

**REGLAMENTO DE
PADRES DE FAMILIA
RE-PAF**

2020-2021



**REGLAMENTO DE
PADRES DE FAMILIA
RE-PAF 2020 - 2021**

“

*La disciplina es la base fundamental
de nuestra organización y de la
formación de nuestros educandos”*

Dr. Pedro Pablo Zapata Velazco

Promotor Fundador y Director General

1914 - 2012



**REGLAMENTO DE
PADRES DE FAMILIA
REPAF 2020 - 2021**

DOCUMENTO DE AUTORIZACIÓN
DECRETO GERENCIAL N° 02-2019.
CORPORACIÓN SALAMANCA S.C.R.L. - UGEL 01 - S.J.M.

Visto los DOCUMENTOS DE GESTIÓN de la CORPORACIÓN SALAMANCA S.C.R.L; Conjuntamente con la ejecución del PLAN DE MEJORA 2018 - 2019, se considera la RENOVACIÓN DEL REGLAMENTO DE PADRES DE FAMILIA (RE-PAF) 2020 - 2021 y con la opinión favorable de la Entidad Promotora de la Institución se determina.

CONSIDERANDO:

Que, es necesario **NORMAR LAS ACCIONES INSTITUCIONALES PARA EL PERIODO 2020-2021.**

Que, el presente DOCUMENTO DE GESTIÓN ha sido elaborado de acuerdo a las disposiciones legales vigentes.

Que, de conformidad con lo prescrito en la Ley N° 26549, Ley de Centros Educativos Privados y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 001-96-ED, corresponde a la Entidad Promotora establecer la organización, administración y funciones de cada uno de los estamentos jerárquicos de la Institución Educativa.

SE RESUELVE:

Art. 1º PRIMERO. -Actualizar el REGLAMENTO DE PADRES DE FAMILIA (RE-PAF) 2020 – 2021 por el periodo de DOS AÑOS, Aprobar el REGLAMENTO DE PADRES DE FAMILIA (RE-PAF) 2020 -2021 de la CORPORACIÓN SALAMANCA S.C.R.L, mediante la Gerencia General, autorizando a los responsables competentes del plantel, a su ejecución y evaluación durante su vigencia. Desde el 02 de marzo del 2020 al 31 de diciembre del 2021.

Art. 2º SEGUNDO. -Encargar a la Dirección de la Institución Educativa la ejecución y el cumplimiento de las normas establecidas, según el Organigrama Estructural de la institución.

Art. 3º TERCERO. -Comunicar a las autoridades de la Unidad de Gestión Educativa N° 01 S.J.M. y a la Comunidad Educativa del plantel la vigencia del presente documento remitiéndoles el respectivo ejemplar.

El LIC. DAVID ZAPATA NUÑEZ como GERENTE GENERAL de la CORPORACIÓN SALAMANCA S.C.R.L. en uso de sus FACULTADES otorgadas por los REGISTROS PÚBLICOS según PARTIDA N° 11990859 AUTORIZA y RUBRICA la presente RESOLUCION GERENCIAL.

Regístrese, comuníquese y archívese.

DOCUMENTO DE GESTIÓN INSTITUCIONAL

REGLAMENTO DE PADRES FAMILIA (RE-PAF) 2020 - 2021

La CORPORACIÓN SALAMANCA es una INSTITUCIÓN EDUCATIVA PRIVADA identificada con R.U.C. N° 20515497910. Y todo el Proceso Educativo del Colegio Salamanca esta normado en base al M.O.F. Está subordinado a la LEY GENERAL DE EDUCACIÓN N° 28044, a la LEY DE CENTROS EDUCATIVOS PRIVADOS N° 26549 y a la normativa que rige el MINISTERIO DE TRABAJO E INSCRITO EN EL REMYPE N° 0000564086 -2011.

Como institución hemos renovado el presente REGLAMENTO DE PADRES DE FAMILIA (RE-PAF); Con el propósito de permitir a los diferentes niveles de la institución, un conocimiento global de la organización, las funciones generales y específicas de cada estamento o unidad orgánica, así como su ubicación jerárquica dentro del organigrama estructural del colegio. Asimismo, nos brinda información sobre la institución; contribuyendo de esta manera a mejorar los canales de comunicación y coordinación organizacional.

Por ello, el (RE-PAF) es un DOCUMENTO DE GESTIÓN NORMATIVO para la organización y funcionamiento de la Institución Educativa. Sus disposiciones comprenden o alcanzan a los diferentes órganos de la institución. Teniendo en cuenta estos lineamientos, el presente REGLAMENTO DE PADRES DE FAMILIA (RE-PAF) señala el camino de los trabajadores de la institución y está sujeto a ser revisado, modificado y actualizado por disposición de los órganos de la Alta Dirección.

Asimismo, el REGLAMENTO DE PADRES DE FAMILIA (RE-PAF), lo remitimos a la superioridad para su conocimiento y demás fines.

MARCO LEGAL INSTITUCIONAL

EL PRESENTE REGLAMENTO DE PADRES DE FAMILIA (RE-PAF) 2020 - 2021 SE SUSTENTA EN LA SIGUIENTE BASE LEGAL:

1. La Constitución Política del Perú, especialmente Título I Capítulo IV Arts. 21 y 23 sobre Educación, la Ciencia y la Cultura.
2. Ley N°. 28044 ley General de Educación y sus modificatorias las leyes 28123, 28302, 29329, 28740.
3. Ley N°. 26549 del 20 nov. 95 de los Centros Educativos Privados.
4. D.S. N°. 001-96 ED De Reglamento y Programa del Centro Educativo Privados.
5. D.L. 882 Ley de Promoción e Inversión en Educación.
6. DS. N°. 009-2006 de las Instituciones Privadas en la Educación Básica y Educación Técnico Productiva.
7. Ley 27815 Ley de Código de Ética y su Reglamento aprobado por D.S. N° 003-2005-PCM.
8. Ley 27911 y Ley 27942 Medidas extraordinarias para el Personal Docente o administrativos implicados en actos de violación sexual y Prevención y sanción del hostigamiento sexual.
9. Ley 28740 Ley del Sistema Nacional de Evaluación, Acreditación y Certificación de la Calidad Educativa.
10. Ley 28988 Ley que declara la Educación Básica como servicio público esencial.
11. D.S. N° 013-2004-ED que aprueba la Educación Básica Regular.
12. R.M. 0622-2013-ED Normas y orientaciones para el desarrollo de la Educación Básica en el año 2014
13. Ley N° 29839 Ley que modifica la Ley 29694, Ley que protege a los consumidores de las prácticas abusivas en la selección o adquisición de textos escolares, para lograr su eficiencia
14. Ley N° 29719 Ley que promueve la convivencia sin violencia en las instituciones educativas.
15. Decreto Supremo N° 017-2012-ED Aprueban Política Nacional de Educación Ambiental
16. Directiva N° 019-2012-MINEDU/VMGI-OET Lineamientos para la prevención y protección de las y los estudiantes contra la violencia ejercida por el personal de las Instituciones Educativas, aprobado mediante Resolución Ministerial N° 0519-2012-ED.
17. Mediante Resolución Directoral Regional N° 002767-2012-DRELM se Autoriza el inicio de las actividades académicas y el funcionamiento de la CORPORACIÓN SALAMANCA S.C.R.L.
18. Mediante Reconocimiento del MINEDU - SINEACE N° 061-2016 se reconoce el cumplimiento satisfactorio, del procedimiento de acreditación en la calidad de la gestión educativa en Lima Sur a la CORPORACIÓN SALAMANCA S.C.R.L.
19. Mediante Licencia de Funcionamiento Municipal V.M.T. N° 1139-2019 DEFINITIVA, se Autoriza las actividades comerciales de la CORPORACIÓN SALAMANCA S.C.R.L.
20. Mediante Certificado de Inspección Técnica de Seguridad de Edificaciones para Establecimientos - INDECI V.M.T. N° 0048-2020 vigencia 06-02-2022, e Autoriza las actividades comerciales de la CORPORACIÓN SALAMANCA S.C.R.L.
21. Mediante Resoluciones de Indecopi N° 00078455 y 00078309, se Registra el nombre, logos, colores, siendo propiedad de la CORPORACIÓN SALAMANCA S.C.R.L

CAPÍTULO I: IDENTIDAD DEL CENTRO EDUCATIVO

1.1. MISIÓN

Brindar una educación que contribuya con la formación de los estudiantes sin exclusión, dispuestos a cooperar para el desarrollo social de la comunidad, cuidando el ambiente, investigando y siendo líderes capaces de aprender de forma permanente, adaptándose al cambio.

1.2. VISIÓN

Ser una Institución Educativa líder a nivel regional, que cumpla con los estándares de calidad y tecnología educativa, desarrollando junto a las familias una educación integral, formando ciudadanos provistos de iniciativa y emprendimiento, comprometidos con el desarrollo del Perú.

1.3. LEMAS INSTITUCIONALES

**“LA DISCIPLINA ES LA BASE FUNDAMENTAL DE NUESTRA ORGANIZACIÓN
Y DE LA FORMACIÓN DE NUESTROS EDUCANDOS”**

“EL ESTUDIO Y EL BUEN COMPORTAMIENTO HACEN FÁCIL LA CONVIVENCIA”

**“INSTITUCIÓN LIDER EN LIMA SUR CON RECONOCIMIENTO OFICIAL
EN EL PROCESO DE AUTOEVALUACIÓN DEL SINEACE N° 061-2016”**

“EDUCAMOS PARA EL CAMBIO”

1.4. LA ORGANIZACIÓN

La organización del Colegio Salamanca, está comprometida con la formación integral del estudiante, desde la etapa previa hasta la etapa final de egresado.

Todo el personal está distribuido en CINCO niveles:

1.4.1. NIVEL DE ALTA DIRECCIÓN:

Gerencia General.

Dirección

Sub-Dirección.

1.4.2. NIVEL DEL DEPARTAMENTO DE PSICOLOGÍA

Psicóloga: responsable del Sistema UNO.

Psicóloga: responsable del Sistema DOS.

1.4.3. NIVEL DE CONTROL

Sub-Dirección.

1.4.4. NIVEL DOCENTE

Docentes del Nivel Inicial.

Docentes del Nivel Primaria.

Docentes del Nivel Secundaria.

1.4.5. NIVEL ADMINISTRATIVO

Personal administrativo.

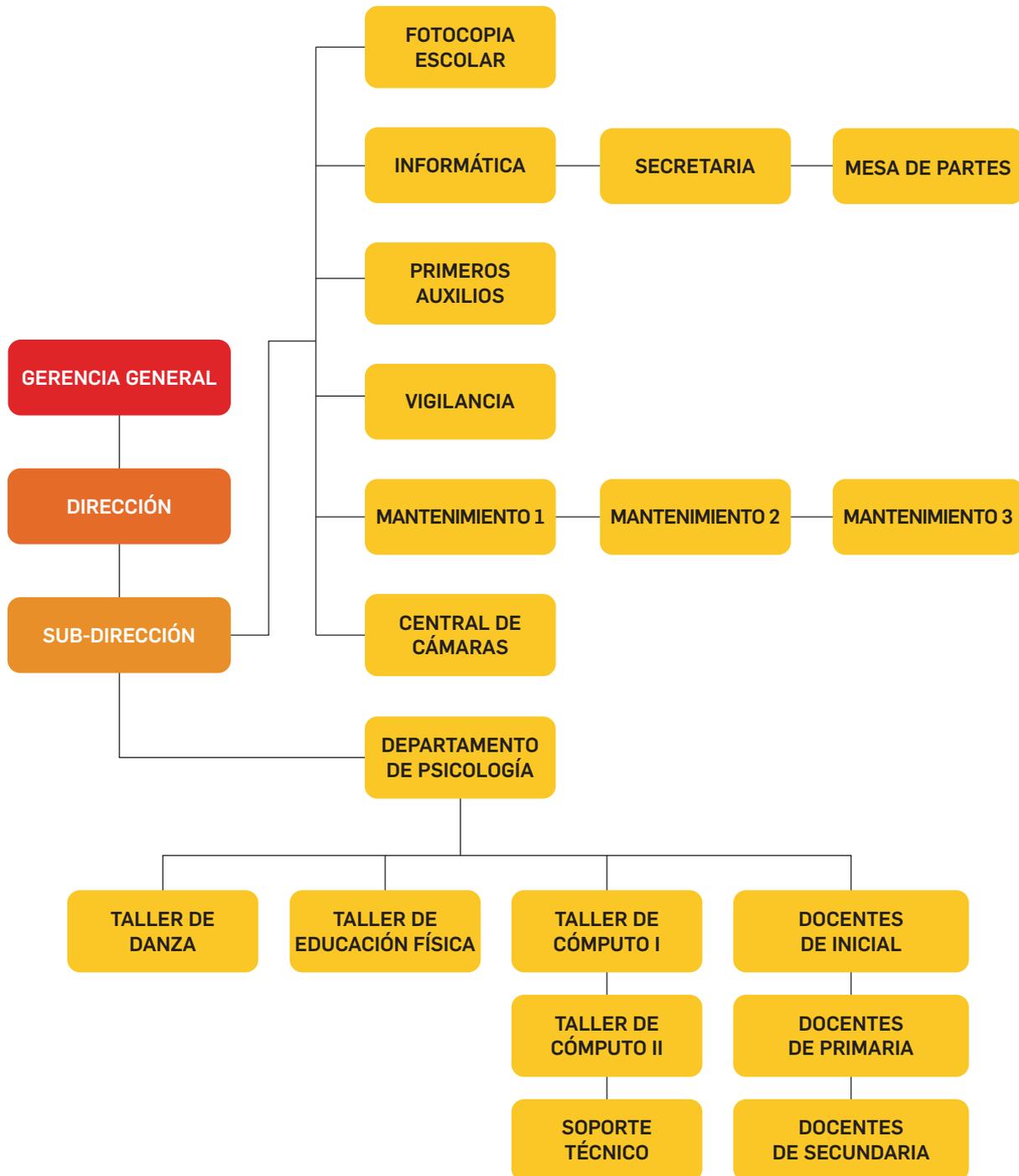
Personal de mantenimiento.

Personal de seguridad.

Toda la actividad del Colegio Salamanca se basa en su organización y disciplina, normados por su reglamento interno y dirigido no sólo al estudiante, sino a todos los empleados(as) del colegio y a todo el proceso educativo.

