



REGLAMENTO INTERNO

*"Educar la mente, sin educar el corazón,
no es educar en absoluto"*

RESOLUCION DIRECTORAL



COLEGIO
CRISTO REDENTOR
CIENCIA Y VIRTUD

RESOLUCIÓN DIRECTORAL N° 31-2025-IEPCR

Chorrillos, 07 de agosto de 2025.

VISTO:

El Proyecto de Reglamento Interno del Colegio Cristo Redentor para el año lectivo 2026 y el Informe de conformidad emitido por el Comité de Gestión de Bienestar, documentos presentados a esta Dirección para su respectiva revisión y aprobación.

CONSIDERANDO:

Que, de conformidad con la Ley N° 28044, Ley General de Educación, y su Reglamento, es función de la Dirección de la institución educativa privada aprobar los instrumentos de gestión que garantizan un servicio educativo de calidad;

Que, el Decreto Supremo N° 005-2021-MINEDU, Reglamento de Instituciones Educativas Privadas de Educación Básica, establece que el Reglamento Interno es un instrumento de gestión obligatorio que regula la organización, el funcionamiento integral de la institución y la convivencia escolar democrática;

Que, el proyecto de Reglamento Interno para el año lectivo 2026 ha sido elaborado en concordancia con el marco normativo vigente, nuestro Proyecto Educativo Institucional (PEI) y los principios axiológicos que guían a nuestra comunidad, promoviendo un entorno de aprendizaje seguro, inclusivo y respetuoso;

Que, el mencionado proyecto ha sido sometido a un proceso de consulta y revisión por parte de los integrantes de la comunidad educativa, habiéndose incorporado los aportes y sugerencias pertinentes para su versión final, la cual se encuentra expedita para su aprobación;

Estando a lo dispuesto por la Dirección de la Institución Educativa y en uso de las facultades conferidas por la normativa vigente;

SE RESUELVE:

Artículo Primero.- APROBAR el Reglamento Interno del Colegio Cristo Redentor para el año lectivo 2026, el mismo que forma parte integrante de la presente Resolución.

997 950 590 999 917 700

administracion@colegiocristoredentor.edu.pe

Calle San Felipe 392
Urb. Villa Marina Chorrillos

www.colegiocristoredentor.edu.pe

TODO DOCUMENTO EMITIDO POR NUESTRA I.E. DEBE SER IMPRESO SOLO SI ES TOTALMENTE NECESARIO.
ES RESPONSABILIDAD DE TODOS CUIDAR NUESTRO PLANETA

RECORDATORIO:-





COLEGIO
CRISTO REDENTOR
CIENCIA Y VIRTUD

Artículo Segundo.- DISPONER la entrada en vigencia del mencionado Reglamento a partir del primer día del año escolar 2026, siendo su cumplimiento de carácter obligatorio para todos los miembros de la comunidad educativa: estudiantes, padres de familia, personal directivo, docente y administrativo.

Artículo Tercero.- ENCARGAR a la Dirección, al Comité de Gestión de Bienestar y al cuerpo docente, la adecuada difusión, implementación y supervisión del cumplimiento del Reglamento Interno aprobado por la presente resolución.

Artículo Cuarto.- TRANSCRIBIR la presente Resolución a los archivos de la institución para los fines pertinentes.

Regístrese, comuníquese y archívese.



TODO DOCUMENTO EMITIDO POR NUESTRA I.E. DEBE SER IMPRESO SOLO SI ES TOTALMENTE NECESARIO.
ES RESPONSABILIDAD DE TODOS CUIDAR NUESTRO PLANETA

RECORDATORIO:-



www.colegiocristoredentor.edu.pe

997 950 690 999 917 700

administracion@colegiocristoredentor.edu.pe

Calle San Felipe 392
Urb. Villa Marína Chorrillos

INDICE

REGLAMENTO INTERNO.....	5
TÍTULO I: DISPOSICIONES GENERALES (CGE 1, CGE 2)	5
CAPÍTULO I: DEL REGLAMENTO (CGE 1)	5
TÍTULO II: IDENTIDAD Y ORGANIZACIÓN REDENTORINA.....	8
CAPÍTULO II: MISIÓN, VISIÓN Y VALORES (CGE 1)	8
CAPÍTULO III: POLÍTICAS INSTITUCIONALES (CGE 1, CGE 2, CGE 3, CGE 4, CGE 5)	11
CAPÍTULO IV: DE LA ESTRUCTURA ORGANIZATIVA Y FUNCIONES (CGE 1, CGE 3)	21
TÍTULO III: NORMAS DE CONVIVENCIA DE LA IE (CGE 5)	28
CAPÍTULO V: DEFINICIÓN Y NORMAS DE CONVIVENCIA ESCOLAR (CGE 5)	28
CAPÍTULO VI: CONVIVENCIA DEMOCRÁTICA Y PARTICIPACIÓN (CGE 5)	¡Error!
Marcador no definido.	
TÍTULO IV: DERECHOS Y RESPONSABILIDADES DE LOS INTEGRANTES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA	29
CAPÍTULO VII: DE LOS ESTUDIANTES (CGE 2, CGE 5)	29
CAPÍTULO VIII: DEL PERSONAL DE LA INSTITUCIÓN (CGE 3, CGE 4)	33
CAPÍTULO IX: DE LOS PADRES, MADRES Y/O APODERADOS (CGE 2, CGE 5)	42
TÍTULO V: RESPONSABILIDADES DE LA IE A NIVEL INSTITUCIONAL	45
CAPÍTULO X: DEL PROCESO DE ADMISIÓN Y MATRÍCULA (CGE 2)	45
CAPÍTULO XI: DE LOS RECURSOS Y FINANCIAMIENTO (CGE 3)	49
CAPÍTULO XII: DE LA ORGANIZACIÓN DEL AÑO ESCOLAR	57
CAPÍTULO XIII: EVALUACIÓN DE LOS ESTUDIANTES (CGE 4)	61
TÍTULO VI: MECANISMOS DE ATENCIÓN A LA COMUNIDAD EDUCATIVA (CGE 5)	66
CAPÍTULO XIV: ATENCIÓN A LAS FAMILIAS (CGE 5)	66
CAPÍTULO XV: MECANISMOS DE RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS (CGE 5)	69
CAPÍTULO XVI: DERIVACIÓN DE CASOS A INSTITUCIONES ALIADAS (CGE 5)	72
CAPÍTULO XVII: MECANISMOS DE ASISTENCIA ANTE NECESIDADES Y URGENCIAS DE LOS ESTUDIANTES (CGE 5)	74
TÍTULO VII: DISPOSICIONES FINALES (CGE 1)	76
CAPÍTULO XVIII: DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS Y TRANSITORIAS	76
Anexo 1: Organigrama.	78

REGLAMENTO INTERNO

TÍTULO I: DISPOSICIONES GENERALES (CGE 1, CGE 2)

CAPÍTULO I: DEL REGLAMENTO (CGE 1)

Artículo 1: Naturaleza y Ámbito de Aplicación

El presente Reglamento Interno (RI) del Colegio Cristo Redentor, en armonía con nuestro Proyecto Educativo Institucional (PEI), es un conjunto de normas y disposiciones de carácter obligatorio para todos los miembros de la comunidad educativa: estudiantes, padres, madres y/o apoderados, docentes, personal administrativo y de servicio.

Este reglamento tiene como finalidad primordial establecer un marco normativo que regule la organización, el funcionamiento y la convivencia armónica dentro de nuestra institución, promoviendo un ambiente seguro, respetuoso e inclusivo que favorezca el desarrollo integral de los estudiantes y el logro de los objetivos educativos institucionales.

El ámbito de aplicación del presente reglamento abarca todas las actividades y relaciones que se desarrollen dentro del ámbito escolar, así como aquellas que, aunque se realicen fuera de él, estén vinculadas con la institución educativa o se lleven a cabo en representación de esta.

El Reglamento Interno se fundamenta en los principios y valores que guían nuestra labor educativa, así como en el marco normativo vigente establecido por el Ministerio de Educación del Perú y otras leyes aplicables al ámbito educativo. Este documento es un instrumento dinámico y flexible, sujeto a revisión y actualización periódica para adaptarse a las necesidades cambiantes de la comunidad educativa y a los avances en la legislación y las mejores prácticas educativas.

Artículo 2: Fines y Objetivos (CGE 1)

El presente Reglamento Interno tiene los siguientes fines y objetivos:

1. **Promover una convivencia escolar armónica y respetuosa:** Fomentar relaciones interpersonales basadas en el respeto mutuo, la tolerancia, la solidaridad y la empatía entre todos los miembros de la comunidad educativa, creando un ambiente seguro y acogedor para el aprendizaje y el desarrollo integral de los estudiantes. (CGE 5)
2. **Fomentar la participación activa y democrática:** Promover la participación de todos los actores de la comunidad educativa



(estudiantes, padres de familia, docentes y personal administrativo) en la toma de decisiones, la gestión del colegio y la construcción de una convivencia positiva, a través de mecanismos como el Consejo Educativo, los Comités de Aula, el Municipio Escolar y otros espacios de diálogo y colaboración.

3. **Prevenir y atender situaciones de conflicto y violencia escolar:** Establecer mecanismos claros y efectivos para la prevención, detección, atención y seguimiento de situaciones de conflicto y violencia escolar, incluyendo el acoso escolar (bullying), el ciberacoso y cualquier forma de discriminación, garantizando un entorno escolar seguro y protector para todos los estudiantes. (CGE 5)
4. **Regular el funcionamiento de la institución:** Establecer normas y procedimientos claros para el funcionamiento de los órganos de gobierno y participación de la institución, asegurando una gestión transparente, eficiente, participativa y responsable, en cumplimiento de la normativa vigente y los principios del Proyecto Educativo Institucional (PEI).
5. **Facilitar la comunicación efectiva:** Establecer canales de comunicación claros, accesibles y bidireccionales entre todos los miembros de la comunidad educativa, utilizando herramientas tecnológicas y espacios de diálogo para fomentar el intercambio de información, la resolución de dudas y la retroalimentación constructiva. (CGE 3, CGE 5)
6. **Promover la formación integral:** Contribuir al desarrollo de todas las dimensiones de la persona: cognitiva, emocional, social, física y espiritual, a través de un currículo integral, actividades extracurriculares, programas de desarrollo personal y formación en valores, que promuevan el pensamiento crítico, la creatividad, la responsabilidad y el compromiso social. (CGE 1)
7. **Fomentar el desarrollo sostenible:** Incorporar la educación ambiental y la conciencia ecológica en las prácticas institucionales y en la formación de los estudiantes, promoviendo el uso responsable de los recursos, la reducción del impacto ambiental y la participación en acciones concretas para el cuidado del entorno. (CGE 1, CGE 3)

Artículo 3: Base Legal y Normativa Aplicable (CGE 1)

El presente Reglamento Interno se fundamenta en las siguientes disposiciones legales:

- Constitución Política del Perú

- Convención sobre los Derechos del Niño
- Ley N° 28044, Ley General de Educación y sus modificatorias
- Ley N° 27337, Código de los Niños y Adolescentes
- Ley N° 29719, Ley que promueve la convivencia sin violencia en las instituciones educativas
- Decreto Supremo N° 005-2021-MINEDU, Reglamento de Instituciones Educativas Privadas de Educación Básica
- Decreto Supremo N° 011-2012-ED, Reglamento de la Ley N° 28044, Ley General de Educación, y sus modificatorias
- Decreto Supremo N° 004-2018-MINEDU, Lineamientos para la Gestión de la Convivencia Escolar, la Prevención y la Atención de la Violencia Contra Niñas, Niños y Adolescentes
- Resolución Viceministerial N° 011-2019-MINEDU, Norma que regula los instrumentos de gestión de las instituciones educativas y programas de Educación Básica
- Resolución Ministerial N° 665-2018-MINEDU: Norma que regula la matrícula escolar y traslado en las instituciones educativas y programas de Educación Básica
- Resolución Ministerial N° 383-2025-MINEDU, que aprueba la actualización del "Anexo 03: Protocolos para la atención de la violencia contra niñas, niños y adolescentes".
- Ley N° 30403, Ley que prohíbe el uso del castigo físico y humillante contra los niños, niñas y adolescentes
- Ley N° 29600, Ley que fomenta la reinserción escolar por embarazo
- Ley N° 26549, Ley de los Centros Educativos Privados
- Ley N° 29944, Ley de Reforma Magisterial
- Otras leyes y normas aplicables al ámbito educativo

Artículo 4: Vigencia, Actualización y Difusión (CGE 1)

El presente Reglamento Interno entrará en vigor a partir de la fecha de su aprobación por el Consejo Educativo y su publicación en la plataforma escolar Smiledu y en la página web del colegio. A partir de ese momento, será de obligatorio cumplimiento para todos los miembros de la comunidad educativa.



1. **Actualización Periódica:** El Reglamento Interno será revisado y actualizado periódicamente, al menos cada dos años, para garantizar su pertinencia y adecuación a la normativa vigente, las necesidades cambiantes de la institución y los avances en las mejores prácticas educativas. Este proceso de actualización se realizará con la participación de representantes de los diferentes estamentos de la comunidad educativa, incluyendo estudiantes (Municipio Escolar), docentes, padres de familia y personal administrativo.
2. **Mecanismos de Revisión:** Se establecerá un Comité de Revisión del Reglamento Interno, encargado de evaluar la aplicación del reglamento, recibir sugerencias de mejora y proponer modificaciones al Consejo Educativo. Este comité estará conformado por representantes de los diferentes estamentos de la comunidad educativa.
3. **Difusión y Comunicación:** El Reglamento Interno será difundido a toda la comunidad educativa a través de diferentes canales, como la plataforma Smiledu, la página web del colegio, reuniones informativas, charlas y talleres. Se asegurará que todos los miembros de la comunidad educativa tengan acceso al reglamento y comprendan sus derechos, deberes y responsabilidades. Adicionalmente, el colegio elaborará y socializará en las aulas las "Normas de Convivencia Esenciales" en formatos amigables y visuales (infografías, videos cortos), adaptados a las edades de los estudiantes de los niveles de Inicial y Primaria.

TÍTULO II: IDENTIDAD Y ORGANIZACIÓN REDENTORINA

CAPÍTULO II: MISIÓN, VISIÓN Y VALORES (CGE 1)

Artículo 5: Misión

En el Colegio Cristo Redentor, cultivamos mentes brillantes y corazones nobles. A través de una educación integral y personalizada, inspiramos a nuestros estudiantes a alcanzar la excelencia académica, a desarrollar habilidades del siglo XXI y a vivir una vida con propósito. Fomentamos valores como la solidaridad, la integridad y el respeto por la diversidad, preparando a nuestros estudiantes para construir un futuro mejor para todos.

Artículo 6: Visión (CGE 1)

Ser un faro de inspiración en Chorrillos y el Perú, donde cada estudiante descubre su potencial, desarrolla su pasión por el aprendizaje y se convierte

en un ciudadano global, compasivo y agente de cambio positivo, transformando el mundo con sus conocimientos y valores.

Artículo 7: Valores Institucionales (CGE 1)

En el Colegio Cristo Redentor, nuestros valores son los pilares fundamentales que guían nuestra acción educativa y definen nuestra identidad como institución. Estos valores, más que simples palabras, son compromisos vivos que se reflejan en cada acción y decisión que tomamos, inspirándonos a formar ciudadanos íntegros, líderes compasivos y agentes de cambio positivo en la sociedad. Nuestro compromiso con estos valores es tal que cada aula lleva el nombre de uno de ellos, recordándonos constantemente la importancia de cultivarlos en nuestros estudiantes y en nosotros mismos.

Nuestros valores fundamentales son:

1. **Amor:** Fomentamos el amor como principio fundamental en las relaciones interpersonales, promoviendo la empatía, la compasión, el respeto y el servicio a los demás.
2. **Creatividad:** Valoramos y promovemos la imaginación, la originalidad y la expresión artística en todas sus formas, incentivando a nuestros estudiantes a pensar de manera divergente, explorar nuevas ideas y encontrar soluciones innovadoras a los desafíos.
3. **Responsabilidad:** Cultivamos la responsabilidad individual y colectiva, reconociendo que nuestras acciones tienen un impacto en los demás y en el mundo que nos rodea. Fomentamos la autonomía, el compromiso y la toma de decisiones conscientes y éticas, tanto en el ámbito académico como en la vida personal.
4. **Puntualidad:** Promovemos la puntualidad como una muestra de respeto por el tiempo de los demás y como un hábito esencial para el éxito personal y profesional. Reconocemos que la puntualidad es una manifestación de orden, disciplina y compromiso con nuestras obligaciones.
5. **Respeto:** Fomentamos el respeto a la diversidad, la tolerancia y la inclusión, valorando las diferencias individuales y culturales como una fuente de enriquecimiento. Promovemos un ambiente de diálogo, escucha activa y valoración de las opiniones de los demás, reconociendo la dignidad y los derechos de cada persona.
6. **Solidaridad:** Cultivamos la solidaridad y el apoyo mutuo, reconociendo que somos parte de una comunidad y que el bienestar de todos depende del bienestar de cada uno. Fomentamos la colaboración, el trabajo en equipo y la ayuda a quienes más lo necesitan, promoviendo acciones concretas de servicio y compromiso social.





