Reglamento Interno

Art.1º EL COLEGIO KASNER es una institución educativa privada que brinda servicios educativos en educación inicial y primaria en el marco de los fines y objetivos de la educación peruana.

Art. 2º Todos los documentos pueden ser firmados por el gerente general, director, representante legal o subdirector.

CAPITULO I PRINCIPIOS Y OBJETIVOS

Art.3º Los principios y objetivos que orientan al COLEGIO KASNER son:

Respecto a los Docentes:

a) Los docentes se desempeñan con auténtica vocación de servicio, ofreciendo lo mejor de sí en sus maneras de formar y actuar.
b) Son profesionales de la educación, preparados humana y académicamente, preocupados de su propia formación en forma permanente.
c) Se integran a la comunidad educativa, participan con sus colegas en la ejecución de actividades orientadas hacia una educación integral, compartiendo, respetando y ayudando a los demás.
d) Colaboran con los padres de familia en la educación y formación de sus hijos.
e) Escuchan y acogen las necesidades de los estudiantes, dando respuestas adecuadas. Están permanentemente actualizados en función a la realidad concreta.

Respecto a la Familia:

a) La familia es la primera educadora de sus hijos, es formadora de hábitos, valores y práctica de buenas costumbres.
b) El Colegio Kasner integra a todas las familias y forma con ellas una gran comunidad.
c) El Colegio Kasner en su tarea de formar y educar, requiere de padres o apoderados comprometidos, colaboradores positivos, que aporten ideas y acciones en beneficio de la Institución Educativa.

Objetivos Académicos e Institucionales:

Art.4º El Colegio Kasner postula los siguientes objetivos académicos e institucionales:

a) Lograr una formación integral de los estudiantes, buscando un equilibrio entre los aspectos académicos, formativos, culturales, recreativos y deportivos y la reafirmación de valores éticos y morales.
b) Promover y estimular en los estudiantes el deseo natural de aprender y desarrollar su capacidad de reflexión y crítica sobre sus roles y responsabilidades, así como sobre su maduración intelectual y socio-afectiva.
c) Desarrollar un aprendizaje sistematizado del idioma inglés en educación Inicial y Primaria en el marco de un mundo globalizado y de cambio permanente.
d) Desarrollar la creatividad de los estudiantes mediante la ejecución de actividades y experiencias en el campo de las artes, la educación para el trabajo, computación y acceso a Internet y organización de clubes y talleres, como mecanismos para fortalecer su desarrollo integral.
e) Promover el desarrollo de capacidades del personal docente, como elemento fundamental del proceso educativo, destinado a ofrecer una educación moderna, innovadora y de calidad.
f) Aplicar una gestión estratégica de cambio permanente, ágil, dinámica y competitiva, proyectando una imagen favorable al interior y exterior de la institución.
g) Fomentar la convivencia como medio para el logro de un clima institucional propicio, el fortalecimiento del compañerismo y el mantenimiento de relaciones humanas armoniosas.
h) Promover la formación física de los estudiantes mediante la práctica de los deportes y la afiliación y participación en campeonatos de Asociaciones Deportivas Escolares.

CAPITULO II PROCESOS DE ADMISIÓN AL COLEGIO, MATRICULA Y TRASLADOS

Admisión al Colegio:

Art.5º La admisión se lleva a cabo previa evaluación de capacidades, habilidades, aptitudes de aprendizaje y conocimientos de los estudiantes, en función al grado académico al que postulan.

Art.6º El Colegio Kasner determina los requisitos de admisión de nuevos estudiantes a la institución tales como: evaluaciones, cursos de complementación, cursos de nivelación, derechos de admisión, cuotas de ingreso y otros conceptos, que determina la Institución.

Matrícula y Traslados:

Art.7º La matrícula o su ratificación la establece la Dirección del Colegio observando las obligaciones y provisiones a las que se sujetan los colegios en los procesos de matrícula, según las disposiciones del Ministerio de Educación.

