

REGLAMENTO INTERNO

*“Para una Convivencia Armónica de Paz y
Alegría”*

**Institución Educativa Privada
“MONITOR HUASCAR”**

SANTA ANITA

LIMA

2021

INTRODUCCIÓN

El Reglamento Interno, es un documento de apoyo a la gestión pedagógica y administrativa que tiene por finalidad normar el funcionamiento del colegio para facilitar y asegurar el logro de los fines y objetivos establecidos.

A través del presente Reglamento, se detalla y comparte la forma de organización y de funcionamiento de la institución, respetando los derechos de cada uno de sus integrantes, dentro del clima democrático que anima la vida cotidiana de nuestra I.E.P. Permite además normar la convivencia y busca reafirmar la vigencia de valores y actitudes necesarias para el cumplimiento de nuestra visión.

El presente Reglamento Interno ha sido elaborado por la comisión de profesores del nivel inicial, primaria y secundaria, representantes del personal administrativo, de servicio y presidida por la dirección de la Institución Educativa. El mismo que ha sido aprobado en asamblea general del personal docente, administrativo, auxiliar, de apoyo y mantenimiento.

Consta de XIV capítulos y 80 artículos con sus disposiciones complementarias los mismos que recogen los postulados establecidos en las normas legales vigentes, así como los de carácter organizativo y funcional del propio colegio como particularidad expresa.

Pretende este reglamento dinamizar operativamente todo el quehacer educativo inherente a los fines del colegio, acorde con los postulados educativos modernos.

Todo el personal enfatizará la importancia del respeto por las normas de convivencias y el aprendizaje e intervendrá oportuna y adecuadamente para que esto siempre se dé de la mejor manera. Por ello, cualquier miembro del personal de la Institución deberá intervenir en aquellas situaciones o condiciones que no lo promuevan. Siempre que sea necesario tomará una medida para asegurar la adecuada convivencia y aprendizaje de los estudiantes, esto, deberá ser explicado claramente y se dará a conocer a los miembros de la Institución. En el caso que alguna situación haga necesaria la aplicación de alguna sanción, ésta deberá estar encaminada a aportar al aprendizaje de los estudiantes involucrados, por lo que hablamos de sanciones retributivas y restaurativas en todos los casos.

El clima emocional del Colegio será siempre positivo y todo el personal intervendrá activamente para que ello se dé, velando por el aprendizaje de todos los estudiantes.

Reconocemos el buen trabajo, el buen comportamiento, la buena actitud la disposición y la cooperación. Es decir en todo el quehacer del estudiante se

promueve el esfuerzo, la dedicación y el compromiso por aprender cada día más. Por lo tanto, cada actividad o producto final que realice estará siempre acompañado de motivaciones, felicitaciones y estímulos. Al brindar reconocimiento y estímulos buscamos dar igualdad de oportunidades a todos nuestros estudiantes. Los estudiantes, de manera rotativa, deberán acceder a estímulos cotidianos como ser el primero de la fila, entregar la lista de asistencia, repartir materiales u hojas de trabajo, elegir el libro que será leído ese día, elegir el material con que se trabajará en arte, etc.

El colegio Monitor Huáscar reconocerá de manera especial comportamientos y actitudes positivas que vayan más allá de las normas establecidas. Asimismo, los estudiantes que incumplan las normas se harán acreedores a una sanción adecuada y proporcional. En ambos casos seremos consistentes y equitativos. Es importante, sobre todo, que los estudiantes comprendan por qué se otorga el reconocimiento o la sanción y las razones que se encuentran a la base del comportamiento reconocido o sancionado. Consecuentemente, las normas y las posibles sanciones serán reflexionadas, debatidas con los estudiantes para lograr una toma de conciencia real, efectiva y significativa.

Entendemos que puede haber vacíos, por la complejidad de la normatividad con la que hemos querido ser escrupulosos, las mismas que tienen relaciones directas e incidencia en el trabajo educativo

El presente Reglamento Interno debe ser de conocimiento por todos los miembros de la comunidad educativa: directivos, personal docente, personal administrativo, estudiantes y padres de familia.

Finalmente queda en consideración de la UGEL N° 06 las observaciones del caso, las mismas que serán incorporadas al presente reglamento, conforme a ley.

La Comisión

CAPÍTULO I

DEL REGLAMENTO INTERNO DISPOSICIONES GENERALES

ART. 01.- CONCEPTO:

El Reglamento Interno de la Institución Educativa Privada “Monitor Huáscar” norma y rige la Comunidad Educativa en todos sus estamentos determinando los lineamientos básicos entre sus miembros y las autoridades educativas correspondientes, para facilitar y asegurar el logro de los fines y objetivos que le son propios.

ART. 02.- LÍNEA AXIOLÓGICA:

La Institución Educativa brinda una educación basada en una formación integral, cuyos principios son los siguientes:

- Promovemos el desarrollo de personas autónomas, teniendo en cuenta la dimensión de la persona como ser individual y social, el respeto y práctica de valores, formándolos para la vida ejerciendo una ciudadanía responsable y desarrollando acciones éticas.
- El alumno es el centro de nuestro proceso educativo. Nuestras acciones educativas responden a las necesidades de los alumnos en el marco de las exigencias y demandas de su entorno y vida cotidiana.
- El alumno es el protagonista de su propia educación, los padres de familia tienen una acción prioritaria como primeros educadores de sus hijos y conjuntamente con la comunidad educativa trabajamos para la formación de los alumnos.

