

INSTITUCIÓN EDUCATIVA PARTICULAR INICIAL "REYES AZULES"



REGLAMENTO INTERNO

2026

TÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Capítulo 1 Principios y Finalidades

Art. 1.- Principios y Finalidades Educativas

La Institución Educativa Privada Inicial Reyes Azules de la ciudad de Mollendo, está orientado por los valores y se desarrolla según la naturaleza esencial y singular de cada niño y niña, a través del acompañamiento formativo que responde consistentemente a sus necesidades, posibilidades y finalidades propias.

La Institución Educativa Reyes Azules, tiene como propósito posibilitar un alto nivel educativo a través del desarrollo personal de las competencias y actitudes necesarias para acceder a los requerimientos del mundo global en el despliegue personal autónomo, la cooperación, el liderazgo positivo, la iniciativa solidaria y la responsabilidad social.

En la Institución Educativa Reyes Azules se educa en la responsabilidad individual y colectiva sobre la conservación del medio ambiente natural, la preservación de la diversidad biológica, la economía eficiente en el uso y reutilización de los recursos; y, en el desarrollo social.

Capítulo 2 Misión, Visión y Valores

Art. 2.- Misión Educativa

Somos una Institución Educativa Privada, que imparte educación escolarizada en el nivel **INICIAL**, que atiende a niños desde los 3 años hasta los 5 años de edad, en un ambiente seguro, mediante procesos y procedimientos de calidad.

Art. 3.- Visión Educativa

Somos una institución educativa referente de calidad, con formación en valores; con una orientación tutorial y familiar a la comunidad educativa; propulsora de nuevos proyectos que generen un impacto positivo y trascendente en la sociedad, según las tendencias del mundo globalizado.

Art. 4.- Valores Institucionales

Respeto y tolerancia hacia todos los miembros de la comunidad educativa, mediante la comunicación correcta y asertiva. Empatía, a través de la observación y comprensión de la realidad y contexto de los otros.

Capítulo 3

Objetivos Institucionales

Art. 5.- Objetivos Estratégicos

1. Desarrollar competencias de liderazgo pedagógico en los actores institucionales –directivos, tutores y docentes- mediante capacitaciones y asesoramiento específico, para lograr la orientación adecuada a la formación integral y al descubrimiento de las aptitudes vocacionales de cada estudiante.
2. Ejecutar de manera eficaz, las funciones que a cada quien competen, mediante una estructura orgánica ágil, suficiente y positiva, que contemple los principios de inclusión y participación, para obtener resultados eficientes en la gestión institucional.
3. Potenciar las relaciones con la comunidad a través de la extensión de servicios educativos complementarios y necesarios para optimizar la cultura, la ciencia y las artes en la provincia de Islay.

TÍTULO II

BASE LEGAL Y ALCANCES

Art. 6.- La Institución Educativa Inicial Particular "Reyes Azules" realiza sus actividades de acuerdo a la siguiente base legal y reglamentaria:

1. Ley General de Educación 28044.
2. Reglamento de la Ley N° 28044, Ley General de Educación, aprobado por Decreto Supremo N° 011-2012-ED.
3. Ley de los Centros Educativos Privados 26549 y su Reglamento.
4. Ley de Promoción de la Inversión en la Educación, D. L. N° 882 y sus Reglamentos.
5. Diseño Curricular Nacional de Educación Básica Regular, vigente.
6. Ley de Protección a la Economía Familiar respecto al pago de las Pensiones de Enseñanza 27665 del 08-02-2002 y su Reglamento.
7. Código de Niños y Adolescentes, aprobado por Ley 27337 del 21-07-2000.
8. Directiva N° 004-VMGP-2005 aprobada por RM N° 0234-2005-ED. Evaluación de los aprendizajes de los estudiantes en la Educación Básica Regular.

Art. 7.- El presente Reglamento alcanza a todos los miembros de la Institución Educativa Particular Inicial "Reyes Azules" de la ciudad de Mollendo: Promotora, Dirección, docentes, personal administrativo y estudiantes y sus familias (padres, tutores y personas que viven directamente con ellos).

TÍTULO III

ESTRUCTURA ORGÁNICA DE FUNCIONAMIENTO

Capítulo 1

Estructura de la Institución Educativa

Art. 8.- La Institución Educativa Reyes Azules de la ciudad de Mollendo, está compuesta por los siguientes Estamentos:

- a. Dirección: es el encargado de la gestión estratégica de la institución en lo educativo y oficial documentario.
- b. Docentes: son los encargados de la formación integral de los niños y de la orientación a sus familias.
- c. Administración: es el encargado del soporte administrativo
- d. Los Padres de Familia o apoderados de los estudiantes.
- e. Los estudiantes.