Art.8º Antes del proceso de matrícula se hará de conocimiento al padre de familia la siguiente información:

1. Reglamento Interno del Colegio.
2. Condición profesional del personal docente.
3. Requisitos para el ingreso de nuevos alumnos.
4. Propuesta pedagógica del colegio.
5. Horario de clases.
6. Aspectos económicos que incluyen:
   a) Monto de la matricula que no supera el monto de la pensión mensual.
   b) Monto de la pensión mensual y el monto de los intereses moratorios y compensatorios que se aplicarán , en caso así lo decida el colegio.
   c) Calendarios de pagos.
   d) Acciones que el colegio podría adoptar en caso de morosidad (Retener libretas o certificados de estudio)

Art.9º El derecho a la matrícula o ratificación se pierde por las siguientes causas:

a) No matricularse o ratificar la matrícula en el periodo fijado por la Dirección.
b) Alumnos que repiten consecutivamente dos veces el grado de estudios.
c) Alumnos que han tenido mal comportamiento.
d) Tener pensiones escolares pendientes de pago.

Art.10º Los traslados de matrícula proceden en los siguientes casos:

a) En Educación Primaria: hasta el término del tercer bimestre, salvo el cambio de domicilio del estudiante a provincias o distritos lejanos.

Art.11º Para hacer efectivo el traslado dentro de la localidad, el padre de familia adjuntará a su solicitud, la constancia de vacancia del colegio de destino del estudiante.

Art.12º Respecto a la matrícula de alumnos nuevos en el portal oficial del MINEDU

Se les informó a los padres al momento de pagar la matricula deben de traer al colegio la siguiente documentación:

1. Constancia de no adeudo
2. Libreta de notas (bimestre/trimestre culminado)
3. Informe del progreso
4. Resolución de traslado

Adicionalmente el padre debe enviarnos:

1. Foto nítida por ambos lados del DNI del alumno
2. Foto nítida por ambos lados del DNI del padre o apoderado
3. Cartilla de vacunación (hasta 1° grado)
4. Pagar la matricula. *Dicho pago no es reembolsable*
5. Recibo de luz o agua del último mes
6. Llenar ficha de admisión

Aquellos padres que no envíen la documentación completa antes del miércoles 06 de marzo. No podrán ser matriculados en el sistema oficial del MINEDU. La responsabilidad es absolutamente del padre y/o apoderado.

Art.13º Respecto a la renovación vacante

Requisitos de matrícula para los alumnos del Colegio Kasner

i. Haber aprobado satisfactoriamente el año escolar pasado.
ii. Estudiantes que llevaron carpeta de recuperación deben entregarla en Febrero (prox. Año) para su respectiva evaluación y para luego proceder a matrícula.

iii. Aprobar los exámenes de recuperación oficial.
iv. Haber cumplido con todo el pago de pensiones escolares del año pasado.
v. Realizar el pago de matrícula en el banco bbva.
vi. De no ser el apoderado el padre o madre, deberá presentar una carta notarial simple emitida y firmada por los padres del menor.
vii. Resolución judicial de tenencia legal del menor si en caso uno de los padres tiene impedido realizar visitas, conversar con el menor o llevárselo del colegio. La omisión de este punto es estrictamente responsabilidad de los padres.

La matrícula para el siguiente año podrá estar condicionada en los siguientes casos. Con la posibilidad de no renovar la matricula:

i. El menor agrede física o verbalmente a otros alumnos de manera reiterada
ii. El menor agrede física o verbalmente a los profesores y/o personal administrativo del Colegio Kasner
iii. El menor no va a un centro especializado para que le realicen el diagnostico respectivo cuando Colegio Kasner le ha indicado la necesidad del mismo.
iv. El menor no va a terapias para el trastorno que padece (hiperactividad, tea, etc.) a pesar de la necesidad le ha manifestado Colegio Kasner de que valla.
v. Padres de familia agreden verbalmente a los profesores o personal administrativo del Colegio Kasner
vi. Padres de familia recogen tarde a su menor hijo de manera reiterada.
vii. Padres de familia traen tarde a su menor hijo de manera reiterada a la hora de entrada.

Art.14º **Respecto a la permanencia en la institución**

I. EL PADRE DE FAMILIA ha presentado morosidad o mantiene deudas por concepto de Cuotas de Enseñanza al momento de la nueva matrícula.
II. EL PADRE DE FAMILIA ha mostrado de forma reiterada actitudes evidentemente agresivas a nivel físico o verbal, imputaciones falsas o injustificadas contra un estudiante, contra otros padres de familia o contra el personal de la institución educativa, mellando la buena honra de otras personas de forma pública y reiterada.
III. EL / LA ESTUDIANTE ha tenido problemas de disciplina, ha incurrido en faltas graves, según lo contemplado en el reglamento interno, durante su permanencia en la Institución Educativa.
IV. EL / LA ESTUDIANTE ha tenido matrícula condicional y no ha mejorado en las faltas incurridas.
V. El PADRE DE FAMILIA No envía Boucher de pago
VI. Continuas tardanzas del menor
VII. Continuos atrasos de pago
VIII. Alumnos que repitan de año.

