



Institución Educativa Particular
Lycée Jean Baptiste Lamarck

2025

MANUAL DE CONVIVENCIA



LAMARCK 2025

Tacna y Arica N° 126, Cercado Arequipa - Perú
Teléfonos: 232420 -964376111
informes@lamarck.edu.pe
lamarckaqp@lamarck.edu.pe
facebook.com/lamarckaqp/
www.lamarck.edu.pe
01/01/2025

DE LOS HORARIOS, ASISTENCIA, DISCIPLINA Y ACTIVIDADES DE LOS ALUMNOS

ARTICULO 81. La hora de ingreso a nuestra Institución es HORA EXACTA, los horarios son diseñados, de acuerdo a las necesidades y exigencias. Estos se comunican a los padres de familia al inicio de año mediante un documento escrito.

ARTICULO 82. Los estudiantes deberán asistir al Colegio y a las aulas puntualmente, sometiéndose a las sanciones correspondientes en caso de incumplimiento.

ARTICULO 83. Al alumno se le asignará diferentes aulas y talleres, según le corresponda el grado. En cada clase, el maestro es responsable de verificar el cumplimiento de las Normas de Convivencia y el Plano de Ubicación por parte del alumno.

ARTICULO 84. El límite de inasistencias en nuestra Institución será el establecido por las autoridades del Ministerio de Educación.

ARTICULO 85. Si la inasistencia a un examen es por motivos de salud, el padre deberá llenar el FUT Institucional, solicitando la Justificación por Secretaría, acompañando el Certificado Médico o documento sustentatorio en un plazo no mayor a 48 horas. En caso de no presentar la solicitud se procederá a colocar la nota mínima en las evaluaciones o actividades correspondientes al día de su ausencia.

ARTICULO 86. El profesor deberá tomar lista en cada sesión de clases, registrando esta información en el Reporte de Orden y Cumplimiento.

ARTICULO 87. Las clases se dictarán en la fecha y horas previstas. Si el profesor no se encuentra dentro del aula pasados cinco minutos, deberá informar al Jefe de Normas y Disciplina, el alumno Delegado de aula.

ARTICULO 88. Toda clase programada no dictada, deberá recuperarse; reprogramando lo planificado y/o añadiendo nuevas horas de desarrollo académico.

ARTICULO 89. Además de las horas regulares del trabajo académico, el alumno deberá asistir a las nivelaciones, prácticas, conferencias y demás actividades que organice el Colegio.

ARTICULO 90. Son órganos de control disciplinario, en orden de jerarquía:

- El Comité de Ética y Disciplina
- La Jefatura de Normas
- Los docentes

MANUAL DE CONVIVENCIA

DE LOS HORARIOS, ASISTENCIA, DISCIPLINA Y ACTIVIDADES DE LOS ALUMNOS

INGRESO AL COLEGIO

REGIMEN NORMAS DE CONVIVENCIA

DERECHOS

DEBERES

- Asistencia
- Presentación Personal:
- Comportamiento General:
- Comportamiento en la rutina escolar:

- En el aula de clase
- Lockers:
- Baños:
- Centro de Cómputo:
- Secretaría y áreas de administración:
- Aula Multimedia:
- Zona de bienestar (cafetería):

E) Rendimiento Académico:

PROMOCIÓN

FALTAS GRAVES

SANCIONES

PROCEDIMIENTO DE SANCIONES

COMPROMISO DE LOS PADRES DE FAMILIA Y APODERADOS

LAMARCK 2025

ARTICULO 91. El Comité de Ética y Disciplina está integrado por:

- a. Director General de la Institución Educativa.
- b. Director Administrativo
- c. Jefe de Normas de Convivencia y Disciplina.
- d. Subdirector Académico.
- e. Tutor de Grado
- f. Profesor involucrado.

ARTICULO 92. Son funciones del Comité de Ética y Disciplina:

- a. Resolver todas las faltas consideradas graves, previa calificación de la Jefatura de Normas de Convivencia y Disciplina.
- b. Resolver los casos disciplinarios no previstos en estas normas.

ARTICULO 93. Las decisiones del Comité de Ética y Disciplina podrán ser reconsideradas si es que el Padre de Familia respalda la medida y solicita la revisión de la misma.

ARTICULO 94. Son funciones del Jefe de Normas de Convivencia y Disciplina:

- a. Velar por el cumplimiento del presente Reglamento.
- b. Resolver todos los casos de faltas leves.
- c. Llevar un control estadístico de los casos que resuelve.
- d. Calificar la gravedad de las faltas que podrían pasar a Consideración del Comité de Ética y Disciplina, según lo estipula este Reglamento; elevando el informe a dicho órgano en los casos que no son leves.
- e. Actuar como Secretario dentro del Comité de Ética y Disciplina.
- f. Proponer Normativas Específicas de Convivencia y ejecutarlas después de la aprobación de la Dirección.

ARTICULO 95. Los docentes cumplen una función eminentemente orientadora, durante el desarrollo de sus asignaturas pueden administrar estímulos y sanciones inmediatas como pérdida o ganancia de puntaje en comportamiento, a través de la colocación de méritos o deméritos.

INGRESO AL COLEGIO

ARTICULO 96. El horario de ingreso es

- a. Nivel Inicial : 8:30 a.m.
- b. Nivel Primaria y Secundaria : 7:30 a.m.

ARTICULO 97. No podrán ingresar al colegio:

- a. Los alumnos que no se encuentren debidamente uniformados; respetándose el uso del uniforme oficial del colegio, sea el de gala o el deportivo, según el rol de uso de uniforme establecido para cada grado.
- b. Los alumnos varones que tengan el cabello largo.
- c. Los alumnos que hayan acumulado más de cuatro tardanzas.
- d. Los estudiantes que hayan incumplido con alguna disposición del colegio (a través del tutor, docente de área u otra autoridad).
- e. Los alumnos que habiendo infringido el Manual de Convivencia han sido suspendidos.

RÉGIMEN DE TARDANZAS

ARTICULO 98. Las tardanzas en el ingreso a la institución educativa, cometidas por los alumnos, serán sancionadas de la siguiente manera:

- a. En caso de que un alumno llegue hasta cuatro veces tarde, ingresará al colegio luego de que el Jefe de Normas de Convivencia haga el registro pertinente de su tardanza. La quinta tardanza ameritará que se llame a la casa del alumno para que los padres puedan venir a recogerlo.

- b. En caso de que la tardanza sea mayor a 30 minutos, los alumnos ingresarán a recepción del colegio, y se llamará a sus padres para que puedan ser recogidos del colegio.
- c. Considerando que nuestro Sistema establece la presentación de cuadernos (a primera hora) como requisito para rendir las evaluaciones del área correspondiente, si un estudiante llega tarde – durante la temporada de evaluaciones y previa a ella – el estudiante perderá la posibilidad de la presentación del cuaderno o la aplicación de la evaluación, según como corresponda.
- d. En caso de cometerse la tardanza reiteradamente a pesar de que el alumno ya fue regresado a su casa, se procederá a un condicionamiento de matrícula o invitación al retiro del colegio, por no adaptarse a las exigencias del plantel.

ARTICULO 99. Es responsabilidad del Jefe de Normas y Disciplina llevar el control y estadística de los alumnos que llegan tarde al Colegio.