El gobierno de la CORPORACIÓN SALAMANCA lo ejerce la ALTA DIRECCIÓN.

1.4.6. ORGANIGRAMA INSTITUCIONAL CORPORACIÓN SALAMANCA S.C.R.L.



1.4.7. CALENDARIZACIÓN INSTITUCIONAL:

PRIMER BIMESTRE

SEMANA	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES	SÁBADO	DOMINGO
	24 FEBRERO	25 FEBRERO	26 FEBRERO	27 FEBRERO	28 FEBRERO	29 FEBRERO	01 MARZO
FEBRERO					*REUNIÓN GENERAL MULTIMEDIA DOS. *ASISTENCIA OBLIGATORIA DEL PERSONAL EN GENERAL DE 9:00 AM A 1:00 PM		
SEM 0	02 MARZO	03 MARZO	04 MARZO	05 MARZO	06 MARZO	07 MARZO	08 MARZO
MARZO	*TALLER GENERAL DE INICIO DEL AÑO ACADÉMICO ESCOLAR 2020		*CEREMONIA DE INICIO DEL AÑO ACADÉMICO ESCOLAR 2020. ASISTENCIA DEL ALUMNADO DE INICIAL, PRIMARIA, SECUNDARIA Y PADRES DE FAMILIA. *INICIO DE ACTIVIDAD 08:00 AM		TERMINO DE LA SEMANA 0 ACTIVIDAD NOCTURNA DE 6:00 PM A 9:00 PM TALLER GENERAL DE PADRES DE FAMILIAS DEL SISTEMA UNO DE INICIAL A 4º GRADO	ACTIVIDAD NOCTURNA DE 6:00 PM A 9:00 PM TALLER GENERAL DE PADRES DE FAMILIA DEL SISTEMA DOS DE 5º GRADO A 5º AÑO	
	*TALLER DE LA ALTA DIRECCIÓN *TALLER DE SUB-DIRECTORES *DIRIGIDO AL PERSONAL DEL SISTEMA UNO Y SISTEMA DOS *AMBIENTACIÓN Y ACUERDOS DE AULAS / MISIÓN / VISIÓN *ACTIVIDADES INSTITUCIONALES *TALLERES ALTERNOS RECREATIVOS *LEMA TRANSVERSAL 2020: "EDUCAMOS PARA EL CAMBIO" DE 7:30 AM A 5:00 PM		*INICIO DE LA SEMANA 0 *ENTREGA GENERAL DE NORMATIVAS DE AULA		PRIMERA PARTE PATIO PRINCIPAL *TALLER DE ALTA DIRECCIÓN *TALLER DE PSICOLOGÍA SEGUNDA PARTE AULA DE CLASES *TALLER TUTORIAL ACTIVIDADES INSTITUCIONALES *ASISTENCIA DEL PERSONAL GENERAL 5:00PM	PRIMERA PARTE PATIO PRINCIPAL *TALLER DE ALTA DIRECCIÓN *TALLER DE PSICOLOGÍA SEGUNDA PARTE AULAS DE CLASES *TALLER TUTORIAL ACTIVIDADES INSTITUCIONALES *ASISTENCIA DEL PERSONAL GENERAL 5:00 PM	
SEM 1	09 MARZO	10 MARZO	11 MARZO	12 MARZO	13 MARZO	14 MARZO	15 MARZO
MARZO	INICIO DE CLASES DEL PRIMER BIMESTRE		CLASES NORMALES *CONFORMACIÓN DE LISTAS OFICIALES DE MARATONES DE MATEMÁTICAS (AMBOS SISTEMAS)		CLASES NORMALES *CONFORMACIÓN DE LISTAS OFICIALES DEL TALLERES ALTERNOS RECREATIVOS (AMBOS SISTEMAS)	*INICIO DE TALLERES DEPORTIVOS Y COMPLEMENTARIOS DE 9:AM A 1:00 PM	
SEM 2	16 MARZO	17 MARZO	18 MARZO	19 MARZO	20 MARZO	21 MARZO	22 MARZO
MARZO						*TALLERES DEPORTIVOS Y COMPLEMENTARIOS DE 9:AM A 1:00 PM	

PRIMER BIMESTRE

SEMANA	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES	SÁBADO	DOMINGO	
SEM 3	23 MARZO	24 MARZO	25 MARZO	26 MARZO	27 MARZO	28 MARZO	29 MARZO	
MARZO			PAGO DE PENSIÓN MES DE MARZO			*TALLERES DEPORTIVOS Y COMPLEMENTARIOS DE 9:AM A 1:00 PM		
SEM 4	30 MARZO	31 MARZO	01 ABRIL	02 ABRIL	03 ABRIL	04 ABRIL	05 ABRIL	
MARZO						*TALLERES DEPORTIVOS Y COMPLEMENTARIOS DE 9:AM A 1:00 PM		
SEM 5	06 ABRIL	07 ABRIL	08 ABRIL	09 ABRIL	10 ABRIL	11 ABRIL	12 ABRIL	
ABRIL				SEMANA SANTA FERIADO	SEMANA SANTA FERIADO		DOMINGO DE RESURRECCIÓN FERIADO	
SEM 6	13 ABRIL	14 ABRIL	15 ABRIL	16 ABRIL	17 ABRIL	18 ABRIL	19 ABRIL	
ABRIL			CLASES NORMALES PRIMER SIMULACRO OFICIAL DE SISMO			*TALLERES DEPORTIVOS Y COMPLEMENTARIOS DE 9:AM A 1:00 PM		
SEM 7	20 ABRIL	21 ABRIL	22 ABRIL	23 ABRIL	24 ABRIL	25 ABRIL	26 ABRIL	
ABRIL					PAGO DE PENSIÓN MES DE ABRIL	*TALLERES DEPORTIVOS Y COMPLEMENTARIOS DE 9:AM A 1:00 PM		
SEM 8	27 ABRIL	28 ABRIL	29 ABRIL	30 ABRIL	01 MAYO	02 MAYO	03 MAYO	
ABRIL					DÍA DEL TRABAJADOR FERIADO	*ACTIVIDAD DÍA DE LA MADRE *INVITACIÓN A PADRES DE FAMILIA Y ESTUDIANTES EN GENERAL INICIO DE 4:00 A 8:00 PM *ASISTENCIA DEL PERSONAL EN GENERAL 3:00 PM		
SEM 9	04 MAYO	05 MAYO	06 MAYO	07 MAYO	08 MAYO	09 MAYO	10 MAYO	
MAYO						*TALLERES DEPORTIVOS Y COMPLEMENTARIOS DE 9:AM A 1:00 PM	*DIA DE LA MADRE	
EXAMEN	11 MAYO	12 MAYO	13 MAYO	14 MAYO	15 MAYO	16 MAYO	17 MAYO	
MAYO	1º SEMANA DE REPASO / EXAMENES y CONCURSOS DE CIERRE DEL PRIMER BIMESTRE						*TALLERES DEPORTIVOS Y COMPLEMENTARIOS DE 9:AM A 1:00 PM	
	*REPASO DE MATEMÁTICAS Y SOCIALES *EXAMENES FINALES DE MATEMÁTICAS Y SOCIALES *REVISIONES DE CUADERNOS DE TRABAJO	*REVISIONES DE CUADERNOS DE TRABAJO *CONCURSO DE MATEMÁTICAS	*REPASO DE COMUNICACIÓN Y CT *EXAMENES FINALES DE COMUNICACIÓN Y CT *REVISIONES DE CUADERNOS DE TRABAJO	*REVISIONES DE CUADERNOS DE TRABAJO *CONCURSO DE COMUNICACIÓN *TALLER ALTERNO RECREATIVO *ACTIVIDAD JURAMENTACIÓN DE BRIGADISTAS Y BRIGADIERES, MUNICIPIO ESCOLAR 2020 *PARTICIPACIÓN DE PADRES DE FAMILIA		*NO HAY CLASES DE ESTUDIANTES *PRIMER TALLER DE REFLEXIÓN PEDAGOGICA CIERRE DEL PRIMER BIMESTRE *AMBOS SISTEMAS		

SEGUNDO BIMESTRE

SEMANA	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES	SÁBADO	DOMINGO
SEM 1	18 MAYO	19 MAYO	20 MAYO	21 MAYO	22 MAYO	23 MAYO	24 MAYO
MAYO	INICIO DE CLASES DEL SEGUNDO BIMESTRE				CLASES NORMALES ACTIVIDAD NOCTURNA DE 6:00 PM A 9:00 PM PRIMER TALLER DE PADRES DE FAMILIA DEL SISTEMA DOS DE 5º GRADO A 5º AÑO	ACTIVIDAD NOCTURNA DE 6:00 PM A 9:00 PM PRIMER TALLER DE PADRES DE FAMILIA DEL SISTEMA UNO DE INICIAL A 4º GRADO	
					*TALLER DE PSICOLOGÍA *TALLER TUTORIAL TABLAS DINÁMICAS *ASISTENCIA DEL PERSONAL EN GENERAL 6:00 PM	*TALLER DE PSICOLOGÍA *TALLER TUTORIAL TABLAS DINÁMICAS *ASISTENCIA DEL PERSONAL EN GENERAL 6:00 PM	
SEM 2	25 MAYO	26 MAYO	27 MAYO	28 MAYO	29 MAYO	30 MAYO	31 MAYO
MAYO	PAGO DE PENSIÓN MES DE MAYO				CLASES NORMALES * TALLER ALTERNO RECREATIVO *ACTIVIDAD CENTRAL DE CONFRATERNIDAD CON LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA - 525 *INVITACIÓN DE PADRES DE FAMILIA	*TALLERES DEPORTIVOS Y COMPLEMENTARIOS DE 9:AM A 1:00 PM	
	*CLASES NORMALES *DESARROLLO DE LA 41ª SEMANA DE LA EDUCACIÓN INICIAL - 2020 *ACTIVIDAD CON LA PARTICIPACIÓN DE PADRES DE FAMILIA						
SEM 3	01 JUNIO	02 JUNIO	03 JUNIO	04 JUNIO	05 JUNIO	06 JUNIO	07 JUNIO
JUNIO					SEGUNDO SIMULACRO OFICIAL DE SISMO	*TALLERES DEPORTIVOS Y COMPLEMENTARIOS DE 9:AM A 1:00 PM	
					*TALLER ALTERNO RECREATIVO *ACTIVIDAD DÍA DE LA BANDERA *PARTICIPACIÓN DE PADRES DE FAMILIA		
SEM 4	08 JUNIO	09 JUNIO	10 JUNIO	11 JUNIO	12 JUNIO	13 JUNIO	14 JUNIO
JUNIO						*ACTIVIDAD DÍA DEL PADRE *INVITACIÓN A PADRES DE FAMILIA y ESTUDIANTES EN GENERAL INICIO DE 4:00 A 8:00 PM *ASISTENCIA DEL PERSONAL EN GENERAL 3:00 PM	
SEM 5	15 JUNIO	16 JUNIO	17 JUNIO	18 JUNIO	19 JUNIO	20 JUNIO	21 JUNIO
JUNIO						*TALLERES DEPORTIVOS Y COMPLEMENTARIOS DE 9:AM A 1:00 PM	*DÍA DEL PADRE
SEM 6	22 JUNIO	23 JUNIO	24 JUNIO	25 JUNIO	26 JUNIO	27 JUNIO	28 JUNIO
JUNIO				PAGO DE PENSIÓN MES DE JUNIO		*TALLERES DEPORTIVOS Y COMPLEMENTARIOS DE 9:AM A 1:00 PM	
SEM 7	29 JUNIO	30 JUNIO	01 JULIO	02 JULIO	03 JULIO	04 JULIO	05 JULIO
JUNIO	FERIADO DÍA DE SAN PEDRO Y SAN PABLO				CLASES NORMALES *TALLER ALTERNO RECREATIVO *HOMENAJE AL MAESTRO SALAMANQUINO *INVITACIÓN DE PADRES DE FAMILIA	*TALLERES DEPORTIVOS Y COMPLEMENTARIOS DE 9:AM A 1:00 PM	

SEGUNDO BIMESTRE

SEMANA	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES	SÁBADO	DOMINGO
SEM 8	06 JULIO	07 JULIO	08 JULIO	09 JULIO	10 JULIO	11 JULIO	12 JULIO
JULIO	NO HAY CLASES *DÍA DEL MAESTRO SALAMANQUINO					*TALLERES DEPORTIVOS Y COMPLEMENTARIOS DE 9:AM A 1:00 PM	
SEM 9	13 JULIO	14 JULIO	15 JULIO	16 JULIO	17 JULIO	18 JULIO	19 JULIO
JULIO			PAGO DE PENSIÓN MES DE JULIO		CLASES NORMALES *TALLER ALTERNO RECREATIVO *8º CEREMONIA DE FALLECIMIENTO DEL DIRECTOR GENERAL DR. PEDRO PABLO ZAPATA VELAZCO	*TALLERES DEPORTIVOS Y COMPLEMENTARIOS DE 9:AM A 1:00 PM	
EXAMEN	20 JULIO	21 JULIO	22 JULIO	23 JULIO	24 JULIO	25 JULIO	26 JULIO
JULIO	2ª SEMANA DE REPASO / EXAMENES y CONCURSOS DE CIERRE DEL SEGUNDO BIMESTRE						
	*REPASO DE MATEMÁTICAS Y SOCIALES *EXAMENES FINALES DE MATEMÁTICAS Y SOCIALES *REVISIONES DE CUADERNOS DE TRABAJO	*REVISIONES DE CUADERNOS DE TRABAJO *CONCURSO DE MATEMÁTICAS TERCER SIMULACRO OFICIAL DE SISMO	*REPASO DE COMUNICACIÓN Y CT *EXAMENES FINALES DE COMUNICACIÓN Y CT *REVISIONES DE CUADERNOS DE TRABAJO	*REVISIONES DE CUADERNOS DE TRABAJO *CONCURSO DE COMUNICACIÓN *SALIDA DE ESTUDIANTES 12:00 PM *SEGUNDO TALLER DE REFLEXIÓN PEDAGÓGICA CIERRE DEL SEGUNDO BIMESTRE *AMBOS SISTEMAS	*41º PASACALLE CENTRAL DE FIESTAS PATRIAS - 2020 *ESTUDIANTES EN GENERAL Y PARTICIPACIÓN DE PADRES DE FAMILIA *ACTIVIDAD DE 9:AM A 2:00PM		
VACACIONES	27 JULIO	28 JULIO	29 JULIO	30 JULIO	31 JULIO	01 AGOSTO	02 AGOSTO
JULIO	PERIODO VACACIONAL EN GENERAL					LIMPIEZA GENERAL	

