

# REGLAMENTO GENERAL INTERNO DEL COLEGIO CLARETIANO DE TRUJILLO

---

## TÍTULO I

### GENERALIDADES

#### BASES LEGALES

El presente Reglamento se basa en el Ideario de los Colegios Claretianos, las disposiciones legales vigentes que norman el desarrollo de la educación nacional y las orientaciones de la Iglesia Católica para la educación:

- a. Constitución Política del Perú de 1993.
- b. Ley N° 28044 Ley General de Educación y sus modificatorias las Leyes 28123, 28302 y 28329.
- c. Ley 25762 Ley Orgánica del Ministerio de Educación y su modificatoria por Ley 26510.
- d. Ley 26549 Ley de los Centros Educativos Privados.
- e. D.L. 882 Ley de Promoción de la Inversión en la Educación.
- f. Ley 27665 – Ley de Protección a la Economía Familiar respecto al pago de pensiones en Centros y Programas Educativos Privados.
- g. D.S. 009-2006-ED Reglamento de las Instituciones Privadas de Educación Básica y Educación Técnico Productiva
- h. Ley 27444 Ley General de Procedimientos administrativos.
- i. Ley 24029 y su Modificatoria Ley 25212. Ley del Profesorado.
- j. Ley 27815 Ley del Código de Ética.
- k. Ley 27911 y Ley 27942 Medidas extraordinarias para personal docente o administrativo implicados en delitos de violación sexual y Prevención y sanción del hostigamiento sexual.
- l. D.L. 23211 Acuerdo suscrito entre la Santa Sede y la República del Perú.
- m. Ley 28740, Ley del Sistema Nacional de Evaluación, Acreditación y Certificación de la Calidad Educativa.
- n. D.S. 018-2007-ED, que aprueba el Reglamento de la Ley 28740, Ley del Sistema Nacional de Evaluación, Acreditación y Certificación de la Calidad Educativa.
- o. D.S. 19-90-ED. (Reglamento de la Ley del Profesorado) y su modificatoria D.S. 011 2007-ED.
- p. D.S. 017 2004 ED Estatuto del Colegio de Profesores del Perú.
- q. D.S. 020 2004 ED Modifica el Estatuto del Colegio de Profesores del Perú.

- r. Ley 27867, Ley Orgánica de Gobiernos Regionales, modificada por las Leyes 28961, 28968 y 29053.
- s. Ley 28926, Ley que regula el Régimen Transitorio de las Direcciones Regionales Sectoriales de los Gobiernos Regionales.
- t. Ley 28988, Ley que declara la Educación Básica Regular como servicio público esencial.
- u. D.S. 013-2004-ED, que aprueba el Reglamento de Educación Básica Regular.
- v. D.S. 006-2006-ED, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Educación, modificado por el D. S. 016-2007-ED y el D. S. 001-2008-ED.
- w. R.M. 016-96-ED. “Normas Generales del Desarrollo Educativo de los Centros Educativos del País”.
- x. R.M. 0234-2005-ED que aprueba la Directiva 004-VMGP-2005 ED. Sobre Evaluación de los Aprendizajes de los Estudiantes en Educación Básica Regular.
- y. R. M. 523-2005-ED, que declara el 16 de octubre de cada año, como el Día de la Educación Inclusiva.
- z. R.M. 0526-2005-ED, Instituye los Juegos Florales Escolares como actividad educativa de la Educación Básica Regular.
- aa. R.M. 0425-2007-ED, que aprueba las Normas para la Implementación Simulacros en el Sistema Educativo, en el Marco de la Educación en Gestión de Riesgos.
- bb. R.M. 0190-2007-ED que aprueba el Plan Estratégico Sectorial Multianual - PSEM del Sector Educación 2007-2011.
- cc. R.M. 0069-2008-ED, Aprueban la Directiva “Normas para la matrícula de niños, niñas y jóvenes con discapacidad en los diferentes niveles y modalidades del sistema educativo en el marco de la Educación Inclusiva”.
- dd. R.V.M. 0022-2007-ED, que aprueba las “Normas para el fortalecimiento de la Convivencia y Disciplina Escolar, el uso Adecuado del Tiempo y la Formación Ciudadana, Cívica y Patriótica de los Estudiantes de las Instituciones y Programas de la Educación Básica”.
- ee. R.M. 084-2007-ED. Directiva que norma la campaña nacional por el respeto y la puntualidad.
- ff. R.V.M. 007-2007-ED. Disposiciones relativas a la campaña por el respeto y la puntualidad.
- gg. R.M. 440-2008-ED, que aprueba el documento “Diseño Curricular Nacional de Educación Básica Regular”, como resultado del proceso de revisión, actualización y mejoramiento.
- hh. R.M. 441 2008 ED Directiva para el Desarrollo del Año Escolar 2009 en las Instituciones Educativas de Educación Básica y Técnico Productiva.
- ii. Ley 29409, Ley de Paternidad.
- jj. R.M. 0341 2009 ED Directiva para el Desarrollo del Año Escolar 2010 en las Instituciones Educativas de Educación Básica y Técnico Productiva.
- kk. Directiva 003-2009-DG/CLARET/TRU Orientaciones para el Desarrollo del Año Escolar 2010 en el Colegio Claretiano de Trujillo.

## CAPÍTULO I

### FINALIDAD, OBJETIVOS Y ALCANCES

**Art. 01.** El presente Reglamento tiene por finalidad normar la naturaleza, fines, objetivos, la estructura orgánica y los mecanismos que regulan el funcionamiento académico, administrativo y el régimen disciplinario del Colegio Claretiano de Trujillo, cuyo Promotor o Entidad Propietaria es la Congregación de Misioneros Claretianos, así como sus relaciones con otros organismos de los sectores públicos y privados, de conformidad con su Ideario, con las leyes vigentes del Estado Peruano y los principios y normas de la Iglesia Católica, conforme lo establece el D.L. 23211 Acuerdo suscrito entre la Santa Sede y la República del Perú.

**Art. 02.** Son objetivos del presente Reglamento:

- a. Contribuir con el logro de los fines, objetivos y metas de una educación peruana, sustentado en funciones básicas del Colegio Claretiano en concordancia con la Política Educativa Nacional y los Planes de Desarrollo Estratégico Nacional y Regional.
- b. Normar aspectos específicos de las labores del personal del Colegio Claretiano, la corresponsabilidad de los padres de familia y participación de los estudiantes, para elevar la calidad y eficiencia del servicio que brinda.
- c. Orientar las acciones necesarias para una formación de calidad, teniendo como fundamento el Ideario de los Colegios Claretianos para la formación integral de los (as) estudiantes en sus dimensiones: individual, comunitaria y trascendente (cristiana), al desarrollo de sus potencialidades, a la creación de cultura y al desarrollo de la familia y la sociedad.

**Art. 03.** Las disposiciones y contenidos del presente Reglamento son cumplidas por los diferentes estamentos: directivo, jerárquico, docente, administrativo, de servicio, estudiantil y padres de familia. Así mismo, debe ser conocido por todos los padres de familia, bajo su responsabilidad, si optan por matricular a sus hijos (as) en el Claretiano de Trujillo.

## CAPITULO II

### DENOMINACIÓN Y NATURALEZA

- Art.04.** La Entidad Propietaria es la Congregación de Misioneros Hijos del Inmaculado Corazón de María (MISIONEROS CLARETIANOS), que tienen la función de establecer la filosofía y política del Colegio y le corresponde ver la organización, conducción, desarrollo, supervisión y evaluación de todos los estamentos que intervienen en el proceso educativo.
- Art.05.** La entidad propietaria está representada por el Superior Mayor de la Congregación de Misioneros Hijos del Inmaculado Corazón de María (MISIONEROS CLARETIANOS), propietaria del Centro Educativo según la Ley 26549; D.L. 882 y la Ley 28044 en cuanto sean aplicables a Instituciones Educativas Privadas.
- Art.06.** Al Superior Mayor de los Misioneros Claretianos del Perú, le corresponde entre otras funciones:
- a. Determinar la línea axiológica, académica y administrativa
  - b. Aprobar el Reglamento General Interno.
  - c. Nombrar al Director y solicitar al Ministerio de Educación su reconocimiento.
  - d. Nombrar al personal religioso Claretiano que labora en el Colegio.
- Art.07.** El Colegio se denomina Colegio Claretiano de Trujillo y es reconocido por R.M. 2069, del 22 de febrero de 1960 como Colegio de Educación Secundaria para Varones en sus dos Ciclos denominado “Claretiano” y por la Resolución Directoral Regional 002800 del 22-11-1996, como Institución Educativa Privada Mixta Claretiano.
- Art.08.** El Colegio Claretiano está autorizado para ofrecer formación mixta en los niveles de Primaria y Secundaria, conforme a la Ley 28044 y sus modificatorias las Leyes N° 28123, N° 28302 y N° 28329.
- Art.09.** El Colegio Claretiano se rige por la Ley 26549, el Decreto Supremo 009-2006-ED y el Decreto Ley 882.
- Art.10.** El domicilio legal institucional es Avenida Húsares de Junín 1355, La Arboleda, provincia de Trujillo y región La Libertad.
- Art.11.** El Colegio Claretiano en adelante, a efectos del presente Reglamento, se denominará Claretiano o el Colegio.

## CAPITULO III

### FINES Y OBJETIVOS DEL CLARETIANO

**Art.12.** Son fines del Claretiano:

- a. La formación integral del estudiante comprometido en la construcción de la sociedad peruana y en particular de la Región La Libertad.
- b. Brindar una formación científico – tecnológica, humanística, axiológica, deontológica, inspirada en los principios y valores de la Iglesia Católica.
- c. Propiciar el intercambio científico y cultural con otras instituciones de educación a partir de la cooperación mutua y recíproca.
- d. Formar hombres y mujeres que sean sembradores de vida, paz, esperanza, justicia y libertad; capaces de contribuir al logro de una sociedad fraterna, sana y solidaria.
- e. Desarrollar y estimular en los estudiantes un adecuado sentido de organización y orientar su capacidad para el trabajo con los principios y métodos científicos de enseñanza-aprendizaje que favorezcan y cultiven su interés por la investigación y los orienten hacia la búsqueda de soluciones a los problemas de su contexto social.
- f. Capacitar a la comunidad educativa para que conozca la realidad histórico-social con una visión humanística y cristiana.
- g. Afianzar la conciencia de identidad nacional y cultural así como contribuir a la consolidación de la democracia.
- h. Proyectarse a la comunidad a través de actividades que fortalezcan una presencia solidaria, cooperativa y socializadora.
- i. Estimular y mantener un clima institucional favorable al estudio, empático, tolerante, leal y plural, entre los miembros de la Comunidad Educativa Claretiana.