Capítulo 2

Dirección

Art. 9.- La Dirección de la Institución está conformada por la Directora y Promotora

Art. 10.- La Dirección es reconocida por la autoridad educativa correspondiente. Constituye cargo de confianza y se ejerce a tiempo completo y a dedicación exclusiva.

Art. 11.- La Dirección es el representante legal de la Institución y el responsable de ejercer las funciones establecidas en las disposiciones legales vigentes.

Art. 12.- La Dirección es responsable del diseño y ejecución de los documentos de gestión institucional: Proyecto Educativo, Proyecto Curricular, Plan Anual de Trabajo y sus respectivos proyectos y programas de desarrollo y crecimiento estratégico. Es responsable de la administración económica de la institución y de hacer cumplir el Reglamento Interno y otras disposiciones.

Capítulo 3

Docentes

Art. 13.- Los docentes son profesionales con vocación y metodología de acción, coherentes con los valores de la institución. Pueden desempeñarse como encargados de talleres y auxiliares de aula. Dependen funcionalmente y reportan sobre sus acciones a la Dirección.

Art. 14.- El Comité de Tutoría está encargado de efectuar las acciones de acompañamiento para el desarrollo de los niños en la etapa Inicial, atendiendo especialmente a sus familias para unir esfuerzos en la tarea educativa. Está compuesto por la Dirección y docentes. El Comité de Tutoría, se reúne periódicamente o de manera extraordinaria cuando la Dirección lo solicita.

Capítulo 4

Administración

Art. 15.- La administración está conformada por la Secretaría y la Promotora.

Art. 16.- La Secretaria es el estamento de confianza de la Dirección. Tiene la responsabilidad de administrar los procesos académicos de la institución. Se encarga de la documentación oficial de la Institución ante las autoridades educativas. Depende funcionalmente y reporta sobre sus acciones, a la Dirección.

Art. 17.- El auxiliar de educación presta apoyo al docente en sus actividades formativas y disciplinarias incluyendo actividades extracurriculares complementarias, como el trabajo con las familias y la comunidad, y el apoyo al desarrollo de la institución educativa, coadyuvando con la formación integral de los estudiantes.

TÍTULO IV

LOS ESTUDIANTES

Capítulo 1

Deberes y Derechos

Art. 18.- Son deberes de los estudiantes:

- a. Atender y participar activamente, en las sesiones de aprendizaje de la jornada escolar.
- b. Respetar las normas de convivencia de la institución.

- c. Tener con todos, un trato correcto, respetuoso e integrador.
- d. Mantener una presentación personal adecuada.
- e. Cuidar y mantener en buen estado, los bienes muebles e inmuebles de la institución.
- f. Asistir regular y puntualmente a clases, nunca abandonar el local sin permiso.

Art. 19.- Son derechos de los estudiantes:

- a. Ser educado de manera integral y en concordancia con los valores institucionales; y ser informado de los deberes y derechos que le asisten.
- b. Recibir un trato correcto, respetuoso e integrador por parte de los docentes.
- c. Expresar libremente, sus ideas, necesidades, con respeto a los de las otras personas.
- d. Ser atendido por los docentes, en sus dudas y preocupaciones.
- e. Participar y disfrutar en las diferentes actividades del calendario institucional.
- f. Recibir estímulos en mérito a sus valores y el cumplimiento de sus deberes.
- g. Disfrutar de un ambiente adecuado y formativo en todo momento de la jornada escolar.

Capítulo 2

Méritos y Estímulos

Art. 20.- Se consideran méritos de los estudiantes:

- a. Cumplir responsablemente, con sus deberes.
- b. Desplegar sus habilidades en servicio de la Institución.
- c. Participar activamente en las actividades de proyección social.
- d. Crear un clima de convivencia adecuado.

Art. 21.- Son estímulos para los estudiantes:

- a. Menciones honrosas.
- b. Felicitaciones verbales y escritas.
- c. Diplomas al mérito por sus logros.
- d. Reconocimientos grupales.

Capítulo 3

Conductas Contrarias a las Normas de Convivencia y Correcciones

Art. 22.- Constituyen conductas no formativas ni correspondientes a la condición de menores escolares, las siguientes:

- a. Realizar actos de violencia y burla a otros niños bajo cualquier pretexto.
- b. Emplear un vocabulario inadecuado e inapropiado para comunicarse con los demás.
- c. Cometer faltas de respeto, de palabra u obra, contra los miembros de la Institución.
- d. Incumplir con las responsabilidades asumidas en las actividades escolares.
- e. Atentar contra la infraestructura del local.