7. **Empatía:** Promovemos la empatía como la capacidad de comprender y compartir los sentimientos de los demás, fomentando relaciones interpersonales saludables y constructivas. Estimulamos la escucha activa, la comprensión de diferentes perspectivas y la capacidad de ponerse en el lugar del otro.
8. **Honestidad:** Valoramos la honestidad como un principio fundamental de la convivencia y la confianza, fomentando la integridad, la transparencia y la coherencia entre nuestros pensamientos, palabras y acciones. Promovemos la veracidad, la sinceridad y el rechazo a cualquier forma de engaño o falsedad.
9. **Disciplina:** Fomentamos la disciplina como la capacidad de establecer metas, seguir reglas y perseverar en el esfuerzo, reconociendo que es esencial para el logro de nuestros objetivos personales y académicos. Promovemos el autocontrol, la organización, el cumplimiento de normas y la capacidad de trabajar de manera autónoma y responsable.
10. **Resiliencia:** Cultivamos la resiliencia como la capacidad de superar las adversidades y aprender de los errores, fortaleciendo la autoestima, la confianza en uno mismo y la capacidad de adaptación al cambio. Fomentamos una actitud positiva ante los desafíos, la perseverancia en el esfuerzo y la capacidad de encontrar soluciones creativas a los problemas.
11. **Innovación:** Promovemos la innovación como la capacidad de generar nuevas ideas, buscar soluciones creativas y adaptarse a los cambios con flexibilidad y apertura. Fomentamos la curiosidad, la exploración y la experimentación como motores del aprendizaje y el crecimiento personal, incentivando a nuestros estudiantes a cuestionar, investigar y proponer nuevas formas de hacer las cosas.
12. **Integridad:** Valoramos la integridad como la coherencia entre nuestros pensamientos, palabras y acciones, actuando siempre de acuerdo con nuestros valores y principios, incluso en situaciones difíciles o desafiantes. Fomentamos la honestidad, la responsabilidad y el compromiso con la verdad y la justicia.
13. **Agentes de Cambio:** Inspiramos a nuestros estudiantes a ser agentes de cambio positivo en la sociedad, utilizando sus conocimientos, habilidades y valores para mejorar el mundo que les rodea. Fomentamos el liderazgo, la iniciativa, el compromiso social y la búsqueda de soluciones creativas a los problemas que afectan a nuestra comunidad y al mundo.

14. **Liderazgo:** Fomentamos el liderazgo como la capacidad de inspirar, motivar y guiar a otros hacia un objetivo común, promoviendo la participación, el trabajo en equipo y la toma de decisiones responsables.
15. **Perseverancia:** Fomentamos la perseverancia como la capacidad de mantener el esfuerzo y la dedicación a pesar de los obstáculos y las dificultades, reconociendo que es esencial para alcanzar metas a largo plazo y superar los desafíos de la vida. Promovemos la constancia, la disciplina y la determinación en el logro de los objetivos, tanto académicos como personales.

CAPÍTULO III: POLÍTICAS INSTITUCIONALES (CGE 1, CGE 2, CGE 3, CGE 4, CGE 5)

Artículo 8: Políticas Institucionales

Las políticas institucionales son los lineamientos fundamentales que guían la acción educativa y la convivencia en el Colegio Cristo Redentor. Se establecen para garantizar el cumplimiento de la misión, visión y objetivos del colegio, así como para promover un ambiente de respeto, responsabilidad y participación de **TODOS LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA**.

A continuación, se presentan las políticas institucionales más relevantes para nuestra institución. Los detalles específicos y operativos de cada política se encuentran desarrollados en los documentos correspondientes.

1. Política de Inclusión y No Discriminación

- **Descripción:** El Colegio Cristo Redentor garantiza la igualdad de oportunidades y el trato justo para todos los miembros de la comunidad educativa, sin distinción de género, orientación sexual, raza, etnia, nacionalidad, religión, condición socioeconómica, discapacidad o cualquier otra característica personal. Promovemos un ambiente de respeto y tolerancia, valorando la diversidad como una fuente de enriquecimiento.
- **Objetivos:**
 - Promover un ambiente de respeto, tolerancia y valoración de la diversidad.
 - Prevenir y erradicar cualquier forma de discriminación o exclusión.
 - Garantizar la igualdad de acceso a las oportunidades educativas para todos los estudiantes.
- **Principios:**

- Igualdad de oportunidades
- Respeto a la diversidad
- No discriminación
- Inclusión
- **Responsables:** Dirección General, Departamento Psicopedagógico.
- **Documentos de gestión:** Reglamento Interno.

2. Política de Convivencia Escolar

- **Descripción:** Fomentamos un clima escolar positivo, seguro e inclusivo, basado en los valores redentorinos. Establecemos normas claras de convivencia y mecanismos de resolución de conflictos para promover el respeto mutuo, la responsabilidad y la participación activa de todos.
- **Objetivos:**
 - Promover el respeto mutuo, la responsabilidad y la participación activa de todos.
 - Prevenir y atender situaciones de conflicto o violencia escolar.
 - Garantizar un ambiente seguro y protegido para todos.
- **Principios:**
 - Respeto
 - Responsabilidad
 - Solidaridad
 - Diálogo
 - Participación
- **Responsables:** Dirección General, Departamento Psicopedagógico, Comité de Gestión de Bienestar.
- **Documentos de gestión:** Reglamento Interno.

3. Política de Promoción de la Salud Mental y Bienestar Socioemocional

- **Descripción:** El Colegio Cristo Redentor reconoce que el bienestar socioemocional es un pilar fundamental para el aprendizaje y el desarrollo integral de la persona. Nos comprometemos a promover un entorno seguro, empático y de apoyo que fomente la salud mental de todos los miembros de la comunidad educativa, previniendo

activamente situaciones de riesgo y brindando herramientas para la gestión emocional y la resiliencia.

- **Objetivos:**

- Promover una cultura de apertura y diálogo sobre la salud mental, reduciendo el estigma asociado.
- Desarrollar competencias socioemocionales en los estudiantes, como la inteligencia emocional, el manejo del estrés y la resiliencia, en línea con el programa HAPPY.
- Prevenir, detectar e intervenir de manera temprana en situaciones que afecten el bienestar emocional de los estudiantes.
- Establecer canales claros, confidenciales y accesibles para que los miembros de la comunidad puedan solicitar y recibir apoyo.

- **Principios:**

- **Enfoque Integral y Preventivo:** Abordar el bienestar desde todas las dimensiones de la persona, priorizando la promoción de la salud sobre la intervención en la crisis.
 - **Confidencialidad y Respeto:** Asegurar un trato confidencial y respetuoso para quienes buscan apoyo.
 - **Corresponsabilidad:** Involucrar a estudiantes, familias y personal en la construcción de un entorno de bienestar colectivo.
 - **Responsables:** Dirección General, Departamento Psicopedagógico, Comité de Gestión de Bienestar, Tutores.
- **Documentos de gestión:** Reglamento Interno, Plan de Tutoría, Orientación Educativa y Convivencia Escolar (TOE).

4. Política de Desarrollo Profesional Docente

- **Descripción:** Promovemos la formación continua y la actualización de los docentes en diversas áreas, brindando oportunidades de capacitación, acompañamiento y reconocimiento a su labor. Fomentamos la investigación educativa y la innovación pedagógica.

- **Objetivos:**

- Mejorar la calidad de la enseñanza y el aprendizaje.
- Fomentar la investigación educativa y la innovación pedagógica.
- Potenciar el desarrollo profesional y personal de los docentes.

- **Principios:**



- Formación continua
- Aprendizaje colaborativo
- Innovación pedagógica
- Reflexión crítica
- **Responsables:** Coordinación Académica, Coordinaciones de área.
- **Documentos de gestión:** Plan Anual de Trabajo (PAT).

5. Política de Comunicación Efectiva y Transparencia

- **Descripción:** El Colegio Cristo Redentor se compromete a mantener una comunicación abierta, transparente y bidireccional con todos los miembros de la comunidad educativa, a través de diversos canales y mecanismos.
- **Objetivos:**
 - Informar de manera clara, oportuna y veraz sobre los asuntos del colegio que conciernen a cada estamento.
 - Promover la participación activa y el involucramiento de la comunidad educativa en la vida institucional.
 - Fomentar un clima de confianza y colaboración entre todos los actores de la comunidad educativa.
 - Establecer mecanismos de retroalimentación que permitan recoger las opiniones, sugerencias y necesidades de la comunidad educativa.
- **Principios:**
 - Transparencia
 - Oportunidad
 - Respeto.
 - Bidireccionalidad
 - Accesibilidad.
- **Responsables:** Dirección General, Coordinación Académica, Coordinaciones de nivel.
- **Documentos de gestión:** Reglamento Interno, Plan Anual de Trabajo (PAT), Plan de Comunicación Interna y Externa.

6. Política de Gestión Ambiental y Sostenibilidad



- **Descripción:** Promovemos el cuidado del medio ambiente y la sostenibilidad a través de prácticas responsables en el uso de recursos (agua, energía, papel, etc.) y la promoción de la conciencia ambiental en la comunidad educativa.
- **Objetivos:**
 - Reducir el impacto ambiental de las actividades del colegio.
 - Fomentar la conciencia ambiental y la cultura de sostenibilidad en la comunidad educativa.
 - Promover el uso responsable y eficiente de los recursos naturales.
 - Integrar la educación ambiental en el currículo y las actividades escolares.
 - Involucrar a la comunidad educativa en acciones concretas para el cuidado del medio ambiente.
- **Principios:**
 - Sostenibilidad
 - Responsabilidad ambiental
 - Participación
 - Educación ambiental
- **Responsables:** Dirección General, Comité de Gestión de Condiciones Operativas.
- **Documentos de gestión:** Reglamento Interno, Plan Anual de Trabajo (PAT).

7. Política de Seguridad y Salud en el Trabajo

- **Descripción:** Garantizamos un ambiente de trabajo seguro y saludable para todos los colaboradores, cumpliendo con la normativa vigente y los estándares de seguridad.
- **Objetivos:**
 - Prevenir accidentes y enfermedades laborales.
 - Promover una cultura de seguridad y salud en el trabajo.
 - Cumplir con la normativa vigente y los estándares de seguridad.
 - Capacitar al personal en materia de seguridad y salud en el trabajo.
 - Realizar inspecciones periódicas para identificar y corregir riesgos laborales.

- **Principios:**
 - Prevención de riesgos
 - Protección de la salud
 - Participación
 - Mejora continua
- **Responsables:** Dirección General, Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- **Documentos de gestión:** Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo.

8. Política de Innovación y Mejora Continua

- **Descripción:** El Colegio Cristo Redentor fomenta una cultura de innovación y mejora continua en todos los ámbitos de su quehacer educativo.
- **Objetivos:**
 - Incorporar nuevas metodologías y tecnologías educativas.
 - Promover la investigación y la experimentación pedagógica.
 - Mejorar la calidad de la gestión institucional y los servicios educativos.
 - Adaptarse a los cambios y desafíos del entorno educativo.
- **Principios:**
 - Innovación
 - Creatividad
 - Experimentación
 - Mejora continua
 - Aprendizaje colaborativo
- **Responsables:** Dirección General, Coordinación Académica, Coordinación de Alianzas, Proyectos y Pastoral, Coordinaciones de área y docentes.
- **Documentos de gestión:** Plan de Mejora Continua (PMC), Planificación Curricular Anual (PCA).

9. Política de Evaluación y Promoción

- **Descripción:** Implementamos un sistema de evaluación formativa e integral que valora el progreso académico, el desarrollo de habilidades y competencias, y la adquisición de valores.
- **Objetivos:**
 - Proporcionar información relevante y oportuna sobre el progreso de los estudiantes.
 - Promover la mejora continua del proceso de enseñanza-aprendizaje.
 - Asegurar la objetividad, transparencia y equidad en la evaluación.
 - Fomentar la autoevaluación y la coevaluación como herramientas de aprendizaje.
 - Informar a los padres de familia sobre el desempeño y desarrollo integral de sus hijos.
- **Principios:**
 - Integralidad.
 - Formativa.
 - Participativa.
 - Transparencia.
 - Objetividad.
 - Equidad.
- **Responsables:** Coordinación Académica, docentes y Departamento Psicopedagógico.
- **Documentos de gestión:** Reglamento Interno, Proyecto Curricular de la Institución Educativa (PCI).

10. Política de Ciudadanía y Bienestar Digital

- **Descripción:** Promovemos la formación de ciudadanos digitales críticos, éticos, creativos y saludables. Entendemos la tecnología no solo como una herramienta para el aprendizaje, sino como un entorno donde se vive, se convive y se participa, y que requiere del desarrollo de competencias específicas para el bienestar personal y colectivo.
- **Objetivos:**



- Desarrollar competencias digitales avanzadas en los estudiantes, preparándolos para los desafíos del siglo XXI.
- Fomentar la alfabetización mediática e informacional para evaluar críticamente los contenidos en línea.
- Promover el bienestar digital, fomentando hábitos saludables en el uso de la tecnología, como la gestión del tiempo en pantalla y el cuidado de la salud mental.
- Establecer pautas para el uso ético y responsable de la Inteligencia Artificial (IA) en el entorno académico.
- Prevenir y actuar frente a riesgos digitales como el ciberacoso, la desinformación y la vulneración de la privacidad.
- **Principios:**
 - Ciudadanía digital activa y responsable.
 - Pensamiento crítico y alfabetización mediática.
 - Bienestar Digital y Salud Mental.
 - Integridad Académica en la era de la Inteligencia Artificial.
 - Seguridad y privacidad en línea.
- **Responsables:** Coordinación Académica, Departamento Psicopedagógico y docentes.
- **Documentos de gestión:** Reglamento Interno.

11. Política de Formación para la Vida

- **Descripción:** En el Colegio Cristo Redentor, creemos que la educación trasciende las aulas y se extiende a lo largo de la vida. Por ello, nos comprometemos a brindar una formación integral que dote a nuestros estudiantes de herramientas prácticas y significativas para enfrentar los desafíos del presente y construir un futuro exitoso y pleno.
- **Objetivos:**
 - Fomentar el desarrollo de habilidades para la vida, como la comunicación efectiva, el pensamiento crítico, la resolución de problemas, la toma de decisiones responsables, la creatividad y la resiliencia.
 - Promover la autonomía y el aprendizaje continuo, incentivando a los estudiantes a tomar responsabilidad de su propio aprendizaje y a desarrollar habilidades de autogestión.

- Conectar el aprendizaje con la vida real, a través de proyectos, actividades prácticas y experiencias de aprendizaje significativas que les permitan aplicar sus conocimientos y habilidades en contextos auténticos.
- Fomentar la conciencia social y el compromiso ciudadano, promoviendo valores como la solidaridad, la empatía, el respeto por la diversidad y la participación activa en la comunidad.
- Potenciar el desarrollo vocacional, brindando orientación y acompañamiento a los estudiantes en la exploración de sus intereses, aptitudes y opciones de carrera, para que puedan tomar decisiones informadas sobre su futuro.
- **Principios:**
 - Aprendizaje significativo y relevante para la vida.
 - Desarrollo de habilidades para la vida.
 - Autonomía y responsabilidad en el aprendizaje.
 - Conexión entre el aprendizaje y la vida real.
 - Conciencia social y compromiso ciudadano.
 - Orientación vocacional.
- **Responsables:** Coordinación Académica, Departamento Psicopedagógico y docentes.
- **Documentos de gestión:** Proyecto Curricular de Centro (PCC), Plan de Tutoría, Orientación Educativa y Convivencia Escolar (TOE).

12. Política de Imagen e Identidad Institucional

- **Descripción:** El Colegio Cristo Redentor valora y promueve una imagen institucional positiva y coherente, basada en sus valores y principios educativos.
- **Objetivos:**
 - Fortalecer la reputación e imagen del colegio a través de una comunicación estratégica y coherente con nuestra identidad.
 - Promover los valores y principios educativos en todas las comunicaciones y acciones del colegio.
 - Fomentar el sentido de pertenencia y orgullo institucional en todos los miembros de la comunidad educativa.



- Garantizar que todas las comunicaciones, documentos y materiales producidos por el colegio reflejen una imagen coherente y profesional, utilizando los logotipos, colores y tipografías oficiales según lo establecido en el Manual de Identidad Corporativa.
- Asegurar que el personal docente y administrativo utilice un lenguaje claro, preciso y respetuoso en todas las comunicaciones, tanto internas como externas.
- Fomentar el uso adecuado de la gramática, ortografía y redacción en los documentos del colegio, clases, tareas, exámenes y otros materiales educativos.
- Utilizar el poder de la imagen y el video para compartir las acciones educativas del colegio, destacando el compromiso de la institución con la formación integral de los estudiantes y la promoción de valores.
- Posicionar al Colegio Cristo Redentor como un referente en educación de calidad y valores, a través de una comunicación efectiva y el uso estratégico de la imagen institucional.
- **Principios:**
 - Coherencia.
 - Profesionalismo.
 - Responsabilidad.
 - Transparencia.
 - Respeto.
- **Responsables:** Dirección General, Coordinación Académica y Coordinadores de Nivel.
- **Documentos de gestión:** Reglamento Interno, Manual de Identidad Corporativa, Plan de Comunicación y Marketing.

13. Política de Protección de la Infancia y la Adolescencia

- **Descripción:** Reconocemos y protegemos los derechos de los niños, niñas y adolescentes. Implementamos protocolos para prevenir, detectar y atender cualquier situación de vulneración de derechos, garantizando la confidencialidad y el apoyo necesario a las víctimas.
- **Objetivos:**
 - Prevenir, detectar y atender cualquier situación de vulneración de derechos.

- Garantizar la confidencialidad y el apoyo necesario a las víctimas.
- Promover un entorno seguro y protector para todos los estudiantes.
- **Principios:**
 - Interés superior del niño
 - Protección integral
 - Confidencialidad
 - Participación
- **Responsables:** Dirección General, Departamento Psicopedagógico, Comité de Gestión de Bienestar.
- **Documentos de gestión:** Reglamento Interno.

CAPÍTULO IV: DE LA ESTRUCTURA ORGANIZATIVA Y FUNCIONES (CGE 1, CGE 3)

Artículo 9: Estructura Organizativa

El Colegio Cristo Redentor se rige por una estructura organizativa que busca el equilibrio entre la jerarquía y la horizontalidad, promoviendo una gestión eficiente, participativa y alineada con los principios del Proyecto Educativo Institucional (PEI). Fomentamos un liderazgo compartido, donde la Dirección General ejerce un liderazgo pedagógico y administrativo, y los docentes participan activamente en la toma de decisiones y en la mejora continua.

