

SOMOS LA SALLE

La  Salle

Colegio San José La Salle
Cusco



REGLAMENTO INTERNO 2026

 **ADN**
LASALLISTA




“Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia”

ADN Lasallista: Todo está Conectado.

RESOLUCIÓN DIRECTORAL N°026 -SJLSD-2026.

Cusco, 10 de marzo del 2026.

VISTO; La Resolución Directoral N°170-SJLSD-2025 y la Resolución Directoral N°022-SJLSD-2026, que remite el Reglamento Interno del C.E.P. San José La Salle – Cusco, periodo 2026.

CONSIDERANDO:

Que, la Ley N° 28044, Ley General de Educación y el DS. N° 011-2012-ED, Reglamento de la Ley de Educación, define a la Institución Educativa, como la comunidad de aprendizaje, primera y principal instancia de gestión del sistema educativo descentralizado, precisándose entre sus funciones, elaborar, aprobar, ejecutar y evaluar los instrumentos que orientan la gestión educativa.

Que, en la cuarta disposición complementaria del DS. N° 006-2006-ED Reglamento de las Instituciones Privadas de Educación Básica y Educación Técnico Productiva, que indica: “... las Instituciones Educativas privadas están obligadas a presentar la información o documentación que conforme a las Leyes N° 28044, Ley General de Educación; 26549, Ley de los Centros Educativos Privados, el Decreto Legislativo N° 882, Ley de Promoción de la Inversión en la Educación, sus Reglamentos y las normas emanadas del Ministerio de Educación...”

Que, en el numeral 6.2.5, literal c “Reglamento Interno”, Resolución Viceministerial N° 011-2019-MINEDU, ***norma que regula los instrumentos de gestión de las Instituciones educativas y programas de Educación Básica***; establece los requisitos mínimos que debe contener el RI.

Que, la Comisión de elaboración de los documentos de gestión, solicita la aprobación del RI del Colegio San José La Salle Cusco, construido en forma participativa con los diferentes actores educativos.

Estando la opinión aprobatoria del equipo Directivo del Centro Educativo Privado San José La Salle - Cusco y Conforme a lo establecido en la RVM – 556 – MINEDU - 2024 Disposiciones para la prestación del servicio educativo en las instituciones y programas educativos de la educación básica para el año 2025.



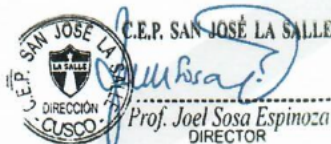
SE RESUELVE

1.- APROBAR: El Reglamento Interno del C.E.P. San José La Salle - Cusco, de la Jurisdicción de la UGEL de Cusco, para el periodo 2026.

2.- DISPONER: Que el instrumento de gestión, sea utilizado con carácter obligatorio por cada uno de los actores educativos de la institución educativa en todos los actos educativos y de gestión a partir de la fecha.

3.- ENCOMENDAR: Al Equipo Directivo y al Consejo Directivo la vigilancia de la evaluación anual de los avances y actualización periódica del instrumento de gestión.

Regístrese, comuníquese y archívese.



ÍNDICE

PRESENTACIÓN

TÍTULO I

DEL RÉGIMEN FORMATIVO

CAPÍTULO I

DE LOS DEBERES Y DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES

CAPÍTULO II

DEL ACOMPAÑAMIENTO FORMATIVO PEDAGÓGICO EN LA EDUCACIÓN

CAPÍTULO III

DE LA PARTICIPACIÓN ESTUDIANTIL EN LA EDUCACIÓN

CAPÍTULO IV

DEL UNIFORME ESCOLAR Y PRESENTACIÓN PERSONAL

CAPÍTULO V

DE LAS VISITAS, VIAJES, EXPERIENCIAS DE MISIÓN, CAMPAMENTOS, JORNADAS ESPIRITUALES

CAPÍTULO VI

DE LOS ESTÍMULOS Y RECOMPENSAS EN LA EDUCACIÓN

1. De la asistencia

CAPÍTULO VIII

MANEJO DISCIPLINARIO Y DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR EN LA EDUCACIÓN

CAPÍTULO IX

DE LAS ACTIVIDADES EXTRACURRICULARES

CAPÍTULO X

DE LOS RECESOS, KIOSCOS Y COMEDOR ESCOLAR

CAPÍTULO XI

DE LA MOVILIDAD DEL COLEGIO

CAPÍTULO XII

DEL USO DE CASILLEROS

PRESENTACIÓN



Las relaciones humanas son un elemento central de la escuela lasallista. Todos los actores de la vida escolar están implicados, estudiantes, maestros, personal administrativo y padres de familia. Otro agente esencial en la relación educativa es Dios. Todo indica que nuestro santo fundador, san Juan Bautista de La Salle comprendió que el crecimiento personal y en consecuencia el proceso educativo depende esencialmente de las relaciones humanas.

“La Salle pide a los maestros ganarse el corazón de los niños e insiste en emplear palabras de amor y de ternura, sobre todo con aquellos que más lo necesitan”. (Hermanos de las Escuelas Cristianas, 2020)

Dentro de la educación, la convivencia es un aspecto medular. De manera general, esta constituye la forma cómo los adultos guían y acompañan a los estudiantes en su proceso de desarrollo cognitivo y socio afectivo. De manera más precisa, es aquella que educa para la vida en un mundo cambiante y que requiere de adultos que acompañen de manera respetuosa, sensible, empática y alentadora a los estudiantes en el desarrollo de sus habilidades cognitivas y socioemocionales, y en el logro de sus aprendizajes. (Perú, Graham, & Hartley, 2020)

Para educar a niñas, niños y adolescentes es necesario comprender que se encuentran en un proceso de desarrollo físico, cognitivo y socio afectivo en el cual van aprendiendo, paso a paso, las habilidades socioemocionales necesarias para convivir con otros en armonía.

Las normas de convivencia de la institución educativa constituyen el conjunto de valores que la escuela desea promover en su comunidad. Las medidas correctivas, por su parte, son todas aquellas acciones positivas que lleva a cabo el adulto en la escuela para redirigir el comportamiento de los estudiantes hacia el cumplimiento de las normas de convivencia; por tanto, sirven de apoyo en el proceso de su autorregulación.

“EL MEDIO DE CORREGIRLOS NO SERÁ LA IMPACIENCIA, SINO LA VIGILANCIA Y EL BUEN EJEMPLO”

SAN JUAN BAUTISTA DE LA SALLE

TÍTULO I
DEL RÉGIMEN FORMATIVO

CAPÍTULO I

DE LOS DEBERES Y DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES

Art.01 Son deberes de los estudiantes:

- a. Conocer, respetar y cumplir el Reglamento Interno y las Normas de Convivencia dentro y fuera del colegio.
- b. Respetar y obedecer a sus padres y al personal del colegio.
- c. Demostrar buen comportamiento dentro y fuera del colegio, con respeto y cortesía.
- d. Cumplir con las normas de desplazamiento al ingreso y salida de la Institución Educativa, en las movilidades, salones de clase y espacios asignados.
- e. Asistir puntualmente a clases, evaluaciones, actividades religiosas, cívicas, culturales y deportivas propias del colegio; en cuanto son institucionales y cuando lo determine la Dirección.
- f. Permanecer en el colegio durante toda la jornada escolar. Solo a solicitud escrita de los padres de familia o apoderados legales inscritos en el momento de la matrícula; podrán salir del local educativo.
- g. Cuidar las instalaciones del colegio, los materiales asignados para uso pedagógico (tablets – computadoras) mantener limpias y en buen estado las aulas, patios, baños, jardines, carpetas, sillas, demás bienes y ambientes del colegio y el de sus compañeros debiendo reparar lo dañado o perdido, sin perjuicio de la corrección fraterna correspondiente.
- h. Dar testimonio de la formación en la fe cristiana, la fraternidad, y el servicio a los demás, de acuerdo a la axiología lasallista.

- i. Respetarse a sí mismo cuidando su cuerpo, su entorno, su aspecto personal, su salud física y emocional, respetar a todo el personal, a los padres de familia y sus compañeros/as, dentro y fuera del colegio.
- j. Mostrar un comportamiento acorde al perfil del educando lasallista.
- k. Participar activamente en todas las actividades que organiza el colegio practicando los valores según la axiología lasallista.
- l. Acudir a las instancias convenientes al ser citado, para tratar aspectos académicos y/o formativos, aceptando con hidalguía y espíritu de disciplina los consejos y medidas correctivas.
- m. Estudiar, realizar los trabajos y participar activamente en las actividades promocionadas por el colegio.
- n. Ser honesto y veraz en las evaluaciones, trabajos y en toda actividad del colegio.
- o. Mantener una actitud de respeto durante las celebraciones y actividades de carácter académico, formativo, cívico patriótico, religioso y/o deportivo.
- p. Devolver los materiales o bienes asignados en las mismas condiciones en que les fueron entregados.
- q. Formular quejas o sugerencias con respeto y acudiendo a quien corresponda, en el momento oportuno.
- r. Mantener una relación basada en la sencillez, la ayuda y el perdón evitando que palabras, gestos o escritos puedan herir la susceptibilidad de los demás.
- s. Ejercer la función, a la que fuera convocado, con responsabilidad y actitud de servicio.
- t. Respetar las disposiciones de uso del uniforme y presentación personal, de acuerdo al Boletín Informativo.
- u. Guardar orden y silencio en los desplazamientos a los salones de clase, auditorio, biblioteca y otros lugares.
- v. Colaborar con la higiene ambiental del colegio arrojando desperdicios y papeles en los depósitos correspondientes, manteniendo limpios los servicios higiénicos.
- w. Demostrar decencia y compostura procurando el prestigio de su persona, familia y colegio.
- x. Entregar a los padres de familia o apoderados los documentos enviados por el colegio y devolver los cargos a quien corresponda en el plazo establecido.
- y. Participar en las actividades del Comité de Gestión de Riesgos de manera responsable y seria como acciones de prevención.

