



INSTITUCIÓN EDUCATIVA PRIVADA

“Santísimo Jesús”

R.D.R. N° 052-2007

Amor – Disciplina – Sabiduría

**REGLAMENTO
INTERNO DE LA
I.E.P. SANTÍSIMO
JESÚS**

**Y NORMAS DE
CONVIVENCIA
2020 - 2025**



CONTENIDO

	Pág.
ÍNDICE	02
RESOLUCIÓN DIRECTORAL	04
ORGANIGRAMA ESTRUCTURAL DE LA I.E.P. “SANTÍSIMO JESÚS”	06
INTRODUCCIÓN	07
RESEÑA HISTÓRICA	08
HIMNO DEL COLEGIO “SANTÍSIMO JESÚS”	10
MISIÓN Y VISIÓN DEL COLEGIO “SANTISIMO JESÚS”	11
TITULO I	12
CAPÍTULO I	
CONCEPTO, FINES, BASE LEGAL Y ALCANCES	
ARTÍCULO 1° al ARTÍCULO 4°	
CAPÍTULO II	13
CREACIÓN, FINES Y OBJETIVOS	
ARTÍCULO 5° al ARTÍCULO 9°	
CAPÍTULO III	15
AXIOLOGÍA Y PRINCIPIOS	
TITULO II	16
CAPÍTULO I	
ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA	
ARTÍCULO 10°	
CAPÍTULO II	17
MUNICIPIO ESCOLAR	
ARTÍCULO 11° al ARTÍCULO 13°	
CAPÍTULO III	19
POLICÍAS ESCOLARES – COMITÉ DE HONOR Y FUNCIONES	
ARTÍCULO 14°	
TÍTULO III	21
CAPÍTULO I	
MATRÍCULA Y TRASLADO	
ARTÍCULO 15° al ARTÍCULO 21°	
CAPÍTULO II	22
HORARIO DE INGRESO, SALIDA, TARDANZAS E INASISTENCIAS	
ARTÍCULO 22° ARTÍCULO 24°	
CAPITULO III	23
DE LA EVALUACIÓN Y CERTIFICACIÓN	
ARTÍCULO 25° al ARTÍCULO 26°	
CAPITULO IV	24
DERECHOS, DEBERES, PROHIBICIONES, FALTAS, SANCIONES Y ESTÍMULOS	
ARTÍCULO 27° al ARTÍCULO 32°	
CAPITULO V	31
PASEOS, DESPEDIDAS Y ACTIVIDADES DE PROMOCIÓN	
ARTÍCULO 33° al ARTÍCULO 37°	
TÍTULO IV	33
CAPÍTULO I	
DISPOSICIONES GENERALES	
ARTÍCULO 38° al ARTÍCULO 41°	
CAPÍTULO II	33
DERECHOS Y DEBERES Y RESTRICCIONES	
ARTÍCULO 42° al ARTÍCULO 44°	
CAPÍTULO III	37



DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS EDUCATIVOS ARTÍCULO 45° al ARTÍCULO 46°	
CAPÍTULO IV DE LAS PENSIONES DE ENSEÑANZA ARTÍCULO 47° al ARTÍCULO 53°	38
TÍTULO V	39
CAPÍTULO I CONSTITUCIÓN Y FUNCIONES DE LA ACAPF-SJ ARTÍCULO 54° al ARTÍCULO 80°	
CAPÍTULO II RÉGIMEN ECONÓMICO DE LA ASOCIACIÓN DEL COMITÉ DE AULA DE PADRES DE FAMILIA DE LA I.E.P. SANTÍSIMO JESÚS (ACAPF - SJ) ARTÍCULO 81° al ARTÍCULO 87°	42
CAPÍTULO III DE LOS COMITÉS DE AULA ARTÍCULO 88° al ARTÍCULO 91°	43
TÍTULO VI NORMAS DE CONVIVENCIA Y DISCIPLINA ESCOLAR ARTÍCULO 92° al ARTÍCULO 135°	44
TÍTULO VII CAPÍTULO I DE LAS ORGANIZACIONES Y DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES EDUCATIVAS PLANEAMIENTO EDUCATIVO ARTÍCULO 136° al ARTÍCULO 140°	59
TÍTULO VIII	60
CAPÍTULO I DE LA ORGANIZACIÓN DE TRABAJO ADMINISTRATIVO ARTÍCULO 141°	
CAPÍTULO II FUNCIONAMIENTO DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA ARTÍCULO 142° al ARTÍCULO 149°	60
CAPÍTULO III DE LOS DERECHOS, DEBERES, PROHIBICIONES, ESTÍMULOS, FALTAS Y SANCIONES DEL PERSONAL DOCENTE Y ADMINISTRATIVO ARTÍCULO 150° al ARTÍCULO 159°	61

RESOLUCIÓN DIRECTORAL N° 077– 2020 I.E.P. “S.J.”

Ica, 19 de octubre de 2020.

Vistos los informes de los diferentes equipos de trabajo integrados por el Personal Directivo, Docentes y Padres de Familia de la I.E.P. “Santísimo Jesús”, que cuenta con el nivel de Educación Primaria y Secundaria, para elaborar y/o reestructurar el Reglamento Interno.

Visto asimismo las nuevas disposiciones del MINEDU, respecto de la actualización de los documentos de gestión, el Reglamento Interno consolidando y sistematizando cada uno de los informes y trabajos efectuados y aprobados en la Asamblea General de los Docentes con participación de los representantes de Padres de Familia.

A. CONSIDERANDO:

Que, el artículo 68° de la Ley N° 28044, Ley General de Educación, señala que es función de la Institución Educativa elaborar, aprobar, ejecutar y evaluar el Proyecto Educativo Institucional, el Plan Anual de Trabajo y el Reglamento Interno entre otros.

Que, el artículo 137° Instrumento de Gestión Educativa del D.S. N° 011-2012-ED, Reglamento de la Gestión del Sistema Educativo, que establece el Reglamento Interno (RI), regula la organización y funcionamiento integral. Establece funciones específicas, pautas, criterios y procedimientos de desempeño y de comunicación entre los diferentes miembros de la comunidad educativa. Que la R.V.M. N° 133-2020, brindo “Orientaciones para el desarrollo del Año Escolar 2020 en Instituciones Educativas y Programas Educativos de la Educación Básica”

En este contexto, es necesario que la Institución Educativa Privada actualice el instrumento de gestión que oriente su gestión pedagógica, administrativa e institucional a corto, mediano y largo plazo; constituyéndose en un documento de planteamiento estratégico que permita integrar orgánicamente las acciones a fin de lograr una visión coherente con la realidad de la Institución Educativa en función a las aspiraciones de sus integrantes.

Estando informado favorablemente la comunidad educativa de la Institución Educativa Privada “Santísimo Jesús; y De conformidad con la Ley N° 28044, Ley General de Educación y sus modificatorias Leyes N° 28123, N° 28302 y N° 28329;

D.S. N° 011-2012-ED “Reglamento de la Ley N° 28044 Ley General de Educación”,

D.S. N° 009-2006-ED. Ley N° 28740, Ley del Sistema Nacional de Evaluación Acreditación y Certificación de la Calidad Educativa SINEACE, Proyecto Educativo Nacional al 2021, Reglamento de las Instituciones Privadas de Educación Básica y Técnico Productiva; R.M. N° 234-2005-ED, aprueba la Directiva N° 004-VMGP- 2005, Evaluación de los Aprendizajes de los Estudiantes en la Educación Básica Regular, y su modificatoria R.M. N° 0387-2005-ED; R.M. N° 440-2008-ED, Marco Curricular; R.M. N° 0431-2012-ED, y la R.V.M. N° 133-2020, “Orientaciones para el desarrollo del Año Escolar 2020 en Instituciones Educativas y Programas Educativos de la Educación Básica”

B. SE RESUELVE

ARTÍCULO 1º APROBAR el Reglamento Interno de la Institución Educativa Privada “Santísimo Jesús” y Normas de Convivencia el mismo que tendrá vigencia a partir del **01 de diciembre de 2020** y que consta de 8 títulos, 22 capítulos y 159 artículos.

ARTÍCULO 2º ENCARGAR al (los) Responsables: Personal administrativo, Coordinadores,

Docentes y Comunidad Educativa en general, para el cumplimiento e implementación del presente Reglamento Interno.



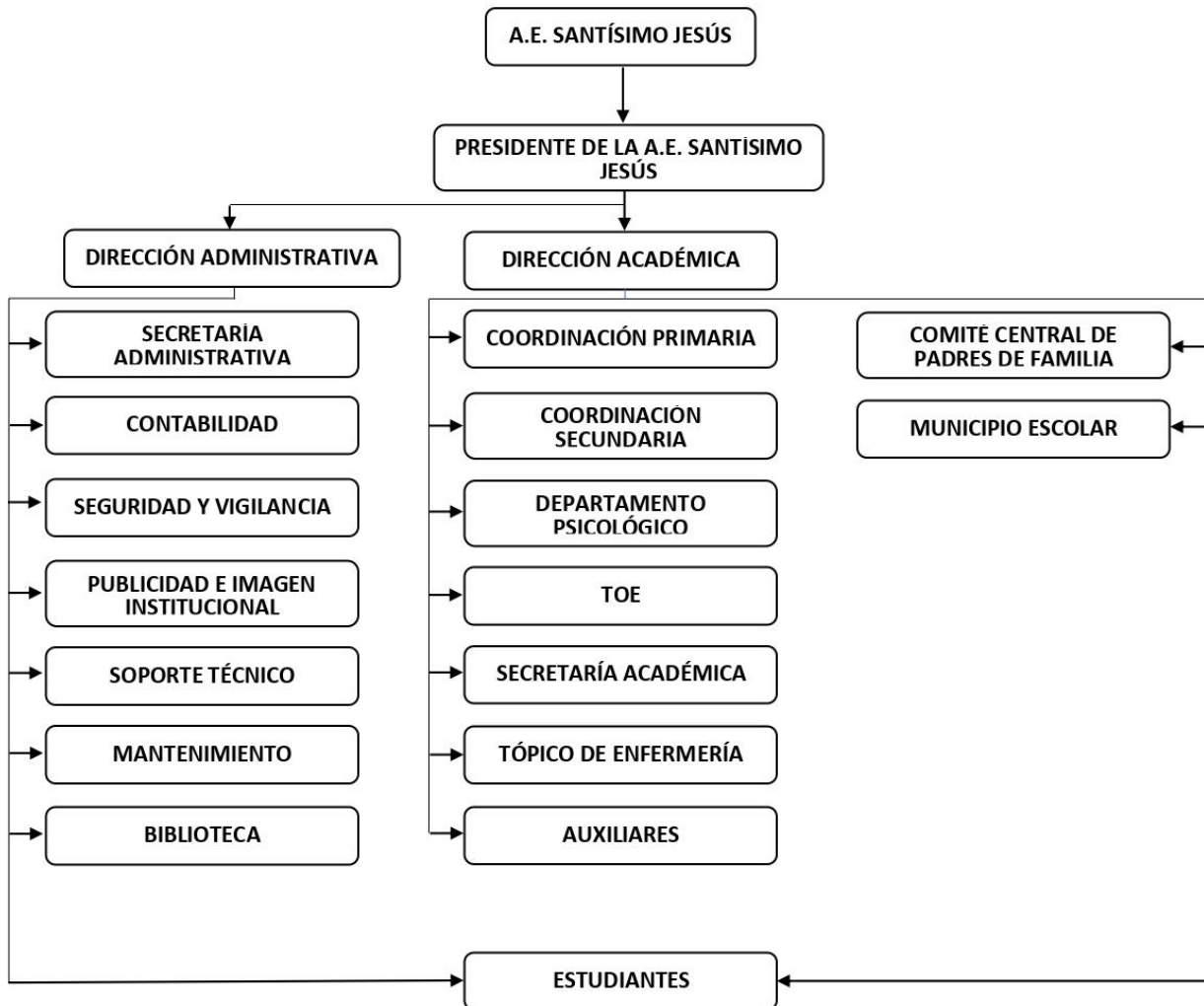
ARTÍCULO 3º COMUNICAR al personal directivo, jerárquico, docente, administrativo, estudiantes y Padres de Familia la aplicación de éste documento de gestión.

ARTICULO 4º DEJAR sin efecto las demás normas que sobre administración y organización interna tenga la Institución Educativa.

Regístrese, Comuníquese y Archívese.

LIC. YUDY J. HERNÁNDEZ EGOICHEAGA
DIRECTORA DE LA I.E.P.
“Santísimo Jesús”

ORGANIGRAMA ESTRUCTURAL DE LA IEP “SANTÍSIMO JESÚS”





INTRODUCCIÓN

El Reglamento Interno de la Institución Educativa Privada "Santísimo Jesús" tiene como finalidad, regular, supervisar y controlar la **organización y funcionamiento** de esta Institución Educativa, **por ser parte importante para** asegurar el logro de metas y objetivos programados, **en bien de los integrantes de la Institución Educativa. En el presente reglamento, se regula** la actuación directiva y docente, así como se da **los lineamientos de los estudiantes y padres de familia, los mismos que reciben** los servicios educativos, en cualquiera de sus modalidades presencial a distancia o mixta, en los Niveles de Primaria o Secundaria. Entendemos que de esta manera se estará asegurando la calidad en la marcha institucional de la Institución Educativa Privada, tanto en el aspecto técnico pedagógico como administrativo, **con el objeto de formar estudiantes líderes competentes, con principios y valores, preparados para el futuro y contribuir con el engrandecimiento del país.**

Este Reglamento debe ser asumido por todos los integrantes de la comunidad educativa, debiendo ser aceptado al ingresar a la Institución Educativa.

LA DIRECCIÓN.

RESEÑA HISTORICA

La Asociación Educativa “Santísimo Jesús”, hoy familia jesusina, inicia con la creación de las aulas del Nivel de Educación Inicial en el Centro Educativo Particular “Santísimo Nombre de Jesús” Creada por la Licenciada Yudy Hernández Egocheaga, por el año de 1999, en la Urb. Santa Rosa del Palmar, de esta ciudad quien, persiguiendo sus sueños, realización profesional, vocación innata y su actitud de actualización permanente lograron posicionar la educación jesusina, como una de vanguardia, en nuestra región.