Art.15º **Obligaciones del Padre de familia, Tutor o apoderado:**

i. Cumplir con el pago oportuno de las cuotas de enseñanza
ii. En caso de que su hijo o pupilo sea trasladado a otro Colegio por cualquier motivo y en cualquier época del año, esto será comunicado oportunamente a la Dirección de **COLEGIO KASNER**. Asimismo, el **PADRE DE FAMILIA, TUTOR O APODERADO** se compromete expresamente a no efectuar peticiones o reclamaciones ante **COLEGIO KASNER**, respecto a devoluciones o pagos de cuotas de matrícula, cuotas de enseñanza, por cuanto conoce que con dichas sumas de dinero se financia los presupuestos de operación e inversión de la Institución Educativa.
iii. Acatar las medidas disciplinarias y correctivas que disponga **La Institución Educativa** en aplicación del Reglamento Interno de la Institución. En caso de acoso entre estudiantes (Bulling), el **PADRE DE FAMILIA TUTOR O APODERADO**, asumirá las responsabilidades y compromisos para contribuir a la convivencia democrática.
iv. Asumir el costo de las comunicaciones notariales que se le cursen por falta de pago de cuotas de enseñanza y asistir a las mismas. Las notificaciones se tendrán por bien notificadas si el padre no cumple con la variación de domicilio oportunamente.
v. Consignar con veracidad la información requerida en la Declaración Jurada de Datos al momento de la Matrícula, debiendo comunicar en su oportunidad cualquier variación en especial lo referente al domicilio, teléfonos y correos electrónicos.
vi. Las demás obligaciones contenidas en el Reglamento Interno de la Institución.

CAPITULO III ORGANIZACION DEL AÑO ESCOLAR

Art.16º La organización del año escolar se realiza al término de la evaluación del año anterior y comprende la ejecución de las siguientes actividades:

a) Aprobación y/o actualización del Proyecto Educativo Institucional.
b) Aprobación del Plan Anual de Trabajo.
c) Aprobación de la Programación Curricular.
d) Aprobación del Horario Escolar.
e) Aprobación del Calendario Cívico Escolar.
f) Aprobación del Programa de Capacitación Docente.

Art.17º El Colegio Kasner elabora y aprueba su programa curricular.

Art.18º **Respecto a la promoción de la convivencia sin violencia en las instituciones educativas**

Ley N° 29719 "Ley que promueve la convivencia sin violencia en las instituciones educativas ", según los artículos 4, 7 y 8:

Los colegios están obligados a diagnosticar, prevenir, evitar, sancionar y erradicar la violencia, el hostigamiento y la intimidación entre los estudiantes.

Para ello el director comunica las sanciones acordadas en relación al estudiante agresor en un incidente de violencia o de acoso. Adicionalmente, los padres de los estudiantes que realizan los actos de violencia, hostigamiento o intimidación están obligados a brindar toda su colaboración para corregir dichos actos y deben comprometerse a cumplir las medidas correccionales por dirección. Ver anexo 1

CAPITULO IV SUPERVISION EDUCATIVA

Art.19º Es una actividad eminentemente académica que se ejecuta permanentemente en el aula o cualquier espacio educativo, para verificar la calidad del trabajo que realizan los docentes del Colegio.

Art.20º La supervisión de aula es responsabilidad de los Coordinadores de los Programas Académicos, de los Coordinadores de Área y del Personal Directivo del Colegio, la supervisión se realiza de acuerdo a un plan anual aprobado por el Promotor.

Art.21º La supervisión de aula se verifica mediante una ficha técnica expresamente diseñada para cumplir dicho fin, donde los responsables evalúan el desempeño docente en el aula y factores complementarios.

Art.22º En el transcurso de la semana de realizada la supervisión de aula, los responsables dialogarán con los docentes supervisados, para hacerles conocer las fortalezas y debilidades de su desempeño e impartir las orientaciones pertinentes y elaborar un plan de mejora de la calidad de su trabajo. La hoja de supervisión deberá estar firmada por ambos: supervisor y supervisado.

Art.23º Durante cada bimestre lectivo se realizará una supervisión de aula, a cada docente como mínimo.