Art.02 De los derechos de los estudiantes:

- a. Recibir una formación, humana, personal, social, intelectual y cristiana, dentro de un ambiente que les brinde seguridad espiritual, moral, física y socioemocional.
- b. Contar con un clima favorable de convivencia pacífica y respetuosa, donde se reconoce la dignidad humana de cada persona sin discriminación de ninguna índole.
- c. Recibir trato respetuoso, expresar libre y creativamente sus ideas respetando el derecho de los demás para el pleno desarrollo de su personalidad.
- d. Participar en un régimen de estímulos individuales y grupales en mérito a su rendimiento académico, comportamiento y por su participación en actividades institucionales.
- e. Recibir la información y orientación académica necesaria, que les permitan lograr los aprendizajes esperados, en un ambiente que favorezca una convivencia fraterna.
- f. Ser evaluado fuera de las fechas programadas, previa justificación y verificación, por motivos de salud y aquellas que el colegio determine.
- g. Participar en las actividades pastorales, académicas, formativas, culturales, deportivas y recreativas promovidas por el colegio, de acuerdo a su edad y a los valores lasallistas.
- h. Contar con el material físico y/o digital, espacios y mobiliario adecuados, para el trabajo escolar teniendo acceso al uso de las instalaciones y equipamiento del Colegio, de acuerdo a las disposiciones de la dirección.
- i. Participar en el Municipio Escolar y otras instancias de organización estudiantil respetando las disposiciones establecidas por el colegio.
- j. Recibir el Boletín Informativo anual.
- k. La promoción de quinto año de secundaria elige su nombre tomando en cuenta los valores formativos lasallista, el nombre elegido será aprobado por la dirección.

CAPÍTULO II

DEL ACOMPAÑAMIENTO FORMATIVO PEDAGÓGICO

Art.03 El colegio, en concordancia con su Proyecto Educativo Institucional prioriza la formación integral y permanente de los estudiantes, por lo que da especial énfasis al aspecto formativo.

Art. 04 Son los responsables de la formación integral de sus hijos los padres de familia o tutores legales y les corresponde:

- a. Educar a sus hijos y proporcionarles en el hogar un trato respetuoso de sus derechos y deberes como personas, adecuado para el desarrollo de sus capacidades y asegurarles la culminación de su educación.
- b. Participar y comprometerse en el proceso educativo de sus hijos velando por el rendimiento académico y formativo del mismo.
- c. Organizarse en comités de aula a fin de contribuir al mejoramiento de los servicios que brinda el colegio en coordinación con los tutores de grado y coordinadores de nivel.
- d. Participar obligatoriamente en las actividades programadas de la Escuela de Padres u otras determinadas por el colegio.
- e. Contribuir con brindar información necesaria que requiera el colegio, frente a una indagación por presunta falta disciplinaria descrita en el presente reglamento.
- f. Velar por el buen uso que hacen sus menores hijos, de los dispositivos tecnológicos, las redes sociales y la comunicación pertinente.
- g. Revisar y estar atentos a las comunicaciones emitidas por el colegio.
- h. Conocer, respetar y acatar las normas emitidas por el colegio.
- i. Respetar las instancias correspondientes ante una situación académica y formativa de sus hijos.

Art.05 **Los servicios de apoyo al estudiante son:**

- a. **Tutoría individual y grupal:** Acompaña en el aspecto socioemocional y cognitivo a los estudiantes para fortalecer y coadyuvar la formación integral.
- b. **Servicio psicopedagógico:** Brinda soporte socioemocional y pedagógica a los estudiantes a través de profesionales capacitados y habilitados.
- c. **Capellanía.** - Da soporte espiritual a los estudiantes.
- d. **Pastoral:** Fortalece el crecimiento espiritual, promoviendo grupos infantiles y juveniles. Ofrece medios de crecimiento espiritual a través de la Eucaristía, jornadas y retiros, promueve acciones de labor social.
- e. **Tópico:** Brinda atención de salud y primeros auxilios en casos de urgencia y emergencia durante la jornada escolar.

- f. **Seguro escolar contra accidentes:** Brinda un seguro otorgado a todos los estudiantes matriculados.
- g. **Talleres deportivos y culturales:** Promueve el desarrollo de habilidades deportivas y destrezas personales de cada estudiante.
- h. **Comités de trabajo:** Conformado por el Comité de Tutoría, Comité de Convivencia Escolar, Comité de Ecología y Gestión de Riesgos, Comité de seguridad en el trabajo.

Art. 06. Los servicios de apoyo al estudiante tienen por finalidad

- a. Promover el cultivo de valores éticos, sociales y religiosos que fundamentan el proceder individual y social.
- b. Explorar intereses vocacionales, aptitudes, cualidades y condiciones que ayuden al esclarecimiento de metas y proyectos de vida.
- c. Preservar la salud física y emocional de los estudiantes.

CAPITULO III

DE LA PARTICIPACIÓN ESTUDIANTIL

Art.07 Organización de los estudiantes en aula: Los Tutores organizan, junto con los estudiantes el comité de aula de acuerdo con la necesidad. Está conformado por los siguientes integrantes.

- a. Delegado de aula
- b. Delegado de actas
- c. Delegado de Pastoral
- d. Delegado de Actividades y Deportes
- e. Delegado del cuidado del medio ambiente
- f. Delegado de primeros auxilios y defensa civil
- g. Delegado de Convivencia escolar

Art. 08 De la escolta del colegio: Representa al colegio en ceremonias internas y externas. Está integrado por los estudiantes más destacados en lo académico y formativo que cursan el quinto grado de Secundaria; constituyéndose en ejemplo para sus compañeros.

1. De la elección.

- a. Son convocados para la Escolta del Colegio, 16 estudiantes, que ocupan los primeros lugares en el orden de mérito acumulado de 1.º a 4.º de secundaria emitido por el SIAGIE.
- b. La elección para conformar la escolta del colegio corresponde a los siguientes criterios:
 - i. El estudiante que ocupe el primer lugar será quien porte la bandera nacional.
 - ii. El estudiante que ocupe el segundo lugar será quien porte el estandarte del colegio.
 - iii. El estudiante que ocupe el tercer lugar será el Brigadier General.
 - iv. El estudiante que ocupe el cuarto lugar será quien porte la bandera del del colegio.
 - v. El estudiante que ocupe el quinto lugar será quien porte el Gallardete “Sol de Oro”.
 - vi. Los demás integrantes de la escolta serán ubicados en diferentes lugares tomando en cuenta la marcialidad y gallardía para la presentación propia de la Escolta.
 - vii. En el caso de empate en los puntajes finales, se evaluará en base a los niveles

de logro obtenidos por los estudiantes en el siguiente orden:

1. Comportamiento
2. Área de Desarrollo personal y ciudadanía.
3. Área de Educación Física
4. Área de matemática.
5. Área de Ciencia y Ambiente
6. Área de Comunicación.

viii. En caso de seguir el empate en puntaje; se evaluará los logros obtenidos durante la trayectoria escolar del estudiante; de 1.º a 4.º de secundaria.

2. De las responsabilidades de los integrantes de la escolta

- a. Cumplir con puntualidad y responsabilidad los ensayos de la escolta.
- b. Asistir a las representaciones oficiales de la Institución.
- c. Demostrar el comportamiento alturado; cuando se represente a la Institución.
- d. Ser referentes dentro de la institución del buen comportamiento ante sus compañeros y docentes.

3. Del retiro de la escolta.

- a. Es potestad de los estudiantes, que en el proceso de selección decidan no pertenecer a la escolta, lo cual deberá ser comunicado a la dirección mediante una carta enviada por sus padres o apoderados.
- b. Aquellos integrantes que incumplan con las responsabilidades escritas en este Reglamento.
- c. Aquellos estudiantes que bajen considerablemente en su rendimiento académico y formativo.
- d. Otros que determine la dirección de nuestro colegio.

B. Municipio Escolar. - Es una organización que representa a los estudiantes de la institución educativa. Es elegida de forma democrática, por voto universal de 1.º a 4.º de secundaria; la participación en el municipio escolar constituye un espacio formativo que promueve en los estudiantes el ejercicio de sus derechos y responsabilidades.

La elección del Municipio Escolar

1. Participación del estudiantado.

Tiene como fines:

- a. Representar al estudiantado propiciar la buena comunicación del estudiantado con

la Dirección y el cuerpo docente del Centro Educativo.

- b. Dar a los estudiantes, la oportunidad de desarrollar un liderazgo democrático a través de la planificación y organización de actividades.

2. El Municipio Escolar está constituido por:

- a. Alcalde/sa
- b. Teniente alcalde/sa
- c. Regidor/a de Pastoral
- d. Regidor/a de Educación, Cultura, Recreación y Deporte
- e. Regidor/a de Salud y Ambiente
- f. Regidor/a de Convivencia escolar

3. Requisitos para los candidatos:

- a. Que sean estudiantes del colegio San José La Salle de 1.º a 4.º de secundaria.
 - b. Que tengan un buen rendimiento académico y buen comportamiento.
4. El Alcalde Escolar elegido solicitará una reunión con el Consejo directivo para la presentación y aprobación de su plan de trabajo.
 5. Los integrantes del **Municipio Escolar** cesan en sus cargos, por haber incurrido en falta grave de conducta, bajar considerablemente en su rendimiento académico y 3 ausencias injustificadas a las reuniones del **Municipio Escolar**.

C. Wayna Raymi: Es la actividad cultural, que se realiza en las instalaciones del Colegio en el mes jubilar del Cusco; con el objetivo de revalorar nuestro patrimonio e identidad cultural. Siendo reconocidos por la Municipalidad Provincial del Cusco como Colegio “Yachay Wasi”, que nos compromete a difundir nuestra identidad y cultura.

1. De la comisión organizadora

- a. El consejo designará a la comisión organizadora que será responsable de la actividad, la cual deberá estar integrada por la subdirección académica, subdirección formativa y administración del colegio.
- b. La comisión organizadora deberá convocar al jurado calificador, según fechas asignadas en la planificación del Wayna Raymi.
- c. La comisión organizadora será la responsable, en coordinación con la subdirección académica de convocar a los estudiantes aptos para el proceso de calificación y selección de la Comitiva Real del Inca.
- d. La comisión organizadora deberá proporcionar el material respectivo para la participación de los postulantes al proceso de calificación y selección del concurso, en las fechas asignadas en la resolución directoral de la institución.
- e. La comisión organizadora será responsable del evento en toda su magnitud desde el inicio, proceso y finalización del proceso de la elección de la Comitiva

Real del Inca.

- f. La comisión organizadora será responsable del levantamiento de las actas respectivas respetando en absoluto la decisión del jurado calificador.
- g. La comisión organizadora y la dirección de la institución educativa serán los responsables de la proclamación de la Comitiva Real del Inca, según fechas de la planificación del Wayna Raymi.