**Art. 13.** Son Objetivos del Claretiano:

- a. Lograr una formación de axiología católica, humanística, científica y tecnológica en los estudiantes.
- b. Asegurar que sus estudiantes logren las competencias necesarias que garanticen:
  - El uso responsable de su libertad.
  - Un eficaz desarrollo de sus capacidades y potencialidades.
  - Ser conscientes de su responsabilidad y cooperación para

- aprender a aprender.
- Llegar a ser agentes y líderes de cambio para la transformación de la realidad local, regional y nacional.
  - Mantener una actitud permanente de perfeccionamiento ético, moral, y cívico que les permita descubrir una vocación profesional e integrarse en su medio de trabajo para contribuir al desarrollo humano y sostenible de la sociedad.
  - La consolidación de vínculos afectivos y de comunicación con sus padres, primeros responsables de su formación y con el personal que labora en el Claretiano.
- c. Brindar un servicio educativo de calidad en un clima de libertad, verdad y justicia con proyección a la participación responsable, de la Comunidad Educativa Claretiana, en el desarrollo y progreso de la sociedad.
- d. Desarrollar y perfeccionar la tecnología educativa que permita elevar los niveles de aprendizaje y formación.
- e. Planificar, programar, ejecutar y evaluar las actividades académicas y pedagógicas dirigidas al aprendizaje y capacitación para el trabajo.
- f. Consolidar una buena organización y administración mediante una distribución de funciones con orden, lealtad, respeto, responsabilidad y comunicación.
- g. Lograr eficiencia y eficacia en el trabajo y servicio del área administrativa, basadas en la honestidad, el respeto y la puntualidad.
- h. Programar en el Plan Anual, actividades complementarias a las sesiones de aprendizaje dentro del cronograma académico.
- i. Promover y realizar actividades culturales, científicas y deportivas, internas y con otras instituciones.
- j. Promover la actualización y/o capacitación permanente de toda la Comunidad Educativa Claretiana.
- k. Brindar Servicios de Tutoría, Orientación Religiosa, Vocacional y Profesional.
- l. Ofrecer Servicios de Nivelación para el logro de los objetivos académicos.
- m. Proporcionar servicios de extensión cultural y tecnológica a los estudiantes, personal del colegio, padres de familia y comunidad en general.
- n. Promover alianzas estratégicas con otras entidades educativas de investigación y/o proyección social que posibiliten un enriquecimiento en la formación y el servicio académico.
- o. Promover el desarrollo de las habilidades artísticas de toda la

Comunidad Educativa.

- p. Fortalecer en la Comunidad Educativa Claretiana la espiritualidad, la doctrina cristiana y la práctica religiosa a través de actividades comprometidas con la misión de la Iglesia Católica y el carisma claretiano.
- q. Promover el cumplimiento de tareas colectivas y solidarias a todo nivel para mejorar la calidad de los resultados.

## TITULO II

### DE LA ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA Y FUNCIONES DE GOBIERNO

#### CAPITULO I ESTRUCTURA ORGÁNICA

**Art.14.** La Estructura Orgánica del Colegio Claretiano de Trujillo, de acuerdo a las Leyes 28044 y 26549, es la siguiente:

**a. ÓRGANOS DE DIRECCIÓN**

- I. Director
- II. Sub Director
- III. Coordinador Académico
- IV. Administrador

**b. ÓRGANOS DE LINEA (JERÁRQUICOS)**

**I. ACADÉMICOS**

- Coordinador de Educación Primaria.
- Coordinador de Educación Secundaria.

**II. JEFATURAS**

- Jefatura de Pastoral
- Jefatura de Disciplina y convivencia escolar
- Jefatura de Deportes
- Jefatura de Actividades

**c. DOCENTES**

**d. ESTUDIANTES**

**e. ÓRGANO DE APOYO (ADMINISTRATIVOS)**

**I. ACADÉMICOS**

- Secretarios
- Encargado de Cómputo, Informática y Estadística
- Auxiliar de Normas Educativas.
- Auxiliar de Laboratorio

- Enfermería
- Bibliotecario
- Asistente Social
- Psicólogo

## II. NO MAGISTERIAL

- Contador
- Tesorería
- Oficina de Personal.
- Oficinista
- Auxiliar Administrativo
- Personal de Apoyo

### f. ÓRGANO DE ASESORAMIENTO

- Congregación de Misioneros Claretianos
- Consejo Directivo
- Consejo Educativo Institucional
- Oficina Diocesana de Educación Católica
- Consorcio de Centros Educativos Católicos
- Comisión de Disciplina de Estudiantes
- Comisión de Disciplina de Trabajadores
- Asesoría Jurídica y Legal

### g. ÓRGANO DE PARTICIPACIÓN Y COLABORACIÓN

- Padres de Familia
- Asociación de Ex Estudiantes Claretianos
- Consejo de Estudiantes Claretianos (CEDEC)

## CAPITULO II

### ÓRGANO DE DIRECCIÓN

**Art.15.** El Órgano de Dirección está constituido por: el Director, el Sub Director, el Coordinador Académico y el Administrador.

**Art.16.** El Director es la primera autoridad y el representante legal del Claretiano; es nombrado por el Superior Mayor de los Misioneros Claretianos, reconocido por la autoridad educativa y responsable de liderar la conducción y administración del Claretiano, así como de velar por el cumplimiento de los fines, objetivos, y normas académicas y administrativas referidas a la formación que se imparte en el Claretiano, en forma directa o a través de la delegación de funciones; promoviendo los mecanismos que garanticen la calidad, transparencia y probidad de la gestión.

- Art.17.** El Sub Director es nombrado por el Director, reemplazándolo en su ausencia.
- Art.18.** El Coordinador Académico, es el responsable de la planificación, organización, desarrollo, monitoreo, evaluación y proyectos de investigación e innovación de todas las actividades y servicios académico-pedagógicos; de la organización del registro y archivo académico y todo lo concerniente a la certificación de los estudiantes. Orienta y asesora la entrega de información sobre evaluación a los estudiantes. Depende jerárquicamente del Director y trabaja en coordinación estrecha con los órganos de dirección, de línea, profesores, tutores y todas las áreas que generan información para la extensión de certificaciones y constancias de los estudiantes.
- Art.19.** El Administrador es responsable del control y manejo de los recursos financieros, materiales y humanos de la institución. Depende jerárquicamente del Director, y tiene a su cargo el personal de Apoyo Administrativo. Su jornada laboral está distribuida según las necesidades institucionales.

### CAPÍTULO III

#### ÓRGANOS DE LÍNEA

- Art.20.** El Órgano de Línea o personal Jerárquico, está dividido en Académico y Jefaturas, quienes dependen del Director.
- Art.21.** El Órgano de Línea Académico está conformado por los Coordinadores de Primaria y Secundaria, y son responsables de la planificación, organización, ejecución, monitoreo, supervisión y evaluación de los servicios académicos, del diseño curricular y las actividades de su nivel, así como de la normatividad técnico – pedagógica específica, la capacitación de sus profesores, la evaluación y la orientación de los estudiantes.
- Art.22.** Las Jefaturas están conformadas por los responsables de Pastoral, Tutoría, Disciplina y Convivencia escolar, Deportes y Actividades a cargo de un jefe designado por el Director y se encargan de la planificación, organización, ejecución, monitoreo y evaluación de un área específica que enriquece la formación académica. Dependen del Coordinador Académico, a excepción de Pastoral.
- Art.23.** Los Coordinadores y Jefes son docentes o profesionales que normalmente tienen horas de clase.

**Art.24.** La Jefatura de Pastoral es la encargada de la comunicación y vivencia de la axiología del Claretiano, trabaja cercanamente y apoyada por toda la Comunidad Educativa Claretiana y depende del Director. Planifica, organiza, ejecuta y evalúa las acciones de evangelización, catequesis, formación religiosa y práctica de los valores cristianos.

### TITULO III

#### DEL POTENCIAL HUMANO

**Art. 25.** Constituye el potencial humano que integra la Comunidad Educativa Claretiana:

- I. Los estudiantes (alumnos y alumnas) como centro de la acción y gestión educativa.
- II. El Director.
- III. El Sub Director
- IV. El Coordinador Académico.
- V. El Administrador
- VI. El Personal Jerárquico
- VII. El Personal Docente
- VIII. El Personal Administrativo
- IX. El Personal de Apoyo
- X. Los Padres de Familia
- XI. Los Ex Estudiantes

**Art. 26.** Se considera a los padres de familia y ex estudiantes, dentro del potencial humano del colegio y como órganos de participación y colaboración, los cuales se rigen por sus propias normas de asociación.

### CAPITULO I

#### DEFINICIÓN Y PERFIL DEL ESTUDIANTE

**Art. 27.** Son estudiantes claretianos todos aquellos que se encuentran matriculados en el año lectivo correspondiente; tienen asistencia obligatoria y aceptan cumplir con las normas del presente reglamento, las disposiciones de las autoridades de la institución, del Ministerio de Educación y de los órganos intermedios competentes.

**Art. 28.** Por ser el estudiante claretiano menor de edad, su responsabilidad será de acuerdo a su edad y sus padres o apoderados serán informados

permanentemente sobre su vida escolar, a través de los estamentos correspondientes, conforme al presente Reglamento.

**Art. 29.** El estudiante del Claretiano se caracteriza por:

- a. Una constante superación personal y dedicación al estudio.
- b. Su responsabilidad, puntualidad e integridad moral.
- c. Su cooperación al trabajo educativo e institucional.
- d. El respeto a sus compañeros, personal docente, administrativo, de mantenimiento, servicio y guardianía, así como a las autoridades institucionales, al principio de autoridad y normas institucionales.
- e. La solidaridad, creatividad, espíritu crítico y de participación en todas las actividades institucionales.
- f. La práctica de los valores cristianos y de su fe.
- g. El cuidado en su presentación con el uniforme institucional y buen ejemplo.
- h. El ejercicio permanente de la autodisciplina y autoaprendizaje.
- i. Su identificación con el Colegio Claretiano.

## CAPITULO II

### DERECHOS Y DEBERES DEL ESTUDIANTE

**Art. 30.** Son derechos de los estudiantes:

- a. Recibir una educación integral según el perfil del Ideario Claretiano, de acuerdo al plan de estudios establecido.
- b. Ser tratado con dignidad, respeto y sin discriminación por razón de sexo, raza, condición social, etc.
- c. Tener un profesor tutor que los asesore en su formación académica e integral.
- d. Solicitar su avance académico a las autoridades y ser atendido en su requerimiento.
- e. Ser informado oportunamente sobre las normas de conducta y convivencia que le conciernen como estudiante.
- f. Participar en la organización y ejecución de las actividades académicas, culturales, deportivas, recreativas, sociales y espirituales orientadas al desarrollo personal y profesional.
- g. Recibir estímulos en mérito al cumplimiento destacado de sus deberes y acciones extraordinarias.
- h. Recibir el carné de estudiante que acredite su identidad de pertenencia a la institución.
- i. Utilizar los servicios que otorga el Colegio de acuerdo a la

- reglamentación y las normas establecidas.
- j. Ser atendido, en caso de accidente dentro de las instalaciones del colegio, con primeros auxilios hasta que lleguen los médicos de su compañía de seguro contra accidentes, registrado o según lo informado al momento de su matrícula. A partir del 2011 es requisito, para ser matriculado, la entrega de la copia de la póliza del Seguro de Accidentes Estudiantiles.
  - k. A la libertad de creación intelectual, artística, técnica y científica, así como a la propiedad de su producción intelectual de acuerdo a los lineamientos de la política institucional.
  - l. Recibir asesoramiento y supervisión en su actividad académica.
  - m. Recibir asesoramiento y orientación en sus trabajos y actividades extra curriculares.
  - n. Recibir una información justa y oportuna de los logros y resultados de sus evaluaciones.
  - o. Recibir asistencia del Departamento de Psicología y Asistencia Social, y ser derivados a las instancias especializadas.
  - p. Solicitar a través de sus padres, en salvaguarda de su salud e integridad personal, los permisos y licencias debidamente refrendados por un médico.
  - q. Intervenir en la organización de su aula con derecho a ser elegido y elegir de conformidad con las disposiciones vigentes.
  - r. A organizarse en grupos culturales, deportivos, círculos de estudio y cualquier otra forma que contribuya a su formación personal y de proyección institucional.
  - s. Ser atendido con dignidad y respeto por el personal que trabaja en la institución, en cualquier consulta y reclamo justo, que garantice su formación personal.
  - t. Opinar en las evaluaciones al personal docente y administrativo, académicos y no magisterial.
  - u. A ser escuchado y atendido por la Comisión de Disciplina de Estudiantes, según el reglamento propio.
  - v. Preocuparse permanentemente por su formación integral.