TERCER BIMESTRE

SEMANA	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES	SÁBADO	DOMINGO
SEM 1	03 AGOSTO	04 AGOSTO	05 AGOSTO	06 AGOSTO	07 AGOSTO	08 AGOSTO	09 AGOSTO
AGOSTO	INICIO DE CLASES DEL TERCER BIMESTRE				CLASES NORMALES ACTIVIDAD NOCTURNA DE 6:00 PM A 9:00 PM SEGUNDO TALLER DE PADRES DE FAMILIA DEL SISTEMA UNO DE INICIAL A 4º GRADO *TALLER DE PSICOLOGÍA *TALLER TUTORIAL TABLAS DINÁMICAS *ASISTENCIA PERSONAL EN GENERAL 6:00 PM	ACTIVIDAD NOCTURNA DE 6:00 PM A 9:00 PM SEGUNDO TALLER DE PADRES DE FAMILIA DEL SISTEMA DOS DE 5º GRADO A 5º AÑO *TALLER DE PSICOLOGÍA *TALLER TUTORIAL TABLAS DINÁMICAS *ASISTENCIA PERSONAL EN GENERAL 6:00 PM	
SEM 2	10 AGOSTO	11 AGOSTO	12 AGOSTO	13 AGOSTO	14 AGOSTO	15 AGOSTO	16 AGOSTO
AGOSTO					CLASES NORMALES TALLER ALTERNO RECREATIVO *ACTIVIDAD DÍA DEL NIÑO	*TALLERES DEPORTIVOS Y COMPLEMENTARIOS DE 9:AM A 1:00 PM	DIA DEL NIÑO
SEM 3	17 AGOSTO	18 AGOSTO	19 AGOSTO	20 AGOSTO	21 AGOSTO	22 AGOSTO	23 AGOSTO
AGOSTO			CUARTO SIMULACRO OFICIAL DE SISMO			*PRIMER FESTIVAL DE ARTES ESCÉNICAS *ACTIVIDAD SISTEMA UNO DE 9:00 AM A 1:00 PM *ASISTENCIA DEL PERSONAL 7:30 AM * ESTUDIANTES 8:00AM * ACTIVIDAD SISTEMA DOS DE 2:00 PM A 6:00 PM *ASISTENCIA DEL PERSONAL 12:30 PM * ESTUDIANTES 1:00PM	
SEM 4	24 AGOSTO	25 AGOSTO	26 AGOSTO	27 AGOSTO	28 AGOSTO	29 AGOSTO	30 AGOSTO
AGOSTO		PAGO DE PENSIÓN MES DE AGOSTO				*TALLERES DEPORTIVOS Y COMPLEMENTARIOS DE 9:AM A 1:00 PM	FERIADO SANTA ROSA DE LIMA
SEM 5	31 AGOSTO	01 SETIEMBRE	02 SETIEMBRE	03 SETIEMBRE	04 SETIEMBRE	05 SETIEMBRE	06 SETIEMBRE
SETIEMBRE						*TALLERES DEPORTIVOS Y COMPLEMENTARIOS DE 9:AM A 1:00 PM	
SEM 6	07 SETIEMBRE	08 SETIEMBRE	09 SETIEMBRE	10 SETIEMBRE	11 SETIEMBRE	12 SETIEMBRE	13 SETIEMBRE
SETIEMBRE						*TALLERES DEPORTIVOS Y COMPLEMENTARIOS DE 9:AM A 1:00 PM	
SEM 7	14 SETIEMBRE	15 SETIEMBRE	16 SETIEMBRE	17 SETIEMBRE	18 SETIEMBRE	19 SETIEMBRE	20 SETIEMBRE
SETIEMBRE						*TALLERES DEPORTIVOS Y COMPLEMENTARIOS DE 9:AM A 1:00 PM	

TERCER BIMESTRE

SEMANA	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES	SÁBADO	DOMINGO	
SEM 8	21 SETIEMBRE	22 SETIEMBRE	23 SETIEMBRE	24 SETIEMBRE	25 SETIEMBRE	26 SETIEMBRE	27 SETIEMBRE	
SETEMBRE					PAGO DE PENSIÓN MES DE SETIEMBRE	*TALLERES DEPORTIVOS Y COMPLEMENTARIOS DE 9:AM A 1:00 PM		
SEM 9	28 SETIEMBRE	29 SETIEMBRE	30 SETIEMBRE	01 OCTUBRE	02 OCTUBRE	03 OCTUBRE	04 OCTUBRE	
SETEMBRE						*TALLERES DEPORTIVOS Y COMPLEMENTARIOS DE 9:AM A 1:00 PM		
EXAMEN	05 OCTUBRE	06 OCTUBRE	07 OCTUBRE	08 OCTUBRE	09 OCTUBRE	10 OCTUBRE	11 OCTUBRE	
OCTUBRE	3ª SEMANA DE REPASO / EXAMENES y CONCURSOS DE CIERRE DEL TERCER BIMESTRE						*TALLERES DEPORTIVOS Y COMPLEMENTARIOS DE 9:AM A 1:00 PM	
	*REPASO DE MATEMÁTICAS Y SOCIALES *EXAMENES FINALES DE MATEMÁTICAS Y SOCIALES *REVISIONES DE CUADERNOS DE TRABAJO	*REVISIONES DE CUADERNOS DE TRABAJO *CONCURSO DE MATEMÁTICAS	*REPASO DE COMUNICACIÓN Y CT *EXAMENES FINALES DE COMUNICACIÓN Y CT *REVISIONES DE CUADERNOS DE TRABAJO	*FERIADO COMBATE DE ANGAMOS	*REVISIONES DE CUADERNOS DE TRABAJO *CONCURSO DE COMUNICACIÓN *SALIDA DE ESTUDIANTES 12:00 PM	*TERCER TALLER DE REFLEXIÓN PEDAGOGICA CIERRE DEL TERCER BIMESTRE *AMBOS SISTEMAS		

41ª SEMANA DEPORTIVA SALAMANQUINA - BODAS DE TOPACIO

SEMANA	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES	SÁBADO	DOMINGO
DEPORTES	12 OCTUBRE	13 OCTUBRE	14 OCTUBRE	15 OCTUBRE	16 OCTUBRE	17 OCTUBRE	18 OCTUBRE
OCTUBRE	COMISIÓN DEPORTES (BUZO COMPLETO) *CEREMONIA INAUGURACIÓN DE LA 41ª SEMANA DEPORTIVA SALAMANQUINA "BODAS DE TOPACIO" *PASACALLE INSTITUCIONAL *SALIDA DE LOS ESTUDIANTES S1 - 3:00 PM S2 - 5:00 PM	COMISIÓN DEPORTES (BUZO COMPLETO) *SALIDA DE LOS ESTUDIANTES S1 - 3:00 PM S2 - 5:00 PM	*COMISIÓN DEPORTES (BUZO COMPLETO) *SALIDA DE LOS ESTUDIANTES S1 - 3:00 PM S2 - 5:00 PM	*COMISIÓN DEPORTES (BUZO COMPLETO) *SALIDA DE LOS ESTUDIANTES S1 - 3:00 PM S2 - 5:00 PM	*COMISIÓN DEPORTES (BUZO COMPLETO) *SALIDA DE LOS ESTUDIANTES S1 - 3:00 PM S2 - 5:00 PM	LIMPIEZA GENERAL	
	*DESARROLLO DE LA 41ª SEMANA DEPORTIVA SALAMANQUINA - BODAS DE TOPACIO. *ACTIVIDADES - REGLAMENTADAS / PARTICIPACIÓN DE PADRES DE FAMILIA.						

CUARTO BIMESTRE

SEMANA	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES	SÁBADO	DOMINGO
SEM 1	19 OCTUBRE	20 OCTUBRE	21 OCTUBRE	22 OCTUBRE	23 OCTUBRE	24 OCTUBRE	25 OCTUBRE
OCTUBRE	INICIO DE CLASES DEL CUARTO BIMESTRE				CLASES NORMALES ACTIVIDAD NOCTURNA DE 6:00 PM A 9:00 PM TERCER TALLER DE PADRES DE FAMILIA DEL SISTEMA DOS DE 5º GRADO A 5º AÑO	ACTIVIDAD NOCTURNA DE 6:00 PM A 9:00 PM TERCER TALLER DE PADRES DE FAMILIA DEL SISTEMA UNO DE INICIAL A 4º GRADO	
					*TALLER DE PSICOLOGÍA *TALLER TUTORIAL TABLAS DINÁMICAS *ASISTENCIA PERSONAL EN GENERAL 6:00 PM	*TALLER DE PSICOLOGÍA *TALLER TUTORIAL TABLAS DINÁMICAS *ASISTENCIA PERSONAL EN GENERAL 6:00 PM	
SEM 2	26 OCTUBRE	27 OCTUBRE	28 OCTUBRE	29 OCTUBRE	30 OCTUBRE	31 OCTUBRE	01 NOVIEMBRE
OCTUBRE	PAGO DE PENSIÓN MES DE OCTUBRE				CLASES NORMALES ACTIVIDAD NOCTURNA DURACIÓN DE 6:00 PM A 8:00 PM (HORA EXACTA) *TALLER DEL SISTEMA UNO PLAN DE MEJORA P.M - 2021 DIRIGIDO A: INICIAL 4 AÑOS HASTA 4TO GRADO DE PRIMARIA AÑO 2021 *CONTROL DE ASISTENCIA PPF	*TALLERES DEPORTIVOS Y COMPLEMENTARIOS DE 9:AM A 1:00 PM	FERIADO DÍA DE TODOS LOS SANTOS
SEM 3	02 NOVIEMBRE	03 NOVIEMBRE	04 NOVIEMBRE	05 NOVIEMBRE	06 NOVIEMBRE	07 NOVIEMBRE	08 NOVIEMBRE
NOVIEMBRE	SEXTO SIMULACRO OFICIAL DE SISMO				CLASES NORMALES ACTIVIDAD NOCTURNA DURACIÓN DE 6:00 PM A 8:00 PM (HORA EXACTA) *TALLER DEL SISTEMA DOS PLAN DE MEJORA P.M - 2021 DIRIGIDO A: 5TO GRADO DE PRIMARIA HASTA 4TO AÑO DE SECUNDARIA AÑO 2021 *CONTROL DE ASISTENCIA PPF	*TALLERES DEPORTIVOS Y COMPLEMENTARIOS DE 9:AM A 1:00 PM	
SEM 4	09 NOVIEMBRE	10 NOVIEMBRE	11 NOVIEMBRE	12 NOVIEMBRE	13 NOVIEMBRE	14 NOVIEMBRE	15 NOVIEMBRE
NOVIEMBRE	RENOVACIÓN DE VACANTES AÑO 2021					*TALLERES DEPORTIVOS Y COMPLEMENTARIOS DE 9:AM A 1:00 PM	
SEM 5	16 NOVIEMBRE	17 NOVIEMBRE	18 NOVIEMBRE	19 NOVIEMBRE	20 NOVIEMBRE	21 NOVIEMBRE	22 NOVIEMBRE
NOVIEMBRE						*TALLERES DEPORTIVOS Y COMPLEMENTARIOS DE 9:AM A 1:00 PM	

CUARTO BIMESTRE

SEMANA	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES	SÁBADO	DOMINGO	
SEM 6	23 NOVIEMBRE	24 NOVIEMBRE	25 NOVIEMBRE	26 NOVIEMBRE	27 NOVIEMBRE	28 NOVIEMBRE	29 NOVIEMBRE	
NOVIEMBRE			PAGO DE PENSIÓN MES DE NOVIEMBRE		CLASES NORMALES *ELECCIONES MUNICIPALES ESCOLARES 2021 *TALLER SOCIALES *SOLO PARA 5TO SECUNDARIA	*SEGUNDO FESTIVAL DE ARTES ESCÉNICAS *ACTIVIDAD SISTEMA UNO DE 9:00 AM A 1:00 PM *ASISTENCIA DEL PERSONAL 7:30 AM * ESTUDIANTES 8:00AM * ACTIVIDAD SISTEMA DOS DE 2:00 PM A 6:00 PM *ASISTENCIA DEL PERSONAL 12:30 PM * ESTUDIANTES 1:00PM		
SEM 7	30 NOVIEMBRE	01 DICIEMBRE	02 DICIEMBRE	03 DICIEMBRE	04 DICIEMBRE	05 DICIEMBRE	06 DICIEMBRE	
DICIEMBRE						*CIERRE DE TALLERES DEPORTIVOS Y COMPLEMENTARIOS DE 9:AM A 1:00 PM		
SEM 8	07 DICIEMBRE	08 DICIEMBRE	09 DICIEMBRE	10 DICIEMBRE	11 DICIEMBRE	12 DICIEMBRE	13 DICIEMBRE	
DICIEMBRE		FERIADO INMACULADA CONCEPCIÓN			*ACTIVIDAD INSTITUCIONAL 41º DIA DEL LOGRO SALAMANQUINO 2020 *PARTICIPACIÓN DE PADRES DE FAMILIA *ACTIVIDAD DE 9:00 A 5:00 PM			
EXAMEN	14 DICIEMBRE	15 DICIEMBRE	16 DICIEMBRE	17 DICIEMBRE	18 DICIEMBRE	19 DICIEMBRE	20 DICIEMBRE	
DICIEMBRE	4ª SEMANA DE REPASO / EXAMENES y CONCURSOS DE CIERRE DEL CUARTO BIMESTRE							
	*REPASO DE MATEMÁTICAS Y SOCIALES *EXAMENES FINALES DE MATEMÁTICAS Y SOCIALES *REVISIONES DE CUADERNOS DE TRABAJO *PRIMER ENSAYO GENERAL DE PROCLAMACIÓN DE PROMOCIONES 2020	PAGO DE PENSIÓN MES DE DICIEMBRE REVISIONES DE CUADERNOS DE TRABAJO *CONCURSO DE MATEMÁTICAS *PRIMER ENSAYO GENERAL DE LOS NÚMEROS ARTÍSTICOS PARA LA CLAUSURA DEL AÑO ESCOLAR 2020	*REPASO DE COMUNICACIÓN Y CT *EXAMENES FINALES DE COMUNICACIÓN Y CT *REVISIONES DE CUADERNOS DE TRABAJO *SEGUNDO ENSAYO GENERAL DE PROCLAMACIÓN DE PROMOCIONES 2020	*REVISIONES DE CUADERNOS DE TRABAJO *CONCURSO DE COMUNICACIÓN *ENTREGA DE NOTAS DOCENTES *SEGUNDO ENSAYO GENERAL DE LOS NÚMEROS ARTÍSTICOS PARA LA CLAUSURA DEL AÑO ESCOLAR 2020	*ACTIVIDAD CENTRAL DE CONFRATERNIDAD COMPARTIR y CHOCOLATADA NAVIDEÑA INSTITUCIONAL 2020 *INVITACIÓN DE PADRES DE FAMILIA			
FINAL	21 DICIEMBRE	22 DICIEMBRE	23 DICIEMBRE	24 DICIEMBRE	25 DICIEMBRE	26 DICIEMBRE	27 DICIEMBRE	
DICIEMBRE	*COMISIÓN CENTRAL 41º CEREMONIA DE CLAUSURA DEL AÑO ACADÉMICO ESCOLAR 2020 *ASISTENCIA DEL PERSONAL EN GENERAL 5:00P.M. (TERNO GRIS) *INICIO ACTIVIDAD 6:00 PM A 10:00 PM	*COMISIÓN CENTRAL 41º CEREMONIA DE PROCLAMACIÓN DE PROMOCIONES DE INICIAL / PRIMARIA SECUNDARIA 2020. *ASISTENCIA DEL PERSONAL EN GENERAL 5:00PM (TERNO GRIS) *INICIO ACTIVIDAD 6:00 PM A 9:00 PM		FERIADO FELIZ NAVIDAD	FERIADO FELIZ NAVIDAD			