La estructura organizativa se compone de los siguientes órganos:

1. Órganos de Gobierno:

- **Junta de Accionistas/Promotoría:**
 - **Función:** Definición de políticas y estrategias generales, supervisión del cumplimiento de la misión y visión, aprobación de documentos institucionales (PEI, RI, presupuesto), nombramiento y remoción del Director General, aprobación de políticas de inversión y financiamiento.

2. Órgano de Dirección:

- **Dirección General:**
 - **Función:** Responsable de la gestión ejecutiva del colegio, articulación de las áreas pedagógica, administrativa y



comunitaria, promoción de la cultura institucional y los valores redentorinos.

- **Reporta a:** Junta de Accionistas/Promotoría.
- **Supervisa a:** Coordinadora Académica, Administrador, Coordinadora de Alianzas, proyectos y Pastoral.

3. Órganos de Gestión:

- **Coordinación Académica:**

- **Función:** Liderazgo pedagógico y curricular, implementación del PEI, evaluación y mejora continua de los procesos de enseñanza-aprendizaje, coordinación con los órganos de gestión pedagógica y los comités de área.
- **Reporta a:** Director General.
- **Supervisa a:** Coordinadores de Nivel/Ciclo, Coordinadores de Área y personal del Sistema de Orientación y Apoyo (SOA)

- **Administración:**

- **Función:** Gestión eficiente y transparente de los recursos financieros, materiales y humanos del Colegio Cristo Redentor, asegurando el cumplimiento de las obligaciones legales y tributarias, y contribuyendo al logro de los objetivos estratégicos de la institución.
- **Reporta a:** Director General.
- **Supervisa a:** Dpto. de Admisión y Atención al Cliente, Personal Contable, y Personal de Mantenimiento y Limpieza.

- **Coordinación de Alianzas, Proyectos y Pastoral:**

- **Función:** Lidera y coordina proyectos estratégicos, actividades extracurriculares y relaciones con instituciones externas, fomentando la innovación y el desarrollo integral de los estudiantes.
- **Reporta a:** Director/a General.
- **Supervisa a:** Personal a cargo para los proyectos o eventos que le sean asignados por la Dirección General.

- **Coordinación de Inicial, Primaria y Secundaria:**

- **Función:** Gestión pedagógica y administrativa de cada nivel educativo, coordinación con las coordinaciones de área y el SOA, comunicación con las familias.

- **Reportan a:** Coordinadora Académica.
- **Supervisan a:** Docentes de Aula, Docentes Tutores y Docentes Auxiliares de su nivel.

- **Coordinaciones de Áreas Académicas:**

- **Función:** Gestión pedagógica y curricular por área, desarrollo profesional docente, implementación de proyectos de innovación educativa.
- **Reportan a:** Coordinadora Académica.
- **Supervisan a:** Docentes del área correspondiente en todos los niveles.

4. Personal Docente:

- **Docentes de Aula:**

- **Función:** Enseñanza-aprendizaje en el aula, formación en valores, atención a la diversidad.
- **Reportan a:** Coordinador de Nivel/Ciclo y Coordinador de Área.

- **Docentes Tutores:**

- **Función:** Acompañamiento y orientación del estudiante, participación en el Plan de Convivencia Escolar, detección temprana de necesidades educativas especiales.
- **Reportan a:** Coordinador de Nivel/Ciclo.

- **Docentes Auxiliares:**

- **Función:** Apoyo en la gestión del clima de aprendizaje y el comportamiento, participación en el Plan de Convivencia Escolar, promoción de un ambiente inclusivo y respetuoso.
- **Reportan a:** Coordinador de Nivel/Ciclo y Docente de Aula.

5. Personal de Apoyo:

- **Dpto. de Admisión y Atención al Cliente:**

- **Función:** Es el área responsable de la atención primaria a las familias, la gestión de los procesos de admisión, matrícula y cobranzas, y actúa como Mesa de Partes.
- **Reportan a:** Administrador/a

- **Personal de Apoyo Académico/Pedagógico:**
- **Sistema de Orientación y Apoyo**
 - **Departamento Psicopedagógico:**
 - **Función:** Evaluación, diagnóstico e intervención psicopedagógica, orientación y consejería, elaboración de informes, coordinación del Plan de Convivencia, de tutoría y programa HAPPY.
 - **Reportan a:** Coordinadora Académica.
 - **Departamento de Bienestar y Salud (Tópico/enfermería):**
 - **Función:** Atención primaria de salud, promoción de hábitos saludables, prevención de enfermedades, seguimiento de casos, comunicación con padres y tutores.
 - **Reportan a:** Coordinadora Académica.
- **Personal de Apoyo Administrativo:**
- **Personal de Mantenimiento:**
 - **Función:** Mantenimiento de infraestructura, equipos y mobiliario.
 - **Reporta a:** Administrador.
- **Personal de Servicio:**
 - **Función:** Limpieza e higiene de las instalaciones.
 - **Reporta a:** Administrador.

6. Órganos de Participación:

- **Consejo Educativo Institucional (CONEI):**
 - **Función:** Participar en la elaboración, actualización, implementación y evaluación de los instrumentos de gestión de la institución educativa (PEI, RI, PAT, etc.), así como en la formulación de políticas y normas. Fomentar la participación de la comunidad educativa y velar por el cumplimiento de la normativa vigente.
 - **Composición:** Director/a General (presidente), Director/a académico/a o su representante, Representante de los docentes (elegido por el claustro docente), Representante de los padres de familia (elegido de los comités de aula por la

Dirección), Representante de los estudiantes (designado por el Municipio Escolar) y el administrador/a o su representante.

- **Supervisa a:** Comités de Gestión Escolar.
- **Comités de Aula:**
 - **Función:** Participación de los padres en la gestión del aula y seguimiento del aprendizaje, comunicación con las familias.
 - **Composición:** Padres de familia de cada aula, asesorados por el Docente Tutor.
- **Municipio Escolar:**
 - **Función:** Participación democrática de los estudiantes, fomento del liderazgo y la responsabilidad, participación en proyectos de mejora y promoción de la convivencia.
 - **Composición:** Estudiantes elegidos democráticamente, asesorados por un docente.
- **Claustro Docente:**
 - **Función:** Participación docente en la planificación y evaluación curricular, desarrollo profesional docente.
 - **Composición:** Todos los docentes del colegio, presidido por la Coordinadora Académica.
- **Brigadas Escolares:**
 - **Función:** Realización de actividades específicas como seguridad, medio ambiente, primeros auxilios, entre otros, promoviendo la participación y el liderazgo de los estudiantes.
 - **Composición:** Estudiantes y docentes voluntarios, coordinados por un responsable designado.

7. Comités de Gestión Escolar:

- **Comité de Gestión de Bienestar:**
 - **Función:** Promover un ambiente escolar seguro e inclusivo, prevenir y atender la violencia escolar, fortalecer la tutoría y orientación, y fomentar la salud mental y el bienestar socioemocional.
 - **Composición:**





- Psicólogo/a (Presidente),
- Director/a General,
- Director/a académico/a o su representante,
- Representante de los docentes (elegido por el claustro docente),
- Representante de los padres de familia (elegido de los comités de aula por la Dirección),
- Representante de los estudiantes (designado por el Municipio Escolar).

• **Comité de Gestión Pedagógica:**

- **Función:** Asegurar una gestión pedagógica de calidad, planificar y evaluar los procesos de enseñanza-aprendizaje, fomentar el desarrollo profesional docente y promover la innovación educativa.
- **Composición:**
 - Director/a General,
 - Director/a académico/a o su representante (Presidente)
 - Psicólogo/a,
 - Coordinadores de nivel,
 - Administrador/a o su representante,
 - Representante de los padres de familia (elegido de los comités de aula por la Dirección),
 - Representante de los estudiantes (designado por el Municipio Escolar).

• **Comité de Gestión de Condiciones Operativas:**

- **Función:** Garantizar el funcionamiento eficiente y seguro del colegio, gestionar la matrícula, la asistencia, los riesgos y emergencias, la infraestructura y los recursos, y promover un ambiente escolar seguro y saludable.
- **Composición:**
 - Director/a General,



- Director/a académico/a o su representante,
- Administrador/a o su representante (Presidente)
- Personal de Mantenimiento,
- Enfermera,
- Representante de los padres de familia (elegido de los comités de aula por la Dirección),
- Representante de los estudiantes (designado por el Municipio Escolar),
- Representantes de los docentes (elegido por el claustro docente),
- **Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo:**
 - **Función:** Promover la salud y seguridad en el trabajo, cumplimiento del Reglamento Interno de Seguridad y Salud.
 - **Composición:**
 - Representantes de la dirección,
 - Administrador/a,
 - Enfermero/a
 - Representantes de los docentes (elegido por el claustro docente),

8. Órganos de Asesoría:

- **Consultorías y Apoyo Externo:**
 - **Función:** Asesoría especializada en áreas clave (Técnico Pedagógica, Contable y Legal).
 - **Contratados** por: Dirección General, bajo supervisión y aprobación de la Junta de Accionistas/Promotoría.

(El organigrama institucional se adjunta como anexo a este Reglamento Interno)

Artículo 10: Manual de Funciones (MOF) (CGE 1, CGE 3)

El Manual de Funciones (MOF) es un documento institucional clave que detalla las responsabilidades, funciones y competencias específicas de cada cargo dentro del Colegio Cristo Redentor. Su propósito es garantizar una gestión eficiente, transparente y organizada, donde cada miembro del personal

conozca claramente sus roles y tareas, contribuyendo así al logro de los objetivos institucionales y al bienestar de la comunidad educativa.

- **Contenido del MOF:** El MOF incluirá información detallada sobre cada cargo, como:
 - Denominación del cargo: Nombre oficial del puesto de trabajo.
 - Ubicación jerárquica: Dependencia jerárquica del cargo dentro de la estructura organizativa del colegio.
 - Propósito del cargo: Objetivo general del puesto y su contribución a la misión del colegio.
 - Funciones principales: Descripción detallada de las tareas y responsabilidades específicas del cargo.
 - Competencias requeridas: Conocimientos, habilidades, actitudes y valores necesarios para desempeñar el cargo de manera efectiva.
 - Requisitos del cargo: Nivel educativo, experiencia laboral y otras cualificaciones necesarias para ocupar el puesto.
- **Elaboración y Actualización:** El MOF será elaborado por la Dirección del colegio, en colaboración con los responsables de cada área, y será revisado y actualizado periódicamente para reflejar los cambios en la estructura organizativa, las funciones de los cargos y las necesidades de la institución.
- **Acceso y Consulta:** El MOF estará disponible para consulta de todo el personal del colegio, tanto en formato físico como digital, a través de la plataforma institucional. Se promoverá su conocimiento y aplicación en el desempeño de las funciones de cada miembro del personal.
- **Inducción y Capacitación:** El MOF será utilizado como herramienta de inducción para el personal nuevo, brindándoles una visión clara de sus responsabilidades y expectativas. Asimismo, servirá como base para el diseño de programas de capacitación y desarrollo profesional, que permitan fortalecer las competencias y habilidades del personal.

TÍTULO III: DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR, PROTOCOLOS Y MEDIDAS CORRECTIVAS (CGE 5)

CAPÍTULO V: NORMAS DE CONVIVENCIA ESCOLAR (CGE 5)

Artículo 11: Documento Normativo de Convivencia



La gestión de la convivencia escolar, las pautas de comportamiento, los principios de convivencia, las medidas correctivas y los procedimientos disciplinarios detallados se encuentran definidos en el documento "**Normas de Convivencia y Medidas Correctivas (Actualizado al 2026)**", aprobado por Resolución Directoral N° 45-2025-IEPCR.

Dicho documento forma parte integrante del presente Reglamento Interno y su cumplimiento es obligatorio para todos los miembros de la comunidad educativa.

CAPÍTULO VI: ATENCIÓN DE LA VIOLENCIA ESCOLAR

Artículo 12: Protocolos de Atención de la Violencia

La atención oportuna, efectiva y reparadora de toda forma de violencia contra estudiantes se rige estrictamente por los siete (7) protocolos actualizados y aprobados por la **Resolución Ministerial N° 383-2025-MINEDU** y los procedimientos establecidos en el documento "NORMAS Y MEDIDAS PARA LA CONVIVENCIA ESCOLAR DEMOCRÁTICA".

El Comité de Gestión de Bienestar es el órgano responsable de su implementación, garantizando el registro obligatorio en el Portal SiseVe y en el Libro de Registro de Incidencias.

TÍTULO IV: DERECHOS Y RESPONSABILIDADES DE LOS INTEGRANTES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

CAPÍTULO VII: DE LOS ESTUDIANTES (CGE 2, CGE 5)

Artículo 13: Derechos y Responsabilidades de los Estudiantes

Los estudiantes del Colegio Cristo Redentor, como miembros activos de la comunidad educativa y protagonistas de su propio aprendizaje, tienen los siguientes derechos y Responsabilidades:

Derechos:

1. **Derecho a una educación de calidad (CGE 2):** Recibir una educación integral e inclusiva que promueva su desarrollo pleno en todas las dimensiones de la persona: cognitiva, afectiva, social, física y espiritual, de acuerdo con su edad, intereses y necesidades. Esto implica recibir una enseñanza de calidad, participar en actividades que fomenten su creatividad, pensamiento crítico y habilidades socioemocionales, y tener acceso a recursos y materiales educativos adecuados.



2. **Derecho al buen trato y respeto:** Ser tratados con respeto, dignidad y consideración por todos los miembros de la comunidad educativa, sin discriminación por razón de sexo, raza, religión, opinión o cualquier otra condición personal o social. Esto incluye el derecho a un ambiente escolar seguro y libre de violencia, acoso escolar y cualquier forma de discriminación.
3. **Derecho a la libertad de expresión:** Expresar libremente sus ideas y opiniones, siempre que lo hagan de manera respetuosa y constructiva, y participar en los espacios de diálogo y debate que ofrece el colegio, como el Municipio Escolar y los Comités de Aula.
4. **Derecho a la participación:** Participar activamente en la vida escolar, en la toma de decisiones que les afecten y en la organización de actividades, a través de los órganos de representación estudiantil y otros mecanismos de participación establecidos por el colegio.
5. **Derecho a la información:** Recibir información clara, oportuna y veraz sobre los asuntos del colegio que les conciernan, como el calendario académico, las normas de convivencia, los programas educativos, las actividades extracurriculares y los procesos de evaluación.
6. **Derecho a la orientación (CGE 5):** Recibir orientación académica, vocacional y personal por parte de sus docentes y tutores, así como apoyo psicopedagógico y emocional del Departamento Psicopedagógico del colegio. Esto incluye el derecho a recibir orientación sobre sus opciones académicas y profesionales, así como apoyo para el desarrollo de habilidades socioemocionales y para enfrentar situaciones personales difíciles.
7. **Derecho al acceso a recursos y servicios (CGE 3):** Acceder a los recursos educativos y servicios de apoyo que ofrece el colegio, como la biblioteca, los laboratorios, el departamento de enfermería, los talleres, las áreas deportivas y las actividades extracurriculares. Esto implica el derecho a utilizar las instalaciones y recursos del colegio de manera responsable y respetuosa, y a recibir apoyo en caso de dificultades académicas o personales.
8. **Derecho a una evaluación justa (CGE 4):** Recibir una evaluación justa, transparente y objetiva de sus aprendizajes, basada en criterios claros y comunicados previamente, y recibir retroalimentación oportuna y constructiva que les permita mejorar su desempeño.

Responsabilidades:

Asistencia, Puntualidad y Presentación Personal (CGE 2):

1. Asistir a clases con puntualidad y regularidad, vistiendo el uniforme escolar completo, limpio y en buen estado, de acuerdo con las especificaciones establecidas por el colegio.
2. Justificar las inasistencias mediante la presentación de documentos oficiales (certificado médico, constancias, etc.) dentro de las 48 horas posteriores a su reincorporación a clases.
3. Comunicar oportunamente al colegio cualquier inasistencia o retraso, a través de los canales establecidos (Smiledu, teléfono, etc.).
4. Mantener una presentación personal adecuada, con el cabello recogido y arreglado, las uñas cortas y limpias, y sin accesorios que puedan resultar peligrosos o distractores.

Compromiso con el Aprendizaje (CGE 1):

1. Traer diariamente los materiales necesarios para cada clase, según lo indicado por los docentes.
2. Cumplir con las tareas, trabajos y proyectos asignados en los plazos establecidos, demostrando responsabilidad y compromiso con el aprendizaje.
3. Participar activamente en las clases, mostrando interés, respeto y disposición para aprender.
4. Respetar las opiniones de los demás y participar en debates y discusiones de manera constructiva, fomentando un ambiente de aprendizaje colaborativo y enriquecedor.
5. Esforzarse por alcanzar su máximo potencial académico y personal, aprovechando las oportunidades de aprendizaje y desarrollo que ofrece el colegio.

Comportamiento Respetuoso y Responsable (CGE 5):

1. Tratar con respeto, cortesía y consideración a todos los miembros de la comunidad educativa, incluyendo compañeros, docentes, personal administrativo y de servicio.
2. Utilizar un lenguaje adecuado y respetuoso en todo momento, evitando palabras ofensivas, groserías, apodos y cualquier forma de discriminación.
3. Cuidar las instalaciones, el mobiliario y los recursos del colegio, utilizándolos de manera adecuada y responsable.

4. Mantener la limpieza y el orden en las aulas, pasillos, patios y demás espacios del colegio.
5. Respetar las normas de seguridad establecidas por el colegio, participando en los simulacros y evacuaciones de manera ordenada y siguiendo las indicaciones del personal responsable.

