



SCHWEIZER SCHULE  
ÉCOLE SUISSE  
SWISS SCHOOL  
COLEGIO SUIZO  
LIMA / PERÚ

# **AÑO ESCOLAR 2021**

## **REGLAMENTO GENERAL**

### **DEL COLEGIO PESTALOZZI**

**Institución Educativa Privada Bilingüe Peruano-Suizo**

#### **Anexo I**

#### **NORMAS PARA LA VIDA ESCOLAR**

	Pág.
Horario .....	1
Ingreso y salida .....	1
Recreos y vigilancia .....	2
Actividades .....	2
Visitas, excursiones y viaje de promoción .....	4
Servicios .....	4
Medidas de emergencia .....	6

# NORMAS PARA LA VIDA ESCOLAR

## CALENDARIO DEL AÑO ESCOLAR 2021

**Primer día de clase: viernes 26 de febrero de 08:00 – 12:00 horas**

### Calendario año escolar 2021

1° TRIMESTRE	viernes 26 de febrero – viernes 28 de mayo
2° TRIMESTRE	lunes 31 de mayo – viernes 17 de setiembre
3° TRIMESTRE	lunes 20 de setiembre – miércoles 22 de diciembre

### Rol vacacional

1° BIMESTRE	sábado 01 de mayo – domingo 09 de mayo
2° BIMESTRE	viernes 09 de julio – domingo 01 de agosto
3° BIMESTRE	viernes 08 de octubre – domingo 17 de octubre

### Calendario provisional de feriados no laborables

• Jueves / viernes	01 / 02 de abril	Semana Santa
• Sábado	01 de mayo	Día del Trabajo
• Lunes	28 de junio	Día del Colegio
• Martes	29 de junio	San Pedro y Pablo
• Viernes	09 de julio	Día del Maestro
• Lunes	30 de agosto	Santa Rosa de Lima
• Viernes	08 de octubre	Combate de Angamos
• Lunes	01 de noviembre	Todos los Santos
• Miércoles	08 de diciembre	Inmaculada Concepción

## Horario

### 1. Horario escolar presencial

**Hora de entrada general:** 7:55 a.m.

#### Inicio de clases:

7:15 – 7:55	francés
8:00 – 8:45	1ª hora
8:45 – 9:30	2ª hora
9:30 – 10:15	3ª hora

#### Recreo

10:35 – 11:15	4ª hora
11:15 – 12:00	5ª hora
12:45 – 13:30	6ª hora
13:30 – 14:15	7ª hora

#### Recreo – Salida de Inicial, 1° y 2° grado

14:30 – 15:15	8ª hora
15:15 – 16:00	9ª hora

#### Salida

El horario es continuo, excepto los recreos indicados.

Los docentes cumplen su jornada de trabajo exclusivamente durante sus horas de dictado. No tienen obligación de permanecer en el colegio fuera de las horas de dictado.

## Horario escolar virtual

**Hora de inicio:** 7:55 a.m.

### Inicio de clases:

8:00 – 8:50	1ª hora
8:50 – 9:40	2ª hora
9:40 – 10:30	3ª hora
<b>Recreo</b>	
10:50 – 11:20	4ª hora
11:20 – 12:00	5ª hora
12:00 – 12:40	6ª hora
13:30 – 14:10	7ª hora
<b>Horario asincrónico (independiente)</b>	
15:00 – 17:00	

**Fecha tentativa para la semana de proyectos y viaje de promoción:** del lunes 31 de mayo al viernes 04 de junio

## 2. Horario de clase

Cada clase, de acuerdo con necesidades específicas, se rige por su respectivo horario que se comunica el primer día de clase.

Cada alumno completa su horario individual, de acuerdo con las actividades adicionales escogidas.