2. De los estudiantes participantes:

- a. Los postulantes a la Comitiva Real del Inca – Wayna Raymi deberán estar considerados dentro del 5to superior de la calificación. De 1° a 4° de secundaria. Excepcionalmente se podrá convocar a estudiantes según el orden de mérito hasta completar un mínimo de 10 postulantes por cada sexo.
- b. Los postulantes a la Comitiva Real del Inca – Wayna Raymi deberán gozar de buena conducta en los datos del Centro de Informática de la institución como mínimo en cuarto de secundaria y/o en el año en curso.
- c. Los estudiantes participantes deberán tener conocimientos básicos de:
 - ✓ La lengua quechua.
 - ✓ Aptitudes artísticas como: actuación (expresión corporal), canto y danza.
 - ✓ Conocimiento histórico incaico.
 - ✓ Cultura general.
 - ✓ Dominio escénico.
 - ✓ Dominio del libreto al que postulan.
- d. Los estudiantes deberán someterse a un proceso de calificación y selección mediante un casting, en las fechas asignadas, según la planificación de la comisión organizadora y la aprobación mediante resolución directoral de nuestra institución.
- e. La impuntualidad y el mal comportamiento de los postulantes a la Comitiva Real del Inca – Wayna Raymi, el día del casting dará lugar a su inmediata descalificación, después del llamado protocolar del concurso.

3. De la comisión evaluadora y calificadora:

- a. La comisión calificadora al cual se le denominará **JURADO CALIFICADOR**, deberá ser seleccionada dentro del personal del colegio que tengan conocimiento del tema a calificar, salvo se encuentre alguna observación con respecto al inciso n°. 3.d.
- b. El jurado calificador deberá ser conformado por:
 - I. Personal directivo

- II. Un especialista en historia incaica.
 - III. Un especialista en actuación y expresión corporal.
 - IV. Un especialista en lengua quechua.
 - V. Un especialista en canto.
 - VI. Un profesor para el área de cultura general e identidad
- c. El jurado calificador deberá proporcionar el material respectivo, según al área a calificar a la comisión organizadora, para que el mismo sea proporcionado a los postulantes, para su respectiva participación en el proceso de calificación y selección del Wayna Raymi.
 - d. El jurado calificador NO podrá ser conformado por familiares o personas, que tengan vínculo cercano a los participantes del proceso de calificación y selección.
 - e. La decisión del jurado calificador **es inapelable**.

D. Selecciones deportivas: Pertener a una selección deportiva es un honor, pero sobre todo una gran responsabilidad; los seleccionados son portadores de la imagen de nuestro colegio, por lo que es importante, que se esmeren en el buen comportamiento dentro y fuera de la institución y durante los juegos deportivos.

1. **Convocatoria de los estudiantes participantes en las selecciones deportivas.** Los estudiantes serán convocados a inicios del año escolar y serán evaluados por cada entrenador según la disciplina deportiva y bajo los siguientes criterios:
 - a. Asistencia puntual.
 - b. Cumplimiento de la planificación de cada disciplina deportiva.
 - c. Logro de las capacidades fundamentales y de los fundamentos de cada disciplina deportiva.
2. **Responsabilidad del deportista seleccionado**
 - a. El estudiante seleccionado se compromete a representar al colegio de manera óptima y poner en práctica los principios básicos de la educación de nuestra institución educativa: fe, fraternidad y servicio.
 - b. El compromiso que adquiere un estudiante seleccionado y sus padres, es por el año escolar completo; por lo que no podrá renunciar antes del término de este periodo, a menos que existan causas de fuerza mayor que lo ameriten.
 - c. El estudiante que integra una selección del colegio deberá mostrar su compromiso priorizando la representatividad por nuestra institución, si es que perteneciera a otro club y en caso, que hubiese cruce de campeonatos deportivos.
 - d. Para los eventos deportivos se formará una selección tomando en cuenta a los estudiantes del colegio que tengan la edad para dicho evento pudiendo ser estudiantes que pertenezcan a alguna selección.
 - e. El estudiante que se encuentre mal académica y conductualmente en el periodo

académico será retirado de las selecciones deportivas hasta su mejora correspondiente. El estudiante deportista no debe tener la calificación mínima C para ser parte de ello.

- f. Es necesario recalcar el valor del respeto del estudiante deportista de nuestro colegio, entre compañeros de juego, en eventos representativos deportivos dentro y fuera de la institución, a los jugadores contrincantes, a los integrantes de la barra, etc., dirigentes e instituciones con las cuales participe, siempre será de respeto independientemente de ganar o perder. Es necesario ser muy cuidadoso con este punto, puesto que con ello se muestra la formación que adquiere el estudiante. De no cumplir este punto será separado de la selección, según el criterio de la Subdirección de Formación.
- g. Cuando se presente una participación deportiva que amerite la salida del colegio, en caso de estar en evaluaciones o presentación de trabajos, este no se exonerará de la evaluación o la presentación de trabajos, se reprogramará con la ayuda de los profesores de aula debiendo el estudiante presentar el documento autorizado por la Subdirección de Formación y el cumplimiento deberá ser dentro de los cinco días hábiles siguientes al término de la representación correspondiente.
- h. El estudiante que falte a un encuentro deportivo oficial sin justificación será remitido a la Subdirección Formativa para su tratamiento respectivo, previa conversación del técnico y Coordinador de Deportes con informe de sustento.
- i. El estudiante que llegue tarde a la cita de un encuentro deportivo estará sujeto a la decisión del entrenador para su participación del mismo.
- j. Los estudiantes guardarán sus objetos personales y serán los únicos responsables de estos (no encargar nada a los entrenadores).
- k. La participación en las selecciones del colegio no exime a los estudiantes, de la responsabilidad de esforzarse al máximo en las clases de Educación Física o en su rendimiento académico general, ya que deben ser un ejemplo de liderazgo positivo para sus compañeros.
- l. El uniforme de selección deberá ser utilizado solamente durante la competencia, más no en Educación Física ni horario escolar.
- m. El estudiante que tenga más de cinco faltas injustificadas a los entrenamientos será separado temporalmente de la selección, hasta tener una reunión y compromiso de los padres de familia.
- n. El estudiante podrá participar en varias disciplinas deportivas, según la exigencia del campeonato y previa coordinación de los técnicos.
- o. Un estudiante seleccionado que abandone intempestivamente en el período pre competitivo y competitivo será sancionado con la exclusión de participar en las otras disciplinas deportivas.
- p. Los estudiantes son responsables de los materiales que se les otorgue. Ante el

deterioro intencionado o pérdida del material tendrá que reponerlo en el lapso de 30 días hábiles.

3. Responsabilidades de los padres de familia.

- a. La participación de los padres de familia y familiares en los partidos deberá ser ejemplar cumpliendo las normativas, en cuanto al respeto hacia las otras delegaciones y respeto a las decisiones del entrenador, mostrando un comportamiento lasallista, sin caer en provocaciones de terceros.
- b. Respetarán las decisiones que el entrenador y el árbitro tomen durante los encuentros deportivos, sin presionarlos de ningún modo en los entrenamientos.
- c. Deberán alentar a sus hijos durante los encuentros deportivos sin intervenir en los aspectos técnicos y tácticos que el entrenador disponga.
- d. Asistirán puntualmente a las juntas o reuniones que sean convocados.
- e. Permanecerán fuera de los límites del área de juego que contempla el reglamento de competencia o el reglamento de actividades deportivas.
- f. Nunca se dirigirán despectivamente a ningún miembro de su equipo o equipo contrario.
- g. A los que incumplan con un comportamiento adecuado se les invitará a retirarse de los encuentros.
- h. Colaborarán para que sus hijos asistan puntualmente a los encuentros deportivos en el horario que indique el entrenador.
- i. Está prohibido retirar a los estudiantes de la delegación durante una competencia fuera de la región.
- j. La dirección del colegio con sus órganos competentes tomará decisiones específicas en caso de transgredir los lineamientos aquí estipulados; así como las faltas graves y reincidentes que serán vistas en el consejo directivo.
- k. En casos de representatividad el estudiante debe ser referente académica y conductualmente además de sus logros deportivos.

E. JUEGOS FLORALES

Brinda espacios artísticos, culturales a los estudiantes del colegio, para desarrollar sus habilidades y aptitudes artísticas.

1. **Características:** Participarán todos los estudiantes del colegio San José La Salle.
 - a. El evento se desarrollará en dos etapas:
 - i. La pre selección de los artistas.
 - ii. La presentación de los artistas.

- b. Se permitirá la presentación de los estudiantes seleccionados en cada disciplina artística por categorías.
- c. Las disciplinas que se desarrollan son:
 - i. Dibujo y pintura
 - ii. Declamación poética
 - iii. Teatro
 - iv. Danza
 - v. Música: canto y ejecución instrumental.
 - vi. Fotografía
- d. Cada disciplina tendrá sus propias bases para la organización y participación.
- e. El estímulo a los estudiantes será otorgado por la dirección a través de un diploma de reconocimiento por su participación.

CAPÍTULO IV

DEL UNIFORME ESCOLAR Y PRESENTACIÓN PERSONAL

Art 09. El colegio cuenta con uniforme cuyo uso es obligatorio, no está permitido el uso de prendas no contempladas por la dirección. Los modelos estarán disponibles para consultas en nuestra página web. El uniforme de inicial, primaria y secundaria será de acuerdo a las especificaciones descritas en el Boletín Informativo.

Art 10. Presentación personal

En los varones:

- a. Se debe mantener el cabello corto (corte escolar), limpio, ordenado, sin teñir total o parcialmente, sin diseños, cuidándose de mantener las orejas descubiertas. No está permitido el uso de vello facial, está prohibido el uso de piercings, aretes y joyas.

En las mujeres:

- a. El cabello debe estar limpio, ordenado, recogido y sin teñir total o parcialmente. Está prohibido el uso de aretes largos y grandes, piercings y joyas.
- b. Solo se permitirá un arete por oreja. No está permitido el uso de maquillaje (sombras, ojos delineados, labios pintados) o uñas largas y/o pintadas en las actividades ordinarias del colegio. La falda del uniforme debe estar a la altura de la rodilla.
- c. Acorde a la legislación vigente, el colegio, no obliga, condiciona ni direcciona a los padres, para adquirir uniformes completos o prendas por separado en establecimientos señalados con exclusividad.
- d. Los uniformes deben estar marcados con nombres y apellidos en los tres niveles; así como todas las demás prendas escolares.
- e. Los estudiantes de la promoción (5to de secundaria) tendrán una prenda adicional autorizada por la dirección.
- f. El uso del uniforme de Educación Física es obligatorio en las clases de dicha área académica. (polo plomo, zapatillas negras, gorro obligatorio) excepcionalmente pueden traer un polo extra de la Institución para cambiarse y no traer otras indumentarias ajenas a las permitidas.
- g. Los estudiantes ingresarán a clase en forma puntual y correctamente uniformado; los mismos que lo mantendrán dentro y fuera de la institución.
- h. Durante el tiempo de friaje los estudiantes estarán autorizados a utilizar prendas abrigadoras (chalinas, guantes, casacas).
- i. Los estudiantes deben cuidar su prestigio personal y el de la institución educativa dentro y fuera del local, llevando correctamente el uniforme.
- j. Los cambios y especificaciones serán comunicados a través del Boletín Informativo anual.