CUARTO BIMESTRE

SEMANA	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES	SÁBADO	DOMINGO
SEM	28 DICIEMBRE	29 DICIEMBRE	30 DICIEMBRE	31 DICIEMBRE	01 ENERO	02 ENERO	03 ENERO
DICIEMBRE	ACTIVIDAD NOCTURNA DE 6:00 PM A 9:00 PM CUARTO TALLER GENERAL DE PADRES DE FAMILIA AMBOS SISTEMAS DE 4º GRADO A 5º SECUNDARIA *TALLER TUTORIAL TABLAS DINÁMICAS *ASISTENCIA PERSONAL GENERAL 5:00 PM	LIMPIEZA GENERAL		"FELIZ AÑO NUEVO 2020 PARA TODOS LOS TRABAJADORES DE LA CORPORACIÓN SALAMANCA"			

CALENDARIZACIÓN DE LOS CUATRO BIMESTRES - 2020

BIMESTRE	INICIO	TÉRMINO	SEMANAS	SEMANAS DE PROGRAMACIÓN
SEMANA CERO	02 MARZO	06 MARZO	01	00
PRIMER BIMESTRE	S1 - 09 MARZO	S9 - 08 MAYO	09	09
1º EXAMENES	11 MAYO	14 MAYO	01	01
SEGUNDO BIMESTRE	S1 - 18 MAYO	S9 - 17 JULIO	09	09
2º EXAMENES	20 JULIO	23 JULIO	01	01
VACACIONES	27 JULIO	31 JULIO	01	01
TERCER BIMESTRE	S1 - 03 AGOSTO	S9 - 02 SETIEMBRE	09	09
3º EXAMENES	05 OCTUBRE	09 OCTUBRE	01	01
DEPORTES	12 OCTUBRE	16 OCTUBRE	01	01
CUARTO BIMESTRE	S1 - 19 OCTUBRE	S8 - 10 NOVIEMBRE	08	08
4º EXAMENES	14 DICIEMBRE	17 DICIEMBRE	01	01
TOTAL DE SEMANAS EFECTIVAS DE CLASES			42	41

VALORES BIMESTRALES - 2020

BIMESTRE	VALORES INSTITUCIONALES
I BIMESTRE	PUNTUALIDAD, RESPETO, DISCIPLINA Y COMPROMISO
II BIMESTRE	
III BIMESTRE	
IV BIMESTRE	

1.4.8. ACTIVIDAD ACADÉMICA:

Niveles de enseñanza:

- a) Inicial.
- b) Primaria.
- c) Secundaria.
- d) Turno: Mañana - Tarde.

SISTEMA UNO

INICIAL	
INGRESO	7:30 a.m. - 7:59 a.m.
CLASES	8:00 a.m. - 10:15 a.m.
1° RECREO	10:15 a.m. - 10:35 a.m.
CLASES	10:35 a.m. - 12:50 p.m.
2° RECREO	12:50 p.m. - 1:10 p.m.
CLASES	1:10 p.m. - 2:40 p.m.
SALIDA	2:40 p.m.

1º A 4º GRADO DE PRIMARIA	
INGRESO	7:30 a.m. - 7:59 a.m.
CLASES	8:00 a.m. - 10:15 a.m.
1° RECREO	10:15 a.m. - 10:35 a.m.
CLASES	10:35 a.m. - 12:50 p.m.
2° RECREO	12:50 p.m. - 1:20 p.m.
CLASES	1:20 p.m. - 2:50 p.m.
SALIDA	2:50 p.m.

SISTEMA DOS

5º DE PRIMARIA A 5º DE SECUNDARIA	
INGRESO	7:30 a.m. - 7:59 a.m.
CLASES	8:00 a.m. - 10:15 a.m.
1° RECREO	10:15 a.m. - 10:35 a.m.
CLASES	10:35 a.m. - 12:50 p.m.
ALMUERZO	12:50 p.m. - 1:30 p.m.
CLASES	1:30 p.m. - 3:00 p.m.
2° RECREO	3:00 p.m. - 3:20 p.m.
CLASES	3:20 p.m. - 5:00 p.m.
SALIDA	5:00 p.m.

1.4.9. DE LA ADMISIÓN Y MATRÍCULA:

Las matrículas se reciben durante todo el año, las renovaciones de matrículas para los salamanquinos es desde el mes de NOVIEMBRE, según calendarización anual. El proceso de admisión se encuentra a cargo de un Comité de Admisión compuesto por un grupo de profesionales especialmente conformado para cumplir dicha función.

El número de alumnos por aula está sujeto a consideraciones internas de adecuada funcionalidad.

REQUISITOS PARA LA MATRÍCULA DE ESTUDIANTES NUEVOS Y/O REINGRESANTES:

Con secretaría:

- a) Partida de Nacimiento y DNI (fotocopia).
- b) Ficha Única de Matrícula.
- c) Certificado de Estudios.
- d) Certificado de Conducta.
- e) Copia DNI de los Padres.
- f) Tarjeta de Vacuna.
- g) Libreta de notas del año anterior.
- h) Reserva de matrícula.
- i) Derecho de evaluación Midiendo mis Capacidades.

El plazo de entrega de estos documentos es hasta 15 días después de efectuada la matrícula, caso contrario será de entera responsabilidad del padre de familia que su hijo(a) no figure en las nóminas oficiales de matrícula que se envía al Ministerio de Educación (sistema SIAGIE).

La información presentada al colegio en las fichas de postulación y matrícula, tienen calidad de declaración jurada.

Con el Departamento de Psicología:

- a) Evaluación Psicológica
- b) Midiendo mis Capacidades (Evaluación de Matemática y Comunicación).

SEGÚN LOS RESULTADOS SE PROCEDE A MATRÍCULAR

- a) Aprobó las tres evaluaciones Procede a la matricula, sin ningún requerimiento adicional.
- b) Aprobó Matemática o Comunicación (solo una de las evaluaciones), tendrá que cumplir con participar en el taller de vacaciones útiles, para garantizar la nivelación y adaptación optima del estudiante a la Institución Educativa.
- c) Si acabo el taller de vacaciones útiles, se evaluará la necesidad de participar del programa de asesoría hasta 4to.Grado de primaria (el cual tiene un costo, asumido por el padre de familia).
- d) De 5to. Grado a 5to. Año de secundaria, tendrá por requerimiento el seguimiento mensual del desempeño del estudiante.
- e) De determinarse en la Evaluación Psicológica y/o en las de evaluaciones de Matemática y Comunicación, indicadores de alguna dificultad académica y/o en cualquier área del desarrollo

- del estudiante, o de ser reportado por el padre de familia algún diagnóstico psicológico y/o médico previo, el padre de familia y/o apoderado está comprometido a: realizar la Evaluación Psicológica Integral externa actualizada del estudiante, y de cumplir con la intervención que este requiera, hasta recibir el Informe de Alta correspondiente, en un centro de terapias especializado, así también de reportar los avances del estudiante mediante Informe Evolutivo al departamento de Psicología, todo ello con el fin de lograr optimizar el desarrollo adecuado y formación integral del estudiante. El seguimiento y monitoreo de todo lo expuesto estará a cargo del Departamento de Psicología, quien brindará las recomendaciones y asesoría respectiva a los padres de familia, y de ser necesario la recomendación de alguna terapia o apoyo especializado externo, según se establezca previa evaluación del desenvolvimiento, desempeño y adaptación del estudiante en el centro educativo.
- f) El padre está comprometido y deberá cumplir con todos y cada uno los lineamientos establecidos por la Institución Educativa, con el objetivo de garantizar la formación integral del educando, de lo contrario el colegio seguirá el protocolo de firma de Actas Condicionadas Académicas o Conductuales, teniendo como prioridad asegurar el bienestar del estudiante.
- g) Los criterios de priorización para el otorgamiento de una vacante para el Colegio Salamanca son los siguientes:
- Compatibilidad de la familia del postulante con la propuesta educativa de la institución.
 - Los hijos de quienes trabajan en el colegio y los que tienen hermanos/as en el colegio tienen prioridad para el otorgamiento de una vacante, siempre y cuando, a través del vínculo de la familia con el centro educativo, se haya evidenciado el cumplimiento de sus compromisos y su disposición positiva hacia la propuesta educativa del colegio.
 - Experiencia previa del postulante en instituciones educativas cuyas propuestas educativas sean afines a las del colegio. Estos criterios de priorización deben ser aplicados por el Comité de Admisión durante el proceso de admisión.
 - En caso no existan vacantes disponibles para el grado del postulante, los padres o tutores pueden, voluntariamente, seguir el proceso de admisión antes descrito, únicamente con fines de ser incluidos en una lista de espera de vacantes.
- h) El colegio Salamanca reserva dos vacantes por aula completa para estudiantes con necesidades educativas especiales asociadas a discapacidad leve o moderada, según las normas vigentes. Los padres o el tutor tienen la obligación de informar, sobre la posible existencia de necesidades educativas especiales del niño asociadas a discapacidad leve o moderada, así como los antecedentes en cuanto a terapias y el informe psicopedagógico que contiene el POI (programa de orientación individual) del alumno, a fin de asegurar que cuenta con la posibilidad de darle una atención educativa que le sea pertinente. En este caso, la institución puede realizar, previa autorización de los padres o el tutor, una evaluación especializada para conocer las características de la atención que el postulante requiere y determinar así, si el colegio está en condiciones de atender en condiciones óptimas al niño(a) y si cuenta con una vacante de acuerdo al párrafo anterior.

- i) Cuando el colegio Salamanca admita a un niño con necesidades educativas especiales asociadas a discapacidad leve o moderada, podrá con el objetivo de asegurar su atención idónea, requerir a los padres o al tutor que el niño asista con un acompañante contratado por los mismos, que haya sido aprobado por la institución de acuerdo a las necesidades del estudiante y a los criterios y requerimientos establecidos por el departamento de Psicología.
- j) En caso de que la Institución Educativa identifique que un estudiante tiene necesidades educativas especiales (NEE) asociadas a discapacidad leve o moderada, no informados deliberadamente por los padres, podrá anular la admisión, al tener cubiertas las dos vacantes reservadas para esta población. De igual manera, anulará la admisión cuando identifique que el estudiante tiene una discapacidad "severa", incluso si las dos vacantes antes aludidas no están cubiertas, por no estar en condiciones de atender en forma idónea las necesidades educativas especiales del menor.

REQUISITOS PARA LA RENOVACIÓN DE MATRÍCULA

- a) Encontrarse académicamente en situación de PROMOVIDO.
- b) No registrar o deber cursos o exámenes de SUBSANACIÓN.
- c) Encontrarse en situación de NO ADEUDAR pensiones escolares mensuales.
- d) No registrar ACTA CONDICIONADAS ACADÉMICAS O CONDUCTUALES.
- e) El padre de familia y/o apoderado se compromete a respetar y cumplir las obligaciones previstas en el Reglamento en general. En caso de incumplimiento, no se procederá a la matrícula de los estudiantes.

LOS ESTUDIANTES QUE TIENEN MATRÍCULA CONDICIONADA: ACADÉMICA Y/O CONDUCTUAL

Todo estudiante con esta CONDICIÓN, llevará el respectivo seguimiento con el departamento de Psicología y cumplirá estrictamente con lo acordado, según ACTA DE COMPROMISO firmado con el padre de familia.

Durante el año escolar deben registrar buena conducta, adecuado desempeño académico y no deben tener anotaciones registradas; para que puedan, acceder a la renovación de la matrícula condicionada y/o recuperar la matrícula convencional.

El Departamento de Psicología evalúa y propone a la Alta Dirección, la renovación de matrículas condicionadas, y recuperación de matrículas convencionales de los estudiantes.

1.4.10. COSTOS DEL AÑO 2020

- a) Para el **NIVEL INICIAL**: 01 pago único de MATRICULA: S/. 260 soles y 10 pensiones escolares mensuales S/. 260 soles y 01 pago único por concepto de materiales e insumos de S/. 150 soles.
- b) Para el 1er. a 4to. GRADO **NIVEL PRIMARIA-SISTEMA UNO**: 01 pago único de MATRICULA S/. 290 soles y 10 pensiones escolares mensuales S/. 290 soles y 01 pago único por concepto de materiales e insumos de S/. 150 soles.