ART. 03.- BASE LEGAL:

Se sustenta en:

- a) Constitución Política del Perú.
- b) Ley N° 28044, Ley General de Educación y su reglamento Decreto Supremo N° 011-2012- ED.
- c) Ley de Centros Educativos Privados N° 26549 y su reglamento Decreto Supremo N° 009-2006-ED.
- d) Ley de Promoción de la Inversión en la educación, Decreto Legislativo N° 882 y sus reglamentos D.S. N° 046-1997 y el D.S. N° 047-1997.
- e) D.S N° 013-2004-ED. "Reglamento de Educación Básica Regular"
- f) Ley N° 27665 – Ley de Protección a la Economía Familiar respecto al pago de pensiones en Centros y Programas Educativos Privados

- g) Ley N° 29719 Promueve la Convivencia sin Violencia en las Instituciones Educativas y su Reglamento el D.S. N° 010-12012
- h) R.M. N° 0519-2012-ED, se aprueba la Directiva N° 019-2012-MINEDU denominado "Lineamientos para la prevención y protección de las y los estudiantes contra la violencia ejercida por el personal de las Instituciones Educativas"
- i) Ley N° 27337. "Código del Niño y del Adolescente"
- j) Ley N° 29988 Ley que establece medidas extraordinarias para el Personal Docente y Administrativo de Instituciones Educativas Públicas y Privadas, implicados en delito de terrorismo, apología al terrorismo, delitos de violación de la libertad sexual y delitos de tráfico ilícito de drogas
- k) Ley N° 27444-2001 Ley del Procedimiento Administrativo General
- l) Ley de Prevención y Sanción del Hostigamiento Sexual N° 27942, con reglamento aprobado mediante DS. N°010-2003-MINDES; modificada en algunos artículos por la Ley N° 29430.
- m) R.M. N° 0234-2005-ED Directiva sobre evaluación de los aprendizajes de los estudiantes en la educación básica regular Directiva N° 004-VMGP-2005.
- n) Currículo Nacional de Educación Básica Regular para los Niveles de Educación Inicial, Primaria y Secundaria, Resolución Ministerial N° 281 – 2016.
- o) Resolución Ministerial 387-2005-ED que aprueba modificatoria a la Directiva sobre evaluación de los aprendizajes de los estudiantes en la educación básica regular Directiva N° 004-VMGP-2005.
- p) D.S. N° 009-2005-ED. "Reglamento de la Gestión del Sistema Educativo".
- q) Ley N° 26549 "Ley de los Centros y Programas Educativos Privados"
- r) D.S. N° 0574 - 94 - ED. Reglamento de control de asistencia y permanencia del personal
- s) D.S. N° 007 - 2001 - ED. Normas para la gestión y el desarrollo de las actividades en los Centros y Programas Educativos
- t) R.M. N° 168 - 2002 - ED. Ampliatoria del D.S. 007 - 2001 - ED.
- u) Decreto Supremo N° 009-2005-ED. "Aprueba el Reglamento de la Gestión del Sistema Educativo".
- v) R.D. N° 0086-2008-ED. "Aprueba la Directiva N° 041-2008-ME-VMGP/DITOE. "Normas para el desarrollo de las Acciones de Tutoría y Orientación Educativa en las Direcciones Regionales de Educación, Unidades de Gestión Educativa Local e Instituciones Educativas"
- w) Decreto Supremo N° 004-2018-MINEDU Aprueban los "Lineamientos para la Gestión de la Convivencia Escolar, la Prevención y la Atención de la Violencia Contra Niñas, Niños y Adolescentes".
- x) R.M N° 220-2019 ED. Orientaciones para el Desarrollo del Año Escolar 2020 en Instituciones Educativas y Programas Educativos de la Educación Básica.

ART. 04.- ALCANCE:

- a).- Gerencia, Dirección, Coordinación, Personal Docente, Psicólogo, Auxiliar de Educación, Personal Administrativo, Personal de Apoyo, Personal de Mantenimiento, Alumnos y Padres de Familia.

Para efectos del presente Reglamento, toda vez que se haga referencia a la “Institución Educativa” o sus siglas I.E.P., se entiende que se trata de la Institución Educativa Privada “Monitor Huáscar”.

CAPÍTULO II

DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA.

ART. 05.- CREACIÓN:

- a).- Fue creado según - RDZ N° 1223 del 26-04-78 **NIVEL PRIM.**
- b).- Ampliación - R.D.ZN° 3925 del 10-1 1-81 **NIVEL INIC.**
- R.D. USE. N° 01 - N° 0016 del 14-04-87 **NIVEL SEC.**

ART. 06.- FINES:

- a).- Responsabilizar a los participantes en la acción educativa.
- b).- Lograr la dinámica de grupos técnicos funcional de la organización y administración de la I.E.P.
- c).- Mantener una constante labor de orientación técnica-pedagógica para el profesorado en sus funciones de educador.
- d).- Lograr una administración horizontal, en la que se evidencia el respeto a la dignidad humana del docente y la delegación de funciones.
- e).- Contribuir al desarrollo cultural de la comunidad.
- f).- Formar al educando de manera pedagógica en el respeto y la disciplina.
- g).- Propender al logro del autogobierno y la autoeducación de los educandos.

ART. 07.- OBJETIVOS:

- a).- Promover la auto implementación e inter aprendizaje técnico-pedagógico.
- b).- Canalización del aporte comunal en beneficio de la IEP
- c).- Optimización del empleo de los recursos asignados.
- d).- Supervisión de la labor docente.
- e).- Dinamizar las acciones de tutoría.
- f).- Difusión e interpretación de normas vigentes.
- g).- Planificación, Organización, Implementación, Adecuación, Dirección, Ejecución, Evaluación, Supervisión y Control del desarrollo curricular, orientando los contenidos temáticos y el empleo de la tecnología educativa en función a la realidad y requerimientos de la I.E.P.

- h).- Estudio de la realidad socio-económica y cultural del área de influencia de la II.EE., para el análisis de la problemática de la IEP como soporte del PLAN ANUAL DE TRABAJO.
- i).- Inculcar en los educandos sentimientos de responsabilidad social que refleje en el patriotismo, civismo y en la familia, la vocación por el trabajo y la entrega en la defensa del patrimonio nacional.
- j).- Concientizar a la comunidad, la necesidad de participar en la tarea de formar al educando.
- k).- Animar al esfuerzo de los organismos públicos y privados el apoyo al quehacer educativo mediante sus recursos económicos.

ART. 08.- SERVICIOS QUE BRINDA:

- a).- Educación Inicial.
- b).- Educación Primaria (Menores).
- c).- Educación Secundaria (Menores).