NORMAS DE CONVIVENCIA

DERECHOS

ARTICULO 100. El alumno de la INSTITUCIÓN EDUCATIVA PARTICULAR LYCÉE JEAN BAPTISTE LAMARCK, tendrá derecho:

- A) A participar en las actividades programadas durante el año escolar, con el fin de ser parte activa del proyecto educativo que le permitirá formarse con las siguientes características:
 - a. Valores morales y éticos que faciliten el desarrollo del carácter y de la personalidad.
 - b. Liderazgo, espíritu de superación personal, capacidad para transformarse a sí mismo, enriqueciéndose con las experiencias vividas diariamente.
 - c. Capacidad para crear cultura y para apropiarse de la técnica y de la ciencia moderna.
 - d. Responsabilidad para actuar conscientemente como miembro de una sociedad.
 - e. Autonomía, espíritu crítico para actuar con libertad, asumiendo un compromiso serio para lograr una transformación personal y social.
 - f. Conciencia de que el futuro está en sus manos, formando parte de un país en desarrollo, con compromisos de índole social, económico, político, y que por lo tanto requiere de líderes.
- B) A ser considerado el centro del proceso educativo, a ser escuchado y respetado, siempre y cuando se exprese con cultura siguiendo el conducto regular.
- C) A ser atendido, orientado y ayudado por Directivos y Docentes, buscando solución a las dificultades, para lo cual se trabajará en conjunto con los Padres de Familia.

DEBERES

ARTICULO 101. Son deberes de los alumnos del Colegio Lamarck:

A) Asistencia:

- a. Asistir diariamente a todas las clases según el cronograma y horario correspondiente al Calendario Escolar y que está establecido en el Anuario de Actividades de la Institución.
- b. Cumplir puntualmente los horarios establecidos para todas las clases incluyendo deporte y actividades complementarias.
- c. Evitar ausencias a clase por razones que no son suficientemente valederas y significativas.
- d. No retirarse de la clase sin permiso previo dado directamente por el profesor encargado de la clase.
- e. Traer la justificación correspondiente cuando se presenten fallas de asistencia. Esta justificación, la realizará personalmente el Padre de Familia o apoderado (dentro de las 24 horas posteriores) a través del FUT adjuntando el documento que pueda sustentar la inasistencia.
- f. Asistir a todas las actividades deportivas y culturales, cumpliendo el horario fijado.
- g. Asistir y participar en todas las actividades extracurriculares programadas.
- h. Asistir a las actividades de recuperación, con el fin de nivelarse oportunamente cuando presente dificultades en el cumplimiento de logros.

- i. No retirarse del colegio durante la jornada escolar. En el caso excepcional que un alumno necesite realizar algún trámite o atender otra necesidad que interrumpa la jornada normal de clases, el padre de familia deberá solicitar el permiso con 24 horas de anticipación, debiendo venir a recogerlo para que el alumno pueda salir del Colegio, no teniendo la posibilidad de retornar al colegio ese día. Por ningún motivo el estudiante se podrá retirar solo.

B) Presentación Personal:

- a. Utilizar el uniforme completo, en buen estado y vestirlo correctamente. No se aceptan prendas diferentes a las especificadas, ni en mal estado: rotas, desteñidas o manchadas.
- b. Durante los días fríos, está permitido usar abrigo interno como polos manga larga, cafarenas o medias panty de lana.
- c. Utilizar el Uniforme de Gala o de Deporte, según horario asignado.
- d. El que un estudiante se encuentre agripado o con síntomas asociados, no amerita ni justifica que pueda usar el uniforme Deportivo cuando no le corresponde.
- e. La falda de las niñas podrá usarse hasta cinco centímetros por encima de la rodilla.
- f. Los varones deberán mantener la camisa por dentro del pantalón, debiendo presentarse correctamente vestidos y utilizando correa.
- g. Cuidar los zapatos embetunándolos y usándolos adecuadamente.
- h. No dañar el uniforme rayándolo o pintándolo. Por ningún motivo se permitirá que los estudiantes escriban o hagan recuerdos en alguna prenda del uniforme.
- i. Reponer los uniformes que se deterioren o pierdan por descuido.
- j. Los hombres no usarán aretes, collares, ni pulseras. Tampoco se pintarán el cabello de color rubio, rojo o con colores psicodélicos.
- k. Cuidar la presentación personal, presentándose aseado y pulcro. Llevar la barba bien rasurada.
- l. Los estudiantes varones deberán mantener el cabello corto y bien peinado, el mismo que se revisará el primer día hábil de cada mes. En el caso de las damas, se llevará un peinado único, todas deberán usar el cabello recogido en un moño, para lo cual usarán permanentemente una canastilla o moñera de color azul. Por ningún motivo deberán presentar mechones o cabello suelto.**
- m. Asimismo, las damas no podrán llevar maquillaje, ni las uñas pintadas. Esta disposición entraña la prohibición de portar maquillaje en su mochila o bolso escolar.
- n. No usar adornos ni collares o accesorios de colores no acordes con el uniforme escolar.
- o. No usar joyas (el Colegio no responde por pérdida de joyas). Las niñas únicamente usarán aretes pequeños y discretos. No usar aretes largos o grandes.
- p. Marcar los útiles escolares y tenerlos en orden en el locker asignado al inicio del año. También deberán marcar internamente las distintas prendas de los uniformes y demás pertenencias.
- q. El Colegio no responde por las pérdidas de dinero, celulares, equipos electrónicos, útiles escolares u objetos personales, por lo tanto, se establece la prohibición de portar al Colegio celulares y artículos electrónicos ajenos al quehacer educativo.
- r. Si por razones ineludibles, el estudiante porta dinero al colegio para pagar la pensión escolar, deberá realizar esta acción a primera hora a fin de evitar que se pierda.

C) Comportamiento General:

- a. Observar buen comportamiento dentro y fuera de la Institución cumpliendo con las normas de moral, ética, cultura y urbanidad.
- b. Actuar siempre teniendo como base los principios morales que permiten obrar con honestidad, respeto, responsabilidad, lealtad, justicia, compañerismo y solidaridad.
- c. Comportarse correctamente en sitios públicos, evitando escándalos y situaciones bochornosas.
- d. Respetar a todo el personal de la institución aceptando sus sugerencias e indicaciones, las cuales deben ser coherentes con los puntos establecidos en el presente Manual de Convivencia.
- e. Dirigirse al Personal Docente, Administrativo y de Servicio, en forma adecuada, según las normas de cortesía y urbanidad. En caso de dificultades actuar con autocontrol, evitando la altanería, la burla y el irrespeto.
- f. Solucionar las dificultades mediante la conciliación, siguiendo el conducto regular establecido en el Plantel. Según sea el caso, realizar los reclamos a:
 - Profesor o Tutor.
 - Coordinador de Nivel.
 - Jefe de Normas de Convivencia y Disciplina.
 - Director.