Art. 23.- El estudiante que, de forma constante y reiterativa, incurra en las conductas descritas en el Artículo anterior, será merecedor de correcciones de acuerdo a la gravedad de las mismas:

- a. Amonestaciones privadas o colectivas, por los docentes.
- b. Conversación con los Padres de Familia o apoderados, quienes firmarán un compromiso
- c. Condicionamiento de Matrícula, según sea el caso.

Art. 24.- Los estudiantes que incurran en faltas a la puntualidad o asistencia a las actividades escolares, tendrán las siguientes correcciones:

- a. A la tercera tardanza, amonestación escrita.
- b. La inasistencia se justifica el día de la reincorporación a clases.
- c. En caso de enfermedad con ausencia prolongada, la justificación se presenta con el Certificado Médico que la sustenta, al momento de su reincorporación.
- d. La imposibilidad de asistir a las actividades del horario y del calendario escolar por otros motivos, se justifica anticipadamente mediante carta a la Dirección.

TÍTULO V

EL PERSONAL DOCENTE Y NO DOCENTE

Capítulo 1

Deberes y Derechos

Art. 25.- El personal docente realiza sus funciones con vocación, eficiencia y actitud de continua superación; con responsabilidad e identificación con los valores de la Institución.

Art. 26.- El personal docente contribuye con la familia, la sociedad y el Estado en la formación integral de los niños, realizando acciones educadoras y manteniendo comunicación con los Padres.

Art. 27.- El personal no docente está conformado por la Secretaria, Auxiliares de Educación y profesionales de otras especialidades, distintas a la Educación, que cumplen un rol educativo en la institución.

Art. 28.- Son derechos del personal docente y no docente:

- a. Participar activamente en las actividades de la Institución.
- b. Ser tratado en conformidad a las leyes vigentes, con dignidad y profesionalismo.
- c. Contar con un ambiente propicio para su trabajo.
- d. Gozar de un tratamiento económico y social acorde con su función.
- e. Recibir estímulos como reconocimiento a su esfuerzo y dedicación en la educación.

Art. 29.- Son deberes y funciones del personal docente:

- a. Cumplir sus funciones con dignidad, eficiencia y lealtad a los valores, principios, fines y objetivos de la institución utilizando todos los medios a su alcance para favorecer el desarrollo integral de los estudiantes.
- b. Velar por el mantenimiento adecuado del local, instalaciones y equipos.
- c. Cooperar, coordinar y mantener comunicación con los Padres de Familia en la formación integral de los estudiantes.
- d. Evaluar en forma permanente el proceso de formación integral de los niños y proponer las acciones correspondientes para asegurar los mejores resultados.
- e. Permanecer en la institución en la jornada escolar.
- f. Programar, desarrollar y evaluar actividades curriculares conforme a orientaciones institucionales.
- g. Mantener actualizada la documentación pedagógica y administrativa de su responsabilidad, con la oportunidad debida.
- h. Crear en el aula un ambiente de trabajo dinámico, responsable y colaborativo.
- i. Utilizar en sus clases, material didáctico y metodología actualizada.
- j. No utilizar las horas de clase para la preparación de material de trabajo o refuerzos.
- k. Por ningún motivo las profesoras pedirán cuotas obligatorias o voluntarias sin el conocimiento de la Dirección y/o Promotoria.

Art. 30.- Son deberes del personal no docente:

- a. Cumplir sus funciones con dignidad, eficiencia y lealtad a la axiología, principios, fines y objetivos de la institución.
- b. Velar por el mantenimiento adecuado del local, instalaciones y equipos.
- c. Permanecer en la institución de acuerdo a su contrato de trabajo.
- d. Detectar problemas que afecten el buen desarrollo de actividades programadas.
- e. Presentarse puntualmente a su trabajo y mantener un lenguaje siempre alturado.

INSTITUCIÓN EDUCATIVA PARTICULAR INICIAL

"REYES AZULES"

- f. Participar en actividades desarrolladas fuera del horario, cuando se le solicite.
- g. Informar el motivo de ausencia a la Dirección y luego presentar la justificación escrita debidamente sustentada.

Capítulo 2

Prohibiciones

Art. 31.- Constituyen prohibiciones para el personal docente:

- a. Abandonar su cargo sin previo aviso, renuncia aceptada o licencia no concedida.
- b. Censurar las órdenes de las autoridades de la institución.
- c. Observar normas de comportamiento que no estén de acuerdo con la ética profesional de un docente.
- d. Realizar en la institución actividades que contravengan sus fines y objetivos.