ART. 09.- ESTRUCTURA ORGÁNICA:

La organización interna de la I.E.P., se dinamiza por medio de los siguientes organismos:

- a).- Gerencia
- b).- Directora
- c).- Subdirector
- d).- Órgano Consultivo
- e).- Coordinador
- f).- Personal Docente.
- g).- Comité de tutoría, Dpto. Psicológico.
- h).- Personal Auxiliar Educativo.
- i).- Personal Administrativo.
- j).- Personal de Mantenimiento
- k).- Alumnos
- l).- Padres de Familia.

ART. 10.- LÍNEAS DE AUTORIDAD, RESPONSABILIDAD Y COORDINACIÓN:

- a).- La I.E.P. como órgano de ejecución, depende de la UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL (UGEL) N° 06.
- b).- La Directora de la I.E.P. depende de la UGEL respectiva.
- c).- La Directora de la I.E.P. es la máxima autoridad de la Institución, quién lo ejerce sobre el personal y los demás órganos que constituyen la I.E.P.
- d).- Todas las acciones, actividades y proyectos que organice la I.E.P. y se ejecuten en él, deberán ser autorizados por la Directora.

CAPÍTULO VII

DEL RÉGIMEN ECONÓMICO

ART. 40.- La Institución Educativa brinda oportunamente a los padres de familia la información del monto y cronograma de pago de la matrícula y las pensiones, en cumplimiento de las disposiciones legales vigentes y con el propósito que los Padres de Familia dispongan de información respecto al costo del servicio educativo, especificando que las pensiones de enseñanza se establecen en diez cuotas que serán abonadas mensualmente.

ART. 41.- El importe pagado por concepto de matrícula NO está sujeta a devolución, por haberse prestado el servicio de matrícula, y en caso el alumno sea matriculado y luego la familia decidió trasladarlo del colegio por cualquier motivo, no se devolverá el importe de la matrícula.

ART. 42.- El pago de las pensiones de enseñanza se debe realizar dentro del plazo otorgado, siendo fecha de vencimiento el último día del mes al que corresponda la pensión de enseñanza, a excepción del mes de diciembre que vence el día 22. Los padres de familia o tutores de los alumnos reconocen que el presupuesto de operación e inversión de la Institución Educativa se financia, fundamentalmente, con las pensiones de enseñanza, que a su vez solventan el pago de remuneraciones del personal docente, administrativo, de mantenimiento, así como la adquisición de bienes y pago de servicios (luz, agua, teléfono, plataforma de la I.E.P., plataforma ZOOM, etc.), y que el pago oportuno de dichas pensiones evita penalidades que se establecen en la Institución Educativa de acuerdo a Ley.

ART. 43.- El monto del servicio educativo se podrá incrementar según las pensiones informadas al padre de familia y en función a la forma de prestación (modalidad no presencial exclusivamente, modalidad presencial exclusivamente o modalidad presencial y no presencial de forma conjunta).

ART. 44.- El costo educativo para el Año Escolar 2021 es el siguiente:

a).- Matrícula o Ratificación:

Nivel Inicial	S/. 100.00
Nivel Primaria	S/. 160.00
Nivel Secundaria	S/. 160.00

- Descuento del 50% de la matrícula al hijo de los ex alumnos siempre y cuando el padre o madre acredite que haya estudiado todo el nivel secundario en la I.E.P.
- Descuento del 25% de la matrícula al hijo de los ex alumnos siempre y cuando el padre o madre acredite que haya estudiado tres o cuatro años en la Institución Educativa.

b).- Pensiones de Marzo a Diciembre

El monto de las pensiones varía según cada nivel de estudios y de acuerdo con la forma de prestación que se adopte, tal como se detalla a continuación:

Pensión	Prestación del servicio educativo		
	No presencial de forma exclusiva	Presencial de forma exclusiva	Presencial y no presencial de forma conjunta
Inicial	150.00	250.00	210.00
Primaria	170.00	260.00	220.00
Secundaria	180.00	270.00	230.00

ART. 45.- DESCUENTOS DE PENSIONES, BECAS Y MEDIAS BECAS

Teniendo en cuenta la economía del padre de familia, la IEP Monitor Huáscar otorga los siguientes descuentos:

Al padre de familia que cuente con tres hijos matriculados en la I.E.P. se le otorgará el 50% de descuento para el tercer hijo. La evaluación y acreditación de este beneficio será realizado por la promotoría de la I.E.P.

Al padre de familia que cuente con cuatro hijos matriculados en la I.E.P. se le otorgará el descuento de exoneración en la pensión del cuarto hijo. La evaluación y acreditación de este beneficio será realizado por la promotoría de la I.E.P.

ART. 46.- INCUMPLIMIENTO DEL PAGO DE PENSIONES

La Institución Educativa tiene la facultad de:

- a) Reportar al Padre de Familia a las Centrales de Riesgo y Banco de Datos de solvencia patrimonial.
- b) Retener los certificados de estudios correspondientes a los periodos no pagados.
- c) Iniciar las acciones judiciales o civiles respectivas, el padre de familia asumirá las costas y costos incurridos.

- d) El Padre de Familia no podrá ratificar la matrícula para el año escolar siguiente, por incumplir el pago puntual de las pensiones de enseñanza correspondientes al servicio educativo.

CAPÍTULO VIII

ADMISIÓN, MATRÍCULA, TRASLADO Y SISTEMAS DE EVALUACIÓN

ART. 47.- ADMISIÓN DE LOS ESTUDIANTES.

La admisión de los estudiantes a la I.E.P. Monitor Huáscar se ajusta a lo que determina la ley, teniendo en cuenta, que el criterio fundamental es la elección positiva del colegio por parte de los padres del estudiante.

El ingreso de los estudiantes estará supeditado a las vacantes que tenga la I.E.P. Monitor Huáscar.

ART. 48.- DE LA MATRÍCULA.

La Matrícula de los estudiantes se realiza según las normas establecidas por ley y por el presente Reglamento Interno. Debe ser efectuada por los padres de familia o apoderados.

ART. 49.- FECHAS Y REQUISITOS PARA LA MATRÍCULA.