La infraestructura novedosa, su estrategia metodológica, moderna y el impacto visual que causo el “Santísimo Nombre de Jesús” en la comunidad iqueña, origino que en su primer año contara ya con 42 niños y niñas de las edades de 3, 4 y 5 años. Los padres de familia que se encontraban habidos de innovación y calidad educativa solicitaron a Miss Yudy, tan solo al siguiente año, gestionar los trámites para iniciar el 1er grado de primaria.

El trabajo dedicado y vocación de nuestras maestras y maestros centrado en la formación integral de nuestros niños y niñas, permitieron crecer cada año en el Nivel de Educación primaria, con las características, aún, vigentes de la familia jesusina: su alto nivel académico, su formación en valores y la búsqueda de una auténtica formación integral. Desde nuestros inicios relució nuestro carácter y búsqueda constante de éxito, en participaciones externas, la meta fue siempre exponerlos, para que ellos encuentren su valor, en su entorno. Logrando que, nuestros egresados de primaria tuvieran un nivel muy superior al entonces conocido por el sistema educativo iqueño.

Es así que el 2007, creamos la Institución Educativa Privada “Santísimo Jesús” quién se encargaría de los niveles de primaria y secundaria. Luego, con la adquisición de un gran terreno de 15,000 metros cuadrados; la construcción, inauguración y estreno realizado el año 2011, de una hermosa y súper infraestructura; segura, moderna, innovadora, que reúne todos los requisitos de seguridad, tecnología, comodidad y recreación. Ella se encuentra ubicada en calle la Huega N°481, camino a Huacachina.

Hoy, contamos con un amplio patio de formación, un auditorium, un área de juegos para primaria y tres áreas de recreación multidisciplinarias de fulbito, básquet y vóley, un laboratorio de ciencias, un laboratorio de informática, un laboratorio de robótica, un laboratorio de idiomas, un taller de arte, un taller de música, un biohuerto y más de 24 aulas multimedia conectadas a internet y lo más valioso, contamos con un grupo de profesionales, comprometidos con nuestra misión institucional: “...formar líderes responsables que se distingan por su sólida formación en valores y excelencia académica”

Los jóvenes egresados del quinto año de secundaria del “Santísimo Jesús”, cuentan con una estructura curricular implementada de acuerdo a las exigencias de las mejores universidades del país, de allí nuestros convenios de ingresos preferentes con las universidades Pontificia Universidad Católica del Perú, Universidad del Pacifico, Universidad de Lima, UPC, UTP entre otras, que hacen de nuestros estudiantes los más aptos para enfrentar los retos en su proyecto de vida.

Los directivos, docentes y padres de familia trabajan en equipo centrados en el concepto de familia “jesusina” del estudiante con el fin de alcanzar nuestra visión institucional “.... Estudiantes que contribuyan al engrandecimiento de nuestra patria, hacia una cultura de paz”.

La práctica de la calidad educativa es un quehacer diario en la Asociación Educativa Santísimo Jesús, que hoy, ha decidido unir dos grandes referentes de la ciudad de Ica el C.E.P. “Santísimo Nombre de Jesús” y la I.E.P. “Santísimo Jesús”; la CALIDAD EDUCATIVA no es solo, el trabajo docente, involucra la participación activa del padre de familia como primer educador y formador del menor.



El himno del colegio, resume mejor nuestra labor, con nuestros niños.
Calidad se desarrolla a través de una práctica constante de la autoevaluación y uso permanente de herramientas de mejora continua, por lo tanto, la CALIDAD INVOLUCRA A TODA LA FAMILIA JESUSINA.

Los 2dos domingo de setiembre, “Día de la Familia” celebramos nuestro aniversario y a partir de este año 2020 lo resumiremos en una sola celebración, cada año. Por ello hoy celebramos nuestro cumpleaños 21.

“Santísimo Jesús”, nadie como tú”.

Ica, octubre de 2020.



HIMNO DE LA I.E.P. SANTÍSIMO JESÚS DE ICA

ESTROFA I

Los Diamantes te vieron nacer
Y la Hueva te verá crecer,
Con tu lema del saber
Nos enseñarás a vencer.
Con números y letras
Logramos nuestras metas,
Los valores nos enseñan
Día a día nuestra guía.

CORO

**Santísimo Jesús
Nadie como tú,
Tu nombre sin igual
Retumba en nuestra ciudad (bis)**

ESTROFA II

Al estudio sabiduría
Al trabajo con mucho amor,
A la vida disciplina
Nos impulsan a ser mejor.
Esfuerzo y voluntades
Son fundamentales,
Sapiencia en mi maestro
Mi líder de verdad.

**(Letra: Mariana Irma Lajo Muñoz, estudiante de 4to. Secundaria, 2014
/ Música: Miguel Oblitas Bustamante)**



MISIÓN

“Somos una Institución Educativa que forma líderes responsables, que se distingan por su sólida formación en valores y excelencia académica”.

VISIÓN

“Ser reconocidos como una Institución Educativa de calidad, líder en la formación integral de los estudiantes que contribuyan al engrandecimiento de nuestra patria, hacia una cultura de paz”.

DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO I

CONCEPTO, FINES, BASE LEGAL Y ALCANCES

ARTÍCULO 1° El presente Reglamento es un documento de gestión y control que establece y norma la organización y funcionamiento de la Institución Educativa Privada "Santísimo Jesús", aplicable en sus modalidades de servicio presencial, no presencial o a distancia, pudiendo también ser mixta, con la finalidad de lograr sus objetivos propuestos.

ARTÍCULO 2° La Institución Educativa Privada "Santísimo Jesús", está ubicada en la calle la Huega N° 481 del sector de San José de la Provincia y Departamento de Ica, de la Jurisdicción de la Dirección Regional de Educación de Ica.

ARTÍCULO 3° El presente Reglamento tiene base legal y se sustenta en:

- ✓ Constitución Política del Perú.
- ✓ Ley N° 24029, Ley del Profesorado y su Reglamento.
- ✓ Decreto Ley N° 25762, Ley Orgánica del Ministerio de Educación y su modificatoria la Ley N° 26510.
- ✓ Ley N° 28044, Ley General de Educación, y sus modificatorias las Leyes N° 28123, N° 28302, N° 2832 y N° 28740.
- ✓ Ley N° 28740, Ley del Sistema Nacional de Evaluación, Acreditación y Certificación de la Calidad Educativa SINEACE.
- ✓ Proyecto Educativo Nacional al 2021.
- ✓ Ley N° 29694, Ley que protege a los consumidores de las prácticas abusivas en la selección o adquisición de textos escolares, modificada por la ley N° 29839.
- ✓ Ley 29719, Ley que promueve la convivencia sin violencia en las instituciones educativas.
- ✓ Decreto Supremo N° 006-2012-ED, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones (ROF) y el cuadro para asignación de personal (CAP) del Ministerio de Educación.
- ✓ Decreto Supremo N° 017-2007-ED, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 28988, Ley que declara la Educación Básica Regular como Servicio Público Esencial
- ✓ Decreto Supremo N° 009-2006-ED, que aprueba el Reglamento de las Instituciones Privadas de Educación Básica y Educación Técnico- Productiva.
- ✓ Ley N° 26549, Ley de los Centros Educativos Privados. RM N° 613- 2018- MINEDU.
- ✓ Ley N° 28988, Ley que declara la Educación Básica Regular como servicio público esencial.
- ✓ Decreto Supremo N° 010-2012-ED, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 29719, Ley que promueve la convivencia sin violencia en las instituciones educativas.
- ✓ Decreto Supremo N° 011-2012-ED, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 28044, Ley General de Educación.
- ✓ Decreto Supremo N° 015-2012-ED, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 29694, Ley que protege a los consumidores de las prácticas abusivas en la selección o adquisición de textos escolares.
- ✓ Ley N° 29783 "Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo"
- ✓ Decreto Supremo N° 009-2006- MIMDES. Implementación del Lactario Institucional.
- ✓ D.S. N° 004 -2013 ED Reglamento de la Ley N° 29944. Reforma Magisterial.
- ✓ D.S. N° 004 -2018 Lineamientos para la Gestión de la Convivencia Escolar, la Prevención y la Atención de la Violencia contra Niñas, Niños y Adolescentes.
- ✓ R.V.M. N° 133-2020, "Orientaciones para el desarrollo del Año Escolar 2020 en Instituciones Educativas y Programas Educativos de la Educación Básica"
- ✓ RVM N° 090-2020 Norma Técnica denominada "Disposiciones para la prestación del servicio de educación básica a cargo de instituciones educativas de gestión privada, en el marco de la emergencia sanitaria para la prevención y control del COVID-19"

- ✓ RVM N ° 093-2020 "Orientaciones pedagógicas para el servicio educativo de Educación



- Básica durante el año 2020 en el marco de la emergencia sanitaria por el Coronavirus COVID-19".
- ✓ RVM N° 099-2020 Disponer que las instituciones educativas de gestión privada de la educación básica que brindan servicios educativos no presenciales durante el año escolar 2020, permitan, de manera excepcional y en caso las actividades listadas en el presente artículo no puedan ser desarrolladas de manera remota, el ingreso de su personal docente y administrativo a sus instalaciones,
 - ✓ DL N° 1476-2020 Decreto Legislativo que establece medidas para garantizar la transparencia, protección de usuarios y continuidad del servicio educativo no presencial en las instituciones educativas privadas de educación básica, en el marco de las acciones para prevenir la propagación del COVID-19.
 - ✓ RM N° 160-2020 Disponen el inicio del año escolar el 6 de abril de 2020, a través de la implementación de la estrategia denominada "Aprendo en casa", y aprueban otras disposiciones. Esta norma pertenece a la colección Normativa sobre Estado de Emergencia por Coronavirus.

ARTÍCULO 4° Están comprendidos en el cumplimiento del presente Reglamento Interno, todo el personal Directivo, Docente, Administrativo, Auxiliares, Psicólogo(a), Personal de Mantenimiento, Seguridad, vigilancia, Padres de Familia y Estudiantes.

CAPITULO II CREACIÓN, FINES, OBJETIVO Y FUNCIONES

ARTÍCULO 5° La Institución Educativa Privada "Santísimo Jesús" fue creada con R.D.R. N° 052-2007, el 05 de febrero de 2007, está ubicada en la Calle La Hueva N° 481, de la ciudad de Ica, es una Institución Educativa Privada de Gestión No Estatal, que oferta servicios educativos en los Niveles de Educación Primaria y Educación Secundaria de Menores, en las modalidades presencial, no presencial y semi presencial; brinda además, orientación a los Padres de Familia en lo relacionado al cuidado y la educación de sus hijos. Desde el 2016 su promotora es la Asociación Educativa Santísimo Jesús.

ARTÍCULO 6° Son fines de la Institución Educativa Privada:

- ✓ Formar a través de una educación integral e innovadora para el desarrollo de las potencialidades de los estudiantes, así como orientar a los Padres de Familia y la comunidad, de acuerdo a las normas y dispositivos legales vigentes.
- ✓ Difundir los alcances e importancia de los Niveles de Educación Primaria y Educación Secundaria de Menores, así como, promover el desarrollo de actividades educativas en la comunidad.
- ✓ Formar seres humanos capaces de lograr su realización ética, intelectual, artística, cultural, afectiva, física, espiritual y religiosa, promoviendo la formación y consolidación de su identidad y autoestima.

ARTÍCULO 7° La Institución Educativa Privada "Santísimo Jesús" brinda de manera regular, bajo la modalidad presencial y pudiendo darse también de forma no presencial o a distancia, los siguientes servicios:

- ✓ El Nivel de Educación Primaria y el Nivel de Educación Secundaria de Menores según el Diseño Curricular y el Marco Curricular vigente, por Ciclos de acuerdo al Nuevo Enfoque Pedagógico por Competencias.
- ✓ Educación Primaria de 1° a 6° grado y Educación Secundaria de 1° a 5° año.
- ✓ Evaluación psicológica.
- ✓ Desarrollo de habilidades deportivas, artísticas, literarias y musicales de los estudiantes, a través de talleres de deporte, arte, danza, teatro, música y robótica. Los talleres se dan solo en la modalidad presencial.

ARTÍCULO 8° Nuestros objetivos son:

- ✓ Brindar atención integral a los estudiantes, propiciándoles el ambiente educativo adecuado y necesario para la conservación, prevención de su salud y medios de seguridad.



- ✓ Promover el conocimiento y práctica de los valores cívico-patrióticos, éticos y religiosos.
- ✓ Detectar y tratar oportunamente los problemas de orden bio-psico-sociales del estudiante y derivar al especialista para el tratamiento correspondiente, bajo la responsabilidad del Padre de Familia.
- ✓ Orientar y asesorar a los Padres de Familia para que cumplan con la misión educadora de sus hijos.
- ✓ Lograr la participación permanente de los Padres de Familia en apoyo de las actividades educativas propuestas por la Institución Educativa.

ARTÍCULO 9° Son funciones generales de la Institución Educativa Privada:

- ✓ Capacitar, actualizar, desarrollar, monitorear y supervisar permanentemente al personal docente y administrativo de la Institución Educativa.
- ✓ Formular, ejecutar, supervisar y evaluar el: Proyecto Educativo Institucional, Reglamento Interno, Proyecto Curricular de la Institución Educativa, Manual de Organización y Funciones, Plan Anual de Trabajo, Proyectos de Innovación, Tutoría y Orientación al Estudiante (TOE), Plan de Sana Convivencia, Plan de Monitoreo y Acompañamiento, Plan Lector, Plan de Trabajo con Padres de Familia y otros documentos técnico pedagógicos y administrativos.
- ✓ Tratar y desarrollar adecuadamente los Programas Curriculares vigentes.
- ✓ Evaluar, real, objetiva y permanentemente al personal en general que presta sus servicios a la Institución, así como a los estudiantes en pleno.
- ✓ Proyectarse y mantener una infraestructura, mobiliario y tecnología acorde a la calidad del servicio que ofrece.
- ✓ Llevar el control y registro de los siguientes documentos:
 - Registro de tardanza de docente
 - Registro de visitas a la I.E.P
 - Registro de salida del estudiante
 - Registro de tardanza del estudiante
 - Registro de documentos recibidos por la I.E.P.
 - Registro de incidencias de vigilancias de la I.E.P.
 - Registro de Actas de la coordinación de Primaria
 - Registro de Actas de la coordinación de Secundaria
 - Registros de Actas de reuniones del personal
 - Registro de cargos
 - Registro de comunicados
 - Registros de Actas del Dpto. Psicológico Prim.
 - Registros de Actas del Dpto. Psicológico Sec.
 - Registro de incidencias SISEVE
 - Registro de incidencias en tópico
 - Registro de incidencias disciplinarias de los Auxiliares
 - Registro del cumplimiento del rol de evacuación por los docentes
 - Registro de control de puntualidad del docente
 - Registro de Cuaderno Anecdótico, de cada aula.
 - Control de entrega de lista de útiles escolares.