Art. 32.- Constituyen prohibiciones para el personal docente y no docente:

- a. Faltar al trabajo sin causa justificada.
- b. Ausentarse sin la autorización de la Dirección.
- c. Amenazar o agredir en cualquier forma a un colega, autoridad o estudiante.
- d. Llevar fuera de la institución herramientas, material didáctico y otros objetos de propiedad de la misma sin autorización de la Dirección.
- e. Disminuir el ritmo de trabajo o suspenderlo intempestivamente por atender asuntos personales o ajenos a su función.
- f. Censurar las determinaciones que tomen las autoridades institucionales.
- g. Pintar paredes, pegar volantes de cualquier naturaleza o realizar actividades de proselitismo político, bajo cualquier modalidad y circunstancia.
- h. Dedicarse a otras actividades dejando solos a los estudiantes en el aula.

TÍTULO VI

LOS PADRES DE FAMILIA

Capítulo 1

Deberes y Derechos

Art. 33.- Los Padres son los primeros educadores de sus hijos, educan con el testimonio de sus vidas, se identifican con el fin educativo y los valores de la institución. Comparten el fin de la misión educativa de la institución, como continuadora de su proyecto familiar y educativo de sus hijos.

Art. 34.- Son promotores de la integración familiar, sensibles a problemas que atentan contra la institución familiar, corresponsables de propuestas formativas de la institución.

Art. 35.- Son derechos de los Padres de Familia:

- a. Recibir información acerca de las normas institucionales, al iniciar el año escolar.
- b. Recibir información sobre el avance académico y formativo de sus hijos.
- c. Recibir información oportuna y participar en los diferentes eventos y actividades a realizarse en la institución.
- d. Recibir información y orientación adecuada como primer responsable de la educación de sus hijos.
- e. Ser elegido como delegado de aula.

Art. 36.- Son deberes de los Padres de Familia:

- a. Participar activamente en el proceso educativo de su menor hijo(a) como son:
 - Actividades académicas (estar presente en el proceso de matrícula, entrega de hojas informativas o reportes, asistir a las reuniones convocadas por la Institución); seguir las recomendaciones dadas por las autoridades del Colegio (Directora, Promotora, Docente).
 - Actividades formativas (Escuela de Padres).
 - Actividades recreativas.
- b. Velar por la correcta presentación de sus hijos, enviándolos limpios y con los útiles escolares completos y ordenados.
- c. Informarse permanentemente sobre el desarrollo escolar de sus hijos.
- d. Velar por la formación de sus hijos haciéndolos concurrir con puntualidad a clases y a todos los actos organizados por la institución.
- e. Cumplir oportunamente con el pago de las Pensiones Escolares conforme al cronograma de pago que le fue entregado e informado al finalizar el año escolar 2023 antes y durante el proceso de matrícula o ratificación del año lectivo 2024.
- f. Cuidar la salud de sus hijos y demás miembros de la comunidad educativa, no enviándolos a la institución cuando se encuentran enfermos.
- g. Asumir y respetar las sanciones impuestas a sus hijos por faltas al Reglamento.
- h. Responder por los daños y/o perjuicios que pudieran ocasionar sus hijos en la institución.
- i. Acudir puntualmente a las citas y reuniones convocadas por la institución.
- j. Mantener conductas amables en las entrevistas o eventos que realice la institución.
- k. Asumir cordialmente y con responsabilidad la representación de los Padres de Familia del aula a la que pertenece cuando hubiera sido elegido.
- l. Justificar por escrito las inasistencias de sus hijos, acompañando los certificados médicos cuando corresponda.

- m. Respetar la autonomía de la Dirección en la conducción de la institución y en la elección de los docentes.
- n. Entregar en su oportunidad la documentación que se solicite.
- o. Cumplir con las obligaciones y recomendaciones asumidas en casos de terapias conductuales, lenguaje, habilidades sociales, familiar, entre otras, de su menor hijo y presentación de los informes de acompañamientos externos solicitadas por la Institución.
- p. A no involucrar a la Institución, en los procesos judiciales o extrajudiciales, sobre asunto de tenencia, alimentos, régimen de visitas y otros, de su menor hijo(a) o hijos(as).
- q. Asumir los gastos médicos originados por un accidente provocado a otro alumno.

Capítulo 2

Prohibiciones

Art. 37.- Constituyen prohibiciones para los Padres de Familia:

- a. Faltar el respeto y/o ejercer presiones sobre el personal la institución.
- b. Dar obsequios al personal a fin de lograr favores no éticos.
- c. Promover la desunión de los Padres de Familia del salón

Capítulo 3

Los Comités de Aula

Art. 38.- El Comité del Aula está conformado por los Padres de Familia, sus funciones son:

- a. Apoyar al docente en el proceso de formación integral de los estudiantes.
- b. Canalizar necesidades, iniciativas, sugerencias, inquietudes y temas de interés de los padres de familia, hacia la Dirección.
- c. Motivar la participación de las familias en las actividades de la institución.
- d. Fomentar la unidad entre las familias de la institución.