La matrícula se realiza en las fechas informadas oportunamente a los padres de familia y es necesaria la presencia de la madre, padre o apoderado del estudiante. Son requisitos para la matrícula:

- a) Alumnos que ingresan por primera vez al Sistema Educativo Peruano
- Cumplir la edad normativa
 - Partida de Nacimiento del alumno
 - Copia del D.N.I. del alumno
 - Copia del D.N.I. de los padres
 - Constancia de Tamizaje de Hemoglobina
 - Copia de Cartilla CRED
- b) Alumnos que provienen de otra Institución Educativa:
Adicional a los documentos indicados en el punto anterior, deberán presentar:
- Resolución Directoral de Traslado
 - Certificado de Estudios

- Ficha única de Matrícula generada del SIAGIE
- Boleta de Notas o Informe de Progreso
- Certificado de Comportamiento
- Constancia de No Adeudo

Así mismo, en ambos casos se requiere la evaluación de nuestro Departamento Psicológico, el Contrato de Servicios Educativos firmado y el pago correspondiente a la matrícula.

El proceso de matrícula finaliza con la presentación de la totalidad de documentos solicitados.

ART. 50.- DE LA RATIFICACIÓN DE MATRÍCULA.

Se realizará la ratificación de matrícula de los estudiantes, cuyos padres hayan cumplido con los compromisos firmados con el colegio (asistencia a citaciones, reuniones de PP.FF., escuelas de padres, pago oportuno de los servicios educativos).

No podrán ratificar la matrícula de los estudiantes en los siguientes casos:

- a) El **PADRE DE FAMILIA O APODERADO** que incumple con el pago puntual de una o más pensiones durante el año escolar y/o culmine el Año Escolar con deuda, ha refinanciado el pago de las mismas y no ha cumplido con dicho refinanciamiento.
- b) El **PADRE DE FAMILIA O APODERADO** que mantiene deuda del año anterior al momento de la matrícula.
- c) El **PADRE DE FAMILIA O APODERADO** que no matriculó a su hijo(a) en las fechas fijadas en el cronograma de matrícula 2021.
- d) El **PADRE DE FAMILIA O APODERADO** que no asiste a las reuniones citadas para tratar el incumplimiento de sus obligaciones o asiste pero no cumple con los acuerdos tratados en dicha reunión.
- e) El **PADRE DE FAMILIA O APODERADO** que ha incumplido las disposiciones contenidas en el presente Reglamento.
- f) El **PADRE DE FAMILIA O APODERADO** que ha mostrado de forma reiterada actitudes ofensivas o agresivas a nivel físico o verbal contra algún miembro de la Institución Educativa.
- g) El **PADRE DE FAMILIA O APODERADO** que ha realizado en el contexto de la Institución, 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 las personas de forma pública y reiterada.
- h) El **PADRE DE FAMILIA O APODERADO** que ha incumplido las recomendaciones dadas por la Institución Educativa o autoridades competentes, tales como terapias conductuales, ocupacionales, presentación de informes respectivos, etc.

- i) El **PADRE DE FAMILIA O APODERADO DE LOS ESTUDIANTES** que han tenido problemas de indisciplina o han incurrido en faltas graves, según lo contemplado en el presente reglamento, durante su permanencia en la Institución Educativa.
- j) El **PADRE DE FAMILIA O APODERADO DE LOS ESTUDIANTES** con repitencia del año escolar anterior.
- k) El **PADRE DE FAMILIA O APODERADO DE LOS ESTUDIANTES** que han mostrado en forma reiterada actitudes evidentemente agresivas a nivel físico o verbal contra un estudiante, contra los PP.FF. o contra cualquiera de los miembros del personal de la I.E.P.

ART. 51.- DE LOS TRASLADOS DE MATRÍCULA

Los traslados de matrícula, de acuerdo a disposiciones legales vigentes, se realizan sólo hasta el último día útil del mes de octubre.

ART. 52.- DE LOS COSTOS POR TRÁMITES DOCUMENTARIOS

Los costos son los siguientes:

a).- Constancia de tercio o quinto superior (previa validación)	S/. 20.00
b).- Constancia de matrícula	S/. 10.00
c).- Constancia de conducta	S/. 10.00
d).- Duplicado de libreta	S/. 10.00
e).- Constancia de No Adeudo	S/. 10.00
f).- Emisión de Certificado de Estudios *	S/. 50.00
g).- Examen de Subsanación	S/. 50.00

Todo documento se solicita por escrito, por medio del formato de trámite que la Institución Educativa le facilitará al padre de familia o apoderado en forma física o virtual.

Una vez recibida la solicitud llena y con la firma del padre de familia o apoderado, podrá proceder a realizar la cancelación y en un plazo de 72 horas se le hace entrega del documento.

*En el caso del Certificado de Estudios, el trámite es previa coordinación y su entrega es en forma presencial.

ART. 53.- DE LA EVALUACIÓN, PROMOCIÓN, CERTIFICACIÓN:

- a).- La evaluación del educando se realiza en forma integral y permanente, para conocer sus logros alcanzados, a fin de tomar las medidas correctivas necesarias, finalmente para proporcionar información a los padres de familia sobre el avance y logros del aprendizaje.
- b).- No se reprograman evaluaciones ni recuperaciones, salvo causas fortuitas o de fuerza mayor, tales como enfermedad o viaje de emergencia, en tales casos es