Art.24º Los resultados de las supervisiones de aula, serán los indicadores para el plan de mejora académica del docente y para la ratificación de su contrato laboral.

CAPITULO V DEBERES Y DERECHOS DEL PERSONAL

Art.25º Todos los trabajadores de la Institución, especialmente los docentes, deben entregar via electrónica una copia de sus títulos, grados y certificados de estudios y capacitaciones otorgados por la Institución u otras instituciones.

Art.26º De conformidad con las disposiciones laborales vigentes, el personal que trabaja en la Institución tiene la obligación de permanecer en la institución el tiempo estipulado en su contrato de trabajo.

Art.27º La entrada al Colegio después de la hora establecida, dependiendo del tiempo de atraso, se considera tardanza o inasistencia

Art.28º Las inasistencias y tardanzas determinan descuento en las remuneraciones dentro del marco de la ley.

Art.29º El colegio reconoce licencia por enfermedad o maternidad del trabajador, justificada por certificado médico correctamente emitido y por citaciones judiciales.

Art.30º Los descansos por enfermedad serán acreditados con el certificado médico correspondiente, a ser presentado al empleador dentro de las 24 horas de la fecha de inicio y con aviso inmediato al empleador

Art.31º El horario de trabajo será establecido en razón a la naturaleza de la función desempeñada por el trabajador. Este horario puede variar para el personal respetando la jornada laboral semanal establecida.

Art.32º En caso de duelo de familiar directo (Cónyuge, padres o hijos) se otorga licencia de 3 días calendarios para Lima, de 5 días en provincia y 1 semana fuera del país, todos éstos rigen a partir de fecha de la ocurrencia

Art.33º La entrada al Colegio para el personal directivo, docente y administrativo, de acuerdo a los horarios establecidos, es hasta las 07:30 horas y la salida de acuerdo a horarios establecidos, desde las 16:30 horas, con excepción de horarios fijados en razón a la naturaleza de la función.

Art.34º Las sanciones se aplican mediante amonestación verbal, comunicación escrita, descuentos, suspensión y despido según la continuidad y gravedad de la falta cometida conforme a ley. Son registradas en el file respectivo del trabajador.

Los docentes y personal son pasibles de sanción y/o causal de despido, en los siguientes casos:

a) Demostrar bajo desempeño docente y/o laboral.
b) Registrar continuas tardanzas y/o inasistencias.
c) Dictar clases particulares a estudiantes del Colegio.
d) Salir del Colegio sin registrar su salida.
e) Permanecer o ingresar sin la autorización correspondiente a las instalaciones del Colegio en horas fuera de la jornada laboral establecida.
f) Negarse a recibir las comunicaciones cuando es sancionado por falta cometida.
g) Marcar la tarjeta de entrada o salida de otro trabajador.
h) Uso de los recursos de la Red para fines de índole personal, comercial o ajenos a los intereses de la Institución o que atenten contra la moral y buenas costumbres.

Art.35º Son causales inmediatas de despido del trabajador:

a) Las reiteradas tardanzas y/o inasistencias no justificadas, de acuerdo al presente reglamento y a las normas de trabajo vigentes.
b) Atentar contra la integridad moral, física o intelectual de los estudiantes y de cualquier trabajador de la institución.
c) Desarrollar actividades político partidarias en el Colegio.
d) Incumplir las obligaciones estipuladas en su contrato de trabajo.
e) Incumplir las normas establecidas en el presente Reglamento Interno.
f) Hasta tres evaluaciones deficientes en el año lectivo como consecuencia de la supervisión de aula.
g) El insulto o agresión física a la autoridad se sanciona con despido inmediato.

CAPITULO VI DEBERES, DERECHOS Y EVALUACION DE LOS ESTUDIANTES

Evaluación del Aprendizaje:

Art.36º La evaluación de los aprendizajes es un proceso integral, permanente y sistemático que permite aplicar con criterios académicos, los indicadores de logro establecidos en la programación curricular de cada curso.

Art.37º La evaluación de los aprendizajes se rige conforme a las normas emitidas por el Ministerio de Educación, las Normas Generales del Colegio

Art.38º Las libretas de notas son entregadas a los padres, al término de cada bimestre por el docente de aula o tutor y son devueltas firmadas en las fechas indicadas para tal efecto.

