas extraordinarias para personal docente y administrativo implicado en delitos graves.
- Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad (Reglamento: D.S. N° 002-2014-MIMP).
- Ley N° 32385, Ley que Regula el uso de Teléfonos Celulares en todas las Instituciones y Programas Educativos de la Educación Básica Regular.
- Decreto Legislativo N° 1297, Protección de niñas, niños y adolescentes sin cuidados parentales.
- Ley N° 30364, Ley para prevenir y sancionar la violencia contra las mujeres y los integrantes del grupo familiar.
- Ley N° 30403, Prohíbe el castigo físico y humillante contra los niños, niñas y adolescentes.
- Ley N° 30466, Consideración del interés superior del niño.
- Ley N° 30772, Atención educativa a estudiantes hospitalizados o con tratamiento ambulatorio.
- Ley N° 30797, Promueve la educación inclusiva.
- Ley N° 30947, Ley de Salud Mental.
- Ley N° 30956, Ley de Protección de las Personas con Trastorno de Déficit de Atención e Hiperactividad (TDAH).
- Ley 30150, Ley que establece la protección de los derechos de las personas con TEA, incluyendo la detección temprana, intervención, educación, salud, y capacitación laboral.
- Ley 32382, Ley que crea el Centro Especializado en Investigación y Atención Integral para Personas con TEA y el Observatorio para la Protección de las Personas con TEA.
- D.S. N° 042-2011-PCM, obligación del Libro de Reclamaciones.
- D.S. N° 011-2011-PCM, Reglamento del Libro de Reclamaciones (RM N° 0237-2011-ED).
- D.S. N° 015-2012-ED, Reglamento de la Ley N° 29694 sobre textos escolares.
- D.S. N° 002-2014-MIMP, Reglamento de la Ley N° 29973, Persona con Discapacidad.

- D.S. N° 010-2016-MIDIS, Lineamientos “Primero la Infancia”.
- D.S. N° 004-2018-MINEDU, Lineamientos para la gestión de la convivencia escolar.
- D.S. N° 009-2020-MINEDU, Proyecto Educativo Nacional al 2036.
- D.S. N° 192-2020-PCM, Política contra las drogas al 2030.
- D.S. N° 008-2021-MIMP, Política Nacional Multisectorial para la Niñez y Adolescencia al 2030.
- D.S. N° 009-2021-IN, Política Nacional frente a la Trata de Personas.
- D.S. N° 005-2021-MINEDU, Reglamento de Instituciones Educativas Privadas.
- D.S. N° 013-2022-MINEDU, Lineamientos para la promoción del bienestar socioemocional.
- RM N° 069-2008-ED, matrícula de estudiantes con discapacidad.
- RM N° 067-2011-ED, Municipios Escolares.
- RVM N° 067-2011-ED, Municipios Escolares.
- RM N° 0519-2012-MINEDU, lineamientos de prevención de violencia en IE.
- RM N° 917-2014-MINSA, atención integral de salud adolescente.
- RM N° 519-2018-MINEDU, Modelo de Servicio Educativo Intercultural Bilingüe.
- RM N° 935-2018-MINSA, Lineamientos de Política Sectorial en Salud Mental.
- RM N° 609-2018-MINEDU, Registro de trayectoria educativa (SIAGIE).
- RVM N° 011-2019-MINEDU, instrumentos de gestión escolar.
- RVM N° 024-2019-MINEDU, implementación del Currículo Nacional.
- RVM N° 076-2019-MINEDU, alimentación saludable en escuelas.
- RVM N° 271-2019-MINEDU, que regula los viajes de estudiantes de educación básica.
- RVM N° 093-2020-MINEDU, orientaciones pedagógicas durante la emergencia sanitaria.
- RVM N° 094-2020-MINEDU, evaluación de competencias.
- RM N° 274-2020-MINEDU, actualización de protocolos de violencia escolar.
- RM N° 432-2020-MINEDU, registro de trayectoria educativa.
- RM N° 447-2020-MINEDU, proceso de matrícula.
- RM N° 221-2021-MINEDU, organización del tiempo anual escolar.
- RVM N° 334-2021-MINEDU, evaluación de competencias en contexto COVID-19.
- RM N° 556-2024-MINEDU, Norma Técnica para el Año Escolar 2025.
- RVM N° 048-2024-MINEDU, modificación de la norma de evaluación de competencias.
- RM N° 383-2025-MINEDU, actualización de protocolos de violencia escolar.
- RM N° 501-2025-MINEDU, Norma Técnica para el Año Escolar 2026.
- Disposiciones emanadas de la GRELL (Gerencia Regional de Educación de La Libertad).
- El presente Reglamento Interno.
- 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).
- Reglamento Interno de Trabajo.
- Manual de Disciplina y Sana Convivencia Escolar.
- Protocolo de Procedimiento ante Casos de Acoso Escolar y su Prevención.
- Perfil del Estudiante.
- Perfil de los Padres de Familia/Tutor Legal o Apoderado.
- Normas de Convivencia.

- Política de Evaluación de aprendizajes.
- Política de Probidad Académica.
- Política de Lingüística
- Política de Bienestar, Tutoría, Orientación educativa y convivencia escolar del Estudiante.
- Política de Tratamiento y Protección de Datos Personales.
- Política de Viajes de Estudios.
- Política del Departamento Psicopedagógico.
- Política de Acceso e Inclusión Educativa (SAE Interno).
- Política de la Representación Estudiantil.
- Política de Protección Infantil
- Política de Uso de Tecnologías de la Información y Comunicación (TICs).
- Política de ciberseguridad - Protocolo frente a exposiciones indebidas en RRSS
- Política de Selección y Contratación de Colaboradores.
- Política de Escala Salarial.
- Política de Cobranzas.
- Política de Becas.
- 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.

TITULO I: GENERALIDADES, IDENTIDAD Y ORGANIZACIÓN

CAPITULO I: GENERALIDADES

Artículo 1°. El presente Reglamento Interno de MIC, 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 el Reglamento Interno de MIC será objeto de control de versiones por la Gerencia General, que deberá registrar fecha y número de versión en la portada.

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 30 días durante al 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, así como su alineamiento con el Currículo Nacional de la Educación Básica (CNEB) y los estándares del Bachillerato Internacional (IB).

Artículo 3°. Tiene un carácter estratégico acorde a la propuesta educativa de MIC y tiene como finalidad asegurar la sana convivencia e interrelación de todos los miembros de la comunidad. Los integrantes de la comunidad educativa: estudiantes, padres de familia/tutores legales o apoderados, directivos, docentes, asistentes, personal administrativo y de servicios, seguridad, enfermería y otros, deberán promover y asegurar una sana convivencia escolar, garantizando ajustes razonables y atención inclusiva conforme a la Ley N° 30797.

Artículo 4°. Los miembros de la comunidad educativa tienen derecho a desarrollarse en un ambiente respetuoso, seguro y armonioso como a utilizar los canales de denuncia y protección previstos por este reglamento y por el MINEDU (SÍSeVe). MIC garantiza medidas de confidencialidad y protección al denunciante.

Artículo 5°. Todos los integrantes de la comunidad educativa deberán informar las situaciones de violencia física, sexual, 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 Montessori International College, sustentado en los fines y principios de la Educación Peruana y las normativas vigentes emitidas por el MINEDU, privilegiando principios de proporcionalidad, restitución y medidas restaurativas, de acuerdo con la Disciplina Positiva.

DE SU ALCANCE

Artículo 7°. Las disposiciones del presente Reglamento aplican en todos los espacios escolares, plataformas virtuales, salidas pedagógicas y representaciones oficiales. A la vez serán cumplidas por:

- Promotoría
- Gerencia General
- Administración
- Dirección
- Coordinación Pedagógica y del Continuo del IB
- 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
- Padres de familia/tutores legales o apoderados.
- Estudiantes de los tres niveles educativos.
- Toda persona que preste servicios o tenga un vínculo con MIC.

LINEA AXIOLÓGICA

Artículo 8°. MIC, brinda una formación integral que busca mejorar la calidad educativa, promoviendo la autonomía mediante ambientes preparados, materiales didácticos adecuados, periodos de trabajo ininterrumpidos y acompañamiento tutorial, 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 privada 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 Educativa, MIC; depende de la Promotoría y de la Unidad de Gestión Educativa Local 03 – Trujillo Nor Oeste.

Artículo 12°. MIC es una institución educativa de gestión PRIVADA no Estatal, con personería Jurídica de derecho privado.

DEL FUNCIONAMIENTO

Artículo 13°. 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 (PEP).
- Certificado emitido en octubre del 2019 que autoriza al MIC para ofrecer el Programa Diploma del Bachillerato Internacional (DP).

Artículo 14°. MIC, 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	HORA DE INGRESO	HORA DE SALIDA LUN- MAR- JUEV- VIER	HORA DE SALIDA MIÉRCOLES
INICIAL	2 años	8:30 am	12:40 pm	12:40 pm
	3 años	8:20 am	1:20 pm	12:00 pm
	4 años	8:15 am	1:30 pm	12:10 pm
	5 años	8:00 am	1:45 pm	12:10 pm
PRIMARIA	G1 – G2	7:30 am	2:30 pm	12:30 pm
	G3 – G5	7:30 am	2:40 pm	12:40 pm
SECUNDARIA	G6 – G8	7:50 am	3:10 pm	1:25 pm
	G9 – G12	8:10 am	3:30 pm	1:45 pm

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. Es así que cualquier modificación al horario escolar será comunicada con un plazo mínimo de 15 días a las familias y se ajustará a las normas vigentes.

El presente horario no corresponde al horario de trabajo establecido en el Reglamento 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 que brinda una educación internacional y bilingüe; que forma 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°. MIC reconoce al estudiante como el sujeto fundamental del proceso educativo. En esa perspectiva, realiza todas las acciones y esfuerzos necesarios para garantizar una formación integral y un servicio educativo de calidad, en coherencia con su Proyecto Educativo Institucional, el Currículo Nacional, la metodología del Bachillerato Internacional (IB), la filosofía Montessori y los principios de la 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°. En MIC se promueven valores fundamentales como el respeto mutuo, la integridad, la empatía, la solidaridad y la mentalidad abierta. Estos valores sustentan el desarrollo de los atributos y actitudes que distinguen a nuestros estudiantes.

FINES

Artículo 20°. Son fines del MIC:

- a) Contribuir a la formación integral de los estudiantes de los niveles de Educación Inicial, Primaria y Secundaria, respetando sus capacidades, necesidades, intereses y características personales, así como las de toda la comunidad educativa.
- b) Promover la mejora continua de la calidad educativa, incorporando innovaciones y estrategias metodológicas que fomenten la indagación, la investigación, la reflexión, la creatividad, la libertad de pensamiento, el espíritu crítico y el diseño de propuestas innovadoras que beneficien a la comunidad.
- c) Integrar en la programación de las unidades didácticas los contenidos transversales, considerando los ejes curriculares establecidos por el Ministerio de Educación (MINEDU) y la Organización del Bachillerato Internacional (IB).
- d) Fortalecer la convivencia escolar en la comunidad MIC, promoviendo un entorno acogedor, seguro, libre de violencia y de toda forma de discriminación, donde los estudiantes convivan democráticamente mediante un acompañamiento y soporte positivo que favorezca el logro de sus objetivos académicos y socioemocionales.

OBJETIVOS

Artículo 21°. Son objetivos del MIC:

- a) Aplicar el Currículo Nacional de la Educación Básica y el enfoque del Bachillerato Internacional (IB) en los programas certificados: Programa de la Escuela Primaria (PEP) y Programa del Diploma (DP).
- b) Cumplir con los objetivos nacionales establecidos por el Ministerio de Educación y los lineamientos del órgano intermedio correspondiente (UGEL), en el marco de la gestión educativa del sector privado.
- c) Diseñar y ejecutar un plan de convivencia escolar acorde con las normas institucionales, orientado al respeto mutuo, la conciencia social y el bienestar del estudiante, bajo el enfoque de la Disciplina Positiva.
- d) Promover el cuidado y la conservación del medio ambiente mediante proyectos de innovación educativa que trasciendan al ámbito comunitario.
- e) Establecer procesos sistemáticos que permitan el seguimiento, monitoreo y evaluación de los objetivos y resultados de los programas del Bachillerato Internacional.
- f) Implementar un programa de desarrollo profesional docente que contemple el acompañamiento, la evaluación y la retroalimentación continua del desempeño pedagógico y tutorial.
- g) Formar docentes con alta disposición hacia la investigación y el aprendizaje continuo, capaces de comprender las teorías del desarrollo infantil y adolescente, promoviendo niveles superiores de pensamiento y diseño pedagógico.
- h) Fortalecer la aplicación del modelo de Disciplina Positiva en las aulas, consolidando la identidad institucional como Lab School en dicha metodología.
- i) Construir un clima institucional motivador, empático y respetuoso, que favorezca el bienestar integral y el desarrollo personal y académico de todos los miembros de la comunidad educativa.

NIVEL Y MODALIDAD

Artículo 22°. Nivel y Modalidad

El MIC brinda el servicio educativo correspondiente a la Educación Básica Regular (EBR) y al Programa del Bachillerato Internacional (IB).

Dentro de la EBR, se atienden los niveles de Educación Inicial, Primaria y Secundaria, en la modalidad de menores. En cuanto al Programa del Bachillerato Internacional, se ofrece la formación y preparación para la obtención del Diploma del IB, consolidando la articulación entre los programas nacionales e internacionales.

Artículo 23°. Nivel de Educación Inicial

El nivel de Educación Inicial atiende a los estudiantes de 2 (2Y), 3 (3Y), 4 (4Y) y 5 años (5Y), brindando un servicio educativo basado en la metodología Montessori y orientado por los lineamientos del Diseño Curricular Nacional (DCN) y del Programa de Años de la Escuela Primaria (PEP).

El enfoque pedagógico promueve el desarrollo integral en la primera infancia, fortaleciendo la autonomía, la exploración, la indagación y la construcción activa del aprendizaje.

Artículo 24°. Nivel de Educación Primaria

El nivel de Educación Primaria comprende los grados de 1.º (G1) a 5.º grado (G5). Su desarrollo curricular se sustenta en el Diseño Curricular Nacional y en el enfoque metodológico del PEP, centrado en el aprendizaje significativo, la indagación y el descubrimiento dentro y fuera del aula.

El modelo educativo busca que los estudiantes sean protagonistas de su propio

aprendizaje, desarrollando habilidades cognitivas, sociales y emocionales que favorezcan su autonomía y pensamiento crítico.

Artículo 25°. Nivel de Educación Secundaria

El nivel de Educación Secundaria ofrece servicios educativos desde 6.º grado (G6) hasta 5.º de secundaria o 11.º grado (G11), equivalentes a G6, G7, G8, G9, G10 y G11.

Su desarrollo se rige por el Diseño Curricular Nacional, en articulación con el enfoque metodológico del Bachillerato Internacional (IB) y del Programa del Diploma (DP).

El objetivo de este nivel es formar estudiantes capaces de establecer conexiones significativas entre sus estudios y la realidad, desarrollando amplitud y profundidad en el conocimiento, así como un crecimiento físico, intelectual, emocional y ético.

Artículo 26°. Programa Diploma del Bachillerato Internacional

El MIC busca cumplir con estándares de calidad internacionales en todas sus áreas, de modo que los estudiantes sean ciudadanos del mundo, líderes, audaces, competentes, innovadores y con flexibilidad para adaptarse al cambio, Como parte de este propósito, el MIC ha implementado el Programa del Diploma del Bachillerato Internacional (DP) en su plan de estudios, en el que participan todos los estudiantes del G11 y los estudiantes que decidieron continuar con el G12.

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 remplaza a la familia, es sólo un complemento de la misma, por tanto, el desarrollo integral del niño y adolescente, es de responsabilidad de los padres de familia, tutores legales y/o apoderados como de los docentes.

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

- Nivel Inicial: 2 (2Y), 3 (3Y), 4 (4Y) y 5 años (5Y).
- Nivel Primaria: 1º (G1), 2º (G2), 3º (G3), 4º(G4) y 5º grado (G5).
- Nivel Secundaria: 6º (G6), 7º (G7), 8º (G8), 9º (G9), 10º (G10) y 11º 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.

- Servicios de salidas y viajes de estudio (servicio voluntario cubierto por la familia del estudiante).
- Biblioteca.
- Servicios de cafetería y comedor.

Artículo 32°. Los servicios educativos del MIC están orientados al logro de los objetivos y competencias establecidos en el Currículo Nacional de la Educación Básica (CNEB) y en los programas del Bachillerato Internacional (IB).

Dichos servicios se desarrollan en los niveles de Educación Inicial, Primaria y Secundaria, dentro del marco del enfoque por competencias, la evaluación formativa y la búsqueda constante de la calidad y la equidad educativa, garantizando una educación integral y pertinente para todos los estudiantes.

Artículo 33°. La organización y planificación general de las actividades pedagógicas y administrativas del MIC se desarrollan conforme a las normas legales vigentes y a los lineamientos del Currículo Nacional de la Educación Básica (CNEB) y del Bachillerato Internacional (IB).

a) Planificación anual

Durante el mes de diciembre, la Gerencia General, la Dirección, la Coordinación Pedagógica del Continuo del IB, las Coordinaciones Académicas y de Bienestar Estudiantil por nivel, la Gestión Psicopedagógica, así como el personal docente y administrativo, realizan la planificación y organización de las actividades del año lectivo siguiente, tomando como base los documentos de gestión institucional, los informes de evaluación anual y los programas curriculares vigentes. El período de planificación y organización comprende principalmente las siguientes acciones:

- Actualización de los instrumentos de gestión escolar (PEI, PAT, PCI y RI), tras la evaluación de los objetivos institucionales.
- Planificación del proceso de matrícula y ratificación oportuna.
- Programación de la evaluación de recuperación.
- Elaboración del cuadro de horas y distribución de aulas.
- Planificación de la programación curricular anual.
- Formulación de la calendarización del año escolar.
- Evaluación y actualización de los planes de trabajo pedagógicos, psicopedagógicos y administrativos.

b) Documentos oficiales del MIC

Son documentos oficiales que sustentan la gestión institucional del MIC:

- Plan Estratégico Institucional (PEI).
- Plan Curricular Institucional (PCI).
- Plan Anual del Trabajo (PAT).
- Reglamento Interno de Trabajo.
- Manual de Disciplina y Sana Convivencia Escolar.
- Protocolo de Procedimiento ante Casos de Acoso Escolar y su Prevención.
- Perfil del Estudiante.
- Perfil de los Padres de Familia/Tutor Legal o Apoderado.
- Normas de Convivencia.
- Política de Evaluación de aprendizajes.
- Política de Probidad Académica.
- Política de Lingüística
- Política de Bienestar, Tutoría, Orientación educativa y convivencia escolar del Estudiante.

- Política de Tratamiento y Protección de Datos Personales.
- Política de Viajes de Estudios.
- Política del Departamento Psicopedagógico.
- Política de Acceso e Inclusión Educativa (SAE Interno).
- Política de la Representación Estudiantil.
- Política de Protección Infantil
- Política de Uso de Tecnologías de la Información y Comunicación (TICs).
- Política de ciberseguridad - Protocolo frente a exposiciones indebidas en RRSS
- Política de Selección y Contratación de Colaboradores.
- Política de Escala Salarial.
- Política de Cobranzas.
- Política de Becas.
- 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°. El MIC constituye una comunidad de aprendizaje y enseñanza que gestiona su servicio educativo con el propósito de brindar una formación integral y de calidad a sus estudiantes. Promueve una convivencia sana, respetuosa, inclusiva y acogedora, en el marco de su autonomía pedagógica e institucional, garantizando el desarrollo armónico de las dimensiones personal, social y académica de sus integrantes.

Artículo 35°. En los niveles de Educación Inicial, Primaria y Secundaria, el trabajo pedagógico diario se desarrolla de acuerdo con los criterios, orientaciones y disposiciones del Ministerio de Educación del Perú, así como con los estándares de calidad del Bachillerato Internacional (IB). Este trabajo se sustenta en la planificación curricular, la práctica reflexiva y el compromiso docente con la mejora continua del proceso educativo.

Artículo 36°. La formación integral de los estudiantes del MIC se desarrolla a través de:

- a) Actividades académicas, que se rigen por lo dispuesto en el presente Reglamento Interno y demás normas institucionales vigentes.
- b) Actividades extraacadémicas, que se regulan mediante su propio reglamento y las disposiciones específicas que las orientan.

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 se 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 “Boletín Informativo 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 o periodo vacacional, 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 que presenten necesidades educativas diversas o inclusivas, relacionadas con aspectos emocionales, del neurodesarrollo, sensoriales, de aprendizaje, de conducta y/o de desempeño académico, recibirán las acciones de apoyo y acompañamiento necesarias durante el año escolar, tales como reforzamiento pedagógico, acompañamiento psicológico o terapias especializadas externas, según la evaluación profesional y las necesidades individuales identificadas.

Estas acciones podrán desarrollarse durante el año escolar y/o en el período vacacional, conforme lo determinen los especialistas del área psicopedagógica o externa.

La aplicación de dichas medidas se sustenta en la Carta de Acuerdos suscrita por los padres de familia, tutores legales y/o apoderados al momento de la matrícula, en la que se comprometen a:

- a) Asumir las recomendaciones emitidas por los profesionales de MIC o por los especialistas externos, incluyendo la contratación y costos de los servicios de apoyo o terapias necesarias.
- b) Cubrir los gastos del acompañante pedagógico externo cuando sea requerido, previa indicación del especialista y validación mediante certificado de discapacidad, de corresponder.
- c) Cumplir con los compromisos académicos, socioemocionales y conductuales asumidos durante el presente año escolar o que se mantengan vigentes del año anterior.

TITULO III: DE LOS ORGANOS DEL MIC

Capítulo I: Órganos de Dirección

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
- Coordinación Pedagógica del Continuo del IB

Artículo 43°. Dado que el MIC cuenta con una propuesta educativa innovadora y centrada en el desarrollo integral del estudiante, la Promotoría tiene como propósito asegurar su adecuada comunicación y ejecución en condiciones favorables para toda la comunidad educativa. Para tal fin, se establece el rol de Gerencia General, responsable de:

- Ser la vocera oficial de la Promotoría.
- Diseñar, comunicar y supervisar la implementación de la propuesta educativa institucional.
- Orientar y coordinar con los diferentes estamentos del colegio para el cumplimiento de los objetivos estratégicos y pedagógicos del MIC.

La Gerencia General cuenta con un Asistente de Gerencia, cuyas funciones específicas se encuentran detalladas en el Perfil de Puesto correspondiente.

Artículo 44°. De la Administración

La Administración es el órgano responsable de la gestión de los recursos humanos, materiales, financieros y logísticos, así como de la supervisión de la ejecución presupuestaria, con el fin de garantizar el funcionamiento eficiente y oportuno de los servicios institucionales y el cumplimiento de los objetivos del MIC.

El cargo es de confianza, designado por la Gerencia General, con aprobación de la Promotoría, y depende jerárquicamente de la Gerencia General.

La Administración tiene bajo su supervisión las áreas de Recepción, Admisión, Mantenimiento, Sistemas, Comunicaciones, Recursos y Cobranzas. Los requisitos, perfiles y criterios de designación se detallan en el Reglamento Interno de Trabajo y en el Perfil de Puesto correspondiente.