- g. Informar en forma respetuosa a la Dirección o Jefatura de Normas de Convivencia, todas las sugerencias, reclamos o quejas según situaciones presentadas. Igualmente informar todas las situaciones que consideren anormales dentro de la Institución.
- h. Respetar, ser tolerante, amable, culto, cooperar con los compañeros ofreciéndoles apoyo y colaboración.
- i. Valorar la amistad, evitando la crítica, el chisme, la envidia, los comentarios inapropiados, la agresión física y el irrespeto.
- j. No colocar sobrenombres a los compañeros, ni hacerles burlas de mal gusto.
- k. Utilizar un vocabulario adecuado que indique cultura y buena educación. No utilizar expresiones vulgares, ordinarias o de doble sentido.
- l. Ser amable y cordial. Saludar a todas las personas.
- m. Utilizar permanentemente las expresiones de cortesía como: “por favor”, “disculpe”, “lo siento”, “gracias”, etc.
- n. Contestar debidamente cuando le hablen.
- o. No interrumpir las conversaciones de los demás.
- p. Respetar la propiedad ajena y en caso de encontrar un artículo que no le pertenece, llevarlo al Departamento de Objetos Perdidos para su consecuente devolución al dueño.
- q. No ingresar a un aula diferente al grado que cursa. Evitar situaciones que generen sospechas.
- r. Una vez ingrese al Plantel, dirigirse al lugar donde se desarrollan las actividades correspondientes. No permanecer escondido, dejando de asistir a las clases.
- s. Respetar el locker de los compañeros. No dañar los candados, ni tratar de violentar la cerradura.
- t. Responsabilizarse del cuidado de las pertenencias personales.
- u. No botar papeles, botellas descartables, envolturas, etc. al suelo, utilizar siempre los basureros. Conservar en condiciones de orden y aseo, las aulas y demás dependencias del Colegio.
- v. No fumar, ni consumir licor en el Plantel ni fuera del mismo. No ingresar al Colegio licor, cigarrillos o sustancias psicoactivas, armas, ni objetos punzocortantes.
- w. No consumir sustancias psicoactivas dentro ni fuera del Plantel.
- x. No masticar chicle en el colegio.
- y. Actuar honestamente en las evaluaciones evitando situaciones confusas. Evitar el fraude, la trampa, el engaño cualquiera que sea su modalidad oral, escrita o visual. Durante las evaluaciones permanecer en perfecto silencio evitando ruidos, comentarios y actitudes que afecten el desarrollo de la actividad. Escuchar con atención al docente y cumplir sus instrucciones. Entregar el examen cuando lo solicite el docente. Trabajar con concentración y atención. Utilizar calculadora sólo cuando lo indique el docente.
- z. No presentar trabajos, cuadernos o carpetas ajenas, haciéndolas pasar como propias; tampoco copiar los trabajos o tareas de los compañeros.
- aa. No traer celulares, juegos de vídeo, cámaras fotográficas o de vídeo y en general artefactos electrónicos ajenos al quehacer educativo.
- bb. No traer software, videos y demás materiales informáticos, sin la debida autorización.
- cc. No portar juegos de azar ni jugar con estos en el Colegio.
- dd. No traer revistas o material pornográfico u otro que no es apropiado en el ambiente escolar.
- ee. No diseñar páginas web en las que se usen términos ofensivos o se hagan comentarios irrespetuosos sobre el colegio, profesores o compañeros.
- ff. No enviar correos con insultos, groserías o frases de doble sentido. No usar las redes sociales para agredir, ofender o calumniar a compañeros, docentes o personal del Colegio.
- gg. Ser muy honesto al comentar a los Padres de Familia las dificultades. Reconocer los errores.
- hh. Entregar a los Padres de Familia las circulares y demás comunicaciones enviadas por el Colegio.
- ii. No ingresar a las cuentas de correo corporativo de los padres, salvo autorización expresa de este.
- jj. Aceptar las sanciones y llamados de atención, siendo muy honesto en el momento de hacer descargos.
- kk. Respetar a los compañeros, evitando manifestaciones de cariño: abrazos, besos, cogidas de mano, etc

D. Comportamiento en la rutina escolar

Es deber de los alumnos cumplir las normas establecidas para lograr organización en los diferentes lugares y momentos, según la rutina de la vida escolar:

1. EN EL AULA DE CLASE:

- a. Ingresar a clases puntualmente.
- b. Recibir al docente en un ambiente organizado y respetuoso.
- c. Tener una actitud positiva, estar atento a las explicaciones, participar activamente en forma organizada, escuchar con atención a profesores y compañeros, no interrumpir la clase con conversaciones, risas, ruidos, silbidos, cantos, gritos o actitudes que revelan indiferencia ante el proceso educativo y que

afecten la organización y el proceso de aprendizaje. Durante las clases habrá perfecto silencio y organización. Únicamente se escuchará la voz del docente o del alumno que esté participando.

- d. Respetar la opinión de los compañeros, evitar la burla, la crítica, el chiste a costa de los demás. No ofender al compañero que comete un error o a quien se le dificulta comprender un tema.
- e. No ingresar mochilas y/o bolsos.
- f. No ingresar, alimentos, agua y/o bebidas.
- g. No comer en clase chicle ni ningún tipo de alimento o bebida (solo agua en caso necesario), no dormir; contribuir al orden, al aseo, no botar papeles al suelo.
- h. Mantener sus útiles permanentemente en orden y el mobiliario en su sitio y correctamente alineado.
- i. Cuidar muebles, carpetas, pisos, paredes, tableros y demás material. No escribir, ni hacer operaciones sobre el tablero de la carpeta evitando rayarlos o deteriorarlos. No sentarse sobre el tablero de la carpeta. No recostar la silla contra la pared. El alumno que deteriore el mobiliario será responsable de su reparación.
- j. Cuidar útiles y objetos personales.
- k. Finalizar la clase cuando el docente lo indique.
- l. Cumplir las indicaciones que den los docentes.
- m. Traer el material que se requiere para trabajar en clase.
- n. Tener un buen comportamiento, evitando afectar a quienes estén en las clases vecinas.
- o. Permanecer en silencio durante explicaciones y periodos de trabajo.
- p. No gritar, cantar, bailar, correr, etc. dentro de las aulas, si éstas acciones no están contempladas dentro de las actividades planificadas o autorizadas por el profesor. Evitar todo tipo de desorden que afecte el proceso de enseñanza-aprendizaje.
- q. No discutir las disposiciones de los docentes. Si se presentan situaciones difíciles e injustas, informar a la Dirección o Jefatura de Normas de Convivencia.
- r. No distraerse en clase estudiando o haciendo trabajos que no corresponden al tema tratado en clase. Aprovechar positivamente el tiempo, desarrollando el trabajo asignado.
- s. No hacer comentarios ajenos al tema de la clase.
- t. No sabotear las clases, propiciando situaciones que afectan la organización.
- u. Presentar los exámenes y trabajos cuando el profesor los programe. Ser puntual. No discutir en el momento de la evaluación, ni cuando el docente propone la fecha.
- v. Cuando se considere que hay un error en la calificación, y el profesor no lo admite, informar al Director por escrito solicitando corregir nuevamente la evaluación o trabajo.
- w. No solicitar permiso para salir de clase sin causa valedera. En caso de enfermedad o malestar, los alumnos deben informar al profesor. Evitar salir por situaciones injustificadas.
- x. No llamar a los padres para que los recojan. Cuando un alumno por enfermedad requiere retirarse antes de finalizar la jornada escolar, la Secretaria del Plantel es quien llama a los padres previa autorización del Jefe de Normas de Convivencia y Disciplina.
- y. Portar y manejar adecuadamente los materiales de trabajo de las distintas áreas (libros, carpetas, cuadernos, lapiceros y otros) evitando el préstamo de estos instrumentos de trabajo.
- z. Durante la clase solicitar permiso para ir al baño, únicamente cuando se requiere. No se justifica salir en las clases siguientes o anteriores a descansos. Los alumnos de Secundaria **no** deben solicitar permisos para salir del aula, únicamente lo harán ante casos de urgencia.
- aa. Sentarse correctamente en la silla. No subir los pies a la silla.
- bb. Utilizar adecuadamente los materiales de trabajo.