Art. 39.- Al inicio del año escolar, la Dirección convoca a los Padres de Familia o apoderados de cada Grado, para la elección de tres representantes que formarán el Comité. Uno de los integrantes del Comité de Aula, será designado como Delegado de Aula y presidirá las reuniones del Comité.

Art. 40.- Son funciones del Delegado de Aula:

- a. Promover el cumplimiento del Reglamento Interno de la institución en la comunidad de padres de su salón.
- b. Cumplir y hacer cumplir los acuerdos aprobados en las reuniones de Aula.
- c. Redactar las Actas de cada reunión.

Art. 41.- El Comité de Aula no tiene facultades de fiscalización, supervisión o control del personal de la institución.

Art. 42.- Por ningún motivo, el Comité exigirá cuotas o aportes económicos a los Padres de Familia, sin la autorización de la Dirección.

TÍTULO VII

GESTIÓN PEDAGÓGICA

Capítulo I

Planeamiento y Organización

Art. 43.- La Propuesta Pedagógica en Reyes Azules tomamos en cuenta el desarrollo madurativo natural e individual de cada estudiante, promoviendo el máximo despliegue posible de sus capacidades en consideración a éste. Por esta razón, los niños del Nivel Inicial, comparten actividades entre grupos de edad (3, 4 y 5 años) en una parte de la jornada escolar, fomentando la convivencia respetuosa y los juegos por afinidad espontánea. En nuestra Institución trabajamos con un plan curricular que tiene como base el Diseño Curricular Nacional DCN y la Propuesta Educativa de la Institución.

Art. 44.- El periodo de planeamiento y organización de las acciones educativas, se realiza durante el mes de febrero, bajo la conducción de la Dirección y con la participación de los docentes. Las principales acciones que comprende la organización del trabajo educativo son: la matrícula, formulación del Plan Anual de Trabajo, elaboración del cuadro de distribución de horas de clase, Programación Curricular para todos los tres años (3; 4 y 5) de Educación Inicial, preparación de la lista de estudiantes por año, horarios de clase, preparación y selección de materiales educativos y otros.

Art. 45.- La elaboración, ejecución y evaluación del Plan Anual de Trabajo, es asumida por el personal directivo, docente y administrativo y aprobado por la Dirección, antes del inicio del año lectivo.

Art. 46.- El trabajo educativo se desarrolla en tres periodos desde febrero hasta diciembre: periodo de planificación y organización, de trabajo escolar y de consolidación.

Art. 47.- El periodo de planificación y organización concluye antes del inicio del trabajo escolar. Comprende:

- a. Matrícula y ratificación de matrícula.
- b. Actividades de capacitación y actualización docente.

- c. Elaboración del Plan Anual de Trabajo.
- d. Revisión y reajuste de los programas de cada uno de los años y áreas.
- e. Estructuración del cronograma de actividades complementarias.
- f. Distribución de los periodos de clase y elaboración de horarios correspondientes.
- g. Organización y ambientación de los salones de clase.
- h. Mantenimiento y reacondicionamiento de la infraestructura y equipamiento.
- i. Coordinación de los servicios de apoyo académico.
- j. Programación y organización de la apertura y primer día de clases.

Art. 48.- En el periodo de consolidación se realiza:

- a. Clausura del año escolar.
- b. Entrega de Informes Académicos.
- c. Informe anual técnico-pedagógico y demás documentos de ley.
- d. Inventarios de aulas y salones.
- e. Entrega de Certificados de Estudio.
- f. Elaboración de Actas y demás documentos propios del periodo.

Art. 49.- Las adaptaciones curriculares y medidas educativas que se requieran para atender el proceso de enseñanza-aprendizaje de los estudiantes con necesidades educativas especiales (NEE), serán aprobadas por la Dirección y contarán con la participación de los docentes.

Capítulo 2

Programación Curricular

Art. 50.- La programación curricular consiste en la previsión de objetivos, contenidos, actividades de aprendizaje y criterios de evaluación para ser desarrollados en el año escolar. Constituye un aspecto fundamental del planeamiento educativo y exige la participación del personal de la institución.

Art. 51.- La programación curricular se realiza durante el mes de febrero, por los docentes, la directora y la promotora, con el fin de propiciar el intercambio de experiencias y opiniones que favorezcan el aprendizaje y enriquecimiento mutuo.

Art. 52.- En base al análisis de la problemática institucional, que incluye el análisis de los resultados de la evaluación del año anterior y de los programas curriculares vigentes de cada una de las áreas, los docentes elaboran la programación anual organizada en unidades de aprendizaje para el año lectivo.

Art. 53.- La programación curricular es una actividad obligatoria que debe ser cumplida por todos los docentes. Ningún docente debe iniciar su trabajo con los niños, si previamente no ha presentado la correspondiente programación que debe ser conocida por ellos y por los Padres de Familia.