- c) Para el 5to. GRADO PRIMARIA a 5to. AÑO **NIVEL SECUNDARIA-SISTEMA DOS**: 01 pago único de MATRICULA S/. 320 soles y 10 pensiones escolares mensuales S/. 320 soles y 01 pago único por concepto de materiales e insumos de S/. 170 soles.
- d) Cumplirá de **MANERA RESPONSABLE** con depositar el importe de las Pensiones Escolares correspondientes a los 10 meses, de marzo a diciembre, en el Banco de Crédito-BCP, **PUNTUALMENTE**, desde el 01 día útil al día 17 de cada mes.
- e) Tener en cuenta que desde el 18 de cada mes, se enviará comunicado recordatorio de vencimiento de pensión escolar, siendo su vencimiento de pago el 25 de cada mes. (Dentro del mes vigente).
- f) A partir del **PRIMER DÍA ÚTIL DEL MES SIGUIENTE (MES VENCIDO)**, el Banco BCP cobrará S/. 1 sol por concepto de **MORA**, por día (según contrato suscrito con el banco BCP).
- g) Por ningún motivo se hacen **DEVOLUCIONES DE DINERO**, tampoco **LIBERACIONES DE MORA**.

1.4.11. LAS PENSIONES ESCOLARES

Las pensiones de enseñanza son determinados por La Administración de la Institución Educativa establecidos de acuerdo al régimen económico de la Institución Educativa, que busca cumplir las necesidades de los estudiantes.

- a) Los padres de familia deben de tener presente que tienen la obligación económica de pagar puntualmente las pensiones escolares mensuales.
- b) **LAS PENSIONES ESCOLARES SE PAGAN HASTA EL 25 DE CADA MES**, el banco BCP cobra la mora por cada día de atraso (S/. 1 por día) del mes vencido.
- c) Solo para las **PENSIONES ESCOLARES** de los meses de **JULIO** y **DICIEMBRE** sí, serán pagadas de manera adelantada con vencimiento los 13 de cada mes, debido al pago de gratificaciones de ley.
- d) En caso de **INCUMPLIMIENTO** y/o **VENCIMIENTO** del pago de la pensión escolar, al pasar el fotocheck de registro de ingreso, se activa una luz roja, determinando **PENSIÓN PENDIENTE DE PAGO**. Donde tiene hasta 02 días de tolerancia para su regularización, dentro del mes vigente
- e) Se le recuerda al Padre de Familia que para realizar las matrículas **NO DEBE TENER DEUDAS PENDIENTES, TAMPOCO REGISTRAR MOROSIDAD**.
- f) El colegio no obliga a los padres de familia o apoderados a realizar pagos de pensiones escolares de manera adelantada. Sin perjuicio de lo mencionado anteriormente, el colegio puede implementar mecanismos de incentivos con el fin de fomentar una cultura de pago oportuno. Dichos estímulos se informarán en su debida oportunidad y corresponderán a criterios objetivos.
- g) Al finalizar el año escolar, **SECRETARÍA** informará a Alta Dirección sobre la situación económica de cada padre de familia. En caso de incumplir con el pago de la pensión educativa en la fecha establecida, el colegio procederá a tomar las medidas de acuerdo con las normas vigentes y registrar el incumplimiento como un referente en la ficha económica familiar, para los fines aplicables.

1.4.12. LOS BENEFICIOS ECONÓMICOS

El COLEGIO SALAMANCA brinda el PROGRAMA DE APOYO ECONÓMICO dirigido a:

- a) Los estudiantes con DOS o MÁS hermanos en la institución, acceden al 10% de descuento, exclusivamente en las pensiones escolares mensuales. Para conservar dicho beneficio económico, se debe mantener estricta puntualidad en los pagos de las pensiones escolares.
- b) Los hijos(as) de empleados(as) acceden al 10%, exclusivamente en las pensiones escolares mensuales. Para conservar dicho beneficio económico, se debe mantener estricta puntualidad en los pagos de las pensiones escolares.
- c) Todo ESTUDIANTE acreedor a un beneficio económico, debe de mantener un cumplimiento estricto de las normas de convivencia y reglamento institucional, de lo contrario perderá el beneficio otorgado por la institución.
- d) Este 2020 se está ofreciendo 05 BECAS COMPLETAS solo para sistema dos, para los Ganadores del concurso interescolar de matemáticas. Previa evaluación del cumplimiento de lineamientos y requisitos establecidos por la institución.
- e) Los BENEFICIOS SON ANUALES y/o RENOVABLES según los casos, previa evaluación.
- f) Presentación de nuestro proveedor oficial la empresa INVERSIONES ASIA & PERÚ SAC, administradora de los Cuadernos de trabajo, Uniformes escolares, Paneles de publicidad, Cafetín escolar (recreos) y Cocina escolar (almuerzos), Recordatorios de promoción.
- g) Alianzas estratégicas desde el 2019 con la ONG PROCECER DEL PERÚ, quien apadrina los beneficios económicos de la institución, desde el 2020 Editorial Norma - textos de inglés, con el 25% de descuento en precio al público (solo para los salamanquinos), incluye Open English.

1.4.13. LAS PROMOCIONES:

- a) Se considera Promociones a 5 años de inicial, 6º grado de primaria y 5º año de secundaria; y es donde los padres de familia deben de apoyar con las confecciones oportunas de recuerdos de promoción.
- b) La institución establece la organización y cronograma de pago de cuotas institucionales, referente a los materiales individuales de los estudiantes como son: los anuarios recordatorios, togas, medallas de promoción, solo para 5º año de secundaria le corresponde la placa de mármol institucional.
- c) A su vez para evitar el comercio es donde se autoriza, a nuestro proveedor oficial la empresa INVERSIONES ASIS & PERÚ SAC, la producción de logos institucionales patentados, quien es la encargada de velar por los intereses económicos de los padres de familia y cumplir a entera satisfacción con lo encomendado.
- d) No olvidemos que las togas y birretes son de alquiler de estreno, sin embargo los anuarios y medallas será de propiedad de cada graduado.
- e) La política del COLEGIO SALAMANCA NO CONTEMPLA AUTORIZACIÓN DE VIAJES DE PROMOCIÓN DE ACUERDO A LA PROHIBICIÓN POR EL MINISTERIO DE EDUCACIÓN.
- f) Los padres de familia de la comisión de 5to año de secundaria, independientemente, pueden organizarse para sus viajes de promoción que crean conveniente, sin compañía de los tutores del colegio.

1.4.14. LAS MOVILIDADES ESCOLARES:

- a) El COLEGIO SALAMANCA no brinda el Servicio de Movilidad Escolar.
- b) Es responsabilidad de los padres de familia escoger la movilidad escolar para su hijo(a).
- c) El colegio coordinará el reordenamiento y padrón de las movilidades escolares en beneficio de nuestros educandos.

CAPÍTULO II: REGLAMENTO, NORMAS Y LINEAMIENTOS

2.1 REGLAMENTO INTERNO DE LOS ESTUDIANTES:

2.1.1 DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES:

- a) A recibir una formación integral, que promueva su desarrollo personal dentro de un ambiente democrático de respeto, solidaridad y armonía en concordancia con lo establecido en la Constitución Política del Perú y la Ley General de Educación.
- b) A ser tratado con respeto y dignidad por parte de toda la Comunidad Salamanquina.
- c) A ser atendido y protegido en su integridad física y moral con medidas de seguridad, a recibir atención asistencial o de emergencia; y si el caso lo requiere ser derivado a un especialista.
- d) A participar en los servicios de Tutoría y Orientación Educativa.
- e) A recibir el apoyo psicológico, las orientaciones pertinentes y de determinarse la necesidad, a ser derivado a evaluación e intervención en un centro de terapias especializado.
- f) A ser informado de todas las disposiciones que le conciernen como estudiante.
- g) A ser informado de del proceso de evaluación, de los resultados y calificaciones obtenidas en las diferentes áreas curriculares.
- h) A intervenir en el aula de clase para preguntar, pedir aclaración y dar su opinión, de acuerdo a las características de las actividades y las normas dadas por el docente.
- i) A ser evaluado con criterios pedagógicos, atendiendo a su proceso individualizado de aprendizaje. Recibiendo la retroalimentación oportuna de parte de los docentes y a ser evaluado periódicamente según corresponda a cada grado.
- j) A ser evaluado por el colegio en temas de aprendizaje, lenguaje o emocional, para lo cual no se requiere autorización específica de los padres de familia y/o apoderado.
- k) Desde el 2020, los estudiantes podrán participar de los Talleres de Maratones de Matemáticas conformada por dos horas pedagógicas de los días miércoles, destinadas para los: Círculos de Estudios, asesorías de Matemática y Comunicación.
- l) Los días sábados de los Talleres de Deportes, Teatro y Música de manera responsable sin generar inasistencias, sin costo alguno.

2.1.2 DEBERES DE LOS ESTUDIANTES:

- a) Conocer y cumplir el Reglamento Interno detallado en la Agenda Escolar.
- b) Asistir puntualmente a las clases, actividades que programe el colegio y que comunique mediante la agenda escolar, según los horarios establecidos.
- c) Respetar las normas de Convivencia Escolar, tratar a sus compañeros con respeto y cordialidad. Estudiante que ejerza acoso escolar (bullying), será notificado al padre de familia, y se tomarán las Medidas Correctivas pertinentes.
- d) Asistir al colegio con los útiles escolares completos y participar activamente dentro del aula de clases.
- e) Hacer uso adecuado de la infraestructura, equipos, materiales de estudio, trabajo y mobiliario del colegio, así como mantenerlo limpio, cuidarlo y conservarlo en buen estado.
- f) Mostrar buen comportamiento dentro y fuera del plantel, respetando y acatando las disposiciones del Reglamento Interno.
- g) Demostrar una actitud de respeto y educación, a toda la comunidad educativa, y cumplir con las responsabilidades académicas.
- h) Participar y cumplir con las disposiciones para el estudio, actividades organizadas por el colegio, así como lo referente a horarios, tareas, documentos de comunicación con los padres de familia y otros para el uso del estudiante.
- i) Cuidar su presentación personal mostrando hábitos de aseo e higiene. Asistir vestidos de acuerdo a las normas comunitarias de vestimenta que rijan en el colegio, para las labores escolares y deportivas en las que participe la institución.
- j) Por su seguridad, es deber de todo el alumnado retirarse al término del horario escolar.

2.1.3 REGISTRO DE ASISTENCIA:

- a) El registro de asistencia en el Centro Educativo se realiza ÚNICAMENTE mediante el fotocheck/ código de barra personal e intransferible.
- b) Su uso será estricto para todo el alumnado a partir de la entrega oficial institucional.
- c) El estudiante al ingresar al centro educativo debe pasar su fotocheck por la lectora para registrar la hora de ingreso al colegio.
- d) El fotocheck debe mantenerse colgado en el cuello del estudiante, para su identificación y como medida de seguridad, durante la estadía en el plantel.
- e) En el caso de la asistencia de días fuera del horario escolar COMO: reuniones o talleres, de padres de familia es obligatorio registrar su asistencia y salida bajo este medio. De igual manera en el Taller de Campo, Día del Logro, visitas educativas, actividades institucionales, y en todo momento o situación que ingrese al colegio.
- f) No registrará su asistencia en ceremonias como: del Día de la madre, Día del padre, Semana Salamanquina, Clausura del año académico escolar y Proclamación de promociones.
- g) Ningún estudiante podrá ingresar al colegio SI NO TRAE SU FOTOCHECK o portando otro que no sea el suyo.

- Sólo se permite DOS tolerancias por mes y registrará manualmente su asistencia en mesa de partes. A partir de una tercera vez de no contar con el fotocheck, su ingreso al centro educativo será acompañado por el padre de familia y/o apoderado, hasta traer físicamente el fotocheck, registrándose como demérito en la agenda escolar.
- En caso de extravío o deterioro debe tramitarlo en un plazo de 48 horas en secretaria, realizando el pago de S/. 20 soles por concepto de duplicado.
- El fotocheck debe mantenerse en perfecto estado de conservación durante el año, teniendo en cuenta que el plástico es magnético, su duración es de DOS años consecutivos.

Cualquier omisión a los numerales arriba mencionados será considerado una falta disciplinaria. Está prohibido el uso de fotocheck que no pertenezca al estudiante, en caso de uso o marcado de un fotocheck que no sea de su propiedad, será considerada una FALTA GRAVE y se tomarán las medidas correctivas correspondientes.

En el caso de adeudar, la PENSIÓN ESCOLAR MENSUAL, el fotocheck será retenido hasta la regularización del padre de familia.

2.1.4 LAS TARDANZAS, INASISTENCIAS, JUSTIFICACIONES Y EVASIONES AL CENTRO EDUCATIVO:

- a) Las tardanzas son consideradas como deméritos.
- b) El ingreso a las aulas es desde las 7:30 a.m. Antes de esta hora esperarán en los pasadizos de la entrada.
- c) Los estudiantes ingresarán directamente a su aula, entregarán su agenda escolar al tutor(a), y en caso lo necesiten, podrán pedir permiso para ir al baño (saliendo con permiso de aula).
- d) El horario de tardanza es de: 7:40 a.m. a 7:58 a.m.
- e) Las tardanzas serán justificadas, bajo la responsabilidad del padre de familia y/o apoderado, con la presentación de los documentos probatorios.
- f) LA PUERTA PRINCIPAL SE CIERRA A LAS 7:59 a.m. Ningún estudiante ingresará después del horario señalado (únicamente previa justificación).
- g) Ningún estudiante se retira sólo a su domicilio, tiene que estar acompañado por el padre de familia y/o apoderado.
- h) Las inasistencias serán justificadas por el padre de familia en Mesa de Partes dentro de las 24 HORAS POSTERIORES A LA FALTA, CON DOCUMENTOS PROBATORIOS, caso contrario no se procederá a justificar dichas inasistencias.
- i) En caso de inasistencia en días de exámenes, SOLO POR MOTIVOS DE SALUD DEBIDAMENTE PROBADOS, se le duplicará la nota posterior a la fecha (solo una vez por bimestre).
- j) Los estudiantes que estando en el colegio no se presenten a las evaluaciones se les asignará la nota mínima (05) y se tomarán las medidas correctivas según reglamento.
- k) Los estudiantes que no se presentan a las evaluaciones bimestrales, se le colocará NSP (no se presentó). En caso de no justificar oportunamente la falta (dentro de las 24 horas), se le colocará la NOTA MÍNIMA (05).