**Art. 31.** Son deberes de los estudiantes

- a. Concurrir al Claretiano con el uniforme escolar establecido y

- usarlo en forma adecuada, en todo momento, con el cabello debidamente recortado y la barba rasurada para alumnos y el cabello recogido con “collete” negro para alumnas, sin aretes colgantes, maquillaje ni pinturas.
- b. Portar diariamente su carné y la Agenda Escolar.
  - c. Tener un adecuado comportamiento dentro y fuera del Colegio, y bajo responsabilidad personal cuando está de por medio la representatividad del mismo.
  - d. Cumplir las disposiciones del presente Reglamento y aquellas emanadas por los docentes y autoridades correspondientes.
  - e. Cumplir con todas normas de seguridad vial, en casos de emergencia y de conservación del medio ambiente.
  - f. Conocer y cultivar los valores como estudiante claretiano y en concordancia con el Ideario.
  - g. Asistir puntualmente y mantener una conducta apropiada en todas las actividades programadas por el Colegio.
  - h. Conocer sobre su seguro contra accidentes y velar para que se brinde una información correcta, al matricularlo, a fin de garantizar su atención médica especializada inmediata.
  - i. Participar dinámicamente en las actividades culturales, artísticas, religiosas, deportivas, recreativas, cívico-patrióticas y de proyección social programadas por el Colegio.
  - j. Observar una conducta correcta orientada por los principios de la moral, pudor, las buenas costumbres en concordancia con la política y axiología del Colegio, dentro y fuera de la Institución.
  - k. Hacer uso correcto de todos los ambientes comunes, cuidando su limpieza y mantenimiento, así como velar por la buena conservación de las aulas y laboratorios, centro de cómputo, salas de audio y video, biblioteca, talleres, servicios higiénicos, mobiliario, equipos, material deportivo y demás instalaciones del Colegio.
  - l. Cumplir y cooperar con las normas de higiene y comportamiento en los diferentes ambientes de la Institución.
  - m. Reponer o pagar los daños materiales causados a la estructura física del colegio, al mobiliario y/o material educativo perteneciente al Claretiano.
  - n. Asumir el gasto de daños o perjuicios causado a terceros dentro de las instalaciones del Claretiano.
  - o. Respetar física y moralmente a todas las personas que estudian o trabajan en el Colegio.
  - p. Solicitar, por medio de sus padres, el retiro temporal de sus estudios, en caso de estar en estado de gravidez, a fin de preservar

- su salud y la del niño en gestación.
- q. Devolver firmada por sus padres o apoderado toda documentación que así se solicite.
  - r. Representar a su clase y/o al Colegio en eventos para los que tienen aptitudes físicas, artísticas, deportivas o intelectuales, con autorización expresa.
  - s. Asistir a las clases de recuperación o de nivelación correctamente uniformado.
  - t. Velar por la imagen institucional como patrimonio propio de su formación.
  - u. Presentarse ante la Comisión de Disciplina de Estudiantes, cuando sea citado por ésta.
  - v. Cumplir las sanciones disciplinarias.
  - w. Cumplir la normatividad del Reglamento de Normas para el Fortalecimiento de la Convivencia y Disciplina del Colegio Claretiano de Trujillo.

### CAPÍTULO III

#### DISCIPLINA y CONVIVENCIA ESCOLAR

**Art. 32.** Son faltas y prohibiciones

- a. Asistir a clases sin el uniforme completo y correspondiente, de diario o para Educación Física.
- b. Ingresar a clases sin carné y/o Agenda Escolar.
- c. Usar cualquier tipo de pendientes, “piercings”, collares y/o pulseras, y aretes los varones. Así como presentarse con algún tipo de tatuaje, maquillaje, cabello teñido y/o corte de cabello con exposición del cuero cabelludo (rapado).
- d. Asistir a las instalaciones del Colegio en estado de ebriedad y/o en estado de haber hecho consumo de sustancias psicoactivas.
- e. Portar, vender, distribuir y/o consumir bebidas alcohólicas y/o sustancias psicoactivas dentro o fuera del Colegio.
- f. Promover y/o realizar juegos peligrosos, los que degeneren en burlas o enfrentamientos, los que pueden hacer peligrar la integridad física de sus compañeros y los que puedan causar deterioros en el Colegio.
- g. Dejar papeles o desperdicios fuera de los depósitos de basura.
- h. Fumar en las instalaciones del colegio.
- i. Portar cualquier tipo de arma dentro de la institución.
- j. Usar el nombre del Colegio en actividades no autorizadas por la

Dirección.

- k. Promover y/o realizar actos reñidos contra la moral y las buenas costumbres, dentro o fuera de la institución.
- l. Interrumpir el normal desarrollo de las actividades académicas.
- m. Promover o realizar proselitismo político y/o acciones que solivianten a sus compañeros en contra de los propósitos institucionales.
- n. Fomentar cualquier acto que contravenga la política institucional y su axiología católica.
- o. Planificar, instigar, promover y/o realizar actos de hostigamiento y maltrato físico y/o psicológico a sus profesores y/o compañeros de estudio.
- p. Ingresar al colegio en horas lectivas con personas que necesiten de su cuidado, ayuda y/o vigilancia, o con mascotas.
- q. Traer celulares u otros dispositivos electrónicos distractores.
- r. Beber y/o ingerir alimentos en las aulas, capilla, centro de cómputo, salas de audio y video, laboratorios, Auditorio y Biblioteca.
- s. Faltar y/o llegar tarde a las labores académicas, lo que constituye motivo de Observación o separación del Colegio.
- t. Abandonar el Colegio, sin permiso, en horas de jornada académica.

**Art. 33.** El estudiante se presentará a clases de talleres y/o deportes con el uniforme completo correspondiente.

**Art. 34.** En cuanto a la disciplina, silencio y ambiente de estudio, los estudiantes:

- a. En la capilla observarán buenos modales y una actitud respetuosa recordando que es un lugar de oración y diálogo con Dios.
- b. En la Sala de Usos Múltiples y/o Auditorio, los estudiantes se pondrán de pie a la entrada y salida de las personas que presidan la actividad, en estos lugares no se admiten las barras, gritos o silbidos; se debe observar buenos modales y una actitud responsable. Considérese Auditorio el uso del Coliseo para fines de actuaciones religiosas, cívicas y/o protocolares.
- c. En las aulas, salas de audio y video, centro de cómputo y laboratorios y en todos los ambientes, los estudiantes deben crear un ambiente de estudio, seguridad y colaboración en el trabajo, se debe mantener el cuidado de los enseres, el orden y la limpieza.

- d. En la Biblioteca los estudiantes para trabajar deberán entrar sólo con lo necesario, debiendo guardar perfecto silencio, respetando el Reglamento propio.

**Art. 35.** El estudiante claretiano portará permanentemente su carné de identidad colegial pudiendo ser requerido en el momento de ingresar al Colegio, y necesariamente en caso de ingresar con retraso.

**Art. 36.** El estudiante está obligado a asistir a todas las actividades académicas de aprendizaje e institucionales, para garantizar su formación. La impuntualidad e inasistencia injustificada lo puede inhabilitar para matricularse en el año lectivo siguiente o continuar su formación en el Claretiano, por lo que:

- a. Deberá asistir por lo menos al 90 (noventa) por ciento de los días lectivos, por bimestre.
- b. El estudiante claretiano debe dar ejemplo de puntualidad, lealtad, respeto y responsabilidad, por lo que debe esmerarse en aprender y practicar estas virtudes desde el inicio de su educación en el Colegio.
- c. Después del ingreso del profesor al aula para iniciar su clase, no está permitido que ingresen los estudiantes fuera del horario, así como la interrupción de las sesiones de aprendizaje por cualquier motivo, salvo situaciones de emergencia. El estudiante que llegue con retraso deberá permanecer en el lugar que le asigne el Auxiliar de disciplina y normas educativas.
- d. La tolerancia en la impuntualidad, sólo es aceptada en emergencias o imprevistos, y que son motivo para solicitar una justificación al ingresar al colegio.
- e. Para la justificación de inasistencias, por razones de salud, se utilizará los formatos de la Agenda Escolar.
- f. Para períodos de tres (03) días o más de ausencia, por razones de salud, deberán presentar solicitud de justificación a la Dirección el día de la reincorporación, con documentos que justifiquen dicha ausencia.

**Art. 37.** Las autorizaciones y permisos de representatividad institucional los otorga la Jefatura de Disciplina y Convivencia escolar, y se entregan antes de abandonar el Colegio, con comunicación a Portería.

## CAPÍTULO IV

### ESTÍMULOS Y SANCIONES

**Art. 38.** Los estímulos y sanciones son aplicables a todos los estudiantes.

- Art. 39.** El estudiante claretiano, se hace merecedor a los estímulos establecidos en el presente Reglamento por acciones destacadas en el campo académico, extra curricular; trabajos de innovación e investigación científicas, tecnológicas, así como por su destacada participación en actividades religiosas, artísticas, culturales y deportivas que redunden en su formación y el prestigio institucional.
- Art. 40.** Los estímulos a los que puede hacerse acreedor el estudiante son:
- Felicitación Pública.
  - Felicitación escrita de la Dirección.
  - Diploma por su excelente aprovechamiento y comportamiento.
  - Diploma por su excelente puntualidad y asistencia.
  - Premio de Excelencia.
  - Resolución de felicitación de las autoridades educativas superiores.
- Art. 41.** Sin perjuicio a los estímulos establecidos en el artículo precedente, la Dirección en coordinación con los estamentos de gestión del Claretiano y aquellos que estime conveniente, puede otorgar a los estudiantes extraordinariamente, otros tipos de estímulos.
- Art. 42.** Los estudiantes del Claretiano, pueden ser objeto de las siguientes sanciones:
- Llamada de atención particular de su tutor, profesor y/o autoridad del Colegio.
  - Amonestación Verbal del Director.
  - Amonestación Escrita del Director.
  - Suspensión hasta por diez días.
  - Separación del año académico en curso.
  - Separación definitiva.
- Art. 43.** La aplicación de las sanciones d, e y f establecidas en el presente reglamento se efectuarán mediante un proceso disciplinario que no excederá de 10 (diez) días improrrogables a partir de la fecha de la indisciplina y estará a cargo de la Comisión de Disciplina de Estudiantes, debiendo concluir la misma con la entrega de su Informe Final que contendrá una exposición de fundamentos de hecho, derecho, conclusiones, medios probatorios y recomendaciones. En casos de incuestionables faltas a la disciplina, bastará el Informe de la Jefatura de disciplina y convivencia escolar para que el Director proceda a aplicarla de manera inmediata.