Uso Responsable de la Tecnología (CGE 3):

1. Con el fin de fomentar la socialización, la atención plena en el aprendizaje y el desarrollo de habilidades interpersonales queda prohibido el uso de teléfonos celulares, relojes inteligentes y otros dispositivos electrónicos de uso personal durante toda la jornada escolar (incluyendo recreos). Los dispositivos deberán permanecer apagados y guardados en la mochila del estudiante.
2. En línea con esta disposición, se recomienda a las familias no enviar a los estudiantes con dichos dispositivos ni con otros objetos de valor (joyas, dinero en cantidades no necesarias, dispositivos de juego, etc.). La institución no se responsabiliza, en ninguna circunstancia, por la pérdida, el robo o el deterioro de dichos objetos personales dentro de sus instalaciones.
3. Excepcionalmente, y solo cuando la planificación de la sesión de aprendizaje así lo requiera, el docente podrá autorizar de manera explícita el uso de estos dispositivos con fines estrictamente pedagógicos y bajo su supervisión directa. El incumplimiento de esta norma será gestionado según lo estipulado en la categorización de faltas.
4. Cumplir con las normas de uso de las plataformas virtuales (Smiledu, Google Classroom, Aluzo), utilizando un lenguaje adecuado, respetando la privacidad de los demás y evitando el ciberacoso.
5. No utilizar dispositivos electrónicos para grabar o tomar fotografías a otros miembros de la comunidad educativa sin su consentimiento, ni para difundir imágenes o videos que puedan dañar su imagen, reputación o privacidad.
6. Reportar cualquier incidente de ciberacoso o uso indebido de las TIC al docente o tutor.
7. Utilizar las herramientas de Inteligencia Artificial (IA) con integridad y de forma ética. Deberán declarar siempre su uso en los trabajos académicos cuando sea permitido por el docente y comprender que

son responsables finales de la veracidad y calidad del contenido presentado

Participación y Compromiso (CGE 5):

1. Participar activamente en la vida escolar, colaborando en proyectos, actividades y eventos organizados por el colegio.
2. Respetar y cumplir los acuerdos tomados en el aula y en los espacios de participación estudiantil, como el Municipio Escolar.
3. Contribuir a la construcción de un ambiente escolar positivo, basado en el respeto, la solidaridad y la colaboración.

Salud e Higiene Personal:

1. Mantener una higiene personal adecuada, como bañarse, lavarse las manos regularmente, uñas recortadas, limpieza de oídos, cepillarse los dientes y llevar el cabello limpio y recogido.
2. Cuidar su salud, alimentándose de manera balanceada, realizando actividad física regularmente y durmiendo lo suficiente.
3. Informar a los docentes o al personal de enfermería en caso de sentirse enfermos o presentar algún síntoma que pueda afectar su salud o la de sus compañeros.
4. Seguir las indicaciones del personal de salud del colegio en caso de requerir atención médica o primeros auxilios.
5. Respetar las normas de higiene y seguridad establecidas por el colegio, como el uso de mascarillas, el distanciamiento social y la desinfección de manos.
6. No compartir alimentos ni utensilios personales para prevenir contagios.

CAPÍTULO VIII: DEL PERSONAL DE LA INSTITUCIÓN (CGE 3, CGE 4)

Artículo 14: Derechos y Responsabilidades del Personal Docente y Asistentes de la Educación

El personal docente y los asistentes de la educación del Colegio Cristo Redentor, como profesionales de la educación y modelos a seguir para los estudiantes, tienen los siguientes derechos y **Responsabilidades**:

Derechos (CGE 3, CGE 4):

1. **Respeto y Dignidad:** Ser tratados con respeto y dignidad por parte de todos los miembros de la comunidad educativa, en un ambiente libre de discriminación, acoso o violencia laboral.
2. **Información y Participación:** Ser informados de manera clara y oportuna sobre las políticas, normas, procedimientos y decisiones del colegio que afecten su labor. Participar activamente en la toma de decisiones y en los espacios de diálogo y colaboración, como los Consejos de Profesores y Comités de Área.
3. **Desarrollo Profesional:** Acceder a programas de formación continua y actualización profesional, tanto dentro como fuera del colegio, para mejorar sus competencias pedagógicas, didácticas y tecnológicas. Recibir acompañamiento y retroalimentación constructiva para su desarrollo profesional.
4. **Recursos y Materiales:** Contar con los recursos y materiales necesarios para el adecuado desempeño de sus funciones, incluyendo acceso a tecnología educativa, espacios de trabajo adecuados y materiales didácticos actualizados.
5. **Remuneración Justa y Beneficios:** Recibir una remuneración justa y equitativa de acuerdo con su labor, experiencia y cualificación profesional, así como los beneficios laborales establecidos por ley y el contrato de trabajo.
6. **Libertad de Cátedra:** Ejercer su libertad de cátedra, respetando los principios y valores del colegio, así como la normativa vigente, en la selección de estrategias metodológicas, recursos didácticos y evaluación de los aprendizajes.
7. **Reconocimiento y Valoración:** Recibir reconocimiento y valoración por su labor educativa, tanto por parte de la institución como de la comunidad educativa, a través de programas de incentivos, reconocimientos públicos y oportunidades de desarrollo profesional.
8. **Seguridad y Salud:** Trabajar en un ambiente seguro y saludable, que cumpla con las normas de higiene y seguridad establecidas por la ley, y recibir protección contra el acoso laboral, el acoso sexual y cualquier forma de discriminación o violencia en el lugar de trabajo.

Responsabilidades (CGE 3, CGE 4, CGE 5):

Compromiso Profesional y Ético (CGE 4):

1. **Puntualidad y Asistencia:** Cumplir puntualmente con su horario de trabajo, incluyendo clases, reuniones, tutorías y actividades

extracurriculares, según lo establecido en el contrato de trabajo y el cronograma institucional. Justificar las inasistencias o tardanzas de acuerdo con el procedimiento establecido.

2. **Planificación y Ejecución de Clases:** Diseñar y ejecutar sesiones de aprendizaje de calidad, utilizando metodologías activas e innovadoras (ABP, ABPr, aprendizaje colaborativo, entre otras), recursos didácticos variados y tecnología educativa, adaptándose a los diferentes estilos y ritmos de aprendizaje de los estudiantes.
3. **Evaluación Transparente y Objetiva:** Utilizar criterios e instrumentos de evaluación claros, transparentes y comunicados previamente a los estudiantes y padres de familia. Evaluar el progreso de los estudiantes de manera justa, objetiva y continua, brindando retroalimentación oportuna y constructiva que promueva su aprendizaje y desarrollo.
4. **Desarrollo Profesional Continuo:** Participar activamente en actividades de formación continua y actualización profesional, tanto dentro como fuera del colegio, para mantenerse al día en las últimas tendencias pedagógicas, didácticas y tecnológicas, y mejorar constantemente su práctica docente.
5. **Ética Profesional:** Mantener una conducta ética y profesional en todo momento, respetando la confidencialidad de la información de los estudiantes, evitando conflictos de interés y actuando con integridad, honestidad y responsabilidad en todas sus interacciones con la comunidad educativa.

Relación con los Estudiantes (CGE 5):

1. **Respeto y Buen Trato:** Tratar a todos los estudiantes con respeto, dignidad y consideración, valorando su individualidad y diversidad. Fomentar un clima de aula positivo, basado en la confianza, la empatía y el respeto mutuo.
2. **Comunicación Efectiva:** Establecer una comunicación clara, abierta y respetuosa con los estudiantes, escuchando sus inquietudes, respondiendo a sus preguntas y brindándoles orientación y apoyo académico y personal.
3. **Motivación y Apoyo:** Fomentar la motivación y el interés por el aprendizaje, reconociendo los logros y esfuerzos de los estudiantes, y brindándoles apoyo y acompañamiento para superar sus dificultades.
4. **Atención a la Diversidad:** Reconocer y atender a la diversidad de los estudiantes, adaptando las estrategias de enseñanza a sus diferentes



estilos y ritmos de aprendizaje, y brindando apoyo individualizado a aquellos que lo requieran.

Relación con los Padres de Familia (CGE 5):

1. **Comunicación Fluida y Transparente:** Mantener una comunicación fluida, transparente y respetuosa con los padres de familia, informándoles periódicamente sobre el progreso académico y personal de sus hijos, a través de reuniones, informes escritos y la plataforma Smiledu.
2. **Colaboración y Participación:** Fomentar la participación de los padres de familia en el proceso educativo de sus hijos, invitándolos a colaborar en actividades escolares, reuniones y talleres, y valorando sus aportes y sugerencias.
3. **Respeto y Empatía:** Tratar a los padres de familia con respeto, empatía y comprensión, escuchando sus inquietudes y buscando soluciones conjuntas a los desafíos que puedan surgir.

Uso Responsable de la Tecnología y Recursos (CGE 3):

1. **Uso Ético y Pedagógico:** Utilizar las tecnologías de la información y comunicación (TIC) de manera responsable y ética, respetando los derechos de autor y la privacidad de los estudiantes, y aprovechando su potencial para enriquecer el proceso de enseñanza-aprendizaje.
2. **Supervisión del Uso de TIC:** Supervisar el uso de las TIC por parte de los estudiantes en el aula y en las actividades escolares, orientándolos en el uso responsable y seguro de estas herramientas.
3. **Publicación Permanente:** Mantener actualizada la información relevante en las plataformas redentorinas: **Smiledu** (asistencia, evaluaciones, calificaciones, incidencias, comunicados, etc.) **Google Classroom** (material de clase diaria como diapositivas, videos, pdfs, tareas, evaluaciones, retroalimentación, etc.)
4. **Cuidado de Recursos:** Cuidar y utilizar adecuadamente los recursos y materiales del colegio, tanto físicos como digitales, promoviendo su uso eficiente y sostenible.

Modelaje de Valores (CGE 1, CGE 5):

1. **Coherencia con los Valores Institucionales:** Actuar como modelo de los valores promovidos por el colegio, como el respeto, la



responsabilidad, la honestidad, la solidaridad y la empatía, tanto dentro como fuera del aula.

2. **Fomento del Desarrollo Socioemocional:** Promover el desarrollo de habilidades socioemocionales en los estudiantes, como la empatía, la resiliencia, la comunicación asertiva, el autoconocimiento y la resolución pacífica de conflictos, a través de su ejemplo y de actividades pedagógicas diseñadas para tal fin.

Imagen Institucional:

1. **Imagen Profesional:** Representar al colegio de manera positiva ante la comunidad, manteniendo una imagen profesional y acorde con los valores institucionales.

Artículo 15: Derechos y Responsabilidades del Personal Administrativo y de Servicio

El personal administrativo y de servicio del Colegio Cristo Redentor, como parte integral de la comunidad educativa y pilar fundamental para el óptimo funcionamiento de la institución, tiene los siguientes derechos y deberes:

Derechos (CGE 3):

1. **Respeto y Dignidad:** Ser tratados con respeto y dignidad por parte de todos los miembros de la comunidad educativa, en un ambiente libre de discriminación, acoso o violencia laboral.
2. **Información y Participación:** Ser informados de manera clara y oportuna sobre las políticas, normas, procedimientos y decisiones del colegio que afecten su labor. Participar activamente en la toma de decisiones y en los espacios de diálogo y colaboración, como los comités de gestión y las reuniones de personal.
3. **Desarrollo Profesional:** Acceder a programas de formación continua y actualización profesional, tanto dentro como fuera del colegio, para mejorar sus competencias y habilidades en sus respectivas áreas.
4. **Recursos y Materiales:** Contar con los recursos y materiales necesarios para el adecuado desempeño de sus funciones, incluyendo acceso a tecnología, equipos de oficina y espacios de trabajo adecuados.
5. **Remuneración Justa y Beneficios:** Recibir una remuneración justa y equitativa de acuerdo con su labor, experiencia y cualificación

profesional, así como los beneficios laborales establecidos por ley y el contrato de trabajo.

6. **Seguridad y Salud:** Trabajar en un ambiente seguro y saludable, que cumpla con las normas de higiene y seguridad establecidas por la ley, y recibir protección contra el acoso laboral, el acoso sexual y cualquier forma de discriminación o violencia en el lugar de trabajo.
7. **Representación:** Ser representados por un delegado o comité que vele por sus derechos e intereses laborales.

Responsabilidades (CGE 3):

Compromiso, Responsabilidad y Ética Profesional (CGE 3):

1. **Puntualidad y Asistencia:** Cumplir puntualmente con el horario de trabajo establecido, incluyendo el registro de entrada y salida, y justificar las inasistencias o tardanzas de acuerdo con el procedimiento establecido.
2. **Desempeño Eficiente:** Desempeñar sus funciones con diligencia, eficiencia, proactividad y responsabilidad, buscando siempre la mejora continua en su desempeño y la optimización de los procesos administrativos.
3. **Responsabilidad y Cumplimiento:** Asumir la responsabilidad de las tareas asignadas, cumpliendo con los plazos, estándares de calidad y procedimientos establecidos.
4. **Ética y Confidencialidad:** Mantener la confidencialidad de la información a la que tengan acceso en el ejercicio de sus funciones, respetando la privacidad de los miembros de la comunidad educativa y la información sensible de la institución. Actuar con honestidad, integridad y transparencia en todas sus labores, evitando cualquier acto de corrupción, favoritismo o conflicto de intereses.

Atención y Servicio a la Comunidad Educativa (CGE 5):

1. **Calidad en el Servicio:** Brindar un servicio amable, eficiente y de calidad a los estudiantes, padres de familia, docentes y demás miembros de la comunidad educativa, respondiendo a sus consultas y requerimientos de manera oportuna, clara y eficaz.
2. **Actitud Positiva y Colaborativa:** Mantener una actitud cordial, respetuosa y empática en el trato con los demás, promoviendo un ambiente de colaboración, confianza y trabajo en equipo.

3. **Comunicación Efectiva:** Utilizar un lenguaje adecuado y respetuoso en todo momento, tanto en el trato interpersonal como en las comunicaciones escritas y virtuales. Fomentar una comunicación clara, transparente y oportuna con todos los miembros de la comunidad educativa.

Cuidado del Entorno y Seguridad (CGE 3):

1. **Mantenimiento y Cuidado:** Cuidar y mantener en buen estado las instalaciones, equipos y recursos del colegio, utilizándolos de manera responsable y eficiente. Reportar cualquier desperfecto o necesidad de mantenimiento a la administración de manera oportuna.
2. **Higiene y Seguridad:** Cumplir con las normas de higiene y seguridad establecidas por el colegio, participando en las capacitaciones y simulacros correspondientes. Reportar cualquier situación de riesgo o accidente de manera inmediata.

Cumplimiento de Normas y Trabajo en Equipo:

1. **Uso Responsable y Eficiente:** Utilizar los recursos materiales y financieros del colegio de manera responsable y eficiente, evitando el desperdicio y el uso indebido.
2. **Cumplimiento de Normas:** Cumplir con las normas establecidas en el presente Reglamento Interno, así como con las disposiciones legales vigentes y las políticas institucionales del colegio.
3. **Trabajo en Equipo:** Colaborar con el equipo directivo, los docentes y demás miembros del personal, fomentando un ambiente de trabajo positivo, de respeto mutuo y apoyo recíproco.
4. **Participación en Actividades:** Participar activamente en reuniones, capacitaciones y actividades convocadas por el colegio.

Imagen Institucional:

1. **Imagen Profesional:** Representar al colegio de manera positiva ante la comunidad, manteniendo una imagen profesional y acorde con los valores institucionales.

El cumplimiento de estos derechos y responsabilidades por parte del personal administrativo y de servicio es fundamental para garantizar una gestión eficiente, un clima laboral positivo y el logro de los objetivos institucionales del Colegio Cristo Redentor.



Artículo 16: Derechos y Deberes de los Directivos (CGE 3, CGE 4)

Los directivos del Colegio Cristo Redentor, como líderes pedagógicos y administrativos de la institución, tienen los siguientes derechos y deberes:

Derechos:

1. **Respeto y Dignidad:** Ser tratados con respeto y dignidad por parte de todos los miembros de la comunidad educativa, en un ambiente de colaboración y reconocimiento a su labor.
2. **Liderazgo y Toma de Decisiones:** Ejercer su liderazgo pedagógico y administrativo, tomando decisiones informadas y responsables en beneficio de la institución y la comunidad educativa, respetando los principios y valores del colegio, así como la normativa vigente.
3. **Apoyo y Colaboración:** Recibir el apoyo y la colaboración de la comunidad educativa (docentes, personal administrativo, estudiantes y padres de familia) en el cumplimiento de sus funciones y en la implementación de proyectos y programas educativos.
4. **Desarrollo Profesional:** Acceder a programas de formación continua y actualización profesional, tanto dentro como fuera del colegio, para fortalecer sus competencias en gestión educativa, liderazgo pedagógico y otras áreas relevantes para su desempeño.
5. **Recursos y Materiales:** Disponer de los recursos materiales y tecnológicos necesarios para el adecuado desempeño de sus funciones, incluyendo espacios de trabajo adecuados, equipos de oficina y acceso a información relevante.
6. **Remuneración y Beneficios:** Recibir una remuneración justa y equitativa de acuerdo con su labor, experiencia y cualificación profesional, así como los beneficios laborales establecidos por ley y el contrato de trabajo.
7. **Seguridad y Salud:** Trabajar en un ambiente seguro y saludable, que cumpla con las normas de higiene y seguridad establecidas por la ley, y recibir protección contra el acoso laboral y cualquier forma de discriminación o violencia en el lugar de trabajo.

Responsabilidades:

1. **Liderazgo Pedagógico (CGE 4):**
 - Liderar el proceso educativo, asegurando la calidad de la enseñanza y el aprendizaje.
 - Promover la innovación pedagógica y el desarrollo integral de los estudiantes.