2. LOCKERS:

Quienes utilizan locker, lo mantendrán en perfecto orden, aseo y buen estado, considerando lo siguiente:

- a) Lo utilizarán adecuadamente, siguiendo las instrucciones del Jefe de Normas de Convivencia y Disciplina.
- b) Lo deberán mantener permanentemente con candado cerrado.
- c) Lo cuidarán evitando rayar o dañar puertas.
- d) Jamás violentarán el candado propio o ajeno.
- e) En caso de pérdida de llave pedirán autorización al Jefe de Normas de Convivencia y Disciplina para retirar el candado, previa presentación del candado de repuesto.

3. BAÑOS:

- a. Ingresar únicamente a los baños del sexo al cual pertenece.
- b. Ingresar sin atropellos, respetando el turno de llegada.
- c. No jugar en los baños.
- d. Ingresar a los baños únicamente cuando se requiera.

- e. No comer.
- f. Soltar el agua cada vez que se utilice el inodoro, dejando el baño limpio. Verificar que los surtidores de agua queden cerrados después de usarlos.
- g. No botar papeles higiénicos, envoltorios plásticos ni hojas de cuaderno en los inodoros.
- h. No escribir en las paredes o puertas.
- i. No permanecer en el baño sino el tiempo necesario.
- j. No botar o desperdiciar el papel higiénico.
- k. No jugar con agua, ni con el papel higiénico.
- l. Cumplir normas de urbanidad y de buen comportamiento.
- m. Aprovechar períodos de descanso para ir al baño, evitando solicitar permiso durante las clases.
- n. Evitar el desorden y bromas de mal gusto.

4. LABORATORIO DE CÓMPUTO:

- a. Ingresar puntualmente.
- b. Cumplir normas establecidas para lograr un comportamiento adecuado en clase.
- c. Escuchar y cumplir las indicaciones del profesor.
- d. No ingresar útiles escolares innecesarios.
- e. Cuidar los equipos, USBs y demás material de Multimedia. Si no encuentra en buen estado el equipo, informar inmediatamente al docente. Cuidar los muebles, no escribir en la mesa.
- f. Responder por el buen estado y conservación del computador asignado.
- g. No ingresar a las redes sociales.
- h. Respetar los archivos.
- i. No ingresar material que no corresponde a la clase.
- j. No ingresar alimentos o bebidas. No masticar chicle.
- k. Utilizar adecuadamente el Internet. No entrar a páginas pornográficas. No realizar actividades diferentes a las programadas. No chatear, no jugar, evitar el desorden y brusquedad.
- l. Cumplir con todas las disposiciones legales relacionadas con el buen uso del Internet.
- m. No acceder, ni descargar software inadecuado.
- n. Aprovechar el software relacionado con el tema de la clase. Realizar adecuadamente el trabajo asignado.

5. SECRETARÍA Y ÁREAS DE ADMINISTRACIÓN:

- a. Saludar amablemente.
- b. Acudir a la Secretaría durante los períodos de descanso, solo cuando se requiera.
- c. Esperar el turno según orden de llegada.
- d. Saludar a las personas que se encuentren en las salas anexas a Secretaría.
- e. Cuidar los muebles y decoración.

6. ZONA DE BIENESTAR (CAFETERÍA):

- a. Contribuir al aseo, evitando botar papeles, botellas, envolturas, etc. al suelo. Utilizar los basureros.
- b. Realizar las filas que se requieren para comprar en el momento del descanso, respetando el turno, evitando empujar, gritar, etc.
- c. Ser amable y respetuoso con las personas que lo atienden en la venta escolar.
- d. No traer billetes de alta denominación.
- e. No traer billetes o monedas falsas. Serán decomisados.
- f. Comprar con rapidez, únicamente a título personal.
- g. Sí hace uso del mobiliario dejarlo correctamente ordenado y limpio.
- h. Acudir a los lockers cuando se escuche el timbre o sirena, finalizando oportunamente el descanso.
- i. Desplazarse en orden hacia los lockers y posteriormente a las aulas.
- j. Cuidar las paredes, pisos, jardineras.
- k. Utilizar correctamente los juegos: mesas de ping-pong. No sentarse sobre las mesas. Cuidar los elementos que se requieren para jugar.
- l. No acudir a la cafetería en cambios de hora o en horas de clase.

E) Rendimiento Académico:

- a. Cumplir los planes y programas en las áreas que conforman el Proyecto Educativo Institucional (P.E.I.) de la INSTITUCIÓN EDUCATIVA.
- b. Aceptar las determinaciones que tienen las Directivas del Colegio, actuando siempre según los decretos y disposiciones del Ministerio de Educación.
- c. Ingresar puntualmente a las clases.
- d. Atender a las explicaciones del Profesor. No interrumpir el normal desarrollo de la clase.