CAPÍTULO V

DE LAS VISITAS, VIAJES DE ESTUDIO, EXPERIENCIAS DE MISIÓN, CAMPAMENTOS, JORNADAS ESPIRITUALES

Art.11. Las visitas, viajes de estudio, experiencias de misión, campamentos, jornadas espirituales tiene como finalidad fortalecer la formación integral de los estudiantes, las mismas que tienen carácter de participación voluntaria. La autorización para estas actividades está a cargo de la dirección del colegio.

Dado el objetivo de las visitas de estudio, estas tienen en cuenta lo siguiente:

- a. Los estudiantes de inicial a cuarto de primaria, podrán realizar visitas y salidas en la provincia de Cusco.
- b. Los estudiantes de quinto de primaria hasta quinto de secundaria podrán realizar visitas a centros académicos y culturales, arqueológicos, reservas nacionales, etc. A cualquier provincia de la región de Cusco.
- c. Los estudiantes de quinto de Secundaria, adicionalmente, podrán realizar experiencias de proyección social en el ámbito en el que se encuentren situadas las obras lasallistas nacionales.
- d. Las experiencias de misión, jornadas espirituales son de responsabilidad de la Coordinación de Pastoral con aprobación de la Subdirección de Formación y la dirección del colegio.
- e. Los estudiantes de cuarto de secundaria participan en la Misión Lasallista (que promueve el Instituto a través de su Comisión de Pastoral Distrital) a nivel nacional.

A. Son obligaciones del responsable de la actividad, designado por la Dirección.

- ✓ Presidir la Delegación.
- ✓ Garantizar la unidad del equipo de profesores de modo que las decisiones sean colegiadas.
- ✓ Garantizar el cumplimiento del plan aprobado por la Dirección.
- ✓ Aplicar las medidas correctivas necesarias a los estudiantes, que infrinjan el presente reglamento y el de la actividad durante la visita, experiencia de misión, campamento, jornada espiritual, etc.
- ✓ Presentar un informe a la Dirección al término de la actividad. después de una evaluación

B. Son obligaciones de los profesores acompañantes:

- ✓ Elaborar en equipo el plan de la actividad.
- ✓ Orientar y asesorar a los estudiantes, para que se cumplan acciones propuestas en

el plan de trabajo de la actividad.

- ✓ Participar en los trámites de autorización y permisos pertinentes.
- ✓ Motivar y difundir entre los participantes de la actividad el respeto y cumplimiento de las normas.
- ✓ Velar por la salud física y emocional de los participantes en cuanto se cumpla con el plan de actividades.
- ✓ Cuidar y mantener la disciplina de los estudiantes de acuerdo al perfil lasallista.
- ✓ Demostrar conducta intachable, de modo que sus estudiantes vean en ellos un modelo a seguir.

C. Son responsabilidades de los padres de familia.

- ✓ Apoyar la participación de sus hijos en las visitas, viajes, experiencias de misión, campamentos y jornadas espirituales.
- ✓ Autorizar la participación en la experiencia.
- ✓ Motivar en sus hijos el respeto y cumplimiento de las normas.
- ✓ Cancelar oportunamente los costos que demanden la actividad.
- ✓ Presentar puntualmente los documentos que se requieren.
- ✓ Acatar las disposiciones emitidas por la autoridad del colegio.

D. Son responsabilidades de los estudiantes participantes.

- ✓ Acatar las órdenes y disposiciones propuestas por los docentes responsables.
- ✓ Lograr los objetivos esperados de la actividad.
- ✓ Cumplir lo normado en el presente reglamento y normas específicas de la actividad.
- ✓ Cumplir con los trabajos inherentes a la actividad.

Art.12. Las actividades de la Promoción tienen las siguientes características:

- a. El término “Promoción” está referido única y exclusivamente a los estudiantes integrantes del quinto grado de secundaria.
- b. La Promoción cuenta con la asesoría de la Subdirección de Formación. El plan de trabajo y toda coordinación entre Dirección, el comité de padres, profesores tutores y estudiantes debe realizarse a través de dicho asesor.
- c. Son actividades promovidas por el Colegio y de participación obligatoria las siguientes:
 - I. Viajes de estudio y misión, integración y proyección social (experiencias de misión)
 - II. Clausura del año escolar. En lo que le corresponde a la promoción, los detalles de su participación son coordinados por los tutores, la coordinación del nivel y la Subdirección de Formación.
 - III. Ceremonia de Egresados e incorporación a la Asociación de Antiguos alumnos. Coordinada por la Dirección y el Comité de Padres de Familia de quinto de secundaria y la Directiva de la Asociación de Antiguos estudiantes.
- d. El colegio no promueve ni autoriza viajes de promoción.
- e. En la ceremonia de egresados de la promoción no podrán participar los estudiantes que a fin de año estén desaprobados académicamente y en comportamiento por faltas graves.
- f. Todas las actividades de la Promoción se realizarán exclusivamente con estudiantes matriculados en quinto grado de secundaria a la fecha de su ejecución.
- g. La Promoción elige su nombre y el logo tomando como fundamento los modelos y valores de La Salle y es aprobado por la Dirección.

CAPÍTULO VI

DE LOS ESTÍMULOS A LOS ESTUDIANTES

Art.13 Son estímulos, las acciones que se realizan para reconocer, reforzar y motivar las conductas positivas y significativas de los estudiantes, siempre y cuando estas sean relevantes y sólo a los que se lo merezcan evaluando los criterios conductuales y académicos. (meritocracia desde primero de secundaria por trimestre o anualmente) brindándoles la oportunidad de poder participar en las actividades representativas de la institución como grupo de primera opción.

Art.14 Se consideran estímulos los siguientes:

- a. Reconocimiento, valoración y felicitación verbal (individual o grupal) vinculados al
- b. Reconocimiento y felicitación escrita de la Dirección del plantel (individual o grupal)
- c. Reconocimiento y felicitación en ceremonia pública o medios digitales.
- d. Premios y distinciones especiales.
- e. La Dirección del colegio otorgará premios especiales a los salones que lo merezcan teniendo en cuenta: Rendimiento académico, disciplina, puntualidad, limpieza, orden general e identidad lasallista.
- f. Los reconocimientos o distinciones tienen como marco legal el estipulado en el art.13 del presente capítulo.

CAPÍTULO VII

DE LA ASISTENCIA Y PUNTUALIDAD

Art15. Normas para la asistencia, puntualidad y permisos

El horario de ingreso al colegio es:

Inicial: 7:35 hrs

Primaria y Secundaria: 7:35 hrs

El horario de salida es:

Inicial: 13:30 hrs

Primaria: 14:25 hrs

Secundaria: 14:50 hrs

Se permitirá el ingreso del alumnado en situaciones eventuales con autorización escrita de los padres o tutores legales hasta las 11:00 horas, fuera de ella no podrán ingresar al colegio.

- a) La justificación de inasistencias o tardanzas es obligatoria, son realizadas en la secretaría del colegio únicamente por los padres de familia o tutores legales, de considerarse necesario por el colegio deberá adjuntar el sustento documentario respectivo.
- b) El incumplimiento en presentar las justificaciones de inasistencias o tardanzas debidamente fundamentadas (casos de salud, trámites legales, duelos u otros que sean imperantes para la inasistencia del alumno) en los tiempos indicados, afecta el puntaje de la capacidad del área formativa y académica cuando la inasistencia no responde a una acción de importancia que afecte a la salud o integridad del menor.
- c) En un período académico el estudiante que llegue tarde injustificadamente al colegio y sesiones de aprendizaje, tiene las siguientes medidas formativas:
 - I. Una tardanza: anotación en su récord de puntualidad.
 - II. Dos tardanzas: diálogo del tutor(a) con el alumno (a) y anotación en su récord de puntualidad.
 - III. Tres tardanzas: citación a los padres de familia por parte de los tutores.
 - IV. Cuatro tardanzas a más: citación a los padres de familia con las coordinaciones de nivel y anotación en el récord de asistencia.
- d) En caso de inasistencia a una actuación, actividad especial del colegio o representación oficial, los padres o tutores legales del estudiante presentarán la justificación pertinente cuarenta y ocho horas antes de la actividad realizada ante la autoridad respectiva.
- e) Excepcionalmente y por casos de salud, a solicitud de los padres o tutores legales, las autoridades respectivas otorgan permiso de salida a los estudiantes hasta las doce horas, estas deberán ser debidamente fundamentadas documentariamente a los departamentos respectivos. Los alumnos no podrán salir sin la compañía de sus padres.
- f) La justificación para no realizar la parte práctica de Educación Física y talleres es responsabilidad del padre de familia y lo hará enviando oportunamente una solicitud al colegio adjuntando la documentación que lo sustente.
- g) El tópico del colegio otorga permisos de exoneración de actividades escolares, sólo cuando el malestar o accidente haya ocurrido en el colegio y así lo amerite.
- h) Durante el desarrollo de la jornada académica, para los cambios de hora y

desplazamientos de estudiantes, se considerará tardanza (5 minutos) y evasiones (a partir de 10 minutos)

- i) En caso de ausencias prolongadas (3 días) del estudiante, los padres de familia o tutores legales deberán justificar presencialmente o enviar un correo a mesa de partes virtual adjuntando la documentación sustentatorio en los plazos pertinentes.
- j) La salida del colegio sin la debida autorización se considera evasión y deberá ser registrada como falta grave y se comunicará a los padres de familia.
- k) Los alumnos al ingresar o salir del aula o local lo hacen de manera ordenada manteniendo la debida corrección, lo mismo que al trasladarse a sus movilidades y hogar.
- l) Los alumnos que permanezcan después del horario los harán en los espacios determinados por las subdirecciones respectivas. En el caso de actividades autorizadas por el colegio (deportivas, académicas, religiosas o artísticas) es indispensable la compañía y supervisión de un docente, entrenador y autorización de sus padres.
- m) No está permitido que los estudiantes de inicial, primaria o secundaria permanezcan en el colegio sin la debida autorización fuera del horario laboral , académico o actividades extracurriculares permitidas por la institución .
- n) Los estudiantes harán uso de las unidades de transporte de movilidad, para trasladarse a la hora de entrada y salida quedando prohibido la permanencia dentro de la unidad vehicular.