Artículo 45°. De la Dirección

La Dirección es oficialmente reconocida ante el Ministerio de Educación y actúa como representante legal del colegio en los aspectos académicos, administrativos y de convivencia escolar. La Dirección deberá poseer título o grado profesional universitario o pedagógico, obtenido en el Perú o, de ser extranjero, debidamente revalidado por la SUNEDU. Tiene a su cargo la gestión integral del servicio educativo, en concordancia con las disposiciones del MINEDU, la Promotoría y la Gerencia General, garantizando la calidad pedagógica, la convivencia sana y el cumplimiento de los objetivos institucionales.

El cargo tiene carácter de dirección y confianza, en conformidad con las normas del Ministerio de Educación y la normativa laboral vigente.

El cargo es de dedicación exclusiva y tiempo completo, pudiendo ejercer simultáneamente funciones de Coordinación Académica IB, en cualquiera de los niveles educativos que ofrece el MIC. Su jornada laboral será establecido por la Gerencia General, de acuerdo con las necesidades institucionales, respetando los períodos vacacionales y feriados nacionales.

Artículo 46°. De la Coordinación Pedagógica del Continuo del IB

La Coordinación Pedagógica del Continuo del IB es responsable de la implementación, supervisión y desarrollo del currículo del IB en el colegio, asegurando que se cumplan los estándares internacionales de calidad educativa en los tres niveles de educación básica regular: inicial, primaria y secundaria y alineando estos con las normativas educativas peruanas, como el Currículo Nacional del Perú y otras leyes y regulaciones locales.

Debe liderar la formación continua de docentes, promover una cultura de aprendizaje internacional y fomentar el desarrollo integral de los estudiantes bajo el modelo del IB, en coordinación con la Dirección del colegio.

El cargo es de dedicación exclusiva y tiempo completo, reportando directamente a Gerencia General y Promotoría. Su horario de trabajo será establecido por la Gerencia General, de acuerdo con las necesidades institucionales, respetando los períodos vacacionales y feriados nacionales.

Las demás funciones del Órgano de Dirección se encuentran descritas en el Reglamento de Trabajo y en los Perfiles de Puesto. La Gerencia General podrá disponer la publicación como anexo de aquellas funciones que, por su naturaleza, requieran formalización documental adicional.

CAPITULO II: ORGANOS DE GESTION PEDAGÓGICA

Artículo 47°. Los órganos Gestión Pedagógica

Los Órganos de Gestión Pedagógica son responsables de planificar, ejecutar y supervisar las acciones educativas, así como de gestionar los programas académicos y de tutoría. Asimismo, lideran los procesos de acompañamiento, intervención y seguimiento del progreso estudiantil, con el propósito de fortalecer el aprendizaje y promover una convivencia escolar positiva, en articulación con los docentes y tutores.

También son responsables de la gestión del desempeño docente y de los procesos administrativos que se encuentren bajo su competencia, garantizando la calidad educativa en MIC.

Velan por el cumplimiento de los lineamientos pedagógicos, curriculares y normativos establecidos por los órganos de dirección, en cada uno de los niveles, grados y áreas.

Los Órganos de Gestión Pedagógica y de Bienestar comprenden a:

- Coordinadores Académicos y del Programa del Bachillerato Internacional (IB) por 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 la gestión educativa, responsables de planificar, ejecutar y supervisar las estrategias pedagógicas que garanticen la calidad del servicio educativo.

Estos cargos tienen carácter de dirección y confianza, y dependen jerárquicamente de la Dirección, de la Coordinación Pedagógica del continuo del IB y la Gerencia General. Tienen bajo su responsabilidad a los Jefes de Áreas Académicas y a los docentes de su respectivo nivel.

Mantienen una coordinación permanente y directa con los Coordinadores de Bienestar Estudiantil en lo referente a la convivencia, la gestión tutorial y la vida escolar. Asimismo, articulan con el Jefe de Gestión Psicopedagógica en lo relativo al Departamento Psicopedagógico, el Servicio de Atención al Estudiante Interno (SAEI) y la implementación de la Disciplina Positiva, promoviendo acciones conjuntas de intervención, acompañamiento y seguimiento académico.

Los Coordinadores Académicos y del IB se rigen por el régimen laboral de la actividad privada. Su jornada laboral será establecida por la Gerencia General, de acuerdo con las necesidades del servicio, respetando los períodos vacacionales y feriados nacionales.

Artículo 49°. De la Coordinación de Bienestar Estudiantil

Los Coordinadores de Bienestar Estudiantil de cada nivel son profesionales especializadas en orientación y acompañamiento educativo, responsables de gestionar los procesos de tutoría, intervención y seguimiento estudiantil, con el propósito de promover una convivencia escolar armónica, respetuosa e inclusiva.

Estos cargos tienen carácter de dirección y confianza, y dependen jerárquicamente de la Gerencia General. Tienen a su cargo a los tutores del nivel, siendo responsables de supervisar las acciones relacionadas con la convivencia escolar y de intervenir en los aspectos conductuales y socioemocionales que involucren a los estudiantes. Asimismo, el área de Enfermería-Tópico se encuentra bajo su ámbito de reporte.

Los Coordinadores de Bienestar Estudiantil mantienen una coordinación permanente y directa con los Coordinadores Académicos y del Bachillerato Internacional (IB) en lo referente a la gestión tutorial y la vida escolar. De igual modo, articulan con el Jefe de Gestión Psicopedagógica en los procesos vinculados al Departamento Psicopedagógico, el Servicio de Atención al Estudiante Interno (SAEI) y la implementación de la Disciplina Positiva, asegurando la eficacia de las acciones de acompañamiento, intervención y seguimiento integral.

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

Los Coordinadores de Bienestar Estudiantil se rigen por el régimen laboral de la actividad privada. Su jornada laboral será determinada por la Gerencia General, conforme a las necesidades del servicio, respetando los períodos vacacionales y feriados nacionales.

Artículo 50°. De la Jefatura de Gestión Psicopedagógica

La Jefatura de Gestión Psicopedagógica es responsable de dirigir, coordinar y supervisar los procesos de acompañamiento, seguimiento e intervención estudiantil, en el marco del apoyo y la orientación psicopedagógica integral. Su labor tiene como propósito favorecer el bienestar emocional, social, académico e inclusivo de los estudiantes, asegurando la implementación de la educación inclusiva como del currículo socioemocional sustentado en el enfoque de Disciplina Positiva.

Asimismo, le corresponde garantizar la adecuada ejecución del Servicio de Atención al Estudiante Interno (SAEI), conforme a los lineamientos establecidos por el Ministerio de Educación (MINEDU) y en coherencia con la propuesta educativa del MIC.

El cargo de Jefe de Gestión Psicopedagógica es de dirección y confianza, y depende jerárquicamente de la Gerencia General. Tiene a su cargo a los psicólogos escolares, integrantes del Departamento Psicopedagógico y del SAEI, al docente de educación inclusiva, así como a los especialistas psicopedagógicos y sensoriomotrices externos.

De igual forma, mantiene una coordinación permanente con el Coordinador Pedagógico del Continuo del IB, con los Coordinadores Académicos y del Bachillerato Internacional (IB), así como con los Coordinadores de Bienestar Estudiantil de cada nivel, para la articulación de las acciones relacionadas con el Departamento Psicopedagógico, el SAEI y la implementación de la Disciplina Positiva.

El Jefe de Gestión Psicopedagógica se encuentra sujeto al régimen laboral de la actividad privada. Su horario de trabajo será establecido por la Gerencia General, de acuerdo con las necesidades institucionales, respetando los períodos 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 y del Bachillerato Internacional de cada nivel, las cuales se detallan a continuación:

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 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 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 la 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, que constan el perfil del docente MIC:

- 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 elegido por la Coordinación de Bienestar Estudiantil, Coordinación Académica – IB y Jefatura de Gestión Psicopedagógica. El rol de cotutor, depende del nivel académico en que se aplica.

El docente tutor o cotutor tiene el perfil establecido en 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, velando por el bienestar de cada uno de sus estudiantes tutorados.

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.

Así mismo, con respecto al equipo de trabajo del área de Gestión Psicopedagógica lo componen:

Artículo 54°. Del Psicólogo Escolar

El (La) psicólogo (a) escolar de cada nivel, son miembros del Departamento Psicopedagógico y del SAEI. Así mismo 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 educación inclusiva y una sana convivencia escolar que favorezca un clima escolar respetuoso, armonioso y cooperativo para el bienestar del estudiante.

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

El Departamento Psicopedagógico en relación a su organización y procesos se encuentra detallado en la Política del Dpto. Psicopedagógico.

Artículo 55°. Del Servicio de Apoyo Educativo Interno

El Servicio de Apoyo Educativo Interno (SAEI) tiene como finalidad garantizar la atención a la diversidad en MIC, promoviendo el acceso, permanencia y participación de todos los estudiantes en igualdad de condiciones. Este servicio contribuye a generar condiciones institucionales inclusivas, fortalecer las capacidades de los agentes educativos y fomentar una cultura basada en el respeto, la equidad y la valoración de las diferencias individuales.

El funcionamiento del SAEI se rige conforme a la Ley N° 30797, Ley que promueve la educación inclusiva y modifica la Ley General de Educación N° 28044, así como al D.S. N° 007-2021-MINEDU, que establece disposiciones para su implementación en instituciones educativas públicas y privadas. Así mismo el SAEI, busca establecer los estándares y buenas prácticas para el aprendizaje, la enseñanza y la evaluación del IB, eliminando o reduciendo las barreras con el fin de que todo el alumnado pueda participar y formarse plenamente en los programas del IB.

El SAE interno, su estructura organizativa, procedimientos y responsabilidades específicas se encuentran descritos en la Política de Acceso e Inclusión Educativa de MIC. Sus principales funciones son:

- a) Sensibilizar, capacitar y asesorar a los diferentes actores de la comunidad educativa en la identificación, reducción y eliminación de barreras para el aprendizaje y la participación, sean estas actitudinales, accesibilidad, comunicativas, organizacionales, curriculares o didácticas.

- b) Organizar y coordinar la implementación de apoyos educativos pertinentes, en articulación con los docentes, tutores y especialistas, para atender la diversidad de necesidades educativas de los estudiantes, asegurando una respuesta educativa pertinente y oportuna.
- c) Acompañar pedagógicamente a los docentes en la planificación y ejecución de ajustes razonables, adaptaciones curriculares y estrategias diversificadas en el marco del Diseño Universal para el Aprendizaje (DUA) y de los principios de la educación inclusiva.
- d) Promover procesos de sensibilización y formación continua dirigidos a estudiantes, familias, docentes y colaboradores institucionales, orientados al fortalecimiento de la convivencia respetuosa, la empatía y la valoración de la diversidad.
- e) Coordinar con instancias externas especializadas, cuando sea necesario, el seguimiento y acompañamiento de los estudiantes que requieran una atención interdisciplinaria o derivación a servicios de apoyo complementarios, en estrecha colaboración con las familias y respetando la confidencialidad de la información.

Artículo 56°. De la Secretaría Académica

La Secretaría Académica es el órgano que tramita y da fe de toda la documentación oficial de MIC, la cual es confidencial y no puede ser divulgada sin la autorización de la Coordinación Pedagógica del Continuo del IB y de la Gerencia General. Depende de Coordinación Pedagógica del Continuo del IB y de las Coordinaciones Académicas - IB de cada nivel.

Sus 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 que requiere la UGEL según el MINEDU.

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

Artículo 57°. De las comunicaciones oficiales emitidas por MIC

Las comunicaciones formales dirigidas al Ministerio de Educación, sus dependencias u otras autoridades externas, deberán ser suscritas únicamente por el Director(a) del MIC o por la persona que la Gerencia General designe expresamente para cada caso.

Las cartas, comunicaciones o informes dirigidos a los padres de familia, tutores legales o apoderados, así como aquellos de carácter externo que no sean de uso interno, serán emitidos desde la Gerencia General. En caso de ser elaborados por otras áreas, deberán contar con el visto bueno de la Gerencia General o de quien esta designe específicamente.

Toda carta de recomendación, constancia o informe emitido con membrete institucional del MIC, ya sea a favor de estudiantes, exalumnos, docentes o colaboradores, deberá contar con la autorización previa del Director(a) y/o la Gerencia General, o de quien estos designen para tal fin.

Asimismo, toda recomendación o requerimiento, verbal o escrito, relacionado con la asistencia a apoyos educativos, terapias externas o con la emisión de reportes de desempeño conductual o socioemocional de los estudiantes, requerirá en todos los casos la aprobación del Jefe de Gestión Psicopedagógica, o de la persona que la Gerencia General designe específicamente para cada situación.

CAPITULO III: ORGANOS DE ADMINISTRACIÓN

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 Admisión y Matricula
- Área de Recursos (Almacén y Logística)
- Área de Cobranzas

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 Admisión y Matrícula

El área de Admisión y Matrícula, será responsable de desarrollar y ejecutar estrategias para alcanzar los objetivos de la admisión y 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 61°. Del Área de Recursos (Almacén y Logística)

El área de Recursos (almacén y logística) está a cargo 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 62°. Del Área de Cobranzas

El área de Cobranzas, reporta directamente a la Administración. Sus 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 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 Perfil de Puestos.

CAPITULO IV: ORGANOS DE APOYO

Artículo 63°. 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 Citas y Recepción
- Área de Sistemas y Soporte
- Área de Mantenimiento y Vigilancia
- Área de Tópico

Artículo 64°. 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 y del IB de cada nivel. Posee sus propios lineamientos de gestión.

Artículo 65°. 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 66°. 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 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 MIC; como de funciones de acuerdo a 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.

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 el MIC se compromete a respetar y cumplir el Reglamento Interno, en todos los aspectos que le sean aplicables. Asimismo, deberá contribuir activamente al mantenimiento de la buena imagen y reputación institucional, actuando con ética, responsabilidad y profesionalismo.

Los colaboradores MIC están llamados a fomentar una convivencia escolar positiva, basada en el respeto mutuo, la tolerancia y la empatía, fortaleciendo así las relaciones dentro de la comunidad educativa.

De igual modo, todo colaborador se compromete a informar oportunamente sobre cualquier situación de desacuerdo o conflicto que pudiera afectar la armonía institucional, evitando divulgar información interna o confidencial que pueda comprometer la integridad o privacidad del MIC.

Finalmente, el personal deberá cumplir estrictamente con las disposiciones establecidas en las normas que regulan la vida escolar y laboral, emanadas del Ministerio de Educación, el Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo, así como de otras entidades competentes y normas legales vigentes.

TITULO IV: NORMAS DE CONVIVENCIA

CAPITULO I: DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR

Artículo 72°. La convivencia escolar es el conjunto de interacciones respetuosas, empáticas y pacíficas entre los miembros de la comunidad educativa. Implica una relación positiva, basada en el reconocimiento de la dignidad de cada persona, que favorece el cumplimiento de los objetivos educativos en un clima institucional saludable, promoviendo el desarrollo integral, emocional y social de los estudiantes, conforme a lo dispuesto por la Ley N.º 28044 y la Ley N.º 29719.

Artículo 73°. Las acciones que promueven la convivencia escolar en el MIC se encuentran sistematizadas en el Plan de Convivencia Escolar, instrumento de gestión que orienta la organización, implementación y evaluación de estrategias de prevención, intervención y promoción de la convivencia.

Este plan tiene como finalidad fortalecer la identidad institucional, el sentido de pertenencia y la práctica de valores democráticos y respetuosos, conforme al Proyecto Educativo Institucional (PEI) y al Plan Anual de Trabajo (PAT), integrándose a la Programación General Anual (PGA) de cada nivel educativo.

Su elaboración y actualización se desarrollan de acuerdo con lo establecido en la RVM N.º 133-2020-MINEDU.

Artículo 74°. La convivencia escolar se construye de manera corresponsable entre todos los miembros de la comunidad educativa. Cada integrante enseña y aprende a

convivir, asumiendo un rol activo en la formación de un entorno armonioso y seguro. Los adultos (docentes, personal administrativo y familias) son modelos de comportamiento, por lo que deben actuar con coherencia, respeto y comunicación asertiva, fortaleciendo la alianza entre el hogar y la escuela.

Las Normas de Convivencia del MIC se sustentan en los siete enfoques transversales del Currículo Nacional de la Educación Básica (CNEB) y en los principios de la Disciplina Positiva, conforme a lo estipulado en la RVM N.º 133-2020-MINEDU y el D.S. N.º 004-2018-MINEDU.

Artículo 75°. El MIC se rige por el marco normativo nacional que regula la protección de los estudiantes frente a la violencia escolar y familiar, en cumplimiento de la Ley N.º 29719, su Reglamento aprobado mediante el D.S. N.º 004-2018-MINEDU, y demás normas complementarias emitidas por el Ministerio de Educación.

En tal sentido, el colegio garantiza la prevención, atención y derivación oportuna de los casos de violencia, promoviendo un entorno seguro, inclusivo y libre de cualquier forma de maltrato, acoso o discriminación.

Artículo 76°. Las normas de convivencia constituyen el conjunto de valores, principios y comportamientos que orientan la vida escolar y promueven el bienestar de toda la comunidad educativa.

En el MIC, se promueve una cultura del “Nosotros”, que enfatiza el sentido de comunidad, pertenencia y seguridad emocional, favoreciendo relaciones horizontales, cooperativas y democráticas entre adultos, niños y adolescentes.

Esta cultura requiere reemplazar las herramientas de control por estrategias de cooperación y diálogo, consolidando una convivencia basada en el respeto, la dignidad y la corresponsabilidad de todos los actores educativos.

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 y 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 según 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) Incluirlos 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, dialoguen y reflexionen junto a sus hijos para que puedan colaborar con su cumplimiento.
- e) Evaluar su cumplimiento por lo menos cada bimestre.

Artículo 81°. MIC mantiene una política de tolerancia cero frente a todo tipo de acoso, maltrato o violencia escolar, conforme a lo dispuesto en la Ley N.º 29719, Ley que promueve la convivencia sin violencia en las instituciones educativas, y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N.º 004-2018-MINEDU.

Se entiende por violencia escolar el uso intencional e injustificado de la fuerza o del poder, en cualquiera de sus formas (física, psicológica, sexual o a través de medios digitales), por parte de uno o varios miembros de la comunidad educativa contra otro u otros, causando o con alta probabilidad de causar daño físico, psicológico o social.

Toda situación de esta naturaleza deberá ser informada, registrada y atendida conforme a los procedimientos establecidos por el MINEDU a través del Sistema Especializado en Reporte de Casos sobre Violencia Escolar (SÍSeVe), garantizando la confidencialidad, el debido proceso y la protección de los derechos de los involucrados.

Artículo 82°. Con el propósito de fortalecer la convivencia escolar y garantizar el desarrollo integral de los estudiantes, MIC cuenta con un Comité de Gestión del Bienestar, órgano responsable de la gestión de la tutoría, orientación educativa y convivencia escolar, conforme a los Lineamientos de Tutoría y Orientación Educativa para la Educación Básica (RVM N.º 212-2020-MINEDU) y los Lineamientos para la Gestión de la Convivencia Escolar, la Prevención y la Atención de la Violencia contra Niñas, Niños y Adolescentes (DS N.º 004-2018-MINEDU).

La gestión del bienestar promueve el acompañamiento socioemocional, cognitivo y ético de los estudiantes, fortaleciendo su desarrollo personal, el trabajo colaborativo con las

familias y la participación activa de la comunidad educativa. Asimismo, fomenta una gestión democrática, inclusiva y humanista de la convivencia, basada en los derechos humanos, la disciplina positiva y los enfoques transversales del Currículo Nacional de la Educación Básica.

El Comité de Gestión del Bienestar está conformado por:

Integrantes del Comité de Gestión del Bienestar
Director/a
Coordinador/a de Tutoría y Orientación Educativa.
Responsable de Convivencia Escolar.
Responsable de Inclusión Educativa
Psicólogo/a Escolar
Representante de los padres y madres de familia, tutores legales o apoderados/as.
Representante de las y los estudiantes

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

- Participar en la elaboración, actualización, implementación y evaluación de los instrumentos de gestión institucional, incorporando estrategias de bienestar y convivencia escolar.
- Elaborar, aprobar y difundir el Plan de Tutoría, Orientación Educativa y Convivencia Escolar, asegurando su implementación en todos los niveles y grados.
- Promover la cultura de paz, la prevención de la violencia y la disciplina positiva, mediante acciones formativas, participativas y restaurativas.
- Coordinar y articular acciones con el equipo directivo, los docentes, las familias y la comunidad para fortalecer la convivencia y el acompañamiento socioemocional de los estudiantes.
- Atender, registrar y derivar oportunamente los casos de violencia escolar en el marco de los procedimientos establecidos por el MINEDU y las disposiciones del SíseVe.
- Monitorear y evaluar periódicamente las acciones de convivencia escolar, proponiendo mejoras continuas y rendición de cuentas a la comunidad educativa.
- Fomentar espacios de participación estudiantil y ciudadanía democrática, en coherencia con los valores institucionales y los enfoques del CNEB.

Artículo 84°. El cumplimiento de las funciones del Comité de Gestión del Bienestar promueve la implementación de prácticas de gestión pedagógica, preventiva y formativa que favorecen el bienestar integral de las y los estudiantes. Dichas prácticas tienen como finalidad fortalecer la dimensión comunitaria de la institución educativa, promoviendo relaciones basadas en el respeto mutuo, la empatía, la solidaridad y la cooperación, conforme a los enfoques del Currículo Nacional de la Educación Básica y los principios de la disciplina positiva. Asimismo, el Comité impulsa la formación socioemocional y ciudadana de los estudiantes, orientando las medidas correctivas hacia procesos educativos, restaurativos y formativos, antes que sancionadores, en

concordancia con la normativa sobre convivencia escolar y derechos del niño, niña y adolescente.

Artículo 85°. El Comité de Gestión del Bienestar articula sus acciones con los Servicios de Apoyo Educativo Internos (SAEI), con la finalidad de garantizar una atención pertinente, oportuna e inclusiva para todos los estudiantes, eliminando las barreras que limiten su acceso, participación, permanencia y logro de aprendizajes.

Esta articulación permite brindar acompañamiento especializado, orientación técnica y estrategias de atención a la diversidad, en coordinación con el equipo docente, las familias y los profesionales del ámbito psicopedagógico.

De ser necesario, el Comité coordina con los Servicios de Apoyo y Asesoramiento para la Atención de las Necesidades Educativas Especiales (SAANEE) u otras instancias especializadas del sector público o privado, priorizando siempre el interés superior del estudiante y la atención integral desde un enfoque inclusivo y de derechos humanos.

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.

Nos referimos como adulto, al docente, Jefes de Áreas, psicólogo escolar, coordinadores de bienestar estudiantil o académicos – IB, Director o Gerencia General, que está a cargo del proceso formativo y educativo del estudiante.

Artículo 87°. En el proceso de aprendizaje y práctica de las normas de convivencia, es natural que las niñas, niños y adolescentes cometan errores o presenten conductas retadoras, como parte de su desarrollo personal, social y emocional. Estas manifestaciones forman parte del proceso de ensayo y error, propio de la formación de la autonomía, la empatía y la responsabilidad.

MIC reconoce que tales situaciones constituyen oportunidades educativas para fortalecer las habilidades socioemocionales, la autorregulación y la resolución pacífica de conflictos. Por ello, los adultos de la comunidad educativa (docentes, tutores, coordinadores y personal de apoyo) asumen un rol formador, orientador y restaurativo, guiando al estudiante hacia la comprensión del impacto de sus acciones y la búsqueda de alternativas de reparación y mejora.

En este marco, el manejo de las conductas retadoras se realiza bajo los principios de Disciplina Positiva, el respeto mutuo, la coherencia educativa y la no violencia, promoviendo siempre un clima escolar seguro, empático y participativo.

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 a través 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°. Las medidas correctivas en MIC tienen un carácter formativo y educativo, y se aplican con el propósito de promover la autorregulación, la reflexión y la reparación del daño, en un marco de respeto por los derechos de las y los estudiantes.