CAPÍTULO III AXIOLOGÍA Y PRINCIPIOS

La Institución Educativa Privada “Santísimo Jesús” se rige por los principios de la “Escuela Católica” y como entidad peruana cumple con lo normado en la Constitución Política del Perú, en la Ley General de Educación N°28044, en la Ley de los Centros Educativos Privados N° 26549-95 y su Reglamento aprobado por el D.S N°009-2006-ED, en la Ley de la promoción de la Inversión en la Educación, Decreto Legislativo 882 y sus reglamentos.

Toda acción y gestión educativa que desarrolla la Institución se detalla en el presente Reglamento Interno.

La Institución Educativa está sujeta a las normas referidas en el párrafo anterior y disposiciones emitidas por el Ministerio de Educación para las Instituciones Educativas Privadas; establecer, conducir, organizar, gestionar y administrar su funcionamiento.

La Institución señala la duración, metodología y sistema pedagógico del Plan Curricular de cada periodo de estudios, los sistemas de evaluación y control de los estudiantes, la dirección, organización y funcionamiento de la Institución, los regímenes económicos de selección de ingresos, disciplinario, de pensiones y becas.

La I.E.P. “Santísimo Jesús”, se rige de acuerdo a los principios, católicos y la tradición educativa, se propone brindar una educación integral cuyos principios rectores de su gestión y acción educativa son los siguientes:

1. EDUCACIÓN CRISTIANA:

- a) Institución ofrece un proyecto educativo conforme a una formación religiosa católica y congruente con el diseño curricular nacional.
- b) Propone a los usuarios de sus servicios educativos una educación católica que promueva la fe y establezca una coherencia de vida y compromiso con Jesús.
- c) Afirmamos que nuestro maestro es Jesús, Hijo de Dios Padre. Él es el que revela y promueve el sentido de la existencia, transformando y capacitando a la persona para vivir según su Evangelio.
- d) Propone ayudar a asumir el compromiso de Fe en la doble dimensión personal y social, despertando la necesidad del seguimiento de Cristo.
- e) La educación Jesusina prepara a las personas para que den testimonio de su experiencia de Fe, y hacer surgir comunidades que cultiven un espíritu de familia solidario, inclusivo y justo.

2. EDUCACIÓN HUMANA:

- a) Con el lema “Amor, Disciplina y Sabiduría”, se fomenta el compromiso de involucrar a los miembros de toda la Comunidad Educativa a promover una educación en la Fe en Jesús y en nuestros valores institucionales.
- b) Trabajamos en el progreso de la cultura y transformación de la sociedad, construyendo una civilización sostenida y movida por el amor que es, justicia, compromiso y respeto para generar una cultura de paz.
- c) La Institución programa su acción educativa teniendo en cuenta la formación integral de la persona como ser individual y social, centrada en el respeto a la dignidad de la persona humana, en el recto uso de su libertad, en la formación ética y en el espíritu de trabajo; así como todos aquellos valores que integran su realidad física, psíquica, cultural y religiosa.
- d) La Institución propicia la comunicación por medio del diálogo ininterrumpido entre los miembros de la Comunidad Educativa.
- e) Brinda una educación destinada a favorecer la vivencia de los valores de la Institución Educativa; amor, disciplina, sabiduría, orden, respeto, responsabilidad, autoestima, amor a la patria, en búsqueda hacia una cultura de paz.

3. EDUCACIÓN ACADÉMICA

- a) Proponemos una Educación que considere a los estudiantes como el principal protagonista de su propia educación y reconozca la acción prioritaria e insustituible de los Padres como los primeros educadores de sus hijos, hijas y a la Comunidad Educativa, dentro de su contexto local como su más influyente formador.



- b) Que pueda lograr la excelente formación integral aprovechando los aportes de la ciencia y de la tecnología de nuestros días.
- c) Que despierte el espíritu creativo, ejecutivo, resolutivo, cooperativo, proactivo, crítico e innovador en los educandos.
- d) Que conozca y comprenda la realidad socio-económica-política y religiosa peruana, colaborando en su transformación para su desarrollo personal, familiar, local y nacional.
- e) Los jesuinos promueven un modelo curricular valorativo, que se adapta permanentemente a las necesidades de la persona y su entorno. Aplicamos un estilo de aprendizaje en el que se refuerza lo significativo, en el que el estudiante es el artífice de su propia experiencia de aprendizaje y su desarrollo integral.
- f) Promovemos que todos los miembros de la familia Jesusina, sean educadores y, por lo tanto, nos preocupamos por formarlos con: **"Amor, Disciplina y Sabiduría"**.

4. EDUCACIÓN JESUSINA

- a) Jesús es nuestra inspiración y modelo. Unidos en su nombre, damos testimonio del reino de Dios, destacando sus virtudes; pero sobre todo su colaboración en el proyecto de Dios.
- b) Los jesuinos se proyectan a la comunidad brindando esperanza y contribuyendo para alcanzar su progresivo desarrollo, especialmente entre los jóvenes y los más necesitados.
- c) El primer valor es la persona, los jesuinos se preocupan por lograr desarrollar sus virtudes con una educación orientada a la vida, que se rinde en la libertad y la verdad.
- d) Los jesuinos desarrollan una Comunidad Educativa amplia y abierta gracias al acceso a diferentes realidades sociales y económicas, lo que permite acceder a los objetivos más elevados de la cultura católica.
- e) El clima institucional de la familia Jesusina, se consolida a través de la experiencia de las relaciones fraternas en otros contextos, favoreciendo los procesos educativos mediante un clima positivo en el aula.

TÍTULO II

ORGANIZACIÓN DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA

CAPÍTULO I

ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA

ARTÍCULO 10° La Institución Educativa Privada "Santísimo Jesús", está conformada de la siguiente manera:

- **Presidente de la A.E. Santísimo Jesús**
- **Dirección Administrativa**
- **Dirección Académica**

Dirección Administrativa

- ✓ Contabilidad
- ✓ Secretaría Administrativa
- ✓ Soporte Técnico.
- ✓ Publicidad e Imagen Institucional
- ✓ Impresiones y / o fotocopiado
- ✓ Tópico de Enfermería
- ✓ Lactario
- ✓ Seguridad y Vigilancia
- ✓ Mantenimiento



Dirección Académica

- ✓ Director(a) Académico(a)
- ✓ Coordinación Académica de Primaria
- ✓ Coordinación Académica de Secundaria
- ✓ Departamento Psicológico
- ✓ Tutoría y Orientación Educativa (TOE)
- ✓ Secretaría Académica
- ✓ Docentes Tutores y docentes por horas.
- ✓ Auxiliares
- ✓ Municipio Escolar.
- ✓ Comités de Aula y Comité Central de Padres

Otros Complementarios

- ✓ Sala de Lectura
- ✓ Plataforma Educativa
- ✓ Talleres / Laboratorios:
 - ✓ Laboratorio de Ciencias
 - ✓ Laboratorio de Informática
 - ✓ Laboratorio de Idiomas
 - ✓ Taller Multiusos Nº 01 (Arte, cocina)
 - ✓ Taller Multiusos Nº 02 (Arte, Robótica)
 - ✓ Taller Multiusos Nº 03 (Robótica, otros)
 - ✓ Taller de Danza
 - ✓ Taller de Música
 - ✓ Taller de Genios Matemáticos
 - ✓ Taller de Refuerzo
 - ✓ Talleres de Deporte

Todos los agentes de la Institución Educativa deben cumplir fielmente con todas sus funciones que se suscriben en el Manual de Organización y Funciones MOF, caso contrario estarían incumpliendo con el Reglamento Interno (R.I.) y serán debidamente sancionados de acuerdo a la falta.

CAPÍTULO II MUNICIPIO ESCOLAR

ARTÍCULO 11° El Municipio Escolar está constituido por estudiantes de la Institución Educativa, elegidos democráticamente cada año por todos los estudiantes de la institución. A su vez, son reconocidos en sus funciones mediante una Resolución Directoral, la misma que es emitida por la Dirección.

ARTICULO 12° El Comité de Disciplina es el encargado y responsable de la conformación del Municipio Escolar. Para ello, conforma en el mes de julio el Comité Electoral Estudiantil, con 02 estudiantes representantes de cada nivel educativo y un asesor docente. El Comité Electoral Estudiantil es responsable de organizar, socializar, supervisar y dirigir todo el proceso electoral, además de proclamar al equipo ganador, para conducir el Municipio Escolar del siguiente año. Los miembros del Municipio Escolar son:

- Alcalde o Alcaldesa Escolar.
- Teniente Alcalde o Teniente Alcaldesa.
- Regidor (a) de Educación, Cultura, Recreación y Deporte.
- Regidor (a) de Salud y Ambiente.
- Regidor (a) de Emprendimiento y Actividades Productivas.
- Regidor (a) de Derechos del Niño y Adolescente.
- Regidor (a) de Comunicación, Tecnologías de la Información.
- Fiscal Escolar.



ARTICULO 13° Las funciones de cada integrante del Municipio Escolar son:

EL ALCALDE O ALCALDESA ESCOLAR

- ✓ Representar a la Institución Educativa, en actividades internas o externas referidas a actividades propias del Municipio Escolar. Requiere de la autorización de la Dirección de la Institución Educativa para participar de las invitaciones a dichas actividades.
- ✓ Colaborar en la Elaboración del Plan de Trabajo del Municipio Escolar, con el apoyo del Docente Asesor, incluyendo las actividades en el Calendario Cívico Escolar.
- ✓ Convocar y dirigir las sesiones y asambleas del Municipio Escolar, con carácter informativo y cuando sea necesario. Para ello debe contar con el voto de la mitad más uno de los integrantes de la Directiva del Municipio Escolar y la autorización de la Directora de la Institución Educativa.
- ✓ Trabajar coordinadamente con sus Regidores y apoyar las comisiones de trabajo.
- ✓ Promover consultas a nivel de los estudiantes sobre las principales necesidades de la Institución Educativa y los intereses y necesidades de los mismos.
- ✓ Reconocer a los estudiantes por sus acciones solidarias y ejemplares.
- ✓ Apoyar las actividades del Departamento de Tutoría y Orientación Educativa de la Institución Educativa, Departamento Psicológico, delegando su realización al Regidor respectivo.
- ✓ Dar un informe al término de su gestión, a la Dirección de la Institución Educativa.
- ✓ Rendir cuentas de su gestión a los estudiantes, mediante un informe público, en la formación al culminar cada actividad y al término de su gestión.

TENIENTE ALCALDESA O TENIENTE ALCALDE

- ✓ Reemplazar a la Alcaldesa o Alcalde Escolar en caso de ausencia.
- ✓ Revisar y aprobar los informes de las Comisiones de Trabajo, los mismos que deben reflejar y respetar los acuerdos de Asamblea.

REGIDOR (A) DE EDUCACIÓN, CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE

- ✓ Coordinar las actividades de la Comisión de Educación, Cultura, Recreación y Deporte del Municipio Escolar de la Institución Educativa.
- ✓ Coordinar la implementación de actividades culturales, recreativas y deportivas de la Institución Educativa con el apoyo de los responsables de las diversas áreas del desarrollo curricular del grado y la Directora de la Institución Educativa.

REGIDOR (A) DE SALUD Y AMBIENTE

- ✓ Coordinar las actividades de la Comisión de Salud y Ambiente del Municipio Escolar.
- ✓ Promover campañas que favorezcan la salud, el ornato y el cuidado del ambiente en la Institución Educativa y su entorno, coordinando con las autoridades e instituciones locales que cumplan dichos fines.
- ✓ Prevenir situaciones que pongan en riesgos la salud de los estudiantes en la Institución Educativa.
- ✓ Formar parte del Comité Ambiental y de sus comisiones: Comisión de Gestión del Riesgo y Comisión de Salud.

REGIDOR(A) DE EMPRENDIMIENTO Y ACTIVIDADES PRODUCTIVAS.

- ✓ Coordinar las actividades de la Comisión de Emprendimiento y Actividades Productivas del Municipio Escolar, promoviendo la implementación de diferentes proyectos productivos y de servicios en la institución Educativa.
- ✓ Coordinar con instituciones públicas y privadas de la localidad la implementación de proyectos productivos y de servicios en la Institución Educativa.

REGIDOR (A) DE DERECHOS DEL NIÑO (A) Y ADOLESCENTE

- ✓ Coordinar las actividades de la comisión de los Derechos del Niño, Niña y Adolescente del Municipio Escolar.
- ✓ Difundir los derechos y responsabilidades de los niños, niñas y adolescentes en la Institución Educativa.
- ✓ Promover la participación activa de la Institución Educativa en la campaña por la Semana Nacional de los Derechos del Niño (a) y Adolescente



- ✓ Promover la participación de los estudiantes en la Campaña "Tengo Derecho al Buen Trato", que impulsa la Institución Educativa, enfatizando la prevención del maltrato o acoso entre estudiantes y toda forma de violencia.
- ✓ Coordinar acciones de promoción y protección de los Derechos de las Niñas, Niños y Adolescentes, con la Defensoría Municipal del Niño y Adolescentes (DEMUNA) y otras instancias que velan por el respeto a sus derechos.
- ✓ Formar parte de la Brigada de Defensa Civil en la Institución Educativa.
- ✓ Informar sobre sus actividades en asambleas y/o sesiones del Concejo Escolar.

REGIDOR (A) DE COMUNICACIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN

- ✓ Coordinar con los Regidores (a) para la implementación de la Radio Escolar "La Voz Jesusina", orientados a la difusión de actividades culturales y recreativas en la Institución Educativa.
- ✓ Editar y difundir un medio informativo (boletín, periódico mural, blog, etc.) del Municipio Escolar.
- ✓ Desarrollar acciones que promuevan la identidad institucional y local de los estudiantes, empleando las tecnologías de información y comunicación.
- ✓ Promover acciones de prevención de situaciones de riesgo relacionados al uso inadecuado de las tecnologías de la información y comunicación (pornografía infantil, trata de personas, citas con conocidos o desconocidos a través del internet; chat, cyberbullying, sexting y grooming.)