Art. 54.- El Plan Anual de Trabajo, la metodología y el sistema pedagógico se establece en concordancia con las Directivas específicas que emanen del Ministerio de Educación y sus órganos respectivos.

Art. 55.- La Supervisión Educativa se realiza permanentemente y está a cargo de la Dirección.

Art. 56.- La Evaluación Educativa se realiza de manera permanente y sistemática, de acuerdo a las consideraciones específicas debidamente normadas.

Capítulo 3

Calendarización

Art. 57.- La calendarización del año lectivo comprende 36 semanas, iniciándose en condiciones regulares, la segunda semana de marzo y concluyendo la tercera semana de diciembre.

Art. 58.- El periodo vacacional para los estudiantes es de dos meses al término de cada año lectivo y 15 días a la mitad; además, una semana en mayo y otra en octubre del año escolar.

Capítulo 4

Sistema Metodológico

Art. 59.- Durante las primeras sesiones de clase, el docente explica la metodología, objetivos y contenidos a desarrollar en clase durante el año escolar. Asimismo, informa sobre los criterios, técnicas e instrumentos que utilizará en la evaluación de los aprendizajes.

Art. 60.- En cada área el docente utiliza técnicas de aprendizaje que promueven la participación activa de los estudiantes. Debe propiciar el desarrollo de habilidades y destrezas que permitan aprendizajes significativos para el logro de competencias.

Art. 61.- Los docentes, durante el desarrollo de la acción educativa, propician el trabajo en equipo y el desarrollo psicomotriz de los niños, basados en los valores por los que se rige la institución.

Art. 62.- Los textos escolares y materiales de referencia solicitados a los estudiantes, constituyen elementos de apoyo para el aprendizaje. La Dirección, en coordinación con los docentes, selecciona los textos pertinentes, de acuerdo a la normativa vigente.

Art. 63.- Las tareas escolares que realicen los estudiantes fuera del horario escolar, se asignarán únicamente con fines de afianzamiento del aprendizaje. Las tareas deben ser diversificadas, motivadoras, innovadoras y que promuevan la investigación, compatibles con los intereses y posibilidades de las estudiantes y de su realidad familiar y social y no deben afectar el descanso que les corresponde.

Art. 64.- Las tareas no sustituyen la labor del docente, sólo la amplían y complementan.

Capítulo 5

Sistema de Evaluación

Art. 65.- Es por capacidades y permanente, porque la meta es el logro de capacidades y habilidades para llegar a las competencias. Durante el presente año, regirán las normas para la promoción. Estas disposiciones han sido dadas por el Ministerio de Educación y se detallan a continuación:

| Nivel | Grados | Promoción | Recuperación | Repitencia |
|---------|--------|----------------------------|--------------|------------|
| Inicial | Todos | Todos de manera automática | No aplica | No repiten |

Art. 66.- La evaluación es una parte del trabajo educativo que se ejecuta al inicio, durante y al final de todo proceso de aprendizaje, los docentes cumplen con programar y administrar las siguientes evaluaciones:

- Al inicio del año lectivo, una evaluación de entrada de los aprendizajes previstos.
- Durante el desarrollo de cada clase, la evaluación formativa o de proceso que permite reajustar oportunamente el trabajo educativo, en procura de asegurar un aprendizaje óptimo.
- Al término de cada unidad, la evaluación de salida para registrar los logros alcanzados por las estudiantes y el docente, por lo que la evaluación es continua.
- Al término de cada bimestre, la evaluación bimestral.
- Al final del año, la evaluación anual

Art. 67.- Se informa a los Padres de Familia o apoderados que estén al día con el pago de las pensiones, sobre el rendimiento académico de sus hijos al término de cada bimestre.

Art. 68.- Los Padres de Familia o apoderados disponen de cinco días hábiles a partir de la comunicación del rendimiento académico y del comportamiento, para formular algún reclamo sobre los resultados de la evaluación.

Art. 69.- Al término de cada bimestre se evalúa el desarrollo de las actividades programadas, identificando los logros alcanzados y las dificultades en su ejecución.

Capítulo 6

Evaluación y Certificación

Art. 70.- Las acciones referidas a evaluación, promoción, y certificación de los estudiantes de EBR están contenidas en las normas legales vigentes emanadas por el MINEDU.

Art. 71.- La evaluación es integral, permanente y flexible. Los estudiantes del nivel Inicial son calificados de manera cualitativa según las indicaciones del Diseño Curricular de EBR.

Art. 72.- Periódicamente, los Padres de Familia son informados sobre el desarrollo de las capacidades y logros de competencias de sus hijos.

Art. 73.- Los documentos de Registro y evaluación que se utilizan en la Institución Educativa Reyes Azules son los que aprueba el Ministerio de Educación.