- e. Participar activamente en las clases en forma organizada. Aprovechar al máximo el Software Educativo y el material que le ofrece el colegio.
- f. Evitar el desorden en clase. Propiciar un ambiente adecuado para lograr éxito en el proceso de aprendizaje. (Quien impida dictar clase y reincida en las faltas, tendrá matrícula condicional, será suspendido o retirado definitivamente, según el caso).
- g. Presentar los cuadernos de los distintos cursos al día, como requisito para rendir las evaluaciones mensuales o bimestrales programadas por Dirección, respetando estrictamente el Cronograma de revisión de cuadernos o carpetas de trabajo, enviado con anticipación al Padre de Familia. Ningún profesor podrá revisar en fecha y hora no especificada en el Cronograma correspondiente.
- h. Considerando que las evaluaciones mensuales para los estudiantes de secundaria se rinden mediante cuadernillos por áreas (ciencias, idiomas y letras), los estudiantes cumplirán con presentar todos los cuadernos de cada uno de los cursos que engloba el área para acceder a la evaluación correspondiente. Si un estudiante presentara todos los cuadernos del área y le faltara solo uno, lamentablemente no accederá a la evaluación.
- i. Cumplir con los requerimientos o requisitos que cada docente de área o asignatura solicite para la habilitación previa a una evaluación mensual o bimestral.
- j. Responder las evaluaciones con responsabilidad, evitando entregarlas en blanco o con respuestas incompletas.
- k. Cumplir los logros correspondientes a cada tema, con el fin de tener un nivel académico alto.
- l. Adquirir y leer las obras literarias que se le soliciten para el Plan Lector cuyas notas, de acuerdo a la planificación pedagógica de la Institución, son consideradas como Instrumento de Evaluación en todas las áreas.
- m. Participar de manera activa en el **Programa S.E.B.I.A Sensibilizándome con mi Entorno, Busco mi Identidad y Autonomía** (en las actividades preliminares, el viaje en sí y todo el trabajo que concluya en la elaboración de la Tesina) dado que, de acuerdo a la planificación pedagógica de la Institución, esta actividad será considerada como un Instrumento de Evaluación en todas las áreas.
- n. Participar en todas las actividades curriculares y extracurriculares de carácter cultural y deportivo establecidas por la Institución Educativa, (en su condición de actividades evaluadas) asumiendo el costo que conlleve su participación (agasajo, enseñanza, vestuario, etc.), las que de acuerdo al Calendario Institucional entregado son:
 - ✓ Escenificación del Vía Crucis por Semana Santa (Competencias Artísticas y Sociales).
 - ✓ Encuentros deportivos y culturales interfamiliares (Competencias Artísticas, Sociales y de Formación Física).
 - ✓ Homenaje a la Madre Lamarckina (Competencias Artísticas y Sociales).
 - ✓ Fiesta Familiar (Competencias Sociales, Formación General y Artística) y
 - ✓ Concurso de stands y platos típicos por el Aniversario de Arequipa (Competencias Artísticas y Sociales).
 - ✓ Campamentos S.E.B.I.A. o viajes de Investigación (Competencias Sociales, de Investigación y Formación General).
 - ✓ Compartir Navideño (Competencias Sociales, Artísticas y Formación General).
- o. Aceptar las sugerencias del personal docente y/o directivos, con el fin de superar las dificultades mediante el estudio y el trabajo personal.
- p. Comprar puntualmente los cuadernos, carpetas, textos y forros, según solicitud del Plantel. Cuando se trabaje en el texto, no se puede utilizar uno en donde ya ha escrito otro alumno las respuestas.
- q. Respetar los textos y material de los compañeros.
- r. Estudiar con responsabilidad cumpliendo las metas y objetivos de la Institución en todas las áreas del Plan de Estudios; cumplir diariamente en el Colegio y en casa con los compromisos escolares, logrando un excelente nivel académico.
- s. Aprobar todos los logros correspondientes a las áreas según el Plan de Estudios del Colegio. Intensificar el estudio cuando se requiera, con el fin de superar las dificultades oportunamente.
- t. En caso de dificultades académicas, se buscarán las causas y de común acuerdo con los profesores y Directivos, se establecerán las alternativas para resolver positivamente las situaciones según el caso.
- u. Entregar los trabajos y presentar las evaluaciones en la fecha asignada por el Profesor. Cumplir las normas, evitando situaciones confusas, el fraude o el intento (cualquier modalidad).
- v. Mediante actitudes positivas adquirir el conocimiento, las habilidades necesarias para lograr su formación integral. Complementar su formación mediante la investigación, la lectura y la realización de trabajos de aulas virtuales, siguiendo un cronograma establecido.
- w. Trabajar en grupo dentro de la clase, siguiendo instrucciones del docente y cumpliendo los compromisos según le corresponda.
- x. Leer, investigar, logrando dar aportes significativos en las clases.
- y. Ser creativo y responsable al presentar trabajos completos que contribuyan a su formación.
- z. Traer según horario el material de trabajo, guías, textos, cuadernos, agenda y útiles de escritorio.

- aa. Leer el periódico diariamente, enterándose de las noticias locales, nacionales e internacionales. Ver noticieros, leer revistas con información de actualidad.
- bb. Preparar las exposiciones acudiendo a los diferentes medios, recursos audiovisuales y de Multimedia.
- cc. Utilizar la tecnología para enriquecer su proceso de aprendizaje.
- dd. No contratar a los Docentes de la INSTITUCIÓN EDUCATIVA PRIVADA LYCÉE JEAN BAPTISTE LAMARCK para dictar clases particulares. En lo posible no acudir a clases particulares en casa, aprovechando las clases que se le ofrecen en el Colegio.
- ee. No llamar por teléfono, ni visitar a los profesores en sus casas o sitios de trabajo particular fuera del Colegio. Toda comunicación Padres de Familia o Alumno-Profesor se hará en el Colegio o a través del correo corporativo.
- ff. Al finalizar cada período, realizar un análisis de los logros y de las dificultades para establecer metas.

PROMOCIÓN

ARTICULO 102. Para promover a los alumnos al grado siguiente, el Colegio se regirá por la Resolución Viceministerial N° 123-2022-MINEDU, sin embargo, los alumnos deberán cumplir con las exigencias particulares del Plan de Estudios de la Institución Educativa Lycée Jean Baptiste Lamarck, conforme a lo señalado en el Reglamento Interno.

FALTAS GRAVES

ARTICULO 103. Se consideran faltas graves las siguientes conductas:

- a. Actuar fuera o dentro de la Institución, incumpliendo los principios morales y éticos.
- b. Comportamiento inadecuado fuera del Colegio, afectando a terceras personas en su aspecto emocional o físico.
- c. El irrespeto a la propiedad ajena dentro y fuera del Colegio; dañar o tomar objetos que no le pertenecen, esconder pertenencias de compañeros, guardar en su locker o quedarse con artículos que no le pertenecen.
- d. Agredir a una persona en forma física o verbal, dentro o fuera de la Institución; mostrar actitudes crueles y provocar daño emocional.
- e. Infracciones de la ley, conforme a lo estipulado en el Código de los niños y adolescentes.
- f. El mal comportamiento en sitios públicos.
- g. El incumplimiento repetitivo de las normas de cultura y urbanidad.
- h. El interrumpir frecuentemente las clases, afectando el proceso de enseñanza-aprendizaje, desconociendo los llamados de atención en forma oral y/o escrita.
- i. El irrespeto a los compañeros.
- j. El irrespeto a los docentes.
- k. El utilizar palabras soeces, expresiones vulgares o comentarios de doble sentido.
- l. El engaño, el fraude y la trampa, cualquiera que sea su modalidad.
- m. El sustraer sin autorización, material o bienes de propiedad del Colegio, evaluaciones, registros de notas, etc.
- n. La falsificación de firmas, o contenido de evaluaciones, notas, etc.
- o. Engañar a los padres o docentes, falsificar la firma de los padres en la agenda o las comunicaciones que envía el Colegio.
- p. Salir del Colegio con excusa falsa o sin autorización.
- q. Traer al Colegio licor, cigarrillos, tabaco, droga o sustancias psicoactivas o consumirlos, o fomentar su consumo, dentro de las instalaciones del Plantel.
- r. Consumir o fomentar el consumo de droga o sustancias psicoactivas fuera del plantel.
- s. Violentar el locker ajeno.
- t. Ingresar a las aulas en los cuales no tiene clase, generando situaciones sospechosas.
- u. El portar armas u objetos punzocortantes de cualquier clase.
- v. La altanería, la burla, el irrespeto hacia el personal del Colegio o compañeros.
- w. Desconocer el conducto regular como medio para solucionar problemas.
- x. Ingresar al Colegio sin uniforme.
- y. No usar el uniforme o usarlo de manera incorrecta y negligente, descuidando así su presentación personal. Utilizar collares, pulseras y demás adornos que no son adecuados y que están prohibidos.
- z. Realizar inscripciones o rayar cualquiera de las prendas propias del uniforme de gala y/o deportivo.
- aa. Dañar el material, muebles, pupitres, carpetas, sillas, paredes, puertas, juegos, equipos o los elementos ubicados en las diferentes dependencias del Plantel.