- l) En el caso de que un ESTUDIANTE SE DETECTE EVADIDO DEL CENTRO EDUCATIVO, se tomarán las medidas correctivas correspondientes, y se procederá según reglamento institucional.

2.1.5 DE LA PRESENTACIÓN PERSONAL Y UNIFORMES ESCOLARES:

- a) Los estudiantes asistirán con el uniforme completo según diseño oficial (buzo completo o de verano), de acuerdo a las disposiciones de la Institución. Se usará en buen estado, sin combinar prendas, no se permiten el uso de polos distintos o uniformes modificados a los modelos establecidos por el colegio.
- b) En caso de alteración del uniforme del estudiante, el padre de familia, deberá adquirir nuevos uniformes.
- c) El uniforme escolar se viste de acuerdo al horario de clases establecido, será utilizado todos los días.
- d) Los objetos ajenos a las actividades escolares serán decomisados y devueltos al padre de familia y/o apoderado, previa firma de compromisos, procediendo según reglamento.
- e) Está prohibido el uso de accesorios o cualquier implemento que no pertenezca al uniforme escolar o que atente contra la buena presentación personal del estudiante, establecida por el colegio.
- f) Es obligatorio que el estudiante traiga su bolsa de aseo, que contenga útiles de higiene personal.
- g) Los estudiantes deben mantener una adecuada presentación y aseo personal, según los lineamientos establecidos por la institución, tipificado en la agenda escolar.

2.1.6 LA AGENDA ESCOLAR:

- a) Los datos que se solicitan en la Agenda Escolar deben ser llenados con letra imprenta de forma clara y legible por el padre de familia. El número telefónico debe ser actualizado. Será verificado por el tutor(a) en la primera reunión de marzo.
- b) La Agenda Escolar debe estar forrada con Vinifan transparente y mantenerla en buen estado durante el año escolar.
- c) La Agenda Escolar debe ser presentada cada que sea requerida por el personal del colegio.
- d) El llenado de las agendas escolares a partir de 3° de Primaria a 5° de Secundaria es con lapicero azul o negro.
- e) En la Agenda Escolar se escribirá **OBLIGATORIAMENTE** las notas obtenidas en los exámenes semanales (Comunicación y Matemática de Inicial a 4° Grado e integrales de 5° Grado a 5° Año), **TODOS LOS MIÉRCOLES**. Además, las tareas y observaciones realizadas por los docentes se escriben con lapicero.
- f) Todo demérito será anotado en la Agenda Escolar para conocimiento del Padre de Familia, y seguimiento del desenvolvimiento del estudiante.
- g) En el caso que, el estudiante altere o borre las notas u observaciones de la Agenda Escolar, o desglose las hojas, se actuará según reglamento tipificado en la agenda escolar.
- h) La Agenda Escolar será revisada y sellada diariamente por el personal encargado y los Padres de Familia deberán supervisar en casa que el menor haya presentado su agenda escolar, esto se constata con el sello "REVISIÓN DE AGENDA".

- i) Es obligación del padre de familia, firmar la Agenda Escolar a diario, queda prohibido firmar la Agenda Escolar por adelantado y delegar a los hijos(as) esta responsabilidad. Ese criterio será considerado en la evaluación correspondiente al padre de familia.
- j) Todo comunicado que el padre desee enviar al docente, de no contar con espacio en la agenda, debe hacerlo en una hoja aparte y engramparlo o comunicarse por correo corporativo, pero por ningún concepto, debe escribir en los espacios dedicados para que el docente se comunique con padre de familia y/o apoderado.

2.1.7 LOS MATERIALES DE TRABAJO:

- a) El primer día útil de clases se entregará el horario de clases del año, este horario debe de ser administrado por el padre de familia y el estudiante, a fin de evitar cualquier inconveniente con el olvido de sus útiles, cuadernos escolares y/o cuadernos de trabajo. El horario debe de estar copiado en la agenda escolar en el espacio correspondiente.
- b) En caso de olvidar sus Cuadernos de Trabajo y Útiles Escolares, es responsabilidad del padre de familia, que el estudiante regularice las actividades académicas realizadas en clase y reforzar el tema desarrollado en casa, el docente le calificará la presentación extemporánea según los criterios establecidos. En caso un estudiante no se ponga al día se le asignará (05) la Nota Mínima desaprobatoria.
- c) Está prohibido que el padre de familia lleve útiles escolares, cuadernos, loncheras, durante las horas de clase; el personal en general está prohibido de recibir dichas pertenencias de los estudiantes (por ningún motivo y sin excepción alguna).
- d) El uso del altoparlante de (Mesa de Partes) en horas de clase es restringido, el Padre de Familia sólo puede llamar a su hijo(a) en caso de emergencia. Estando prohibido el uso del altoparlante para otros fines que no son señalados por la institución.

2.1.8 COMPORTAMIENTO EN EL AULA:

- a) Cada aula, pasadizo, patio y esquina externa de la institución, tiene una cámara de video vigilancia, las mismas que funcionan las 24 horas del día, para salvaguardar la integridad física, emocional y/o abuso de cualquier estudiante y/o personal de la institución.
- b) Las cámaras NO están al servicio para buscar objetos perdidos, es de responsabilidad del estudiante y profesor del aula que nada se pierda.
- c) El estudiante tiene la obligación de denunciar hechos ocurridos directamente al profesor, tutor(a) o al departamento de psicología, dentro de las 24 horas de ocurrido; de la misma manera comunicar en casa y jamás callar de lo contrario estaría siendo parte del Bullying.
- d) El estudiante deberá mostrar una buena disposición ante el trabajo en el aula, por lo que deberá cumplir las siguientes disposiciones:
 - Mantener el orden, disciplina y respeto a sus compañeros, a fin de no perjudicar el normal desarrollo de las sesiones de clase y actividades programadas.

- Respetar la ubicación asignada dentro del inventario de carpetas, en caso de encontrar su carpeta con alguna observación (rota, garabateada, etc) comunicarlo inmediatamente al profesor y/o al tutor(a). En caso de no notificar el daño de su carpeta de manera oportuna, será responsable de su reparación.
- No deberá ingerir alimentos en horas de clases.
- Durante los cambios de hora, los estudiantes deberán permanecer sentados y esperar al docente dentro del aula. No está permitido que los estudiantes salgan en cambios de hora de sus aulas sin permiso o permanezcan en el umbral de la puerta y/o pasadizos.
- Los permisos a los servicios higiénicos, no están autorizados durante la 1era. y 4ta. hora de clase, salvo casos de emergencia que serán canalizados por el docente.
- Deberá mantener en buen estado y conservación las instalaciones, bienes, y equipos de los ambientes del colegio, durante las sesiones de clase y su permanencia en el colegio.
- El uso del equipamiento de tecnología del aula siendo: la computadora, proyector y parlantes, es única y exclusivamente para la labor académica y solo serán manipulados por el docente en horas de clases.
- Los estudiantes deberán cuidar las propias pertenencias y respetar la propiedad ajena.
- Los estudiantes deberán colaborar en la ambientación de su salón siguiendo el calendario de actividades del colegio.
- Queda terminantemente PROHIBIDO el uso y/o manipulación de los equipos: computadora, proyector y parlantes de aula por los estudiantes en horas de recreo para ensayos artísticos y otros, de la misma manera para los equipos de los módulos de computación, taller de Tablet y multimedia.

2.1.9 EL USO DE LOS PERMISOS DE AULA:

- a) Los estudiantes salen a los Servicios Higiénicos únicamente con Permiso de Aula.
- b) El uso de los PERMISOS DE AULA es obligatorio a partir de los 05 años de inicial.
- c) Hay dos tipos de permiso de aula:
 - DE COLOR NEGRO: De uso exclusivo para los servicios higiénicos.
 - DE COLOR ROJO: De uso para dirigirse al Tópico, Mesa de Partes, Informática o Psicología.
- d) Los estudiantes deben portar de forma visible los permisos de aula (colgado en el cuello). Y a su retorno deberán devolverlo a quien corresponda.

2.1.10 EL COMPORTAMIENTO EN EL HORARIO DEL RECREO:

- a) La Hora de Recreo es para que el estudiante tome su refrigerio y vaya a los servicios higiénicos, el estudiante debe traer su lonchera escolar o adquirirla en el cafetín escolar, no se permitirá que los padres traigan la lonchera escolar fuera de los horarios establecidos y por ningún motivo por personas ajenas a la institución.

- b) Los estudiantes de 1º a 4º grado serán vigilados por sus tutoras a la hora de recreo, utilizarán los patios de acuerdo a lo establecido por la institución.
- c) Se ha conformado un comité de cuidado en el colegio para mantener vigilado los patios a la hora de recreo y evitar juegos bruscos, situaciones de acoso escolar y atender cualquier accidente de forma inmediata en caso se produzca.
- d) El estudiante debe de respetar y seguir las normas de convivencia escolar.
- e) Está prohibida toda manifestación amorosa (besos, abrazos, etc.) entre estudiantes, y estas conductas serán registradas en la agenda escolar, y cuaderno de demérito de aula. De reincidir en dicha falta, se procederá de acuerdo a reglamento tipificado en la agenda escolar.
- f) No está permitido el uso de celulares dentro de las instalaciones del colegio (la norma es general, para estudiantes y el personal), por ningún concepto, en caso de emergencia llamar a la central del colegio 293-0675 o 293-3285 anexo 101 para comunicarse con el estudiante, con la prontitud del caso.
- g) Está totalmente PROHIBIDO, hacer uso de ambientes restringidos (pabellón de talleres, patio de juegos de inicial, pasadizos de multimedia, escaleras), durante la hora de recreo.
- h) Está PROHIBIDO los Juegos en el 2º piso, ningún estudiante debe transitar, y/o jugar en el 2º piso durante el horario de recreo y almuerzo escolar. El recreo se toma en los patios recreacionales y el almuerzo en los comedores o patios de comida.
- i) Es derecho del estudiante gozar de su recreo, estando prohibido quedarse en las aulas de clase, por ningún motivo.

2.1.11 EL USO DE CELULARES Y OTROS APARATOS TECNOLÓGICOS:

- a) El uso del teléfono celular está prohibido dentro de nuestra Institución Educativa (Para todos en general). La comunicación del padre de familia con el estudiante, en caso de emergencia o de situaciones imprevistas, dentro de las horas de clase se realiza mediante la central telefónica del colegio 293-3285 / 293-0675. ANEXO 101.
- b) En el caso de encontrarse a un estudiante portando o usando el celular en horas de clase y recreo, este equipo será decomisado y entregado exclusivamente al Padre de Familia y/o apoderado, previa firma de carta de acuerdos y compromisos, procediéndose a registrar el demérito en la agenda escolar y cuaderno de deméritos de aula.
- c) Está prohibido publicar imágenes, comentarios de la Institución Educativa dentro de las Redes Sociales de Comunicación (Facebook, HI5, Twitter, YouTube, etc.), procediéndose según la clasificación de faltas disciplinarias establecidas y señaladas en la agenda escolar. Asumir que está prohibido fotografiar o grabar y difundir situaciones internas de la vida escolar. Así como, el uso de celulares dentro de la institución y la visualización de videos que contengan imágenes inapropiadas o no autorizados.
- d) Está prohibido traer al colegio objetos de valor como cosméticos, cámaras fotográficas, MP3, MP4, Tablets, computadoras portátiles, u otros artefactos, por los cuales el colegio no se responsabiliza por la pérdida o daño de los equipos y objetos mencionados anteriormente que traen los estudiantes y no formen parte de la labor educativa.

- e) Prohibición en general del uso de celulares.

2.1.12 EL USO DEL TÓPICO ESCOLAR DE PRIMEROS AUXILIOS Y/O PROTOCOLO DE ATENCIÓN:

El colegio Salamanca cuenta con un servicio de enfermería para primeros auxilios o situaciones que de acuerdo a su calificación profesional puedan ser atendidos. Sin embargo, eso no exime a los padres de hacer las atenciones o consultas médicas que se deriven de los accidentes o temas que involucren la salud de sus hijos. Los padres de familia tienen la obligación de mantener actualizada la información sobre enfermedades y el estado de la salud de sus hijos.

- a) Los estudiantes tienen el derecho de usar el servicio del tópico cuando presenten algún malestar imprevisto o accidente. El servicio de tópico no realiza tratamientos de enfermedades (migraña, infecciones, etc.).
- b) Durante la 1ª semana se le pedirá que llene una ficha médica (declaración jurada de salud) para conocer algunos aspectos básicos referentes a la salud de sus menores hijos(as) (alergias, referentes médicos, seguros médicos, etc.). Es obligación del Padre de Familia informarnos cualquier referencia respecto a la salud de sus menores hijos(as), así como un teléfono de contacto directo con el Padre de Familia, en caso sea necesario localizarlo de emergencia.
- c) En caso de accidente que requiera de atención médica, se derivará al estudiante a la Posta Médica de José Gálvez o al hospital de Nueva Esperanza, que cuentan con el servicio de emergencia y se le comunicará al Padre de Familia de forma inmediata.
- d) Para hacer uso del servicio de tópico escolar el estudiante debe llevar su Agenda Escolar, para que el responsable de enfermería, informe al padre de familia la atención y procedimiento realizado.
- e) En caso de uso continuo de este servicio, se remitirá al Departamento de Psicología para reportar este hecho a los padres de familia.

2.1.13 LA ADMINISTRACIÓN DEL CAFETÍN, COCINA Y COMEDORES ESCOLARES:

- a) Desde el 2019 se otorga la administración a nuestro proveedor oficial la empresa INVERSIONES ASIA & PERU SAC, encargada del abastecimiento y distribución de los alimentos saludables del cafetín y cocina escolar, a costos económicos cuidando el bienestar familiar de nuestros padres de familia y trabajadores.
- b) La institución promueve la alimentación saludable como parte de la formación integral del estudiante. En ese sentido, se pone a disposición de los padres de familia dos servicios:
 - **OPCIÓN 1:** La madre o padre de familia entregará en la puerta principal del colegio el almuerzo escolar de su menor, RESPETANDO: Lonchera cerrada, con etiquetación fija, datos completos (José Luis Zarate Saravia del 5to A PRIMARIA) **horario establecido de: 11:30 am. a 12:10 pm.** Los mismos que serán recibidos y repartidos SOLO por el personal de mantenimiento, mediante sus coches de reparto. NO SE PERMITE: en bolsas, sin nombres y fuera del horario, sin responsabilidad del colegio, PROHIBIDO: de terceros o de ambulantes por NO garantizar la salubridad del estudiante (responsabilidades compartidas).