FISCAL ESCOLAR

La Institución Educativa Privada "Santísimo Jesús", cuenta con un Fiscal Escolar y sus funciones son las siguientes:

- ✓ Orientar a sus compañeros sobre los Derechos y Deberes de los Niños, Niñas y/o Adolescentes, procurando promover conductas positivas y saludables en la Comunidad Educativa.
- ✓ Prevenir conductas inadecuadas mediante acciones de difusión y sensibilización entre sus compañeros.
- ✓ Persuadir a sus compañeros a no incurrir en comportamientos que puedan configurar algún tipo de infracción a la Ley.
- ✓ Desarrollar acciones que le permitan ejercer su función de liderazgo, velando por el apoyo de sus compañeros cuya situación académica y/o personal sea preocupante, debiendo informar a la autoridad máxima de la Institución Educativa.
- ✓ Comunicar a la Directora de la Institución Educativa de las conductas indebidas que ocurran en agravio de sus compañeros. Conocer los lineamientos para la Gestión Escolar, la prevención y la Atención de la Violencia contra Niñas, Niños y Adolescentes D.S. N° 004-2018.

CAPÍTULO III

POLICÍAS ESCOLARES – COMITÉ DE HONOR Y FUNCIONES

ARTÍCULO 14° La Policía Escolar, es un grupo de estudiantes que han sido elegidos por sus tutores, docentes y/o la Dirección, por sus cualidades personales y buen aprovechamiento académico. El Comité de Honor de la Policía Escolar de la Institución Educativa Privada "Santísimo Jesús" está integrado por los siguientes miembros.

- Directora de la Institución Educativa.
- Docente Responsable,
- Instructor
- Brigadier General
- Sub Brigadier
- Brigadier Adjunto
- Brigadier de sección



C. FUNCIONES DEL INSTRUCTOR

1. Asesorar y organizar la Policía Escolar en coordinación con la Dirección.
2. Participar conjuntamente con la Directora, así como el docente responsable en la selección de estudiantes que integran la Policía Escolar.
3. Elaborar y ejecutar el Plan de Instrucción, para el desfile cívico escolar en la Institución educativa o en la Plaza de Armas.
4. Coordinar con las autoridades de la Institución Educativa las horas cívicas del Centro Educativo.
5. Coordinar con la DINANDRO-PNP, a fin de tener conocimiento de las disposiciones normativas tendientes a optimizar la labor de la Policía Escolar.

D. FUNCIONES DE LOS POLICÍAS ESCOLARES

Los Policías Escolares, cumplirán las siguientes funciones:

1. Mantener el orden de los estudiantes durante las formaciones desplazamientos y otras ceremonias
2. Velar en todo momento por el cumplimiento de las Normas de Disciplina y de Convivencia; así como del comportamiento de los estudiantes en el horario escolar.
3. Colaborar en el cumplimiento de las normas y el Reglamento Interno del Centro Educativo.
4. Representar a la Institución Educativa en los actos cívicos culturales.
5. Participar en las acciones de Defensa Civil, Seguridad Vial, prevención de uso indebido de drogas, violencia estudiantil y otros que se programen.

E. FUNCIONES DEL BRIGADIER GENERAL

1. Coordinar y controlar el desempeño del Sub Brigadier.
2. Velar por la disciplina y la buena presentación de la Policía Escolar en el cumplimiento del Reglamento Interno, de la Institución Educativa y las Normas de Convivencia. Colaborará con los responsables en el desplazamiento de los estudiantes.
3. Coordinar con el instructor o docente responsable para establecer los sectores de servicio que cubrirán de acuerdo a las necesidades de la Institución.

F. SUB BRIGADIER

En ausencia del brigadier general asumirá las funciones de éste.

G. BRIGADIER ADJUNTO

En ausencia del sub brigadier, asumirá las funciones de éste.

H. DEL BRIGADIER DE SECCIÓN

Dependerá del Brigadier General y del Sub Brigadier y cumplirá las siguientes funciones:

1. Supervisar y controlar los servicios de la Policía Escolar a su mando, distribuyendo por grupos de acuerdo a las circunstancias.
2. Informar de las incidencias que se presente durante el servicio al tutor responsable, Brigadier de Sección o Brigadier General

TÍTULO III DE LOS ESTUDIANTES

CAPÍTULO I MATRÍCULA Y TRASLADO

ARTÍCULO 15° Son estudiantes de la I.E.P. “Santísimo Jesús”, los niños, las niñas y los adolescentes que habiendo obtenido una vacante y contando con la edad establecida en las normas legales vigentes, han sido matriculados formalmente por sus padres o apoderados en la Institución.

ARTÍCULO 16° LA MATRÍCULA de un estudiante se formaliza mediante la suscripción del CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS EDUCATIVOS para el año académico respectivo. El cual se realiza de manera regular en forma presencial o a distancia, según corresponda.

ARTÍCULO 17° El ingreso, permanencia y promoción de los estudiantes se regulan conforme a lo establecido en el presente Reglamento Interno y las leyes emitidas por el Ministerio de Educación.

ARTÍCULO 18° La matrícula o ratificación de matrícula es un procedimiento netamente administrativo por el cual los postulantes adquieren o continúan en la condición de estudiantes de la institución educativa; la cual se consolida con su ingreso al sistema educativo peruano (SIAGIE), por lo que una vez ocurrido esto, no hay lugar a devolución de dicho concepto y por tanto les genera los derechos, obligaciones y prohibiciones establecidas en el Reglamento Interno de la Institución.

ARTÍCULO 19° La institución educativa se reserva el derecho a la matrícula por incumplimiento del CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS EDUCATIVOS del Año Escolar anterior por parte del Padre de Familia o Apoderado.

ARTÍCULO 20° Son requisitos para la matrícula o ratificación de matrícula e ingreso de nuevos estudiantes:

RATIFICACIÓN DE MATRÍCULA:

- ✓ Cancelar el concepto de Matrícula o Ratificación de Matrícula.
- ✓ Informe de progreso del estudiante del grado cursado, con notas aprobatorias.
- ✓ Dos fotografías tamaño carné.
- ✓ Firmar el CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS EDUCATIVOS.
- ✓ Actualización de la base de datos de la institución, del estudiante y familia.

MATRÍCULA:

- ✓ Presentar una solicitud de vacante.
- ✓ Que exista vacante en el grado de estudios solicitado.
- ✓ Entrevista con los padres y/o apoderados, no es condicionante para la matrícula.
- ✓ Los postulantes de 1° de Educación primaria, deben cumplir 6 años al 31 de marzo 2021.
- ✓ Ficha Única de Matrícula (con el código del educando) y código de la I.E. de Procedencia.
- ✓ Certificado de Estudios de la Institución Educativa de procedencia.
- ✓ Informe de Progreso del Aprendizaje del Estudiante de la Institución Educativa de procedencia.
- ✓ Partida de Nacimiento original o copia legalizada.
- ✓ Documento Nacional de Identidad (DNI), con 02 copias a color.
- ✓ DNI de los apoderados (copia a colores).
- ✓ 02 fotos tamaño carné a color con fondo blanco.
- ✓ Resolución de traslado vía SIAGIE y en físico.
- ✓ Constancia de No Adeudo otorgado por el colegio de procedencia.
- ✓ Todos los documentos en una mica tamaño oficio.
- ✓ Cancelar los derechos correspondientes.
- ✓ Firma del Contrato de Prestación de Servicios Educativos.



- ✓ Registrarse en la base de datos de la institución, información del estudiante y familia.

ARTÍCULO 21° para LOS TRASLADOS de estudiantes del plantel a otra Institución Educativa, es responsabilidad del padre de familia comunicar por escrito (en físico y/o digital) de manera oportuna, la fecha de esta comunicación será computada como último día del servicio brindado y durante el año escolar. Se requieren los siguientes documentos

- ✓ Solicitud escrita del Padre de Familia y/o apoderado del estudiante.
- ✓ Constancia de Vacante de la Institución Educativa de destino.
- ✓ Resolución de Traslado.
- ✓ Certificado de Estudios de los años cursados en la Institución.
- ✓ 02 fotografías tamaño carné.
- ✓ Realizar los pagos correspondientes.

Los traslados solo proceden hasta 60 días calendarios, antes que finalice el periodo lectivo. La gestión del traslado puede realizarse en cualquiera de las modalidades presencial o virtual.

CAPÍTULO II

HORARIO DE INGRESO, SALIDA, TARDANZAS E INASISTENCIAS

ARTÍCULO 22° La asistencia y la puntualidad son aspectos considerados importantes para la formación del estudiante y en consecuencia, todo estudiante debe asistir con puntualidad a la institución, en cualquiera de las modalidades, de acuerdo al horario señalado.

El horario de las clases, en la modalidad presencial para los estudiantes será el siguiente:

- ✓ De 1° a 2° grado de primaria: 08:00 a.m. a 2:00 p.m., con un receso.
- ✓ De 3° a 5° grado de primaria: 08:00 a.m. a 2:00 p.m., con un receso.
- ✓ De 6° de primaria a 5° de secundaria: 08:00 a.m. a 3:15 p.m., con dos recesos.

Los horarios de las clases en las modalidades no presencial y semi presencial o mixta, serán establecidos por el MINEDU y/o respetando las disposiciones vigentes, las cuales serán establecidas en una adenda adscrita al contrato de prestación de servicios.

ARTÍCULO 23° La regulación del reglamento respecto de las tardanzas y las inasistencias, sea en cualquiera de las modalidades será:

EN EL CASO DE TARDANZAS:

- ✓ En la 1era tardanza, llamada de atención verbal.
- ✓ En la 2da y 3era tardanza, llamada de atención por escrito.
- ✓ A partir de la 4ta tardanza, amonestación con una papeleta verde, comunicación y/o carta dirigida al Padre de Familia y/o apoderado para firmar un Acta de Compromiso, como medida correctiva.

EN EL CASO DE INASISTENCIAS:

- ✓ En caso de inasistencia del estudiante, el Padre de Familia y/o apoderado deberá justificarlo oportunamente mediante una solicitud dirigida a la Dirección, por Mesa de Partes o al correo de secretaría, acompañado con documentos probatorios.
- ✓ Por inasistencia del estudiante en fechas de evaluaciones, el Padre de familia y/o apoderado deberá presentar una solicitud dirigida a la Dirección de la I.E. a través de la secretaría, con documentos probatorios máximo a las 48 horas después de la inasistencia para tomar las medidas correspondientes, de lo contrario no se reprogramará la evaluación y obtendrá una calificación desaproboratoria.
- ✓ En caso de viajes programados, presentar la solicitud con documentos probatorios antes de su inasistencia.
- ✓ El 30% de inasistencia injustificada de un estudiante a clases programadas y desarrolladas



- en un área, dará lugar a la desaprobación en el área y/o repitencia automática en el grado. De acuerdo a las disposiciones legales vigentes, a la fecha, emitidas por el MINEDU.
- ✓ Se establece lo siguiente, según RM N°447-2020-MINEDU:
El MINEDU, aprobará las medidas a adoptar para la atención de estudiantes que, mediante proceso excepcional de matrícula, ingresen o se reincorporen al Sistema Educativo Peruano. Hasta la aprobación de esas medidas y desde el año 2021, si un/a estudiante no

asiste a clases el/la director/a de IE o el/la responsable del programa deberá agotar los medios disponibles para comunicarse con la familia, recabar información sobre la situación del/la estudiante y proveer las medidas para brindar el servicio educativo al/la estudiante. Si pese a las acciones del/la director/a, el/la estudiante no asiste quince (15) días calendarios consecutivos a la IE o programa, el/la directora de IE o el/la responsable del programa debe comunicar a la DEMUNA la situación del/de la estudiante, para que adopten las medidas que estimen pertinentes. Si luego de ello, el/la estudiante no puede ser contactado/a y no asiste sesenta (60) días consecutivos en total, el/la director/a o el/la responsable del programa, puede realizar el retiro del/la estudiante en el SIAGIE, solo si no tuviese vacantes disponibles y se requiriese atender una solicitud de matrícula del proceso excepcional.

ARTÍCULO 24° Después de la hora de la salida solo deben permanecer en el Colegio los estudiantes que tienen alguna actividad organizada por la Institución Educativa como: talleres u otros.

CAPÍTULO III DE LA EVALUACIÓN Y CERTIFICACIÓN

ARTÍCULO 25° La evaluación es un proceso permanente y sistemático, a través del cual se recopila y analiza información para conocer y valorar los procesos de aprendizaje y niveles de avance en el desarrollo de las competencias de los estudiantes, sobre esta base se toman decisiones de manera oportuna y pertinente para la mejora continua de los procesos de aprendizaje y de enseñanza; para alcanzar los propósitos previstos.

Este proceso se considera formativo, integral y continuo ya que busca identificar los avances, dificultades y logros de los estudiantes con el fin de brindarles el apoyo pedagógico que necesiten para mejorar.

La evaluación en la Institución Educativa Privada “Santísimo Jesús” es en base a las competencias del Currículo Nacional de la Educación Básica Regular y según las disposiciones que emite el Ministerio de Educación.

Procedimiento para la evaluación

- ✓ La evaluación se realiza en base a criterios que elabora el docente para contrastar y valorar el nivel de desarrollo de las competencias que el estudiante alcanza al enfrentar una situación o un problema en un contexto determinado.
- ✓ Entre los instrumentos que se utilizarán para la evaluación serán: listas de cotejo, instrumentos de seguimiento del desarrollo y aprendizaje del estudiante, fichas de evaluación, rúbricas y otros.
Para saber qué ha aprendido el estudiante se requiere que el docente establezca situaciones en la que los estudiantes usen recursos (conocimientos, capacidades, habilidades y actitudes) indispensables para el desarrollo de alguna competencia; para producir evidencias. Mediante las evidencias el docente podrá determinar el desarrollo de diversos aspectos implicados en una competencia.
- ✓ La retroalimentación; el docente debe extraer conclusiones para mejorar los procesos de enseñanza de acuerdo a las necesidades de aprendizaje de sus estudiantes.
- ✓ La evaluación de aprendizaje durante el desarrollo del año lectivo; está dividido en 4



bimestres (10 unidades). Al término de cada bimestre se informará al Padre de Familia el nivel de logro alcanzado hasta ese momento de su menor hijo/a. La comunicación del docente con los padres, es permanente.

- ✓ Registro y comunicación del desarrollo de competencias: Registro Auxiliar de Evaluación de Aprendizajes, Informe de Progreso del Estudiante y Acta Oficial de Evaluación.