De acuerdo con las disposiciones del Ministerio de Educación del Perú, las medidas

correctivas se clasifican en tres tipos:

a) Medidas Formativas

Son aquellas que buscan orientar y guiar al estudiante para que reflexione sobre sus acciones y desarrolle habilidades socioemocionales, de convivencia y autocontrol. Estas medidas tienen un propósito preventivo y educativo, evitando la reincidencia y fortaleciendo la responsabilidad individual y colectiva. Acciones de medidas formativas:

- Diálogo reflexivo con el docente, tutor o coordinador.
- Compromisos personales o acuerdos de mejora.
- Actividades pedagógicas relacionadas con la convivencia o valores.
- Participación en talleres o jornadas de reflexión.
- Registro y acompañamiento individual en el cuaderno de tutoría o el SAEI.

b) Medidas Restaurativas

Son acciones orientadas a reparar los vínculos y el daño causado, promoviendo la reconciliación y la recuperación de la confianza dentro de la comunidad educativa. Se aplican cuando las conductas del estudiante afectan a otras personas o al clima escolar. Algunas acciones de medidas restaurativas:

- Reuniones de mediación o encuentros restaurativos guiados por el tutor o psicólogo escolar.
- Actividades de reparación simbólica o comunitaria (cartas, disculpas, apoyo colaborativo, etc.).
- Acuerdos restaurativos firmados por las partes involucradas.
- Seguimiento del cumplimiento de los acuerdos por parte del Comité de Gestión del Bienestar.

c) Medidas de Protección

Son aquellas que tienen como finalidad garantizar la seguridad, el bienestar físico y emocional del estudiante afectado y del grupo, especialmente en situaciones de riesgo, acoso o violencia escolar. Estas medidas se aplican de manera inmediata y prioritaria, de acuerdo con los Lineamientos del DS N.º 004-2018-MINEDU. Acciones de medidas de protección:

- Separación temporal del presunto agresor mientras se realiza la investigación.
- Derivación al Dpto. Psicopedagógico o al Servicio de Apoyo Educativo (SAEI).
- Comunicación inmediata a los padres o tutores legales.
- Notificación a las autoridades competentes (UGEL, DEMUNA, Policía Nacional o Fiscalía) según corresponda.
- Acompañamiento emocional y seguimiento del estudiante afectado.

Las medidas correctivas no deben implicar sanciones punitivas ni humillantes, ni vulnerar los derechos de las y los estudiantes.

Su aplicación será gradual, proporcional y documentada, con participación del estudiante, su familia y los profesionales responsables del acompañamiento psicopedagógico y tutorial.

Artículo 89°. 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 MIC y el hogar y a través de nuevas tecnologías de información y comunicación.

Artículo 90°. Con el propósito de redireccionar el comportamiento de las y los

estudiantes hacia el cumplimiento de las normas de convivencia, y en concordancia con los enfoques de la Disciplina Positiva, la Metodología Montessori y los principios del Bachillerato Internacional (IB), MIC establece tres niveles de intervención pedagógica y formativa:

a) Nivel de intervención primaria o de prevención

- Este nivel tiene un carácter proactivo y preventivo, orientado a fortalecer las habilidades socioemocionales, la autorregulación y la responsabilidad social de las y los estudiantes.
- Desde el enfoque del IB, la metodología Montessori y la Disciplina Positiva, se promueve la práctica constante de las normas de convivencia, la resolución pacífica de conflictos y la construcción de una comunidad escolar democrática, inclusiva e intercultural.
- Las acciones preventivas incluyen el desarrollo de sesiones de tutoría, jornadas de convivencia, acuerdos de aula y actividades colaborativas orientadas a la empatía, el respeto y la cooperación.

b) Nivel de intervención secundaria

- Este nivel se aplica cuando uno o varios estudiantes presentan comportamientos que interfieren con la convivencia escolar o no responden adecuadamente al nivel preventivo.
- En este caso, se implementan medidas correctivas formativas y restaurativas, acompañadas de estrategias socioemocionales y de orientación personalizada, con la finalidad de promover la reflexión, la responsabilidad y la reparación del daño causado.
- La intervención secundaria implica la participación activa del tutor, el docente, la coordinación de bienestar estudiantil y el área psicopedagógica, garantizando el acompañamiento continuo y la comunicación con la familia.

c) Nivel de intervención terciaria

- Este nivel está dirigido a situaciones de comportamiento reiterado o potencialmente riesgoso, que ponen en riesgo el bienestar del propio estudiante o de otros miembros de la comunidad educativa.
- En este caso, se requiere una intervención interdisciplinaria y articulada entre el Departamento Psicopedagógico, el Servicio de Apoyo Educativo (SAEI), la Coordinación de Bienestar y la Dirección, quienes valoran las causas subyacentes y definen medidas específicas de apoyo y protección.
- Según la gravedad del caso, podrá realizarse la derivación a servicios especializados externos o, de corresponder, la activación de rutas de atención interinstitucional conforme al Decreto Supremo N.º 004-2018-MINEDU y la Ley N.º 29719.

Artículo 91º. 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 (SíseVe).
 - 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. Revisar el libro de incidencias.

Todo hecho de violencia escolar del que se tenga conocimiento en MIC debe ser registrado en el Libro de Incidencias y, de corresponder, reportado en el portal SíseVe del Ministerio de Educación, conforme a los procedimientos establecidos en los Protocolos para la Atención de la Violencia contra Niñas, Niños y Adolescentes, actualizados mediante R.M. N.º 383-2025-MINEDU.

El registro en el SíseVe constituye el inicio formal del proceso de atención y seguimiento. No se registran en este portal los casos de violencia cometidos por personas ajenas a la institución educativa (familiares u otros actores externos), los cuales deben ser derivados a las autoridades competentes conforme a lo dispuesto en el D.S. N.º 009-2016-MIMP.

Artículo 92º. Ante la detección o comunicación de un presunto hecho de violencia, el docente o personal de la institución deberá:

- a) Garantizar la protección inmediata del estudiante o los estudiantes involucrados, evitando la revictimización.
- b) Informar de inmediato al Director(a) y al Comité de Gestión del Bienestar, conforme a lo dispuesto en los protocolos actualizados.
- c) Registrar el hecho en el Libro de Incidencias y activar, según la naturaleza del caso, el protocolo correspondiente (violencia entre estudiantes, de personal hacia estudiantes, o de actores externos).
- d) Notificar a las familias de los estudiantes involucrados, preservando la confidencialidad y el enfoque de derechos.

Artículo 93º. El Comité de Gestión del Bienestar, junto con la Dirección, coordinará con la UGEL, DEMUNA, UPE del MIMP, Centro de Emergencia Mujer (CEM) y otros servicios especializados para asegurar el acompañamiento psicosocial y la atención integral.

De ser necesario, se gestionará la derivación a los servicios de salud mental comunitarios o a instancias de protección, conforme a los lineamientos del MINEDU y MIMP.

Artículo 94º. Cuando la situación de violencia así lo requiera, la Dirección podrá disponer, de manera excepcional y temporal, medidas de protección que incluyan la reubicación de aula, el acompañamiento psicológico especializado, o la suspensión preventiva del estudiante presuntamente agresor, conforme al principio de proporcionalidad y al enfoque de protección integral.

Durante la suspensión, el estudiante mantendrá su derecho al aprendizaje, pudiendo recibir clases en modalidad remota o bajo un plan de atención personalizada, según corresponda.

Artículo 95º. Previo al reintegro de los estudiantes involucrados en un caso de violencia, el Comité de Gestión del Bienestar organizará una reunión de diálogo restaurativo con las partes y sus familias, con acompañamiento psicológico, a fin de:

- Promover la reflexión y la reparación del daño.
- Reforzar las habilidades socioemocionales y de convivencia pacífica.
- Evitar nuevos episodios de violencia y consolidar los compromisos asumidos.

Artículo 96º. MIC garantiza la articulación con los servicios de protección del Estado: UGEL, DEMUNA, CEM, UPE, SAU y MIMP, según los flujos de derivación establecidos en los Protocolos actualizados (R.M. 383-2025-MINEDU).

Asimismo, se asegurará el acompañamiento socioemocional y terapéutico por parte de profesionales competentes, preservando los derechos, la confidencialidad y la integridad del estudiante.

Artículo 97°. Ante la identificación de situaciones de violencia ejercida por familiares u otras personas ajenas al colegio, el Comité de Gestión del Bienestar informará de inmediato a la Dirección, quien realizará la denuncia correspondiente ante la autoridad competente: Policía Nacional del Perú, Ministerio Público, CEM, DEMUNA, UPE o SAU, conforme al artículo 15 del D.S. N.º 009-2016-MIMP.

El colegio actuará como primer respondiente educativo, garantizando el apoyo emocional y la protección del estudiante.

Artículo 98°. Con el objetivo de resguardar la integridad física y psicológica de los estudiantes, y previo consentimiento informado de los padres, madres o tutores legales, MIC podrá implementar revisiones preventivas de pertenencias y/o el uso de detectores de objetos prohibidos o armas, en el marco del respeto a la dignidad y los derechos de los estudiantes.

Toda medida preventiva será no invasiva, justificada y proporcional, con presencia de un docente y un representante del Comité de Gestión del Bienestar.

Artículo 99°. Los procesos específicos, procedimientos y formatos vinculados a la prevención, atención y seguimiento de casos de violencia se encuentran detallados en el Manual de Convivencia Escolar de MIC, el cual deberá actualizarse anualmente conforme a las disposiciones de la R.M. 383-2025-MINEDU y demás normativas vigentes del MINEDU y el MIMP.

TITULO V: DERECHOS Y RESPONSABILIDADES DEL ESTUDIANTE

CAPITULO I: DEL ESTUDIANTE

Artículo 100°. Del Perfil del Estudiante MIC

El estudiante de Montessori International College (MIC) se forma integralmente en el marco de los principios del Currículo Nacional de la Educación Básica del Perú, Bachillerato Internacional (IB), la Metodología Montessori y la Disciplina Positiva, desarrollando competencias personales, sociales y cognitivas que le permiten actuar de manera ética, responsable y solidaria en su entorno.

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 mutuo 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 propias y de los demás, incluidas las diferencias de raza, etnia, género, sexualidad, cultura, religión, capacidad y más.
- 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; autorregulando emocionalmente para reflexionar y adaptar 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 101°. La asignación de aulas para los y las estudiantes se realiza al finalizar el año escolar anterior. Las Coordinaciones de Bienestar Estudiantil, en coordinación con los Tutores y Docentes de grado, elaboran una propuesta de distribución considerando criterios pedagógicos, socioemocionales e inclusivos, sustentada en los informes psicopedagógicos emitidos por el Departamento Psicopedagógico.

Dicha propuesta es revisada de manera conjunta entre el Departamento Psicopedagógico y las Coordinaciones de Bienestar Estudiantil, siendo la Gerencia General la instancia responsable de su aprobación final.

La ubicación y distribución de estudiantes por grado y aula se mantendrá durante todo el año escolar, salvo situaciones excepcionales debidamente justificadas y aprobadas por la Gerencia General, con informe de las áreas mencionadas.

La cantidad máxima de estudiantes por aula es de veintiséis (26). Cada aula deberá reservar, como mínimo, dos (2) vacantes para estudiantes con discapacidad o que requieran ajustes razonables, en cumplimiento de la Ley N.º 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad, y las Normas para la Atención de la Diversidad en Instituciones Educativas (R.M. N.º 712-2018-MINEDU).

Los criterios de distribución son los siguientes:

- Equilibrio en la cantidad de estudiantes por aula.
- Equidad en la distribución de estudiantes por sexo y edad.
- Consideración del rendimiento académico y ritmo de aprendizaje, buscando aulas heterogéneas e inclusivas.
- Atención a las necesidades socioemocionales, conductuales y diversas, según las observaciones del equipo docente y psicopedagógico.
- Reubicación estratégica de estudiantes con dificultades de convivencia, priorizando ambientes que favorezcan su autorregulación y bienestar.
- Consideración de vínculos significativos o de apoyo entre pares (hermanos, primos o compañeros de afinidad positiva), cuando ello contribuya al equilibrio emocional o social.
- Evaluación particular en casos de estudiantes gemelos/mellizos, considerando su desarrollo socioemocional y autonomía.
- Estudiantes que presenten dificultades para relacionarse y que deban estar con algún compañero o amigo cercano, para fortalecer su seguridad e interacción social.

Las solicitudes de cambio de aula por parte de las familias solo serán atendidas en situaciones que afecten la convivencia escolar o el bienestar emocional del estudiante. Estas serán evaluadas por la Coordinación de Bienestar Estudiantil y el Departamento Psicopedagógico, y resueltas de manera definitiva e inapelable por la Gerencia General.

Artículo 102°. 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, conductuales, neurodesarrollo o de aprendizaje.

- b) Recibir una educación de calidad acorde a los altos estándares internacionales, basada en nuestra propuesta educativa en concordancia con la filosofía Montessori, IB y Disciplina Positiva, que anuncia 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, igualitario e inclusivo ante sus características emocionales, de neurodesarrollo, de conducta y/o aprendizaje, siempre y cuando se ajuste a las posibilidades y recursos de MIC.
- d) Contar con el apoyo de los Coordinadores Académicos y del Bachillerato Internacional (IB) como 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 y/o tutor.
- g) Recibir la retroalimentación oportuna de parte de los profesores y a ser evaluado periódicamente según corresponda a cada grado, para 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) 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.
- l) Recibir el servicio educativo en el año lectivo, independientemente del pago de pensiones.
- m) Los padres de familia/tutores legales o apoderados, podrán solicitar, al momento de la matrícula o durante el año escolar 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.
- n) Solicitar traslado de matrícula, siempre que se cumplan los requisitos, formas y términos legales.
- o) Disponer y utilizar los ambientes y mobiliario adecuados para su edad, sexo y la actividad que en ellos deben realizar bajo el acompañamiento y supervisión del docente o tutor y de acuerdo con las disposiciones dadas sobre su utilización.
- p) Que se respeten las normas de higiene, salud y seguridad que permiten un aprovechamiento adecuado de los servicios que MIC ofrece.
- q) Ser evaluado fuera de las fechas de los exámenes, cuando su inasistencia haya sido justificada debidamente por causa médica u otra autorizada por MIC.
- r) Solicitar formalmente flexibilidad en las fechas de evaluaciones, en caso de



- viajes oficiales, enfermedad, accidentes, cambios de residencia al extranjero u otros debidamente justificados y autorizados por MIC.
- s) Ser atendidos inmediatamente ante alguna emergencia médica y evacuados a una clínica o centro de salud, con previa autorización del padre de familia/tutor legal o apoderado. En caso de no poder comunicarnos con los padres de familia, MIC tomará las medidas necesarias para asegurar el bienestar del alumno.
 - t) Recibir orientación psicopedagógica en situaciones que lo ameriten a juicio del colegio. Este apoyo no tiene carácter terapéutico.
 - u) 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.
 - v) El/La estudiante acosada(a), tiene derecho a recibir apoyo emocional y seguridad de haber hecho lo correcto al denunciar el acoso.
 - w) Ser evaluado por MIC en aspectos de aprendizaje, lenguaje, emocionales u otros que ameriten, para lo cual no se requiere autorización específica del padre de familia/tutor legal o apoderado/ tutor legal o apoderado. Dicha evaluación se realiza para recoger indicadores que ayuden a determinar una necesidad u apoyo específico para un acompañamiento educativo en aula o la derivación externa, según sea el caso. No es una evaluación especializada y tampoco con fines terapéuticos. Cabe anotar que el padre de familia/tutor legal o apoderado/ tutor legal o apoderado al firmar el contrato de servicios educativos del año escolar, ha aceptado estas evaluaciones como otros procesos de acompañamiento e intervención estudiantil.
 - x) 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 103°. Adquisición y uso de útiles escolares

a) No obligatoriedad de entrega anticipada:

MIC no obliga a las familias ni a los estudiantes a presentar la totalidad de los útiles escolares al inicio del año escolar, ni a adquirir materiales o útiles educativos en establecimientos determinados de manera exclusiva por la institución. Esta disposición se sustenta en el artículo 13° del Decreto Supremo N.° 011-2012-ED, que prohíbe imponer condiciones comerciales exclusivas a las familias.

b) Entrega progresiva y justificada:

Los materiales y/o útiles escolares solicitados por el colegio responden estrictamente a las necesidades pedagógicas y al desarrollo de los aprendizajes de los estudiantes, conforme al Currículo Nacional de la Educación Básica (R.M. N.° 281-2016-MINEDU y sus modificatorias). Su entrega podrá realizarse de forma progresiva y oportuna, según el cronograma establecido por la institución educativa, garantizando el acceso equitativo y sin vulnerar el derecho a la educación.

c) Costos adicionales asumidos por las familias:

Las familias asumen el costo de los materiales de equipos tecnológicos, de laboratorio, arte o música, y de otras áreas curriculares que sean requeridos para el desarrollo de proyectos específicos del año escolar, en cumplimiento del artículo 8° de la Ley N.° 26549, que permite la determinación de cuotas y gastos adicionales informados con transparencia.

Asimismo, los viajes de estudio, salidas educativas, anuarios, actividades institucionales (como los MIC Games) u otros materiales complementarios, serán asumidos voluntariamente por el padre de familia/tutor legal o apoderado,

previa comunicación y consentimiento informado.

d) Identificación y donación de materiales:

Todos los materiales personales deben estar rotulados con el nombre completo del estudiante, grado y aula. Los objetos extraviados o no reclamados durante un periodo de 60 días calendario serán donados a una institución benéfica, previa comunicación oficial a las familias, conforme a las prácticas de responsabilidad social de MIC.

Artículo 104°. Garantía del servicio educativo y derecho a la información

a) No suspensión del servicio educativo:

MIC garantiza la continuidad del servicio educativo y no suspende la atención pedagógica del estudiante por falta de pago de pensiones, en concordancia con el artículo 16° de la Ley N.° 26549 y el artículo 15° del Decreto Supremo N.° 011-2012-ED, que establecen que la falta de pago no puede limitar el derecho del estudiante a recibir el servicio educativo durante el año escolar en curso.

b) Derecho a la información y transparencia:

El colegio asegura el derecho de los padres de familia, tutores legales o apoderados a recibir información veraz, periódica y oportuna sobre el proceso de aprendizaje, desempeño académico y convivencia de los estudiantes, de acuerdo con el artículo 52° de la Ley General de Educación (Ley N.° 28044).

MIC mantiene canales de comunicación oficiales y reuniones periódicas de Docentes, Tutoría, Coordinaciones, Dpto. Psicopedagógico y SAEI para fortalecer el acompañamiento educativo y la corresponsabilidad familia-MIC.

Artículo 105°. 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 MIC, utilizando un lenguaje verbal y no verbal correcto y respetuoso en todo momento.
- c) Permanecer en MIC durante la jornada escolar, salvo permiso expreso de alguna autoridad del colegio, solicitado por los padres de familia, tutores legales y/o apoderados.
- 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 a la Coordinadora del Bienestar Estudiantil de su nivel y al Tutor. En caso el motivo sea justificable será autorizado por la Coordinadora de Bienestar Estudiantil y así 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 a solicitud de sus profesores, para el desarrollo óptimo de sus clases.
- f) Trabajar en aula, participar con respeto y responsabilidad mostrando esfuerzo y cumpliendo las consignas, trabajos, tareas y actividades asignadas por sus docentes.
- g) Estar al día en sus cursos 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 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 y protocolo de vestimenta que rijan en MIC, 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 legal y/o apoderado. La pérdida de prendas de vestir, materiales, útiles escolares como equipos tecnológicos o electrónicos abandonadas por los estudiantes no compromete a MIC con su búsqueda ni reposición.
- o) Asumir que MIC 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 permanecer en ellos, por mucho tiempo; 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 legal 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 legal y/o apoderado legal no paga por su reemplazo, esta será una observación para la matrícula del siguiente año.
- s) Respetar a sus compañeros y colaborar con ellos, para mantener un clima positivo de compañerismo, solidaridad y de empatía.
- t) Traer firmadas por la familia, tutor legal y/o apoderado en la fecha señalada las pruebas, exámenes, trabajos, circulares u otros documentos que se le indique.
- u) Mantener un buen desempeño académico y conductual, para que participe de las visitas, viajes de estudio o alguna actividad de representación estudiantil. En caso presente calificaciones desaprobatorias en un bimestre, y/o calificaciones desaprobatorias en conducta (competencia transversal de gestiona su aprendizaje) y/o procedimientos disciplinarios, y/o conductas o comportamientos contrarios al Manual de Convivencia Escolar y/o incumplimiento de acuerdos y compromisos asumidos por El Padre de familia/tutor legal o apoderado/Tutor Legal O Apoderado, el estudiante no podrá ser parte de esta experiencia educativa y seguirá asistiendo a clases en su horario escolar regular.
- v) Utilizar los equipos electrónicos (laptops) 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). El celular no es una herramienta que se usará en clases.
- 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 como de relojes inteligentes (incluido si se encuentra bloqueado) dentro del colegio, en el horario escolar,



salvo autorización expresa de un docente o autoridad MIC.

- 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 deben ser usadas solo para fines académicos y los celulares a partir del horario de salida, estrictamente en la zona de parque.
- 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 educativa MIC.
- aa) Informar al tutor, profesor o enfermera si tuvieran problemas de salud. Es función exclusiva del colegio comunicarse con los padres ante estas situaciones. No es responsabilidad ni potestad del estudiante, utilizar su celular o dispositivos electrónicos para comunicarse con su familia, tutor legal y/o apoderado.
- 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 de familia u otra información asociada con MIC en Social Media (redes sociales) 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 REPRESENTACIÓN ESTUDIANTIL

Artículo 106°. La participación estudiantil constituye un eje fundamental en la formación integral de los estudiantes de MIC. Comprende el grado de involucramiento, compromiso y responsabilidad que demuestra el estudiante en los diversos espacios académicos, formativos y de convivencia escolar, tanto dentro como fuera del aula.

Artículo 107°. Criterios de valoración de la representación estudiantil

La participación del estudiante se evaluará considerando los siguientes aspectos:

- a) Rendimiento académico:
Nivel de logro demostrado en las áreas curriculares, evidenciado a través de evaluaciones, proyectos, trabajos colaborativos, participación en clase y cumplimiento de metas de aprendizaje.
- b) Desempeño conductual y actitudinal:
Muestra de respeto hacia las normas institucionales, docentes, compañeros y demás miembros de la comunidad educativa. Se valora la capacidad de autorregulación, cooperación, liderazgo positivo y convivencia armónica.
- c) Compromiso y responsabilidad:
Cumplimiento oportuno de las tareas, participación activa en actividades institucionales, talleres, jornadas, campañas y otros eventos organizados por el colegio.
- d) Informe del tutor y docentes del grado:
Valoración cualitativa sobre el comportamiento, la integración social, la asistencia, la puntualidad y el desarrollo personal del estudiante, recogida mediante los registros de acompañamiento tutorial y reportes docentes.
- e) Perfil del Estudiante MIC (IB Learner Profile)
Grado en que el estudiante demuestra los atributos y habilidades de aprendizaje del Bachillerato Internacional (IB), con una especial consideración en la colaboración, la comunicación asertiva y la mentalidad abierta.

Artículo 108°. 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. Tener un buen desempeño académico, contando con notas aprobatorias en todos los cursos, en los diferentes bimestres, del año escolar en el que postula.
2. Tener un buen desempeño conductual. No contar con reportes de incidencias.
3. Ser respetuoso con todos los miembros de la comunidad educativa MIC.