- Asegurar la implementación del Proyecto Educativo Institucional (PEI).
- Fomentar la formación continua y el desarrollo profesional del personal docente.
- Supervisar y evaluar el desempeño docente y los resultados académicos de los estudiantes

2. Gestión Institucional (CGE 3):

- Administrar los recursos financieros, materiales y humanos del colegio de manera eficiente, transparente y responsable.
- Rendir cuentas de su gestión ante la Junta de Accionistas/Promotoría y el Consejo Educativo.
- Garantizar el cumplimiento de las normas legales y reglamentarias aplicables al funcionamiento del colegio.
- Elaborar y ejecutar el presupuesto anual del colegio.
- Supervisar el mantenimiento y la seguridad de las instalaciones del colegio.

3. Comunicación y Participación (CGE 5):

- Fomentar una comunicación abierta, transparente y efectiva con todos los miembros de la comunidad educativa.
- Promover la participación de los docentes, estudiantes y padres de familia en la toma de decisiones.
- Establecer canales de comunicación efectivos para informar sobre las actividades y decisiones del colegio.
- Atender las consultas, sugerencias y reclamos de la comunidad educativa de manera oportuna y respetuosa.

4. Convivencia Escolar (CGE 5):

- Velar por el cumplimiento de las normas de convivencia escolar.
- Prevenir y atender situaciones de conflicto o violencia escolar.
- Promover un ambiente escolar seguro, inclusivo y respetuoso para todos.



- Implementar programas de formación en valores y habilidades socioemocionales.
- Establecer mecanismos de mediación y resolución de conflictos.

5. Mejora Continua:

- Liderar el proceso de evaluación y mejora continua de la institución.
- Promover la reflexión crítica, la innovación y la búsqueda de soluciones creativas a los desafíos educativos.
- Impulsar la investigación educativa y la implementación de nuevas metodologías de enseñanza.
- Evaluar periódicamente la eficacia de los programas y proyectos educativos.
- El cumplimiento de estos derechos y deberes por parte de los directivos es fundamental para el buen funcionamiento del Colegio Cristo Redentor, el logro de sus objetivos institucionales y la formación integral de sus estudiantes.

6. Imagen Institucional:

- Representar al colegio de manera positiva ante la comunidad, manteniendo una imagen profesional y acorde con los valores institucionales.

CAPÍTULO IX: DE LOS PADRES, MADRES Y/O APODERADOS (CGE 2, CGE 5)

Los padres, madres y/o apoderados, **como primeros educadores y responsables del desarrollo integral de sus hijos**, se comprometen a cumplir las siguientes normas específicas, que buscan fomentar una comunicación efectiva, un compromiso activo con la educación de sus hijos y una colaboración constante con el colegio:

Artículo 17: Derechos y Responsabilidades de los Padres, Madres y/o Apoderados (CGE 2, CGE 5)

Los padres, madres y/o apoderados de los estudiantes del Colegio Cristo Redentor, como primeros responsables de la educación y formación integral de sus hijos, tienen los siguientes derechos y Responsabilidades:



Derechos:

1. **A ser informados:** Recibir información oportuna, clara y transparente sobre el progreso académico, conductual y socioemocional de sus hijos, así como sobre las actividades, normas, políticas y decisiones del colegio que les conciernan. Esta información se proporcionará a través de los canales de comunicación establecidos por el colegio (plataforma SmiledU, reuniones, circulares, etc.).
2. **A participar:** Participar activamente en la vida escolar de sus hijos, colaborando en las actividades y proyectos del colegio, asistiendo a reuniones y eventos, y formando parte de los órganos de participación establecidos, como los Comités de Aula y el Consejo Educativo Institucional (CONEI).
3. **A ser escuchados:** Expresar sus opiniones, inquietudes y sugerencias sobre el proceso educativo de sus hijos y el funcionamiento del colegio, siendo atendidos de manera respetuosa y oportuna por las autoridades y el personal del colegio.
4. **A elegir la educación de sus hijos:** Elegir libremente el Colegio Cristo Redentor para la educación de sus hijos, conociendo y aceptando el Proyecto Educativo Institucional (PEI) y el presente Reglamento Interno.
5. **A recibir un trato digno y respetuoso:** Ser tratados con dignidad, respeto y consideración por parte de todos los miembros de la comunidad educativa, en un ambiente de cordialidad, colaboración y confianza mutua.
6. **A la protección de datos:** Tener la garantía de que los datos personales de sus hijos y los suyos propios serán tratados de manera confidencial y segura, de acuerdo con la Ley de Protección de Datos Personales y su Reglamento.

Responsabilidades:

Apoyo al Proceso Educativo (CGE 1):

1. Brindar un ambiente familiar propicio para el estudio, proporcionando un espacio tranquilo, recursos necesarios y apoyo emocional para el desarrollo de tareas y proyectos escolares.
2. Supervisar el cumplimiento de las responsabilidades académicas de sus hijos, revisando sus tareas, agendas y comunicándose regularmente con los docentes y tutores a través de los canales establecidos.

3. Fomentar el interés por el aprendizaje, motivando a sus hijos a explorar sus curiosidades, participar en actividades extracurriculares y desarrollar hábitos de estudio saludables.
4. Asistir a las reuniones y actividades convocadas por el colegio, como la Escuela para Padres, reuniones informativas y eventos escolares, demostrando interés y compromiso con la educación de sus hijos.
5. Apoyar activamente la política institucional sobre el uso de dispositivos electrónicos, asegurándose de que su hijo(a) cumpla con la normativa de no utilizarlos durante la jornada escolar. Para cualquier comunicación urgente, deberán utilizar la línea telefónica directa del colegio.

Comunicación Efectiva y Respetuosa (CGE 3, CGE 5):

1. Mantener una comunicación fluida, respetuosa y transparente con los docentes, tutores y personal administrativo, utilizando los canales de comunicación establecidos por el colegio (Smiledu, correo electrónico, teléfono, reuniones).
2. Informar oportunamente al colegio sobre cualquier cambio en la situación familiar, médica o psicológica del estudiante que pueda afectar su desempeño académico o bienestar emocional.
3. Expresar sus inquietudes, sugerencias o reclamos de manera respetuosa y constructiva, a través de los canales de comunicación establecidos o mediante el Buzón de Sugerencias.
4. Evitar cualquier tipo de agresión, violencia o falta de respeto hacia cualquier miembro de la comunidad educativa, tanto en el ámbito presencial como virtual.

Cumplimiento de Obligaciones (CGE 2, CGE 3):

1. Cumplir puntualmente con el pago de las pensiones escolares y otros compromisos económicos establecidos en el contrato de prestación de servicios educativos.
2. Justificar las inasistencias de sus hijos de acuerdo con el procedimiento establecido, presentando la documentación correspondiente (certificados médicos, constancias, etc.).
3. Proporcionar al colegio información veraz y actualizada sobre los datos personales y de contacto de los estudiantes y sus familias.

4. Asistir a las citaciones y reuniones programadas por el colegio, especialmente aquellas relacionadas con el desempeño académico y conductual de sus hijos.

Participación Activa (CGE 5):

1. Involucrarse activamente en la vida escolar de sus hijos, participando en los Comités de Aula, el Consejo Educativo y otras instancias de participación establecidas por el colegio.
2. Colaborar en las actividades y proyectos organizados por el colegio, brindando apoyo y recursos en la medida de sus posibilidades.
3. Promover una actitud positiva hacia el colegio y sus normas, tanto en el hogar como en la comunidad.

Uso Responsable de las Tecnologías (CGE 3):

1. Supervisar el uso responsable de las plataformas virtuales y redes sociales por parte de sus hijos, estableciendo límites de tiempo y contenido adecuados a su edad.
2. Fomentar el uso de las tecnologías de la información y comunicación (TIC) con fines educativos y de aprendizaje.
3. Utilizar los canales de comunicación virtuales del colegio de manera respetuosa y constructiva, evitando la difusión de información falsa o que pueda dañar la imagen de la institución.

El involucramiento activo de los padres, madres y/o apoderados en la vida escolar de sus hijos es fundamental para el éxito de su proceso educativo y el desarrollo de un clima escolar positivo.

TÍTULO V: RESPONSABILIDADES DE LA IE A NIVEL INSTITUCIONAL

CAPÍTULO X: DEL PROCESO DE ADMISIÓN Y MATRÍCULA (CGE 2)

Artículo 18: Cantidad Máxima de Estudiantes por Aula (CGE 2)

El Colegio Cristo Redentor, en su compromiso con brindar una educación de calidad y personalizada, establece un límite en la cantidad de estudiantes por aula, asegurando así un ambiente propicio para el aprendizaje y la atención individualizada a cada estudiante.

Nivel	Aforo
Inicial	20
Primaria	25

Artículo 19: Requisitos y Procedimiento de Admisión (CGE 2)

El Colegio Cristo Redentor establece un proceso de admisión justo y transparente para todos los aspirantes, con el objetivo de seleccionar a aquellos estudiantes que, además de cumplir con los requisitos académicos, se identifiquen con los valores y principios de nuestra institución y demuestren potencial para beneficiarse de nuestro modelo educativo.

1. **Consideraciones sobre Edad:** Los postulantes deberán haber cumplido la edad mínima establecida por el MINEDU al 31 de marzo del año escolar en curso.
2. **Solicitud de Admisión y Documentación:** En las fechas indicadas por el colegio, se deberá completar y presentar la documentación requerida, que incluye:
 - Formulario Familiar debidamente llenado.
 - Copia del DNI del estudiante y de los padres o apoderados.
 - Acta de Compromiso del Apoderado, donde se comprometen a cumplir con la Filosofía Redentorina y las normas institucionales.
 - Constancia de no adeudo del colegio anterior (si corresponde).
 - Última Libreta o Informe de Progreso del estudiante.
3. **Entrevista Familiar y Evaluaciones:**
 - El colegio realizará una entrevista familiar con los padres y el postulante, donde se evaluarán las expectativas, motivaciones, y el compromiso de la familia con la Filosofía Redentorina.
 - Si el colegio lo considera necesario, podrá solicitar evaluaciones adicionales para asegurar la idoneidad del postulante.
4. **Comunicación de Resultados:** Una vez concluida la entrevista y evaluaciones, el colegio informará a los padres o apoderados sobre los resultados de la admisión en las fechas estipuladas por la institución.
5. **Formalización de Vacante y Matrícula:** Si el estudiante es admitido, recibirá una constancia de vacante. Los padres o apoderados deberán formalizar la matrícula y realizar el pago correspondiente dentro del plazo indicado por el colegio para asegurar el cupo del estudiante.
6. **Consideraciones Importantes:**

- Los requisitos de edad se basan en la normativa del Ministerio de Educación (MINEDU).
- El colegio se reserva el derecho de solicitar documentos adicionales o realizar evaluaciones específicas si lo considera necesario para evaluar la idoneidad del aspirante.
- Iniciar el proceso de admisión no garantiza un cupo en el colegio. Solo los estudiantes que hayan sido admitidos podrán continuar con el proceso de matrícula.

Artículo 20: Matrícula y Regularización de la Situación Académica (CGE 2)

La matrícula es el acto formal de inscripción del estudiante en el Colegio Cristo Redentor. Este proceso se rige por el cronograma institucional y los procedimientos establecidos por el Ministerio de Educación (MINEDU), los cuales serán comunicados oportunamente a los padres de familia o apoderados a través de los canales oficiales del colegio.

Se entiende que las familias, al matricular a sus hijas e hijos en la IE, están de acuerdo con lo estipulado por la I.E. en sus documentos de gestión (Reglamento Interno, contrato, Plan Curricular, y otros) asumiendo que han visitado la web del colegio <https://colegiocristoredentor.edu.pe/documentos-de-gestion/> y revisado toda la documentación relevante en relación al funcionamiento y servicio brindado por el colegio Cristo Redentor.

Procedimiento de Matrícula:

1. Ratificación de Matrícula para Estudiantes Antiguos:

Para que un estudiante antiguo ratifique su vacante para el siguiente año lectivo, el apoderado deberá cumplir con los siguientes requisitos dentro de los plazos establecidos por la institución:

- No mantener ninguna deuda pendiente con el colegio por pensiones u otros conceptos.
- Haber demostrado un cumplimiento general de las normas de convivencia durante el año anterior, tanto el estudiante como el apoderado.
- **Haber regularizado la entrega de toda documentación solicitada durante el año anterior**, especialmente los informes psicopedagógicos o certificados de discapacidad que son

indispensables para la elaboración del plan de adaptaciones curriculares del estudiante.

- Realizar el pago de la Cuota de Matrícula para el nuevo año lectivo.
- Completar, actualizar y/o firmar la siguiente documentación anual para formalizar la renovación del servicio:
 - **Formulario Familiar:** Presentar este documento con toda la información de la familia debidamente actualizada.
 - **Acta de Compromiso:** Suscribir nuevamente el compromiso de adhesión a la filosofía, valores y normativa vigente.
 - **Anexo de Matrícula y Aceptación de Términos:** Firmar este documento que actualiza la ficha de salud y renueva las autorizaciones y la aceptación del Contrato Marco.
 - **Pagaré Anual:** Firmar un (1) nuevo pagaré por estudiante en respaldo de las pensiones del nuevo año.

2. Estudiantes nuevos:

La matrícula se formaliza cumpliendo los siguientes requisitos dentro de los plazos establecidos en el proceso de admisión:

- a) Haber sido admitido y recibido la Constancia de Vacante.
- b) Realizar el pago de la Cuota de Matrícula.
- c) Firmar la siguiente documentación contractual:
 - **Anexo de Matrícula y Aceptación de Términos:** Documento que individualiza el servicio y contiene la Ficha de Salud, la declaración jurada de conocimiento de la normativa (Contrato Marco, Reglamento Interno, etc.) y las autorizaciones correspondientes.
 - **Pagaré Anual:** Se firmará un (1) pagaré por cada estudiante en respaldo de las pensiones del año lectivo.
- d) Presentar en copia los demás documentos solicitados en el proceso de admisión, tales como: Certificados de Estudios, Ficha Única de Matrícula del SIAGIE y Constancia de No Adeudo del colegio de procedencia. Haber sido admitido en el proceso de admisión.
 - Acta de Compromiso
 - Certificado de estudios/libreta de notas (si aplica)
 - Certificado médico de salud (si aplica)
 - Certificado de discapacidad o informe médico (si aplica)

- Cumplir con los requisitos adicionales que el colegio pueda establecer para casos específicos, como estudiantes extranjeros o con necesidades educativas especiales.

Regularización de la Situación Académica:

- **Estudiantes Nuevos:** Los estudiantes nuevos deberán presentar la documentación académica de la institución educativa de procedencia para la convalidación de estudios y la ubicación en el grado correspondiente.
- **Estudiantes con Estudios en el Extranjero:** Los estudiantes que hayan realizado estudios en el extranjero deberán presentar la documentación correspondiente para la homologación de estudios y la ubicación en el grado correspondiente.
- **Estudiantes con Necesidades Educativas Especiales:** Los estudiantes con necesidades educativas especiales deberán presentar la documentación médica y psicopedagógica correspondiente para la elaboración de un plan de adaptaciones curriculares individualizado.

Cancelación de Matrícula:

El colegio se reserva el derecho de cancelar la matrícula de un estudiante en caso de incumplimiento de los requisitos establecidos, falsedad en la información proporcionada o conducta que atente contra los principios y valores del colegio.

CAPÍTULO XI: DE LOS RECURSOS Y FINANCIAMIENTO (CGE 3)

Artículo 21: Pensiones y Cuotas (RM N.º 447-2020-MINEDU)

El Colegio Cristo Redentor, en cumplimiento de la normativa vigente, establece las siguientes modalidades de pago por los servicios educativos brindados:

1. **Cuota de Ingreso:** La cuota de ingreso se cobra por única vez al ingreso del estudiante al colegio. El pago se realiza como una única cuota o en cuotas parciales al inicio de cada nivel educativo.

Para el año en cuestión no se cobrará cuota de ingreso.

2. **Cuota de Matrícula:** Se abona anualmente al inicio del año escolar y cubre los gastos administrativos y de gestión asociados al proceso de matrícula. El monto de la cuota de matrícula para el año lectivo es el siguiente:

NIVEL	IMPORTE
Educación Inicial	S/. 430
Educación Primaria	S/. 510
Educación secundaria	S/. 530

Para los estudiantes antiguos, si completan el proceso de ratificación de matrícula hasta el 5 de noviembre, podrán acceder a una tarifa reducida de S/. 300 para cualquier nivel.

3. **Sobre la Devolución de la Cuota de Matrícula:** La Cuota de Matrícula formaliza el proceso de inscripción y asegura la reserva de la vacante del estudiante para el año escolar. En caso de que el padre, madre o apoderado decida retirar al estudiante, se aplicará el siguiente procedimiento:
 - **Retiro hasta 30 días antes del inicio de clases (hasta el 6 de febrero):** Se devolverá el 100% del monto, descontando un cargo administrativo fijo de S/ 100 por los gastos incurridos en el proceso de admisión y separación de vacante.
 - **Retiro dentro de los 30 días previos al inicio de clases (después del 6 de febrero):** No habrá devolución de la Cuota de Matrícula, dado que la proximidad con el inicio del año escolar impide que EL COLEGIO pueda reasignar la vacante, generándose un perjuicio económico por lucro cesante.
 - **Retiro después del inicio de clases:** La Cuota de Matrícula no será reembolsable en ninguna circunstancia."
4. **Pensiones de Enseñanza:** Se abonan mensualmente, de marzo a diciembre, y cubren los costos de los servicios educativos brindados, incluyendo remuneraciones docentes, materiales educativos, mantenimiento de infraestructura, servicios básicos y otros gastos operativos. El monto de las pensiones mensuales para el año lectivo es el siguiente:

NIVEL	IMPORTE
Educación Inicial	S/. 430
Educación Primaria	S/. 510

Educación secundaria S/. 530

El pago puntual de las pensiones de enseñanza, según el cronograma establecido, otorga un descuento de S/. 30 en el pago del mes. Este descuento no es acumulable con otros descuentos.