Para valorar el nivel de logro alcanzado en el proceso de desarrollo de la competencia hasta ese momento se aplicará la escala de calificación tal como establece el Ministerio de Educación.

CALIFICACIÓN	DESCRIPCIÓN
AD	Logro destacado: Cuando el estudiante evidencia un nivel superior a lo esperado respecto a la competencia. Esto quiere decir que demuestra aprendizajes que van más allá del nivel esperado.
A	Logro esperado: Cuando el estudiante evidencia el nivel esperado respecto a la competencia, demostrando manejo satisfactorio en todas las tareas propuestas y en el tiempo programado.
B	En proceso: Cuando el estudiante está próximo o cerca al nivel esperado respecto a la competencia, para lo cual requiere acompañamiento durante un tiempo razonable para lograrlo.
C	En inicio: Cuando el estudiante muestra un progreso mínimo en una competencia de acuerdo al nivel esperado. Evidencia con frecuencia dificultades en el desarrollo de las tareas, por lo que necesita mayor tiempo de acompañamiento e intervención del docente.

- ✓ La calificación en el nivel primaria hasta el 2do. de secundaria a partir del año 2020, es cualitativa, teniendo en cuenta la escala que se ha mostrado.
- ✓ La calificación en el nivel secundaria a partir de 3ero. a 5to. de secundaria, en el Año Escolar 2020 será cuantitativa, según RVM N°00094-2020 – MINEDU o como disponga el Ministerio de Educación.

DE LA CERTIFICACIÓN

ARTÍCULO 26° Los estudiantes que terminan su Nivel Académico de Primaria y/o Nivel académico de Secundaria o hayan concluido su año escolar y requieren su Certificado de Estudios, su apoderado debe presentar una solicitud pidiendo la emisión del mismo y realizar el pago correspondiente. Además, el apoderado debe haber cumplido con el CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS EDUCATIVOS.

Los certificados se emitirán de acuerdo a las disposiciones del Ministerio de Educación.

CAPÍTULO IV DERECHOS, DEBERES, PROHIBICIONES, FALTAS, SANCIONES Y ESTÍMULOS

ARTÍCULO 27° DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES:

1. Recibir una educación acorde con los postulados establecidos por la Constitución Política del Estado, la Ley General de Educación y la propuesta educativa de nuestra Institución, expresada en su Proyecto Educativo Institucional.
2. Recibir información sobre las Normas de Convivencia y otras, expresadas en el Reglamento Interno, Boletín Informativo N° 01 y el Cuaderno de Comunicados.
3. Ser informado oportunamente acerca del Programa de Estudios en cada área y de las modalidades y estrategias de evaluación.
4. Ser orientado para comprender y/o afrontar sus problemas personales: académicos, actitudinales, espirituales, familiares y los referentes a su formación vocacional.
5. Ser aceptados en la Institución Educativa, sin discriminación alguna por razones de sexo, color, idioma, religión o de otra índole. Ya sea del propio estudiante o de su familia.



6. Ser evaluado con equidad y recibir su informe de evaluación oportunamente.
7. Solicitar de forma respetuosa el informe o reconsideración de sus evaluaciones al Tutor(a) o docente de área; en caso de tener una duda razonable de su calificación, en un plazo máximo de tres días posteriores a la entrega de la misma.
8. Ser escuchado por los docentes en todo momento, expresar libremente sus ideas, planes o necesidades, siempre que estos no interfieran con los derechos de otras personas, ni provoquen problemas en las relaciones escolares.
9. Recibir el apoyo y las orientaciones pertinentes de parte de su Tutor(a), docente de área o curso y del Departamento Psicológico, para que pueda superar problemas propios de su edad, personalidad u otros.
10. Participar en actividades institucionales teniendo el apoyo de uno o más miembros de la comunidad educativa.
11. Participar en las visitas culturales, para este fin es muy importante que el menor cuente con la autorización de los Padres de Familia y/o apoderados.
12. Recibir atención oportuna o primeros auxilios en caso de ser requerido.
13. Recibir reconocimiento o estímulo por acciones loables destacadas consideradas así por la Institución a través de la Dirección y Promotoría, con la medalla “Santísimo Jesús, nadie como tú”.
14. Pertenecer a los equipos deportivos de la Institución y representarla siempre y cuando cuenten con una buena conducta, buen rendimiento académico y habilidades para el deporte por el que fue convocado.

ARTÍCULO 28° DEBERES DE LOS ESTUDIANTES:

1. Cumplir con las normas establecidas en el Reglamento Interno y las que dicten las autoridades de la Institución Educativa.
2. Asistir a las clases de la Institución puntualmente según el horario establecido y correctamente uniformado (de gala o de deporte). En el caso no presencial el estudiante debe llevar el uniforme deportivo o prendas de vestir apropiadas y acordes al contexto de aprendizaje
3. Presentación Personal:
Siendo el uniforme de la Institución Educativa una prenda que identifica al estudiante como parte de la misma y lo distingue de otras instituciones en actividades extracurriculares, los estudiantes asistirán al plantel correctamente uniformados y se mantendrán de esta manera cuidando con esmero el aseo de su persona y uniforme, evitando el uso de adornos, accesorios y prendas distintas al uniforme.
 - a) Varones: Los días lunes harán uso del uniforme de gala y de martes a viernes el uniforme deportivo, con el cabello corto, ordenado, evitando cortes de moda (extravagantes) y aretes.
 - b) Damas: Los días lunes harán uso del uniforme de gala y de martes a viernes el uniforme deportivo, con el cabello ordenado y sujetado con un lazo, de un color que identifique a la Institución (azul, crema o amarillo), evitando que el cabello le cubra el rostro. Tanto varones como damas se abstendrán de teñirse el cabello y pintarse las uñas.
 - c) El uniforme de deporte compuesto por: buzo, casaca, polo, polera y short; es el modelo establecido por el colegio. Su uso es obligatorio durante las clases de Educación Física y/o en los trabajos de campo y se debe usar de martes a viernes.
 - d) Durante el año el estudiante se responsabiliza por el buen uso, cuidado y presentación del uniforme, de sus útiles escolares, los cuales deben estar rotulados con sus nombres y apellidos.
4. Respetar el honor y la dignidad de cada miembro de la Comunidad Educativa.
5. En caso las clases se estuvieran dando de manera virtual los estudiantes, durante el desarrollo, deben mantener las cámaras activadas, salvo el docente indique lo contrario por cuestiones de técnicas.
6. Mantener el espíritu familiar y cristiano, cultivando los valores que se inculcan en la Institución.
7. Cumplir con sus obligaciones académicas, culturales, sociales, religiosas y deportivas con



- responsabilidad y constancia.
8. Mantener orden, cordura y disciplina en la formación, en el desplazamiento, durante la permanencia en los diferentes ambientes educativos, cuando realicen visitas a otras instituciones y lugares públicos. Respetando los protocolos establecidos.
 9. Participar responsablemente y con una buena disposición en las actividades de extensión educativa: deportes, recreación, actividades religiosas, artísticas u otras que se desarrollen en cumplimiento al calendario Cívico Escolar o por invitaciones de otras instituciones.
 10. Participar con responsabilidad en las acciones de Defensa Civil y cuidado del Medio Ambiente organizadas por el Colegio.
 11. Al ingresar al aula los estudiantes de primaria y secundaria entregarán al Tutor (a) su Cuaderno de Comunicados firmado por el Padre de Familia o Apoderado. En caso de no traerlo, el Padre de Familia o Apoderado y el estudiante tendrán que informarse sobre los comunicados emitidos ese día bajo su responsabilidad. Salvo en el primer grado de primaria, se colocará el comunicado en otro cuaderno.
 12. Cuidar **RESPONSABLEMENTE** la infraestructura, mobiliario y artículos deportivos de la Institución Educativa. Por lo que el estudiante al recibir su mobiliario educativo debe verificar que se encuentre en buen estado, de lo contrario deberá informar a su tutor(a). Si el mobiliario educativo designado a cada estudiante es dañado de manera voluntaria o involuntaria, es responsabilidad del estudiante y del Padre de Familia y/o apoderado.
 13. Saludar cuando un docente u otro visitante ingresen al salón de clase, poniéndose de pie, manteniendo el silencio y luego tomarán asiento a indicación del docente.
 14. Traer oportunamente toda aquella documentación que requiera la firma del Padre de Familia y/o apoderado (comunicados, solicitudes, evaluaciones, autorizaciones, papeletas), respetando la fecha indicada.
 15. Abstenerse de realizar actos que atenten contra la disciplina, dignidad, honradez, moral e integridad física, propia y ajena.
 16. Demostrar permanentemente un buen comportamiento, dentro y fuera de la Institución Educativa y cuando sea designado para participar en actividades curriculares o extracurriculares conducirse con respeto y responsabilidad.
 17. En el caso de los estudiantes que mantengan vínculos afectivos que no correspondan al amical, deberán respetar los ambientes de la Institución y fuera de ellos cuando porten el uniforme de la Institución, de lo contrario su nota de conducta se verá perjudicada.
 18. Respetar a sus compañeros y compañeras, evitando expresiones agresivas y groseras, así como de afecto, por cualquier medio (abrazos, caricias, ósculos y/o tocamientos inapropiados), mientras van portando el uniforme escolar, tanto dentro como fuera de la Institución.
 19. Colaborar con la higiene ambiental de la Institución Educativa, manteniendo limpio el mobiliario, paredes, servicios higiénicos y todo lo que está en su entorno caso contrario, se responsabilizará económicamente a sus padres por los daños ocasionados.
 20. En caso de enfermedad el estudiante deberá informar a la institución y cumplir con las indicaciones médicas y descansos prescritos por el especialista y al reincorporarse a la Institución deberá presentar su certificado de Alta, comunicando su retorno a sus actividades.
 21. pertenencias identificadas con nombres y apellidos tales como uniforme, buzo, útiles escolares, entre otros, con la finalidad de identificarlas entre los estudiantes.
 22. En caso las clases fueran a distancia deberá solicitar a sus apoderados un ambiente, que tenga la comodidad, privacidad y permita el desarrollo de su autonomía en clases.
 23. Asistir a clase con los útiles que se requieren para el proceso de enseñanza – aprendizaje, de lo contrario se atrasará en las clases dictadas, generando un impacto directo en la nota de la asignatura correspondiente.
 24. Separar y depositar los residuos sólidos según la distribución y rótulos de los contenedores.
 25. Entregar las cosas perdidas al Tutor o Tutora de Aula o personal responsable, como muestra de honradez.
 26. Durante los recreos, los estudiantes deben utilizar las instalaciones y campos deportivos



- asignados, evitando desplazarse por las cercanías de los pabellones o salones que están en clases, pasadizos, las oficinas de la Administración y la Dirección.
27. El estudiante solo podrá ir a los servicios higiénicos solo con autorización del docente a cargo y su salida será individualmente.
 28. Respetar y obedecer al Brigadier y Policía Escolar de su aula, por ser sus autoridades ya que dentro de sus funciones está la de colaborar con el Tutor(a) y demás docentes.

DE LA MATRÍCULA CONDICIONAL

ARTÍCULO 29° la matrícula de un estudiante será observada en la I.E.P. SANTÍSIMO JESÚS, en los siguientes casos:

- a) Todos los casos de faltas graves mencionados en este Reglamento Interno, debidamente comprobadas en su investigación y calificada por la Institución Educativa en sus procedimientos establecidos, sean estas cometidas dentro/fuera del local; de manera presencial o a distancia en actividades en las que participe la Institución, la misma que conllevan a una nota desaprobatoria en conducta al finalizar el año escolar. En los casos de no haberse superado con el estudiante y el acompañamiento respectivo de sus padres, como principales responsables en la formación de sus hijos, la Institución elevará el caso a las autoridades correspondientes.
- b) Cuando presentan rendimiento académico deficiente, que ha sido observado y notificado a los Padres de Familia y/o apoderados durante el año escolar el cual no ha sido superado.
- c) Incumplimiento de lo establecido en la **MATRÍCULA CONDICIONAL**, porque no muestran cambios positivos y significativos en sus actitudes y/o presentan rendimiento académico deficiente.
 - c.1. **MATRÍCULA CONDICIONAL**: Tienen esta condición, los estudiantes que cometan faltas graves y no respondan positivamente a los correctivos aplicados.
 - c.2. Superan esta condición de **MATRÍCULA CONDICIONAL** los estudiantes que demuestran cambio actitudinal positivo y permanente, supervisado y constado por el Comité de Disciplina y Convivencia Escolar, ya que deberán recibir apoyo terapéutico y/o académico externo permanente por cuenta de los Padres de Familia y/o apoderado, supervisado por el Departamento Psicológico y/o Coordinación Académica de la Institución Educativa.
- d) **ACTA DE COMPROMISO**. - Se firma conjuntamente con los Padres de Familia, un Acta de Compromiso, para un semestre o un año lectivo con la finalidad de mejorar el aspecto conductual, por lo que el estudiante está obligado a recibir un apoyo terapéutico permanente externo, bajo responsabilidad de los Padres de Familia y un seguimiento del Departamento Psicológico. Si el motivo del Acta de Compromiso es de tipo académico, igualmente el Padre de Familia es responsable de su nivelación académica y el(la) Coordinador(a) Académico(a) apoya en el proceso con la finalidad de elevar su rendimiento académico.

El INCUMPLIMIENTO de esta Acta de Compromiso obliga a la Institución Educativa a poner en conocimiento a las instituciones correspondientes: Fiscalía de Familia, Fiscalía Penal, DEMUNA entre otros, según sea el caso.
- e) Serán referidas a las autoridades correspondientes, los apoderados que muestren actitudes de indiferencia, falta de decisión, de voluntad y de incumplimiento, tales como:
 - e.1 Falta de colaboración con todo aquello que contribuya a la mejora y al cambio de las actitudes requeridas a su hijo(a) en función a su desarrollo integral como persona. Se considera también como contrario a esta colaboración las actitudes (verbales, gestuales y/o escritas) de falta de respeto y agresión a la dignidad de la persona, en su integridad, a cualquier miembro de la Comunidad Educativa.
 - e.2 Por incumplimiento de las obligaciones, suscritas por el padre de familia o apoderado en el CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS EDUCATIVOS durante el proceso de la matrícula.