- responsabilidad del padre de familia presentar la solicitud de Reprogramación de Evaluación, especificando el motivo y adjuntando documento probatorio, el cual debe ser presentado como máximo a las 24 horas de sucedido el hecho.
- c).**- Los resultados finales del proceso de evaluación se informarán al finalizar el bimestre.
- d).**- Las evaluaciones se califican de la siguiente manera:
- Nivel Inicial, Primaria, 1°, 2° y 3° de secundaria: Se realizará empleando la escala literal (AD, A, B y C)
 - Para los alumnos del 4° y 5° de secundaria, se realizará empleando la escala vigesimal. El calificativo mínimo aprobatorio es once (11). En todos los casos la fracción 1/2 es a favor del alumno, por lo que se considera una unidad a favor.
 - La escala de calificación del comportamiento en el Nivel Inicial, Primaria y Secundaria es de forma Literal.
 - La evaluación de la conducta en el Nivel Inicial y Primaria se realiza dentro de la evaluación de la competencia de cada área.
 - La calificación de la conducta en el Nivel Secundario se realiza de acuerdo al Currículo Nacional y a la normativa vigente.
 - La evaluación de comportamiento se realiza teniendo en cuenta entre otros, los criterios de: responsabilidad, honradez, veracidad, ayuda mutua y respeto a las personas.
- e).**- Las pruebas de recuperación o subsanación se realizarán únicamente en las fechas programadas.
- f).**- Al término de cada bimestre lectivo, el alumno obtiene un calificativo por Áreas, que resulta de las evaluaciones aplicadas durante el bimestre.
- g).**- Los docentes organizan el proceso enseñanza-aprendizaje de tal manera que los educandos que resultan desaprobados en las evaluaciones de progreso, tengan nuevas oportunidades de aprendizaje y evaluación, dentro del correspondiente bimestre.
- h).**- En el Nivel Inicial y 1° de Primaria la promoción es automática.
- i).**- A partir del 2° de primaria la promoción es de acuerdo a las normas vigentes. Son promovidos los alumnos que aprueban todas las asignaturas obligatorias correspondientes al Plan de Estudios del grado.
- j).**- Los alumnos del 2° de primaria al 5° de secundaria desaprobarán de grado de acuerdo a las normativas vigentes.
- k).**- Rinden evaluación de recuperación, en el mes de marzo los alumnos que tienen desaprobados hasta tres áreas obligatorias del Plan de Estudios.
- l).**- Serán desaprobados los educandos que hubiesen registrado el 30% o más de inasistencia injustificada, para ello la Directora, expedirá una Resolución previo informe del Profesor de Aula y la Comisión de Tutoría.
- m).**- La prueba de ubicación se aplica a quienes no se incorporaron oportunamente al sistema educativo y desean matricularse en la I.E.P.
- n).**- En la evaluación del P.R.A. los alumnos serán promovidos de acuerdo a las normativas vigentes.

ART. 54.- ADELANTO Y POSTERGACIÓN DE EVALUACIONES

La Dirección está facultada para autorizar el adelanto y/o postergación de las evaluaciones previa solicitud del padre de familia o apoderado, sustentando con documentos probatorios, en los casos que el alumno acredite enfermedad prolongada o accidente.

ART. 55.- EXONERACIÓN DE ÁREAS

- **Área de Ed. Religiosa.**- La exoneración del área, procede solo en el caso que el padre de familia o apoderado lo solicite por escrito al momento de la matrícula o ratificación de matrícula, por tener una confesión religiosa diferente a la católica o ninguna. Para que la Dirección de la I.E. lo autorice, se requiere la presentación de la solicitud adjuntando carta que acredite la confesión religiosa que profesa el alumno. Se aprueba mediante R.D. y se eleva copia a la UGEL N° 06.
- **Área de Ed. Física.**- Sólo procede la exoneración del estudiante en la parte práctica por motivos de salud. Para que la Dirección de la I.E. lo autorice se requiere la presentación de la solicitud adjuntando certificado médico de un área Hospitalaria. Se aprueba mediante Resolución Directoral y se eleva copia a la UGEL N° 06.

CAPÍTULO X

DE LOS DERECHOS, OBLIGACIONES, PROHIBICIONES, ESTÍMULOS, FALTAS Y SANCIONES DE LOS EDUCANDOS

ART. 59.- EL EDUCANDO TIENE DERECHO:

- a).- Contar con un sistema educativo eficiente, con profesores responsables de su aprendizaje y desarrollo integral; recibir un buen trato y adecuada orientación e ingresar oportunamente al sistema o disponer de alternativas para culminar la educación.
- b).- Los estudiantes de nuestra I.E.P. tienen derecho a ser respetados por sus educadores y a cuestionar sus criterios valorativos, pudiendo recurrir a instancias superiores si fuera necesario.
- c).- Los estudiantes de la I.E.P. tienen derecho a que la Directora intervenga o los proteja en los siguientes casos:
 - Maltrato físico, psicológico, de acoso, abuso y violencia sexual en agravio de los alumnos;
 - Reiterada repitencia y deserción escolar;
 - Reiteradas faltas injustificadas;
 - Consumo de sustancias tóxicas;
 - Desamparo y otros casos que impliquen violación de los derechos del niño y adolescente;
 - Otros hechos lesivos.
- d).- Tienen derecho a una convivencia y disciplina escolar democrática.
- e).- Vivir en una vida sin drogas desarrollando conocimientos, actitudes y valores como factores de protección, para prevenir el consumo de drogas y otras adicciones.
- f).- Recibir una educación sexual integral posibilitando el desarrollo de conocimientos, capacidades y actitudes que permitan que los estudiantes desarrollen el ejercicio saludable y responsable de la sexualidad.

ART. 60.- EL EDUCANDO TIENE LAS OBLIGACIONES SIGUIENTES:

- a).- Cumplir el Reglamento Interno de la I.E.P.
- b).- Estudiar con esmero y dedicación.
- c).- Respetar al personal que labora en la I.E.P., a sus compañeros y los acuerdos de convivencia establecidos.
- d).- Velar por la buena conservación del local escolar, aulas y del mobiliario, responsabilizándose del deterioro que cause.
- e).- Manifestar una conducta adecuada dentro y fuera de la I.E.P.
- f).- Exponer la verdad sin temor alguno.
- g).- Asistir con puntualidad a las clases y actividades programadas.
- h).- Asistir a la I.E.P. con el uniforme respectivo.