- Art. 44.** La aplicación de las sanciones establecidas en el presente reglamento, en las normas institucionales posteriores y las que sugiera la Comisión de Disciplina de Estudiantes, no son de carácter excluyente, pudiendo aplicarse cualquiera de ellas, según la gravedad de la falta.
- Art. 45.** El Proceso Disciplinario se iniciará a solicitud de la Dirección y/o la Jefatura de Disciplina y Convivencia escolar.
- Art. 46.** El estudiante comprendido en un Proceso Disciplinario, tendrá derecho a ejercer su defensa oral y/o escrita acompañado de la persona que ejerza la patria potestad, debidamente acreditado y aceptado por la Comisión de Disciplina de Estudiantes.
- Art. 47.** Se considera falta disciplinaria que puede dar lugar a la instauración de Proceso Disciplinario, toda acción u omisión, voluntaria o no, que contravenga las obligaciones, deberes y demás disposiciones establecidas en el presente Reglamento General, así como las establecidas por las autoridades del Claretiano y del Ministerio de Educación o sus órganos intermedios competentes.
- Art. 48.** Las faltas en las que incurra el estudiante se tipificarán por la naturaleza de la acción u omisión. Su gravedad será determinada evaluando las siguientes condiciones:
- a. Circunstancias en que se comete.
  - b. La forma de la comisión.
  - c. La concurrencia de varias faltas.
  - d. La participación de uno o más estudiantes en la comisión de la falta.
  - e. La afectación a la Imagen Institucional.
  - f. Los efectos que produce la misma.
- Art. 49.** Tomando en cuenta los expuestos en el informe que emita la Comisión de Disciplina, en la aplicación de las sanciones, se tomará en cuenta de manera muy especial la reincidencia del autor o autores. El Director mediante Resolución, dispondrá la aplicación de la sanción o absolverá al estudiante procesado.
- Art. 50.** La resolución que da fin al proceso disciplinario, podrá ser impugnada según lo establecido en el Art. 207 de la Ley 27 444.
- Art. 51.** Se pierde la condición de estudiante por lo estipulado en los Artículos 133 y 134 del presente Reglamento, así como en el Reglamento de Evaluación de los Aprendizajes.

## TÍTULO IV

### DEL PERSONAL DOCENTE

**Art. 52.** El personal docente está constituido por los profesores y profesoras que mantienen vínculo laboral vigente con el Colegio Claretiano de acuerdo a las normas legales.

## CAPÍTULO I

### DEFINICIÓN Y PERFIL DEL PROFESOR

**Art. 53.** El profesor del Claretiano debe ser:

- a. Un profesional con visión de futuro que forme ciudadanos pensantes, críticos y activos, imaginativos, autónomos, capaces de tomar decisiones responsables, así como de resolver problemas y lograr propósitos en diversas circunstancias y dimensiones de la vida.
- b. Un educador que rescata, aprovecha y potencia permanentemente los conocimientos y talentos previos de sus estudiantes, estimulándolos siempre a identificar sus mejores capacidades y a confiar en ellos, así como a avanzar hacia sus metas aun en circunstancias adversas.
- c. Un educador que siente y vive la experiencia de ser un hombre de fe, animando a sus estudiantes a descubrir y vivir su condición de hijos de Dios.
- d. Un investigador reflexivo, transformador que incide en su realidad, y forme hombres y mujeres con espíritu de superación y de cambio.
- e. Un partícipe directo en el diseño y puesta en práctica del sistema educativo, con la capacidad de opinión y propuesta respecto de las políticas educativas institucionales, regionales y nacionales.
- f. Un profesional que perfecciona y actualiza sistemáticamente su formación pedagógica para enfrentar las nuevas tareas que demande su actividad profesional.
- g. Un promotor de cambio con identificación institucional.
- h. Un ciudadano que da ejemplo de valores éticos y democráticos dentro y fuera de la institución, con sus estudiantes, colegas, autoridades y con los miembros de la comunidad.
- i. Ejemplo de honestidad, puntualidad, responsabilidad, trabajo,

limpieza y respeto en su vida dentro y fuera del colegio; así como el educador amable que enseña con el ejemplo el cuidado y buen uso de los bienes institucionales.

**Art. 54.** Son requisitos indispensables, para ser profesor del Claretiano:

- a. Observar una conducta coherente a los principios plasmados en los Documentos Eclesiales sobre Educación, en el Capítulo Primero de la Constitución del Estado, el Ideario Claretiano y las normas del Colegio, así como los principios de la Iglesia Católica.
- b. Poseer título profesional pedagógico o de otras profesiones afines de acuerdo a las necesidades institucionales.
- c. Ser católico practicante e identificarse con la axiología del Claretiano, respetar y cumplir las normas institucionales y apoyar con lealtad el proceso educativo del colegio.
- d. Comprometerse a cumplir con las normas establecidas en el presente Reglamento, las disposiciones de las autoridades del Claretiano y del Ministerio de Educación.
- e. Estar dispuesto a ser monitoreado, supervisado y evaluado permanentemente, a fin de mejorar su servicio y coadyuvar a la consecución de los fines y objetivos del Claretiano.

## CAPÍTULO II

### DERECHOS y DEBERES DEL PROFESOR

**Art. 55.** Son derechos de los profesores claretianos, además de los establecidos por la Ley del profesorado y su Reglamento, en cuanto a la educación privada, los siguientes:

- a. A un trato económico y social acorde con su elevada misión, de conformidad con el Presupuesto Anual.
- b. A una permanente capacitación, perfeccionamiento y especialización en cursos y eventos que la Dirección crea adecuadas, pertinentes y posibles de acuerdo a la política institucional.
- c. Planificar y organizar actividades, cursos, seminarios o talleres que mejoren la formación de los estudiantes y de sus colegas, con autorización expresa y escrita de la Dirección.
- d. Participar en cursos de complementación académica y otros, considerando su especialidad.
- e. Respeto a su condición profesional.

- f. Estímulo en el desempeño de sus funciones.
- g. Ser atendido por la Comisión de Disciplina de Trabajadores.
- h. A que se presenten los procedimientos legales y administrativos en la aplicación de sanciones de acuerdo a las normas vigentes.
- i. Tener un justo procedimiento disciplinario, de acuerdo con el Reglamento de la Comisión de Disciplina de Trabajadores del Claretiano.
- j. Registro y constancia de sus méritos en la Ficha Escalafonaria.
- k. Asumir cargos jerárquicos y de responsabilidad dentro del Claretiano de acuerdo a las disposiciones de las autoridades institucionales.
- l. Conocer los resultados de la evaluación de su desempeño laboral en el colegio.
- m. Contar, de acuerdo al presupuesto institucional, con los insumos necesarios para el desarrollo de su trabajo académico, haciendo buen uso de cuanto material se le proporcione.
- n. Representar a la Institución en los eventos que se le autorice expresamente.
- o. Gozar de Licencias y Permisos, de acuerdo a Ley.
- p. Gozar del respaldo de la autoridad del Claretiano.
- q. Realizar sus funciones en forma creativa dentro del marco de la organización institucional y de la Ley de Educación.
- r. Contar con uniforme dentro de las posibilidades económicas del Claretiano y de acuerdo al Presupuesto Anual, el cual debe ser usado obligatoriamente o restituir el costo.

**Art. 56.** Constituyen deberes de los profesores:

- a. Respetar a las autoridades, docentes, estudiantes y en general a todos los miembros de la institución.
- b. Cumplir celosamente su misión de profesor, siendo ejemplo del conocimiento y práctica de los valores cristianos.
- c. Cumplir y hacer cumplir el Reglamento de Normas para el Fortalecimiento de la Convivencia y Disciplina del Colegio Claretiano de Trujillo.
- d. Asegurar el logro de los fines y objetivos del Claretiano a través de su participación.
- e. Perfeccionarse permanentemente en conocimientos y capacidades, actualizándose mediante trabajos de investigación, cursos, talleres, convenciones, congresos y otras actividades para elevar su calidad profesional.
- f. Poseer un correcto sentido de justicia y respeto por la verdad y la libertad.

- g. Promover su integración con los estudiantes y su interrelación personal y profesional con toda la comunidad educativa.
- h. Velar por el buen ambiente de las relaciones humanas, rechazando toda actitud que conlleve a faltar el respeto y el honor de todos y cada uno de los miembros de la comunidad educativa.
- i. Presentarse apropiadamente según corresponde a su elevada misión y con el uniforme institucional según lo dispongan las autoridades del colegio.
- j. Cumplir con las normas legales, reglamentos y las disposiciones del Ministerio de Educación en relación a la Educación Básica Regular.
- k. Contribuir a la buena imagen y al progreso del Claretiano y de la Comunidad Educativa Claretiana.
- l. Ser ejemplo presentándose puntualmente a los actos protocolares y espirituales convocados por el colegio, incluido el acto cívico de los lunes y viernes. Recibir a sus estudiantes en el aula con puntualidad y desempeñar sus funciones con responsabilidad, pues esto también servirá como parámetro para su evaluación laboral.
- m. Reponer o pagar los daños causados a los bienes muebles o de infraestructura, por negligencia en el desempeño de sus funciones.
- n. Permanecer en los lugares asignados, durante las horas de "trabajo no lectivo", bajo responsabilidad.
- o. Permanecer en las instalaciones del colegio, durante toda su jornada laboral.
- p. Marcar personalmente la tarjeta de control de entrada y salida en portería, así mismo firmar y anotar el avance programático en los partes de clase y llevar relación de asistencias y tardanzas de los estudiantes.
- q. Entregar en las fechas indicadas por la superioridad los Registros y Actas de Evaluación y demás documentación solicitada.
- r. Asistir a las actividades de capacitación programadas por la institución.
- s. Asistir a reuniones de trabajo convocadas por las instancias correspondientes.
- t. Permitir y facilitar a la superioridad todo trámite o proceso de monitoreo que le sea solicitado.
- u. Participar de las evaluaciones que disponga la Dirección.
- v. Viabilizar su retiro de la docencia en el Claretiano, en caso de ser evaluado deficientemente hasta en tres oportunidades consecutivas o cuatro alternas.
- w. Conocer la naturaleza y funcionamiento del sistema de evaluación de estudiantes.
- x. Demostrar la autenticidad de las calificaciones en caso de reclamo.

- y. Cumplir con responsabilidad los cargos asumidos y aquellos que le asignen las autoridades del Claretiano.

**Art. 57.** Los profesores de las distintas áreas o asignaturas en las que desarrollen esfuerzo físico fuerte con los estudiantes y tenga conocimiento de su estado de limitación, prohibición de ejercicios físicos o de embarazo, deben impedir la ejecución de tales actividades, bajo responsabilidad.

### CAPÍTULO III

#### ESTÍMULOS, PROHIBICIONES Y SANCIONES

**Art. 58.** Los profesores que en cumplimiento de sus funciones realicen acciones en favor de la educación y/o comunidad, previa evaluación por el organismo competente, se harán acreedores a los siguientes estímulos:

- a. Agradecimiento y/o felicitación pública.
- b. Agradecimiento y/o felicitación por escrito.
- c. Felicitación por Resolución Directoral.
- d. Diploma al Mérito.
- e. Becas para participar en cursos, seminario, talleres, convenciones y otras acciones de actualización y perfeccionamiento.
- f. Ayuda para su capacitación y perfeccionamiento, según presupuesto.
- g. Felicitación por Resolución Gerencial de Educación o Ministerial a solicitud de la Dirección.