Art.39º Los estudiantes tienen una agenda que se utiliza para el control del trabajo escolar. Este documento debe ser revisado y firmado por el class teacher diariamente; asimismo, deberá ser revisado y firmado por los padres o apoderado diariamente.

Evaluación del Comportamiento:

Art.40º Es la valoración sobre las actitudes y comportamientos que demuestran los estudiantes en el Colegio, como un complemento indispensable en su proceso de formación integral.

Art.41º Corresponde a los docentes respecto al comportamiento de los estudiantes, las siguientes acciones:

a) Mantener una autoridad firme y amistosa en el aula o cualquier espacio educativo y durante las visitas educativas que realizan en representación del Colegio a otras instituciones.
b) Mantener el orden y la limpieza en el aula y en las instalaciones del Colegio.
c) Registrar las infracciones en el parte de conducta, cuando la gravedad de la falta lo justifique.
d) Informar al Class Teacher los casos de infracción a las normas de comportamiento.

Art.42º Son responsabilidades del Docente Tutor (Class Teacher), respecto a sus estudiantes, las siguientes:

a) Registrar la asistencia de los estudiantes a su cargo e informar al Área de Normas y Convivencia, antes de concluir el primer recreo.
b) Registrar en el parte de conducta, las infracciones cometidas, cuando la falta lo amerite o en casos de reincidencia.
c) Controlar las inasistencias y justificaciones, autorizando el ingreso al aula de los estudiantes que presenten la justificación de la inasistencia, visada por la autoridad competente.
d) Fomentar la lectura diaria (Reading).
e) Brindar tutoría permanente a sus alumnos.
f) Proporcionar la información necesaria que requiera el Consejo de Disciplina

CAPITULO VII DEBERES Y DERECHOS DE LOS PADRES DE FAMILIA

Art.43º Los días de entrevista de los padres de familia con el personal directivo y docentes, se ciñen al horario entregado a los padres de familia. Las entrevistas en general se realizan por orden de llegada.

Art.44º En casos especiales los padres de familia podrán retirar a sus hijos antes de la hora de salida, previa solicitud escrita presentada y aprobada con la debida anticipación.

Art.45º Está **prohibido** a los padres de familia:
a) Traer a sus hijos, materiales educativos, mochilas o loncheras olvidadas en casa, en el transcurso del día.
b) Interrumpir las clases para hacer consultas a los docentes.
c) Utilizar el nombre del Colegio sin tener autorización.

Art.46º Los padres de familia deben traer a sus hijos al Colegio, a la hora de ingreso (puntualidad), en buen estado de salud, con sus materiales de trabajo necesarios y recogerlos oportunamente a la hora de salida. La seguridad de los estudiantes, después de la hora de salida es de responsabilidad de sus padres.

Art.47º En caso de incumplimiento del pago de pensiones, el Colegio cobrará un cargo de 15% explicado en el contrato.

Art.48º La entrega de documentos personales y/o académicos al estudiante o a sus padres, está condicionada al cumplimiento del pago de las pensiones de enseñanza y la devolución de los bienes prestados por el Colegio. Ejm: Retención de libretas o certificados de estudios.

Art. 49 º Por no pago de pensión hay Retención de libretas o certificados de estudios.

Art. 50 º En caso un niño falte a clases por varios días, semanas o meses igual debe realizar el pago de la pensión de cada mes. Aplica para todos los servicios del colegio (inicial y primaria)

Art. 51 º Es obligatorio para completar el proceso de matrícula del menor, los padres adquieran un seguro de salud. Caso contrario, si el niño se enferma dentro del horario de clases, es responsabilidad absoluta del padre de familia del menor cubrir con todos los gastos.

Art. 52 º Es obligatorio para completar el proceso de matrícula del menor, los padres adquieran un seguro contra accidentes. Caso contrario, si el niño sufre algún accidente dentro del colegio kasner, es responsabilidad absoluta del padre de familia del menor cubrir con todos los gastos.

Art.53º Un alumno será dado de baja automáticamente si falta 20% del total de clases. : El año académico tiene 300 días útiles de estudios el 20% es igual a 60 días de falta máxima.

Art 54 º El derecho a la matrícula, ratificación y permanencia durante el año escolar se pierde por las siguientes causas:

- No matricularse o ratificar la matrícula en el periodo fijado por la dirección
- Alumnos que repiten consecutivamente dos veces el grado de estudios
- Alumnos que han tenido mal comportamiento
- Agresión del alumno a profesores y niños
- Tener pensiones escolares pendientes de pago

Art. 55 º Los niños pueden salir en las diferentes redes sociales y/o página web del centro educativo Kasner. Realizando actividades referentes al ámbito educativo.