- bb. Incumplir el compromiso académico, desconociendo la orientación y la metodología del Plantel, y las demás que a juicio del Comité de Ética y Disciplina sean causal de sanción.
- cc. Reincidir en las faltas, desconociendo las recomendaciones efectuadas y el compromiso adquirido.
- dd. Dañar, rayar, agregar o suprimir palabras en los paneles o comunicaciones ubicadas en los diferentes lugares asignados para publicar información.
- ee. Agregar o suprimir palabras en las circulares u otras comunicaciones.
- ff. Hacer mal uso del Internet o redes sociales empleando términos inapropiados y/o entrando a páginas no autorizadas.
- gg. Diseñar páginas web en las cuales se utilizan términos inapropiados o se escribe en contra del colegio, docentes o compañeros.
- hh. Enviar correos anónimos o irrespetuosos.
- ii. Usar las redes sociales para ofender o agredir a sus compañeros, docentes o personal de la Institución.
- jj. Evadir el dictado de clases, formaciones o el servicio opcional de Alimentación estando inscrito para el mismo.
- kk. Traer y difundir de manera física o virtual (en el colegio o fuera de él) material pornográfico u obsceno.
- ll. Faltar a compromisos en actividades representativas del colegio.
- mm. Traer y portar celulares, auriculares u otros aparatos electrónicos no requeridos por el colegio.
- nn. Falta de respeto a los símbolos patrios y momentos de oración durante las ceremonias del Colegio.
- oo. Falta de identificación con la Institución Educativa.
- pp. Pertenecer a pandillas o grupos que cometan actos de vandalismo, dentro o fuera del colegio.
- qq. Mostrar mal comportamiento durante la realización de viajes de Investigación, campamentos u otras salidas en delegaciones que representen a la Institución Educativa.
- rr. Exhibir inapropiadas manifestaciones de cariño entre compañeros (abrazos, agarradas de mano, besos, etc.) dentro de la institución o fuera de ella con el uniforme puesto.
- ss. Además de las anteriores, serán faltas graves otras situaciones perjudiciales no contempladas en el presente Manual, las mismas que serán evaluadas por el Comité de Ética y Disciplina.

SANCIONES

ARTICULO 104. Para otorgar sanciones a los estudiantes deben tomarse en cuenta los siguientes criterios:

- a. Las sanciones a las faltas por mal comportamiento o bajo rendimiento de los alumnos son:
 - 1. Deméritos,
 - 2. Amonestación verbal,
 - 3. Actividades de apoyo social
 - 4. Amonestación escrita,
 - 5. Suspensión de 1 a 15 días,
 - 6. Condicionamiento de matrícula,
 - 7. Invitación al retiro,
 - 8. No ratificación de matrícula y
 - 9. Retiro Definitivo
- b. Dependiendo de la gravedad de las faltas, corresponde otorgar las sanciones a los siguientes estamentos:

SANCIONES	QUIEN LAS EMITE
1. Deméritos	Tutor, Profesor, Jefe de Normas de Convivencia
2. Amonestación verbal	Tutor, Profesor, Jefe de Normas de Convivencia
3. Amonestación escrita	Tutor, Profesor, Jefe de Normas de Convivencia
4. Suspensión de 1 a 15 días	Comité de Ética y Disciplina
5. Condicionamiento de matrícula	Comité de Ética y Disciplina
6. Invitación al retiro	Comité de Ética y Disciplina
7. No ratificación de matrícula	Comité de Ética y Disciplina
8. Retiro definitivo	Comité de Ética y Disciplina

- c. Quien emita la sanción de deméritos, lo reportará a través de la Papeleta de Reporte al Jefe de Normas de Convivencia.
- d. Los deméritos pueden ir de 1 a 5 puntos por el incumplimiento en cada una de las áreas que comprenden los deberes de los estudiantes:
 - 1. Asistencia
 - 2. Presentación personal
 - 3. Comportamiento general
 - 4. Comportamiento en la rutina escolar
 - 5. Rendimiento académico

- e. En el caso de amonestación escrita, el profesor elaborará una carta a los padres, cuyo cargo deberá entregar al Jefe de Normas de Convivencia para su consecuente archivo.
- f. En caso de las sanciones enumeradas del 6 al 9, serán emitidas por el Comité de Ética y Disciplina en casos de faltas por mal comportamiento (disciplina), y en caso de bajo rendimiento académico.

PROCEDIMIENTO PARA LAS SANCIONES

ARTICULO 105. Para sancionar las faltas graves, se aplicará el siguiente procedimiento:

1. Se convocará a reunión a los Integrantes del Comité de Ética y Disciplina, que está conformado por los siguientes miembros:
 - a. Director General de la Institución Educativa
 - b. Director Administrativo
 - c. Subdirector
 - d. Coordinador de Nivel
 - e. Jefe de Normas de Convivencia
 - f. Tutor de Grado y/o Profesor involucrado
2. El Comité de Ética y Disciplina deberá contar con un mínimo de tres miembros presentes para proceder a la evaluación disciplinaria de un alumno en falta grave.
3. Se oirán los descargos correspondientes o justificaciones del estudiante.
4. Conforme al acuerdo tomado por el Comité de Ética y Disciplina, el Jefe de Normas de Convivencia y Disciplina redactará la Resolución Disciplinaria.
5. Para cancelar la matrícula a un alumno o retirarlo definitivamente en el transcurso del año lectivo, se solicitará la ratificación de la Dirección de la Institución, mediante Resolución Directoral.
6. Se citará al Padre de Familia o Apoderado y se le notificará de la falta grave cometida por el estudiante en el Plantel o fuera de él, así como las sanciones correspondientes. Este informe lo entregará el Jefe de Normas de Convivencia o el Director.
7. Los padres de familia, después de tomar conocimiento de la Resolución del Comité de Ética y Disciplina, contarán con cinco días hábiles para pedir una reconsideración, si lo juzgan pertinente.
8. Todas las Resoluciones Disciplinarias quedarán archivadas en la Jefatura de Normas de Convivencia.
9. Comunicada la Resolución de retiro del Colegio, los padres de familia tienen cinco días para manifestar su posición al respecto, caso contrario se entenderá que aceptan el retiro del alumno. Si el padre presenta argumentos en contra de la decisión de retirar a su hijo, estos serán evaluados y resueltos en un plazo no mayor a cinco días.
10. Todo alumno que, al finalizar el año académico, obtenga un calificativo de “Regular” o “Deficiente”, será evaluado por el Equipo Docente del Nivel, a fin de determinar si pierde o no su derecho a ratificar su matrícula para el siguiente año académico.