Artículo 109°. 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, al modelo educativo del IB y a los lineamientos de Disciplina Positiva. 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 estudiantil dura todo el año escolar.

Artículo 110°. De Los representantes escolares de aula

Son estudiantes desde G4 hasta G12 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 beneficio 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 del IB y Disciplina Positiva. Las propuestas 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.

Artículo 111°. 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.

Artículo 112°. Son funciones del Consejo Escolar:

- a) Representar a los estudiantes ante las diversas autoridades y actividades 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 del IB y Disciplina Positiva.
- 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.

Artículo 113°. El Consejo Escolar se regirá por una política de representación estudiantil, elaborada por la Coordinación de Bienestar Estudiantil y aprobado por el Comité de Gestión del Bienestar.

Artículo 114°. 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 capitanes de equipo:

1. Tener un buen desempeño académico, contando con notas aprobatorias en todos los cursos, en los diferentes bimestres del año escolar en el que postula.
2. Tener un buen desempeño conductual, con un nivel de logro esperado en la competencia “gestiona su aprendizaje”. No contar con reportes de incidencias.
3. 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.

Artículo 115°. Funciones de los Capitanes de Equipo

4. Las funciones de los Capitanes de equipo son:
5. Representar a su equipo siendo un referente para sus integrantes, demostrando su liderazgo, esfuerzo de forma constante y la práctica de atributos de la comunidad IB.
6. Coordinar junto a los capitanes de los diferentes niveles la participación de su equipo en las actividades propuestas por el colegio.
7. Coordinar junto con los Mentores (profesores) las actividades de su equipo, para el mejor desarrollo y logro de objetivos.
8. Convocar y coordinar con su equipo (estudiantes, profesores y padres de familia) la adecuada participación en las distintas actividades.
9. Participar de las reuniones con el comité organizador de los MIC Games para comprender las bases y lineamientos de las competencias, así cumplir con lo estipulado.
10. Ser ejemplo de respeto, compañerismo, responsabilidad y amabilidad con los integrantes de los distintos equipos.
11. Liderar y motivar la participación activa y entusiasta de todos los estudiantes de su equipo.
12. Ser voceros de las comunicaciones y decisiones que informe el comité organizador de los MIC Games.
13. Promover la sana competencia, la participación activa, el respeto y el juego limpio.
14. Ser mediador entre su equipo y el comité organizador ante alguna duda, preocupación o reclamo.
15. Liderar las coreografías y actividades de su equipo para las distintas presentaciones.
16. Participar activamente de las diferentes actividades de los MIC Games, ya sean

académicas, deportivas, sociales, culturales, etc.

17. Fomenta el respeto y el cuidado del medio ambiente y las instalaciones del colegio, durante el desarrollo de las actividades de los Mic Games
18. Los capitanes de equipo se registrarán por una política de representación estudiantil, elaborada por la Coordinación de Bienestar Estudiantil y aprobado por el Comité de Gestión del Bienestar.

Artículo 116°. Para otros aspectos de representación estudiantil, revisar la Política de Representación Estudiantil MIC, donde se detalle las actividades académicas en la que pueden participar los estudiantes, según los criterios establecidos.

CAPITULO III: DE LA CONDUCTA DE LOS ESTUDIANTES

RECONOCIMIENTO Y ALIENTO

Artículo 117°. Promoción de la conducta positiva y el reconocimiento del esfuerzo

El Montessori International College (MIC) promueve los buenos tratos, el respeto mutuo y la convivencia armónica entre los estudiantes, bajo el enfoque de la Disciplina Positiva y en coherencia con los principios del Currículo Nacional de la Educación Básica y los Lineamientos para la Gestión de la Convivencia Escolar aprobados por el Decreto Supremo N.° 004-2018-MINEDU, actualizado mediante R.M. N.° 383-2025-MINEDU.

El reconocimiento y el aliento constituyen estrategias formativas no punitivas que refuerzan los comportamientos adecuados, fortalecen la autoestima, fomentan la autorregulación emocional y promueven la motivación intrínseca de los estudiantes.

Los docentes y tutores deberán establecer expectativas claras y coherentes sobre la conducta esperada, explicándolas de manera comprensible y consistente a los estudiantes, con el fin de promover la internalización de valores, la autodisciplina y la responsabilidad compartida.

Artículo 118°. Formas de reconocimiento y aliento

El reconocimiento y el aliento se orientan a valorar el esfuerzo, la perseverancia y la mejora continua, más que el resultado o el éxito puntual. En concordancia con el enfoque formativo, las siguientes son las principales formas de reconocimiento aplicables en MIC:

- a) Reconocimiento verbal positivo:
El docente o tutor felicitará de manera directa y específica a los estudiantes por su esfuerzo, responsabilidad o progreso, destacando el proceso más que el logro final.
- b) Reconocimiento escrito individual:
El docente, tutor o coordinador podrá emitir comunicaciones escritas (físicas o virtuales) dirigidas al estudiante y a su familia, informando sobre sus avances o actitudes positivas, promoviendo así la corresponsabilidad educativa.
- c) Notas o mensajes de reconocimiento colectivo:
Se elaborarán notas breves de reconocimiento que destaquen conductas prosociales o vinculadas con la convivencia escolar positiva. Estas podrán ser elaboradas por uno o varios docentes y expuestas en un espacio visible (p. ej. pizarra o mural de aula), con autorización del tutor.
- d) Reconocimiento público formativo:
Podrá realizarse de forma grupal o institucional durante reuniones, asambleas o



eventos escolares, resaltando los valores, logros y actitudes ejemplares de los estudiantes, con un propósito motivador y no competitivo.

- e) Acompañamiento y refuerzo socioemocional:
Los docentes y tutores deberán brindar retroalimentación positiva, apoyo emocional y orientación personalizada a los estudiantes que demuestran esfuerzo, resiliencia o compromiso con la comunidad educativa.
- f) Participación en actividades de liderazgo y servicio:
Los estudiantes que evidencien una actitud de colaboración, empatía y responsabilidad podrán ser reconocidos mediante su participación en proyectos de liderazgo, mediación escolar, convivencia o responsabilidad ambiental.

Artículo 119°. Enfoque institucional del reconocimiento

- a) MIC mantiene una imagen respetuosa, positiva e inclusiva de todos los estudiantes y sus familias, basada en los valores del respeto, la empatía, la cooperación y la alianza familia-colegio.
- b) El reconocimiento se concibe como una estrategia pedagógica continua que forma parte de la cultura institucional y contribuye al desarrollo integral del estudiante.
- c) Se prioriza el uso de estrategias de aliento y no de recompensas materiales o comparativas, de modo que se fomente la motivación interna y el compromiso con la mejora personal.
- d) En caso de que las conductas de los estudiantes no se ajusten a las normas de convivencia, se aplicarán las medidas correctivas formativas y restaurativas previstas en el presente Reglamento Interno, siguiendo el principio de intervención gradual, educativa y respetuosa del debido proceso.

DESEMPEÑOS CONDUCTUALES

Artículo 120°. Características de las Conductas

Las conductas inadecuadas de los estudiantes reguladas en el presente Reglamento Interno se clasifican en faltas leves, graves y muy graves, conforme al principio de proporcionalidad, a la naturaleza del hecho y a las disposiciones establecidas en la Resolución Ministerial N.° 383-2025-MINEDU, que actualiza los Protocolos para la atención de la violencia contra niñas, niños y adolescentes y los Lineamientos para la Gestión de la Convivencia Escolar, la Prevención y la Atención de la Violencia contra Niñas, Niños y Adolescentes (D.S. N.° 004-2018-MINEDU).

La valoración de la falta considera:

- a) La intencionalidad del acto o conducta.
- b) El impacto en la convivencia escolar o en los derechos de otros integrantes de la comunidad educativa.
- c) La frecuencia o reincidencia de la conducta.
- d) La edad y madurez del estudiante.

En todos los casos, se prioriza una intervención formativa, restaurativa y protectora, antes que una sancionadora, en coherencia con el enfoque de Disciplina Positiva y la atención integral del estudiante.

Artículo 121°. Las Faltas Leves

Las faltas leves son aquellas conductas o actitudes que afectan el buen desempeño del estudiante, la armonía y la convivencia pacífica en el colegio, pero no vulneran derechos fundamentales ni implican riesgo físico o psicológico para otros miembros de la comunidad educativa.

Ante estas conductas, el MIC aplicará medidas correctivas formativas orientadas a la reflexión, autorregulación y mejora del comportamiento, evitando la estigmatización o el castigo punitivo.

Constituyen faltas leves, entre otras, las siguientes:

- a) Incumplir las normas establecidas de comportamiento como los acuerdos esenciales del aula, durante los trabajos, evaluaciones o actividades en clases;
- 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 (3 veces) constituye una falta grave;
- d) Acumulación de reiteradas tardanzas injustificadas.
 - Ante tres tardanzas injustificadas al mes, el tutor programa una entrevista con el estudiante para establecer su reflexión y compromiso.
 - La cuarta tardanza, después de dicha reflexión, el tutor envía un mensaje a los padres comunicándoles su preocupación ante este comportamiento y cómo la tardanza perjudica académica y emocionalmente. El tutor realizará el seguimiento, asegurándose que los padres lean y den repuesta a su mensaje.
 - Si a la semana siguiente de haber enviado el mensaje a las familias, el estudiante continúa llegando tarde o falta a clases, el tutor solicita una entrevista con los padres de familia para la intervención y seguimiento respectivo. Entre los acuerdos de dicha entrevista debe constar en acta de reunión, que las constantes tardanzas y ausencias de sus hijos afectan su rendimiento escolar como su nivel de logro en la competencia “gestiona su aprendizaje de manera autónoma”. Así mismo, se informa a los padres que reiteradas oportunidades de inasistencias o tardanzas constituye una falta grave.
 - De incumplirse los acuerdos establecidos con entre el tutor y las familias, la Coordinación de Bienestar Estudiantil citará a los padres para generar compromisos a través de una carta de acuerdos donde se precisa el perfil de las familias MIC; como las responsabilidades asumidas, entre ellas la puntual asistencia a clases, al momento de la matrícula y al firmar el contrato de servicios educativos.
- e) La inasistencia injustificada a clases o a las actividades programadas por el colegio, lo que perjudica su desempeño estudiantil;
- 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 padre de familia/tutor legal o apoderado/ tutor legal y/o apoderado, en la fecha programada para su entrega;
- h) Asistir a MIC con vestimenta inadecuada, no acorde al protocolo de vestimenta del colegio.
- i) Manifestaciones excesivas de afecto entre estudiantes realizadas en el colegio, como besos, abrazos, caminar de la mano en una primera oportunidad, luego de reiteradas oportunidades constituye una falta grave;
- j) Traer dispositivos (electrónicos, mecánicos, juegos, etc.) no solicitados aun cuando estos no sean empleados en el horario escolar.
- k) Usar el celular o reloj digital dentro del colegio, en el horario escolar sin la autorización expresa de un profesor o adulto responsable, en una primera oportunidad se dialoga con el estudiante para evitar que continúe con el comportamiento indebido. Luego de reiteradas oportunidades constituye una falta grave;

- l) 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;
- m) Interrumpir el normal desarrollo de las actividades dentro y fuera del aula, mostrando un comportamiento irrespetuoso que afecta las normas de convivencia;
- n) 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;
- o) 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;
- p) Llegar tarde al aula y otras actividades del colegio sin justificación en una primera oportunidad, luego de reiteradas oportunidades constituye una falta grave;
- q) 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 MIC;

Artículo 122°. Las Faltas Graves

Las faltas graves son aquellas conductas que afectan de manera significativa el bienestar, la integridad física, emocional o moral del propio estudiante o de otros miembros de la comunidad educativa, y que vulneran los principios de respeto, responsabilidad y convivencia armónica establecidos por el Montessori International College (MIC).

Ante la comisión de una falta grave, el colegio aplicará medidas correctivas formativas y restaurativas, orientadas a la reflexión, la reparación del daño y la prevención de la reincidencia, de acuerdo con los procedimientos establecidos en la R.M. N.º 383-2025-MINEDU.

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, en tres oportunidades. 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 MIC y revisar información reservada.
- h) Tomar sin el permiso del propietario, dañar, ocultar y cambiar los objetos, de un lugar a otro, será considerado una conducta deshonesta grave.
- i) Continuas manifestaciones excesivas de afecto entre estudiantes como besos, abrazos o caricias inadecuadas en el colegio, luego de reiteradas observaciones y acuerdos, no generando cambios, 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, eliminar o alterar información enviada o dirigida por el colegio a sus familias/tutor legal 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 o autoridades de MIC;
- 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 MIC 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) Más de tres tardanzas injustificadas a la semana o al mes;
- s) Más de tres faltas injustificadas a la semana
- t) Cometer tres (3) faltas leves;
- u) Tener un registro en el libro de incidencias.

Artículo 123°. Son Faltas Muy Graves

De acuerdo con el marco de la R.M. N.° 383-2025-MINEDU (29 de agosto de 2025), las faltas muy graves comprenden aquellas conductas que:

- Afectan directamente la integridad física, psicológica, sexual o moral de cualquier miembro de la comunidad educativa.
- Constituyen actos de violencia escolar o vulneración de derechos, y por tanto, requieren la activación de los protocolos oficiales de atención (Anexo N.° 3 de los Lineamientos MINEDU).
- Demandan la intervención inmediata del Equipo de Convivencia Escolar, y en algunos casos, la derivación a instancias externas (UGEL, DEMUNA, CEM o Fiscalía, según corresponda).
- Estas faltas no deben abordarse desde una lógica punitiva, sino desde un enfoque restaurativo, de protección y justicia educativa, donde se priorice la reparación del daño, la atención integral y la garantía de no repetición.

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) Usurpar la identidad de estudiantes/padres/tutores legales/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 fuera de este que implique la participación en una actividad educativa o de representación de MIC, como 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 fuera de este que implique la participación en una actividad educativa o de representación de MIC, como contra alguna persona que tenga algún vínculo con éste;
 - k) Presentar incidencias, en la visita o viaje de estudios que impliquen procedimientos disciplinarios, y/o conductas o comportamientos contrarios al Manual de Convivencia Escolar y/o incumplimiento de lo establecido en la Política de Viajes de Estudios, Declaración Jurada de Viaje, Perfil de estudiante MIC y Manual de Convivencia Escolar, MIC, bajo sus procedimientos de intervención y acompañamiento estudiantil, se reserva el derecho de retirar definitivamente al estudiante del viaje de estudios, siendo responsabilidad del el padre de familia/tutor legal o apoderado/tutor legal o apoderado asumir con el costo del retorno del estudiante y del docente que lo acompañe;
 - l) Ingresar a habitaciones de otros compañeros, cualquiera sea el fin, durante el viaje de estudios. De suceder alguna situación, informar al docente a cargo para el apoyo y supervisión respectiva;
 - m) 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;
 - n) 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;
 - o) 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;



- p) 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;
- q) 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;
- r) 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;
- s) Mantener relaciones sexuales o realizar actividad sexual en cualquier ambiente de las instalaciones del colegio.
- t) 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;
- u) Realizar actos de agresión, acoso escolar sistemática (bullying), ciberbullying, contra cualquier compañero y/o miembro de la comunidad educativa del MIC.
- v) Salir del colegio en horas de clase sin consentimiento de alguna autoridad de la MIC, de manera reiterada;
- w) Faltar a clases habiendo salido de casa con dirección al Colegio sin consulta previa con la madre, el padre, tutor legal y/ o apoderado;
- x) Inducir premeditadamente a otra persona a cometer faltas graves o muy graves;
- y) 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;
- z) 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;
- aa) Incumplir de manera reiterativa, a pesar de los acuerdos establecidos para evitar excesivas muestras de afecto con otros compañeros;
- bb) Falsificar firmas de cualquier documento oficial de la MIC;
- cc) Pertenecer a pandillas, organizaciones y grupos delictivos;
- dd) Asistir al colegio conduciendo un vehículo motorizado en tanto sean menores de edad y/o carezcan de licencia de conducir;
- ee) Compartir los enlaces, imágenes, audios o videos de las clases o actividades escolares del colegio a terceros no autorizados;
- ff) 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;
- gg) Tardanza o inasistencia reiteradas del estudiante por razones injustificadas, incumpliendo el compromiso y acuerdos establecidos sobre asistencia puntual y cumplimiento del horario escolar suscrito con el colegio;
- hh) Tener dos (2) sanciones por faltas graves;
- ii) Tener registros en el libro de incidencias y ser parte de un reporte en SISeVe;
- jj) Incumplimiento de lo establecido en la Matrícula Condicional.

Importante: En cuanto a las faltas leves, graves y muy graves en cuanto al uso de teléfonos celulares y dispositivos electrónicos, revisar la política de ciberseguridad y protocolo frente a exposiciones indebidas en RRSS (Basado en la Ley N.º 32385 – Ley que regula el uso de teléfonos celulares en instituciones y programas educativos de la Educación Básica Regular).

CAPITULO IV: MEDIDAS CORRECTIVAS

Artículo 124°. Finalidad de las medidas correctivas

Las medidas correctivas son consecuencia del abordaje de una falta disciplinaria cometida por el estudiante. Tienen un carácter formativo, restaurativo y protector, orientadas a promover la reflexión, la autorregulación y la reparación del daño ocasionado, garantizando siempre el interés superior del niño, niña o adolescente y el derecho a ser escuchado.

Estas medidas deben estar previstas expresamente en el Reglamento Interno y aplicarse previo procedimiento disciplinario, conforme a los principios de equidad, razonabilidad y proporcionalidad. El proceso de intervención de las medidas correctivas se desarrolla de acuerdo con lo señalado en el Título II: Normas de Convivencia, Capítulo II: Medidas Correctivas, artículo 86° y siguientes.

Artículo 125°. Tipología de las medidas correctivas

Las medidas correctivas aplicables a los estudiantes responden a tres categorías según su finalidad y nivel de intervención, de conformidad con la RM N.º 383-2025-MINEDU:

a) Medidas formativas:

- Buscan promover la reflexión, el aprendizaje social y la autorregulación.
- Reuniones de orientación y reflexión con el estudiante (amonestación oral).
- Comunicación escrita al estudiante, con participación de la familia o apoderado (amonestación escrita).
- Actividades pedagógicas de reflexión o elaboración de compromisos conductuales.
- Registro descriptivo de evidencias conductuales en el informe de progreso bimestral.

b) Medidas restaurativas:

- Tienen por objetivo reparar el daño, restaurar los vínculos afectados y fortalecer la convivencia.
- Reunión tripartita entre el estudiante, la familia y el Comité de Bienestar para acordar compromisos y estrategias de mejora.
- Cumplimiento de acciones reparadoras voluntarias, proporcionales y respetuosas.
- Experiencias o proyectos de servicio comunitario o apoyo escolar con sentido formativo.
- Reflexión interna o acompañamiento socioemocional supervisado por el tutor o psicólogo escolar.

c) Medidas de protección:

- Aplicables cuando existe riesgo para la integridad física, psicológica o moral del estudiante o de terceros, en coherencia con los Protocolos de actuación frente a la violencia escolar (SíseVe).
- Reflexión o permanencia temporal en casa, acordada con la familia, cuando la permanencia en el aula o institución pueda afectar su bienestar o el de otros.
- Matrícula observada o impedimento de matrícula, según la reiteración o gravedad de la falta, previa evaluación del Comité de Gestión del Bienestar y la Dirección.

Artículo 126°. La amonestación oral y escrita, es una medida correctiva que consiste en una llamada de atención oral o por escrito al estudiante por la cometer alguna de las faltas leves. Estas medidas son aplicadas por los profesores, coordinadores o

autoridades de MIC que presencien la falta o hayan recibido la notificación del incidente respectivo, después de escuchar a ambas partes, de ser el caso, así como de haber realizada la investigación e intervención que implica la incidencia reportada u observada.

Artículo 127°. La convocatoria a la familia, tutor legal y/o apoderado 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 MIC en lo que se disponga o acuerde para corregir, regular la conducta y acompañar al estudiante, en su proceso de mejora socioemocional y conductual.

Artículo 128°. Procedimiento disciplinario

El procedimiento disciplinario se inicia de oficio o a solicitud de parte ante la Coordinación de Bienestar Estudiantil, quien comunica al Comité de Gestión del Bienestar. Toda falta reportada será investigada considerando:

- La verificación de los hechos observados o denunciados.
- La comunicación a los padres o apoderados.
- El derecho del estudiante a la defensa y a ser escuchado.
- El análisis de las pruebas y descargos presentados.
- El Comité de Gestión del Bienestar emite una recomendación fundamentada a la Dirección, quien dispone la medida correctiva que corresponda, asegurando la trazabilidad y documentación del proceso.

Artículo 129°. Circunstancias atenuantes y agravantes

En la individualización de la medida correctiva, el Comité de Bienestar considerará los siguientes criterios:

Atenuantes:

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 atravesase 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.

Agravantes:

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 130°. Registro y seguimiento

Cada estudiante contará con una Ficha de Incidencias y Conducta Acumulativa, que servirá de base para el seguimiento socioemocional y convivencial. Además, se registrará toda intervención en el Libro de Registro de Incidencias, conforme a la Ley N.º 29719 y a los lineamientos del MINEDU.

Artículo 131°. La Matrícula observada o impedimento de matrícula es aplicada por la Dirección y Gerencia General, por cometer 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/tutor legal o apoderado, el compromiso ineludible de cumplir las condicionantes establecidas. El levantamiento de la matrícula condicional es requisito exigible para poder ser matriculado en MIC el año siguiente.

Artículo 132°. 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 por cometer dos faltas muy graves, previo procedimiento seguido por el Comité de Gestión del Bienestar del Colegio.

Artículo 133°. Recursos de reconsideración

El estudiante podrá solicitar la reconsideración de una medida correctiva ante el Comité de Bienestar dentro del día hábil siguiente a la notificación. El Comité resolverá en un plazo máximo de dos días hábiles, garantizando la transparencia, imparcialidad y documentación del proceso.

Artículo 134°. Medidas complementarias y reparaciones

Cuando las faltas impliquen daños materiales o perjuicio a la infraestructura o bienes del colegio, la familia o tutor legal asumirá la reparación o reposición correspondiente, según lo dispuesto en el Código Civil y el Código del Niño y del Adolescente.

Asimismo, podrán disponerse medidas complementarias como la suspensión temporal de actividades extracurriculares, representaciones o viajes, en función de la gravedad de la falta y con carácter pedagógico.

Artículo 135°. Articulación con los protocolos nacionales

En los casos que constituyan presunta violencia escolar, hostigamiento, ciberacoso o vulneración de derechos, la institución aplicará de manera inmediata los Protocolos establecidos en la RM N.º 383-2025-MINEDU y reportará los hechos a través del sistema SíseVe, priorizando la integridad y bienestar de los estudiantes involucrados.

Artículo 136°. 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 137°: 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 de familia, 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) Coopera con los requerimientos solicitados por las Coordinaciones Académicas, de Bienestar Estudiantil, Dpto. Psicopedagógico, SA, Comité de Gestión del Bienestar, Docentes y Tutor 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 138°. El MIC reconoce a los padres de familia que tienen la patria potestad y la tenencia de sus hijos como a los tutores legales 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 integral. 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.

Es así que el padre de familia/tutor legal o apoderado/tutor legal y/o apoderado, debidamente acreditado y declarado en los documentos formales del colegio dado en el proceso de matrícula, tiene derecho a recibir toda información educativa relacionada a su menor hijo(a) por parte de MIC. En caso se desee limitar este derecho a uno o a ambos padres, entonces, deberá presentar la orden judicial que lo limita.