Art. 74.- Es obligación de la institución extender la certificación correspondiente que acredite los resultados de la evaluación anual, así como la conducta del estudiante.

TÍTULO VIII

GESTIÓN ORGANIZATIVA Y ADMINISTRATIVA

Capítulo 1

Ingreso y Matrícula

Art. 79.- Al finalizar el Año lectivo, la institución brinda en forma escrita, veraz, suficiente y apropiada, la información sobre las condiciones económicas a las que se ajustará la prestación del servicio educativo y la organización pedagógica correspondiente al año lectivo siguiente.

Art. 80.- La matrícula de un estudiante significa la libre y responsable elección del Padre de Familia o apoderado, de aceptar los preceptos de la Institución y acogerse a las normas del presente Reglamento y a las que emanen de las autoridades institucionales.

Art. 81.- La matrícula y ratificación de matrícula se fija anualmente y se cumple de acuerdo con las disposiciones que establece oportunamente la Dirección. Los padres o apoderados asisten obligatoriamente a este acto y suscriben el Contrato de Prestación del Servicio Educativo, en el que consta la información sobre el costo del servicio educativo, sus fines y objetivos y otras que se consideren convenientes para el año escolar que inicia.

Art. 82.- Hasta cubrir las vacantes señaladas en las Metas de Atención, los Padres de Familia o apoderados deben presentar una solicitud a la Dirección adjuntando la documentación requerida y seguir el procedimiento establecido específicamente.

Art. 83.- Los requisitos generales para pertenecer a la institución, para los Padres de Familia o apoderados, son:

- a. Asistir a las entrevistas solicitadas por la institución.
- b. Presentar los documentos requeridos.
- c. Llenar la ficha familiar.
- d. Firmar cada año el Contrato de Prestación del Servicio Educativo.
- e. Participar en las propuestas formativas de la institución.
- f. Cumplir puntualmente con el pago por servicio educativo.

Art. 84.- Los requisitos generales para pertenecer a la institución, para los estudiantes son:

- a. Asistir a las entrevistas solicitadas.
- b. Informarse de la axiología y asumirla con responsabilidad y coherencia.
- c. Tener la edad requerida para el año al que postula, según las normas del MINEDU.
- d. No haber sido expulsado de otra Institución Educativa.
- e. Que los estudiantes observen un nivel académico óptimo, para tal efecto el Padre de Familia, tutor o apoderado informará por escrito la deficiencia académica o conductual y dispondrá las indicaciones y sugerencias destinadas a superar el bajo nivel del estudiante.
- f. Firmar la declaración Jurada RA. RM/2026.

Art. 85.- Para ser matriculados, los estudiantes que postulan por primera vez a la institución, deben seguir el siguiente procedimiento:

- a. Confirmar la existencia de la vacante.
- b. Haber cumplido con el trámite de inscripción y los procedimientos descritos.
- c. Tener la edad correspondiente al año de estudios de acuerdo a las disposiciones expedidas

por el MINEDU.

- d. Entregar la documentación solicitada.
- e. Documento que acredite la tenencia legal del estudiante expedido por el Poder Judicial o Centro de Conciliación autorizado, en caso de haber separación de padres y/o que el postulante viva solamente con uno de ellos o con un tutor.
- f. Firmar la declaración Jurada RA. RM/2026.

Art. 86.- Para ser matriculados, los estudiantes que ingresan por traslado, deben:

- a. Haber cumplido con el trámite de inscripción y procedimientos que comporta.
- b. Tener una entrevista con la Dirección.
- c. Presentar la Ficha de Matrícula de la institución educativa de procedencia, el Código Modular, la Partida de Nacimiento, los Certificados de Estudios y de Conducta, haber realizado el pago correspondiente al derecho de matrícula.
- d. Firmar la declaración Jurada RA. RM/2026.

Art. 87.- La Matrícula comprende:

- a. Estudiantes regulares promovidos al año inmediato superior.
- b. Estudiantes que ingresan por primera vez al sistema educativo.
- c. Estudiantes que ingresan a la institución por traslado de matrícula, procedentes de otros centros educativos del país o del extranjero, si hubiera vacantes.

Art. 88.- Los Padres de Familia o apoderados deberán mantenerse al día en el pago de las pensiones del servicio educativo, teniendo en cuenta que es la única fuente de ingreso de la institución y con la que hace frente a los compromisos asumidos con el Personal y las tareas de mantenimiento y renovación de equipos e infraestructura y pago de servicios.

Art. 89.- Los Padres de Familia que no concurran al proceso de matrícula en las fechas señaladas, podrán hacerlo posteriormente, siempre que exista la vacante disponible.