## Ingreso y salida

### 1. De los alumnos

- Considerando que el horario de ingreso es de cinco minutos antes del inicio de clases, el ingreso y salida regulares se sujetan al horario escolar establecido para cada nivel y se realiza obligatoriamente por la puerta principal.
- Si los alumnos llegan después de las 07:55 a.m. se considera tardanza y deben entregar su agenda al personal de vigilancia, para que el encargado del control de asistencia efectúe las anotaciones correspondientes.
- El control de asistencia en la presencialidad está a cargo de una persona de la secretaría que pasa por todos los salones de los profesores que dictan la primera y la sexta hora de clase y registra la inasistencia. En cambio, en la virtualidad el control de asistencia está a cargo de cada profesor que tiene una clase a través de las plataformas de enseñanza (Seesaw, Zoom, Canvas, MS Teams) y que luego reporta a la secretaría del colegio.
- La gerencia autoriza las salidas del colegio dentro del horario escolar solo cuando existan motivos justificados. En este caso, los padres o apoderados deben recoger a sus hijos en la secretaría.
- Está terminantemente prohibido el ingreso y/o la salida de los alumnos por el Club Suizo.
- La entrada y salida para eventos especiales se fijará según horario específico.
- Los alumnos deben esperar en orden, bajo la terraza de la entrada, para ser recogidos por sus padres y apoderados a la hora de salida. Está terminantemente prohibido subir a la terraza con frente a la Avenida Ricardo Palma, así como concentrarse fuera de la puerta principal.
- Los alumnos que concurran en bicicleta, requieren previamente la autorización de la gerencia.
- Las puertas de acceso al local solo se abren en las horas de ingreso y salida fijadas en el horario escolar.

### 2. Del personal del colegio

El ingreso y salida del personal del colegio se rigen por sus propias normas, de conformidad con la legislación correspondiente.

### **3. De los padres de familia o apoderados**

- a) Los padres de familia o apoderados que ingresan a las instalaciones del colegio con la finalidad de hacer trámites administrativos, acudir a citas con las autoridades de la gerencia o profesores, recoger a sus hijos bajo la terraza de la entrada o asistir a actividades y eventos programados según horario establecido deben identificarse.
- b) Están obligados a recoger a sus hijos a la hora exacta, al término de las clases o de las actividades programadas, en el lugar asignado al interior del colegio.
- c) Los padres de familia o apoderados del nivel Inicial deben mostrar su carnet de identificación al momento del ingreso.
- d) Está prohibida la entrega de material educativo, uniformes, instrumentos musicales, etc., una vez que el alumno haya ingresado a clases.
- e) Los protocolos de las reuniones sostenidas entre los padres y los profesores, Dirección, Departamento Psicopedagógico no tienen valor legal y solo son de uso interno para el colegio. Por lo tanto, no se entregarán copias de los mismos, solo constancias de haber sostenido la reunión.
- f) Las inasistencias se comunican por teléfono a la Secretaría hasta las 10:00 am. del día en que ocurren, hecho que no exime a los padres de familia de justificarlas obligatoriamente en la agenda el día de la reincorporación del alumno, y en la Secretaría antes de que el alumno ingrese a clases.

### **4. De los visitantes**

Las personas ajenas al colegio solo tienen acceso a la secretaría, acompañadas por un vigilante, debiendo ser identificadas con un fotocheck, previa entrega de su documento de identidad.

### **5. De otras medidas de seguridad**

- a) De ninguna manera se permite el ingreso de personal uniformado o civil que porte armas. Para poder hacerlo, entregarán el arma en vigilancia, la misma que le será devuelta al término de la visita. En caso de duda, será sujeto de revisión minuciosa.
- b) No se autoriza el ingreso al colegio con animales domésticos.
- c) El estacionamiento de los vehículos en las zonas aledañas al colegio está sujeto a las siguientes reglas, de estricto cumplimiento:
  - no estacionar en la acera del frente del colegio para dejar o recoger a los alumnos, a fin de evitar accidentes;
  - no estacionar en doble hilera delante de la fachada principal del colegio.
  - en caso de estacionarse delante de la fachada del colegio, y otras, no invadir la vereda porque esto obliga a los alumnos a tener que pasar por la pista;
  - usar el claxon solo en caso de emergencia, a fin de evitar ruidos molestos;
  - respetar las entradas y garajes de las casas particulares;
  - acatar las órdenes de los vigilantes y colaborar con ellos.

El colegio no se responsabiliza por robos o daños ocasionados a los vehículos estacionados en las inmediaciones del local escolar.

## **Recreos y vigilancia**

1. Como regla general, los alumnos deberán abandonar los salones de clase y dirigirse a los patios y jardines asignados. Solo con autorización del profesor podrán permanecer en el salón, a fin de realizar tareas específicas.
2. Considerando que para los recreos existe un rol especial para el uso de las canchas deportivas, los alumnos están obligados a observarlo estrictamente.
3. Los profesores, bajo responsabilidad, vigilarán por turno las áreas asignadas a los alumnos durante los recreos.
4. En caso de que surja algún problema, los alumnos deben dirigirse al profesor encargado de la vigilancia, el cual adoptará las medidas correctivas necesarias.
5. El uso de lap tops, I-pads y tablets durante los recreos está prohibido. Asimismo, utilizar los celulares para tomar fotos o grabar videos.