CAPÍTULO VIII

DE LA CONVIVENCIA Y MANEJO DISCIPLINARIO POSITIVO

Art.16 La escuela lasallista considera que la disciplina es “la capacidad de una persona de orientar sus energías y habilidades para conducir su voluntad hacia el logro de sus metas”.

Las medidas correctivas son todas aquellas acciones que se lleva a cabo en el colegio para redirigir el comportamiento de los estudiantes hacia el cumplimiento de las normas de convivencia; por tanto, sirven de apoyo al proceso de autorregulación de los estudiantes. El estudiante lasallista inicia el periodo académico con **NOTA AD**, esta se mantendrá cuando el estudiante cumpla con una buena convivencia, disciplina positiva y no registre índices negativos establecidos en el presente reglamento y en el sistema virtual Sallenet.

Art.17 **Las capacidades formativas a evaluarse son:**

A. RESPETO Y BUENAS RELACIONES: El estudiante guarda un trato respetuoso, amigable y correcto con los compañeros y profesores dentro y fuera del aula. Se considera incumplida esta capacidad cuando:

A1 No muestra respeto a los compañeros y /o profesores dentro y fuera del aula.

A2 Miente al profesor y al personal del colegio.

A3 Causa incomodidad, insulta y/o pone apodos al compañero.

A4 Toma del compañero sus pertenencias sin autorización.

A5 Se agrupa para hacer daño al compañero: emocional o físicamente.

A6 Se expresa con vulgaridad dentro y fuera del aula y movilidades.

A7 Hace muestras exageradas de afecto y cariño sin recato ni prudencia.

A8 Comete acciones de engaño, fraude en actos académicos y formativos.

A9 Hace mal uso de la plataforma institucional o herramientas virtuales

A10 Muestra un comportamiento inadecuado durante las sesiones de aprendizaje.

A11 No respeta la opinión de los demás.

A12 No fundamenta sus opiniones con argumentos, sino que lo hace con groserías o descalificaciones.

A13 Utiliza medios escritos o virtuales para enviar contenidos amenazadores, abusivos, maliciosos, agraviantes, difamatorios, vulgares, obscenos y humillantes que atentan contra la privacidad y/o dignidad de otros.

A14 Uso indebido del celular

B. RESPONSABILIDAD: El estudiante mantiene en clase un ambiente favorable a la actividad académica y formativa, así como cumple puntualmente con sus responsabilidades y obligaciones escolares. Se considera incumplida esta capacidad cuando:

B1 Sus actitudes en clase no favorecen la actividad académica y formativa.

B2 En las sesiones virtuales, suplanta la identidad de otro compañero.

B3 No cumple con presentar trabajos académicos y/o evidencia de aprendizaje (cuestionarios, prácticas, trabajos, proyectos, etc.) en la fecha indicada por los profesores.

B4 No se presenta al laboratorio con la indumentaria correspondiente.

B5 No cumple con traer materiales y útiles para el trabajo escolar solicitados con

anterioridad.

B6 No utiliza adecuadamente la agenda escolar.(llevar y devolverlos firmado).

B7 No cumple las instrucciones técnicas para las sesiones virtuales (No activa frecuentemente la cámara de su PC, celular u otros aparatos donde recibe las clases online, no activa el micro, etc., salvo justificación presentada por sus padres.

C. PARTICIPACIÓN: El estudiante participa con interés, orden y limpieza en las sesiones de aprendizaje, celebraciones y actividades colectivas. Se considera incumplida esta capacidad cuando:

C1 No demuestra interés, orden ni limpieza en los distintos ambientes que utiliza.

C2 No muestra interés y/o actitudes de participación en las sesiones de aprendizaje.

C3 No guarda un comportamiento respetuoso en las actividades litúrgicas, cívicas, deportivas y/o culturales.

C4 No participa con respeto, orden y silencio en las actuaciones, desplazamientos y/o kioscos escolares.

C5 No muestra un buen comportamiento y participación en visitas, paseos, conferencias, dentro y fuera del colegio.

D. ASISTENCIA Y PUNTUALIDAD: El estudiante asiste con puntualidad al colegio, aula, actuaciones, celebraciones litúrgicas y especiales cumpliendo con las indicaciones que señale la Dirección. Se considera incumplida esta capacidad cuando:

D1 Falta a las sesiones de aprendizaje programadas.

D2 No asiste a las actividades programadas.

D3 Ingresa tarde al colegio.

D4 Ingresa tarde al salón de clase.

D5 Llega tarde a la formación en el patio principal u otros.

D6 Pierde el tiempo innecesariamente en el baño, pasadizos y en otros ambientes del colegio.

D7 No justifica sus inasistencias oportunamente.

E. PRESENTACIÓN PERSONAL: El estudiante muestra una buena presentación personal, usando el uniforme correctamente. No se considera cumplida la capacidad cuando:

E1 No usa el uniforme correspondiente de acuerdo a lo establecido en el Boletín informativo

E2 No tiene el cabello recogido, cola alta y limpio, sin adornos y/o teñido (damas), no tiene el cabello corto (corte escolar) y limpio; peinado, sin teñidos y diseños (varones).

E3 Usa prendas y accesorios no contemplados en el reglamento (polveras, gorros de colores, audífonos)

E4 Tiene las uñas pintadas, usa las uñas acrílicas, maquillaje, utiliza piercing y/o joyas.

E5 No muestra aseo personal.

E6 Sale del plantel sin el uniforme adecuado.

E7 No utiliza la prenda de cabeza en los espacios correspondientes.

E8 No usa el uniforme de educación física en los horarios establecidos.

Ej No muestra la barba rasurada.

Art.18 La calificación de la convivencia se hace bajo la escala vigesimal y resulta de la suma de los puntajes de las capacidades formativas. En un período académico el estudiante no podrá perder más de cuatro puntos por cada capacidad.

Al término del período y año escolar se reportará la calificación de convivencia en forma literal y descriptiva en los informes correspondientes.

AD Excelente

A Bueno

B Regular

C Deficiente

Art.19 De las faltas: Son conductas inapropiadas realizadas por los estudiantes dentro de las instalaciones del colegio o fuera de ella, que afectan el correcto desempeño académico y formativo del estudiante o la marcha institucional; se examinan por su naturaleza, según el caso.

Art.20 Las faltas se clasifican en:

- a) **Faltas leves:** Son todas aquellas conductas que no perturban el proceso educativo en el instante en que se producen y que no son permanentes ni repetitivas; además aquellas que por acción u omisión cometen los estudiantes contraviniendo las normas de convivencia. La reiteración de faltas leves constituye falta grave.
- b) **Faltas graves:** Se entiende por falta grave aquella conducta negativa que lesione su propia integridad, la de sus compañeros, la buena marcha del colegio o su prestigio. La reincidencia de faltas graves constituye falta muy grave.
- c) **Faltas muy graves:** Son actos de indisciplina o insubordinación; conductas que perjudican gravemente la convivencia escolar, los cuales al ser registrados en el sistema virtual Sallenet automáticamente serán desaprobados en el período correspondiente.

Se consideran faltas muy graves:

- a. Las expresiones ofensivas contra cualquiera de los miembros de la Comunidad Educativa, verbal o gestualmente, por escrito o por medios informáticos, audiovisuales o de telefonía.
- b. Las vejaciones o humillaciones a cualquier miembro de la Comunidad Educativa que tengan una implicación de sexo, raza o xenófoba, o se realicen contra el alumnado más vulnerable por sus circunstancias personales, sociales o educativas.
- c. Las faltas contra la moral; la pornografía, acoso sexual o psicológico utilizando medios físicos o virtuales.
- d. Traer, tener, consumir o comercializar alcohol o drogas, cigarrillos y/o cigarrillos electrónicos e inducir a otros a ello.
- e. La agresión física ,psicológica contra cualquier estudiantes y/o miembro de la comunidad educativa o la instigación a dichas acciones.
- f. El maltrato escolar utilizando espacios virtuales
- g. El bullying y/o cyberbullying contra cualquier miembro de la Comunidad

Educativa.

- h. Provocar o involucrarse en altercados o conductas agresivas o violentas que provoquen lesiones en las personas dentro y fuera del colegio (peleas).
- i. Cometer intencionadamente actos que causen desperfectos o daños en instalaciones o bienes pertenecientes a la institución o a cualquier miembro de la Comunidad Educativa.
- j. La alteración del orden y respeto en cualquier ambiente de la institución.
- k. La grabación, publicación o difusión, física o virtual, no autorizada de cualquier imagen de los miembros de la Comunidad Educativa que pudiera afectar su dignidad, honor y buena reputación.
- l. La suplantación de personas para cualquier fin.
- m. Responsabilidad en el ingreso de las personas ajenas a la institución educativa en actividades académicas y formativas que provoquen desorden y daño a la infraestructura y/o imagen institucional.
- n. La adulteración o modificación de documentos oficiales en forma física o virtual.
- o. Robar y/o hurtar
- p. Evadirse de clase y/o del colegio.
- q. Participar con comentarios inadecuados en forma escrita o verbal, en entornos virtuales que desprestigien al colegio o mancillen el honor y reputación de estudiantes, miembros de la Comunidad Educativa, o cualquier persona.
- r. Crear o elaborar en entornos virtuales, cualquier tipo de participación que tienda a denigrar, hostigar, ofender, insultar, discriminar a estudiantes o miembros de la comunidad educativa o cualquier persona.
- s. Utilizar los espacios educativos para realizar maniobras automovilísticas que pongan en peligro la integridad de los miembros de la comunidad educativa.
- t. Participar o involucrarse en actos de pandillaje dentro y fuera del colegio.
- u. Traer, tener y/o portar objetos punzocortantes y armas de fuego en la institución educativa.
- v. Cualquier otra conducta no considerada en los incisos anteriores y que, a juicio y evaluación de la Subdirección Formativa, del Comité de convivencia o la Dirección, sean calificadas como faltas muy graves.