- i).- Abstenerse de intervenir en actividades políticas y partidarias dentro del plantel, así como realizar actos reñidos contra la moral y buenas costumbres que atentan contra la salud física y mental.
- j).- Someterse al régimen formal escolar.
- k).- Concurrir al plantel con los útiles escolares
- l).- Cumplir responsablemente con sus deberes de clase que su profesor o la Dirección disponga.
- m).- Hacer uso correcto del material didáctico y velar por la conservación de la misma.
- n).- Portar y no adulterar su agenda escolar.
- ñ).- Colaborar con el orden y el mantenimiento de la disciplina de la I.E.P. acatando las disposiciones que imparte la institución
- o).- Demostrar alto sentido de compañerismo y solidaridad entre los miembros del plantel.
- p).- Aceptar con elevado espíritu de humildad, respeto y obediencia los consejos y sanciones que imparte el órgano competente.
- q).- Demostrar, acrecentar y realzar el prestigio de la Institución Educativa, cumpliendo con lealtad la tareas o misiones encomendadas demostrando buen comportamiento dentro y fuera de la Institución Educativa.
- r).- Usar de manera personal y con responsabilidad toda información otorgada por la I.E.P. para el acceso a las clases no presenciales, teniendo en cuenta que el uso de las plataformas es para uso exclusivo de clases y debe ser usado únicamente por el alumno.
- s).- Cumplir con las disposiciones educativas y lo indicado en el presente Reglamento.

ART. 61.- UNIFORME Y PRESENTACIÓN PERSONAL

La presentación personal y el aseo mismo del alumno es responsabilidad del padre de familia e iniciativa del involucrado.

NIVEL INICIAL:

- Mandil Institucional.
 - Pantalón azul los varones
 - Panty azul las niñas.
 - Zapatos color negro.
- Las niñas llevarán los aretes pegados pequeños (no colgantes).

Del Cabello:

- Las niñas usarán el cabello limpio, totalmente recogido y peinado de moño con redcilla y gancho con cinta de color institucional.
- Los niños deberán presentar corte escolar, no están permitidos corte tipo: hongo, flequillo atrás o adelante, tampoco rulos colgados de la nuca, etc.

NIVEL PRIMARIA Y SECUNDARIA:

- Los alumnos y alumnas que incumplan la presentación personal que a continuación se estipula serán anotados en el parte de incidencias para contabilizar como un criterio para obtener el promedio de su comportamiento.

ALUMNAS	ALUMNOS	NORMAS COMUNES (varones/mujeres)	PROHIBICIONES
a) Falda tres dedos debajo de la rodilla	a) Pantalón color plomo y correa color negro.	a) Zapatos escolares color negro.	a) Está prohibido el uso de piercing y cualquier otra indumentaria que empañe la imagen del uniforme.
b) Blusa color blanco con al insignia bordada.	b) Camisa color blanco con la insignia bordada (institucional)	b) Chompa color azul institucional.	b) El uso de accesorios como collares, anillos, pulsera, chaquiras, los mismos que serán decomisados por el tutor del aula o Jefatura de Normas y entregados al Padre de Familia en primera instancia, si volviera a reincidir se le decomisará sin derecho a reclamo.
c) Medias azul a la altura de la basta de la falda.	c) Medias color del pantalón. No taloneras ni tobilleras	c) El uniforme de Educación Física consiste en buzo completo y polo institucional, zapatillas color blanco sencillas, medias color blanco.	c) Está prohibido el uso de peinados y teñidos, mechitas, iluminación, trencitas jamaiquinas; ponerse tres aretes, dos aretes encada oreja, maquillaje, uñas pintadas o de cualquier forma que no contemple este reglamento. No se considera compatible con el uniforme del Plantel que los alumnos lleven patillas, bigotes o barba y cabellos teñidos.
d) Cabello limpio, totalmente recogido y peinado de moño con redecilla y gancho con cinta de color institucional.	d) Cabello corto, tipo escolar.		d) Está prohibido asistir con buzo los días que no corresponde. También está prohibido modificar el pantalón del uniforme y del buzo al estilo "pitillo".
e) Se considera también parte del uniforme para el caso de las alumnas los aretes pequeños y pegados de color dorado o perla (no colgantes)			e) ESTÁ PROHIBIDO TRAER CELULARES, MP3, MP4, RADIOS, CAMARAS FOTOGRÁFICAS y otros accesorios u objetos que no tengan relación con el trabajo escolar, estos serán decomisados y entregados al padre de familia por primera vez después de una semana, si reincide después de tres meses si volviera a reincidir se entregará en el mes de diciembre, siendo responsabilidad del padre de familia sí su hijo(a) lo traiga sin permiso.

ART. 62.- UNIFORME DE EDUCACIÓN FÍSICA

Los alumnos asistirán con el uniforme de Educación Física los días estipulados según su horario de clases. Constituye parte del uniforme de Educación Física las siguientes prendas:

- Buzo Institucional: Pantalón y casaca.
- Polo Institucional.
- Short Institucional. (Se usará en los meses de marzo, abril y mayo).
- Zapatillas y medias normales de color blanco.

El alumno que no asista con el uniforme de Educación Física será anotado en el parte de incidencias del aula para contabilizar el promedio de comportamiento.

ART. 63.- EL EDUCANDO TIENE LAS PROHIBICIONES SIGUIENTES:

- a).- Salir del plantel durante las labores escolares, salvo con permiso de la Dirección.
- b).- Salir injustificadamente del aula.
- c).- Faltar el respeto o incumplir las disposiciones del policía escolar, del profesor o del Director.
- d).- Faltar a las normas disciplinarias que apliquen los responsables de la buena marcha del plantel.
- e).- Dañar de palabra u obra a sus compañeros.
- f).- Causar destrozos al mobiliario y otros enseres del plantel.
- g).- Realizar ventas de golosinas y otros objetos dentro de la I.E.P.
- h).- Permanecer en las aulas en las horas de las actividades, celebración de las fechas cívicas y otros programados por la I.E.P.
- i).- Portar y leer libros, revistas o folletos inadecuados a su formación educativa.
- j).- Hacer mandados de cualquier índole, salvo indicaciones de su profesor bajo responsabilidad.
- k).- Asistir a la I.E.P. sin el debido cuidado de su aseo personal.
- l).- Asistir con el uniforme sucio.
- m).- Usar el uniforme que no corresponda al horario escolar.
- n).- Usar y/o portar maquillaje, cabellos teñidos, uñas pintadas, collares, pulseras, anillos, piercing, aretes no reglamentarios, etc.
- ñ).- Presentar y/o realizarse corte de cabello que desnaturalice la correcta presentación.
- o).- Realizar inscripciones o grafitis en el uniforme
- p).- Fomentar indisciplina e interrumpir la clase
- q).- Copiar, intentar copiar o facilitar la copia a otros compañeros durante las evaluaciones
- r).- Traer a la Institución Educativa celulares, MP3, MP4, cámaras fotográficas y/o aparatos electrónicos o tecnológicos sin la autorización de la Dirección.
- s).- Proferir palabras soeces (uso de lenguaje procaz)
- t).- Traer sustancias tóxicas a la I.E.P.