El colegio se reserva el derecho de ajustar las pensiones en caso de variaciones significativas en los costos operativos o por disposición del Ministerio de Educación. Cualquier cambio en las tarifas será comunicado oportunamente a los padres de familia o apoderados.

5. Cronograma de Pagos de las Pensiones de Enseñanza

Nº CUOTA	PENSIÓN	FECHA	Nº CUOTA	PENSIÓN	FECHA
1	Marzo	31 de marzo	6	Agosto	31 de agosto
2	Abril	30 de abril	7	Setiembre	30 de septiembre
3	Mayo	31 de mayo	8	Octubre	31 de octubre
4	Junio	30 de junio	9	Noviembre	30 de noviembre
5	Julio	31 de julio	10	Diciembre	15 de diciembre

Artículo 22: Información de Cobranza

El Colegio Cristo Redentor se compromete a brindar información clara y transparente sobre los costos de los servicios educativos, así como sobre las políticas y procedimientos de cobranza. Esta información estará detallada en el contrato de prestación de servicios educativos, en el boletín informativo y en la página web del colegio, e incluirá:

- Montos y conceptos:** Detalle de los montos y conceptos de las cuotas de ingreso, matrícula y pensiones mensuales, así como de otros pagos que puedan surgir durante el año escolar (materiales, actividades extracurriculares, etc.).
- Modalidades y plazos de pago:** Información sobre las diferentes modalidades de pago disponibles (efectivo, cheque, transferencia



bancaria, tarjeta de crédito/débito) y los plazos establecidos para cada uno.

3. **Política de descuentos y recargos:** Detalle de los descuentos por pronto pago, becas y otros beneficios aplicables, así como los recargos por mora en el pago de las pensiones.
4. **Procedimientos de cobranza:** Descripción de los procedimientos de cobranza que se aplicarán en caso de retraso en el pago de las pensiones, incluyendo avisos, notificaciones y, en última instancia, la posibilidad de suspensión del servicio educativo.

El colegio se compromete a mantener una comunicación abierta y fluida con los padres de familia o apoderados en relación con los aspectos financieros, brindando información oportuna y atendiendo sus consultas o inquietudes de manera clara y transparente.

Artículo 23: Becas y Ayudas Económicas (CGE 3)

El Colegio Cristo Redentor, fiel a su compromiso con la inclusión y la equidad educativa, ofrece becas y ayudas económicas a estudiantes con dificultades económicas que demuestren un excelente rendimiento académico y un sólido compromiso con los valores institucionales.

Para acceder a estos beneficios, los aspirantes deben cumplir con los siguientes requisitos:

- **Dificultades económicas:** Demostrar una situación económica precaria que dificulte el pago de la pensión escolar.
- **Rendimiento académico sólido y compromiso con el aprendizaje:** Demostrar un buen desempeño general, un esfuerzo constante y un progreso académico notable. Se considerará el promedio del estudiante, así como su actitud, perseverancia y dedicación al estudio, **permitiendo evaluar casos donde, a pesar de las dificultades, el compromiso del estudiante es ejemplar.**
- **Compromiso con los valores institucionales:** Tanto padres, apoderados y estudiantes, deben demostrar un comportamiento ejemplar y un fuerte compromiso con los valores del colegio, tales como la responsabilidad, el respeto, la solidaridad y la honestidad.

Tipos de becas y ayudas económicas:

1. **Beca por Excelencia Académica:**

- **Destinatarios:** Apoderados de estudiantes que reciban el diploma de EXCELENCIA REDENTORINA al culminar el año escolar.
- **Beneficio:** Descuento de hasta el 20% en la pensión escolar para el periodo escolar siguiente.

2. Beca por Orfandad:

- **Destinatarios:** Estudiantes que hayan perdido a los responsables de solventar su educación.
- **Beneficio:** Beca integral que cubre la totalidad de la pensión escolar hasta finalizar el año educativo en curso.

3. Descuento por hermanos:

- **Destinatarios:** Apoderados que tengan más de un hijo/a matriculado en el colegio.
- **Beneficio:** Descuento de hasta un 7% en la mensualidad de sus hijos.

4. Descuento para personal Redentorino:

- **Destinatarios:** Personal docente, administrativo y auxiliar del Colegio Cristo Redentor.
- **Beneficio:** Descuento de hasta el 50% en la mensualidad de uno de sus hijos.

Proceso de solicitud:

1. Período de solicitud:

- Las solicitudes de becas se recibirán hasta **el 10 de noviembre del año anterior.**
- Los resultados de la evaluación de las solicitudes se comunicarán a los interesados durante la segunda quincena de enero.
- Las becas se harán efectivas a partir del siguiente año escolar.

2. Documentación requerida:

Para solicitar una beca, los padres de familia o apoderados deben presentar la siguiente documentación en la Secretaría del Colegio durante el período establecido:

- **Solicitud de beca:** A entregarse en la Secretaría del Colegio.
- **Ficha socioeconómica:** La ficha socioeconómica debe ser proporcionada por el área administrativa del Colegio.
- **Documentos** que acrediten la situación socioeconómica:

- Fotocopias de la Declaración Jurada de Impuesto a la Renta (si aplica).
- Fotocopias de boletas de sueldo (si aplica).
- Recibos de agua, luz y teléfono de los últimos tres meses.
- Cualquier otro documento que fundamente la solicitud.
- Copia del recibo de pago de la pensión escolar del mes de diciembre del año anterior: El recibo debe estar debidamente cancelado.

3. Criterios de evaluación:

Las solicitudes de becas serán evaluadas por el Consejo Educativo del Colegio, tomando en cuenta los siguientes criterios:

- Situación socioeconómica del solicitante.
- Rendimiento académico del estudiante.
- Conducta del estudiante.
- Conducta, apoyo y participación activa de los apoderados durante el año escolar anterior.

4. Comunicación de los resultados:

Los resultados de la evaluación de las solicitudes de becas serán comunicados a los interesados de manera individual, a través de correo electrónico o llamada telefónica a la quincena de enero.

5. Observaciones:

- El Colegio Cristo Redentor se reserva el derecho de solicitar documentación adicional si lo considera necesario.
- Las becas son personales e intransferibles.
- El incumplimiento de las normas del Colegio, bajo rendimiento académico o el mal comportamiento del estudiante o su apoderado/a pueden dar lugar a la suspensión o cancelación de la beca.

El Colegio Cristo Redentor se reserva el derecho de modificar los tipos de becas y ayudas económicas, así como los requisitos y procedimientos, según las necesidades y posibilidades de la institución. Cualquier cambio será comunicado oportunamente a la comunidad educativa.



Artículo 24: Útiles Escolares (CGE 3)

Al inicio de cada año escolar, el colegio proporcionará a los padres de familia o apoderados una lista oficial de los útiles escolares requeridos para cada grado y nivel educativo. Esta lista será elaborada por los docentes y el equipo directivo, considerando los objetivos de aprendizaje y las necesidades de los estudiantes, y deberá ser adquirida en su totalidad.

1. **Lista Oficial y Adquisición:** La lista oficial de útiles escolares incluirá tanto los libros físicos como los digitales de todas las áreas de aprendizaje, así como los programas internacionales. El colegio se compromete a seleccionar materiales de alta calidad y reconocidos por su valor educativo, asegurando que sean adecuados para el nivel académico de cada estudiante. Los padres de familia o apoderados se comprometen a adquirir todos los útiles escolares y libros indicados en la lista oficial, tanto físicos como digitales.
2. **Libros de Texto y Material Digital:** El colegio proporcionará la lista de libros de texto y material digital necesarios para el año escolar. Los padres de familia o apoderados deberán adquirirlos en su totalidad y asegurarse de que sus hijos cuenten con ellos desde el primer día de clases.
3. **Útiles Escolares:** Además de los libros de texto, la lista incluirá los útiles escolares necesarios para cada grado y nivel educativo, como cuadernos, lápices, colores, reglas, etc. Los padres de familia o apoderados deberán adquirir estos útiles en su totalidad.
4. **Materiales de Arte y Educación Física:** La lista también incluirá los materiales específicos para las clases de arte y educación física, como pinceles, témperas, uniformes deportivos, etc. Los padres de familia o apoderados deberán adquirir estos materiales en su totalidad.
5. **Uso Responsable:** Se espera que los estudiantes cuiden y utilicen adecuadamente los útiles escolares, evitando su pérdida o deterioro. En caso de pérdida o daño, los padres o apoderados serán responsables de reponer los materiales.

El colegio no permitirá el uso de libros falsificados o copias, ya que esto va en contra de nuestros valores institucionales y de la legislación vigente sobre derechos de autor y propiedad intelectual.



Artículo 25: Uniformes Escolares (CGE 3)

El Colegio Cristo Redentor considera el uniforme escolar como un elemento esencial de identidad institucional y promotor de igualdad entre los estudiantes. Por tanto, su uso correcto y completo es obligatorio para todos los estudiantes en las actividades escolares y extracurriculares dentro y fuera de la institución.

Especificaciones del Uniforme:

El uniforme escolar del Colegio Cristo Redentor está compuesto por las siguientes prendas y características:

- Buzo completo color verde jade.
- Short Color verde jade
- Polo blanco piqué
- Polo blanco deportivo (cuello redondo) para ed. física
- Medias y zapatillas blancas.
- Todas las prendas del uniforme están personalizadas con el logotipo de la I.E

Adquisición y Personalización:

1. **Adquisición:** Los padres de familia o apoderados adquirirán las prendas del uniforme en los establecimientos de su preferencia, siempre y cuando estas cumplan con las especificaciones de diseño, color y calidad establecidas por el colegio.
2. **Personalización:** Todas las prendas del uniforme deberán estar marcadas con el nombre completo del estudiante, bordado en la parte superior derecha.

Normas de Uso:

1. **Uso Obligatorio:** El uso del uniforme completo y en buen estado es obligatorio para todos los estudiantes durante el horario escolar y en las actividades oficiales del colegio, tanto dentro como fuera de las instalaciones.
2. **Presentación Personal:** Los estudiantes deben mantener una presentación personal adecuada, llevando el uniforme limpio, planchado y con los accesorios permitidos (cintillo o gancho de color verde jade para las niñas). No se permite el uso de maquillaje, joyas ostentosas ni peinados extravagantes. El incumplimiento de estas normas será considerado una falta leve.



3. **Adaptaciones:** El colegio está abierto a considerar adaptaciones razonables al uniforme escolar para aquellos estudiantes que, por motivos religiosos o de salud, requieran modificaciones. Estas adaptaciones deberán ser solicitadas por escrito a la Dirección del colegio, justificando los motivos y proponiendo alternativas que respeten la identidad institucional.

Excepciones:

1. **Actividades Extracurriculares:** En algunas actividades extracurriculares, como salidas pedagógicas o eventos deportivos, se podrá autorizar el uso de vestimenta distinta al uniforme escolar, siempre que esta sea adecuada a la actividad y haya sido previamente comunicada y autorizada por la Dirección del colegio.
2. **Situaciones Especiales:** En situaciones excepcionales, como condiciones climáticas extremas o motivos de salud debidamente justificados, la Dirección del colegio podrá autorizar el uso de prendas adicionales al interior del uniforme regular (polos gruesos, cafarenas, etc.) siempre que estas no afecten la identidad institucional ni la disciplina del colegio.

El incumplimiento reiterado de las normas de uso del uniforme escolar podrá dar lugar a medidas correctivas, según lo establecido en el Reglamento Interno.

CAPÍTULO XII: DE LA ORGANIZACIÓN DEL AÑO ESCOLAR

Artículo 26: Calendarización del año escolar.

1. Estructura Trimestral del Año Escolar

El calendario escolar en el Colegio Cristo Redentor se estructura en trimestres, con una duración específica para cada uno y períodos de vacaciones establecidos para garantizar un equilibrio entre el aprendizaje y el descanso de los estudiantes.

TRIM	INICIO	FIN
1	2da semana de Marzo	Fines de mayo
2	2da semana de junio	1ra semana de setiembre
3	3ra semana de setiembre	3ra semana de diciembre

2. Períodos de Vacaciones:

- **Vacaciones trimestrales:** Una semana de descanso al finalizar el primer y segundo trimestre.
- **Vacaciones por Fiestas Patrias:** Una semana de descanso coincidiendo con las celebraciones de Fiestas Patrias, a finales de julio.
- **Vacaciones de fin de año:** Inician la cuarta semana de diciembre y se extienden hasta la 1ra semana de marzo del año siguiente.

3. Actividades Extraordinarias:

Se programarán actividades pedagógicas, culturales, deportivas y de integración durante el año escolar, conforme al calendario aprobado por la dirección del colegio y en coordinación con los docentes y la comunidad educativa.

4. Jornadas de Reflexión y Capacitaciones:

Se establecerán jornadas de reflexión y capacitación docente, así como reuniones de coordinación y planificación, que serán comunicadas oportunamente a través de los canales oficiales del colegio.

5. Proceso de Recuperación y Consolidación (CGE 2, CGE 4):

- **Recuperación:** Los estudiantes que no alcancen los logros de aprendizaje esperados tendrán la oportunidad de participar en un proceso de recuperación durante los meses de enero y febrero. Este proceso tendrá una duración de seis semanas y se llevará a cabo de forma presencial o a través de una carpeta de recuperación.
- **Evaluación Formativa:** Al finalizar el proceso de recuperación, se realizará una evaluación formativa para determinar si el estudiante ha alcanzado los niveles esperados. Los resultados se registrarán en el SIAGIE.
- **Consolidación:** Los estudiantes que aún tengan áreas pendientes después de la recuperación accederán a un proceso de consolidación de duración flexible, con un corte en julio. Si el docente determina que el estudiante ha logrado los niveles esperados, se registrará en el SIAGIE y el estudiante continuará con sus actividades regulares.

Es importante destacar que las competencias transversales "Se desenvuelve en entornos virtuales generados por las TIC" y "Gestiona su aprendizaje de

manera autónoma" no serán consideradas para fines de promoción, recuperación o permanencia.

6. Consideraciones Especiales:

El calendario escolar podrá ser ajustado en función de las disposiciones del Ministerio de Educación y las necesidades específicas del colegio, buscando siempre el bienestar de los estudiantes y el cumplimiento de los objetivos educativos. Cualquier modificación será comunicada a los padres de familia o apoderados con la debida anticipación.

Artículo 27: Horario de Clases y Actividades Escolares (CGE 4)

El horario de clases y actividades escolares del Colegio Cristo Redentor está diseñado para optimizar el tiempo de aprendizaje y promover el desarrollo integral de los estudiantes. Se establecerá un horario que contemple:

1. **Horario Escolar:** El colegio funciona según el nivel de atención de lunes a viernes en el siguiente horario:

NIVEL	ENTRADA	SALIDA
INICIAL	8:00 a.m.	1:15 p.m.
PRIMARIA	7:20 a.m.	2:45 p.m.
SECUNDARIA	7:20 a.m.	3:10 p.m.

2. **Distribución Equilibrada:** El horario escolar distribuirá equitativamente las horas dedicadas a las diferentes áreas curriculares, incluyendo espacios para actividades extracurriculares, recreos y descansos.
3. **Actividades Extracurriculares:** Se reservarán espacios en el horario para la realización de actividades extracurriculares, como talleres, clubes, deportes y otras actividades que complementen la formación integral de los estudiantes.
4. **Recreos y Descansos:** Se establecerán períodos de recreo, almuerzo y descanso para que los estudiantes puedan relajarse, socializar y realizar actividades físicas, contribuyendo a su bienestar físico y emocional.
5. **Flexibilidad:** El horario escolar podrá ser ajustado en casos excepcionales, como la realización de eventos especiales, salidas pedagógicas o actividades extracurriculares fuera del horario regular.

6. **Comunicación:** Cualquier cambio en el horario escolar será comunicado oportunamente a los padres de familia o apoderados a través de los canales oficiales de comunicación del colegio.

Artículo 28: Asistencia y Puntualidad (CGE 2)

La asistencia regular y puntual a clases es fundamental para el logro de los objetivos de aprendizaje y el desarrollo integral de los estudiantes. Para facilitar que los estudiantes se pongan al día y repasen el contenido de las clases, los profesores publicarán las clases en Google Classroom diariamente.

1. **Obligación de Asistir:** Los estudiantes están obligados a asistir a todas las clases y actividades programadas en el horario escolar, llegando puntual y debidamente uniformados.
2. **Justificación de Inasistencias:**
 - **Inasistencias por Motivos de Salud:** En caso de inasistencia por motivos de salud (**física o mental**), los padres, madres o apoderados deberán comunicar al colegio el primer día de la ausencia y presentar, dentro de las 48 horas posteriores al retorno del estudiante, la justificación o constancia emitida por un **profesional de la salud competente (médico, psicólogo, etc.)**, que indique la necesidad del reposo.
 - **Otras Inasistencias Justificadas:** En caso de inasistencia por otros motivos justificados (trámites legales, viajes familiares, etc.), los padres, madres o apoderados deberán presentar una constancia o justificante emitido por la autoridad competente dentro de las 48 horas posteriores al retorno del estudiante.
 - **Inasistencias Injustificadas:** Las inasistencias que no sean justificadas de acuerdo con los procedimientos establecidos se considerarán faltas injustificadas y podrán ser sancionadas de acuerdo con el Reglamento Interno.
3. **Comunicación de Inasistencias:**
 - **Notificación Temprana:** Los padres, madres o apoderados deberán notificar al colegio sobre la inasistencia del estudiante a primera hora de la mañana, utilizando la plataforma Smiledu o comunicándose telefónicamente con la secretaria del colegio.
 - **Justificación Posterior:** La justificación de la inasistencia deberá ser presentada dentro de las 48 horas posteriores al retorno del estudiante, adjuntando la documentación correspondiente.