Artículo 139°. Los padres de familia/tutor legal y/o apoderados se comprometen a no involucrar a MIC en los procesos judiciales o extrajudiciales sobre asuntos de alimentos, tenencia, régimen de visitas y otros, de su menor hijo (a) o hijos (as). En tal sentido, MIC no atenderá solicitudes referidas, directa o indirectamente, a este tipo de asuntos de naturaleza particular y familiar.

Artículo 140°. Para efectos de la relación contractual con MIC, el MIC reconoce como padres de familia, tutores legales y/o apoderados a aquellos que suscriben el contrato de prestación de servicios educativos y registran su acceso al Sieweb, siendo responsabilidad del padre de familia/tutor legal o apoderado, tutor legal y/o apoderado el registrar y facilitar el acceso al Sieweb. A la vez los padres de familia, tutores legales y/o apoderados declaran conocer que el medio formal de comunicación entre los padres y MIC es la plataforma 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 141°: De los Derechos de los Padres de Familia, Tutores Legales o Apoderados

Atendiendo al servicio coeducador que brinda 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 142°: 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) Cumplir con las condiciones del servicio educativo contenidos en el contrato de prestación de servicios educativos suscrito al momento de la matrícula.
- d) Consignar en forma veraz la información solicitada en la Ficha de Actualización de Datos, detallando en forma obligatoria y clara, la dirección domiciliaria y el número de teléfono y celular con el cual se comunicará MIC con el Padre de familia/tutor legal o apoderado.
- e) 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.
- f) Poner en práctica las estrategias y pautas de crianza bajo el enfoque de disciplina positiva a fin de lograr coherencia en la formación de sus hijos.
- g) Asegurarse de que sus hijos asistan puntualmente a MIC. La asistencia a las sesiones de aprendizaje es obligatoria; por lo que es responsabilidad del padre de familia/tutor legal o apoderado/tutor legal o apoderado asegurar la asistencia regular de sus hijos cumpliendo con la puntualidad en la hora de ingreso.
- h) Recoger puntualmente a sus hijos al término del horario escolar para no perjudicar la alimentación y seguridad del estudiante. Las ocurrencias que involucren a sus hijos por ser recogidos a destiempo son de responsabilidad de los padres. Aceptando que en caso que el estudiante no sea recogido a la hora de salida establecida en el horario escolar, MIC no asumirá responsabilidad alguna en cuanto a su seguridad o acciones que atenten contra su integridad, pues no se cuenta con personal para supervisar el cuidado de los alumnos luego de la hora de salida indicada.
- i) Enviar el formato de autorización de salida debidamente firmado, en caso el estudiante cuente con autorización para retirarse solo, luego de finalizado el horario escolar (estudiantes de G7 a G12); quedando el estudiante obligado a retirarse de MIC, finalizando las clases según su horario escolar.
- j) Justificar en un plazo máximo de 48 horas, las inasistencias y/o tardanzas mediante razones objetivas y sustentatorias (aspectos de salud, viaje de estudio, trámites migratorios u oficiales en las que se requieran de la presencia de los estudiantes); 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, y de haber perdido alguna evaluación programada, su calificación será de C en dicho proceso evaluativo. Asimismo, respetar las decisiones del MIC de rechazar solicitudes de permisos o ausencias sin motivos realmente justificables.
- k) Asegurarse de que sus hijos cuenten con todos los materiales e implementos

requeridos para el desarrollo de sus actividades educativas en MIC.

- l) Respetar y cumplir con las actividades académicas, culturales y deportivas programadas por MIC, así como con el cronograma académico anual para programar sus viajes y otras situaciones familiares.
- m) 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.
- n) Asumir la responsabilidad correspondiente en caso de pérdida, destrucción o deterioro de los mencionados bienes materiales propios y ajenos, obligándose a la restitución correspondiente.
- o) 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 SAEI.
- p) Informar a MIC si su hijo(a) padece alguna enfermedad crónica y/o contagiosa que pueda poner en riesgo su persona, así como también la de sus compañeros y trabajadores. Asimismo, se compromete a seguir los protocolos que MIC y los órganos de salud competentes normen para estos casos.
- q) Brindar la información completa y oportuna sobre las características, necesidades de neurodesarrollo 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.
- r) 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.
- s) Respetar las decisiones con respecto a la asignación de salones, grupos de estudiantes, tutores y docentes.
- t) 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.
- u) 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.
- v) 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.
- w) 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.
- x) Cumplir con responsabilidad y puntualidad los compromisos asumidos como responsable económico y/o académico de sus menores hijos y/o tutorados.
- y) 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.
- z) 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.

- aa) Es responsabilidad del padre de familia/tutor legal o apoderado 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 de familia/tutores legales y/o apoderados interesados deberán poner en conocimiento por escrito al MIC, adjuntando una copia certificada de dicha sentencia para que su actuación esté amparada legalmente.
- bb) Firmar oportunamente los documentos que requiera el MIC: cartas de acuerdos, exámenes, trabajos académicos y desglosables de comunicados que sean enviados, entre otros.
- cc) 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.
- dd) Participar activamente de las actividades programadas por el MIC, asistiendo de manera obligatoria a los Talleres para Padres y a los eventos deportivos u otras actividades organizadas, para los Padres de Familia.
- ee) 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.
- ff) Poner en práctica estrategias de disciplina positiva a fin de lograr coherencia en la formación de sus hijos.
- gg) Asumir con el costo de la visita o viaje de estudio, así como del retorno del estudiante y del docente que lo acompañe (de ser el caso), ante incidencias que impliquen procedimientos disciplinarios, y/o conductas o comportamientos contrarios al Manual de Convivencia Escolar y/o incumplimiento de lo establecido en la Política de Viajes de Estudios, Declaración Jurada de Viaje, Perfil de estudiante MIC y Manual de Convivencia Escolar.
- hh) 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 de MIC.
- ii) 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 de MIC.
- jj) Respetar las normas vehiculares de ingreso y salida de las instalaciones del MIC.
- kk) 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 143º: De las Prohibiciones de los Padres de Familia, Tutores Legales o Apoderados

Es importante evitar las siguientes acciones que afectan el rol de padres de familia, tutores legales o apoderados:

- a) Usar a terceras personas para influenciar en las decisiones que deba tomar MIC.
- b) Contratar a docentes de 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 a MIC para tratar asuntos relacionados con sus hijos.
- d) Intentar y/o dar obsequios al personal de MIC a fin de lograr beneficios que no le correspondan.
- e) Ingresar a MIC en horario escolar sin autorización (salones, patios, cafetería, pasillos u otros ambientes de la institución) o sin haber solicitado una cita previamente.
- f) Solicitar pruebas, trabajos o calificaciones de otros alumnos.

- g) Permanecer en las puertas de ingreso del colegio.
- h) Participar en acciones que conduzcan al desprestigio de MIC o al de algún miembro de la comunidad MIC.
- i) Exigir que MIC asuma los gastos de daños o pérdidas que son responsabilidad de sus hijos.
- j) Llamar por teléfono y/o enviar mensajes al personal de MIC a sus números personales dentro y fuera del horario escolar.
- k) Llamar por teléfono (o a sus relojes inteligentes) a sus hijos o enviar mensajes en horario escolar.
- l) Traer la lonchera y/o material que sus hijos olviden en casa.
- m) Abordar a los docentes de sus hijos en los horarios de entrada y salida, o durante el desarrollo de las clases o a través de redes sociales.
- n) Mostrar una actitud y comportamiento irrespetuoso y/o agresivo ante algún miembro de la comunidad MIC, afectando la convivencia escolar e incumpliendo el perfil de familias MIC, como lo señalado en los documentos y procesos que lo sustentan.
- o) Enviar a sus hijos a MIC si se encuentran con síntomas de enfermedad, más aún en los casos de eruptivas u otras enfermedades contagiosas. De ser el caso, MIC puede exigir el recojo inmediato del estudiante.
- p) Generar escándalos o hacer uso de medios de comunicación en contra de la Institución Educativa que dañen la imagen de MIC, lo que dará lugar a la resolución del Contrato de Prestación del Servicio Educativo.
- q) Realizar y difundir calumnias, comentarios con segundas y terceras personas sobre aspectos que solo dañen la buena imagen y desarrollo de MIC, del Personal que labora y alumnos; se les invitará a que justifique con pruebas; de no hacerlo y por el bien de MIC, de su personal y alumnado, se dará lugar a la resolución del Contrato de Prestación de Servicios Educativos.

Artículo 144°. Al finalizar la jornada escolar únicamente se permitirá la salida de los estudiantes de MIC, conjuntamente con los padres o tutor o apoderado o persona debidamente designada por éstos y comunicado a 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°. Los padres de familia/tutores legales y/o apoderados no podrán interrumpir las actividades educativas de cualquier índole, y deberán ceñirse al horario de atención y de reuniones establecido por las Coordinaciones de cada nivel. No habrá comunicación telefónica de los padres con los estudiantes ni con el personal docente en horas de clase o actividades, salvo situaciones de excepción o emergencias autorizadas por la Coordinación de Bienestar Estudiantil de cada nivel.

Artículo 146°. MIC cuenta con un servicio de tópico, 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, la prescripción médica y firmar la autorización respectiva.

Artículo 148°. Ante un accidente o emergencia, 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 legal o apoderado, tutor legal y/o apoderado como 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 MIC en la formación de los estudiantes es indispensable. Los padres de familia/ tutor legal y/o apoderado 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 MIC y ser parte de su comunidad educativa el cumplimiento de estas.

Artículo 150°. El padre de familia/tutor legal o apoderado/ tutor legal y/o apoderado se compromete a no consumir bebidas alcohólicas o sustancias estupefacientes en 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 de MIC. Asimismo, no podrán ingresar a MIC portando armas. Asimismo, no podrán ingresar fumando a MIC o fumar dentro de nuestras instalaciones así 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 integral de cada uno de sus hijos en el trayecto formativo escolar.

Artículo 152°. Ante el incumplimiento de los acuerdos y compromisos asumidos en los plazos señalados o demostrar una actitud irrespetuosa y hostil ante el MIC o miembros de su comunidad, 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 y acuerdos 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 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.

Finalmente, el incumplimiento de las disposiciones o condiciones del servicio educativo establecidas en el contrato de prestación de servicios educativos, dará lugar a la pérdida de la condición de Padres de Familia del MIC, en consecuencia, sus hijos también perderán la condición de alumnos.

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 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°. MIC se reserva el derecho de prohibir o no permitir el ingreso a la sede escolar de aquellos padres o madres, tutores legales 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, tutores legales o apoderados 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 integrantes de su aula por el periodo correspondiente al año escolar (de marzo a diciembre).

Artículo 157°. De la elección del Delegado del Aula

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.

El proceso de elección de Delegados de Aulas, es el siguiente:

- a. Los padres de familia, tutores legales o apoderados presentan sus candidatos de manera nominal y directa.
- b. La elección se realiza a través del voto directo o alzando la mano, la elección también puede ser por aclamación.
- c. Si no se postulan o presentan candidatos la elección se realiza por el mecanismo de sorteo entre los padres de familia presentes.
- d. 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.
- e. En caso salga elegido por sorteo un padre de familia/tutor legal o apoderado ausente, el tutor comunicará el resultado del sorteo a la Coordinación de Bienestar Estudiantil para que emita la comunicación al padre de familia/tutor legal o apoderado.
- f. La Coordinación de Bienestar Estudiantil, remitirá a la Gerencia General el nombre del padre, madre o apoderado electo como delegado de aula, a fin de verificar el cumplimiento de los requisitos establecidos por la institución.

En caso de que el candidato no cumpla con los requisitos, se comunicará dicha situación mediante el sistema SIEWEB al padre o madre correspondiente, y se designará como delegado al postulante que haya obtenido el segundo mayor número de votos.

Si no existiera un segundo postulante, se convocará a una nueva reunión de padres de familia, retomando el proceso desde el punto “c” del presente apartado.

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 deberán cumplir para su postulación con lo siguiente:

1. Cumplir a cabalidad con el perfil de padre de familia/tutor legal o apoderado MIC.
2. Conocer, respetar y cumplir con la línea axiológica, valores, filosofía y línea estratégica MIC.
3. No contar con registro de incidencias en contra u agravio del MIC o de algún miembro de la comunidad educativa.
4. No contar con antecedentes penales, policiales y judiciales.
5. Estar al día en todas las obligaciones y compromisos académicos y económicos en el MIC.
6. Compromiso en asumir a título gratuito la representación de su aula, fomentando el diálogo asertivo y resolutivo.
7. El padre de familia, tutor legal o apoderado podrá postular y ser elegido únicamente como delegado de una sola aula, sin posibilidad de representar a más de un grado o sección durante el mismo año académico.

Artículo 158°. Del rol de los Delegados de Aula

El rol de Delegados de Aula, es representar a los padres de familia del aula designada. 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 de los 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 Los Coordinadores 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 Coordinador. 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 Los Coordinadores 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.
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.

Tener en cuenta que no son funciones de los Delegados de Aula:

1. Recordar a las familias sobre las tareas, actividades académicas o materiales asignados por los docentes, conforme a la información oficial emitida por el colegio.
2. Abstenerse de recibir o trasladar información individual relacionada con los estudiantes o sus familias. Toda comunicación de carácter personal, académico o administrativo deberá canalizarse directamente a través de las áreas correspondientes de MIC.
3. Queda prohibido solicitar, promover o difundir documentos, mensajes o actividades que vulneren la dignidad, el buen nombre o la integridad física, emocional o moral de cualquier miembro de la comunidad educativa. Asimismo, no se permitirá la conformación, participación o promoción de comités, agrupaciones o gremios que no cuenten con la autorización y reconocimiento formal de la Gerencia General de MIC.

Artículo 159°. De la remoción o separación del Delegado de Aula

Los Delegados de Aula podrán ser removidos o separados del cargo mediante acuerdo en reunión de padres de familia del aula, debidamente convocada para tal fin, previa coordinación con la Coordinación de Bienestar Estudiantil y la Dirección del nivel correspondiente.

La remoción procederá en los siguientes casos:

- a) Incumplimiento reiterado de las funciones y obligaciones establecidas en el presente Reglamento Interno o en las disposiciones emitidas por el MIC.
- b) Solicitud expresa de más del cincuenta por ciento (50%) de los padres de familia o tutores legales del aula, sustentada y registrada en acta.
- c) Incurrir en cualquiera de las prohibiciones contempladas en el presente Reglamento Interno o en actos que vulneren la convivencia, la ética institucional o los valores del MIC.
- d) Pérdida de alguno de los requisitos exigidos para ser elegido delegado o imposibilidad de continuar ejerciendo el cargo por motivos personales o laborales.
- e) Pérdida del vínculo contractual con el MIC o traslado del estudiante a otra institución.
- f) Por decisión fundada de la Dirección o Gerencia General, en caso de detectar conductas que afecten el normal funcionamiento de la comunidad educativa o representen conflicto de interés con los principios institucionales.

En todos los casos, la Coordinación de Bienestar Estudiantil comunicará por escrito la decisión a la familia involucrada, registrando el acuerdo en acta y disponiendo la convocatoria a una nueva elección conforme a lo establecido en el presente Reglamento.

Artículo 160°. Del Comité de Padres de Familia

El Comité de Padres de Familia es un órgano representativo integrado por tres (03) miembros, elegidos entre los Delegados de Aula de cada nivel educativo: Inicial, Primaria y Secundaria. Su finalidad es fortalecer la comunicación, la cooperación y la participación organizada de las familias en la vida institucional del Montessori International College (MIC), en concordancia con los principios de convivencia, corresponsabilidad y respeto mutuo.

Procedimiento de Elección:

a) Convocatoria:

La Coordinación de Bienestar Estudiantil convocará, dentro de los siete (7) días calendario posteriores a la elección de los delegados de aula, a todos los delegados de cada nivel educativo para elegir a su representante ante el Comité

b) Duración del cargo:

Los miembros del Comité ejercerán sus funciones por el periodo de un (1) año lectivo, comprendido entre marzo y diciembre, hasta la clausura del año escolar correspondiente.

c) Modalidad de elección:

La elección se realizará mediante voto directo, alzando la mano o por aclamación, según lo acuerden los delegados presentes. El resultado se registrará en un acta formal, la cual deberá ser firmada por todos los participantes y remitida a la Gerencia General.

d) Falta de postulantes:

En caso de no presentarse candidatos, la elección se efectuará mediante sorteo entre los delegados de aula presentes en la reunión, quedando constancia en el acta respectiva.

e) Inasistencia a la convocatoria:

Si los delegados de aula no asisten a la primera convocatoria, la Coordinación de Bienestar Estudiantil programará una segunda convocatoria. De persistir la inasistencia, se procederá a realizar la elección a través del mecanismo de sorteo, incluyendo a todos los delegados ausentes.

f) Delegado electo ausente:

En caso de que el delegado elegido por sorteo no haya asistido a la reunión, la Coordinación de Bienestar Estudiantil comunicará el resultado a la Gerencia General, quien emitirá la notificación formal al padre o madre elegido(a), invitándolo a aceptar el cargo dentro del plazo establecido.

g) Registro y formalización:

El Comité de Padres de Familia quedará formalmente constituido una vez que la Gerencia General valide el acta de elección y registre oficialmente a sus miembros.

Artículo 161°. De la organización y funciones del Comité de Padres de Familia

Finalizada la elección del Comité de Padres de Familia, los miembros electos elegirán internamente a su Presidente, Secretario y Tesorero, registrando el acuerdo en un Acta de Constitución, la cual deberá ser remitida a la Coordinación de Bienestar Estudiantil para su reconocimiento formal y posterior publicación para conocimiento de toda la comunidad educativa del Montessori International College (MIC).

El Presidente del Comité de Padres de Familia será el representante oficial del Comité ante la Gerencia General y la Coordinación de Bienestar Estudiantil, siendo responsable de promover la participación activa, colaborativa y corresponsable de todos los delegados de aula en las actividades programadas por el MIC, conforme al marco normativo vigente.

Funciones del Comité de Padres de Familia:

1. Promover la identidad institucional, conociendo, respetando y difundiendo la visión, misión, valores, principios y línea axiológica del MIC.
2. Elaborar y ejecutar su Plan Anual de Trabajo, en coordinación con los tutores y la Coordinación de Bienestar Estudiantil, el cual deberá ser aprobado por la Gerencia General.
3. Fomentar las relaciones interpersonales saludables entre estudiantes, familias y docentes, contribuyendo a una convivencia escolar armónica, participativa e

inclusiva.

4. Colaborar en el desarrollo de actividades académicas, culturales, artísticas, deportivas y sociales, en apoyo a la formación integral de los estudiantes.
5. Conocer, respetar y asumir los documentos de gestión institucional: el Proyecto Educativo Institucional (PEI), el Proyecto Curricular Institucional (PCI), el Reglamento Interno (RI) y otros lineamientos institucionales aprobados por el MIC.
6. Cumplir y difundir las disposiciones legales emanadas del Ministerio de Educación y las directivas emitidas por Gerencia General del MIC.
7. Coadyuvar con las autoridades institucionales en la protección, seguridad e integridad física, emocional y social de los estudiantes.
8. Participar activamente en las comisiones, comités o instancias de gestión escolar que se conformen según lo dispuesto en el presente Reglamento Interno o la normativa nacional vigente.
9. Asistir puntualmente a las convocatorias, reuniones, sesiones o citaciones emitidas por MIC.
10. Desempeñar sus funciones con responsabilidad, ética y compromiso, en coherencia con los valores del MIC.
11. Promover y ejecutar campañas de proyección social y solidaria, dirigidas a poblaciones vulnerables, en coordinación con Gerencia General.
12. Informar de manera oportuna y transparente a los padres de familia y Gerencia General sobre las actividades institucionales, fomentando su participación activa.
13. Gestionar responsablemente los recursos económicos generados o administrados por el Comité, llevando registro de ingresos y egresos, y presentando informes trimestrales y un informe final consolidado a la Gerencia General y a las familias.
14. Proponer acciones de mejora continua en beneficio de la comunidad educativa, elevando sus aportes y sugerencias a la Gerencia General.
15. Cumplir las demás funciones que determine el presente Reglamento Interno, las políticas institucionales del MIC, demás reglamentos y normas del MIC.

Artículo 162°. De la separación o remoción de los integrantes del Comité de Padres de Familia

Los integrantes del Comité de Padres de Familia podrán ser separados o removidos de su cargo por acuerdo de la Asamblea de Delegados, cuando incurran en alguna de las siguientes causales:

- a. Incumplir las funciones y obligaciones establecidas en el presente Reglamento Interno o en las disposiciones institucionales vigentes.
- b. Cuando más del 50% de los padres de familia del aula o nivel correspondiente solicite formalmente su remoción.
- c. Incurrir en alguna de las prohibiciones previstas en el presente Reglamento.
- d. Perder los requisitos necesarios para ejercer el cargo de delegado, conforme a lo establecido por la institución.
- e. Perder el vínculo contractual con el MIC, situación que determina automáticamente la imposibilidad de continuar en el cargo.

TITULO VII: RESPONSABILIDADES A NIVEL INSTITUCIONAL

CAPÍTULO I: DE LA ADMISIÓN

Artículo 163°. Consideraciones generales

El MIC acoge postulaciones sin distinción de raza, religión, credo u origen, promoviendo el respeto a la diversidad y el bienestar integral del estudiante.

La admisión se realiza conforme a la edad mínima establecida por el MINEDU y a la evaluación institucional sobre la correspondencia entre la familia postulante y la propuesta educativa del MIC, en el marco del interés superior del niño y la normativa vigente de convivencia escolar.

Los padres, tutores legales o apoderados deben conocer y comprender la propuesta educativa del MIC, así como asumir el compromiso de acompañar el proceso formativo del estudiante.

En el caso de postulantes provenientes del extranjero, el proceso requiere la presentación de documentación visada y su correspondiente convalidación conforme a las normas del MINEDU.

Artículo 164°. Proceso de Admisión

El proceso de admisión del MIC se desarrolla en estricto respeto de los derechos del niño, la igualdad de oportunidades y la normativa de educación inclusiva.

Este proceso considera de manera general:

- a) La comprensión y compromiso de la familia con el proyecto educativo del MIC.
- b) La compatibilidad entre las expectativas familiares y la propuesta formativa de la institución.
- c) La disponibilidad de vacantes y los criterios de atención a estudiantes con necesidades educativas diversas, conforme a la normativa vigente.

La Comisión de Admisión, designada por la Gerencia General, es responsable de conducir el proceso con transparencia, confidencialidad y criterios objetivos.

Artículo 165°. Compromisos de las familias postulantes

Los padres, tutores legales o apoderados, al participar en el proceso de admisión, declaran conocer que:

- a) La participación en el proceso es voluntaria y no garantiza una vacante.
- b) El resultado será comunicado por correo electrónico.
- c) La decisión institucional es definitiva.
- d) Deben entregar documentación veraz y completa.
- e) Deben asistir a entrevistas y cumplir con los plazos establecidos.
- f) En caso de adjudicar una vacante, deben cumplir con los pagos dentro del plazo indicado.
- g) Deben informar sobre condiciones médicas, educativas o de neurodesarrollo del postulante, de acuerdo con la normativa de educación inclusiva.
- h) Deben acreditar solvencia económica para asumir la inversión educativa.

Artículo 166°. Estudiantes con necesidades educativas diversas

El MIC admite estudiantes con necesidades educativas diversas asociadas a discapacidad leve o moderada, en el marco de la normativa vigente sobre educación inclusiva y los lineamientos para la Gestión de la Convivencia Escolar.