**Art. 59.** Está prohibido el profesor del Claretiano:

- a. Usar el cargo con fines de lucro, inmoralidad y/o indebidamente.
- b. Tomar el nombre de la institución para la ejecución de actividades sin autorización.
- c. Asistir en estado etílico o bajo el efecto de sustancias psicoactivas, así como la venta, consumo, distribución o incitación al consumo de tales.
- d. Atentar contra la imagen de la institución a través de los medios de comunicación masiva y/o panfletos.
- e. Difamar, injuriar, maltratar, perjurar o entablar hostilidades contra miembros de la comunidad educativa claretiana.
- f. Hacer cobros o pedir compensaciones directa o indirectamente, por servicios propios de su labor.

- g. Desarrollar actividades político partidarias.
- h. Permitir y/o realizar actos que atenten contra el orden, el honor, la moral, el respeto, la disciplina, la puntualidad y las buenas costumbres.
- i. Incitar o realizar actos reñidos contra la moral y las buenas costumbres.
- j. Hacer uso indebido de las instalaciones del colegio.
- k. Citar a los estudiantes a sus domicilios o lugares extra institucionales, para labores propias de su servicio docente.
- l. Dictar clases particulares o en academias a los estudiantes del Claretiano.
- m. Asistir y/o permanecer en lugares de dudosa reputación con trabajadores y/o estudiantes claretianos, bajo pena de separación inmediata de acuerdo a Ley y normas institucionales.
- n. Fomentar cualquier acto que contravenga a los intereses y axiología del Claretiano.
- o. Interrumpir el normal desarrollo de las actividades académicas.
- p. Hacer comercio de bienes o servicios de terceros sin autorización escrita.

**Art. 60.** El incumplimiento de las normas del presente Reglamento por los profesores, serán sancionados de acuerdo a Ley y como referencia se tendrán las Normas de transparencia en la conducta, convivencia y desempeño que estipula la Directiva 050-2007-ME/SG, y a la opinión de la Comisión de Disciplina de Trabajadores del Colegio Claretiano.

## TÍTULO V

### ÓRGANOS DE APOYO

**Art. 61.** El Órgano de Apoyo o Administrativos está dividido en Académico y Administrativo propiamente. Dependen del Coordinador Académico y Administración respectivamente, por delegación funcional del Director.

**Art. 62.** La secretaria de la Coordinación Académica, los Departamentos de Cómputo, Informática y Estadística, el Auxiliar de Laboratorio y el Psicólogo dependen jerárquicamente del Coordinador Académico.

**Art. 63.** La Secretaría Académica es asumida por la Coordinación Académica, quien en adelante es responsable del ordenamiento del Archivo Institucional, su custodia y actualización.

- Art. 64.** El Contador, los encargados de la Oficina de Personal y de Tesorería, auxiliar administrativo, así como los trabajadores de Mantenimiento, Servicio y Guardianía, dependen jerárquicamente de Administración.
- Art. 65.** La Oficina de Personal es responsable del control de asistencia y permanencia de todo el personal del Claretiano estable y contratado, así como llevar el Escalafón Institucional.
- Art. 66.** Todo el Personal Administrativo apoya el trabajo del órgano de Dirección a fin de brindar un servicio eficaz, oportuno y eficiente.
- Art. 67.** El Departamento de Cómputo, Informática y Estadística, ejecuta actividades de programación de procesamiento automático de datos, maneja el hardware y el software institucional para la Dirección, Coordinaciones, Jefaturas y Administración.
- Art. 68.** Los Departamentos de Normas Educativas, Asistencia Social, Enfermería y de Psicología ejecutan acciones institucionales que coadyuvan a la consecución de los fines y objetivos del Colegio Claretiano.
- Art. 69.** Las secretarias, oficinistas y personal auxiliar, ejecutan actividades de los sistemas administrativos de apoyo a la institución.
- Art. 70.** El Encargado de Biblioteca, ejecuta labores variadas de apoyo en el área de bibliotecología, así como en la adquisición, distribución, uso y conservación del material didáctico institucional, y otras labores afines que se le asigne.
- Art. 71.** La Dirección podrá solicitar al Consejo Educativo Institucional la opinión para la creación o conformación de comisiones especiales de apoyo.

## TÍTULO VI

### ÓRGANOS DE ASESORAMIENTO

- Art.72.** El Consejo Directivo está integrado por el Director, el Sub Director, el Coordinador Académico, Administrador, Asesor, Coordinador de Primaria, Coordinador de Secundaria, Jefes de Pastoral, Disciplina y convivencia escolar, Deportes y Actividades. Este Órgano está en permanente comunicación, y se reúnen por convocatoria del Director, cuando él considere necesario.
- Art.73.** La Congregación de Misioneros Claretianos es asesora del Colegio Claretiano de Trujillo.

- Art.74.** El Consejo Educativo Institucional es el órgano de Asesoramiento, quien tiene como responsabilidad colaborar cercanamente con el órgano de Dirección en la conducción del Colegio Claretiano y proponer alternativas para el mejoramiento de la gestión y los resultados institucionales. Está integrado por el Director, Coordinador Académico, Administrador, Coordinadores, Jefes, un delegado de los profesores (con un suplente), un delegado del Personal Administrativo (con un suplente), un padre de familia delegado de los presidentes de los Comités de Aula de primaria (con un suplente) y un padre de familia delegado de los presidentes de los Comités de Aula de secundaria (con un suplente). Dos alumnos que hayan obtenido los dos (02) más altos puntajes en aprovechamiento y conducta, en Cuarto Grado de Secundaria, y como suplente el subsiguiente en promedio inferior. Un representante de los Tutores (con un suplente). Se rige por su propio Reglamento, y deben de tener cualidades para el cargo. Ejercen acciones de participación, concertación y vigilancia.
- Art.75.** También son Órganos de Asesoramiento: la Oficina Nacional de Educación Católica, la Oficina Diocesana de Educación Católica, la Comisión de Disciplina de Trabajadores y la Comisión de Disciplina de Estudiantes, el Consorcio de Centros Educativos Católicos, la Asesoría Jurídica y legal y las Comisiones Especiales.
- Art.76.** La Comisión de Disciplina de Estudiantes y la Comisión de Disciplina de Trabajadores, reciben el estudio de casos que requieren investigación y emite opinión como apoyo a la gestión de la Dirección. Se rigen por su reglamento.

## TITULO VII

### EL PERSONAL NO MAGISTERIAL

- Art. 77.** Todo el personal que labora en el Claretiano cumpliendo labores no docentes conforma el cuadro de personal no magisterial y pertenecen a este grupo los profesionales, técnicos deportivos, psicólogo, asistente social, enfermera, administrador, secretaria, bibliotecario, contador, cajero, especialista en informática, oficinista, auxiliar, personal de mantenimiento, servicio y personal de seguridad.
- Art.78.** Al personal no magisterial, el Director le asigna cargos y funciones diversas a fin de lograr los fines y objetivos institucionales.

- Art.79.** El personal No Magisterial está prohibido de difamar, injuriar, perjurar, maltratar o entablar hostilidades contra los miembros de la Comunidad Educativa Claretiana
- Art. 80.** Reponer o pagar los daños causados de los bienes muebles o infraestructura, que se hayan ocasionado por negligencia en el desempeño de sus funciones
- Art.81.** El incumplimiento de las normas del presente Reglamento, por el personal no magisterial será sancionado de acuerdo a Ley, a las Normas de transparencia en la conducta y desempeño que estipula la Directiva 050 2007 ME/SG, y a la opinión de la Comisión de Disciplina de Trabajadores del Colegio Claretiano.
- Art. 82.** Reflejarán la buena imagen del Claretiano brindando siempre un servicio amable, cortés, de calidad y con prontitud; y son responsables de velar por el buen funcionamiento administrativo, del mantenimiento y conservación de los bienes muebles e inmuebles.
- Art. 83.** Deberán conocer las leyes, normatividad y organización del área en la cual sirven, manteniendo la reserva y cuidado de los documentos y la información que manejan, bajo responsabilidad.
- Art. 84.** Periódicamente será evaluado en su desempeño y eficiencia laboral, por lo que tratará siempre de realizar sus funciones con esmero, responsabilidad y prontitud, manteniendo un diálogo constante y transparente con sus superiores, a fin de mejorar su servicio cada día.
- Art. 85.** Están obligados a llevar la información del trabajo realizado cada día, semana o mes, según lo determine la Coordinación Académica, Coordinaciones y la Administración, así como a cumplir diligentemente las normas y disposiciones emanadas de la superioridad.
- Art. 86.** Deben participar con puntualidad y correctamente presentados a sus labores diarias y en todas las actividades institucionales convocadas y aquellas que requieran su concurso.

## TÍTULO VIII

### JORNADA LABORAL Y HORARIO DE TRABAJO

- Art. 87.** El horario de funcionamiento y de servicios lo determina la Dirección a través de la Coordinación Académica y Administración, los cuales podrán solicitar los servicios y actividades extracurriculares los días sábados, domingos y/o feriados por convenir a la mejor marcha institucional y a optimizar el servicio formativo del Claretiano.

- Art. 88.** El personal directivo, jerárquico, docente, administrativo y de mantenimiento y servicio, cumplirá su jornada laboral de acuerdo a su contrato de trabajo y conforme a Ley, estando obligados a iniciar sus actividades laborales en la hora fijada como inicio de la jornada de trabajo establecida.
- Art. 89.** El personal docente contratado a tiempo parcial, participa en eventos y actividades programadas, a las que deberá asistir; a no ser que por fuerza mayor y con conocimiento y autorización de la Dirección se les justifique su ausencia.
- Art. 90.** A las horas de clase semanales se suman las horas de disponibilidad, hasta completar su jornada laboral, incluyendo las horas de atención a los padres de familia. Es responsabilidad del docente cumplir estrictamente las horas de su contrato.
- Art. 91.** El personal administrativo cumplirá su jornada laboral conforme a Ley, según su contrato y de acuerdo a las necesidades institucionales de servicio a los estudiantes, padres de familia y/o formación permanente, debiendo colocar en la parte exterior de su oficina el Horario de Atención al Público.
- Art. 92.** Las emergencias o imprevistos a su hora de ingreso, serán atendidos por escrito, a efectos de descuentos, por la Administración.
- Art. 93.** Durante el año académico, la primera tardanza será sancionada con una amonestación verbal de la Administración, las siguientes lo serán con memorandos con informe a las autoridades de Trabajo. Al acumular tres (03) memorandos por tardanzas será sancionado con la suspensión temporal. Reincidencias mayores a las estipuladas anteriormente serán revisadas por la Comisión de Disciplina de los Trabajadores para que emitan el pronunciamiento respectivo.
- Art. 94.** La duración de la hora pedagógica para todos los efectos será de 45 minutos, bajo supervisión de la Coordinación Académica.
- Art. 95.** El abandono, sin autorización, del local del colegio en horario de trabajo constituye falta grave (no amerita llamada de atención verbal) y se sanciona de acuerdo a Ley, con informe a la superioridad. Igual trato legal se aplica si el docente abandona la sesión de aprendizaje.
- Art. 96.** El ingreso de todo el personal de la Comunidad Educativa será con la debida anticipación al inicio de su actividad laboral o de la hora fijada como inicio de su servicio docente, administrativo o de servicio, pues el marcado de su tarjeta evidenciará el haber empezado a la hora exacta.