## **Actividades**

### **Norma general**

Los alumnos seleccionados para representar al colegio en actividades deportivas, culturales y otras, están obligados a integrar los equipos respectivos y a asistir puntualmente a los eventos programados. El incumplimiento se considera como demérito.

### **1. Culturales**

El colegio ofrece anualmente, dentro de su horario escolar, actividades artísticas, manuales etc., que se rigen por sus propias normas, en dos modalidades:

- selectivo obligatorio (Primaria)
- selectivo obligatorio (I° y II° de Secundaria)
- selectivo (III°, IV° y V° de Secundaria)

Los alumnos que se inscriben en las diferentes actividades culturales que el colegio ofrece gratuitamente tienen la obligación de asistir.

### **2. Deportivas**

El colegio ofrece anualmente diferentes disciplinas que se rigen por sus propias normas, en dos modalidades:

- selectivo obligatorio (Primaria)
- selectivo obligatorio (I° y II° de Secundaria)
- selectivo (III°, IV° y V° de Secundaria)

### **Normas para el desarrollo de las actividades deportivas**

- a) Los alumnos que se inscriben en las disciplinas deportivas que el colegio ofrece gratuitamente tienen la obligación de asistir, incluso aquellos que estén exonerados por enfermedad o discapacidad.
- b) La práctica de los deportes servirá, entre otros objetivos, como entrenamiento y preparación para la formación de las selecciones deportivas del colegio, que intervienen en los campeonatos que organice la Asociación de Colegios Privados de Asociaciones Culturales (ADCA), o entidades afines.
- c) Los alumnos seleccionados para representar a la institución, tienen que cumplir puntualmente con sus compromisos y deben presentarse correctamente uniformados con el buzo y uniforme deportivo del colegio.
- d) El colegio asume la responsabilidad de llevar y recoger al lugar donde se realicen los eventos deportivos con movilidad propia a los equipos representativos cuando estos se lleven a cabo de lunes a viernes. Como colaboración y por medidas de seguridad, los padres de familia o apoderados recogen a sus hijos al término de los eventos, en el colegio.
- e) En caso de programarse eventos cuya fecha de realización son sábados y/o domingos, los padres o apoderados son los encargados de llevar y recoger a sus hijos.

### **3. Proyección social**

Como parte de la formación integral y fomentando la solidaridad con los más necesitados, el colegio realiza actividades de apoyo a la comunidad, dirigidas a colegios de Lima Sur y de otras provincias del Perú. Las actividades son programadas y ejecutadas por los profesores en colaboración con los padres de familia y exigen de los alumnos un compromiso moral individual o en grupo.

### **4. Primera comunión**

El colegio prepara a los alumnos del 4° Grado de Primaria para la Primera Comunión que se realiza en la Parroquia San José de Miraflores, en coordinación y colaboración activa con el párroco de la comunidad católica de habla alemana.

La preparación está bajo la responsabilidad de las profesoras. Los padres de familia deben cumplir con las reglas establecidas por el colegio para esta ceremonia. Las profesoras encargadas coordinan los detalles de la ceremonia con un comité de madres de familia.

### **5. Confirmación**

La Confirmación y su preparación son de exclusiva responsabilidad de los alumnos. El colegio puede coordinar con una parroquia vecina la aceptación de los alumnos del IV° y V° de Secundaria para ser preparados y confirmados.

## **6. Semana de proyectos**

La semana de proyectos en Primaria y Secundaria forma parte integral de la programación académica. En Primaria desarrollan un proyecto basado en un tema. De I° a III° los alumnos viajan al interior del país acompañados (costa, sierra y selva) y supervisados por sus profesores y en IV° de Secundaria participan en una semana de orientación vocacional a cargo del departamento sicopedagógico. La asistencia de los alumnos es obligatoria.

## **7. Normas para la participación en las evaluaciones externas**

Los alumnos inscritos en las distintas evaluaciones externas tales como el PET, FCE, CAE, Sprachdiplom I y II, EDUCARE, DELF 1, 2 y 3, Goethe A2, B1, etc., están obligados a participar. La inasistencia injustificada será sancionada con una nota de conducta bimestral equivalente a 01.

## **Visitas, excursiones y viaje de promoción**

Los padres de familia asumen los gastos ocasionados por las visitas y excursiones.