ARTICULO 30° PROHIBICIONES DE LOS ESTUDIANTES:

1. Está prohibido realizar cualquier tipo de actividades (fiestas, ventas o rifas, entre otros) que tome el nombre de la Institución, dentro o fuera de ella, que no sea con permiso de la



- Dirección.
2. Emplear lenguaje obsceno, grosero y realizar actos reñidos contra la moral y las buenas costumbres, que atenten contra la salud física y mental; dentro de clases, fuera de la Institución Educativa y/o en el entorno virtual (redes sociales) ante cualquier miembro de la Institución Educativa.
 3. Traer y/o difundir en la Institución Educativa libros, revistas, material virtual nocivo, CD o cualquier tipo de publicaciones pornográficas.
 4. No usar correctamente el uniforme, de acuerdo al horario y las disposiciones de las autoridades de la Institución.
 5. Salir de su aula o de la Institución Educativa sin permiso durante el dictado de clases.
 6. Salir del aula de clases de la Institución Educativa, sean estas presenciales o a distancia, sin permiso durante el desarrollo de las mismas.
 7. En el caso de las clases a distancia, no comunicar de manera oportuna las dificultades de conectividad u otros.
 8. Emitir juicios injuriosos sobre las autoridades del colegio, docentes, trabajadores administrativos, de servicio, mantenimiento; y contra la familia de los educandos o de sus propios compañeros.
 9. Traer y/o mostrar artículos electrónicos o de valor (celulares, tablets, cámaras de fotos, ipods, MP3-4, juguetes electrónicos, entre otros), de encontrarse u observarse dichos objetos entre sus pertenencias se decomisarán, por desacato a lo establecido en el presente Reglamento Interno, hasta que el Padre de Familia lo recoja y firme un Acta de Compromiso. En caso de pérdida, el colegio no se responsabilizará.
 10. En la modalidad a distancia, en caso se compruebe la falta de atención de los estudiantes por elementos distractores se verán afectados en sus calificaciones por indisciplina.
 11. Hacer uso indebido de las redes sociales, como: comentarios y/o publicaciones ofensivas (burlas, insultos y groserías) en contra de otros estudiantes y miembros de la institución, también por difundir fotos e imágenes inapropiadas que afecten la imagen institucional; los estudiantes serán sancionados y de acuerdo al caso, se reportará a las autoridades competentes.
 12. Queda terminantemente prohibido subir fotos, videos y estados con el uniforme de la Institución que afecten directamente el prestigio de la misma; sin embargo, en el caso que deseen subir fotos a cualquier medio social deberán contar con la autorización de sus padres o apoderado.
 13. Durante el horario escolar no se recibirá en la portería de la Institución útiles escolares, loncheras, trabajos escolares u otros objetos que los estudiantes hayan olvidado.
 14. Hacer plagio durante una evaluación, en este caso, inmediatamente el docente a cargo procederá a retirarle el examen y se colocará la mínima nota, sin reclamo alguno
 15. Fumar, beber licores, usar y/o comercializar sustancias tóxicas y dañinas para la salud dentro o fuera del plantel, en actividades u otros contextos que involucren a la Institución Educativa (menos aun portando el uniforme del colegio). Se considerará falta grave y será sancionada según reglamento y/o se reportará a las autoridades competentes.
 16. Permanecer en las inmediaciones del colegio antes del ingreso y la salida sin razón justificable.
 17. Falsificar la firma del padre de familia o el apoderado en cualquier documento y/o adulterar las notas en la Informe de progreso del Estudiante.
 18. Evadir las labores escolares o las actividades programadas por la Institución.
 19. Participar, exponerse o exponer a sus compañeros a peligros que comprometan la integridad física y moral propia y de los demás.
 20. Sustraer objetos ajenos dentro de la Institución y/o comer los alimentos de sus compañeros o de otro miembro de la Institución, sin su autorización.
 21. Desobedecer las normas señaladas en el Reglamento Interno y las disposiciones indicadas por los entes superiores de la Institución.
 22. Hacer proselitismo político o dedicarse a ello en el ámbito educativo de la Institución.
 23. Permanecer sin autorización en el aula en horas de recreo u otras actividades, sin



- autorización de su Tutor(a) y/o Docente.
24. Ingresar sin la autorización correspondiente a otra aula, que no es la suya, o a cualquier otro ambiente del Institución.
 25. Participar sin permiso en reuniones o competencias que alteren el normal desenvolvimiento del horario escolar.
 26. Usar el nombre de la Institución para fines no autorizados por la Dirección.
 27. Actuar con comportamientos despreciativos, discriminatorios, racistas, agresivos o violentos (incluso verbal) que afecten a los(as) demás, tanto psíquica, emocional, como físicamente, así como comportamientos contrarios a la madurez según la edad, para llamar la atención. Estos casos se reportarán según el protocolo en el portal SISEVE.
 28. Traer al Colegio objetos (revistas, periódicos, radios, naipes, valores pecuniarios, fósforos u otros) que perturben el normal desarrollo académico y causen daño a los muebles o infraestructura.
 29. Traer o mostrar materiales u objetos que puedan ocasionar daño físico, psicológico y/o moral a los integrantes de la comunidad educativa de la Institución. En caso de incumplimiento, se afectará negativamente la calificación en conducta y los objetos serán retenidos y se procederá a informar al Padre de Familia y/o apoderado para que pueda recogerlos y firme un Acta de Compromiso, como medida correctiva.
 30. Traer a la Institución armas de fuego y/o objetos punzo cortantes. Transgredir esta norma se considera falta grave y se denunciará el hecho inmediatamente a las autoridades competentes.
 31. La Institución no se responsabiliza por pérdidas de pertenencias personales, dentro de la Institución, más aún de prendas no identificadas, que no corresponde a la actividad educativa o formativa, dinero en efectivo, materiales u otros equipos no autorizados.

ARTÍCULO 31° REGISTRO, FALTAS Y SANCIONES:

El estudiante deberá tener un comportamiento ejemplar todo el tiempo que permanezca dentro y fuera de la Institución Educativa, respetando las exigencias, tanto formales como morales, que retraten su imagen y condición de estudiante. Asimismo, deberá ser cortés, correcto(a) y respetuoso(a) con toda la comunidad educativa.

- a. **DEL REGISTRO:** Las transgresiones a las normas establecidas, ya sea en disciplina como en responsabilidad serán registradas en el Cuaderno Anecdótico y/o Registro de Actas, que son los registros del Tutor/Docente, del Departamento Psicológico o Académico.
- b. **DE LAS FALTAS:** Se entiende por falta, toda acción u omisión voluntaria que contravenga las disposiciones establecidas, que dificultan y/o entorpezcan el proceso educativo individual o grupal, en el orden intelectual, moral, social o disciplinario. Las faltas se tipifican en **leves, graves y muy graves**. La gravedad de la falta se determina evaluando las siguientes condiciones: circunstancia en la que se comete la falta, la forma de la falta, recurrencia de varias faltas, de la participación del estudiante y de las consecuencias que produce.
 - b.1. Falta leve.** Es la trasgresión simple de las normas de conducta, que no comprometen la integridad física y/o material, ni revela una actitud sistemática del infractor. Se consideran faltas leves:
 - a. Falta de respeto y autocontrol: no obedece, grita, deambula por el aula, molesta a algún compañero, en cualquiera de las modalidades educativas establecidas.
 - b. No respeta el protocolo designado cuando las clases son a distancia y/o no presenta de manera oportuna sus evidencias.
 - c. Incumplir con sus tareas escolares.
 - d. Dedicarse a una asignatura distinta a la que se está desarrollando en clase.
 - e. Dejar abandonados en el colegio sus prendas de vestir y/o útiles escolares.
 - f. Presentarse con el uniforme incompleto o siendo usada en forma inadecuada.
 - g. Olvidar sus útiles escolares.
 - h. No traer el Cuaderno de Comunicados o Informe de Progreso del Estudiante, o presentarlo sin firma del padre o apoderado al Tutor



- i. Llegar tarde a sus clases, talleres, actividades curriculares, extracurriculares y de permanencia.
- j. Ingresar o salir del aula sin permiso del Docente presente, del Brigadier o del Policía Escolar de su aula.

b.2. Falta grave. Es la acción reiterada de faltas leves o aquellas que por sus características van en contra de la moral y las buenas costumbres. Se consideran faltas graves las siguientes:

- a. Reincidencia en cualquier falta leve.
- b. Faltar el respeto al personal de la Institución Educativa y/o a sus compañeros a través de páginas sociales de Internet o por cualquier otro medio.
- c. Quitar hojas de cuadernos, textos, cuaderno de control con la finalidad de ocultar alguna información.
- d. Hacer inscripciones o deteriorar el mobiliario y/o la infraestructura de la Institución Educativa.
- e. Traer celular y otros artículos electrónicos y/o hacer uso de los mismos.
- f. No entregar a sus padres los documentos enviados por las autoridades del colegio y no devolver firmada la constancia de recepción de los mismos.
- g. Reincidencia en el incumplimiento de sus tareas.
- h. Mentir u ocultar la verdad al personal de la Institución Educativa o a sus padres.
- i. Faltar el respeto a los símbolos patrios y/o emblemas de la institución.
- j. Faltar injustificadamente o llegar tarde reiteradamente a la Institución Educativa.
- k. Evadirse del salón de clase, talleres, actividades curriculares y extracurriculares.
- l. Provocar desorden e indisciplina durante el desarrollo de las clases, actividades cívico patriótica, deportiva, religiosas y otras acciones dentro, en los alrededores y fuera de la Institución Educativa.
- m. Desprestigiar a la Institución Educativa.
- n. Malograr o perder los implementos utilizados en clase.
- o. Proferir palabras soeces en cualquier circunstancia, así como, levantar calumnias.
- p. Sustraer pertenencias de la Institución Educativa, del personal o de los compañeros.
- q. Salir de la Institución Educativa antes de la hora sin autorización será considerado como evasión. En caso de suma urgencia, sólo podrán salir en compañía del padre o tutor. Se sugiere que las consultas al médico y/o dentista, sean fuera del horario de clases.
- r. Negarse sin causa justificada a participar en los eventos cívico - culturales y deportivos, para los cuales ha sido nominado.
- s. Y otras que por su naturaleza se consideren faltas graves.

b.3. Falta muy grave. Es la condición de actos que afectan la moral, las buenas costumbres y/o ponen en peligro la integridad física y moral de los estudiantes. Se consideran faltas muy graves las siguientes:

- a. Traer o exhibir material pornográfico.
- b. Fomentar escándalos y conflictos, así como liarse a golpes dentro o fuera de la Institución Educativa.
- c. Traer objetos de valor y/o equipos electrónicos a la Institución Educativa, siendo estos de su entera responsabilidad y del Padre de Familia en caso de pérdida.
- d. Copiar o intentar copiar durante una evaluación. El Docente aplicador tendrá la potestad de anular la evaluación y colocar la nota mínima desaprobatoria al estudiante. Comunicar al Tutor(a), para aplicar la sanción respectiva y citar al Padre de Familia, para tratar el caso.
- e. Alterar notas, falsificar firmas o sustraer documentos reservados o confidenciales.
- f. Fumar, tomar bebidas alcohólicas y/o adoptar posturas incorrectas dentro de la Institución Educativa o fuera de ella, vistiendo el uniforme o estando como estudiante del colegio en una actividad externa.
- g. Hacer caso omiso a una responsabilidad o sanción.
- h. Adoptar conductas lesivas, consumir licor o realizar actos reñidos contra la moral y las buenas costumbres.



- i. Traer o consumir cualquier tipo de droga o fomentar su uso.
- j. Realizar actos que atenten contra la disciplina; respeto, dignidad, honradez e integridad física, emocional y moral, propia a la de otros.
- k. Y otras que por su naturaleza se consideren faltas muy graves.

c. **DE LAS SANCIONES**

La imposición de una medida disciplinaria responde al propósito de corregir y evitar mayores faltas, antes que castigar; por tanto, la reincidencia y la reiteración constituyen agravantes. Las sanciones se aplican de acuerdo a la gravedad de la falta, tomando en cuenta la edad de los estudiantes y afectarán sus calificaciones. Las sanciones son de carácter excluyente, pudiendo aplicarse cualquiera de ellas según la gravedad de la falta. Las sanciones consisten en:

- a. Amonestación verbal y registro en el Cuaderno Anecdótico y/o Cuaderno de Actas dependiendo de la gravedad de la falta.
- b. Papeleta verde por faltas leves, en el Cuaderno de Comunicados.
- c. Papeleta verde disciplinaria por haber acumulado tres anotaciones en el cuaderno anecdótico en forma mensual.
- d. Papeleta roja y comunicación inmediata al ÁREA PSICOLÓGICA, así como el reporte a las AUTORIDADES COMPETENTES.
- e. **REPORTE DE CASOS GRAVES**, según la situación se denunciará a las autoridades competentes para su investigación y sanción.

ARTÍCULO 32° DE LOS ESTÍMULOS

- 1. Los responsables que otorgarán los estímulos a los estudiantes serán la Dirección, Departamento Psicológico, Tutores y docentes, según lo amerite previa coordinación con los Padres de Familia.
- 2. En caso de acciones, actitudes, resultados gratificantes o destacados, la Institución Educativa estimulará al (los) estudiante(s) de la siguiente manera:
 - a. Felicitación verbal.
 - b. Felicitación con Papeleta Amarilla, cuando los estudiantes realicen actos distinguidos durante el año escolar, o que tengan destacada participación en actividades de carácter cultural, científico, artístico, social o deportivo.
 - c. Reconocimiento público en formación.
 - d. Medalla de oro “Nadie como Tú”, cuando el estudiante haya ganado alguna competencia de carácter académico o deportivo.
 - e. Una calificación de excelente en el rubro de conducta para ser incluida en su Ficha Informativa.
 - f. Diversos estímulos de carácter grupal adecuados a cada aula (paseos, tardes deportivas, almuerzos, cenas, etc.)

CAPÍTULO V PASEOS, DESPEDIDAS Y ACTIVIDADES DE PROMOCIÓN

ARTÍCULO 33° Para las actividades propias como: paseos, despedidas y actividades de promoción, cada Tutor (a) dirige la elección democrática de un Comité de Aula, cuya directiva estará constituida por padres de familia representantes de la sección. El Comité de Aula es responsable de la organización de las actividades, los compartir, paseos, despedidas y actividades de la promoción; consensuando democráticamente con los Padres de Familia. La participación en estas actividades no es obligatoria.