La admisión se realizará previa presentación de los documentos oficiales que acrediten la condición del estudiante, tales como: certificado de discapacidad, carné de CONADIS, resolución o informe emitido por instituciones autorizadas por el MINSA, ESSALUD o entidades competentes.

Cuando corresponda, y de acuerdo con el informe del especialista externo, podrá autorizarse la asistencia de un acompañante pedagógico, el cual deberá ser contratado por la familia y contar con la aprobación del MIC. La intervención de dicho acompañante se registrará por los criterios establecidos en la normativa nacional vigente y en las políticas institucionales del MIC, garantizando el respeto a los derechos del estudiante y el adecuado soporte educativo.

Artículo 167°. Remisión obligatoria a la Política de Admisiones

Todo aspecto vinculado al proceso de admisión; incluyendo criterios, etapas, requisitos, documentos, evaluaciones, acompañamiento, procesos especiales, traslados, reingresos y cualquier disposición no descrita en el presente reglamento; se encuentra desarrollado íntegramente en la Política de Admisiones del MIC, la cual forma parte complementaria y vinculante del presente Reglamento Interno.

CAPÍTULO II: DE LA MATRÍCULA

Artículo 168°. Del Proceso de Matrícula

El MIC implementa el sistema de Matrícula Única, conforme a la normativa vigente del Ministerio de Educación. La matrícula y su renovación se realizan de manera virtual a través de la plataforma SIEWEB, dentro de los plazos establecidos y comunicados oportunamente.

El estudiante se considera formalmente matriculado únicamente cuando haya completado todas las etapas del proceso digital y cumplido con los requisitos administrativos, documentarios y contractuales establecidos.

Los principios que rigen el proceso de matrícula son: transparencia, igualdad de oportunidades, inclusión educativa, no discriminación y respeto al interés superior del niño, conforme a la Ley General de Educación N.º 28044, Ley N.º 30466 y demás normativas vigentes.

Los aspectos operativos, procedimientos detallados, etapas, requisitos documentarios, cronogramas y consideraciones especiales se encuentran establecidos en la Política de Matrículas del MIC, la cual forma parte de los documentos institucionales de obligatorio cumplimiento.

Artículo 169°. Información Institucional

Antes y durante el proceso de matrícula, el MIC brinda información veraz y suficiente respecto al servicio educativo, incluyendo: autorizaciones de funcionamiento, costos, requisitos, número de estudiantes por aula, horarios, servicios de apoyo, sistemas de evaluación y demás información dispuesta por el MINEDU.

Cualquier información no contemplada expresamente en el presente Reglamento se rige por la Política de Matrículas.

Artículo 170°. Pérdida de Vacante

La vacante se pierde por incumplimiento del proceso de matrícula o renovación dentro del plazo establecido, o por la presentación de información falsa o inconsistente.

El procedimiento y plazos para el descargo y la emisión de resolución se encuentran en la Política de Matrículas.

Artículo 171°. Requisitos para la Matrícula

Para concretar la matrícula o su renovación, los responsables deben cumplir con:

- a) Estar al día en todas las obligaciones económicas.
- b) Haber atendido las observaciones o compromisos académicos, conductuales, emocionales o de inclusión señalados durante el año escolar.
- c) Haber cumplido con los compromisos establecidos en acuerdos o actas institucionales.
- d) No registrar incidencias graves que contravengan el Perfil de la Familia MIC.
- e) Cumplir los requisitos establecidos en la Política de Matrículas.

Artículo 172°. Matrícula Condicional y Pérdida del Derecho a Matrícula

La matrícula condicional es una medida que busca el acompañamiento y mejora del estudiante o la familia ante situaciones académicas, conductuales o socioemocionales que requieran seguimiento. La matrícula puede ser condicional o denegada para el siguiente año cuando se presenten conductas o situaciones que vulneren las normas institucionales o el perfil del estudiante y la familia MIC.

Se establecerá la Matrícula Condicional y/o Pérdida del Derecho a la Matrícula:

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

Sus condiciones, compromisos y mecanismos de evaluación, como los criterios, procedimientos y medidas formativas correspondientes se desarrollan en la Política de Matrículas y en el Manual de Convivencia.

Artículo 173°. Certificados y Pagos Pendientes

La entrega de documentos oficiales se realiza conforme a la normativa vigente y requiere no mantener deudas con el MIC. Las tasas y procedimientos se detallan en la Política de Matrículas y en el Contrato de Servicios Educativos.

Artículo 174°. Traslados

Los traslados al MIC se realizan previa presentación de la documentación correspondiente y dentro de los plazos del cronograma institucional, con sujeción a las disposiciones legales vigentes y al presente Reglamento Interno.

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, previa orientación de la secretaria académica. Previamente, el director de la nueva institución educativa 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.

Los requisitos detallados figuran en la Política de Matrículas.

Artículo 175°. Exoneración de Cursos

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 176°. Registro en SIAGIE

El proceso de matrícula concluye con el registro del estudiante en la plataforma SIAGIE (Sistema de Información de Apoyo a la Gestión de la Institución Educativa).

Artículo 177°. Renovación de Matrícula

Se renovará la matrícula a los estudiantes cuyos responsables cumplan los compromisos institucionales, económicos, académicos y de convivencia establecidos en el MIC. Los criterios completos se encuentran en la Política de Matrículas.

No se renovará la matrícula cuando existan incumplimientos graves de normas académicas, de convivencia o contractuales por parte del estudiante o su familia, según lo regulado en el presente Reglamento y en la Política de Matrículas.

Artículo 178°. Vacantes

La Dirección y Gerencia General determina la nómina de matrícula y el número de vacantes por sección, conforme a criterios pedagógicos y a la normativa vigente.

Artículo 179°. Alcance de la Política de Matrículas

Todo procedimiento, requisito o situación no contemplada expresamente en este Reglamento se rige por la Política de Matrículas del MIC, documento de obligatorio cumplimiento para los padres de familia, tutores legales y apoderados.

CAPITULO III: DEL RÉGIMEN ECONÓMICO

Artículo 180°. Del Presupuesto y Recursos

El MIC elabora y gestiona su presupuesto en función de los ingresos que percibe. Constituyen ingresos institucionales los siguientes:

a) Ingresos directos.

Son aquellos vinculados a la prestación del servicio educativo y derivados del acceso o permanencia de los estudiantes en la institución. Incluyen:

- Derecho de proceso de admisión.
- Cuota de ingreso.
- Cuota de matrícula.
- Pensiones de enseñanza.

b) Ingresos indirectos.

Comprenden los pagos o beneficios percibidos por conceptos distintos a los señalados en el inciso anterior. Incluyen, entre otros:

- Derechos por trámites administrativos (constancias, certificados, duplicados y documentos institucionales).
- Servicios adicionales prestados fuera del horario escolar o del año lectivo.
- Donaciones o colaboraciones voluntarias de terceros.
- La institución podrá establecer otros costos indirectos conforme a su normativa interna.

c) Otros conceptos informados oportunamente.

Incluyen aquellos cobros o servicios vinculados al quehacer educativo que hayan sido comunicados previamente a los padres de familia, tutores legales o apoderados, de acuerdo con la normativa vigente y las políticas institucionales.

Artículo 181°. El MIC únicamente exigirá a las familias, tutores legales o apoderados el pago de los siguientes conceptos:

- a) Cuota de ingreso.
- b) Derecho de matrícula.
- c) Pensión mensual de estudios.

Asimismo, el MIC podrá cobrar tasas administrativas por procesos como admisión, traslado o retiro.

Los montos y las fechas de pago correspondientes serán comunicados antes y durante el proceso de admisión a través de la página web institucional y los canales oficiales de comunicación dirigidos a las familias postulantes.

Artículo 182°: De la Cuota de Ingreso

La cuota de ingreso es fijada por la Promotora durante el año escolar anterior y es publicada junto con las condiciones del servicio educativo correspondientes al año lectivo siguiente, a través de SIEWEB y otros medios institucionales.

Durante el proceso de admisión se informa a las familias el monto, la forma de pago y el plazo establecido, quedando su exigibilidad sujeta al resultado satisfactorio del proceso de admisión.

La cuota de ingreso se destina exclusivamente al financiamiento de inversiones institucionales, mejoras de infraestructura, equipamiento educativo y proyectos de desarrollo que benefician a los estudiantes y a la comunidad educativa.

La devolución de la cuota de ingreso, en caso de retiro del estudiante, se realizará conforme a la normativa vigente y de manera proporcional a los años de permanencia en el MIC.

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

- a) La devolución de la cuota de ingreso se realizará conforme a un acuerdo entre el usuario del servicio educativo y el MIC, respecto de la forma y el plazo de devolución, o en su defecto, dentro del plazo establecido por ley, aplicándose los intereses previstos en el Código Civil. Si el monto a devolver supera una (1) UIT, el plazo para la devolución no podrá exceder los seis (6) meses contados desde la suscripción del acuerdo. Dicho acuerdo deberá ajustarse a la normativa vigente, aplicándose lo establecido en el artículo 1315 del Código Civil, cuando corresponda.
- b) El monto a devolver se determinará en función del cálculo proporcional entre la cuota de ingreso abonada al momento del ingreso del estudiante y el número de años lectivos o periodos promocionales que aún estén pendientes de conclusión.
- c) Para el cálculo proporcional, los años lectivos o periodos promocionales pendientes se contabilizarán sin incluir el año o periodo promocional en curso al momento de presentarse la solicitud de devolución.
- d) El cálculo del monto a devolver se efectuará conforme a la fórmula establecida por la Institución para dicho fin.
- e) En caso de reingreso del estudiante luego de un traslado o retiro voluntario, si la cuota de ingreso fue devuelta, la nueva cuota deberá calcularse proporcionalmente al nivel o grado pendiente de concluir, aplicando nuevamente la fórmula correspondiente.
- f) Si la cuota de ingreso no fue devuelta al momento del retiro o traslado, la



Institución no podrá exigir una nueva cuota de ingreso ni un cobro equivalente o similar.

- g) Si el usuario del servicio educativo mantiene deudas pendientes con la Institución, estas serán descontadas 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) 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) 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 (diez cuotas mensuales). La pensión para G12DP se divide en 09 cuotas de marzo a noviembre.
- b) Los padres de familia/tutor legal o apoderado, realizarán los pagos de la pensión educativa en las fechas establecidas por MIC, acorde a un cronograma comunicado en el documento "Boletín Informativo" 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, 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/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), ferias, proyectos u otras actividades académicas 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/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. Considerar lo señalado en el Contrato de Prestación de Servicios Educativos.

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

- a) En caso de reingreso del estudiante, el padre de familia, tutor legal o apoderado deberá cancelar la cuota de ingreso establecida en el numeral 4.1, calculada de manera proporcional al grado o nivel pendiente de conclusión, conforme a lo dispuesto en el D.S. N.° 005-2021-MINEDU, Reglamento de Instituciones Educativas Privadas de Educación Básica, y demás normas vigentes. Esta disposición no aplica para quienes hayan solicitado la reserva del reembolso al momento del retiro.
- b) Si el padre de familia, tutor legal o apoderado no hubiera cancelado la cuota de ingreso antes del retiro debido a haber pertenecido a una promoción de apertura, deberá realizar dicho pago para que proceda el reingreso. La negativa a cumplir con este requisito habilita al MIC a no admitir el reingreso del estudiante.
- c) Respecto a la devolución de la cuota de ingreso, conforme al D.S. N.° 005-2021-MINEDU y la normativa interna del MIC, esta se efectuará de manera proporcional a los años de estudio inconclusos. La solicitud podrá ser presentada únicamente por el padre de familia, tutor legal o apoderado que suscribió el contrato de prestación de servicios educativos correspondiente al año en que se solicita la devolución, como parte del procedimiento de retiro del estudiante.

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 Gerencia 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 las pensiones de uno o más hijos.
- b) 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, con la finalidad de salvaguardar el bienestar del estudiante y garantizar su oportuno traslado a otra I.E.
- c) Incumplimiento de las disposiciones contenidas en el Reglamento Interno de MIC.
- d) Incumplimiento de acuerdos asumidos en condición de usuario ante las autoridades de MIC.
- e) Incumplimiento de acuerdos de acompañamiento y seguimiento académico de su hijo (a) que el padre de familia/tutor legal o apoderado/tutor legal o apoderado se haya comprometido con MIC.
- f) Cuando el padre de familia/tutor legal o apoderado incumple los acuerdos



adoptados ante el área de Bienestar Estudiantil, Departamento Psicopedagógico, SAE y Coordinación Académica.

- g) 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.
- h) La pérdida del perfil de padre de familia/tutor legal o apoderado MIC por parte de cualquiera de los padres de familia del menor.
- i) 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 IV: 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/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/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 192°. 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.

Artículo 193°. Alcance de la Política de Cobranzas

Todo procedimiento, requisito o situación no contemplada expresamente en este

Reglamento se rige por la Política de Cobranzas del MIC, documento de obligatorio cumplimiento para los padres de familia, tutores legales y apoderados.

CAPITULO V: DE LAS BECAS

Artículo 194°. De las Becas

En atención a su misión educativa, a sus principios institucionales y al compromiso con la equidad, el Montessori International College (MIC) podrá otorgar becas de estudio consistentes en la exoneración total o parcial de las pensiones de enseñanza, previa evaluación socioeconómica, conforme a lo establecido en el D.S. N.º 005-2021-MINEDU – Reglamento de Instituciones Educativas Privadas de Educación Básica, que faculta a las instituciones privadas a brindar beneficios y exoneraciones bajo criterios transparentes y regulados.

El MIC podrá otorgar becas a:

- a) Hijos de trabajadores, en atención a convenios o beneficios institucionales.
- b) Becas de orfandad, otorgadas a estudiantes matriculados, en concordancia con las normas nacionales de protección y apoyo a estudiantes en condición de vulnerabilidad (Ley N.º 29944 – Ley de Reforma Magisterial y enfoques de protección del estudiante aplicados por MINEDU).

El MIC se reserva el derecho de dejar sin efecto la beca otorgada en cualquier momento del año escolar ante:

- Suspensión o término del vínculo laboral en el caso de becas para hijos de trabajadores;
- Incumplimiento del perfil institucional por parte del estudiante o su familia;
- Pérdida de la condición sobresaliente en el ámbito deportivo o artístico;
- Variaciones sustantivas en la situación socioeconómica o rendimiento académico del estudiante, tratándose de becas de vulnerabilidad u orfandad, según lo permite el D.S. N.º 005-2021-MINEDU.

La asignación, continuidad y/o modificación de las becas se rige por las disposiciones de la Política Institucional de Becas, alineada a la normativa del MINEDU sobre transparencia, equidad y protección del estudiante.

CAPITULO VI: SERVICIOS DE CARÁCTER VOLUNTARIO – EXTRACURRICULARES

Artículo 195°. Talleres Extracurriculares

El Montessori International College (MIC), en cumplimiento de su misión formativa integral, promueve el desarrollo de actividades extracurriculares orientadas a complementar la formación académica, artística, deportiva y socioemocional de los estudiantes.

El acceso a los talleres extracurriculares es voluntario. MIC informará oportunamente, al inicio del año escolar, el proceso de inscripción, horarios, modalidad de ejecución, disponibilidad de vacantes y costos asociados, de corresponder.

Estos talleres pueden ser dictados por personal interno o externo especializado, garantizando estándares de calidad acordes con la propuesta educativa del MIC.

Artículo 196°. Los talleres extracurriculares ofrecidos por el MIC, incluyendo música, arte, deporte, expresión corporal, idiomas u otros, serán comunicados a los padres de familia, tutores legales o apoderados al inicio del año escolar mediante los canales institucionales oficiales.

La participación es opcional y está sujeta al cumplimiento de las condiciones establecidas por la Institución, entre ellas: plazos de inscripción, cupos disponibles, requisitos técnicos, pagos correspondientes (si aplica) y lineamientos operativos de los talleres.

Artículo 197°. Selecciones deportivas, Orquesta, Coro, Equipos Académicos

Los estudiantes que destaquen en el ámbito deportivo, artístico, musical o académico y que cumplan con el Perfil de Seleccionado MIC, así como con los criterios de conducta establecidos en el Manual de Convivencia Escolar, podrán integrar:

- Selecciones deportivas
- Orquesta institucional
- Coro institucional
- Equipos académicos y de representación estudiantil.

Los procesos de entrenamiento, ensayos y preparación forman parte del servicio educativo brindado por el MIC. Sin perjuicio de ello, corresponde al padre de familia, tutor legal o apoderado financiar los costos vinculados a la participación en eventos o competencias externas, tales como: inscripciones, pasajes, hospedaje, alimentación, movilidad, indumentaria o uniforme, acompañamiento docente y cualquier otro gasto asociado.

Suspensión o retiro de la representación

El MIC se reserva el derecho de suspender o retirar temporal o definitivamente al estudiante de la representación institucional cuando se presente alguno de los siguientes supuestos:

- a) Obtención de calificaciones desaprobatorias en el periodo académico.
- b) Registro de procedimientos disciplinarios o incumplimiento de normas de convivencia.
- c) Falta de compromiso o inobservancia de los acuerdos y responsabilidades asumidas por los padres de familia, tutores legales o apoderados.
- d) Incumplimiento del Perfil del Seleccionado MIC o de los lineamientos establecidos en la Política de Representación Estudiantil.

En todos los casos, la decisión será comunicada formalmente mediante los canales institucionales.

Normas complementarias

Los criterios, procedimientos, compromisos y responsabilidades asociados a la participación en representaciones oficiales del MIC se desarrollan de manera ampliada en la Política de Representación Estudiantil, la cual forma parte de los documentos de gestión institucional.

CAPÍTULO VII: VIAJES DE ESTUDIO, VISITAS EDUCATIVAS Y ACTIVIDADES EXTRACURRICULARES

Artículo 198°. Principios generales

- a) Los viajes de estudio, visitas educativas y actividades extracurriculares son experiencias formativas y académicas que complementan la educación de los estudiantes de MIC, contribuyendo al desarrollo integral, social y académico.
- b) Cada viaje o visita educativa tendrá objetivos pedagógicos claramente definidos y relacionados con las áreas curriculares, los cuales serán registrados en la planificación anual de cada grado.
- c) Todas las actividades deberán realizarse en estricto cumplimiento del Reglamento de Convivencia Escolar, del Perfil del Estudiante MIC, y en concordancia con la RVM N° 271-2019-MINEDU, garantizando la seguridad, integridad y bienestar de los estudiantes.
- d) Los viajes de estudio cumplen con los estándares de seguridad, prevención de riesgos y bienestar estudiantil establecidos por MIC, así como con la normativa vigente de la RVM N.° 271-2019-MINEDU

Artículo 199°. Autorización y responsabilidades

- a) La participación de los estudiantes en viajes de estudio y visitas educativas requiere permiso expreso y firmado por los padres, tutores legales o apoderados.
- b) Los padres de familia o tutores serán responsables de los costos de participación del estudiante y de los docentes acompañantes, así como de cumplir con las condiciones establecidas en la Declaración Jurada de Viaje.
- c) La Dirección y Gerencia General aprobará cualquier cambio en el lugar, objetivos o duración de la actividad, de acuerdo con la planificación anual.
- d) El estudiante que participe en los viajes de estudios se sujeta a las normas establecidas en la Política de Viajes de Estudios, Declaración Jurada de Viaje, Perfil de estudiante MIC y Manual de Convivencia Escolar.

Artículo 200°. Requisitos de participación

Para participar en viajes de estudio y visitas educativas, los estudiantes deberán demostrar:

- Buen desempeño académico general.
- Conducta adecuada según el Manual de Convivencia Escolar.
- Cumplimiento de acuerdos y compromisos asumidos por la familia o apoderado.
- En caso de calificaciones desaprobatorias en un bimestre, conductas contrarias al Manual de Convivencia o incumplimiento de compromisos, el estudiante no podrá participar y continuará sus clases según el horario regular vía Google Classroom.

Artículo 201°. Alternativa académica para estudiantes que no participan en viajes o visitas de estudio

- a) Los estudiantes que, por decisión de la familia, motivos de salud, disciplinarios u otras razones justificadas, no participen en viajes de estudio, visitas educativas u otras actividades extracurriculares programadas, deberán permanecer en su domicilio o espacio autorizado y cumplir con las actividades académicas correspondientes.
- b) Las actividades a realizar se desarrollarán vía la plataforma institucional Google Classroom, siguiendo las instrucciones de los docentes responsables de cada área curricular y asegurando el cumplimiento de los objetivos de aprendizaje del

- período.
- c) La Coordinación Académica, junto con los docentes responsables, garantizará que estas actividades permitan al estudiante mantener la continuidad del aprendizaje, asegurando que no se vea afectado su rendimiento académico ni la adquisición de competencias previstas en la planificación curricular.
 - d) El seguimiento, evaluación y retroalimentación de las actividades realizadas por los estudiantes que permanezcan en casa será registrado en sus informes académicos y conductuales, conforme a las políticas institucionales de MIC.
 - e) Esta medida se aplica en estricto respeto a la Norma Técnica para la Organización de Viajes de Estudio y Visitas Educativas de Estudiantes de Educación Básica Regular (RVM N° 271-2019-MINEDU), asegurando que todos los estudiantes cuenten con alternativas de aprendizaje inclusivas y seguras, respetando sus derechos y garantizando la igualdad de oportunidades.

Artículo 202°. Supervisión y convivencia

- a) Los docentes responsables de los viajes, visitas o actividades extracurriculares deberán promover la convivencia positiva, respeto mutuo y seguridad durante toda la actividad.
- b) La participación de los estudiantes en estas actividades será inclusiva, no discriminatoria por motivos económicos, religiosos, raciales, de género o capacidades diversas.
- c) Las alianzas con instituciones culturales o externas deberán ser verificadas periódicamente por las Coordinaciones Académicas y de Bienestar Estudiantil para garantizar la seguridad y el bienestar de los estudiantes.

Artículo 203°. Medidas disciplinarias durante los viajes o visitas

- a) Los estudiantes participantes se sujetarán a las normas del Manual de Convivencia, Perfil del Estudiante MIC y Política de Viajes de Estudios.
- b) En caso de incidencias que impliquen procedimientos disciplinarios, conductas contrarias al Manual de Convivencia o incumplimiento de la política de viajes, MIC podrá retirar al estudiante del viaje, siendo responsabilidad de la familia cubrir los gastos de retorno.

Artículo 204°. Evaluación y registro

- Todas las actividades extracurriculares, visitas y viajes serán documentados, registrando la participación, incidencias y resultados en los informes académicos y conductuales de cada estudiante.
- Se garantizará que los estudiantes que no participen reciban las oportunidades de aprendizaje equivalentes a través de actividades virtuales o presenciales alternativas.

CAPITULO VIII: DEL SISTEMA DE EVALUACION, PROMOCION Y REPITENCIA

Artículo 205°. 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 206°. 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 207°. 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 208°. 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:

N I V E L	C I C L O	G R A D O	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 año lectivo del acompañamiento al estudiante o evaluación de recuperación
I N I C I A L	I		Automática	No aplica	No aplica	No aplica
	II		Automática	No aplica	No aplica	No aplica
		G1	Automática	No aplica	No aplica	No aplica

P R I M A R I A	III	G2	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.
	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.

Secundaria:

N I V E L	C I C L O	G R A D O	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
S E C U N D A R I A	VI	G7	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. 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.	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.
			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.			
		G8	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.	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 I	G9	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. 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.	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 cumple las condiciones de promoción o permanencia. Recuperan en aquellas competencias que tienen C.	Si no cumple las condiciones de promoción.
	G10	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. 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.	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 cumple las condiciones de promoción o permanencia. Recuperan en aquellas competencias que tienen C.	Si no cumple las condiciones de promoción.
	G11	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. 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.	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 cumple con las condiciones de promoción o permanencia.	Si no cumple las condiciones de promoción.