### **1. Visitas**

Las visitas durante el horario escolar son programadas por el profesor del curso y se realizan con la movilidad del colegio, bajo responsabilidad del docente.

La asistencia a funciones de teatro o conciertos fuera del horario escolar es programada por el profesor del curso, bajo su responsabilidad; y la movilidad es responsabilidad de los padres.

Las visitas en el área de Lima Metropolitana deben contar con el permiso de la coordinación de nivel y las visitas fuera de esta área con la autorización de la gerencia. En todo caso debe existir una comunicación eficaz.

### **2. Excursiones**

Las excursiones de un día son programadas por los profesores dentro del horario escolar y se realizan con la movilidad del colegio o movilidad contratada, bajo responsabilidad del docente.

Las excursiones de varios días fuera de Lima son programadas por los profesores, bajo su responsabilidad, y se realizan con la movilidad del colegio o movilidad contratada. Según la edad de los alumnos, se solicita la participación de los padres de familia.

Las excursiones se rigen por las disposiciones legales vigentes y deben contar con la autorización de la gerencia, estableciéndose necesariamente una comunicación eficaz.

### **3. Viaje de promoción**

El colegio no organiza ni se hace responsable del viaje de promoción, y delega su organización y realización a los padres de familia del V° de Secundaria.

Los organizadores del viaje de promoción deben tener en cuenta lo siguiente:

- el viaje de promoción debe llevarse a cabo durante la semana de proyectos;
- el viaje de promoción se realizará exclusivamente al interior del país;
- los organizadores deben cumplir con los requisitos exigidos por la UGEL;
- la finalidad del viaje de promoción es la integración de los alumnos a través de su participación en el mismo;
- el objetivo del viaje de promoción es que los alumnos tengan contacto con las distintas realidades y paisajes que existen en nuestro país, a través del conocimiento, su cultura, atracciones turísticas, arte culinario, etc.;
- el viaje de promoción fomenta el turismo interno y genera trabajo e ingresos para el mismo;
- el colegio se reserva el derecho de suspender la beca de estudios que otorga a los alumnos del Quinto año de secundaria en función de la priorización de costos involucrados en el viaje de promoción al pago de pensiones escolares.

El comité organizador informa a la gerencia sobre la organización del viaje de promoción y entrega la lista de participantes.

## Servicios

### 1. Biblioteca y Videoteca

Los encargados de la biblioteca y videoteca, asesoran a los alumnos en la ubicación y utilización del material solicitado.

#### Horario de atención

- **Durante las clases (36 semanas)**  
Lunes a viernes de 08:00 a 16:00 hrs. Horario de refrigerio: de lunes a viernes de 13:15 a 14:00 hrs
- **Vacaciones bimestrales (mayo – julio – octubre)**  
Lunes a viernes de 09:00 a 13:00 hrs.
- **Vacaciones anuales (febrero)**  
Un día a fijarse por semana de 9:00 a 12:00 hrs.

La biblioteca y la videoteca están al servicio de los alumnos y profesores. Durante el horario de atención podrán hacer uso de la sala de lectura y de trabajo, así como solicitar libros, materiales, videos, etc., observando las normas generales del Reglamento de Disciplina y, específicamente, las del uso de la sala de lectura.

### 2. Textos y materiales educativos

El servicio de venta de textos, materiales e impresiones está a disposición de padres, alumnos y profesores. El horario de atención es de lunes a viernes de 08:00 a 16:00 hrs (refrigerio de 13:00 a 13:45 hrs).

#### a) Importados

El colegio vende los textos y materiales educativos necesarios para la enseñanza bilingüe y de otros idiomas extranjeros. No obstante, el material educativo donado por el gobierno suizo es puesto a disposición de los alumnos en forma gratuita.

#### b) Nacionales

El colegio ofrece en venta los textos y materiales nacionales, sin perjuicio de que los padres de familia puedan adquirirlos en cualquier librería. No obstante, el material educativo donado por el gobierno suizo es puesto a disposición de los alumnos en forma gratuita. El horario de atención

### 3. Sala de Informática

Durante el año escolar los alumnos pueden hacer uso individual de la sala de informática para hacer sus tareas en el siguiente horario: lunes a viernes de 14:30 a 16:00 hrs.