4. Registro y Seguimiento:

- **Registro de Asistencia:** El colegio llevará un registro diario de la asistencia de cada estudiante, a través de los docentes de aula, utilizando la plataforma Smiledu para que los padres puedan acceder a esta información de manera oportuna y transparente.
- **Seguimiento de Inasistencias:** El colegio realizará un seguimiento de las inasistencias de los estudiantes, identificando patrones o situaciones recurrentes que puedan afectar su proceso de aprendizaje. En caso de inasistencias injustificadas reiteradas, se establecerá comunicación con los padres o apoderados para abordar la situación y buscar soluciones conjuntas.

5. Consecuencias de la Inasistencia Injustificada:

- **Medidas Disciplinarias:** La inasistencia injustificada reiterada será considerada una falta leve o grave, según la frecuencia y el contexto, y podrá ser sancionada de acuerdo con el Reglamento Interno.
- **Intervención Psicopedagógica:** En casos de inasistencias frecuentes o prolongadas, se podrá solicitar la intervención del Departamento Psicopedagógico para evaluar la situación y brindar el apoyo necesario al estudiante y su familia.
- **Comunicación con las Autoridades:** En casos extremos de inasistencia injustificada, que pongan en riesgo el derecho a la educación del estudiante, el colegio podrá informar a las autoridades competentes (Unidad de Gestión Educativa Local, Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables, etc.) para que tomen las medidas necesarias.

El Colegio Cristo Redentor promueve una cultura de responsabilidad y compromiso con la asistencia y puntualidad, reconociendo que son factores clave para el éxito académico y personal de los estudiantes.

CAPÍTULO XIII: EVALUACIÓN DE LOS ESTUDIANTES (CGE 4)

Artículo 29: Sistema de Evaluación y Promoción de los Aprendizajes (CGE 4)

El Colegio Cristo Redentor implementa un sistema de evaluación formativa y sumativa que busca valorar el progreso de los estudiantes en todas las áreas del desarrollo: cognitivo, socioemocional y físico. La evaluación es un proceso continuo y sistemático que permite identificar las fortalezas y debilidades de cada estudiante, brindando retroalimentación oportuna para mejorar su aprendizaje y promover su desarrollo integral.

Principios de Evaluación:

El sistema de evaluación se basa en los siguientes principios:

1. **Integralidad:** La evaluación considerará todas las dimensiones del desarrollo del estudiante, no solo los aspectos cognitivos, sino también los socioemocionales y físicos.
2. **Participación:** La evaluación será un proceso participativo, involucrando a los estudiantes, docentes y padres de familia en la valoración del aprendizaje y el establecimiento de metas de mejora.
3. **Formativa:** La evaluación formativa será continua y tendrá como objetivo principal proporcionar retroalimentación a los estudiantes y docentes para mejorar el proceso de enseñanza-aprendizaje.
4. **Sumativa:** La evaluación sumativa se realizará al finalizar cada periodo académico y tendrá como objetivo determinar el nivel de logro de los aprendizajes y las competencias establecidas en el currículo.
5. **Transparencia:** Los criterios e instrumentos de evaluación serán comunicados de manera clara y transparente a los estudiantes y padres de familia al inicio de cada periodo académico.
6. **Objetividad:** La evaluación se realizará de manera objetiva, utilizando criterios claros y evidencias concretas del desempeño del estudiante.
7. **Equidad:** La evaluación será equitativa, brindando a todos los estudiantes las mismas oportunidades de demostrar sus aprendizajes y considerando sus diferentes estilos y ritmos de aprendizaje.

Sistema de evaluación:

El sistema de evaluación del colegio incluye:

1. **Evaluaciones diagnósticas:** Al inicio del año escolar, para identificar los conocimientos previos y las necesidades de aprendizaje de los estudiantes.
2. **Evaluaciones formativas:** Durante el proceso de enseñanza-aprendizaje, para monitorear el progreso de los estudiantes y brindarles retroalimentación oportuna.
3. **Evaluaciones sumativas:** Al finalizar cada periodo académico, para determinar el nivel de logro de los aprendizajes y las competencias establecidas en el currículo.



4. **Evaluación del desempeño:** Se evaluará el desempeño de los estudiantes en todas las áreas curriculares, incluyendo el desarrollo de habilidades socioemocionales y la participación en actividades extracurriculares.
5. **Autoevaluación y coevaluación:** Se promoverá la autoevaluación y la coevaluación entre los estudiantes, para que puedan reflexionar sobre su propio aprendizaje y tomar conciencia de sus fortalezas y debilidades.
6. **Informes de evaluación:** Se emitirán informes de evaluación periódicos que informen a los padres de familia sobre el progreso académico y el desarrollo integral de sus hijos.

Instrumentos de Evaluación:

Se utilizará una variedad de instrumentos de evaluación, como:

1. **Pruebas escritas:** Exámenes, cuestionarios, pruebas objetivas y de desarrollo.
2. **Pruebas orales:** Exposiciones, debates, presentaciones, entrevistas y participación en clase.
3. **Trabajos prácticos:** Proyectos, investigaciones, experimentos, trabajos en grupo, portafolios y otras actividades que permitan demostrar el dominio de las competencias.
4. **Observación sistemática:** Registro y análisis del desempeño de los estudiantes en el aula y en otras actividades escolares.

Registro de Evaluaciones:

Las evaluaciones serán registradas diariamente por los docentes en el sistema de gestión académica del colegio y estarán disponibles para consulta de los padres de familia a través de la plataforma Smiledu.

Escala de Evaluación:

La Escala de Evaluación es como sigue:

<u>CUALITATIVO</u>	<u>DESCRIPCIÓN</u>
AD (Logro Destacado)	Demuestra un nivel de desempeño superior al esperado. Evidencia un manejo solvente y aplica



	los aprendizajes de manera creativa en diversas situaciones.		
A (Logro Esperado)	Alcanza el nivel de desempeño esperado para el grado. Demuestra un manejo satisfactorio de las competencias requeridas.		
B (En Proceso)	Se encuentra próximo a alcanzar el nivel esperado. Muestra avances significativos, pero aún requiere acompañamiento en algunos aspectos.		
C (En Inicio)	Se encuentra en las etapas iniciales del desarrollo de la competencia y requiere mayor tiempo de apoyo y andamiaje pedagógico.		
Promoción y Repitencia:			
La promoción de los estudiantes se basará en el logro de los aprendizajes y competencias establecidos en el currículo, considerando el desempeño en las evaluaciones, la asistencia a clases, la participación en actividades escolares y el desarrollo de hábitos y actitudes positivas hacia el aprendizaje.			
NIVEL EDUCATIVO	CONDICIONES PARA LA PROMOCIÓN (Aprobar el año)	PROCESO DE RECUPERACIÓN (Verano)	CONDICIONES PARA LA REPITENCIA (Permanencia en el grado)
Inicial (3, 4 y 5 años)	La promoción es automática al finalizar el año escolar. Lo más importante en este nivel es el desarrollo de habilidades y la adaptación.	No aplica.	En el nivel Inicial no hay repitencia .
Primaria (1er Grado)	La promoción es automática . Se busca	No aplica.	En Primer Grado de Primaria no hay repitencia .



consolidar la base del aprendizaje sin la presión de la repetencia.

Primaria (2do a 6to Grado)

El estudiante es promovido si alcanza un **nivel de logro esperado (A o AD)** en todas las competencias de sus áreas curriculares.

Accede a este proceso si no alcanza el nivel esperado en **hasta dos (2) competencias.** Se realiza en verano a través de un programa presencial o una carpeta de recuperación.

Repita el grado si:

- No alcanza el nivel esperado en **tres (3) o más competencias.**
- O si, tras el proceso de recuperación, no logra superar las competencias que tenía a cargo.

Secundaria (1ro a 5to Grado)

El estudiante es promovido si alcanza un **nivel de logro esperado (A o AD)** en todas las competencias de sus áreas curriculares.

Accede a este proceso si no alcanza el nivel esperado en **hasta dos (2) competencias.** Se realiza en verano para nivelar los aprendizajes requeridos.

Repita el grado si:

- No alcanza el nivel esperado en **tres (3) o más competencias.**
- O si, tras el proceso de recuperación, no logra superar las competencias pendientes.
- Excepcionalmente, por inasistencias injustificadas que superen el 30% del total de horas.

Recuperación Pedagógica:

- **Recuperación:** Los estudiantes que no alcancen los logros de aprendizaje esperados tendrán la oportunidad de participar en un proceso de recuperación durante los meses de enero y febrero. Este proceso tendrá una duración de seis semanas y se llevará a cabo de forma presencial o a través de una carpeta de recuperación.

- **Evaluación Formativa:** Al finalizar el proceso de recuperación, se realizará una evaluación formativa para determinar si el estudiante ha alcanzado los niveles esperados. Los resultados se registrarán en el SIAGIE.
- **Consolidación:** Los estudiantes que aún tengan áreas pendientes después de la recuperación accederán a un proceso de consolidación de duración flexible, con un corte en julio. Si el docente determina que el estudiante ha logrado los niveles esperados, se registrará en el SIAGIE y el estudiante continuará con sus actividades regulares.

Es importante destacar que las competencias transversales "Se desenvuelve en entornos virtuales generados por las TIC" y "Gestiona su aprendizaje de manera autónoma" no serán consideradas para fines de promoción, recuperación o permanencia.

El Colegio Cristo Redentor se compromete a brindar un sistema de evaluación justo, transparente y equitativo, que promueva el aprendizaje, el desarrollo integral y el bienestar de todos los estudiantes.

TÍTULO VI: MECANISMOS DE ATENCIÓN A LA COMUNIDAD EDUCATIVA (CGE 5)

CAPÍTULO XIV: ATENCIÓN A LAS FAMILIAS (CGE 5)

Artículo 30: Procedimiento de Atención a Familias (CGE 3, CGE 5)

El Colegio Cristo Redentor se compromete a brindar una atención de calidad a las familias, estableciendo canales de comunicación efectivos y mecanismos de atención personalizados para atender sus necesidades e inquietudes, promoviendo así una comunicación fluida y transparente que favorezca la participación y colaboración en la vida escolar de sus hijos.

1. Canales de Comunicación:

- **Plataforma Smiledu:** Este es el canal principal de comunicación entre el colegio y las familias. A través de esta plataforma, se podrá acceder a información relevante sobre el progreso académico, el desarrollo personal y social de los estudiantes, así como a comunicados, circulares, eventos y actividades del colegio.
- **Correo Electrónico Institucional:** Las familias pueden comunicarse a través de la dirección de correo electrónico institucional con el que cuenta todo el personal redentorino. Se recomienda utilizar este



canal para consultas específicas, envío de documentos o solicitudes formales.

- **Entrevistas Personales:** Las familias podrán solicitar entrevistas personales con los docentes, tutores o directivos para abordar temas específicos relacionados con el proceso educativo de sus hijos. Estas entrevistas se realizarán previa coordinación y/o en los horarios establecidos por el colegio.
- **Línea Telefónica Directa:** El colegio pondrá a disposición de las familias una línea telefónica directa para consultas generales, reportar inasistencias o emergencias, y solicitar información sobre trámites administrativos.
- **Buzón de Sugerencias:** Se habilitará un buzón de sugerencias virtual en la plataforma Smiledu para que las familias puedan expresar sus opiniones, sugerencias o inquietudes de manera confidencial.

2. Horarios de Atención:

- **Plataforma Smiledu:** La plataforma estará disponible las 24 horas del día, los 7 días de la semana.
- **Correo Electrónico:** El personal del colegio responderá a los correos electrónicos en un plazo máximo de 48 horas hábiles.
- **Entrevistas Personales:** Los horarios de atención para entrevistas personales serán establecidos por cada docente o tutor, y se comunicarán a las familias a través de la plataforma Smiledu o por correo electrónico, siempre anteponiendo el horario y la atención de nuestros estudiantes redentorinos.
- **Línea Telefónica:** La línea telefónica estará disponible en horario de oficina, de lunes a viernes de 8:00 a.m. a 4:00 p.m.

Para fomentar un ambiente de respeto por el descanso y la vida personal de todos los miembros de nuestra comunidad educativa, solicitamos amablemente que las comunicaciones se realicen dentro del horario de atención establecido.

3. Niveles de Atención y Procedimiento:

- **Dpto. de Admisión y Atención al Cliente:** Para temas de primer contacto, consultas, trámites, solicitudes de certificados, pagos o cobranzas, los padres o apoderados deben dirigirse a esta oficina.



- **Docentes de Aula:** El primer nivel de atención para las familias serán los docentes de aula, quienes atenderán consultas y dudas relacionadas con el desempeño académico y el desarrollo personal de los estudiantes.
- **Docentes Tutores:** Si el asunto no se resuelve con el docente de aula, los padres o apoderados pueden acudir al tutor del estudiante, quien brindará una atención más personalizada y podrá coordinar acciones con otros miembros del equipo docente.
- **Coordinación de Nivel (Inicial, Primaria o Secundaria):** Si el asunto requiere una intervención a nivel de grado o nivel educativo, los padres o apoderados pueden comunicarse con el coordinador correspondiente, quien gestionará la situación y buscará soluciones en conjunto con los docentes y tutores involucrados.
- **Departamento Psicopedagógico:** Si la inquietud o necesidad está relacionada con el ámbito socioemocional o psicológico del estudiante, los padres o apoderados pueden solicitar una cita con el/la psicólogo/a del colegio, quien brindará orientación y apoyo profesional.
- **Coordinación Académica:** Si el asunto no se ha resuelto en los niveles anteriores o si se trata de un tema de mayor complejidad relacionado con el área académica, los padres o apoderados pueden dirigirse a la Coordinación Académica.
- **Dirección General:** En última instancia, si el asunto no ha sido resuelto en los niveles anteriores o si se trata de un tema que requiere la intervención de la máxima autoridad del colegio, los padres o apoderados pueden dirigirse a la Dirección General, quien tomará las medidas necesarias para atender la situación de manera efectiva.

4. Reuniones de Padres de Familia:

- **Reuniones Generales:** Se realizarán reuniones generales de padres de familia al inicio y al final de cada trimestre, para informar sobre el desempeño académico y personal de los estudiantes, presentar los proyectos y actividades del colegio, y fomentar la participación de las familias en la vida escolar.
- **Reuniones de Nivel o Grado:** Se realizarán reuniones de padres de familia por nivel o grado, según sea necesario, para abordar temas específicos relacionados con el desarrollo de los estudiantes y la gestión del aula.

- **Reuniones Individuales:** Los docentes tutores estarán disponibles para reuniones individuales con los padres de familia, previa coordinación de cita, para discutir el progreso académico y personal de cada estudiante de manera personalizada.

5. Escuela de Padres:

- El colegio ofrecerá un programa de Escuela de Padres, con talleres, charlas y actividades formativas, para brindar a los padres herramientas y estrategias que les permitan apoyar el desarrollo integral de sus hijos.

Nota Importante:

Para garantizar un ambiente de aprendizaje óptimo y evitar interrupciones en el desarrollo de las clases, no se permitirá la entrega de materiales ni el ingreso de padres de familia o apoderados a las aulas durante el horario escolar, a menos que cuenten con una cita previamente programada con el docente o tutor correspondiente. Agradecemos su comprensión y colaboración para mantener un entorno educativo propicio para el aprendizaje de nuestros estudiantes.

El Colegio Cristo Redentor se compromete a mantener una comunicación abierta, transparente y fluida con las familias, brindando información oportuna y relevante, y atendiendo sus necesidades e inquietudes de manera personalizada y efectiva.

CAPÍTULO XV: MECANISMOS DE RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS (CGE 5)

Artículo 31: Ámbito de Aplicación

Los mecanismos de resolución de conflictos establecidos en este capítulo se aplicarán a todas las situaciones de conflicto que puedan surgir entre los miembros de la comunidad educativa, incluyendo estudiantes, docentes, personal administrativo y padres de familia.

El objetivo principal de estos mecanismos es fomentar una cultura de paz, diálogo y respeto mutuo, buscando soluciones constructivas y evitando la escalada de la violencia. Se aplicarán de manera justa, imparcial y confidencial, garantizando el debido proceso y los derechos de todas las partes involucradas.

Los conflictos pueden surgir en diversos ámbitos de la vida escolar, como:

- **Académico:** Desacuerdos sobre calificaciones, tareas, evaluaciones, metodologías de enseñanza, etc.
- **Convivencia:** Problemas de relación entre estudiantes, acoso escolar, discriminación, falta de respeto, etc.
- **Disciplinario:** Incumplimiento de normas de convivencia, faltas leves, graves o muy graves.
- **Laboral:** Desacuerdos entre miembros del personal, problemas de comunicación, incumplimiento de funciones, etc.

El colegio se compromete a brindar un espacio seguro y de confianza para que todos los miembros de la comunidad educativa puedan expresar sus inquietudes y resolver sus conflictos de manera pacífica y constructiva.

Artículo 32: Principios (CGE 5)

Los mecanismos de resolución de conflictos del Colegio Cristo Redentor se rigen por los siguientes principios, alineados con nuestra misión, visión y valores institucionales, así como con la normativa vigente:

1. **Voluntariedad:** La participación en los mecanismos de resolución de conflictos será voluntaria para todas las partes involucradas, promoviendo un ambiente de confianza y apertura al diálogo.
2. **Confidencialidad:** Se garantizará la confidencialidad de la información compartida durante el proceso de resolución de conflictos, protegiendo la privacidad y la dignidad de los involucrados.
3. **Imparcialidad:** Los mediadores y facilitadores actuarán de manera imparcial, escuchando atentamente a todas las partes, sin favorecer a ninguna de ellas, y buscando soluciones equitativas y justas basadas en el respeto y la comprensión mutua.
4. **Diálogo y escucha activa:** Se promoverá el diálogo respetuoso y la escucha activa como herramientas fundamentales para la resolución de conflictos. Se fomentará la expresión de sentimientos, necesidades e intereses de manera asertiva y constructiva, buscando comprender las perspectivas de los demás y construir puentes de entendimiento.
5. **Enfoque restaurativo:** Se priorizará la reparación del daño causado y la restauración de las relaciones afectadas por el conflicto, en lugar de centrarse únicamente en la sanción. Se buscará que las partes involucradas asuman su responsabilidad, comprendan las consecuencias de sus actos y se comprometan a cambiar su comportamiento.