ARTÍCULO 34° NORMAS PARA PASEOS Y DESPEDIDAS

- a. Los estudiantes solo podrán participar del paseo o despedida con la autorización de su Apoderado.
- b. Los Comités de Aula colaborarán estrechamente con los tutores en la planificación, ejecución y desarrollo de la actividad; salvaguardando la integridad física y moral de los/las estudiantes.
- c. La Institución está facultada a revisar mochilas para prevenir hurtos, ingreso y consumo de sustancias psicoactivas que perjudiquen al estudiante, compañeros y a la buena imagen institucional.
- d. En caso de detectarse situaciones de indisciplina como: querer llevar licor, fumar o generar situaciones que atenten contra la moral y las buenas costumbres, los involucrados (as) no participarán de la actividad programada, poniendo de conocimiento inmediatamente a su Apoderado para su recojo y esta acción será considerada como falta **MUY GRAVE**.
- e. Las faltas que se detectasen y quiebren una o más normas del presente reglamento, será justificación para que la Institución proceda con la cancelación de dicha actividad o deniegue la participación de los miembros que originaron la falta.

ARTÍCULO 35° DEL VIAJE DE PROMOCIÓN

- a. La Institución no planifica ni se responsabiliza de los viajes de promoción de sexto grado de primaria y quinto grado de secundaria.
- b. Los Padres de Familia podrán organizar viajes bajo su responsabilidad, quienes se encargarán de hacer los trámites respectivos ante las autoridades competentes y cubrir los gastos entregando un balance económico a la Dirección al finalizar la actividad.

ARTÍCULO 36° NORMAS PARA LA FIESTA DE PROMOCIÓN

Siendo la fiesta de promoción una actividad, de participación voluntaria, promovida por los Padres Familia tiene como objetivos: la integración y el compartir por parte de los estudiantes en una actividad al final de su ciclo escolar y de esa manera dejar como recuerdo para ellos una experiencia inolvidable.

Es deber de los Padres de Familia que la actividad planificada se cumpla con el objetivo de una sana diversión; motivo por el cual se establece el siguiente reglamento:

Todos los/las estudiantes que asistan a la fiesta deberán tener en cuenta las siguientes condiciones:

1. Participan de la fiesta de promoción los estudiantes matriculados en sexto grado de primaria y quinto año de secundaria.
2. Los estudiantes se presentan en la fiesta dentro del horario establecido para respetar el programa planificado por la comisión.
3. Durante la fiesta, los/las estudiantes deberán:
 - a) Mantener un comportamiento respetuoso sin promover actos que vayan en contra de la moral y las buenas costumbres.
 - b) No consumir alcohol, y/o fumar; quedando bajo la responsabilidad de los padres según lo referido en el artículo 14° de la Ley N° 28681 Ley que regula la “Comercialización, Consumo y Publicidad de Bebidas Alcohólicas”.
4. Los estudiantes harán uso responsable y cuidadoso de los utensilios, muebles e infraestructura del local donde se realizará la fiesta. Cualquier daño que pudieran causar a alguno de ellos, serán asumidos por sus Padres o Apoderados.
5. Los padres organizadores de la fiesta son los responsables de hacer cumplir este reglamento con el apoyo de todos los Padres de Familia que participan de la fiesta.

ARTÍCULO 37° Cualquier falta a lo dispuesto anteriormente, será remitida a las autoridades competentes.

TÍTULO IV DE LOS PADRES DE FAMILIA - APODERADOS

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 38° El ingreso a la Institución Educativa es voluntaria, los padres de familia o apoderados que solicitan y logran acceder a una vacante para sus hijos lo hacen bajo el compromiso de cumplir con todas y cada una de las disposiciones que emanan de la Institución. Asimismo, se someten a las decisiones normativas y disciplinarias que se dictan, por esta razón al momento de la matrícula los padres de familia o apoderado expresarán su voluntad de cumplir con los requerimientos que formula la Institución Educativa, mediante el CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS EDUCATIVOS, el cual se observará rigurosamente.

ARTÍCULO 39° Son Apoderados o Padres de Familia de la Institución educativa, los que matriculan a sus hijos en edad escolar, previa suscripción del CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS EDUCATIVOS, el cual se realiza de manera regular en forma presencial, pudiendo realizarse también a distancia o de manera mixta, como se contempla en el mismo.

ARTÍCULO 40° Los padres de familia participan en el proceso educativo de sus hijos de conformidad con lo establecido en el presente Reglamento, observando estrictamente los principios, normas, disciplina y demás disposiciones complementarias dictadas por la Institución educativa, así como en las condiciones propias de la modalidad de enseñanza presencial o a distancia y cláusulas establecidas en el CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS EDUCATIVOS.

ARTÍCULO 41° Al momento de suscribir el CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS EDUCATIVOS y formalizar la ratificación o matrícula de sus hijos, los Padres de Familia son los primeros responsables en la formación de sus hijos y aceptan las condiciones y características del servicio educativo que brinda la Institución para trabajar en conjunto y se comprometen a:

- a. La exigencia académica permanente de sus hijos
- b. La formación basada en la práctica permanente de valores.
- c. La firme y constante disciplina de los sujetos activos del proceso educativo.

CAPÍTULO II DERECHOS, DEBERES Y RESTRICCIONES

ARTÍCULO 42° DERECHOS DE LOS PADRES DE FAMILIA O APODERADOS:

- a. Tomar conocimiento del proceso educativo de sus hijos y/o evaluaciones, conforme a lo informado y programado por la Institución Educativa.
- b. A recibir de la Institución Educativa Escuela de Padres, Charlas, orientaciones técnico-pedagógicas, orientaciones psicológicas, etc., para mejorar el proceso educativo y formativo de sus hijos.
- c. A recibir bimestralmente la información sobre el rendimiento académico y conductual de sus hijos, mediante el Informe de Progreso.
- d. Recibir información oportuna sobre el desempeño conductual y actitudinal de sus menores hijos(as) por parte del Tutor(a) y/o el Departamento de Bienestar, en los horarios establecidos. La Institución Educativa solo asume la parte educativa y formativa de los estudiantes, en caso de presentarse una situación en que el estudiante amerite una atención especializada esto será de entera responsabilidad y obligación del Padre de Familia. Debiendo acatar las sugerencias del (de la) Tutor(a) y del Departamento de Bienestar.
- e. A participar en todas las actividades que programe la Institución Educativa a nivel de Padres de Familia.
- f. La reserva de la vacante y matrícula de su hijo, dentro del plazo establecido en el caso este al día en el pago de sus pensiones y cumpla las normas del presente reglamento.



- g. A recibir información sobre las disposiciones legales, reglamentos y demás disposiciones normativas de la Institución Educativa, que sean de su competencia.
- h. La oportunidad de presentar reclamos en forma correcta y a su debido tiempo, respetando las instancias para la presentación del mismo. El procedimiento a seguir será:
 - 1. Los reclamos se hacen de conocimiento al Tutor(a), en forma personal cuando el servicio es presencial y de manera virtual o telefónica cuando el servicio es a distancia, respetando los horarios de Tutoría establecidos para cada tutor. El(la) tutor(a) deberá registrar el reclamo, en un acta y diligenciarlo con el Coordinador Académico o el Departamento de Bienestar dependiendo del tema académico o conductual.
 - 2. El Tutor(a) tendrá a su cargo canalizar la solicitud conjuntamente con el encargado del curso de ser el caso, debiendo dar una respuesta por escrito al Apoderado en un plazo no mayor a 3 días hábiles.
 - 3. El Padre de Familia o Apoderado si no se encuentra satisfecho con la respuesta o solución, puede presentar su reclamo por escrito dirigido a la Dirección, de manera física o digital en Secretaría. Este reclamo deberá responderse por escrito en un plazo máximo de 30 días calendarios. Dicho plazo puede ser extendido hasta por otro igual cuando la naturaleza del reclamo lo justifique, situación que debe ser puesta en conocimiento antes de la culminación del plazo inicial.
- i. La tramitación eficiente de sus solicitudes y demás documentos oficiales relacionados con la educación que brinda la Institución Educativa.

ARTÍCULO 43° DEBERES DE LOS PADRES DE FAMILIA:

- 1. Es responsabilidad del Apoderado, estar bien informado y acatar los lineamientos del Reglamento Interno y las Normas de Convivencia de la Institución Educativa, este documento es entregado la primera vez al padre de familia de manera personal, al momento de la Matrícula o la Ratificación de Matrícula (Firma del CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS EDUCATIVOS) y cada vez que es actualizado es comunicado al correo electrónico del padre de familia. El apoderado es consciente de estar informado y deberá acatar estas normas. Este documento se encuentra actualizado en la página web: www.santisimojesus.edu.pe o su fan page <https://www.facebook.com/IEPSantisimoJesus/>, al cual tienen acceso.
- 2. Suscribir oportunamente el CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS EDUCATIVOS, acatando las condiciones y cláusulas que en ella se establecen. El CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS EDUCATIVOS, es de naturaleza civil y obliga a sus partes a su estricto cumplimiento.
- 3. Señalar domicilio real, con teléfono fijo y/o celular y correo electrónico permanente al momento de suscribir el CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, canales de comunicación e interacción mediante los cuales se le harán llegar las actividades que la Institución Educativa tenga que cursarle. En caso de cambio de domicilio, número de teléfono, correo electrónico deberá comunicarlo inmediatamente a secretaria. En caso de tener vivienda de difícil ubicación, deberá de señalar un domicilio y teléfonos alternativos.
- 4. Cumplir oportunamente con el pago de las pensiones de enseñanza.
- 5. Cumplir con el pago de las penalidades, moras, costos, costas y/o intereses que se generen por el incumplimiento del pago de pensiones dentro del Cronograma que se establezca en el Contrato.
- 6. Procurar que exista la mayor coherencia entre la vida familiar y el perfil ideal del estudiante de La Institución Educativa, asumiendo personalmente su formación integral.
- 7. Guiar la educación en la fe de su hijo(a) según las orientaciones de la Iglesia y del Proyecto Educativo de la Institución.
- 8. Darse por notificado de toda comunicación que remita la Institución Educativa por escrito, a través del “CUADERNO DE COMUNICADOS”, correo electrónico y/o WhatsApp del número de celular consignados en el CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS EDUCATIVOS, de manera obligatoria. Además, se podrán informar a través del fanpage ([iepsantisimojesús](https://www.facebook.com/IEPSantisimoJesus/)) o página web (www.santisimojesus.edu.pe).
- 9. Es obligación de los apoderados ser puntuales en recoger a sus hijos (30 minutos como



máximo, después de su horario de salida) para evitar que se queden fuera del horario escolar sin supervisión.

Los apoderados **asumirán la responsabilidad ante cualquier evento al no recoger a tiempo a sus hijos. En caso sea reiterativo se firmará un Acta de Compromiso como medida correctiva.**

10. En el caso que los estudiantes se retiren con una movilidad, el Apoderado debe poner de conocimiento al Tutor o Tutora de Aula.
11. Cuando el estudiante se retira solo(a), el apoderado(a) debe presentar una Autorización por escrito a la Dirección de la Institución Educativa al inicio de la Matrícula o Ratificación de Matrícula y comunicar al Tutor(a) el primer día de clase, caso contrario se considerará negligencia y abandono por parte de Apoderado y en el estudiante evasión de la Institución, está calificada como falta grave.
12. Los estudiantes solo podrán ser recogidos a la salida por la persona indicada por el apoderado; si ocasionalmente lo recoge otra persona, el Apoderado deberá indicarlo por escrito a través del Cuaderno de Comunicados o llamar oportunamente a Secretaría, mencionando el nombre de la persona autorizada quien se presentará a la Institución Educativa con DNI para su identificación.
13. En caso de paseos, los estudiantes solo podrán salir con la debida autorización del Apoderado.
14. Justificar las inasistencias de los estudiantes a través de una solicitud por escrito adjuntando medios probatorios (Certificado Médico, receta médica, u otro documento probatorio) al día siguiente de la inasistencia. En caso de haber una evaluación programada y no se justifique oportunamente la inasistencia se le colocará la nota mínima desaproboratoria.
15. Informar oportunamente si su menor hijo tiene una enfermedad contagiosa. Los estudiantes con tos, resfrío fuerte, varicela, sarampión, hepatitis, etc. Se deben quedar en casa, en caso de varicela por 15 días, en caso de hepatitis por un mes, además traer una alta médica para reincorporarse. En caso de otras enfermedades, es responsabilidad de los padres comunicar, solicitar, gestionar el descanso que requiera para no afectar la salud del estudiante y el de sus compañeros.
16. Conocer que la acción de los padres de familia es fundamental para el logro de los objetivos educacionales y formativos, por lo que, **asume participar activamente en el proceso educativo de su menor hijo (a)** como son:
 - a) Asistir en las reuniones, en la modalidad que fuera programada, convocadas por los Directivos, Profesores y/o Departamento de Psicología, Tutor, etc. y seguir las recomendaciones dadas por las autoridades de la Institución.
 - b) b) Actividades formativas: Escuela de Padres, Día del Logro, Ceremonias de Premiación y otros.
 - c) Actividades recreativas: Actuaciones, Kermesse, Olimpadres y otros.
17. Apoyar el logro de los objetivos planteados por la Dirección del Colegio.
18. Velar por el prestigio y progreso de la Institución Educativa.
19. Velar por las buenas relaciones institucionales y Normas de Convivencia.
20. Acatar las disposiciones emanadas de las autoridades de la Institución Educativa.
21. Enviar y/o presentar a sus hijos con puntualidad, debidamente uniformados, aseados, y adecuadamente implementados para cumplir las tareas escolares y por tanto la consecución del logro de su formación integral. En el caso que las clases sean a distancia, brindarles un espacio adecuado, los materiales y las condiciones que permitan su desarrollo de manera autónoma.
22. Aceptar y ser consecuentes con la axiología de la Institución Educativa.
23. Respetar la agenda en las reuniones de entrega de los Informes de Progreso del Estudiante, establecida por la Dirección Institución educativa (No se tratarán asuntos particulares de padres de familia y/o estudiantes).
24. Respetar la disposición de no ingresar al interior de la Institución Educativa sin previo aviso y sin autorización, por medidas de seguridad y del cuidado de la integridad física de nuestros estudiantes y para no interrumpir las clases.