COMPROMISO DE LOS PADRES DE FAMILIA Y APODERADOS

ARTICULO 106. Al firmar el Contrato de Prestación de Servicios con la INSTITUCIÓN EDUCATIVA, los Padres de Familia y/o Apoderados se comprometen a:

1. Analizar con anterioridad a la fecha de matrícula, las políticas, filosofía, objetivos, metas, metodología, costos educativos y demás aspectos relacionados con la INSTITUCIÓN EDUCATIVA LYCÉE JEAN BAPTISTE LAMARCK, a fin de determinar si son coherentes con sus principios y criterios, permitiéndoles escoger libremente el plantel que desean para sus hijos.
2. Conformar un equipo de trabajo (Colegio-Padres) para ofrecer al educando las condiciones y oportunidades óptimas, que le permitan lograr una formación integral.
3. Identificarse plenamente con la organización general del Plantel, respaldando y apoyando las determinaciones que se tomen con el fin de beneficiar a los estudiantes. Actuar con lealtad hacia la Institución.
4. A través del ejemplo, las vivencias y las enseñanzas, contribuir efectivamente a la formación moral, ética, religiosa, social e intelectual del estudiante, afianzando los valores tales como: honestidad,

- justicia, respeto, responsabilidad, puntualidad, tolerancia, compañerismo, así como el aprendizaje y práctica de las normas de cultura y urbanidad.
5. Enseñar las normas de cortesía, urbanidad, etiqueta y protocolo a sus hijos, verificando que los cumplan. Estar pendientes de su comportamiento: vocabulario, expresiones, actitudes, garantizando así las bases que permitan al Colegio complementar el proceso de formación.
 6. Comprometerse a respetar lo normado por el Ministerio de Educación en lo concerniente a la información que la Institución pueda brindar acerca de un estudiante, que textualmente exige “brindar información del estudiante sólo al Padre de Familia, apoderado o persona que lo matriculó”. En ese sentido, el Padre de Familia debe comprometerse a no exigir que el personal de la Institución, bajo ninguna coyuntura, atienda a cualquier familiar del menor. El personal de la Institución sólo atenderá al padre y/o madre del menor o en su defecto al apoderado.
 7. En contemplación y aplicación directa del acápite anterior, en el caso de padres separados y/o con problemas en la tenencia o ejercicio de la patria potestad del menor, el padre de familia está en la obligación de presentar la documentación oficial correspondiente y establecer y/o designar, frente a la Institución Educativa, una persona que funja – para todos los efectos – como apoderado, a quien el Colegio brindará, de manera exclusiva, toda la información pertinente. Asimismo, deberá comunicar fidedigna y oportunamente a la Dirección del colegio sobre alguna restricción o, en su defecto, cualquier cambio en la tenencia o ejercicio de la patria potestad de su hijo, con un documento oficial que respalde esta disposición.
 8. Dar buen ejemplo a sus hijos, al tratar respetuosamente al personal del Colegio: Directivos, Docentes, Administrativos y demás servidores.
 9. Verificar que el estudiante comprenda cuál es el papel que tiene en la sociedad, logrando actitudes que se basen en el respeto y reconocimiento de los deberes y derechos de las personas.
 10. Velar para que el proceso educativo en el hogar, gire en torno a los siguientes aspectos:
 - Importancia de una toma de conciencia personal de sí.
 - Importancia de la capacidad de respuesta libre y personal.
 - Importancia del descubrimiento personal de los valores y la capacidad de compromiso.
 11. Motivar y orientar al educando para que se interese y participe activamente en su proceso de formación, logrando valorar y aprovechar al máximo la labor que Directivos y Docentes realizan en el Plantel, aprovechando todas las vivencias y enseñanzas que recibe en el colegio.
 12. Orientar y controlar el proceso de aprendizaje del estudiante, verificando que realice a conciencia sus compromisos escolares en casa. Es obligación del Padre de Familia, firmar la agenda estudiantil diariamente, una vez que se verifique el cumplimiento de los compromisos escolares por parte del alumno.
 13. Reconocer los logros del estudiante, valorando su trabajo personal y ayudándole a descubrir sus dificultades, logrando con objetividad determinar las causas y las alternativas de solución de manera oportuna.
 14. Fomentar en el hogar el gusto por la lectura, la investigación y demás actividades que permitan un alto nivel cultural.
 15. Orientar al educando para que aproveche positivamente el tiempo, organizándolo de tal manera que le permita estudiar, recrearse y descansar. No recargarlo con numerosas actividades extracurriculares.
 16. Dialogar con los hijos y afianzar la unión familiar.
 17. Conocer los amigos y programas de los hijos para orientarlos adecuadamente y controlar el comportamiento fuera del Colegio, evitando el exceso de libertad y el consumo de sustancias psicoactivas.
 18. Controlar el uso del internet, evitando el ingreso a páginas que no contribuyen a la formación del educando. Dosificar el tiempo que dedican a las redes sociales y al uso de Internet en general.
 19. Establecer una escala de valores que facilite al estudiante trazar metas y descubrir el camino ideal para cumplirlas.
 20. Desarrollar en el educando el espíritu de trabajo, constancia y esfuerzo, enseñándole a vivir con positivismo.
 21. Fomentar el compañerismo, la tolerancia, la sensibilidad social y el sentido de cooperación.
 22. Evitar la crítica destructiva y las actitudes negativas.
 23. Establecer un canal de comunicación permanente, amable y cordial, con el fin de solucionar mediante el diálogo y la conciliación, las dificultades y problemas.
 24. Dirigirse con respeto al personal que labora en el Colegio. No es justo ni correcto hacer reclamos en forma inadecuada ni por teléfono, ni por escrito.
 25. Comunicar a la Dirección sus ideas, recomendaciones o sugerencias, con el fin de analizarlas conjuntamente y si se presentan dificultades, resolverlas oportunamente.
 26. Analizar las sugerencias y recomendaciones de la Dirección, Coordinadores y/o Docentes y aceptarlas para lograr trabajar conjuntamente.