6. **Participación y empoderamiento:** Se promoverá la participación activa de todas las partes involucradas en el proceso de resolución de conflictos, brindándoles la oportunidad de expresar sus puntos de vista, colaborar en la búsqueda de soluciones y tomar decisiones informadas.
7. **Prevención:** Se implementarán medidas preventivas para evitar la aparición de conflictos y promover un clima escolar positivo, basado en el respeto, la tolerancia, la solidaridad y la comunicación asertiva. Se fomentará el desarrollo de habilidades socioemocionales en los estudiantes, como la empatía, la asertividad y la resolución pacífica de conflictos.

El Colegio Cristo Redentor se compromete a aplicar estos principios en todos los procesos de resolución de conflictos, garantizando un ambiente escolar seguro, respetuoso y propicio para el aprendizaje y el desarrollo integral de todos sus miembros.

Artículo 33: Mecanismos de resolución de conflictos (CGE 5)

El Colegio Cristo Redentor implementará los siguientes mecanismos para la resolución pacífica de conflictos, promoviendo el diálogo, la comprensión mutua y la reparación del daño:

1. **Diálogo Directo:** Se fomentará la comunicación directa y respetuosa entre las partes involucradas en el conflicto, buscando una solución consensuada a través de la escucha activa y la empatía. En caso de ser necesario, un docente, tutor o miembro del Departamento Psicopedagógico podrá facilitar este diálogo, brindando orientación y apoyo para llegar a acuerdos mutuamente satisfactorios.
2. **Mediación entre Pares:** Para conflictos leves entre estudiantes, se podrá recurrir al equipo de "**Mediadores Escolares Pares**". Este equipo estará conformado por estudiantes voluntarios, debidamente capacitados por el Departamento Psicopedagógico en técnicas de escucha activa, comunicación asertiva y mediación. Actuarán, bajo la supervisión de un tutor, como un primer puente para facilitar el diálogo y la búsqueda de soluciones consensuadas entre sus compañeros.
3. **Mediación Escolar:** Si el diálogo directo no resulta efectivo, se ofrecerá el servicio de mediación escolar, a cargo de un profesional capacitado del Departamento Psicopedagógico. El mediador actuará como un tercero neutral e imparcial, facilitando la comunicación entre las partes, ayudándoles a identificar sus intereses y necesidades, y guiándoles en la búsqueda de soluciones creativas y colaborativas.

4. **Conciliación:** En casos donde las partes involucradas deseen llegar a un acuerdo formal y vinculante, se podrá recurrir a la conciliación. Este proceso será voluntario, confidencial y dirigido por un conciliador neutral, quien facilitará el diálogo y ayudará a las partes a redactar un acuerdo que establezca los compromisos y responsabilidades de cada uno.
5. **Círculos Restaurativos o de Paz:** Para situaciones de conflicto que involucren a un grupo o que hayan afectado el clima del aula, se podrán organizar Círculos Restaurativos. Dirigidos por un facilitador capacitado (miembro del Departamento Psicopedagógico o tutor), estos espacios buscan que todos los involucrados, incluyendo a quienes causaron el daño, quienes lo recibieron y la comunidad afectada, dialoguen sobre lo ocurrido, expresen su sentir, comprendan el impacto de las acciones y construyan colectivamente una solución para reparar las relaciones y el daño causado.
6. **Comité de Gestión de Bienestar:** En situaciones de conflicto que no puedan resolverse por otros medios, o en casos de faltas graves o muy graves, intervendrá el Comité de Gestión de Bienestar. Este comité, conformado por representantes de los diferentes estamentos de la comunidad educativa, analizará el caso, escuchará a las partes involucradas y tomará las medidas necesarias para resolver el conflicto de manera justa y equitativa, buscando siempre la reparación del daño y la restauración de la convivencia.

El Colegio Cristo Redentor se compromete a utilizar estos mecanismos de resolución de conflictos de manera oportuna y efectiva, garantizando el respeto a los derechos de todos los miembros de la comunidad educativa y promoviendo un ambiente escolar seguro, inclusivo y pacífico.

CAPÍTULO XVI: DERIVACIÓN DE CASOS A INSTITUCIONES ALIADAS (CGE 5)

Artículo 34: Derivación de Casos (CGE 5)

El Colegio Cristo Redentor, en cumplimiento de su responsabilidad de protección y en colaboración con la comunidad, activará mecanismos de derivación a instituciones aliadas cuando las situaciones superen su ámbito de competencia o pongan en riesgo la integridad física o emocional de algún miembro de la comunidad educativa.

1. **Identificación de Casos:** El personal del colegio, en especial el Departamento Psicopedagógico y la Dirección, estará atento a identificar situaciones que requieran la intervención de instituciones externas, como:



- **Vulneración de derechos de niños, niñas y adolescentes:** Casos de maltrato infantil, abuso sexual, trabajo infantil, abandono, entre otros.
- **Situaciones de riesgo psicosocial:** Ideación suicida, consumo de sustancias, violencia familiar, etc.
- **Conflictos que excedan la capacidad de resolución del colegio:** Situaciones de violencia grave, acoso escolar reiterado, problemas de salud mental que requieran atención especializada, etc.

2. Procedimiento de Derivación:

- **Evaluación Inicial:** El Departamento Psicopedagógico, en conjunto con la Dirección, realizará una evaluación inicial de la situación para determinar la necesidad de derivación y la institución más adecuada para atender el caso.
 - **Comunicación con la Familia:** Se informará a los padres, madres o apoderados sobre la situación y la necesidad de derivación, explicando los motivos y los beneficios de la intervención de la institución aliada. Se solicitará su consentimiento informado para realizar la derivación.
 - **Contacto con la Institución Aliada:** El colegio se pondrá en contacto con la institución aliada correspondiente (DEMUNA, Fiscalía de Familia, Centro de Emergencia Mujer, Policía Nacional del Perú, etc.) para coordinar la derivación del caso y brindar la información necesaria.
3. **Acompañamiento y Seguimiento:** El colegio brindará acompañamiento y seguimiento al estudiante y su familia durante el proceso de derivación, asegurando una transición adecuada y una atención integral.
4. **Confidencialidad:** El colegio garantizará la confidencialidad de la información compartida durante el proceso de derivación, protegiendo la privacidad y los derechos de los involucrados.

Instituciones Aliadas:

El Colegio Cristo Redentor establecerá convenios de cooperación y canales de comunicación con las siguientes instituciones aliadas:

1. **DEMUNA (Defensoría Municipal del Niño y del Adolescente):** Para la protección y promoción de los derechos de los niños, niñas y adolescentes.

2. **Fiscalía de Familia:** Para la atención de casos de violencia familiar, abuso sexual y otros delitos contra la infancia y adolescencia.
3. **Centro de Emergencia Mujer (CEM):** Para brindar atención integral a mujeres, niños, niñas y adolescentes víctimas de violencia.
4. **Policía Nacional del Perú:** Para la atención de denuncias y situaciones de riesgo que requieran intervención policial.
5. **Ministerio de Salud:** Para la atención de problemas de salud mental y otros problemas de salud que requieran atención especializada.
6. **Otras instituciones:** El colegio podrá establecer alianzas con otras instituciones públicas o privadas que brinden servicios de apoyo a la comunidad educativa, como centros de salud, organizaciones no gubernamentales, programas sociales, entre otros.

El Colegio Cristo Redentor se compromete a trabajar en red con estas instituciones aliadas para garantizar la protección y el bienestar de los estudiantes, promoviendo una cultura de prevención y atención integral a las necesidades y urgencias de la comunidad educativa

CAPÍTULO XVII: MECANISMOS DE ASISTENCIA ANTE NECESIDADES Y URGENCIAS DE LOS ESTUDIANTES (CGE 5)

Artículo 35: Mecanismos de Asistencia (CGE 2, CGE 3, CGE 5)

El Colegio Cristo Redentor, reconociendo la importancia del bienestar integral de sus estudiantes, se compromete a brindar asistencia y apoyo oportuno ante cualquier necesidad o urgencia que pueda surgir, ya sea de índole académica, emocional, social o de salud.

1. **Detección Temprana:** El colegio implementará un sistema de alerta temprana para identificar de manera proactiva las necesidades de los estudiantes. Este sistema involucrará a docentes, tutores, personal administrativo y al Departamento Psicopedagógico, quienes estarán atentos a cualquier cambio en el comportamiento, rendimiento académico o estado emocional de los estudiantes. Se fomentará un ambiente de confianza y comunicación abierta para que los estudiantes se sientan seguros de expresar sus inquietudes y solicitar ayuda cuando la necesiten.
2. **Apoyo Psicopedagógico:** El Departamento Psicopedagógico brindará apoyo y orientación a los estudiantes que presenten dificultades

emocionales, sociales o de aprendizaje. Se ofrecerán servicios de consejería individual y grupal, talleres de habilidades sociales y emocionales, y programas de intervención específicos para abordar diversas problemáticas. En casos que requieran atención especializada, se brindará orientación y apoyo a los padres o apoderados para la derivación a profesionales externos, facilitando el acceso a recursos y servicios de salud mental, debiendo el padre de familia enviar el informe respectivo al Departamento psicopedagógico.

3. **Atención de Emergencias Médicas:** El colegio contará con un tópico/enfermería debidamente equipado y personal de salud capacitado para brindar primeros auxilios y atención primaria en caso de accidentes o enfermedades que ocurran dentro de la institución. Se establecerá un protocolo de actuación claro y eficiente para garantizar una respuesta rápida y adecuada ante cualquier emergencia médica. Este protocolo incluirá:
- **Comunicación inmediata:** Se informará de inmediato a los padres o apoderados sobre la situación y las medidas tomadas.
 - **Traslado seguro:** En caso de ser necesario, se coordinará el traslado del estudiante al centro de salud más cercano o al indicado por los padres, acompañados por personal del colegio y siguiendo los protocolos de seguridad establecidos.
 - **Registro detallado:** Se llevará un registro detallado del incidente, incluyendo la información médica relevante y las acciones tomadas, para garantizar la trazabilidad y el seguimiento adecuado del caso.
 - **Responsabilidad Económica:** Se deja constancia que el Colegio Cristo Redentor no asume responsabilidad económica por los gastos médicos derivados de accidentes ocurridos dentro o fuera de la institución, durante actividades escolares o extracurriculares. Los padres o apoderados son responsables de contar con un seguro médico que cubra este tipo de eventualidades.
4. **Apoyo Social y Económico:** El colegio, en su compromiso con la inclusión y la equidad, brindará apoyo social y económico a las familias que lo necesiten, a través de programas de becas y ayudas económicas, siguiendo los criterios y procedimientos establecidos por la institución.



5. **Prevención y Atención de la Violencia:** El colegio implementará un Programa de Convivencia Escolar que promueva relaciones interpersonales saludables, el respeto a la diversidad y la resolución pacífica de conflictos. Se establecerán protocolos claros para la prevención, detección, atención y seguimiento de casos de violencia escolar, incluyendo el acoso escolar, la discriminación y el ciberacoso.
6. **Comunicación y Participación de las Familias:** Se fomentará una comunicación fluida y transparente con los padres o apoderados, manteniéndolos informados sobre el progreso académico y personal de sus hijos, así como sobre las actividades y decisiones del colegio. Se promoverá su participación activa en la vida escolar a través de los diferentes espacios y mecanismos de participación establecidos por la institución.

TÍTULO VII: DISPOSICIONES FINALES (CGE 1)

CAPÍTULO XVIII: DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS Y TRANSITORIAS

Artículo 36: Resolución de Casos no Previstos

Cualquier situación no prevista en el presente Reglamento Interno será resuelta por el Consejo Educativo, teniendo en cuenta los principios y valores institucionales, así como la normativa vigente. La decisión del Consejo Educativo podrá ser apelada ante la Dirección General, cuya resolución será inapelable.

Artículo 37: Mecanismos de Revisión y Actualización del Reglamento

El presente Reglamento Interno será revisado y actualizado periódicamente, como mínimo cada dos años, con la participación de representantes de los diferentes estamentos de la comunidad educativa, incluyendo estudiantes, docentes, padres de familia y personal administrativo. Se establecerá un Comité de Revisión del Reglamento Interno, encargado de proponer las modificaciones necesarias para asegurar que el reglamento se mantenga vigente y responda a las necesidades cambiantes de la institución y de la sociedad, así como a las actualizaciones de la normativa legal aplicable.

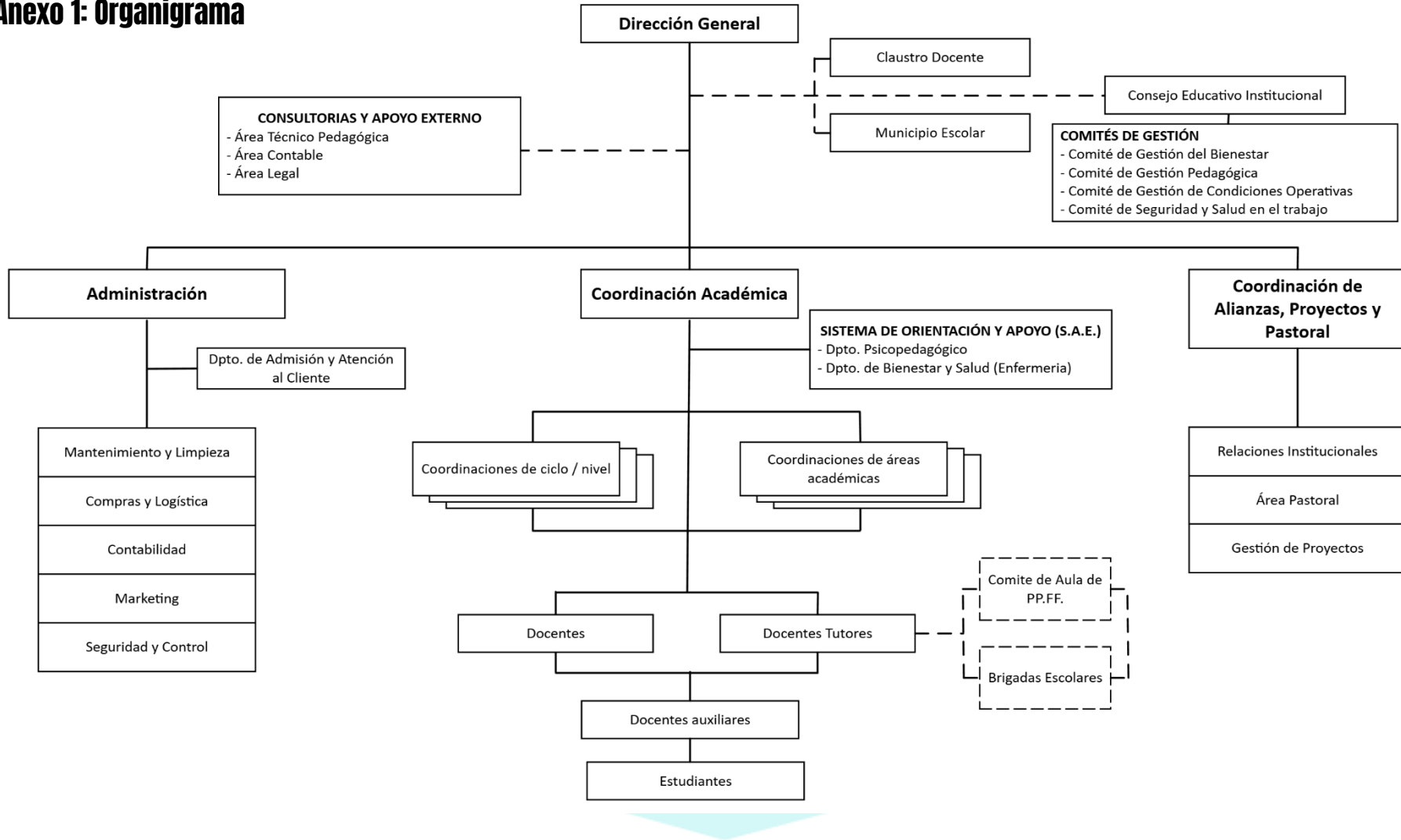
Consideraciones Finales

El presente Reglamento Interno tiene como objetivo principal promover una convivencia escolar armoniosa, respetuosa y participativa, basada en los valores cristianos y redentorinos, que contribuya al desarrollo integral de los estudiantes y al logro de los objetivos educativos institucionales. Se espera que todos los miembros de la comunidad educativa asuman su responsabilidad en el cumplimiento de las normas establecidas, contribuyendo así a la construcción de un ambiente de aprendizaje seguro, inclusivo y de calidad.

El Colegio Cristo Redentor se compromete a fomentar una cultura de diálogo y comunicación abierta, donde los conflictos se resuelvan de manera pacífica y constructiva. Asimismo, reafirmamos nuestro compromiso con la formación en valores éticos y morales, promoviendo una convivencia basada en el respeto, la tolerancia, la solidaridad y la responsabilidad.



Anexo 1: Organigrama





RECORDATORIO:-

TODO DOCUMENTO EMITIDO POR NUESTRA I.E. DEBE SER IMPRESO SOLO SI ES TOTALMENTE NECESARIO.
ES RESPONSABILIDAD DE TODOS CUIDAR NUESTRO PLANETA