- **OPCIÓN 2:** La madre o padre de familia solicitará mediante secretaria, los servicios que se ofrece referente a las loncheras escolares (recreos) o almuerzos escolares (comedores), los mismos que serán publicados mensualmente y serán solicitados por los padres de manera voluntaria y adelantada, teniendo en cuenta que los pagos serán de manera: quincenal o dos quincenas (mensual), cumplimos con las normas de salubridad reglamentadas por el MINSA, garantizando el servicio brindado.

c) El Cafetín y la Cocina Escolar están ubicados en el interior del Colegio.

Estos ambientes están acondicionados para que el alumnado pueda almorzar de manera cómoda y segura. Por ningún concepto se aceptarán concesionarios externos. Los únicos que podrán dejar los almuerzos serán los padres de familia o familiares.

En el área del comedor escolar:

- d) Se contará con dos hornos microondas para calentar sus alimentos. Los Padres de Familia tienen que considerar que los Envases Táper sean adecuados para el uso del microondas.
- e) No está permitido traer sus alimentos en envases de vidrio u objetos punzo cortantes.
- f) En caso que el Padre de Familia por negligencia no traiga el almuerzo a su hijo(a) o no hubiese coordinado el servicio con el cafetín por alguna emergencia presentada, el colegio proveerá este servicio al estudiante, costo que será asumido por el padre de familia.
- g) Los estudiantes de 1º a 4º grado toman su almuerzo en el aula conjuntamente con sus profesores responsables de círculo y/o asesoría.
- h) Queda PROHIBIDO la venta de alimentos de cualquier índole, sin excepción alguna dentro de la institución.
- i) Los almuerzos escolares obligatoriamente se da con presencia del tutor(a) y su sección a cargo, en los comedores escolares.

2.2 REGLAMENTO INTERNO DE LOS PADRES DE FAMILIA:

2.2.1 DERECHOS DE LOS PADRE DE FAMILIA:

- a) Los padres de familia tienen derecho a recibir un trato cordial y respetuoso y a ser informados de manera oportuna de situaciones académicas y de conducta que competen a sus hijos(as) de manera bimestral:
- Tienen el derecho de solicitar en mesa de partes, el folder de evaluación de su hijo(a), para informarse del avance académico.
- Tienen el derecho de solicitar en mesa de partes, el cuaderno de ocurrencias y/o incidencias de la institución (para registrar y evidenciar situaciones donde la autoridad del colegio interviene)
- b) A recibir la información oportuna acerca de la filosofía, proyecto educativo, objetivos curriculares, programas de la institución, y boletines de información.
- c) A recibir información personal y periódica sobre el proceso de formación integral de sus hijos.
- d) A ser atendidos oportunamente por los diferentes estamentos de la institución en un diálogo que fortalezca la educación y la formación de sus hijos.

- e) A participar en los programas de formación de padres que brinde la institución para cumplir adecuadamente con la tarea educativa que le corresponde.
- f) A solicitar constancias y certificados cuando lo necesite bajo los parámetros legales establecidos por la institución.
- g) A recibir información oportuna sobre las actividades que la institución tenga programado realizar.
- h) A proponer iniciativas y sugerencias que contribuyan con mejoras a la institución, dentro de las normas vigentes y los lineamientos establecidos.
- i) Desde el 2020, los días Domingos están destinados para el Deporte de Padres y Madres de Familia, Ex alumnos, Ex Padres y Ex Madres de Familia.

2.2.2 DEBERES DEL PADRE DE FAMILIA:

- a) Respetar lo establecido en el Reglamento de Padres de Familia RE-PAF 2020 - 2021.
- b) Mantener una actitud de Respeto hacia los docentes, autoridades y personal de la Institución Educativa, especialmente en el desarrollo de las comisiones de trabajo.
- c) El padre de familia debe matricular personalmente al educando. En ausencia del padre de familia, sólo puede realizar la matrícula el apoderado.
- d) Cumplir con los horarios establecidos, respetar los horarios de entrada y salida de las actividades académicas de los estudiantes, y justificar las tardanzas, considerando que la puntualidad es un hábito que debemos fomentar. Es de carácter obligatorio recoger de forma puntual, en la hora establecida de salida de los estudiantes. En caso de no cumplir se considerará una falta, y reincidir en esta falta y/o en situaciones de mayor gravedad, se reportará el caso a las instituciones nacionales respectivas encargadas de velar por la seguridad de los menores.
- e) Observar y comunicar oportunamente a la Institución Educativa, cambios significativos en el desarrollo del estudiante (conductual, anímico, emocional, familiar y físico), presentando los certificados emitidos por profesionales cuando esto proceda o cuando la institución lo solicite. Asimismo, informar al Tutor(a) y Secretaria Académica sobre cambio de domicilio, teléfonos, correos electrónicos, etc.
- f) En caso de inasistencia del estudiante es responsabilidad del Padre de Familia o apoderado, asegurar que el estudiante se regularice y se informe sobre sus actividades escolares.
- g) Leer, responder las comunicaciones y firmar la agenda escolar a diario con carácter obligatorio (queda prohibido firmar la Agenda Escolar por adelantado y/o delegar a los estudiantes esta responsabilidad), de no cumplir con esta disposición, los padres de familia serán evaluados con nota desaprobatoria dentro de la de calificación bimestral en la libreta, en el apartado correspondiente. En caso de dudas y/o sugerencias, pueden anotarlas en la agenda escolar en el apartado correspondiente a los padres de familia.
- h) Justificar las inasistencias de los estudiantes mediante solicitud en mesa de partes (presentando los certificados emitidos por profesionales, cuando esto proceda o se solicite) siguiendo el proceso establecido.
- i) Entregar la receta médica en caso de que el estudiante requiera tomar algún medicamento en la institución durante el horario escolar, para que esto sea supervisado por el Tópico Escolar - Enfermería.

-
- j) Enviar a su menor hijo(a) a la Institución Educativa, correctamente uniformado y presentable de acuerdo a lo dispuesto por la Institución Educativa.
 - k) Constatar que su menor hijo(a) traiga sus cuadernos escolares, cuadernos de trabajo y demás útiles de acuerdo a lo que estipula el Horario de Clases. Está prohibido que el Padre de Familia traiga los útiles escolares en horas de clase y/o recreo escolar (sin excepciones).
 - l) Aceptar las decisiones tomadas por la institución con relación al seguimiento disciplinario y la aplicación de las normas establecidas en el Reglamento institucional.
 - m) Asistir de forma responsable a los Talleres de Padres de Familia donde se realizan: Talleres de Psicología, Talleres tutoriales y entrega de Libretas en cada cierre de bimestre, de no cumplir con esta disposición, los padres de familia serán evaluados y calificados con nota desaprobatória, dentro de la nota bimestral en la libreta que le corresponde.
 - n) Deberá de asistir a las 06 reuniones generales de padres de familia; la del inicio del año escolar (marzo) y la de plan de mejora (noviembre).
 - o) Preocupados por el desarrollo integral del estudiante, aquellos que presenten dificultades a nivel socioemocional, conductual, lenguaje, aprendizaje y/o rendimiento escolar, los padres de familia o apoderado deberán asistir a las reuniones con el Departamento de Psicología y de ser necesario según sea el caso, el estudiante deberá asistir a las terapias complementarias en centros especializados para su respectiva evaluación y tratamiento. Los estudiantes derivados a evaluación e intervención deberán cumplir las terapias y sesiones señaladas, además de informar y entregar de forma pertinente los informes de Evaluación y de Evolución (avances) del estudiante al departamento de Psicología, de no cumplirse lo estipulado la institución evaluará la renovación de matrícula para el siguiente año académico escolar. En caso de inasistencia a los talleres de padres de familia se aplicará la nota desaprobatória de (08 ocho), por bimestre. (Para este periodo se eliminan las multas).
 - p) El padre debe estar al día en el pago de las pensiones escolares mensuales, caso contrario el fotocheck del estudiante será retenido, el mismo que va a generar una luz roja al registrar su asistencia. Las pensiones escolares mensuales se pagan dentro de los 25 días de cada mes, mes vigente, por ningún motivo mes vencido o mantener meses vencidos.
 - q) Entregar en los plazos de tiempo indicado los documentos solicitados por la Secretaría de la institución. En caso el padre o madre del estudiante nuevo(a) incumpla con la entrega de documentación, el estudiante no será considerado matriculado por el Sistema SIAGIE del MINEDU amparado en su reglamentación.
 - r) Los padres de Familia o apoderados no deberán enviar al estudiante a clases, si se encuentra con síntomas de enfermedad o convaleciente, más aún en los casos de eruptivas u otras enfermedades contagiosas. De ser el caso el colegio puede exigir un certificado médico de alta como requisito para recibir al estudiante, con el fin de garantizar la salud y bienestar de todos los estudiantes del centro educativo.
 - s) Debe adquirir los Cuadernos de Trabajo conforme a las listas de útiles escolares, considerando que es un material fundamental de trabajo de acuerdo al sistema de aprendizaje de nuestro centro educativo.

-
- t) El padre de familia está obligado a participar en el Proceso Educativo, respaldando las medidas disciplinarias para formar en el estudiante hábitos y/o valores como la puntualidad, aseo personal, cumplimiento y respeto de las normas de convivencia de la institución.
- u) El padre de familia asume la responsabilidad de cualquier daño o deterioro que realice su hijo(a) en el colegio. Así mismo son responsables de los daños físicos que ocasionen a otros educandos.
- v) En la construcción de comunidad, las redes sociales y la circulación de emails y/o WhatsApp dependiendo de los contenidos que se hagan circular, pueden tener un efecto benéfico o nocivo para el clima institucional. Por ello, los padres de familia se comprometen a comunicar sus inquietudes y preocupaciones directamente a las autoridades pertinentes, usando los canales establecidos en la organización, absteniéndose de hacer circular o publicar en las redes sociales o a través de emails y/o cualquier servicio de mensajería instantánea como WhatsApp, entre otros, informaciones que puedan afectar alumnos, profesores, autoridades o dañar la imagen institucional del Centro Educativo.
- w) Los Padres de Familia y/o apoderados deben mantener un orden en la comunicación, siendo esencial el respeto a la privacidad de los profesores en sus horarios extraescolares. Por ello la comunicación cotidiana de los padres con los profesores o autoridades se hará vía agendas, correo electrónico o sus encuentros no pre establecidos a la hora de ingreso o salida de los alumnos. Los padres no llamarán a los teléfonos personales de los profesores o autoridades del COLEGIO, salvo que por la naturaleza de la circunstancia esto se acuerde de manera excepcional con la Dirección.
- x) Está prohibido que el padre de familia y/o madre de familia genere disturbios y/o comentarios inoportunos del docente y/o personal de la Institución Educativa. Cualquier asunto no previsto en el presente reglamento deberá ser resuelto en primera instancia por la Alta Dirección.
- y) Agenda de Taller de PPF: Buen Inicio del Año Académico Escolar 2020, días viernes y sábado de marzo. Talleres a cargo de los Sub Directores.
- **Primera parte - Patio Principal:**
 - 1) Recomendaciones básicas tipificadas en el RE-PAF.
 - 2) Taller de bienvenida por el departamento de psicología.
 - 3) Presentación e información del cafetín y cocina escolar.
 - **Segunda parte - Aula de clases:**
 - 1) Presentación del tutor(a), lineamientos generales.
 - 2) Presentación desde el 2020 de la Directiva de aula: Sub Director, Psicóloga, Tutor(a), padres o madres Delegados(as), Estudiantes.
 - 3) Conformación de directivas de aula, mediante 05 delegados(as), para el desarrollo de CADA actividad institucional, según calendarización oficial.
 - 4) Entrega de Cuadernos de trabajo y Norma.
- z) En caso de tener una sugerencia, queja o reclamo sobre el rendimiento académico de su menor hijo(a):
- Deberá dirigirse en primera instancia al Sub Director.
 - En caso de no resolver las inquietudes dirigirse a la Alta Dirección.

2.2.3 DEL INGRESO DE LOS PADRES DE FAMILIA AL CENTRO EDUCATIVO:

- a) Los padres de familia para ingresar al centro educativo deben canalizar su atención a través de Mesa De Partes, portando su DNI.
- b) La atención de los docentes es bajo horario de atención establecido en la directiva entregada en la 1ª reunión de padres de familia (solo de 3 años de inicial a 3er grado de primaria)
- c) De 4to grado a 5to año de secundaria, la atención para temas académicos será mediante los Sub Directores.
- d) La atención de la parte emocional del estudiante será mediante el departamento de psicología, con sus respectivas psicólogas del Sistema Uno y/o Sistema Dos.
- e) El horario de atención de Alta Dirección, se realizará previa cita y coordinación en mesa de partes o correo corporativo.
- f) Asistir al colegio bajo el llamado de una autoridad: Alta Dirección, Departamento de Psicología, Docentes o Tutores.
 - Se cursará una citación con cargo al padre de familia.
 - En caso de inasistencia a esta citación se citará en una segunda oportunidad.
 - En caso de no asistir en una segunda oportunidad, el estudiante ingresará al colegio en compañía del padre de familia y/o apoderado.
- g) En el caso de la celebración de los cumpleaños de los estudiantes en la I.E.:
 - SOLICITAR permiso, mediante agenda o correo corporativo, para la celebración de los onomásticos de los estudiantes dentro de la institución (obligatorio), con 5 días hábiles de anticipación, para su respectiva coordinación y organización.
 - La celebración se realizará en el segundo recreo y tendrá una duración de 30 minutos. Es responsabilidad del padre asegurar el cumplimiento del tiempo determinado. Al cumplirse el tiempo establecido se dará por terminado la celebración.
 - Los alimentos y productos consumidos dentro del compartir para la celebración en la institución, deben de seguir los lineamientos establecidos por el Ministerio de Salud MINSA para establecimientos escolares.
 - Se permite el ingreso de 2 personas (familiares) como máximo a la institución educativa.
 - Está PROHIBIDO la venta de comida por apoyos o solidaridad.