**Art. 97.** Toda falta de cumplimiento de sus funciones, evaluación deficiente y/o falta disciplinaria y de Convivencia, será comunicada a las autoridades superiores de educación y de trabajo.

**Art. 98.** El personal del Claretiano no está autorizado a ingresar en horario de trabajo con personas que necesiten de su cuidado, ayuda y/o vigilancia.

## TITULO IX

### RÉGIMEN DISCIPLINARIO DEL PERSONAL

#### CAPITULO I

##### FALTAS Y SANCIONES

**Art. 99.** Constituyen faltas de carácter disciplinario el incumplimiento de lo establecido en el presente Reglamento General, en el Reglamento de Organización y Funciones, el Reglamento de Trabajo, Control de Asistencia y Permanencia del Personal, y demás reglamentos y normas de funcionamiento Interno del Claretiano.

**Art. 100.** Las sanciones por faltas disciplinarias para el personal jerárquico, docente y no magisterial serán estipuladas por los Reglamentos de Disciplina de Trabajadores y por las normas vigentes que ayuden a tomar la más justa acción correctiva, medicinal y/o punitiva.

**Art. 101.** Los miembros de la institución se sujetarán a las normas disciplinarias establecidas por el presente reglamento y a las que estipula la ley.

**Art. 102.** El Personal Directivo, por ser cargo de confianza, se compromete a cumplir la sanción determinada por la Dirección, en caso de faltar al Reglamento General del Claretiano de Trujillo y normas vigentes; pudiendo ser comunicado a las autoridades educativas y de trabajo correspondientes.

**Art. 103.** Las faltas del personal Jerárquico, Docente, Administrativo y de Apoyo, que cometa infracción por acción u omisión del Presente Reglamento, aparte de las acciones disciplinarias internas, se comunicará a las instancias educativas y de trabajo correspondientes.

**Art. 104.** El personal jerárquico, docente y administrativo no magisterial se someterá a la Comisión de Disciplina de Trabajadores del Claretiano cuando corresponda.

## TITULO X

### DEL RÉGIMEN ACADÉMICO

#### CAPITULO I

##### DEL AÑO ACADÉMICO

- Art.105** El año académico lectivo comprende cuatro bimestres cada uno de los cuales tiene una duración mínima de 09 semanas que no incluyen las acciones de planificación y programación. Entre bimestres se tiene un tiempo no lectivo.
- Art. 106.** El año académico se inicia en el mes de marzo y culmina en el mes de diciembre. Las acciones preparatorias y finales, son calendarizadas por la Dirección, respetando los treinta días de vacaciones.
- Art. 107.** El año docente finaliza con la Clausura del Año Académico, fecha en la cual deberán haber cumplido con la entrega y firma de todos los documentos académicos de evaluación e informes.

#### CAPITULO II

##### DISEÑO CURRICULAR

- Art. 108.** Las políticas curriculares de la institución son:
- Curriculum diversificado a través de una adecuación y enriquecimiento del DCN.
  - Plan de diversificación curricular ejecutado y evaluado a nivel institucional.
  - El trabajo de monitoreo lo realiza la Coordinación Académica y los coordinadores de nivel.
- Art. 109.** El Plan de Estudios que se consigna en el Diseño Curricular Institucional, que se adapta a una subdivisión más clara y específica en cada grado, según la planificación de la Coordinación Académica y aprobación del Consejo directivo. Comprende las siguientes áreas curriculares:

##### A.- NIVEL DE EDUCACIÓN PRIMARIA:

- Comunicación

- b) Matemática
- c) Arte
- d) Personal Social
- e) Educación Física
- f) Educación Religiosa
- g) Ciencia y Ambiente
- h) Inglés
- i) Computación
- j) Tutoría

#### **B.- NIVEL DE EDUCACIÓN SECUNDARIA:**

- a) Matemática
- b) Comunicación
- c) Inglés
- d) Arte
- e) Formación Ciudadana y Cívica
- f) Historia, Geografía y Economía
- g) Persona, Familia y Relaciones Humanas
- h) Educación Física
- i) Educación Religiosa
- j) Ciencia, Tecnología y Ambiente
- k) Educación para el trabajo (Computación)
- l) Tutoría

**Art. 110.** El personal Directivo y Jerárquico Académicos ofrecen permanente asesoramiento, supervisión y control de la ejecución curricular.

**Art. 111.** El Ministerio de Educación, formula y actualiza el Currículo de la Educación Básica Regular y autoriza alternativas experimentales en armonía con lo dispuesto en la legislación vigente, teniendo en cuenta los avances de la ciencia y la tecnología y los contextos locales de aplicación, por lo que el Claretiano buscará, dentro de la normatividad, brindar el mejor servicio académico dentro de su formación integral.

**Art. 112.** El Proyecto Curricular del Claretiano tendrá las siguientes características:

- a. Incidir en el aprendizaje de los saberes que constituyan una formación integral por competencias, capacidades y actitudes, que se expresan y articulan en saber actuar para resolver problemas o lograr propósitos.
- b. Tener como ejes transversales los valores cristianos del Ideario Claretiano.

- c. Dotar a los estudiantes de aquellos instrumentos teóricos tecnológicos que les permitan investigar y analizar y aprovechar la investigación de otros para mejorar y enriquecer sus conocimientos.
- d. Desarrollar el pensamiento científico, aprovechando tanto el avance científico tecnológico, como la tendencia a la integración y cooperación entre las ciencias, para organizar contenidos y aprendizajes en áreas interdisciplinarias, superando así la fragmentación tradicional de los currículos.
- e. Asegurar una formación básica coherente, portadora de sentido, en proceso permanente de actualización, fundada en la recuperación, aprovechamiento y potenciación continua de la diversidad de saberes e inteligencias de los estudiantes, y articulada a oportunidades que permitan construir una formación en función de intereses personales y vocacionales.
- f. Promover un intercambio de saberes y servicios con otras instituciones educativas que permitan complementar y reforzar la formación integral de nuestros estudiantes.
- g. Estimular la formación de una nueva ética ciudadana, que incluya el desarrollo de un juicio crítico autónomo, una actitud intercultural y un compromiso nacional y respeto al planeta, por la defensa de los derechos humanos y del medio ambiente, así como por la no discriminación por razones religiosas, étnicas, de sexo o de cualquier otro tipo.
- h. Manejar conceptos de tiempo y espacio globales, cuya distribución se realice en función de las necesidades de aprendizaje y de la tecnología disponible.
- i. Desarrollar capacidades para un manejo operativo flexible de los conocimientos y herramientas de formación científico tecnológicas.
- j. Desarrollar sistemáticamente en los estudiantes su inteligencia social, fortaleciendo habilidades de liderazgo, interacción, comunicación, concertación y resolución de conflictos.
- k. Completar su formación con actividades pastorales, deportivas culturales y artísticas.
- l. El Claretiano manejará el Diseño Curricular Nacional de Educación Básica Regular, y lo aplicará de acuerdo a la necesidad formativa integral de sus estudiantes.

**Art. 113.** La estructura, organización, plan de estudios y normas de evaluación son los autorizados por el Ministerio de Educación del Perú, buscando la calidad, que asegure condiciones adecuadas para una educación integral, pertinente,

abierta, flexible y permanente; así como la creatividad y la innovación, que promuevan la producción de nuevos conocimientos en todos los campos del saber, el arte y la cultura.

**Art. 114.** El Claretiano en materia curricular es responsable de:

- a. Diversificar el DCN de Educación Básica Regular y elaborar el PCC correspondiente.
- b. Desarrollar contenidos transversales referidos a derechos humanos y valores.
- c. Crear, aplicar y validar métodos y técnicas educativas innovadoras, orientadas a potencializar las capacidades del estudiante, para organizar y conducir su aprendizaje.
- d. Elaborar y/o producir con recursos de la región, materiales educativos para su uso en el desarrollo de clase.
- e. Optimizar el uso de los ambientes y recursos didácticos del colegio (biblioteca, laboratorios, salas de audio y video, módulos) de acuerdo a la naturaleza del área, apoyándose en las TIC.
- f. Potenciar el aprendizaje del idioma Inglés y de informática.
- g. Elaborar, aplicar y validar técnicas e instrumentos de evaluación, que verifiquen fundamentalmente el logro de las competencias de acuerdo al avance tecnológico.

**Art. 115.** El Director del Claretiano, impulsa la práctica y vivencia de los valores cristianos como eje estratégico del quehacer institucional motivando, facilitando e incentivando sistemáticamente la participación de toda la Comunidad Educativa.

**Art. 116.** Los tutores son responsables del acompañamiento y la orientación de los estudiantes para el logro de su formación integral y el desarrollo de sus potencialidades, que les permita capacitarse para elaborar y llevar a cabo su propio proyecto de vida, con responsabilidad y autonomía. En permanente comunicación y coordinado trabajo con los padres de familia, contribuyen a su formación académica, humana, ética y cristiana. Consolidan la nota de Conducta bimestral y Anual.

### CAPITULO III

#### METODOLOGÍA Y DESARROLLO ACADÉMICO

**Art. 117.** Los estudios y el trabajo académico en el Claretiano se caracterizan por su rigor científico, análisis crítico de la realidad, sentido humanista-cristiano,

creatividad y permanente apertura a la investigación, para conocer y elegir la vocación personal a la cual está llamado cada estudiante.

**Art. 118.** Durante el año lectivo se realizan acciones de programación, ejecución y evaluación del trabajo educativo, respetándose los períodos no lectivos entre los bimestres académicos.

**Art. 119.** Cada semana académica se estructura en base a horas pedagógicas para el trabajo directo con los estudiantes.

**Art. 120.** Las horas académicas se realizan en lugar y tiempo programados; no se recortan sin autorización expresa de la Dirección, salvo casos de emergencia que se comunican de inmediato. En ciertos casos pueden ser recuperadas en horas extras o por la Plataforma Moodle.

**Art. 121.** Las horas dedicadas a los talleres no curriculares como deportes, música, canto, pintura, teatro, danza, clases de nivelación y reforzamiento académico, no interfieren en el horario programado de clases.

## CAPITULO IV

### EVALUACIÓN ACADÉMICA

**Art. 122.** La evaluación de los aprendizajes en la Educación Básica Regular es un proceso continuo y sistemático, mediante el cual se observa, recoge, describe, procesa y analiza los logros, avances y/o dificultades del aprendizaje, con la finalidad de reflexionar, emitir juicios de valor y tomar decisiones oportunas y pertinentes para mejorar los procesos pedagógicos.

**Art. 123.** La evaluación se realiza mediante criterios e indicadores de logro que especifican y evidencian los aprendizajes que desarrollan los estudiantes.

**Art. 124.** Los criterios de evaluación en Primaria corresponden a las competencias de área y en secundaria a las capacidades de área.

**Art. 125.** La información obtenida durante el proceso de evaluación se anota en el “Registro de evaluación de los aprendizajes” y se comunica a los padres de familia y a los estudiantes, a través de la Coordinación Académica y Coordinadores de Primaria y Secundaria. Adicionalmente cada docente debe manejar un “Registro Auxiliar” que le ayude a hacer un seguimiento continuo del progreso de los estudiantes en función de los aprendizajes previstos e imprevistos.

**Art. 126.** La calificación de los aprendizajes se expresa mediante calificativos que se consignan en la “Hoja Informativa”. En estos documentos hay un espacio para los comentarios del docente tutor.