ART. 64.- Los educandos que hayan destacado y sobresalido en su aprovechamiento y conducta o hayan destacado en acciones extraordinarias serán acreedores de los siguientes estímulos:

- a).- Los que hayan ocupado los dos primeros puestos en aprovechamiento al culminar sus estudios secundarios serán exonerados de examen de admisión de las universidades.
- b).- Ser difundida la acción que sea digna de reconocimiento en los diferentes medios de comunicación de la I.E.P.
- c).- Carta de felicitación a los padres o apoderados.
- d).- Recibir un Diploma de honor al final del año.

e).- Felicitación de la Dirección en la formación general.

ART. 65.- Sanciones a los educandos que incumplan sus obligaciones previstas en el presente Reglamento

- a).- En primera instancia, serán corregidas por el profesor de aula y/o tutor.
- b).- Se informará al Padre de Familia o apoderados sobre la deficiencia conductual.
- c).- De no superar la deficiencia advertida, el padre de familia o apoderado firmará un compromiso (recomendaciones, terapias, etc.).
- d).- Si mediante el compromiso el estudiante no supera la deficiencia conductual, la Institución Educativa informará a las autoridades competentes y aplicará la medida dispuesta en el artículo 50 inciso i.

CAPÍTULO XI

DERECHOS, DEBERES Y ORGANIZACIÓN DE LOS PADRES DE FAMILIA.

ART. 66 FUNCIONES GENERALES DE LOS PADRES DE FAMILIA:

- a).- Participar activamente en el proceso educativo de sus hijos.
- b).- Participar en el desarrollo de las actividades educativas que ejecuta el colegio.
- c).- Cumplir las disposiciones administrativas emanadas del Ministerio de Educación para la mejora de la I.E.P.
- d).- Respetar el desarrollo académico que efectúa el docente.
- e).- Respetar la línea axiológica del colegio en el marco de los valores institucionales.
- f).- Respetar el presente reglamento.

ART. 67 DEBERES DE LOS PADRES DE FAMILIA:

- a).- Comportarse de forma correcta de tal manera que oriente adecuadamente el comportamiento de **LOS ESTUDIANTES**, como primer modelo y ejemplo a seguir en su educación.
- b).- Realizar la matrícula y su ratificación de acuerdo a la fecha que se estipula en el cronograma de matrícula.
- c).- Entregar los documentos solicitados en el proceso de matrícula en la fecha establecida. Se recalca que la Institución Educativa informará a las autoridades competentes dicha falta u omisión, asumiendo toda responsabilidad el padre de familia.
- d).- Proveer a **LOS ESTUDIANTES** de los útiles escolares, a fin de una adecuada prestación del servicio educativo.

- e).- Participar activamente en el proceso educativo de **LOS ESTUDIANTES** y seguir las recomendaciones dadas por **EL COLEGIO** o autoridades competentes.
- f).- Cumplir con las obligaciones y recomendaciones asumidas en los casos de terapias conductuales, de lenguaje, terapia ocupacional, habilidades sociales; y con la **presentación de los informes respectivos**, caso contrario se informará a las autoridades competentes.
- g).- Cumplir oportunamente con el pago de las pensiones, cuyos montos fueron publicados e informados de manera oportuna.
- h).- Acatar las medidas disciplinarias y correctivas que disponga **EL COLEGIO** en aplicación del Reglamento Interno de la Institución.
- i).- Asistir a la Institución Educativa cada vez que sea citado para tratar asuntos relacionados con la formación de **LOS ESTUDIANTES** y con el pago de las pensiones.
- j).- Consignar con veracidad la información solicitada por la Institución Educativa, debiendo comunicar en su oportunidad cualquier variación en especial en lo referente a domicilio, teléfonos y correos.
- k).- No involucrar a **EL COLEGIO** en los procesos judiciales o extrajudiciales, sobre asuntos de tenencia, alimentos, régimen de visitas, y otros de **LOS ESTUDIANTES**.
- l).- Vigilar y supervisar la labor educativa de su menor hijo(a) reconociendo que la IEP es un ente formador que actúa como complemento del hogar.
- m).- Revisar y firmar diariamente la agenda del estudiante medio por el cual se comunican diariamente con el profesor.
- n).- El padre de familia conoce el horario de salida de su menor hijo y de su disponibilidad de tiempo para recogerlo. La IEP dispone de personal para vigilar su integridad física, el mismo que cumple un horario de trabajo, razón por la cual el padre se compromete a recogerlo en la hora señalada con un máximo de diez minutos de tolerancia, luego de la cual el padre exonerará de toda responsabilidad a la IEP.
- ñ).- Participar interesadamente de la Escuela de Padres, entrevistas, reuniones y actividades convocadas por el profesor, psicóloga, Directora u otra instancia del colegio.
- o).- Ser ejemplo en el hogar, en la IEP y en la comunidad.
- p).- Prestar apoyo moral y material a la Institución Educativa;
- q).- Velar para que sus hijos cumplan sus deberes y Obligaciones con la IEP.
- r).- Respetar el cronograma de atención a los padres de familia.
- s).- Responder por daños y perjuicios que pudiera ocasionar su hijo
- t).- Elegir y ser elegido miembro del Comité de Aula;
- u).- A través de sus ejemplos hacer que sus hijos cumplan con el Reglamento Interno de los alumnos
- v).- Acatar los acuerdos tomados en reuniones o asambleas de Comité de Aula y profesores
- w).- Justificar las faltas de sus hijos por escrito de manera oportuna