Art. 56 º Concordancia

En caso no esté de acuerdo con la presente directiva. Tiene 5 días hábiles para hacérnoslo saber vía WhatsApp al siguiente número: +51 982 063 360 (Alejandra Paz , Gerencia) y se le procederá a devolver la matricula. Caso contrario se entiende el padre está de acuerdo con las siguientes disposiciones y no habrá devolución de matrícula o pensión alguna.

Art.57 El presente Reglamento Interno entrará en vigencia a partir del 2 de enero del año 2018.

ANEXO 1

Promoción de la convivencia sin violencia en las instituciones educativas			
N°	**Infracciones**	**Base Normativa**	**Sanción/Alternativas**
1	Primaria/Secundaria: Golpear a otro alumno o profesora	D.L. N.º 1204 D.S N° 010-2012-ED Ley N° 28044 D.S. N° 010-2014-JUS D.S. N° 004-2018-MINEDU Ley N° 29719	-Sin recreo -Escuchar la clase Afuera del salón
2	Primaria/Secundaria: Golpear a varios alumnos y/o en diferentes días. Falta grave		-Recortar horario de clase -Expulsión del colegio -entre otras
3	Primaria/Secundaria: Insultar,realizar actos obscenos, bullying. Ejm: bajarse el pantalon		-Sin recreo -Escuchar la clase Afuera del salón -Tarea sobre la importancia de buen comportamiento - entre otras

Faltas leves

- Incumplir con las tareas escolares y extracurriculares.
- Llegar tarde a la Institución Educativa o al salón de clase reiteradamente.
- Propiciar indisciplina dentro y fuera del aula.
- Cometer en cualquier parte de la Institución Educativa desórdenes u actos de indisciplina.
- Nombrar con apodos u ofender la dignidad y autoestima de sus compañeros o miembros de la Comunidad Educativa.
- No traer sus útiles escolares.
- Dedicarse en horas de una asignatura a otra actividad diferente.
- Incumplimiento de órdenes o tareas impartidas.
- Desaseo personal
- Interrumpir la clase sin motivo: gritar, silbar, cantar, hacer ruidos extraños y comer.
- No devolver las circulares firmadas.
- Falsificación de firmas, presentar trabajos de otros alumnos, sustraer objetos, destruir documentos oficiales o sus pruebas.
- Traer a la Institución Educativa y utilizar durante la jornada de clases, objetos ajenos a los materiales educativos, como por ejemplo: Celulares, reproductores de música, teléfonos celulares, cámaras fotográficas, filmadoras y otros.
- Usar lenguaje soez.
- La reincidencia de estas faltas constituye falta grave.

Faltas graves

La relación de faltas mayores tiene carácter de enunciativas y no limitativas; así se consideran como tales, las siguientes:

- Toda falta de respeto al personal docente, compañeros, personal administrativo y de apoyo
- Emplear un vocabulario soez y ofensivo

- Cometer actos de grave violencia, física o psicológica, contra sus compañeros, vulnerar su dignidad; así como, con las personas que laboran en la I.E.
- Dañar intencionalmente las instalaciones, mobiliario, material didáctico de la I.E.
- Asistir al colegio con síntomas de haber ingerido bebidas alcohólicas
- Cometer fraude en las pruebas o exámenes y falsificar notas o justificaciones.
- Salir del Colegio sin la autorización expresa de las personas designadas para ello.
- Solicitar y/o participar en clases particulares dictadas por el personal del colegio

Faltas muy Graves

- Sustraer dinero y otros objetos de propiedad del colegio, compañeros o del personal que labora
- Mentir, calumniar, difamar y toda distorsión de la verdad
- Traer y/o ingerir bebidas alcohólicas, fumar y/o ingerir sustancias toxicas (drogas) dentro de la I.E.
- Ocasionar “escándalo” dentro o fuera del colegio, desprestigiando a la Institución Educativa
- Traer y/o hacer uso de instrumentos punzo cortantes, armas de fuego y sustancias dañinas
- Agresión física al personal y alumnado del colegio
- Pertenecer a “pandillas” o grupos negativos para la sociedad
- Formular documentos que mellen la dignidad personal y profesional de cualquier miembro de la comunidad educativa.