**Art. 127.** Los estudiantes como principales actores educativos deben conocer sobre sus logros, avances y/o dificultades en su proceso de aprendizaje, para ello deberán solicitar información respecto a su proceso de evaluación cuando lo consideren necesario.

**Art. 128.** El profesor debe comunicar a los estudiantes y padres de familia o apoderados la información necesaria sobre los logros, avances y/o dificultades de los aprendizajes en forma permanente y oportuna, así como las recomendaciones pedagógicas para revertir las dificultades y potenciar las fortalezas.

**Art. 129.** Los profesores, con autorización de la Coordinación Académica, adoptarán las medidas pertinentes para mejorar sus estrategias de enseñanza en coherencia con las necesidades de los estudiantes, así mismo brindarán las orientaciones correspondientes al padre de familia o apoderado para que cumplan con lo dispuesto en el presente Reglamento.

**Art. 130.** El Coordinador Académico y los Coordinadores son responsables de:

- a. Verificar que el proceso de evaluación del aprendizaje sea efectuado en concordancia con los lineamientos, procedimientos, técnicas e instrumentos de evaluación vigentes.
- b. Orientar a los profesores para que comuniquen de manera clara y oportuna el proceso y resultados de la evaluación de los aprendizajes, tanto a los estudiantes como a los padres de familia o apoderados.
- c. Incentivar y promover los proyectos de investigación e innovación pedagógica que permitan construir una educación en valores, competitiva y de calidad.

**Art. 131.** La escala de calificación en Primaria y en Secundaria es vigesimal, considerándose el 12 (doce) como la nota mínima para indicar que el estudiante ha logrado los objetivos mínimos.

La obtención, en cada área curricular, del promedio anual inferior a 12 (doce) merece una **ADVERTENCIA ACADÉMICA**

Sin embargo a fin de año, a efectos de elaborar las Actas Consolidadas de Primaria, se usará la siguiente equivalencia:

- **AD de 17 a 20**

- **A**            **de 12 a 16**
- **B**            **11**
- **C**            **de 0 a 10**

**Art. 132.** Siendo el comportamiento y práctica de las normas de convivencia, fundamentales en la formación de los estudiantes, esta calificación será claramente definida en el Reglamento de Evaluación, consignándose la palabra **OBSERVACIÓN** a la desaprobación bimestral en conducta.

**Art. 133.** Se considera causa para no ratificar la matrícula a un estudiante por bajo rendimiento académico, si al término del Año Académico el estudiante desapueba el Grado y/o es desaprobado en Conducta.

**Art. 134.** También se considera, causa para separar a un estudiante:

- a. Si en el nivel primaria (2° a 6°), desapueba (“C”), en el año lectivo, en el Promedio Final, en las áreas de Comunicación y Matemática.
- b. Si en el nivel secundaria obtiene en el Promedio general anual calificación inferior a DOCE (12).
- c. Si tiene **OBSERVACIÓN** (por comportamiento deficiente) por segunda vez, en un año académico.

**Art. 135.** El programa de recuperación pedagógica, las evaluaciones de recuperación y los cursos de subsanación se desarrollan en forma presencial y son programados por la Coordinación Académica. En este programa deben participar todos aquellos alumnos (as) que tengan Advertencias Académicas. Su participación en las evaluaciones de recuperación es de carácter **OBLIGATORIO**, caso contrario, no serán admitidos en el año lectivo siguiente.

**Art. 136.** Son documentos técnicos pedagógicos oficiales de uso externo para el registro y archivo de la información de los resultados de la evaluación:

- a. Nómina de matrícula.
- b. Acta Consolidada de Evaluación del rendimiento académico.
- c. Certificados de Estudios.
- d. Constancias de Estudio

**Art. 137.** Además tienen carácter de documentos técnicos pedagógicos de uso interno los que a continuación se indican, los mismos que podrán ser perfeccionados por la institución, si lo considera conveniente:

- a. Registro de Evaluación
- b. Registro Auxiliar de Evaluación

- c. Registro de Asistencia.
- d. Hoja Informativa.
- e. Consolidado de Comportamiento.
- f. Ficha de Comportamiento.

**Art. 138.** La oficina de Coordinación Académica es responsable de la entrega de las Hojas Informativas de calificaciones, archiva los documentos de evaluación y elabora los certificados y constancias académicas, así como los borradores de las resoluciones que deban ser firmados por el Director.

## CAPITULO V

### SUPERVISIÓN Y MONITOREO TÉCNICO PEDAGÓGICO

**Art. 139.** La supervisión y control están destinados a mejorar la calidad, eficacia y eficiencia del servicio educativo, mediante el asesoramiento, la orientación, la promoción y la evaluación permanente del proceso educativo y de su administración.

**Art. 140.** El monitoreo de las acciones educativas se organiza sistemáticamente a nivel institucional y tiene por objetivo conseguir la eficacia y eficiencia profesional del personal directivo, jerárquico, docente, administrativo, mantenimiento, servicio y guardianía.

**Art. 141.** El personal directivo y jerárquico cumple las acciones de supervisión y monitoreo general y/o especializada para contribuir a la optimización del servicio educativo del Claretiano.

**Art. 142.** El acompañamiento a través de la supervisión contribuye a responder a las exigencias académicas, para estimular y apoyar el trabajo de los profesores en todas sus actividades docentes.

## CAPÍTULO VI

### DE LA CERTIFICACIÓN

**Art. 143.** Toda información del rendimiento académico es entregada personalmente al padre de familia o apoderado. Sólo excepcionalmente, con autorización expresa de la Coordinación Académica se puede entregar a terceros.

**Art. 144.** El Claretiano otorga a petición del padre de familia o apoderado, los certificados y constancias oficiales que considere pertinente de acuerdo a disposiciones legales, previo pago de derechos correspondientes

**Art. 145.** Son requisitos para solicitar el certificado de estudios:

- a. Solicitud dirigida al Director.
- b. Estar al día en sus compromisos económicos con el Colegio.
- c. Dos fotos tamaño carné actuales.
- d. Recibo del pago de los derechos correspondientes.

**Art. 146.** Los estudiantes que por razones justificadas soliciten adelanto o postergación de la fecha de evaluación, lo harán por medio de solicitud firmada por su padre o apoderado y se oficializa por aceptación expresa y escrita de la Coordinación Académica, previos informes de la Coordinación respectiva.

## TÍTULO XI

### DEL RÉGIMEN ECONÓMICO

**Art. 147.** El Claretiano se rige por la Ley 26549 “Ley de los Centros Educativos Privados”, D. L. 882 “Ley de Promoción de la Inversión en la Educación” y el D. S. 009-2006-ED “Reglamento de las Instituciones Privadas de Educación Básica y Educación Técnico Productiva”.

## CAPÍTULO I

### LOS RECURSOS ECONÓMICOS

**Art. 148.** Los terrenos, los edificios y los equipos educativos utilizados por el Claretiano son propiedad de la Entidad Promotora, por tanto, el Claretiano dará el importe económico correspondiente al uso de estos bienes.

**Art. 149.** Cada año se pondrán de acuerdo el Director y el Promotor sobre la donación económica y se firmará un documento.

**Art. 150.** El Promotor, de acuerdo con el equipo Directivo, formulará una política coherente sobre implementación del Claretiano en cuanto a locales y equipos educativos.

- Art. 151.** El Director presentará el presupuesto anual de operación e inversión al Promotor.
- Art. 152.** La pensión de enseñanza o costo anual de enseñanza se establece en once cuotas mensuales. La primera se abonará en el acto de la matrícula o su ratificación, y las diez cuotas restantes al término de cada mes. La pensión de Diciembre se abonará antes de iniciar los exámenes de fin de año. Los aumentos de pensiones, del año siguiente, serán comunicados al finalizar el año lectivo anterior.
- Art. 153.** El Claretiano se reserva el derecho de entregar los documentos, constancias y/o certificados a los estudiantes que, al término del año lectivo, no hubiesen cancelado el total de la pensión anual (Ley 27665 – Ley de Protección a la Economía Familiar respecto al pago de pensiones en Centros y Programas Educativos Privados, Art. 2 que modifica el Art. 16 de la Ley 26549, D.S. 005-2002-ED, Art. 23 “Transcurridos dos meses sin pagos el Centro Educativo está facultado para suspender el Servicio Educativo”).
- Art. 154.** El Claretiano elabora y maneja un Presupuesto Anual teniendo como fuente de financiamiento las cuotas mensuales y las aportaciones de matrícula y otros, por cada estudiante, que los padres de familia conocen con la debida anticipación y transparencia antes de la matrícula; y su ejecución es responsabilidad del Órgano de Dirección.
- Art. 155.** Las cuentas corrientes de la institución son manejadas por el Director.
- Art. 156.** El Claretiano está exonerado de todo tributo fiscal o municipal creado o por crearse; y las actividades educativas, religiosas y culturales que realizan están exentas de todo impuesto, según la Constitución y la Ley.
- Art. 157.** Los bienes del Claretiano estarán cuidadosamente consignados en los inventarios, los cuales se mantendrán actualizados por la Administración y anualmente serán verificados por la Dirección.
- Art. 158.** La elaboración del Presupuesto se regirá por la Ley 26549 Ley de Centros Educativos Privados, el D. L. 882 Ley de Promoción de la Inversión en la Educación y el D. S. 009-2006-ED Reglamento de las Instituciones Privadas de Educación Básica y Educación Técnico Productiva
- Art. 159.** Se elaborará, publicará y difundirá las Tasas o pagos por los servicios que presta la institución. Queda firmemente claro, que el Claretiano sólo brinda servicios educativos, por lo que las sugerencias de otros servicios se hacen de conformidad con el Art 2 de la Ley 27665 “Ley de Protección a la economía familiar, respecto al pago de pensiones en centros y programas educativos privados”.

**Art. 160.** No se deberá hacer fraccionamiento de ningún monto que se estipula en las Tasas del Claretiano, aprobadas por Resolución Directoral y comunicadas a la Gerencia Regional de Educación.

## CAPÍTULO II

### MATRÍCULA, CONVENIOS, BECAS Y EXONERACIONES

**Art. 161.** Antes del inicio del año académico se fijará el monto de la matrícula y pagos durante el año lectivo. Una vez fijados y anunciados los montos, no podrán ser modificados durante el ejercicio del año académico. Salvo disposición de las autoridades competentes.

**Art. 162.** El Claretiano promueve y desarrolla la concertación de convenios con centros educativos, universidades, instituciones del sector público y privado y con organismos internacionales, a fin de lograr mejores beneficios en sus servicios a los estudiantes, padres de familia, profesores y personal administrativo del colegio.

**Art. 163.** El Claretiano, en cumplimiento de su Ideario y de la normatividad sobre las becas escolares, otorga la exoneración del pago total o fracción de diez (10) de las once (11) cuotas anuales, sólo por rendimiento académico y para estudiantes que tengan más de un año de permanencia en el colegio.

**Art. 164.** La Dirección, con opinión del Consejo Educativo y la Entidad Promotora, podrá estudiar otros incentivos y/o exoneraciones económicas para los estudiantes, de permitirle el Presupuesto Institucional.

**Art. 165.** En los casos previstos por la Ley 23585 y el D.S. 026-83-ED, se procede según lo estipulado, siempre que se demuestre la insolvencia económica familiar y esté plenamente registrado en los documentos de la matrícula del año en curso el padre, madre o apoderado (encargado de solventar su educación) fallecido, incapacitado permanente o con sentencia judicial no menor de 25 (veinticinco) años.