2.2.4 DE LAS ESCUELAS Y/O TALLERES DE PADRES DE FAMILIA:

- a) La formación y educación de sus hijos(as) depende de un trabajo colaborativo y coordinado entre el Padre/Madre de Familia y Colegio, por tal motivo necesitamos un tiempo de reflexión y coordinación de actividades.
- b) Las escuelas y/o talleres de padres son espacios de acercamiento, se llevarán a cabo de acuerdo a la calendarización establecida por el Departamento de Psicología y/o tutores.
- c) Solicitamos prever su presencia en estas actividades por ser de suma importancia, fundamental para la formación de sus hijos(as). En caso de inasistencia a la Escuela y/o talleres de Padres de familia se le considerará 08 de nota desaprobatória (se retira la multa).

2.2.5 DE LA PARTICIPACIÓN DE LOS PADRES DE FAMILIA EN LAS ACTIVIDADES ESCOLARES:

- a) El colegio Salamanca agradece la participación y apoyo de los padres de familia en las diferentes actividades que complementan la formación de nuestros educandos, pero observa lo siguiente:
- El Colegio basa sus actividades en el trabajo de comisiones integradas por el personal de la Institución Educativa organizada a través de directivas que debemos cumplir.
 - Estas directivas regulan el comportamiento de todos los agentes educativos a fin de que toda actividad se cumpla de manera organizada y garantizando la seguridad de nuestros estudiantes, por lo tanto, los padres de familia deben respetar la organización indicada, evitando malestares con el personal que sólo cumple el trabajo de su comisión.
 - El colegio Salamanca agradece la confianza que el padre de familia deposita al darnos la responsabilidad de la formación de sus hijos(as), pero pide respetar la organización y profesionalidad de su labor.
- b) El padre debe firmar la carta de compromiso por la participación de su hijo(a) en todas las actividades de la institución. Debe respetar los acuerdos establecidos dentro de los estamentos que conforman estos grupos.
- c) El padre de familia debe respetar los lineamientos que el colegio da para regular su participación en las actividades institucionales.
- d) Los Talleres Alternos Recreativos de los días viernes, comprende de dos horas pedagógicas y tienen como objetivo fundamental la organización, preparación y presentación de todas las actividades complementarias, establecidas en la calendarización institucional.

2.2.6 DE LAS CITACIONES:

El padre de familia es citado cuando un Docente, Tutor(a), y/o Departamento de Psicología necesita comunicar un hecho u observación referente al desempeño, adaptación, conducta o rendimiento académico de su menor hijo(a), para ello:

- a) Se envía un circular de citación citándolo un día y hora determinada siendo su responsabilidad asistir.
- b) En caso de NO poder por motivos de fuerza mayor, debe llamar en las 24 horas de la recepción de la citación al colegio (Central telefónica 2933285/2930675 ANEXO 101) y solicitar una fecha y hora viable para reprogramar la cita.
- c) En caso de NO asistencia e incomunicación dentro de las 24 horas, el estudiante ingresará al colegio con la presencia del padre de familia.

2.2.7 DEL REFRIGERIO Y/O ALMUERZO:

- a) Las horas de refrigerio y/o almuerzo escolar del alumnado están establecidas en el horario escolar.
- b) Es su obligación, en caso su hijo(a) tenga clases en la tarde, prever su refrigerio en la forma y/o horario establecidos.
- c) Está prohibido que el Padre de Familia haga comer a su hijo(a) o tomar su refrigerio en Mesa de Partes (el estudiante tiene que generar hábitos de independencia).
- d) Los estudiantes de 1º a 4º grado, en caso de quedarse a diversas actividades, se quedan bajo supervisión del docente.

- e) Con el objetivo de proteger la salud de los niños y adolescentes, incentivando una cultura de alimentación saludable para reducir los índices de sobrepeso y obesidad en los menores, el Ministerio de Salud (Minsa) publicó el listado de alimentos y bebidas que están permitidos para la venta en cafeterías y comedores de colegios públicos y privados, de acuerdo a los Lineamientos para la Promoción y Protección de la Alimentación Saludable en las Instituciones Educativas Públicas y Privadas de la Educación Básica, por lo cual, los padres de familia tienen la obligación y la responsabilidad de tener en cuenta y seguir estos lineamientos establecidos por el MINSA, adoptados por el Ministerio de Educación MINEDU en relación a los almuerzos, refrigerios y loncheras enviados a la institución para el consumo de los estudiantes.

2.2.8 DE LA PARTICIPACIÓN EN LAS DIVERSAS ACTIVIDADES DEL AÑO:

- a) A lo largo del año escolar se programan dinámicas complementarias a la labor académica (paseos dirigidos, concursos interescolares, visitas de estudios, talleres de campo), donde se considera la asistencia de su hijo(a) y mediante documento se cursa la autorización para la participación en dichas actividades.
- b) Comprometiéndose con el importe económico que genera dicha actividad sobre la participación de su hijo(a).
- Envío de esquila de participación a dicha actividad programada.
 - Conformación de listas de participantes a la actividad.
 - Recaudación del importe económico según cronograma establecido; A cargo del control de pago por los tutores y cancelados en secretaria del colegio.

2.2.9 LAS INCIDENCIAS, OCURRENCIAS Y/O RECLAMOS:

- a) Todo padre de familia que tenga que realizar algún reclamo o denuncia de un hecho ocurrido, deberá comunicarlo como primera instancia mediante el Cuaderno de Ocurrencias Institucional que se ubica en Mesa de Partes.
- b) De NO haber sido atendido puede solicitar el cuaderno de reclamaciones de INDECOPI y anotar su pedido; dejando claramente la ocurrencia.

2.2.10 CÁMARAS DE VIDEO-VIGILANCIA:

- a) Todo estudiante y padre de familia tiene la seguridad y garantía de que, nuestra institución, para prevenir y salvaguardar la integridad del alumnado en general, tiene a su disposición la central de 105 cámaras de video- vigilancia de uso permanente.
- b) Por esta razón si se diera algún incidente de cualquier naturaleza, este será comunicado de manera oportuna al padre de familia, y del mismo modo es derecho del padre de familia reportar cualquier incidente o situación que afecte al estudiante.
- c) Nuestra función siempre será de protección integral hacia los estudiantes.

2.3 EL DEPARTAMENTO DE PSICOLOGÍA:

- a. Está a cargo de dos licenciadas en psicología colegiadas, quienes trabajarán de manera conjunta para el Sistema Uno y el Sistema Dos, a cargo de la ejecución y desarrollo de las actividades de su sistema.
- b. El trabajo realizado será en base al monitoreo, acompañamiento y asesoramiento del estudiante, recopilando la información necesaria para la base de datos del departamento.
- c. El Departamento de Psicología no realiza ningún tipo de terapia, deriva de forma oportuna y pertinente los casos a entidades especializadas, brindando el seguimiento y supervisión de los casos, coordinando con los docentes y padres de familia, desarrollando las acciones necesarias para lograr superar la dificultad o situación observada por la que requiere atención el estudiante.
- d. La asistencia del padre de familia y/o apoderado, cada que sea convocado, es indispensable, debido a la importancia de su participación en el avance y bienestar del estudiante. Es obligatorio el seguimiento y evolución del menor en toda entidad educativa, por la misma razón es de suma importancia su asistencia cada que lo soliciten.
- e. En caso de su menor hijo(a) haya sido derivado a una Institución especializada deberá remitir sus informes sustentatorios para su control y seguimiento de forma permanente con la psicóloga responsable del sistema.
- f. Para el 2020 termino el convenio con el Centro de Terapias Estrella Guía - CADDIR y la terapeuta.

2.4 DE LAS MEDIDAS CORRECTIVAS:

DE LOS ESTUDIANTES:

El sentido de toda medida correctiva está orientado a encaminar la conducta del estudiante y salvaguardar los derechos de los demás. Las medidas correctivas son consecuencia del abordaje de la falta disciplinaria cometida.

Son sanciones las acciones disciplinarias y reparadoras que la Institución aplica a los estudiantes que cometieron faltas, con la finalidad de cambiar su comportamiento, mantener el orden necesario para el cumplimiento de sus fines educativos, resguardar el bienestar común y reparar el daño cometido. Se reflejan en la nota de conducta.

- a. Las indisciplinas de los estudiantes se registran en deméritos que se anotarán en la agenda escolar y cuaderno de deméritos de aula, según la clasificación de faltas disciplinarias ubicada en la agenda escolar.
- b. Frente a una falta disciplinaria el protocolo a seguir es el siguiente:
 - **Faltas leves:** Ameritan advertencia y amonestación verbal, de reincidir se procede a la anotación del demérito en la agenda escolar. De reincidir en faltas leves serán consideradas faltas medianamente graves.
 - **Faltas medianamente graves:** Ameritan amonestación por escrito siendo anotada en los registros conductuales, de reincidir se citará a reunión al padre de familia, el cual firmará conjuntamente con su hijo(a) un contrato conductual y/o compromiso de matrícula condicionada de acuerdos. Considerando la gravedad se le dará el tratamiento respectivo en cada caso.
 - **Las faltas graves:** Ameritan reunión con los padres de familia (en esta reunión se elaborarán estrategias de acompañamiento tomadas en conjunto para el bienestar del alumno), incluyendo la amonestación por escrito, siendo anotada en los registros conductuales y firma en conjunto con su hijo(a) de un contrato conductual y/o compromiso de matrícula condicionada de acuerdos. Considerando

la gravedad se le dará el tratamiento respectivo en cada caso, teniendo en cuenta el tipo de falta y la reincidencia, acorde a la clasificación de faltas disciplinarias tipificadas en la agenda escolar.

- c. Tener en cuenta que los deméritos repercuten y son considerados en la evaluación de conducta bimestral, pudiendo llegar a ser una calificación desaprobatoria (05 o 10), dependiendo del tipo de falta, la gravedad y la reincidencia. Así también las faltas disciplinarias pueden conllevar a la suspensión de la participación del alumno en actividades extracurriculares o complementarias, o la suspensión de la participación del alumno en las actividades fuera del colegio, en las selecciones deportivas o en delegaciones en las que representen al colegio.
- d. Cuando una misma conducta implica dos o más faltas tipificadas, se aplicará la medida prevista para la de mayor gravedad.
- e. Los padres se comprometen a apoyar al colegio en lo que se disponga para corregir o prevenir las faltas graves.
- f. Para el 2020 se retiran los cuadernos de anotaciones de aula y jefatura de normas.

2.5 DE LOS PADRES DE FAMILIA:

La participación de los padres de familia para el cumplimiento de los objetivos del colegio en la formación de los alumnos es indispensable.

- a. Los padres de familia o apoderados se comprometen con la filosofía, las normas previstas en el presente Reglamento y decisiones impartidas por su personal docente y autoridades. Es requisito para ser inscrito en la institución y ser parte de su comunidad educativa el cumplimiento de las mismas.
- b. En caso de incumplimiento de los compromisos de los padres de familia y apoderados o de mostrar una actitud hostil hacia el colegio o los miembros de su comunidad, se podrá proceder a la matrícula condicionada o la suspensión del servicio educativo para los años escolares siguientes.
- c. Es requisito indispensable para ser parte de la Institución Educativa, el cumplimiento de los compromisos escritos adquiridos al inscribir, matricular o firmar los documentos de toda índole acordados entre el colegio y los padres de familia en relación al estudiante. Asimismo, el cumplimiento de las recomendaciones realizadas por el departamento de Psicología.
- d. De no cumplir con las disposiciones y lineamientos expuestos en el presente reglamento, el padre de familia será evaluado con una calificación desaprobatoria en el apartado correspondiente, así también, serán aplicadas sanciones monetarias según el tipo de falta cometida y/o incumplimiento de los deberes del padre de familia, previa firma de acuerdos y compromisos según evaluación de la frecuencia, y de la gravedad del incumplimiento a los deberes de los padres de familia y/o de las disposiciones de la institución.

GLOSARIO DE TÉRMINOS

Para efectos de estos Lineamientos se utilizan los siguientes términos, según decreto supremo N° 004-2018-minedu en la acepción que se señala:

Acoso escolar o acoso entre estudiantes (bullying):

De conformidad con lo señalado en el artículo 3 del Reglamento de la Ley que promueve la convivencia sin violencia en las instituciones educativas, aprobado por Decreto Supremo N° 010-2012-ED, es un tipo de violencia que se caracteriza por conductas intencionales de hostigamiento, falta de respeto y maltrato verbal o físico que recibe un estudiante en forma reiterada por parte de uno o varios estudiantes, con el objeto de intimidarlo o excluirlo, atentando así contra su dignidad y derecho a gozar de un entorno escolar libre de violencia.

La convivencia escolar:

La convivencia escolar es el conjunto de relaciones interpersonales que dan forma a una comunidad educativa. Es una construcción colectiva y cotidiana, cuya responsabilidad es compartida por todos y todas. Los modos de convivencia en una institución educativa reflejan la calidad de las relaciones humanas que se dan en ella. En ese sentido, la gestión de la convivencia escolar aporta a la construcción de vínculos seguros, a la eliminación de toda forma de violencia y discriminación, y a la vivencia de experiencias positivas sobre la base de la responsabilidad, la solidaridad y la justicia.

Protección integral:

Es el conjunto de acciones orientadas a garantizar el desarrollo de las niñas, niños y adolescentes en todas las dimensiones que le corresponden, haciendo efectivo el ejercicio de sus derechos o restituyéndolos cuando hayan sido vulnerados.

Estimados padres de familia, nuestros 41 años de vida institucional en Lima Sur, garantiza la educación brindada a nuestros estudiantes.

Nuestro sistema educativo está respaldado por los resultados de las evaluaciones censales del 2013 al 2018. Titulo perpetuo de Colegio Embajador de Villa María del triunfo 2001, 2003 y 2013.

JAMAS OLVIDEMOS

- El Salamanca NO despide a nadie, el trabajador solo se despide por sus actos.
- Todo Padre o Madre de familia, debe de venir al colegio por dos razones: Para dejar en la mañana a su hijo(a) y recogerlo por la tarde (de los demás nos encargamos nosotros).

Alta Dirección.

COLEGIO
SALAMANCA
Bodas de Rubí



José Gálvez, Villa María del Triunfo

 293-0675 / 293-3285

 922-650-28-4

 ColegioSalamanca

 www.colegiosalamanca.edu.pe