Art.21 Toda falta muy grave de maltrato escolar deberá ser consignada en el Libro de Incidencias y en el sistema virtual SISEVE

Art.22. Instrumentos y procesos de la evaluación de la disciplina. Los instrumentos y procesos usados para la evaluación y administración de la convivencia y disciplina por parte de los profesores y coordinadores de nivel son:

- *Amonestación verbal
- *Anotación en la plataforma de gestión educativa SalleNet.
- *Citación a los padres de familia.
- * Entrevista con la coordinación
- *Entrevista con el Subdirector de Formación
- *Carta de compromiso y/o extrañeza a los padres de familia
- *Entrevista con Dirección

Art.23 Cuando el estudiante desaprueba una capacidad o el promedio de disciplina en el período, la Subdirección de Formación citará a los padres de familia o tutores legales para comprometerlos en la mejora actitudinal de su hijo, firmando un acta de compromiso.

Art.24 Cuando el estudiante desaprueba en comportamiento de 3 a más periodos en el año lectivo su matrícula estará condicionada a la decisión del Consejo Directivo.

Art.24 Uso de celulares y dispositivos electrónicos

- a. Durante la jornada escolar está prohibido el uso de celulares , consolas de juegos, cámaras fotográficas, cámaras de video, auriculares y otros dispositivos electrónicos.
- b. El uso de calculadoras, para las clases y exámenes es regulado por los docentes y la Subdirección Académica.
- c. El colegio no se responsabiliza por el deterioro, pérdida u otro accidente, que pudiera ocurrir al incumplimiento del literal a.
- d. En caso que el dispositivo sea decomisado por un profesor, lo entregará a la coordinación de nivel el mismo día, donde quedará en custodia hasta reflexionar con el estudiante y hacer la devolución del equipo quedando en el registro correspondiente.

Art.25. Uso de las redes sociales: Las redes sociales constituyen un fenómeno reciente, cuyo rápido crecimiento, aún no permite prever su impacto en la vida de las personas y su manera de relacionarse. Queda claro, que todo contenido aportado por los usuarios de las mismas es de su exclusiva responsabilidad de los padres de familia o tutores legales.

Sobre el uso de estos medios, se establece lo siguiente:

- a. El Colegio no se hace responsable de las opiniones que publiquen los estudiantes; así como, de la veracidad o exactitud de los contenidos publicados por ellos.
- b. Las redes sociales son públicas y por tanto el usuario debe asumir que el contenido que publique podrá ser visto por otros usuarios con las restricciones que él mismo determine en sus perfiles de privacidad; así como los que la propia plataforma haya incorporado.
- c. Todas las opiniones, comentarios, noticias, que el usuario publique deben contribuir al principio general de intercambio de información y al buen nombre de los usuarios. En ningún caso se permitirán insultos, apodos, agresiones verbales, crear polémica o descalificaciones a terceros.

- d. Está prohibido difundir y comentar cualquier material pornográfico, de violencia, amenazas (Ciberbullying) o cualquier contenido que se considere inapropiado o que viole la dignidad de las personas; además está prohibido los ataques o difamación a cualquier miembro de la Comunidad Educativa. Las expresiones de carácter ofensivo, ilegal, malicioso, discriminatorio; así como, las expresiones que puedan ser calificadas, como constitutiva de injuria o calumnia.
- e. Está prohibida la difusión por redes sociales de material audiovisual, que muestre imágenes inapropiadas de sí mismo o de sus compañeros dentro de las instalaciones de colegio y fuera de ella.
- f. Cualquier aspecto, acotación, información, etc. de carácter implícito en el uso de redes sociales, que no estuviesen contemplados en el presente Reglamento, quedarán a criterio e interpretación de la Dirección del colegio, quien se encargará de determinar las medidas correspondientes.

Art.26 Sobre el bullying o cyberbullying. El *bullying* o acoso entre estudiantes es un tipo de violencia, que se caracteriza por conductas intencionales de hostigamiento, falta de respeto y maltrato verbal o físico que recibe un estudiante en forma reiterada, por parte de uno o varios estudiantes; con el objeto de intimidarlo o excluirlo, atentando así, contra su dignidad y derecho a gozar de un entorno escolar libre de violencia.

Al respecto, el Colegio establece que:

- a. Todo acto de *bullying* está prohibido, ya sea, que se realice personalmente o por cualquier otro medio, incluyendo; virtuales, telefónicos, electrónicos u otros análogos.
- b. El protocolo de intervención en caso de *maltrato escolar* será el indicado en el Plan de Convivencia Pacífica y en la página web: www.lasallecusco.edu.pe en concordancia con la legislación vigente. Así mismo, se tendrá en cuenta su consignación en el Libro de Incidencias o reportado al SISEVE a cargo de la Subdirección de Formación.
- c. Por su parte, la Comunidad Educativa en pleno y el personal del colegio deberá brindar un trato correcto a los estudiantes, haciéndose expresa la prohibición de ejercer cualquier tipo de violencia en contra de los mismos.

Art.27 Los integrantes de la Comunidad Educativa, bajo responsabilidad tienen el deber de comunicar a las instancias y/o autoridades correspondientes toda contravención al presente reglamento; especialmente, respecto a toda situación de violencia contra los estudiantes, sobre la que tengan conocimiento, de acuerdo al protocolo que señala la ley.

Art.28 De las medidas educativas formativas. El Colegio asume las siguientes medidas:

- a. Diálogo personal con el estudiante, que comprende una reflexión y motivación para un cambio de comportamiento, equivalente a una llamada de atención verbal.
- b. Ejecución de actividades específicas formativas que ayuden al cambio de comportamientos y reparar la falta, en forma individual o grupal de los estudiantes, con participación de los padres de familia, con conocimiento de las instancias correspondientes.

- c. Comunicación directa con los padres de familia.
- d. Anotación en los sistemas virtuales correspondientes internos y externos del colegio.
- e. Acompañamiento del estudiante por los departamentos correspondientes determinadas por la Dirección, Comité de Convivencia, Subdirecciones, Coordinación de Nivel.
- f. Emisión de Carta de extrañeza por parte de la Dirección a los padres de familia.
- g. Entrevista del Director y/o autoridades del colegio con los padres de familia, evaluar el resultado de las medidas formativas aplicadas al estudiante.
- h. Las medidas señaladas podrán ser aplicadas indistintamente y dependiendo de la gravedad de la falta; los casos que no estén contemplados en el presente Reglamento y se consideran faltas, serán determinadas por la Dirección para el tratamiento correspondiente.

Art.29. Del proceso disciplinario. La adopción de cualquiera de las medidas correctivas será informado al estudiante y sus padres y/o apoderados legales.

Art.30 Corresponde, en primera instancia la intervención del tutor, el auxiliar y/o asistente de convivencia, el psicólogo y la coordinación de nivel. Si el caso lo requiere pasa en segunda instancia al comité de convivencia de la institución que es presidido por el responsable de Convivencia.

CAPÍTULO IX DE LAS ACTIVIDADES EXTRACURRICULARES

- Art.32** El colegio reconoce las actividades extracurriculares, como un medio valioso, para fortalecer la formación integral del estudiante; por lo tanto, son planificadas con un criterio eminentemente formativo.
- Art.33** El colegio comunica de forma expresa y oportuna las actividades (calendario de actividades) por los diversos canales de comunicación, tienen carácter obligatorio para los estudiantes y/o padres de familia; de no hacerlo, tendrán carácter potestativo.
- Art.34** Los criterios que caracterizan a las actividades extracurriculares, que el colegio promueve son: austeridad, sencillez y efectividad.
- Art.35** Las actividades extracurriculares están agrupadas de la siguiente manera:
- a. Religiosas - pastorales (jornadas de padres de familia, eucaristías dominicales, ADN lasallista, mes lasallista, procesiones)
 - b. Recreativo – deportivas. (Inauguración del Año Deportivo, campeonato de padres de familia, campeonato interno de estudiantes)
 - c. Cívico patrióticas. (Formaciones cívico patrióticos, desfile por aniversario institucional)
 - d. Artístico – culturales. (Juegos florales,
 - e. Viajes de estudio, integración e intercambio. (De acuerdo a la planificación académica por áreas y/o proyectos de aprendizaje)
 - f. Campañas de solidaridad y proyección social. (Misión de la Promoción, navidad lasallista)
 - g. Modelo de Naciones Unidas y debate escolar
 - h. Otras que ayuden a la formación integral del estudiante.
- Art.36** El colegio no promueve ni autoriza fiestas y viajes de promoción de quinto año de secundaria, sexto grado de primaria, 5 años ni otros grados.
- Art.37** Todo viaje promovido por el colegio tendrá un reglamento específico, que incluye a su vez, el cumplimiento del presente reglamento.
- Art.38** El desarrollo de actividades formativas extracurriculares se ciñe al calendario y al tiempo establecido evitando interferir con el trabajo académico y formativo programado.
- Art.39** La ejecución de las actividades extracurriculares, cuando así lo ameriten, compromete la participación de todos los miembros de la comunidad educativa: estudiantes, padres de familia, personal docente, administrativo y de servicio; de acuerdo a sus funciones y responsabilidades, así como, la de los demás estamentos.
- Art.40** La comunidad educativa en pleno son responsables de la participación de los estudiantes en las actividades extracurriculares, de acuerdo a la planificación de la

actividad y comisiones aprobadas por las autoridades, quienes cuidarán de la integridad física y emocional de los estudiantes.

Art.41 Los padres de familia son los responsables por las incidencias que se dieran en la organización y ejecución de actividades no aprobadas por el colegio.

CAPÍTULO X

DE LOS RECESOS, KIOSCOS Y COMEDOR ESCOLAR

Art.42 **Del comportamiento en el receso:** El receso es un espacio de tiempo recreativo y tiene las siguientes características:

- a. Al toque de timbre los estudiantes deberán trasladarse a espacios designados por la Dirección para el cumplimiento de esta actividad (patios, canchas deportivas, parque de juegos, servicios higiénicos fuera del pabellón educativo, etc.)
- b. Durante los recesos los estudiantes no deben permanecer dentro del bloque educativo, ni deben ingresar a un pabellón educativo que no corresponde a su nivel, solo para ingerir sus alimentos utilizarán la rotonda.
- c. El estudiante lasallista usa de manera correcta los servicios higiénicos evitando jugar y perder el tiempo. Utilizará el jabón, el papel higiénico y otros implementos de manera responsable; sin causar actos de indisciplina ni deterioro del servicio.
- d. El estudiante respeta el orden y la limpieza del colegio cuidando las áreas verdes, jardines, patios y depositando los desperdicios en los respectivos tachos, contribuyendo con el cuidado del medio ambiente.
- e. El estudiante no practicará y/o promoverá juegos y/o acciones que pongan en peligro su integridad física, moral o espiritual y la de otros estudiantes.
- f. En caso de suscitarse accidentes en el colegio, se brindará los primeros auxilios; si se requiere atención médica externa, el tónico coordinará con los padres de familia la derivación correspondiente activando el seguro médico.
- g. Al término del receso se suspenderá inmediatamente cualquier actividad, debiendo trasladarse, el estudiante, a su aula o ambiente que corresponda de forma rápida, ordenada y segura, sin estar consumiendo algún tipo de alimento.
- h. El estudiante está en la facultad de utilizar el servicio de los quioscos solamente durante los recesos.