27. Asistir a las reuniones ordinarias o extraordinarias que programe el Plantel, incluidas las reuniones de preceptoría, charlas informativas, entrega de informes académicos, y demás convocatorias de docentes, directivos o Comité de Ética y Disciplina.
28. Participar en las actividades sociales, culturales, deportivas o académicas que se programen en el Colegio.
29. Apoyar al estudiante en las actividades deportivas, culturales y académicas.
30. Analizar los informes sobre logros y dificultades de los alumnos, con el fin de conocer el cumplimiento de logros por parte del estudiante.
31. Leer, conservar las circulares y demás comunicados que envía el Plantel y devolver con el estudiante el desglosable firmado como constancia de recepción, cuando se le requiera.
32. Consultar frecuentemente la información virtual enviada por el Colegio. Revisar el correo corporativo del padre de familia con una periodicidad mínima de dos veces por semana.
33. Establecer un diálogo espontáneo y oportuno con los Docentes y/o Directivos, siguiendo el Horario de Atención a Padres de Familia; es la forma ideal de despejar dudas y resolver inquietudes. Evitar comentarios injustos contra el Colegio, especialmente en reuniones sociales en donde ante extraños se afecta la imagen de la institución.
34. Motivar a los estudiantes para que cumplan con el Manual de Convivencia.
35. Leer y conocer a fondo el Manual de Convivencia para verificar que el alumno cumpla las normas.
36. Planear los viajes familiares durante el período de vacaciones establecido en el Proyecto Educativo Institucional (PEI) del Colegio y comunicado oportunamente a través del Calendario Institucional, a fin de no afectar el avance curricular de sus menores hijos.
37. Hacer una adecuada observancia de las disposiciones referidas a:
 - Asistencia del estudiante.
 - Uso de uniformes.
 - Horarios.
 - Útiles escolares.
 - Mecanismos para solicitar permisos o justificaciones.
 - Cumplimiento de logros, etc.
38. Controlar que el estudiante asista a clase diariamente. Acercarse a la Institución, dentro de las 24 horas, para realizar la justificación pertinente, cuando el estudiante no asista a clases.
39. Reaccionar con calma cuando el personal del colegio los llame para informar sobre el acaecimiento de un accidente, entendiendo que es imposible evitarlos.
40. No permitir que los estudiantes incumplan el horario sin causa realmente valedera. Ser muy sinceros y honestos con el Plantel, evitando excusas que no se basan en la verdad y que tienen como único objeto apañar al estudiante. Esta actitud no lo beneficia bajo ningún punto de vista. El ejemplo de los Padres es fundamental para que se acostumbre a decir siempre la verdad.
41. Ofrecer al alumno los recursos tecnológicos que requiera para avanzar en su proceso de formación.
42. Orientar muy especialmente al estudiante cuando presente dificultades en el cumplimiento de logros. Una ayuda a tiempo es fundamental para solucionar los problemas oportunamente.
43. Motivar a los alumnos para que dediquen tiempo al estudio del Inglés y Francés, logrando una verdadera formación trilingüe.
44. Controlar la asistencia del estudiante a evaluaciones extemporáneas y a las actividades de recuperación y nivelación.
45. Verificar la adecuada presentación personal de alumno(a), cumpliendo los parámetros establecidos por el Colegio. Adquirir todos los uniformes que se requieren: de Gala y Deporte.
46. Aceptar los llamados de atención y sanciones que determine la Dirección o Comité de Ética y Disciplina, cuando el estudiante incumpla las normas establecidas en el Manual de Convivencia. El apoyo de los Padres en ese momento es indispensable para lograr un proceso formativo.
47. Aceptar las determinaciones que tome la Dirección, teniendo en cuenta las disposiciones del Ministerio de Educación.
48. Cuando el Estudiante y los Padres observan errores o fallas de los docentes, informar de la situación anómala a la Dirección para iniciar la investigación correspondiente, con el fin de establecer las responsabilidades del Docente y proceder de acuerdo a las disposiciones legales.
49. Consultar profesionales externos, tales como médico, psicólogo, terapeutas, etc., cuando lo recomiende la Dirección.
50. No contratar a los docentes del Colegio para que dicten clases particulares a sus hijos con el fin de intensificar, nivelar, orientar tareas, dirigir trabajos o reforzar los temas que conforman las áreas del Plan de Estudios vigente en cada grado.
51. Los asuntos relacionados con la vida escolar, se atenderán en el Colegio en el horario asignado. No afectar la privacidad del docente, haciendo consultas en su residencia o sitios fuera del Colegio, o realizando llamadas telefónicas a su domicilio.
52. Al finalizar la jornada diaria, recoger puntualmente según la hora de salida, al alumno.

53. Cancelar puntualmente la pensión mensual, cumpliendo así con la normatividad vigente y fomentando, de esta manera, la vivencia de valores en sus hijos.
54. No traer al colegio, dentro de la jornada escolar, material de trabajo olvidado por el estudiante. Deben estimular la responsabilidad en casa.
55. Comunicar oportunamente a la Dirección del colegio acerca de cualquier cambio en la tenencia o ejercicio de la patria potestad de su hijo, con un documento oficial que respalde esta situación.
56. No retirar a su hijo del colegio durante la jornada escolar.
57. No buscar a los profesores en el colegio durante los períodos de exámenes bimestrales o vacaciones.
58. No permitir que su hijo porte artículos de valor, innecesarios para el trabajo escolar.
59. Presentar oportunamente a la Dirección del plantel el certificado médico que acredite la incapacidad de su hijo para realizar las actividades de Educación Física, en casos de encontrarse imposibilitado de cumplir con ellas.
60. No enviar al colegio a su hijo en caso de estar sufriendo cualquier enfermedad que pueda transmitirse o contagiarse. Con la justificación respectiva, el colegio brindará las facilidades del caso para su recuperación escolar.
61. Recoger los Informes Académicos Bimestrales en las fechas establecidas en el Calendario de la Institución. Asistir a todas las reuniones establecidas en el Calendario Institucional y a las convocadas por la Dirección o la Jefatura de Normas de Convivencia.
62. Recoger a inicio de año, su cuenta de correo electrónico corporativo así como su respectiva clave (password) para poder recibir toda la información que el colegio envía a los padres por este medio y así mantenerse comunicado con la Institución, Para ello deberán establecer el compromiso de revisarlo con una periodicidad semanal.

LA MODALIDAD DE EDUCACIÓN REMOTA

Considerando la coyuntura sanitaria que durante el 2020 tuvimos que afrontar por la propagación de la Pandemia denominada COVID 19, cuando, por razones de salud y propendiendo a cautelar por la integridad física y mental de nuestra población estudiantil, los estamentos directrices de la Educación, determinen la modalidad de Educación Remota, la plataforma virtual G-suite será la alternativa exclusiva a través de la cual realizaremos nuestras actividades académicas y extracurriculares. Para ello consideraremos las siguientes pautas:

1. Los estudiantes accederán a las sesiones virtuales, a través de su cuenta de correo corporativo, desde su domicilio, contando para ello con los recursos tecnológicos para este fin (Internet, dispositivo móvil, micrófono, cámara, etc.) destinando estos, bajo esta coyuntura, prioritariamente al desarrollo del servicio educativo.
2. Considerando la irregularidad o inestabilidad del servicio de internet, cada estudiante deberá conectarse unos 10 minutos antes del inicio de cada videoconferencia evitando así incurrir en tardanza, lo que consecuentemente, acudiría en detrimento de su avance académico.
3. Si por razones de irregularidad del servicio de internet, eventualmente, el estudiante no logrará acceder a una videoconferencia, el padre de familia tiene la obligación de comunicar el motivo de imposibilidad de conexión al correo del docente del área, al retorno de la señal, estableciendo el compromiso de acceso a la grabación de la sesión virtual.
4. Asimismo, es responsabilidad del estudiante enviar todos los trabajos dentro de los plazos establecidos,
5. Es responsabilidad del estudiante y del padre de familia mantener su cuenta de correo corporativo libre de afiliaciones a juegos o aplicativos ajenos al servicio educativo dado que, al acceder a estos productos de poca fiabilidad, se vulnera la seguridad de la misma. El sistema, al detectar estas infracciones, bloquea automáticamente la cuenta corporativa, debiendo el titular de esta, reportarlo inmediatamente al Departamento de informática, asumiendo las consecuencias del bloqueo (inasistencias, no presentación de trabajos, etc.).
6. Cuando se desarrollan evaluaciones, el único facultado para enviar el link de la misma es el docente del área. Si algún estudiante compartiera este enlace con otro compañero que coyunturalmente hubiera ingresado tarde, ameritará que a ambos se les anule la evaluación.
7. Para las exposiciones desarrolladas durante las evaluaciones bimestrales, los estudiantes deberán cumplir estrictamente las disposiciones establecidas en el Protocolo pertinente.
8. Cualquier situación no contemplada en este Manual de Convivencia, será resuelta oportunamente por el Comité de Ética y Disciplina.