**Art. 166.** Los estudiantes que no se matriculen en las fechas establecidas, lo podrán hacer con el pago de la Tasa de Mora por extemporaneidad, antes del inicio de clases o por expresa orden de la autoridad superior competente.

## TITULO XII

### ÓRGANOS DE PARTICIPACIÓN Y COLABORACIÓN

#### CAPÍTULO I

#### LOS PADRES DE FAMILIA

**Art. 167.** Los Padres de Familia, son los primeros y principales educadores de sus hijos, por lo que se considera fundamental su presencia y participación en todo el proceso educativo de nuestros estudiantes.

**Art. 168.** Los padres de familia o apoderados son responsables de solicitar, en forma permanente, información sobre el proceso de aprendizaje y conductual de sus hijos, a fin de apoyarlos en el afianzamiento de sus logros, fortalecimiento de sus avances y superación de sus dificultades.

**Art. 169.** Los Padres de Familia tienen el derecho de:

- a. Ser informados de la axiología del Claretiano por medio del ideario, del Reglamento General Interno y otras publicaciones.
- b. Elegir el Colegio Claretiano como centro educativo para sus hijos, por lo que aceptan las normas y disposiciones contenidas en el presente Reglamento.
- c. Ser informados del desempeño y proceso formativo de sus hijos.
- d. Ser informados de las disposiciones legales emanadas del Ministerio de Educación y de las disposiciones de la Dirección y autoridades del colegio.
- e. Ser considerados como miembros activos de la Comunidad de Padres de Familia, a través de la Asamblea de Padres de Familia, Consejo de Presidentes de Aula y Comités de Aula.
- f. De recibir información oportuna sobre las condiciones económicas del servicio educativo, montos, cuotas y fechas de pago.
- g. Obtener el Carné Familiar del Colegio.

**Art. 170.** Los Padres de Familia tienen el deber de:

- a. Conocer, respetar y asumir el Ideario Claretiano, el Reglamento General y la orientación axiológica del colegio.
- b. Crear un ambiente familiar animado por el amor y piedad hacia Dios y hacia los hombres que favorezca la educación personal, religiosa y social de sus hijos.

- c. Recoger puntualmente a sus hijos al término de las jornadas educativas y/o actividades programadas. El plazo máximo de tolerancia es de una hora.
  - d. Conocer y hacer cumplir el Reglamento General Interno.
  - e. Presentar su Carné Familiar al ingresar al Colegio.
  - f. Cancelar puntualmente las mensualidades y demás obligaciones.
  - g. Acudir personalmente a matricular o ratificar la matrícula de sus hijos, así como a firmar los documentos que así lo requieran.
  - h. Proveer de un Seguro contra accidentes para su(s) hijo(s).
  - i. Asistir a las citaciones personales y sesiones colectivas, brindando su activa participación.
  - j. Mantenerse informados de la conducta y aprovechamiento de sus hijos.
  - k. Presentar (o actualizar) en la matrícula de sus hijos:
    - Partida de Nacimiento y fotocopia del DNI del estudiante.
    - Partida de Bautismo
    - Partida de Matrimonio Civil y Religioso de los padres o apoderados. (\*)
    - Ficha Integral del Educando (traslados)
    - Documento de Ratificación de Matrícula
    - Declaración del padre de familia o apoderado.
    - Hoja Informativa del año anterior
    - Comprobante de pago de matrícula
    - Fotos del estudiante y de sus padres
    - Certificado de estudios del colegio de procedencia (traslados).
    - Otros que se soliciten expresamente.
- (\*) En casos especiales, el Director dispensará ésta presentación

**Art. 171.** En caso de incumplimiento reiterado de sus obligaciones, la Dirección aplicará la sanción que crea conveniente, pudiendo llegar a cancelar y/o no ratificar la matrícula de su(s) hijo(s).

## CAPÍTULO II

### LOS EX ALUMNOS (AS)

**Art. 172.** Son considerados ex alumnos (as) claretianos (as) aquellas personas que han cursado toda su instrucción primaria, secundaria o algunos años en el colegio y mantienen vínculo con nuestras actividades.

**Art. 173.** El Colegio Claretiano reconoce y apoya a la Asociación de Ex Alumnos Claretianos, que como entidad de derecho propio, que se rige con su Reglamento, y participa en las actividades institucionales como ejemplo para los estudiantes claretianos.

**Art. 174.** La condición de ex alumno (a) claretiano (a) se oficializa por la inscripción y posesión del carné de la Asociación de Ex Alumnos Claretianos.

**Art. 175.** El carné de ex alumno(a) es el documento para identificarse, ingresar y participar en las actividades organizadas por la Asociación de Ex Alumnos Claretianos de Trujillo y autorizadas por la Dirección, en las instalaciones del Colegio.

**Art. 176.** Son sus funciones:

- a) Asociar a todos los ex alumnos y ex alumnas del Colegio, mediante un padrón y extenderles un carné de identificación.
- b) Incentivar la madurez de los valores formativos claretianos en sus asociados.
- c) Crear espacios de confraternidad y relaciones humanas entre los ex estudiantes.
- d) Mantener informados, de manera permanente, a sus socios, de todas las actividades, acontecimientos, ocurrencias, planes, programas y noticias de interés para la familia claretiana.
- e) Propiciar la unión y la solidaridad entre ex estudiantes claretianos.
- f) Mantener una cercana y permanente comunicación con la Dirección.
- g) Estimular la identificación institucional.
- h) Reconocer los logros y premiar acciones distinguidas de los ex estudiantes.
- i) Otras que se especifican en su propio reglamento.

## CAPÍTULO III

### CONSEJO DE ESTUDIANTES CLARETIANOS

**Art. 177.** El Consejo de Estudiantes del Colegio Claretiano de Trujillo es un órgano de participación y colaboración institucional “sui generis”, así como nexo de comunicación entre los estudiantes y las instancias superiores, con el fin coadyuvar en forma corresponsable, desde su condición de alumnos (as), en la educación integral de los estudiantes claretianos, la idónea función de los profesores y un mejor servicio administrativo. Es aprobado por la Dirección, a fin de lograr los lineamientos del Ideario Claretiano, con la participación activa de los estudiantes, por el período de un año. Sus funciones se encuentran definidas en su propio reglamento.

## TÍTULO XIII

### DE LAS RELACIONES INTER INSTITUCIONALES

**Art. 178.** El Claretiano buscará ampliar los escenarios de aprendizaje, por lo que suscribirá convenios con escuelas de educación artística y musical, empresas u otras instituciones educativas a fin de complementar la formación integral de sus estudiantes.

**Art. 179.** El Claretiano interviene y participa en las acciones programadas por la Congregación de Misioneros Claretianos, el Arzobispado de Trujillo, el Consorcio de Centros Educativos Católicos y tienen carácter obligatorio para toda la Comunidad Educativa Claretiana, cuando es comunicada expresamente por la Dirección.

**Art. 180.** El Claretiano no participa públicamente en manifestaciones o actuaciones que demanden pérdida de horas de clase y/o permanencia física de sus estudiantes en lugares no cubiertos.

### DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

**PRIMERA:** Queda sin efecto el Reglamento General Interno anterior y todas las normas o disposiciones que se opongan al presente Reglamento General Interno del Colegio Claretiano de Trujillo.

- SEGUNDA:** Se establecerán los reglamentos y las normas específicas internas necesarias para explicar y optimizar el cumplimiento del presente Reglamento.
- TERCERA:** Cualquier asunto no contemplado en el presente Reglamento será resuelto por la Dirección y/o el Superior Mayor de los Misioneros Claretianos del Perú.
- CUARTA:** El presente Reglamento entrará en vigencia a partir de la fecha de su aprobación, por Resolución Directoral y su publicación en la página Web del Colegio. Podrá ser renovado, total o parcialmente en caso que la legislación y la Promotora lo exigieran, y con aprobación del Consejo Directivo.
- QUINTA:** Se comunicará con copia a las instancias superiores para su conocimiento y fines pertinentes. Inclúyase en los documentos institucionales pertinentes.

**Trujillo, 14 de Febrero del 2010**  
**Fiesta de San Valentín, Patrono de la ciudad de Trujillo**

## NDICE

<b>TÍTULO I</b>	<b>GENERALIDADES</b>
<b>BASES LEGALES</b>	
<b>CAPÍTULO I</b>	Finalidad, Objetivos y Alcances
<b>CAPÍTULO II</b>	Denominación y Naturaleza
<b>CAPÍTULO III</b>	Fines y Objetivos del Claretiano
<b>TÍTULO II</b>	<b>DE LA ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA Y FUNCIONES DE GOBIERNO</b>
<b>CAPÍTULO I</b>	Estructura Orgánica
<b>CAPÍTULO II</b>	Órgano de Dirección
<b>CAPÍTULO III</b>	Órgano de Línea
<b>TÍTULO III</b>	<b>DEL POTENCIAL HUMANO</b>
<b>CAPÍTULO I</b>	Definición y Perfil del Estudiante
<b>CAPÍTULO II</b>	Derechos y Deberes del Estudiante
<b>CAPÍTULO III</b>	Disciplina y Convivencia Institucional
<b>CAPÍTULO IV</b>	Estímulos y Sanciones
<b>TÍTULO IV</b>	<b>DEL PERSONAL DOCENTE</b>
<b>CAPÍTULO I</b>	Definición y Perfil del Profesor
<b>CAPÍTULO II</b>	Derechos y Deberes del Profesor
<b>CAPÍTULO III</b>	Estímulos, Prohibiciones y Sanciones
<b>TÍTULO V</b>	<b>ÓRGANOS DE APOYO</b>
<b>TÍTULO VI</b>	<b>ÓRGANOS DE ASESORAMIENTO</b>
<b>TÍTULO VII</b>	<b>PERSONAL NO MAGISTERIAL</b>
<b>TÍTULO VIII</b>	<b>JORNADA LABORAL Y HORARIO DE TRABAJO</b>
<b>TÍTULO IX</b>	<b>DEL RÉGIMEN DISCIPLINARIO DEL PERSONAL</b>
<b>CAPÍTULO I</b>	Faltas y Sanciones
<b>TÍTULO X</b>	<b>DEL RÉGIMEN ACADÉMICO</b>
<b>CAPÍTULO I</b>	Del Año Académico
<b>CAPÍTULO II</b>	Diseño Curricular

<b>CAPÍTULO III</b>	Metodología y Desarrollo Académico
<b>CAPÍTULO IV</b>	Evaluación Académica
<b>CAPÍTULO V</b>	Supervisión Monitoreo Técnico Pedagógico
<b>CAPÍTULO VI</b>	De la Certificación
<b>TÍTULO XI</b>	<b>DEL RÉGIMEN ECONÓMICO</b>
<b>CAPÍTULO I</b>	Los Recursos Económicos
<b>CAPÍTULO II</b>	Matrícula, Convenios, Becas y Exoneraciones
<b>TÍTULO XII</b>	<b>DE LOS ÓRGANOS DE PARTICIPACIÓN Y COLABORACIÓN</b>
<b>CAPÍTULO I</b>	Los Padres de Familia
<b>CAPÍTULO II</b>	Los Ex Alumnos (as)
<b>CAPÍTULO III</b>	Consejo de Estudiantes Claretianos (CEDEC)
<b>TÍTULO XIII</b>	<b>DE LAS RELACIONES INTER INSTITUCIONALES</b>
<b>DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS</b>	