Art.43 Los concesionarios tienen la obligación de contar con la respectiva licencia de funcionamiento, licencia sanitaria y expender alimentos saludables, que ofrecen con los implementos que garanticen la salubridad de los mismos. Los mismos que están sujetas a los monitoreos por las instancias correspondientes.

CAPÍTULO XI

DE LA MOVILIDAD ESCOLAR

- Art.44** Las unidades de transporte de pasajeros del colegio serán empleadas solamente para delegaciones representativas de La Salle; lo que impide, que estas unidades sean usadas por terceros en concordancia con el reglamento específico establecido.
- Art.45** Es responsabilidad exclusiva de los padres o tutores legales del estudiante garantizar la correcta movilidad del mismo desde su hogar al colegio y viceversa, así como asegurarse de que los medios de transporte utilizados sean adecuados y seguros. Los padres o tutores deben tomar las medidas necesarias para asegurar la puntualidad y bienestar de los estudiantes en su traslado diario.
- Art.46** El propietario de la movilidad recepciona al estudiante y asume la responsabilidad del cuidado de los estudiantes hasta el momento de entregarlos en su domicilio. El conductor de la unidad no debe enviar a ningún estudiante a buscar a otro estudiante que demore en llegar a dicha unidad vehicular.
- Art.47** Cada movilidad debe contar con un personal de apoyo que tenga la responsabilidad de verificar y asegurar la presencia de los estudiantes con una lista de apoyo que regule y garantice una convivencia y trato respetuoso entre ellos. No está permitida la venta de golosinas, objetos y otros artículos.
- Art.48** Los propietarios de las movilidades escolares están en la obligación de respetar los horarios de ingreso y salida de los estudiantes, tomando las medidas preventivas pertinentes, además de promover la buena convivencia y ante cualquier incidencia son los directos responsables. Las movilidades deben ser corresponsables con la puntualidad.
- Art.49** Los transportistas escolares, no tienen relación laboral ni contractual con el colegio ni dependencia alguna; sin embargo, a fin de llevar el control del ingreso y para ser reconocidos dentro del padrón de transportistas escolares, que realizan este servicio a los padres de familia del Colegio, deberán presentar a la instancia correspondiente los siguientes documentos: Reporte de papeletas del vehículo, antecedentes penales y policiales del conductor y personal de apoyo, fotografía del vehículo y del conductor, fotocopia de la licencia del conductor, fotocopia de documento de identidad.
- Art.50** Es competencia y responsabilidad de los padres de familia exigir que los transportistas escolares cumplan con tener: Tarjeta de propiedad del vehículo, Brevete profesional, documento de identidad del conductor(a), certificado del Curso de Seguridad Vial otorgado por la PNP u otra autoridad encargada, el certificado de operación y certificado de habilitación del vehículo según lo dispuesto por la Municipalidad Provincial de Cusco, en lo referente al Reglamento del Servicio Público, para Transporte Escolar, en concordancia con el Decreto Supremo N° 017-2009-MTC, Certificado de inspección técnico vehicular, cinturones de seguridad, extintor con certificado de operatividad actualizada, botiquín de primeros auxilios y personal de apoyo.

CAPÍTULO XII

DEL USO DE CASILLEROS

- Art.51** Los casilleros son propiedad del colegio. En tal condición son entregados de manera absolutamente gratuita a cada uno de los estudiantes de los niveles primario y secundario para su uso, de acuerdo al presente reglamento.
- Art.52** El casillero será entregado por el colegio al estudiante, luego de recibir la conformidad por parte del padre de familia y/o apoderado.
- Art.53** Los estudiantes recibirán una llave, para el uso del casillero y el colegio mantendrá una en custodia para eventualidades y casos de emergencia.
- Art.54** Es responsabilidad del estudiante mantener el casillero cerrado, limpio y ordenado durante toda la jornada escolar.
- Art.55** En caso de pérdida de la llave se solicitará en tesorería la reposición asumiendo el costo respectivo el padre de familia.
- Art.56** Para poder acceder a los útiles en caso de pérdida de la llave, se deberá solicitar la copia a través del tutor de aula.
- Art.57** En caso de encontrarse un casillero abierto al final del día, este será sellado e inhabilitado, las pertenencias quedarán en su interior.
- Art.58** Para poder retirar los sellos se deberá solicitar al tutor o coordinador de nivel, autorización para ello.
- Art.59** El casillero debe de ser mantenido en buenas condiciones, tal como fue entregado (sin pintas ni rayones).
- Art.60** En caso de presentarse algún problema o desperfecto con el casillero, se informará inmediatamente al tutor.
- Art.61** Los coordinadores, el asistente de convivencia, tutores y auxiliares de disciplina tienen la facultad de abrir y revisar los casilleros, con el fin de controlar el orden, aseo y el contenido de los mismos.
- Art.62** Está terminantemente prohibido guardar en los casilleros, elementos ajenos a los necesarios, para el desarrollo de la actividad escolar, así como: tener sustancias consideradas peligrosas o de cuidado, líquidos inflamables, cualquier arma o sustancias y elementos ilegales (drogas, cigarrillos electrónicos, bebidas alcohólicas, medicamentos sin receta etc.) en caso de encontrarse dichas sustancias, se informará a las autoridades pertinentes y se retirará el beneficio del uso del casillero al estudiante por todo el año lectivo.
- Art.63** En caso de que el casillero sufra destrozos causados en forma intencionada, se aplicará el reglamento interno.
- Art.64** En caso del incumplimiento del presente reglamento, el colegio puede impedir el uso de los casilleros por parte de los estudiantes, en el tiempo que determinen las autoridades escolares.
- Art. 65** El casillero asignado, es de uso exclusivo del estudiante bajo responsabilidad.

TÍTULO II
DE LOS PADRES DE FAMILIA E INSTITUCIONES DE APOYO A LA GESTIÓN EDUCATIVA

CAPÍTULO I
DE LOS PADRES DE FAMILIA O TUTORES LEGALES

- Art. 66** Son derechos de los Padres de Familia o tutores legales:
- a) Ser atendidos personalmente por los docentes y las autoridades de acuerdo a las instancias, normas y horarios establecidos por el colegio.
 - b) Tener información oportuna acerca de la situación académica y formativa de sus hijos.
 - c) Presentar sugerencias, quejas, reclamos y solicitar los documentos de evaluación de sus hijos respetando las instancias correspondientes.
 - d) Solicitar beca de estudio, sujetándose a las normas establecidas en el presente reglamento y reglamento de becas correspondiente.
 - e) Estar informados sobre la cuota de ingreso, matrícula, monto económico, número y oportunidades de pago de las pensiones y aumentos de las mismas.
- Art. 67** Son obligaciones de los padres de familia o tutores legales:
- a) Educar a sus hijos; responsabilizarse por el avance académico y formativo, colaborar de manera comprometida con el colegio en la formación integral.
 - b) Dar y promover el trato fraterno y respetuoso con todo el personal del colegio y demás integrantes de la comunidad educativa.
 - c) Asistir puntualmente a las reuniones convocadas por la Dirección o estamentos del colegio, así como a las convocatorias personales hechas por la autoridades y profesores de sus hijos bajo responsabilidad efectiva.
 - d) Ejercer control permanente, cercano y eficaz sobre el desempeño de sus hijos en el colegio y fuera de él.
 - e) Conocer, cumplir y hacer cumplir a sus menores hijos las normas establecidas por el colegio.
 - f) Justificar las tardanzas e inasistencias de sus hijos en los plazos establecidos.
 - g) Conocer y respetar las cláusulas establecidas en el contrato de servicio,
 - h) Respetar las instancias de atención y comunicación a padres de familia.
 - i) Cancelar puntualmente las pensiones de enseñanza, cuya omisión impedirá la entrega de certificados.
 - j) La movilidad escolar de sus hijos es absolutamente responsabilidad de los padres de familia.
- Art. 68** Los Padres de Familia deben abstenerse de:
- a) Buscar a los profesores en las aulas durante las horas de clase, a fin de no entorpecer el normal desarrollo de las mismas.
 - b) Dejar en recepción o por teléfono, encargos de cualquier naturaleza, para ser comunicados o entregados a los estudiantes, salvo casos excepcionales de urgencia.
 - c) Ingresar a los pabellones y aulas sin previa autorización de la Dirección.
 - d) Organizar actividades sin la autorización de la Dirección en las instalaciones educativas o a nombre del colegio.
 - e) Expresar críticas sobre disposiciones del colegio en presencia de sus hijos.
 - f) Promover y consumir bebidas alcohólicas u otras sustancias en las instalaciones del colegio.

- g) Hacer mal uso de las redes sociales o canales de mensajería atribuyendo a un integrante de la comunidad educativa, un hecho, una cualidad o una conducta que pueda perjudicar su honor o reputación o afectar al colegio como institución.

CAPÍTULO II

SOBRE LA ASOCIACIÓN DE PPF

Art. 69 La Asociación de Padres de Familia está representada por su Junta Directiva que será nombrada por la Promotoría mediante Resolución Directoral por el tiempo que estime conveniente.

Art. 70 Es finalidad de la Asociación de Padres de Familia contribuir y apoyar a la Dirección del colegio para la buena marcha institucional.

Art. 71 Son miembros de la Asociación, los padres de familia de los estudiantes matriculados en la institución educativa.

Art. 72 Los cargos de la Junta Directiva son:

- Presidente
- Secretario (a)
- Tesorero (a)
- Vocales

Art. 73 El Director del colegio es el asesor de la Junta Directiva de la Asociación de Padres de Familia.

Art. 74 Son funciones de la Junta Directiva de la Asociación de Padres de Familia:

- a) Colaborar proactivamente en la ejecución del Plan Anual de Trabajo del colegio a solicitud de la Dirección.
- b) Elaborar su propio Plan de Trabajo en coordinación con la Dirección.
- c) Ejecutar actividades e informar las mismas a la Dirección.
- d) Velar por que todo movimiento financiero de la Asociación sea refrendado por el presidente y el tesorero y contar con el visto bueno del Director.