#### Normas

- a) El ingreso se rige por sus propias normas, y teniendo en consideración su capacidad instalada.
- b) La puerta para el ingreso se cierra indefectiblemente a las 14:30 hrs.
- c) En la sala de informática se pueden realizar trabajos, enviar correos y otros proyectos en general, previa aprobación de los profesores responsables.
- d) No está permitido el acceso a juegos, "chats", o simple navegación en Internet con fines recreativos. Asimismo, está prohibida la instalación de juegos o de otros programas.
- e) Los alumnos deben abandonar la sala, al finalizar su trabajo, correo, etc.
- f) Cada alumno trabaja, en lo posible, en la computadora habitual. Caso contrario, los profesores responsables serán los encargados de asignarla.
- g) A las 16:00 hrs. se cierra.
- h) Los alumnos que infrinjan estas normas son excluidos de este ambiente de trabajo por cuatro semanas en la primera oportunidad, por todo un bimestre en la segunda, y definitivamente en la tercera oportunidad, sin perjuicio de aplicarse las sanciones establecidas en el Reglamento de Disciplina.

### 4. Enfermería

La evaluación y atención de los alumnos enfermos o accidentados es asumida por la enfermera encargada.

#### a) Dolencias durante las horas de clases

- El alumno que se sienta indispuerto se acerca a la secretaría para su atención de emergencia.

- Solo la gerencia y las coordinaciones de nivel son las encargadas de autorizar la salida del alumno por escrito. El alumno con autorización de salida, debe esperar en la secretaría hasta que sus padres lo recojan o hasta que ellos indiquen a través del correo electrónico quién es la persona que lo traslada.
- En caso de no llegar a comunicarse oportunamente con los padres, el colegio decide la clínica y el medio de transporte, observando las normas del seguro escolar o del seguro particular acreditado, y el alumno indispuesto es acompañado por personal del colegio.

Los padres de familia que no contraten el seguro escolar, deben acreditar la tenencia de un seguro particular, caso contrario, el pago de los gastos que demande la atención del alumno indispuesto son asumidos por ellos.

#### **b) Accidentes**

En caso de accidentes, ocasionados por la práctica deportiva y otros, el alumno es trasladado en forma adecuada a la secretaría, donde recibe los primeros auxilios. En caso de necesitar atención médica se comunica inmediatamente a los padres, adoptándose las siguientes decisiones:

- en caso de lograr comunicarse con los padres, es trasladado a la clínica que estos indiquen;
- en caso de no llegar a comunicarse oportunamente con los padres, el colegio decide la clínica y el medio de transporte, observando las normas del seguro escolar, y el accidentado es acompañado por personal escolar.

Considerando que los padres de familia que no contratan el seguro escolar, deben acreditar la tenencia de un seguro particular, el pago de los gastos que demande la atención del alumno accidentado son asumidos por el seguro particular.

#### **5. Fotocopias**

El alumno que necesita copias adicionales debe pagarlas a precio de mercado.

### **Medidas de emergencia**

#### **1. Sismo**

- a) Si el sismo se produce durante el recreo, los alumnos deben dirigirse a las “zonas de seguridad” designadas, y permanecer en ellas esperando la presencia de los profesores, quienes darán las instrucciones del caso.
- b) Si el sismo tiene lugar durante el horario de clases:
  - los alumnos deben guardar absoluta calma mientras el profesor dirige la evacuación hacia su respectiva zona de seguridad siguiendo la ruta señalada, alejándose de los edificios y evitando pasar por debajo de las escaleras y si alguien grita o pretende correr, debe imponer tranquilidad con toda energía;
  - si se constata que el sismo no ha tenido mayores efectos, los alumnos volverán a sus clases;
  - si se establece que el sismo puede representar un peligro a la infraestructura, los alumnos se trasladarán al campo de fútbol de donde serán recogidos. En ningún caso se permitirá que los alumnos deambulen por el colegio.
- c) En caso de constatare accidentes personales, los afectados serán tratados al puesto de primeros auxilios más cercano.
- d) Los alumnos del Vº de Secundaria participan en las brigadas de evacuación, de auxilio y de mantenimiento del orden.
- e) Después del sismo y hasta que las comunicaciones se restablezcan, solo los padres de familia podrán recoger a sus hijos en las zonas de recojo (Inicial en la loza de cemento del club suizo y de 1º a Vº en el campo de fútbol). El ingreso y salida se hará únicamente por el estacionamiento del colegio.

#### **2. Otras emergencias**

En caso de producirse otras emergencias de similar magnitud, se aplican las medidas básicas adoptadas para casos de sismo, y las específicas que se requieran, según sea el caso.