Artículo 209°. 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 210°. 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 MIC, podrán realizarlo en otra Institución Educativa. Para este efecto, se deberá contar obligatoriamente con la autorización expedida por la Dirección de MIC.

Artículo 211°. 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 212°. 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 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 213°. 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 214°. 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 215°. 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 216°. 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.

CAPÍTULO X: DEL BACHILLERATO INTERNACIONAL (IB)

Artículo 217°. Filosofía y Organización del Bachillerato Internacional (IB)

El Bachillerato Internacional (IB) ofrece un continuo de cuatro programas de educación internacional exigentes y de alta calidad, destinados a alumnos de 3 a 19 años.

Montessori International College (MIC) cuenta con la autorización como Colegio del Mundo IB y actualmente imparte los siguientes programas:

- Programa de la Escuela Primaria (PEP): Implementado desde 5Y hasta G5, promueve un aprendizaje activo, transdisciplinario y consciente de las diferencias culturales, formando niños solidarios, curiosos y autónomos.
- Programa del Diploma (DP): Impartido en G11 y G12, prepara a los estudiantes para la vida académica y profesional, fomentando la mentalidad de indagación, pensamiento crítico, autonomía y responsabilidad ética. La admisión al DP sigue el mismo proceso de selección establecido por MIC para los demás niveles.

Los programas IB en MIC promueven el desarrollo personal, académico y social de los estudiantes, fomentando valores como la integridad, la tolerancia, la inclusión y la conciencia global.

Artículo 218°. Principios Pedagógicos del IB en MIC

La educación IB se basa en principios que favorecen:

- Aprendizaje activo, transdisciplinario y centrado en el estudiante.
- Desarrollo de habilidades de pensamiento crítico, investigación y resolución de problemas.
- Formación de individuos solidarios, responsables y respetuosos de la diversidad cultural y social.
- MIC asegura que los programas del IB estén integrados con la Política Lingüística, Probidad Académica y Manual de Convivencia Escolar, garantizando un enfoque inclusivo y holístico del aprendizaje.
- La participación estudiantil se considera clave, evaluándose no solo el rendimiento académico, sino también la conducta, la responsabilidad y la colaboración en la comunidad educativa.

Artículo 219°. Evaluación y Seguimiento

Los estudiantes del IB son evaluados mediante criterios internacionales que incluyen:

- Rendimiento académico: resultados en exámenes internos y externos, proyectos y trabajos transdisciplinarios.
- Desempeño conductual: cumplimiento de normas, participación y contribución a la convivencia escolar.
- Desarrollo personal: iniciativa, liderazgo, creatividad, investigación y compromiso social.
- El informe académico y conductual bimestral integra los avances en estas áreas, sirviendo como base para la retroalimentación a estudiantes y familias.
- MIC asegura la accesibilidad y apoyo a estudiantes con necesidades educativas diversas, ofreciendo estrategias de acompañamiento académico y socioemocional en consonancia con los principios IB.

Artículo 220°. Integración con Políticas Institucionales

La implementación del IB se articula con otras políticas institucionales:

- Política Lingüística: aprendizaje progresivo y auténtico de español, inglés y alemán.
- Política de Probidad Académica: integridad y responsabilidad en todas las actividades académicas.

- Participación Estudiantil: reconocimiento del esfuerzo académico, conductual y social, promoviendo inclusión y corresponsabilidad.
- MIC asegura que todas las actividades, evaluaciones y experiencias formativas respeten la diversidad, derechos del niño y adolescente y la normativa educativa nacional.

Artículo 221°. De la Probidad Académica

Montessori International College tiene como finalidad formar estudiantes responsables, autónomos, asertivos, organizados, tolerantes y capaces de ejercer un juicio independiente, promoviendo habilidades de comunicación clara y efectiva.

La probidad académica constituye un principio fundamental de la institución, vinculada directamente con la integridad personal y académica, e inspirada en los valores del Perfil IB y la filosofía Montessori.

Todos los miembros de la comunidad educativa (estudiantes, docentes y familias) deben respetar y promover la honestidad intelectual, evitando conductas como el plagio, la falsificación de documentos, la copia de trabajos, y cualquier acción que vulnere la veracidad del aprendizaje y la evaluación.

La política de probidad académica contempla:

- La prevención mediante orientación y formación en valores éticos y académicos.
- La detección de posibles incumplimientos a través de supervisión de trabajos, exámenes, proyectos y actividades.
- La intervención y sanción, conforme al Reglamento de Convivencia Escolar, garantizando el derecho de defensa del estudiante y el acompañamiento para la corrección de conductas.
- La violación a la probidad académica será registrada y considerada dentro del historial académico y conductual del estudiante, pudiendo influir en la aplicación de medidas correctivas según la gravedad de la falta.
- La Política de Probidad Académica establece lineamientos claros para docentes, estudiantes y familias, asegurando un aprendizaje íntegro, justo y coherente con los valores institucionales.
- Los demás lineamientos están registrados en la Política de Probidad Académica.

Artículo 222°. De la Política Lingüística

Montessori International College reconoce la importancia de desarrollar competencias plurilingües y culturales, fomentando el aprendizaje progresivo y auténtico del español, inglés y alemán, en coherencia con su propuesta educativa Montessori y los estándares internacionales del IB.

La enseñanza de las lenguas se orienta a la adquisición gradual de habilidades lingüísticas orales, escritas, de comprensión y producción, respetando los ritmos de aprendizaje de cada estudiante y atendiendo a sus necesidades educativas diversas e inclusivas.

La Política Lingüística regula:

- El perfil lingüístico del estudiante, incluyendo competencias y logros esperados en cada nivel educativo.
- La metodología de enseñanza, asegurando prácticas activas, significativas y contextualizadas.
- Los mecanismos de apoyo para estudiantes con dificultades o necesidades especiales en la adquisición de las lenguas.
- Los instrumentos de evaluación, que incluyen exámenes internos, internacionales y evaluaciones continuas para medir progreso, comprensión y aplicación real de las lenguas.

La Política Lingüística garantiza que todas las prácticas docentes sean:

- Inclusivas, considerando las diferencias individuales de aprendizaje.
- Alineadas con los objetivos curriculares de cada área y con los estándares internacionales reconocidos.
- Transparentes y evaluables, con retroalimentación constante a estudiantes y familias.
- Los resultados de aprendizaje lingüístico serán registrados y considerados en los informes académicos y conductuales, promoviendo un seguimiento integral del desarrollo del estudiante.
- La política se aplica en colaboración con docentes, tutores, coordinaciones académicas y familias, asegurando coherencia entre la enseñanza, el aprendizaje y la evaluación.
- Los demás lineamientos están registrados en la Política Lingüística.

CAPITULO IX: DE LA ASISTENCIA

Artículo 223°. Los padres de familia, tutor legal y/o apoderado han de velar por que sus hijos asistan puntualmente a clases. Los padres de familia, tutor legal o apoderado tienen la obligación de traer y recoger a sus hijos en el horario establecido, dando cumplimiento al horario de entrada y salida de manera puntual.

Artículo 224°. El servicio educativo corresponde al periodo marzo a diciembre, según las Normas Vigentes para el año lectivo 2026. El año lectivo incluye 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, es el siguiente:

BIMESTRE I	
Adaptación alumnos nuevos Preschool: (*horarios personalizados)	Del lunes 23 al jueves 26 de febrero
Bienvenida alumnos nuevos Lower y Upper School: (*horario por confirmar)	Jueves 26 de febrero
Bienvenida al DP alumnos G12: (*horario por confirmar)	Viernes 27 de febrero
Inicio del Bimestre para Preschool, G1, G2, G11 y G12	Lunes 02 de marzo
Inicio del Bimestre para G3 a G10:	Martes 03 de marzo
Feriados Semana Santa:	Jueves 02 y viernes 03 de abril
Fin del Bimestre:	Jueves 30 de abril
Vacaciones:	Del lunes 04 al lunes 11 de mayo
BIMESTRE II	
Inicio del Bimestre:	Martes 12 de mayo
Feriado San Pedro y San Pablo:	Lunes 29 de junio
Feriado Día del Maestro:	Lunes 06 de julio
Fin del Bimestre:	Viernes 10 de julio
Vacaciones:	Del lunes 13 al domingo 02 de agosto
BIMESTRE III	
Inicio del Bimestre:	Lunes 03 de agosto
Feriado Batalla de Junín:	Jueves 06 de agosto
Fin del Bimestre:	Viernes 02 de octubre
Vacaciones:	Del lunes 05 al lunes 12 de octubre
BIMESTRE IV	
Inicio del Bimestre:	Martes 13 de octubre
Feriado Inmaculada Concepción:	Martes 08 de diciembre
Feriado Batalla de Ayacucho:	Miércoles 09 de diciembre
Graduación G11 y G12:	Martes 15 de diciembre
Ceremonia de Clausura – último día de clases:	Miércoles 16 de diciembre

Artículo 225°. De conformidad con la normativa vigente del Ministerio de Educación del Perú (MINEDU), incluida la Resolución Ministerial N.° 501-2025-MINEDU, que aprueba la “Norma Técnica para el Año Escolar 2026 en las Instituciones y Programas Educativos públicos y privados”, el servicio educativo del Montessori International College (MIC) se desarrolla de manera presencial, salvo disposición excepcional emitida por la autoridad educativa competente.

El MIC podrá realizar ajustes en la jornada escolar, carga horaria o distribución de horarios cuando resulte necesario para el cumplimiento de los objetivos pedagógicos, la organización interna o la implementación de mejoras académicas. Cualquier

modificación será comunicada oportunamente a las familias mediante los canales institucionales oficiales, incluyendo la plataforma Sieweb y/o otros medios aprobados por la Dirección.

Los horarios se detallan a continuación:

NIVEL	GRADO	HORA DE INGRESO	HORA DE SALIDA LUN- MAR- JUEV- VIER	HORA DE SALIDA MIERCOLES
INICIAL	2 años	8:30 am	12:40 pm	12:40 pm
	3 años	8:20 am	1:20 pm	12:00 pm
	4 años	8:15 am	1:30 pm	12:10 pm
	5 años	8:00 am	1:45 pm	12:10 pm
PRIMARIA	G1 – G2	7:30 am	2:30 pm	12:30 pm
	G3 – G5	7:30 am	2:40 pm	12:40 pm
SECUNDARIA	G6 – G8	7:50 am	3:10 pm	1:25 pm
	G9 – G12	8:10 am	3:30 pm	1:45 pm

Artículo 226°. La asistencia a las sesiones de aprendizaje desarrolladas por MIC es obligatoria, conforme a la normativa vigente del Ministerio de Educación que regula la prestación presencial del servicio educativo (R.M. N.° 438-2023-MINEDU y R.VM. N.° 058-2024-MINEDU). En tal sentido, es responsabilidad del padre de familia, tutor legal o apoderado asegurar la asistencia regular y la puntualidad en el horario de ingreso, así como cumplir estrictamente con el horario de salida establecido para cada nivel educativo, a fin de no afectar la alimentación, seguridad y bienestar del estudiante.

Artículo 227°. Al término de la jornada escolar, únicamente se permitirá la salida del estudiante en compañía del padre, madre, tutor legal, apoderado o la persona previamente autorizada y registrada. La designación de terceros autorizados para el recojo deberá realizarse al momento de la matrícula y quedar registrada en SIEWEB; cualquier modificación posterior deberá gestionarse mediante solicitud formal ante la Coordinación de Bienestar Estudiantil del nivel correspondiente.

MIC informa que, en caso el estudiante no sea recogido a la hora de salida establecida, la institución no asumirá responsabilidad respecto a su seguridad fuera del horario oficial, dado que no se cuenta con personal destinado a su supervisión después del cierre de la jornada escolar. Las ocurrencias derivadas de retrasos en el recojo serán de responsabilidad exclusiva del padre de familia, tutor legal o apoderado.

Artículo 228°. Para los estudiantes de G7 a G12, el retiro individual podrá autorizarse únicamente mediante la presentación previa del Formato de Autorización de Salida Autónoma, debidamente firmado por el padre, tutor legal o apoderado. Una vez concluido el horario escolar, el estudiante deberá retirarse inmediatamente de las instalaciones.

Artículo 229°. El registro de asistencia se realiza a través de las plataformas SIEWEB y SIAGIE, garantizando la trazabilidad y verificación oficial de la asistencia. Ante una inasistencia, el padre de familia, tutor legal o apoderado deberá justificar la ausencia mediante razones objetivas y debidamente sustentadas, conforme a los protocolos institucionales de reporte y justificación.

Artículo 230°. Si por disposición gubernamental se estableciera temporalmente la prestación del servicio educativo en modalidad remota, el padre de familia, tutor legal o apoderado se compromete a habilitar un ambiente adecuado, con condiciones de iluminación, ventilación, mobiliario e implementación tecnológica que permitan garantizar la continuidad del proceso educativo. Asimismo, deberá brindar el acompañamiento pertinente según las recomendaciones de la Coordinación Académica de Nivel o del Departamento Psicopedagógico, de acuerdo con las necesidades del estudiante.

Artículo 231°. Justificación de inasistencias y reprogramación de evaluaciones

El padre de familia, tutor legal o apoderado debe justificar toda inasistencia del estudiante dentro de un plazo máximo de 48 horas posteriores a la ausencia. La justificación deberá enviarse al Coordinador de Bienestar Estudiantil del nivel correspondiente y al tutor, indicando de manera clara el motivo y adjuntando, de ser el caso, la documentación sustentatoria (certificado médico, constancias oficiales, documentos de viaje, entre otros). Se consideran motivos válidos de justificación aquellos vinculados a:

- Salud del estudiante, respaldada por documentación médica.
- Viajes o actividades académicas avaladas por la institución.
- Trámites migratorios, oficiales o legales, que exijan la presencia del estudiante.
- Situaciones de emergencia familiar debidamente sustentadas.

Cuando la inasistencia sea debidamente justificada y sustentada, el estudiante podrá acceder, de manera excepcional, a la reprogramación de evaluaciones, trabajos o actividades calificadas, en las fechas establecidas por el docente y la Coordinación Académica. La reprogramación se realizará una sola vez y únicamente dentro del período académico vigente.

En caso de que la inasistencia no sea justificada, sea presentada fuera del plazo, o no cuente con el sustento correspondiente, el estudiante perderá el derecho a la reprogramación de actividades evaluadas. De haberse programado una evaluación durante la ausencia, esta será calificada con nivel de logro C o su equivalente, conforme a las disposiciones institucionales.

MIC se reserva el derecho de rechazar solicitudes de permiso o justificación que no se encuentren debidamente fundamentadas o que respondan a motivos no contemplados como válidos en este Manual. Las decisiones adoptadas por la institución en estos casos serán comunicadas formalmente y tendrán carácter vinculante.

El envío de justificaciones falsas, adulteradas o con datos inexactos será considerado una falta grave, sujeta a las medidas correctivas y protocolos establecidos en el Manual de Convivencia Escolar.

Artículo 232°. De las faltas por inasistencias y tardanzas

Constituyen faltas del estudiante las inasistencias injustificadas a clases o a cualquier actividad programada por la institución, así como las tardanzas reiteradas sin causa debidamente sustentada.

Las justificaciones por inasistencias o tardanzas procederán únicamente por motivos de salud, trámites oficiales o situaciones excepcionales que exijan la presencia del estudiante. Dichas solicitudes deberán ser presentadas con la debida anticipación, salvo casos de emergencia, a través de la plataforma SIEWEB y dirigidas a la Coordinación de Bienestar Estudiantil del nivel correspondiente, adjuntando la documentación sustentatoria cuando corresponda.

Procedimiento ante tardanzas

- a) Registro de tardanza
Todo estudiante que arrive después de la hora de ingreso deberá presentarse en Recepción, donde será registrado, como parte del proceso formal de control y supervisión institucional.
- b) Tres tardanzas injustificadas en un mes
El tutor programará una entrevista formativa con el estudiante para promover la reflexión, el análisis de causas y la elaboración de compromisos personales orientados a corregir el comportamiento.
- c) Cuarta tardanza injustificada
El tutor enviará una comunicación formal a los padres de familia, expresando la preocupación institucional por la reiterancia del comportamiento y explicando los impactos académicos, emocionales y en la competencia "Gestiona su aprendizaje de manera autónoma". El tutor realizará seguimiento a la lectura y respuesta de esta comunicación por parte del padre de familia, tutor legal o apoderado.
- d) Persistencia de tardanzas o ausencias injustificadas
Si, durante la semana siguiente al envío de la comunicación, el estudiante continúa llegando tarde o registrando inasistencias injustificadas, el tutor solicitará una entrevista formal con los padres. Los acuerdos de la reunión se registrarán en un acta, precisando cómo la reiterancia afecta el desempeño escolar y señalando que la conducta constituye una falta grave.
- e) Incumplimiento de acuerdos
Si los padres no cumplen con los compromisos asumidos en el acta, la Coordinación de Bienestar Estudiantil citará nuevamente a la familia para establecer compromisos institucionales a través de una Carta de Acuerdos, recordando las responsabilidades asumidas en el Perfil de los Padres de Familia/Tutor Legal o Apoderado MIC, el contrato de prestación de servicios educativos y la obligación de garantizar la puntualidad.

ASISTENCIA Y PERMANENCIA DEL PERSONAL

Artículo 233°. 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 234°: De las Atribuciones del MIC en la Gestión Institucional

Montessori International College está facultado para realizar las siguientes acciones:

- a) 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.
- b) Prevenir y mediar en situaciones de conflicto, creando situaciones que favorezcan las relaciones humanas positivas y la convivencia escolar al interior de la comunidad escolar.
- c) Incentivar actividades de promoción en beneficio de la comunidad y actividades de apoyo a los diferentes sectores de la comunidad educativa.
- d) Incentivar la participación de la familia y comunidad en la gestión educativa.

Artículo 235°. 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 236°. 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.

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 237°. 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 238°. MIC forma parte de los colegios Lab School Disciplina Positiva de la Asociación Americana de Disciplina Positiva.

Artículo 239°. MIC cuenta con un convenio de colaboración interinstitucional entre Montessori International College SAC y el AUTORISED CENTRE (PE017) de la Universidad César Vallejo.

Artículo 240°. MIC participa de las actividades educativas, culturales y deportivas que promueven las organizaciones e instituciones de la región y a nivel nacional.

Artículo 241°. 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 242°. MIC firma convenios con otras instituciones nacionales e internacionales en la medida que se favorezca su desarrollo cultural y educativo.

Artículo 243°. De la Relación con los Padres de Familia

El MIC reconoce la importancia estratégica de la cooperación activa y permanente con las familias para el logro de los objetivos formativos establecidos en nuestra propuesta educativa. En tal sentido, se promueve una relación basada en la corresponsabilidad, el respeto mutuo y la participación organizada.

Al inicio de cada año escolar, y mediante convocatoria institucional, los padres de familia de cada aula y nivel participan en una Reunión de Inicio de Año, en la cual eligen de manera autónoma a sus Delegados de Aula. Los delegados elegidos conforman el Comité de Padres de Familia, siendo su rol estrictamente en el marco de participación, representación y colaboración, conforme a las disposiciones institucionales y normativas vigentes. El Comité de Padres no tiene facultades de gestión administrativa o pedagógica.

Artículo 244°. Exalumnos

Para efectos del presente Reglamento Interno, se considera Exalumno/a del MIC a quienes han culminado sus estudios de G11 o G12 en forma exitosa.

Los exalumnos mantienen un vínculo formativo con el MIC y cuentan con los siguientes derechos y responsabilidades:

- a) Participar en las actividades institucionales organizadas por el MIC, conforme a la programación oficial.
- b) Participar de manera activa, respetuosa y cooperativa en los MIC Games y otras actividades de integración comunitaria.
- c) Mantener una conducta ejemplar que refleje los valores institucionales y que constituya un referente positivo para los estudiantes actuales.
- d) Colaborar, previa invitación de las autoridades del MIC y autorización de la Gerencia General, en talleres motivacionales, charlas o actividades de orientación para compartir experiencias educativas, profesionales o laborales.

De las visitas al MIC de Exalumnos:

- a) Solo se permitirá el ingreso de exalumnos graduados. En caso de asistir con acompañantes, estos deberán esperar en el área de Recepción.
- b) Las visitas durante días de clase podrán realizarse exclusivamente los días viernes, durante el segundo recreo de Secundaria, con el fin de no interrumpir el normal desarrollo de la jornada escolar.
- c) Adicionalmente, podrán ser invitados a participar en fechas especiales (actuaciones, MIC Games, actividades de reencuentro, conversatorios, charlas profesionales, entre otros), para lo cual recibirán la invitación institucional correspondiente.
- d) Al ingresar, el exalumno deberá presentarse en Recepción, donde registrará su visita y recibirá las indicaciones pertinentes.
- e) Durante su permanencia en las instalaciones, el exalumno deberá cumplir estrictamente con las Normas de Convivencia del MIC, incluyendo el uso responsable de dispositivos electrónicos, redes sociales y el mantenimiento de un trato respetuoso hacia toda la comunidad educativa.
- f) Las visitas no incluyen el ingreso a las aulas, salvo autorización expresa de la Dirección o Gerencia General en actividades oficialmente programadas.

TITULO IX: TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

Artículo 245°: Del Respeto al Tratamiento de los Datos Personales

El padre de familia/tutor legal o apoderado/tutor legal o apoderado autoriza a MIC, en conformidad con lo dispuesto en la Ley 29733, el uso de imágenes fotográficas, videos del alumno (a) para usos única y exclusivamente de difusión de información educativa e institucional; tales como página web, redes sociales, publicidad impresa y banners o avisos publicitarios. En caso no desee que la imagen su menor hijo(a) sea reproducida por los medios de comunicación indicados, deberá informarlo por escrito durante el proceso de matrícula.

Artículo 246°: De la Recopilación de Datos

El padre de familia/tutor legal o apoderado/tutor legal o apoderado declara saber que MIC, como titular del banco de datos personales guarda confidencialidad de los datos que recibe, adopta las medidas técnicas y organizativas que garanticen su seguridad y evitan su adulteración, pérdida, tratamiento y acceso no autorizado.

Artículo 247°: Del Consentimiento

El padre de familia/tutor legal o apoderado/tutor legal o apoderado declara conocer y aceptar la política de tratamiento y protección de datos personales de MIC que podrá visualizar en el SIEWEB y en la página web. 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.

DE LA PROTECCIÓN DE DATOS Y ÉTICA EN INVESTIGACIONES

Artículo 248°. Investigación y uso de información

1. Queda prohibido realizar investigaciones o estudios que involucren a estudiantes, padres de familia, docentes y colaboradores. La Promotoría y Gerencia General no autorizan estas intervenciones educativas, dada la confidencialidad de datos de la comunidad educativa y aspectos éticos en relación a los niños y adolescentes.
2. Se entiende por investigación cualquier acción que implique la recolección, análisis o difusión de datos personales o académicos, entrevistas, encuestas, pruebas, registros de audio, video o cualquier otro formato de información que pueda comprometer la confidencialidad, privacidad o integridad de los miembros de la comunidad educativa.
3. Cualquier incumplimiento de esta norma constituirá una infracción grave, y la institución se reserva el derecho de suspender la investigación y aplicar medidas correctivas según corresponda.

TITULO X: DEL USO AUTORIZADO DE LA MARCA

Artículo 248°. Uso autorizado de la marca

Queda prohibido el uso, reproducción, difusión o modificación de la marca MIC, su logotipo o cualquier signo distintivo sin autorización expresa de la Gerencia General.