Art. 75 La Directiva de la Asociación de Padres de Familia se reúne mensualmente y extraordinariamente cuando la convoca el presidente con agenda previa, la misma que se debe consignar en libro de actas.

Art. 76 Los Comités de Aula son órganos de apoyo que representan a los padres de familia de cada salón y clase y que trabajan en coordinación con el profesor tutor (a), el cual asesora a los mismos. Sus integrantes, constitución, funciones y obligaciones se encuentran detallados en un reglamento específico que se da a conocer por parte de la dirección al inicio del año escolar.

TITULO III

TRATAMIENTO DE LOS DATOS PERSONALES

Capítulo I: De los Bancos de Datos

Art. 77.- El Colegio cuenta con los siguientes Bancos de Datos: postulantes, alumnos, padres de familia, trabajadores, proveedores, visitantes, videovigilancia, quejas y reclamos, los cuales se encuentran debidamente inscritos en el Registro Nacional de Protección de Datos Personales.

Capítulo II: De las Finalidades para el Tratamiento de Datos

Art. 78.- Son finalidades del Banco de Datos Postulantes:

- a) Verificar el cumplimiento de requisitos legales.
- b) Evaluar a los postulantes, en los casos que la Ley lo permita.
- c) Verificar la información presentada.
- d) Registrar los datos personales en los sistemas habilitados por el Ministerio de Educación (en caso de ingreso).
- e) Utilizar las imágenes y/o videos obtenidos de los postulantes a través de las cámaras de seguridad.
- f) Comunicar los datos personales de los postulantes a las autoridades que lo requieran, según lo previsto en la Ley.

Art. 79.- Son finalidades del Banco de Datos Alumnos:

- a) Proporcionar servicios educativos, incluyendo el apoyo al aprendizaje de los estudiantes.
- b) Proporcionar a los estudiantes servicios de bienestar y acompañamiento.
- c) Brindar a los estudiantes atención especial de enfermería, psicología y/o tutoría, en caso cuenten con necesidades particulares.
- d) Coadyuvar al cumplimiento de los requisitos educativos, sociales, físicos y emocionales que los estudiantes requieran para su desempeño futuro.
- e) Gestionar los convenios interinstitucionales en favor de los estudiantes.
- f) Proporcionar la orientación vocacional para la continuidad de estudios en las diferentes universidades o institutos.
- g) Reconocer los logros de los estudiantes y del Centro Educativo.
- h) Mantener un registro de asistencia y puntualidad del estudiante en el Centro Educativo.
- i) Utilizar las imágenes y/o videos obtenidos del estudiante (previo consentimiento informado).
- j) Comunicar los datos personales de los estudiantes a las autoridades que lo requieran, según lo previsto en la Ley.

Art.80.- Son finalidades del Banco de Datos Padres de Familia:

- a) Atender a solicitudes de los padres de familia o tutores.
- b) Entrevistar a los padres de familia o apoderados legales
- c) Asegurar que los estudiantes cumplan con los criterios de admisión y permanencia al Centro Educativo.
- d) Supervisar e informar sobre el progreso de los estudiantes a los padres de familia o tutores.
- e) Contactar a los padres de familia o tutores para informar sobre aspectos económicos, según lo dispuesto en el tarifario por servicios administrativos y/o el contrato de servicio educativo.
- f) Proporcionar a los padres de familia o tutores servicios de bienestar y acompañamiento.

- g) Brindar a los padres de familia o tutores atención especial de psicología y/o tutoría, en caso cuenten con necesidades particulares (en caso de que se tenga condición de estudiante matriculado en el Centro Educativo).
- h) Permitir que los padres de familia o tutores sean contactados en caso de necesidad o emergencia.
- i) Informar a los padres de familia o tutores sobre el ingreso de los postulantes, los eventos escolares u otros relacionados a la institución.
- j) Informar sobre las actividades de la Asociación de Padres de Familia y Comités de Aula.
- k) Gestionar los convenios interinstitucionales en favor de los estudiantes.
- l) Reconocer los logros del Centro Educativo.
- m) Mantener un registro de asistencia y puntualidad de los padres de familia o tutores en los eventos convocados por el Centro Educativo (en caso de que se tenga condición de estudiante matriculado en el Centro Educativo).
- n) Utilizar las imágenes y/o videos obtenidos de los padres de familia o tutores (previo consentimiento informado).
- o) Comunicar los datos personales de los padres de familia o tutores a las autoridades que lo requieran, según lo previsto en la Ley.

Art.81 .- Son finalidades del Banco de Datos Trabajadores:

- a) Evaluar el desempeño de los trabajadores.
- b) Cumplir con las obligaciones laborales.
- c) Mantener actualizado el file personal de cada trabajador.
- d) Gestionar los convenios interinstitucionales en favor de los trabajadores.
- e) Convocar a reuniones, charlas, capacitaciones u otros relacionados al Centro Educativo y el desarrollo de sus actividades en el Centro Educativo.
- f) Comunicar sobre las actividades del Centro Educativo.
- g) Atender a solicitudes de los trabajadores.
- h) Contactar a los trabajadores para informar sobre aspectos económicos y/o laborales.
- i) Proporcionar a los trabajadores servicios de bienestar y acompañamiento.
- j) Permitir que los familiares de los trabajadores sean contactados en caso de necesidad o emergencia.
- k) Reconocer los logros del trabajador y del Centro Educativo.
- l) Mantener un registro de asistencia y puntualidad de los trabajadores al Centro Educativo.
- m) Utilizar las imágenes y/o videos obtenidos de los trabajadores (previo consentimiento informado).
- n) Comunicar los datos personales de los trabajadores a las autoridades que lo requieran, según lo previsto en la Ley.

Art. 82 .- Son finalidades del Banco de Datos Proveedores:

- a) Realizar cotizaciones, adquisiciones y/o contrataciones de bienes o servicios relacionados a las actividades del Centro Educativo.
- b) Cumplir con las obligaciones tributarias correspondientes.
- c) Cumplir con las obligaciones contractuales.
- d) Convocar a reuniones, charlas, capacitaciones u otros relacionados al Centro Educativo.
- e) Comunicar sobre las actividades del Centro Educativo.
- f) Atender a solicitudes de los proveedores.
- g) Contactar a los proveedores para informar sobre aspectos económicos y/o del servicio contratado.

- h) Utilizar las imágenes y/o videos obtenidos de los proveedores (previo consentimiento informado).
- i) Comunicar los datos personales de los proveedores a las autoridades que lo requieran, según lo previsto en la Ley.

Art. 83 .- Son finalidades del Banco de Datos Quejas y Reclamos:

- a) Gestionar, tramitar y dar respuesta a las quejas y/o reclamos, presentadas a través del Libro de Reclamaciones físico, virtual (a través del enlace “Libro de Reclamaciones” de la página web <https://www.lasallecusco.edu.pe/>) o mediante el correo electrónico: mesadepartes@lasallecusco.edu.pe.
- b) Utilizar las imágenes y/o videos obtenidos de quienes presentaron quejas y reclamos a través de las cámaras de seguridad de las instalaciones del Centro Educativo.
- c) Comunicar los datos personales, de quienes presentaron quejas y reclamos, a las autoridades que lo requieran, según lo previsto en la Ley.

Art.84 .- Son finalidades del Banco de Datos Visitantes:

- a) Gestionar, tramitar y dar respuesta a solicitudes o consultas de los visitantes, presentadas a través de Secretaría General, mediante el correo electrónico: mesadepartes@lasallecusco.edu.pe.
- b) Mantener registro del ingreso a las instalaciones físicas del Centro Educativo.
- c) Utilizar las imágenes y/o videos obtenidos de los visitantes a través de las cámaras de seguridad de las instalaciones del Centro Educativo.
- d) Comunicar los datos personales de los visitantes a las autoridades que lo requieran, según lo previsto en la Ley.

Art.85 .- Son finalidades del Banco de Datos Videovigilancia:

- a) Velar por la seguridad y el control en las instalaciones del Colegio.
- b) Entregar las imágenes y/o videos a las autoridades que lo requieran, según lo previsto en la Ley.

Capítulo III: De la Licitud del Tratamiento de Datos

Art.86 .- El tratamiento de Banco de Datos Personales en el Colegio tiene como base legal la Ley N° 29733, Ley de Protección de Datos Personales, su reglamento y normas complementarias.

Asimismo, se toman en consideración las relaciones contractuales y el consentimiento de los interesados.

Capítulo IV: De los Destinatarios y los Derechos de los Titulares de los Datos

Art.87.- Los destinatarios de los datos personales recopilados por el Colegio, son:

- a) Las autoridades pertinentes o terceros para el cumplimiento de las obligaciones legales o sobre la base de un consentimiento específico otorgado por los interesados.
- b) Terceros que brinden servicios al Centro Educativo, siempre y cuando sean necesarios, en cuyo caso se implementarán salvaguardias contractuales, de ser posible, para garantizar la protección de sus datos personales como cláusulas de confidencialidad.

- c) Los terceros con los cuales se pueden compartir los datos personales pueden estar ubicadas fuera de Perú, incluidos países que no cuenten con un nivel de protección adecuado, en cuyo caso el tratamiento de los datos personales se efectuará conforme a lo dispuesto por la Ley N° 29733 relativo al flujo transfronterizo de datos personales. En tales casos, implementaremos las medidas adecuadas para garantizar la protección adecuada de sus datos personales de acuerdo con la legislación de protección de datos citada.
- d) Los datos personales no serán cedidos ni vendidos a terceros.

Art. 88.- Los derechos de los titulares de los datos personales recopilados por el Colegio, son:

- a) Ser informado, en el momento de la recogida de datos personales, sobre el tratamiento de los datos.
- b) Acceder a la información que se trata y al proceso correspondiente al tratamiento.
- c) Obtener una copia de los datos personales considerando las limitaciones y excepciones legales.
- d) Solicitar la supresión de los datos personales almacenados sin demoras indebidas considerando las limitaciones y excepciones legales.
- e) Rectificar los datos personales proporcionando una declaración complementaria.
- f) Obtener la restricción del procesamiento de sus datos personales cuando sea inexacto, ilegal, innecesario o no verificado, considerando las limitaciones y excepciones legales.
- g) Solicitar la transferencia los datos personales a otras entidades.
- h) Oponerse al tratamiento de datos con fines de marketing directo.
- i) Retirar el consentimiento, en cualquier momento y libremente, al tratamiento de datos personales.
- j) Reclamar ante la Dirección General de Protección de Datos, cuando el interesado considere que se han vulnerado los derechos que le son reconocidos por la normativa aplicable en protección de datos.