- x).- Participar en las oraciones, entonación y saludo de los símbolos Patrios en las actividades permanentes o fechas cívicas
- y).- Velar por la higiene y presentación personal de sus hijos.
- z).- Velar por el buen uso de la información personal (usuarios y contraseñas) otorgadas por la I.E.P. para el acceso a las clases no presenciales.
- a1).- Asegurar y garantizar la asistencia regular de sus menores hijos a las clases no presenciales.
- a2).- Organizar espacios con sus hijos, con la disponibilidad de los materiales de trabajo y dispositivos como cámara web, micrófonos y dispositivos de audio, para que puedan acceder a las clases no presenciales de la mejor manera.
- a3).- Cumplir con el contrato de servicios educativos firmado durante el proceso de matrícula.

ART. 68.- INFORMACIÓN AL PADRE O TUTOR

Sólo se proporcionará información a la persona que ha firmado el padrón de matrícula de la Institución Educativa, quien para efectos de responsabilidad se convierte en el apoderado del alumno, no estando obligados a entregar documentos, constancias o similares al otro cónyuge o familiar.

Se deja claramente establecido que sólo se proporcionará documentación al otro cónyuge o familiar por mandato expreso de la autoridad judicial o si ambos firman el padrón de matrícula de la Institución Educativa.

ART. 69.- EL PADRE DE FAMILIA TIENE LAS PROHIBICIONES SIGUIENTES

- Traer materiales educativos, mochilas o loncheras olvidadas en casa en el transcurso del horario escolar.
- Interrumpir las clases para hacer consultas a los docentes.
- Utilizar el nombre de la Institución Educativa sin tener autorización
- Ingresar al patio o aulas sin la autorización respectiva.
- Solicitar permiso por vía telefónica. Para poder retirar al estudiante en horas de clase, deberá solicitarlo en forma escrita, justificando su salida, el estudiante podrá retirarse acompañado del padre o madre de familia y/o la persona autorizada en la solicitud, quien deberá portar el D.N.I. del responsable de la matrícula.

ART. 70 ACTIVIDADES NO ORGANIZADAS POR LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA

La Institución Educativa NO auspicia NI autoriza viajes de promoción, según la R.M. N° 0622-2013-ED, por generar gastos en la economía familiar y por los riesgos que ello implica, cualquier iniciativa al respecto será responsabilidad de los padres que lo promuevan.

ART. 71 DE LOS COMITÉS DE AULA DE PADRES DE FAMILIA:

El comité de aula de la institución educativa está conformado por los padres y apoderados de los estudiantes de la respectiva aula. Está conformado por dos (2) miembros, uno de ellos es invitado a participar por la Dirección del colegio y el segundo es elegido por los padres de familia del aula.

Deberes y derechos del comité de aula:

- a).- Promover la participación activa de los padres en la comunidad educativa, implementando formas de colaboración, apoyo y ayuda en las actividades educacionales, dándole especial impulso a la integración de la Comunidad Educativa
- b).- Apoyar y contribuir con las actividades propuestas por el colegio.
- c).- Los comités de aula no podrán participar en actividades de carácter político partidario, realizar actividades proselitistas, ni propiciar actividades alguna que no esté en concordancia con los principios del colegio.
- d).- La Dirección del Plantel tendrá Reuniones con los Comités de Aula en una fecha previa coordinación.
- e).- El Comité de aula es responsable de la Planificación, organización, ejecución supervisión, evaluación del Plan de Aula. Tiene por objeto propiciar la participación de los padres de familia en el proceso de la formación Integral de sus hijos en estrecha colaboración con el profesor de aula, de asignatura y/o tutores.
- f).- Los padres de familia que tienen varios hijos, solamente participarán en el comité de aula de una sección.

CAPÍTULO XII

DE LAS RELACIONES Y COORDINACIONES

ART. 72.- SE MANTENDRÁ LAS RELACIONES Y COORDINACIONES SIGUIENTES

- a).- El personal docente mantendrá estrecha relación y coordinación entre sí, con la comisión de tutoría y Comité de aula, promoverá el espíritu de participación y trabajo en equipo.
- b).- La Dirección fomentará la realización de actividades y reuniones en forma conjunta, para mantener la unidad en el plantel.
- c).- La Dirección del plantel fomentará la organización y funcionamiento de los Comités de Aula de Padres de Familia, comité de participantes y asociaciones de ex alumnos.

- d).- La Institución Educativa mantendrá estrecha relación y coordinación con la UGEL 06, Municipalidad de Santa Anita, Posta Médica del Ministerio de Salud, Comisaría de Santa Anita y la Iglesia de la zona.
- e).- La Dirección de la I.E.P. fomentará las relaciones y coordinaciones con organismos Públicos y Privados, empresas e instituciones culturales y deportivas a nivel local y nacional, con la finalidad de lograr colaboración y apoyo en beneficio de los educandos y mejor servicio educativo del plantel.
- f).- Todas las acciones de relación y coordinación están dirigidas para el mejor aprendizaje, garantizar la seguridad moral y física de los educandos; de igual manera, para lograr la implementación de los servicios de apoyo, asistencias y al mantenimiento y conservación del mobiliario, material didáctico y del local escolar.

CAPÍTULO XIV

ADMINISTRACIÓN DE LOS RECURSOS

ART. 78.- Toda actividad de tipo económico que realizan los comités de aula debe ser informado a la Dirección del plantel.

ART. 79.- Toda actividad de tipo económico realizado por los Comités de Aula deben rendir Balance dentro de 5 días máximo.

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

Primero: El presente Reglamento entra en vigencia al siguiente día de su aprobación mediante Decreto Directoral. Será acatado por todos los que están incluidos en el presente Reglamento.

Segundo: En caso de que no se haya previsto algún dispositivo en el presente reglamento, será solucionado en Asamblea de Docentes presidido por el Dirección del plantel.

LA COMISIÓN