Capítulo 2

Ratificación de Matrícula

Art. 90.- La ratificación de matrícula es un proceso automático que realiza la institución, cuando el estudiante ha observado buena conducta y cumple uno de los siguientes requisitos: Aprobar el año

Página 21 de 25

académico anterior.

Art. 91.- La ratificación de la matrícula se realiza en las fechas establecidas cada año por la institución.

Son requisitos para dicha ratificación:

- a. Ser efectuada por los Padres de Familia o apoderados.
- b. Que los Padres o apoderados hayan cancelado con puntualidad las cuotas de servicio educativo del año anterior.

Art. 92.- El proceso de ratificación de matrícula se consolida cuando los Padres o apoderados han efectuado los pagos correspondientes y lo acreditan en la institución.

Art. 93.- Se pierde el derecho de ratificación de matrícula para el siguiente año, por el incumplimiento del pago puntual del servicio educativo durante el año anterior.

Capítulo 3

Régimen Económico

Art. 94.- Constituyen ingresos económicos para la institución: la cuota de matrícula o ratificación de matrícula y las pensiones por servicio educativo.

Art. 95.- El monto de las cuotas por servicio educativo, son fijados por la Dirección de la Institución Educativa.

Art. 96.- El mantenimiento, conservación y renovación del patrimonio de la institución, infraestructura, mobiliario y los materiales educativos, los cubren los ingresos por pensiones por servicio educativo.

Art. 97.- Los gastos derivados por daños a los bienes institucionales, serán cubiertos por quien los origine.

Art. 98.- En caso de eventualidades derivadas de ajustes por inflación o disposiciones de ley que afecten los gastos de operación de la institución o en situaciones de emergencia, la Dirección reajustará el costo del servicio educativo para su trámite ante la Autoridad Educativa competente.

Art. 99.- No procede la devolución de pagos por concepto de matrícula o pensión por servicio educativo u otros efectuados a la institución en el acto de matrícula o su ratificación, en los casos de traslado de los estudiantes a otras instituciones educativas, o en los casos de separación de los estudiantes de Reyes Azules, cualquiera que sea el motivo.

Art. 100.- La administración de los recursos es función de la Dirección.

Art. 101.- La Dirección, al vencimiento del año escolar y antes de la matrícula, hace conocer a los Padres de Familia y a la autoridad educativa, el costo de la matrícula y servicio educativo del año siguiente.

Art. 102.- Las cuotas del servicio educativo se cancelan según el cronograma fijado. Pasada la fecha de pago, el monto queda afecto de pago de intereses moratorios de conformidad a lo establecido de acuerdo a Ley.

Art. 103.- De acuerdo a las disposiciones legales vigentes, la institución tiene la facultad de no incluir en los documentos oficiales del estudiante, las calificaciones por los períodos no pagados y/o retener los certificados de estudios correspondientes a períodos no pagados y/o a no ratificar la matrícula del estudiante para el año siguiente.

Art. 104.- Para la ratificación de la matrícula se tendrá en cuenta el comportamiento o cumplimiento del pago de las cuotas por servicio educativo correspondientes al año lectivo anterior.

Art. 105.- La Institución Educativa Particular Reyes Azules, tiene la facultad de:

1. Retener los certificados de estudios de los periodos no cancelados (Ley 27665 en su artículo 16^a que establece que "(...) la Institución Educativa puede retener los certificados correspondientes a periodos no pagados (...)").
2. No renovar el contrato de prestación de servicio (no convenir en la prestación del servicio educativo) a favor del estudiante para el año siguiente 2027, por falta de puntualidad en el pago de las pensiones de enseñanza correspondientes al servicio educativo proporcionado en el año lectivo 2026.
3. Negarse a renovar para el siguiente año lectivo 2027, la matrícula de los estudiantes cuyos **PADRES, TUTORES LEGALES o APODERADOS** hayan incumplido con sus obligaciones pactadas en el presente contrato.
4. 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 matrícula 2026 o dos (02) o más pensiones escolares sean consecutivas o alternas.
5. Se suspenderá el envío de tareas o informes a partir de la primera semana de no haber cancelado el mes correspondiente.

TÍTULO IX

DISPOSICIONES FINALES

Art. 106.- El presente Reglamento Interno entrará en vigencia a partir del día en que se emita el Decreto Directoral aprobatorio correspondiente.

Art. 107.- El Reglamento Interno se dará a conocer a todos los integrantes de la Comunidad Educativa en lo que concierne a cada uno de ellos .

Art. 108.- La interpretación auténtica o la modificación total o parcial del presente Reglamento Interno es atribución de la Dirección.

Art. 109.- Los casos no contemplados en el presente Reglamento Interno serán resueltos por la Dirección con la aprobación de la Promotoría.