Artículo 250°. Responsabilidad y sanciones

El incumplimiento de lo establecido en este título constituirá una infracción grave, sujeta a medidas correctivas según lo dispuesto en el Reglamento Interno.

La institución podrá exigir el retiro inmediato del material no autorizado, así como aplicar acciones sancionadoras.

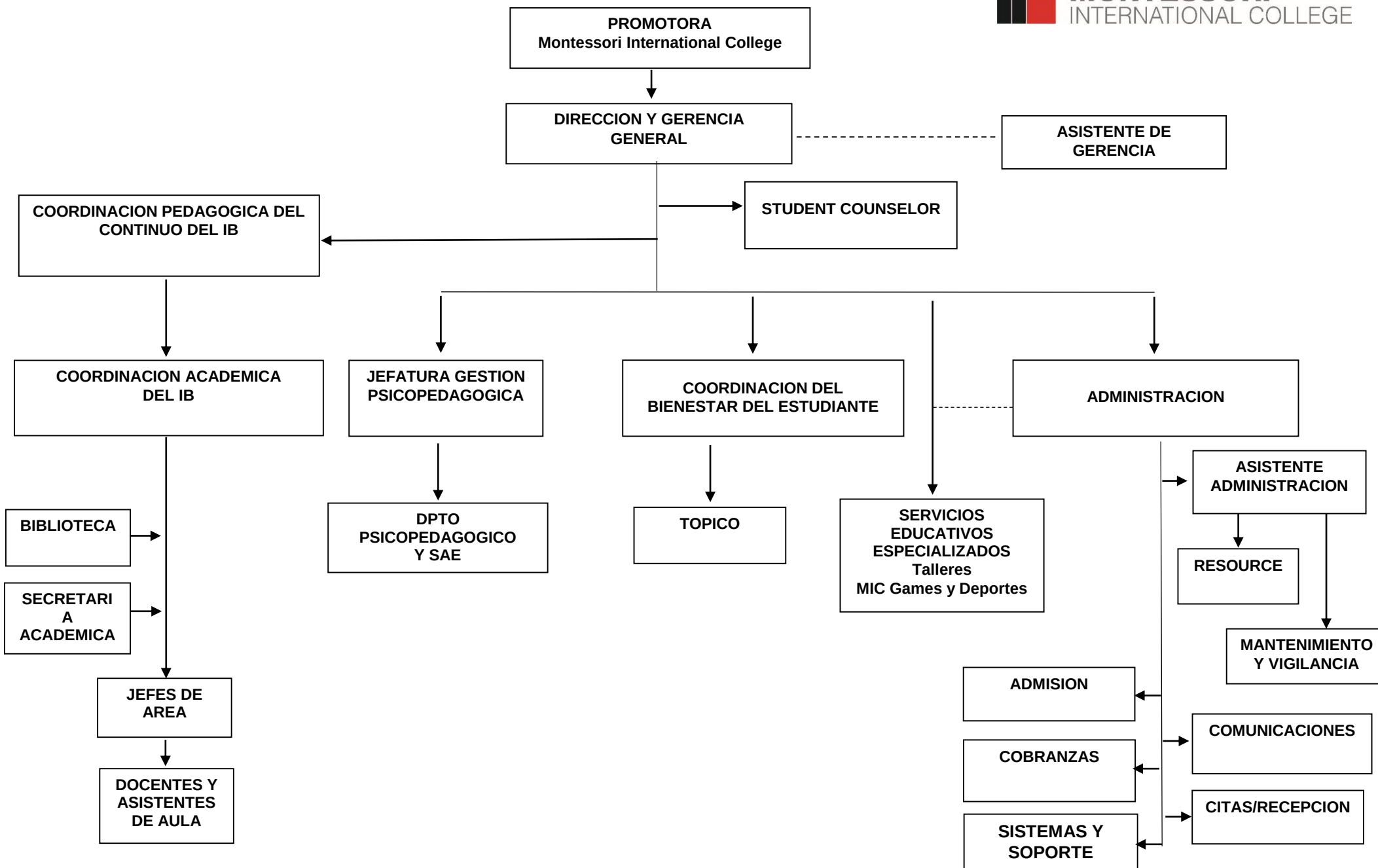
La comunidad educativa tiene la obligación de reportar cualquier uso indebido de la marca a la Gerencia General y Promotoría del Colegio.

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

- PRIMERA:** El presente Reglamento Interno entra en vigencia desde su aprobación por la Entidad Promotora y la Gerencia General del MIC. Una copia del mismo será remitida a la instancia correspondiente del Ministerio de Educación (DRE/UGEL), cuando así sea requerido, conforme a lo establecido en la normativa vigente.
- SEGUNDA:** La interpretación auténtica, reglamentación específica, así como la modificación total o parcial del presente Reglamento Interno, son facultad exclusiva de la Entidad Promotora y de la Gerencia General, en concordancia con la normativa legal vigente del sector educación.
- TERCERA:** El cumplimiento del presente Reglamento Interno es obligatorio para todos los miembros de la Comunidad Educativa MIC: directivos, docentes, personal administrativo, estudiantes, padres de familia, tutores legales y apoderados.
- CUARTA:** El presente Reglamento será puesto en conocimiento de toda la Comunidad Educativa a través de la plataforma SIEWEB. Los padres de familia, tutores o apoderados tienen la responsabilidad de revisar íntegramente el Reglamento durante los procesos de admisión y matrícula anual, así como de comunicar su contenido a sus hijos.
- QUINTA:** Los casos no contemplados en el presente Reglamento Interno serán resueltos por la Entidad Promotora y la Gerencia General, en observancia de la normativa del sector educación y demás disposiciones legales vigentes.
- SEXTA:** La actualización o modificación del presente Reglamento se efectuará cuando resulte necesario, garantizando su adecuación continua a la normativa del Ministerio de Educación y demás disposiciones legales pertinentes.
- SÉPTIMA:** El presente Reglamento Interno ha sido actualizado conforme a la normativa legal vigente emitida por el Ministerio de Educación, incluyendo lineamientos, directivas, resoluciones y reglamentos aplicables a instituciones educativas privadas de Educación Básica.
- OCTAVA:** Queda prohibida la designación o contratación de personas condenadas por los delitos establecidos en la Ley N.º 29988 y sus normas modificatorias o complementarias, para cualquier cargo docente, administrativo o de servicio dentro del MIC, conforme a la inhabilitación permanente prevista por ley.
- NOVENA:** Las funciones, derechos y obligaciones del personal directivo, docente y administrativo se rigen por lo dispuesto en el presente Reglamento Interno y por las normas legales vigentes que regulan la actividad educativa, laboral y administrativa en instituciones educativas privadas.
- DÉCIMA:** El presente Reglamento incorpora y se adecúa a la normativa vigente relacionada con la evaluación de los aprendizajes y los niveles de logro, conforme a la Resolución Viceministerial N.º 193-2020-MINEDU y las disposiciones complementarias actuales sobre evaluación formativa en Educación Básica.

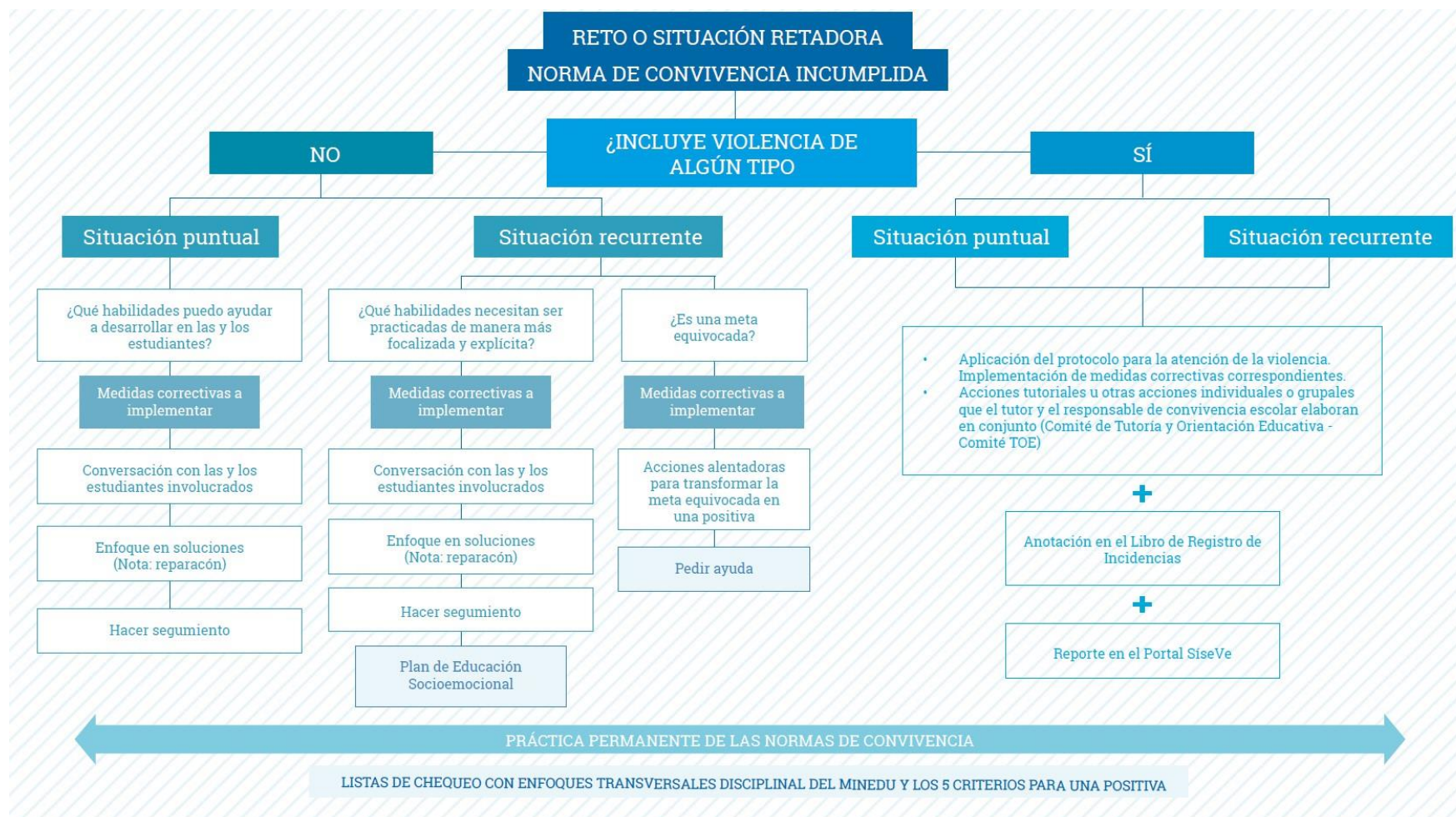
ANEXOS

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.

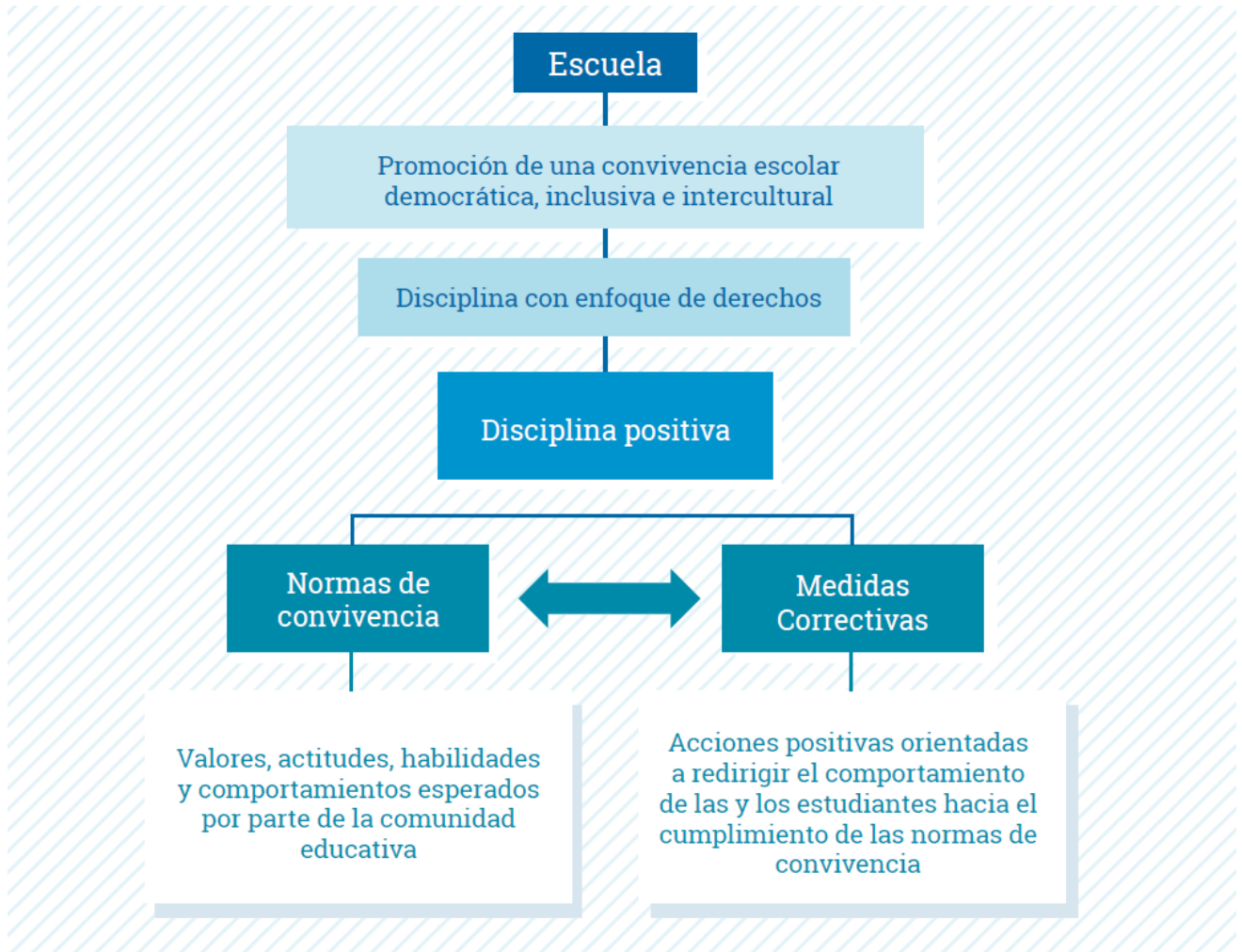


Anexo N° 03: NORMAS DE CONVIVENCIA MIC

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 y 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

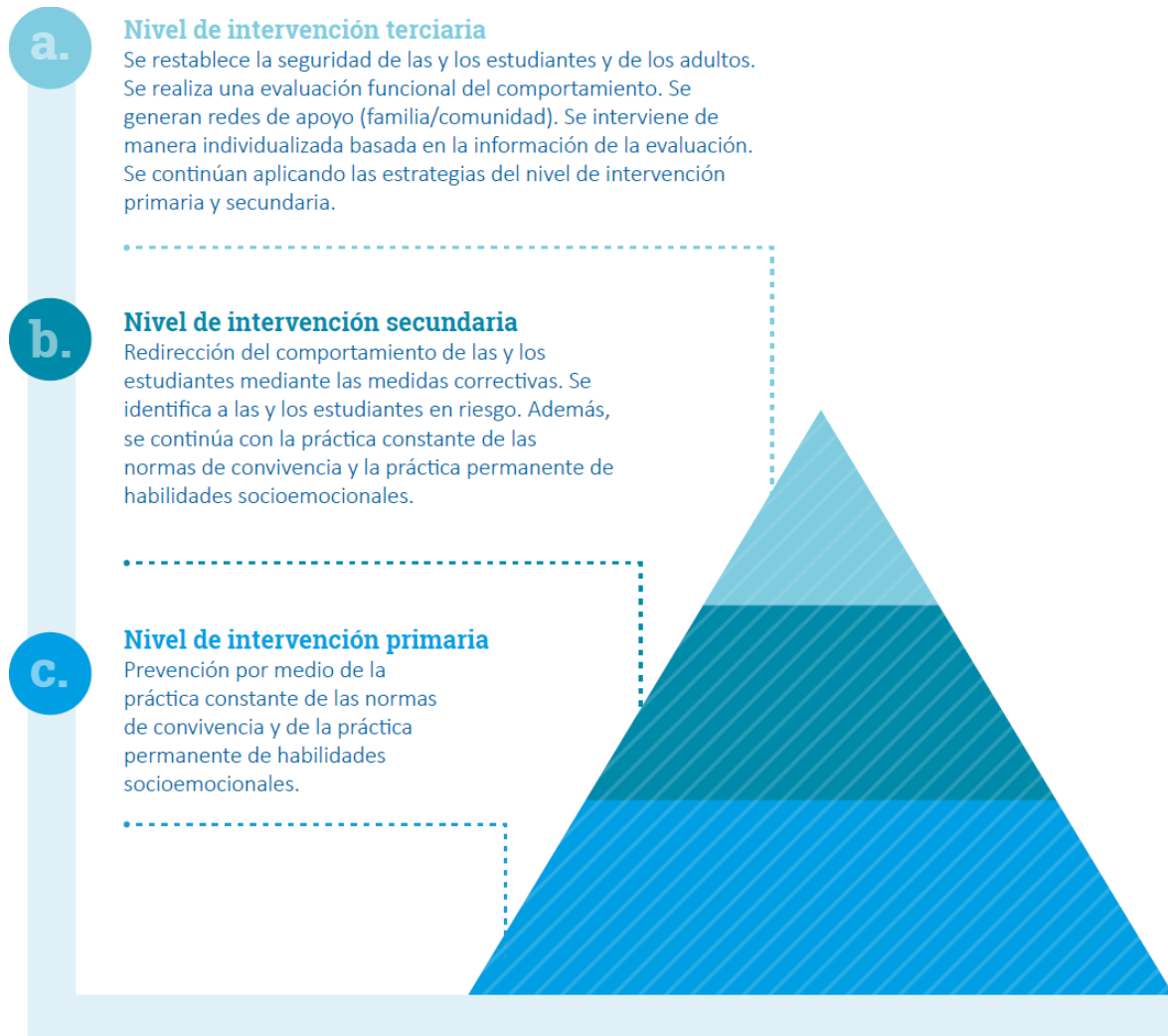
El siguiente esquema muestra la propuesta para la disciplina escolar desde la disciplina positiva, tomando como punto de partida la política del Ministerio de Educación en materia de convivencia escolar según se plantea en el Decreto Supremo N° 004-2018-MINEDU, que aprueba los “Lineamientos para la gestión 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. Acompañamiento pedagógico: Proceso de asesoramiento profesional que fortalece la práctica docente y promueve la mejora continua de los aprendizajes.
2. Acoso escolar (bullying): Conducta de hostigamiento reiterado entre estudiantes que afecta su integridad física, psicológica o social. Regulada por la Ley N.º 29719 y su reglamento.
3. Ajustes razonables: Modificaciones necesarias para garantizar el acceso, participación y aprendizaje de estudiantes con necesidades educativas especiales, siguiendo la Ley General de Educación y la normativa de inclusión (D.S. N.º 006-2015-ED).
4. Año Escolar: Periodo académico anual regulado por el MINEDU mediante resolución ministerial.
5. Apoderado(a): Persona autorizada para representar legalmente al estudiante ante la institución educativa.
6. Aprendizaje Basado en Competencias: Enfoque pedagógico del Currículo Nacional que prioriza el desarrollo de capacidades integradas (saber, hacer, ser).
7. Bachillerato Internacional (IB): Organización educativa mundial que ofrece programas formativos basados en el desarrollo integral, pensamiento crítico y la mentalidad internacional.
8. Bachillerato Internacional – Perfil de la Comunidad de Aprendizaje: Conjunto de atributos que buscan desarrollar estudiantes indagadores, informados, pensadores, buenos comunicadores, íntegros, de mentalidad abierta, solidarios, audaces, equilibrados y reflexivos.
9. Bachillerato Internacional – Programa de la Escuela Primaria (PEP / PYP): Programa dirigido a estudiantes de 3 a 12 años que promueve la indagación como enfoque central del aprendizaje.
10. Bachillerato Internacional – Programa de los Años Intermedios (PAI/ MYP): Programa para estudiantes de 11 a 16 años que integra disciplinas y desarrolla pensamiento crítico, investigación y servicio.
11. Bachillerato Internacional – Programa del Diploma (PD / DP): Programa académico riguroso para estudiantes de 16 a 19 años que incluye seis grupos de asignaturas y componentes centrales: Teoría del Conocimiento (TdC), Monografía (EE) y Creatividad, Actividad y Servicio (CAS).
12. Bienestar del Estudiante: Acciones institucionales orientadas a la salud física, emocional, social y académica del estudiante.
13. Calendario Escolar: Programación oficial del año académico, establecida mediante resolución ministerial.
14. Carga Horaria: Distribución del tiempo pedagógico por áreas curriculares, conforme a la normativa anual MINEDU.
15. Convivencia Escolar: Relaciones y prácticas que favorecen un ambiente democrático, inclusivo y seguro en la IE. Normado por Ley 29719 y documentos de convivencia MINEDU.
16. 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.
17. Currículo Nacional de la Educación Básica (CNEB): Documento normativo que establece las competencias, capacidades, estándares y orientaciones pedagógicas para la Educación Básica en el Perú.
18. 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.
19. Desarrollo Socioemocional: Conjunto de habilidades y procesos que permiten gestionar emociones, mantener relaciones positivas y tomar decisiones responsables.

20. Directiva de Gestión Escolar: Norma anual del MINEDU que regula organización, funcionamiento y procesos pedagógicos y administrativos de las IE.
21. Diversidad Educativa: Reconocimiento y atención a las diferencias individuales, culturales, lingüísticas, cognitivas y socioemocionales de los estudiantes.
22. Educación Inclusiva: Modelo que garantiza el acceso, participación y aprendizaje de todos los estudiantes sin discriminación, conforme a la normativa nacional e internacional.
23. Enfoque de Indagación (IB): Estrategia que promueve el cuestionamiento, exploración y construcción activa del conocimiento por parte del estudiante.
24. Evaluación Formativa: Proceso continuo que orienta, retroalimenta y mejora el aprendizaje del estudiante.
25. Evaluación Sumativa: Valoración estructurada al final de un periodo para determinar el nivel de logro alcanzado.
26. IE: Institución Educativa
27. Mentalidad Internacional (IB): Atributo del IB que fomenta la comprensión intercultural, el respeto y la responsabilidad global.
28. Participación de la Familia: Derecho y deber de los padres/apoderados de implicarse en el proceso educativo, según la Ley 28044.
29. PEI — Proyecto Educativo Institucional: Documento de gestión que orienta misión, visión, principios y objetivos estratégicos de la IE.
30. Plan de Tutoría: Programación de acciones de acompañamiento socioemocional y formativo para estudiantes, conforme a R.M. 627-2016-MINEDU.
31. Proyecto de Acción Social / Servicio (IB – CAS): Componente del IB que promueve el compromiso social, el liderazgo y la acción comunitaria.
32. SAE Interno: Servicio de Apoyo al Estudiante. Se organiza dentro de cada institución educativa a fin de fortalecer las condiciones institucionales y las capacidades de la comunidad educativa para atender a la diversidad.
33. SIAGIE: El Sistema de Información de Apoyo a la Gestión de la Institución Educativa (SIAGIE) es un aplicativo web manejado por el Ministerio de Educación (MINEDU) por el cual se puede gestionar todo tipo de información relacionado con los estudiantes como los procesos de matrícula, asistencia y evaluación de estudiantes. Todos los colegios, sean públicos o privados, a nivel nacional tienen acceso a esta plataforma.