25. Asistir obligatoriamente a las reuniones de Escuela para Padres y entrega de Los Informes de Progreso del Estudiante, asistencia que será evaluada por bimestre, en el caso que no asista a las reuniones, deberá pagar una penalidad de S/. 40.00 por concepto de **inasistencia injustificada** a una reunión convocada y que se haya notificado con sanción económica por parte del Comité de Aula y **LA EVALUACIÓN DEL PADRE DEL FAMILIA SERÁ DESAPROBATORIA, EN EL CRITERIO CORRESPONDIENTE.**
26. Asistir puntualmente a las citas y reuniones convocadas por el(la) Coordinador(a), Psicólogo(a), Docente de aula o Tutor(a) o por la Dirección de la Institución Educativa.
27. Colaborar con el personal docente reconociendo su autoridad y proporcionándole los datos que consideren necesarios para facilitar la formación integral del estudiante a fin de conocer mejor su realidad y brindarle el apoyo necesario.
28. Es responsable en su calidad de Apoderado, de asumir la reparación o reposición del equipo, material, infraestructura o mobiliario asignado a su menor hijo(a) en caso de daño o deterioro prematuro.
Al inicio del año escolar se le asigna al estudiante una mesa y una silla para su uso exclusivo, en buen estado con su nombre. El Padre de Familia es el responsable de realizar alguna observación en un plazo no mayor a 07 días calendarios (después de la primera reunión de Padres de Familia) y sustentar su disconformidad, con documentos probatorios.
Si durante el Año Escolar, el mobiliario asignado sufre daño o deterioro prematuro sea en forma voluntaria, involuntaria y/o dolosa por parte del estudiante, el Padre de Familia, será el responsable de asumir los gastos de reparación o de reposición del mismo. Se procederá de igual manera, si el mobiliario presenta algún deterioro y no es comunicado en su debido momento.
29. Entregar la Lista de Útiles Escolares completa personalmente al Tutor(a) de Aula o responsable designado por la Institución Educativa, con un cargo o constancia, antes de la finalización del Año Escolar; de lo contrario asumirá las sanciones, penalidades y/o prohibiciones correspondientes para que cumpla sus responsabilidades oportunamente, ya que los estudiantes utilizan en forma diaria los mismos para el cumplimiento de sus labores educativas. Ello implica que, de no cumplir con la entrega oportuna de los Útiles Escolares, el estudiante se verá afectado directamente en el cumplimiento de su avance curricular; consecuentemente obtendrá notas deficientes en los cursos respectivos (actividades del Área de arte y otros) así como la institución se verá en la obligación de reponer los materiales faltantes en caso corresponda.
30. Entregar oportunamente la documentación que la Dirección solicite, dentro de los plazos establecidos.
31. Conocer el Sistema de Convivencia Escolar, en caso sus hijos incurran en violencia, están obligados a brindar toda su colaboración para corregir dichos actos y deben comprometerse a cumplir con la consejería respectiva, en aplicación de la Ley Nº 29719 y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo Nº 010-2012-ED, D.S. Nº 004-2018 MINEDU.
32. Permitir que el personal de vigilancia, por medidas de seguridad, revise vehículos, carteras, maletines y bultos, que ingresen o retiren de la Institución Educativa.
33. No pueden ingresar a la Institución Educativa determinados objetos, vehículos o personas sin permiso de la Administración por seguridad.
34. Evitar hacer comentarios desfavorables, despectivos, discriminatorios y/o difamatorios de manera oral, escrita y/o haciendo uso de redes sociales, que perjudiquen la imagen de la institución, del padre de familia, estudiante, personal docente y/o administrativo. En caso de incurrir en esta falta la Institución Educativa Privada se reserva el derecho de REPORTAR A LAS AUTORIDADES COMPETENTES.
35. Verificar que sus hijos(as) no tengan elementos distractores, en las clases presenciales o a distancia tales como: grabadoras, reproductores MP3, Videojuegos- PSP, cámaras fotográficas, tablets, celulares, acceder a las redes sociales, naipes, juegos al azar, cosméticos, revistas entre otros.



ARTÍCULO 44° RESTRICCIONES DE LOS PADRES DE FAMILIA:

1. Faltar el respeto y/o ejercer presiones sobre el personal de la Institución Educativa (coacción y/o intimidación).
2. Invitar a los docentes a sus domicilios y otros lugares ajenos a la Institución educativa, para tratar asuntos relacionados con la misma.
3. Dar obsequios al personal de la Institución Educativa a fin de solicitar favores no éticos (influir en las notas de aprovechamiento y /o conducta).
4. Solicitar los servicios particulares de enseñanza del Tutor (a) o de algún Docente que labore en la Institución Educativa.

CAPÍTULO III DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS EDUCATIVOS

ARTÍCULO 45° EL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS EDUCATIVOS constituye el único documento que otorga y acredita la condición de estudiante de la Institución Educativa, es suscrito por la Dirección de la Institución Educativa Privada y por el Padre de Familia en la matrícula o de su ratificación; contiene las condiciones del servicio a los cuales se encuentran obligadas las partes que lo suscriben, su vigencia corresponde al año académico que cursará el estudiante, pudiendo ser renovado previo acuerdo de las partes y de conformidad con lo establecido en el presente Reglamento Interno. Pudiendo suscribirse de manera regular en las modalidades descritas, en forma presencial, no presencial o mixta.

CAUSALES DE RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

ARTÍCULO 46° No procede la RENOVACIÓN DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS EDUCATIVOS y por tanto tiene efecto la resolución del mismo y la NO RATIFICACIÓN DE LA MATRÍCULA DEL ESTUDIANTE, cuando:

- a. El Apoderado ha mostrado indiferencia o falta de interés en el proceso educativo y formativo de su hijo y/o no ha asumido con responsabilidad las indicaciones de la Institución para que el menor supere sus deficiencias académicas o de comportamiento.
- b. No asistir a la reunión convocada por la Institución Educativa Privada, cuando se le notifique por falta de pago de dos o más pensiones, cuando incumpla el cronograma de refinanciación de la deuda por pensiones, penalidades o se niegue a firmarla, originando los gastos legales y/o notariales.
- c. Atentar contra la imagen institucional, la dignidad y el buen nombre del personal de la Institución, de los padres de familia y/o estudiantes, sea en medios públicos o privados, de difusión masiva o cualquier otra forma de comunicación.
- d. Realizar reuniones fuera de la Institución sin autorización de la Dirección para tratar asuntos relacionados directa o indirectamente con la Institución educativa. Sin perjuicio a la resolución del Contrato, los acuerdos, decisiones o acciones adoptadas y las consecuencias en estas circunstancias no serán vinculantes con la Institución y carecen de toda validez.
- e. No acatar o respetar las medidas disciplinarias establecidas por la Institución en el presente Reglamento.
- f. Interferir en asuntos técnico pedagógicos, administrativos y del personal que disponga la Institución Educativa.
- g. No haber cumplido con consignar información correcta en el CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS EDUCATIVOS, en especial en lo referente a su identificación y domicilio, conforme a lo exigido en el presente Reglamento.
- h. Haber observado un elevado récord de amonestaciones o sanciones por medida disciplinaria, inasistencia o reiteradas tardanzas injustificadas de sus menores hijos. Según lo establecido en el Artículo 33°, los cuales forman parte de las Sanciones de este Reglamento.
- i. Faltar el respeto, amenazar o utilizar palabras soeces en contra de un directivo, profesor u



- otro trabajador dentro o fuera de la Institución Educativa.
- j. Si el estudiante ha observado mala conducta o bajo rendimiento académico, incumpliendo el Acta de Compromiso suscrito.

CAPÍTULO IV DE LAS PENSIONES DE ENSEÑANZA

ARTÍCULO 47° Los padres de familia o apoderados están obligados a cumplir oportunamente con el pago de las pensiones de estudios.

ARTÍCULO 48° Al momento de la renovación de la matrícula, no podrán existir montos pendientes de pago por concepto de pensiones de enseñanza, penalidades u otros del año anterior, los que deberán ser cancelados previamente.

ARTÍCULO 49° El incumplimiento en el pago de las pensiones de estudios, puede generar penalidades, intereses, gastos legales y notariales y hasta la Resolución del Contrato de Prestación de Servicios Educativos, lo que constará en el CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS EDUCATIVOS. Transcurridos dos meses en los cuales el Padre de Familia y/o apoderado no hubiera cumplido con la cancelación total de las obligaciones a su cargo, la Institución Educativa citará a reunión para dar tratamiento al problema, en el cual se podrá suscribir un acuerdo que establezca nuevos mecanismos de pago (nuevo cronograma de pago). De incumplirse dicho cronograma de pago o de no lograrse ningún entendimiento, la Institución Educativa estará facultada a resolver el CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS EDUCATIVOS – de pleno derecho - y de no entregar el certificado de estudios hasta que el Padre de Familia regularice sus pendientes económicos. Sin embargo, no se condiciona la evaluación al pago de la pensión, sin perjuicio del derecho de la Institución Educativa de retención del certificado.

ARTÍCULO 50° El pago de pensiones de estudios constituye una obligación del Apoderado, su incumplimiento no impide que el estudiante continúe recibiendo el servicio educativo; sin embargo y de producirse atraso en el pago de esta obligación la Institución está facultada a retener los certificados de estudios de los periodos no pagados.

Oportunidad de pago de las pensiones: La pensión de enseñanza debe cancelarse mensualmente, a más tardar en la última semana del mes hasta el 30 o 31 del mismo, en la(s) agencia(s) y/o lugares establecidos por ella. En caso del vencimiento del plazo, se le recargará el concepto de penalidad, es decir, habrá un incremento para el pago de la pensión, por pago fuera de fecha, por cada mes.

- El monto designado se dará a conocer, en el Boletín Informativo Nº 001 al momento de la matrícula.

En la Institución Educativa no se usan procedimientos y/o mecanismos de intimidación, que afecten la dignidad, la integridad física y/o moral de los estudiantes para el cobro de pensiones. No están incluidos en este supuesto, los mecanismos de notificación ordinarios orientados al cobro de las mismas.

Por finalización del año escolar, en el mes de diciembre de cada año, las pensiones deberán estar canceladas en su totalidad. Esto es indispensable para la matrícula y ratificación de la misma para el siguiente año, según lo establecido en el CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS.

Otros conceptos, por los que se pagará solo cuando usted lo solicite, son:

Constancias de Estudios u otras similares.

Certificado de Estudios

Traslado de Matrícula

Duplicado del Informe de Progreso del Estudiante

Examen de Recuperación por Área

Otros.

ARTÍCULO 51° El monto de la Matrícula, por ningún motivo excederá al monto de la pensión. El cual, esta detallado en el CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS EDUCATIVOS de la Institución Educativa, es informado desde el mes de diciembre y en el momento de la matrícula de cada año.

ARTÍCULO 52° La matrícula es el único acto con el cual se formaliza el ingreso al sistema educativo



peruano, SIAGIE, de todo estudiante en la institución.

ARTÍCULO 53° La Dirección de la Institución Educativa determinará las becas a aquellos Padres de Familia con dificultades económicas o personal luego de haberse estudiado el caso, probadas y de acuerdo a la disponibilidad económica de la Institución.

TÍTULO V ÓRGANO DE PARTICIPACIÓN DE LA ASOCIACIÓN DE COMITÉS DE AULA DE PADRES DE FAMILIA DE LA I.E.P “SANTÍSIMO JESÚS” (ACAPF-SJ)

CAPITULO I CONSTITUCIÓN Y FUNCIONES DE LA ACAPF-SJ

ARTÍCULO 54° DE LA ACAPF – SJ: Los Padres de Familia y/o apoderados se constituyen en ASOCIACIÓN DE COMITÉS DE AULA DE PADRES DE FAMILIA DE LA I.E.P. SANTÍSIMO JESÚS (ACAPF-SJ), la cual es una asociación civil sin fines de lucro, no posee personería jurídica, siendo facultad de la dirección de la Institución Educativa conformarla, cuando sus fines y objetivos nacen del presente Reglamento. Está constituida por los Padres de Familia y/o apoderados de los estudiantes matriculados en la Institución Educativa.

La ACAPF-SJ participa en la Institución Educativa apoyando con la tarea educativa a fin de alcanzar una excelente capacitación y formación humana y cristiana de toda la comunidad educativa, mejorando la infraestructura y acopiando material educativo de última generación.

ARTÍCULO 55° La Dirección de la Institución Educativa tiene la potestad de nombrar a la Directiva de la Asociación de Comités de Aula de Padres de Familia o considerar su elección democrática.

ARTÍCULO 56° Los Padres de Familia y Tutores promueven el desarrollo integral del núcleo familiar a través de las siguientes acciones:

- a. Participa activamente en la Escuela de Padres, asumiendo el compromiso de la práctica de valores en su familia.
- b. Promueve y participa en actividades, culturales, espirituales, recreativas y deportivas orientadas a la integración familiar.
- c. Es participe en las acciones de asesoría familiar orientadas a la mejora de su formación personal y familiar.

ARTÍCULO 57°: En la Institución Educativa habrá tan solo una Asociación de Comités de Aula de Padres de familia ACAPF-SJ que se rige por el presente Reglamento Interno y que han sido aprobados por la Dirección. La Dirección de la Institución Educativa es la asesora natural de la ACAPF-SJ.

ARTÍCULO 58° Los miembros de la ACAPF-SJ está conformado por:

- a. Padre y/o madre del estudiante.
- b. Tutor, persona que, sin ser padre o madre del estudiante menor de edad, cuente con la autorización legal para ejercer la patria potestad.

ARTÍCULO 59° La estructura orgánica de la ACAPF-SJ está integrada por:

- a. Asamblea General de Comités de Aula de Padres de Familia.
- b. El Comité Central.
- c. Los Comités de Aulas.

ARTÍCULO 60° La Asociación de Comités de Aulas se constituye en el órgano de representación de sus respectivos asociados y está constituida por la reunión de todos los Comités de Aula, quienes representan a los Padres de Familia de cada sección de la Institución Educativa. Los acuerdos, sugerencias y pedidos aprobados en beneficio de mejorar el servicio educativo, obliga a sus integrantes a cumplirlos de conformidad con su Reglamento.

ARTÍCULO 61° Las atribuciones de la Asamblea General de Comités son:

- a. Elegir entre sus integrantes a los miembros del Comité Central.
- b. Informar y ser informados de los diversos proyectos de la Institución Educativa.
- c. Informar y ser informados de los requerimientos para la Enseñanza- Aprendizaje



presentados por la Comunidad Educativa; sobre los presupuestos, de los recursos y gastos, para que a su vez informe a sus respectivas aulas.

- d. Apoyar los Planes de Mejora, Proyectos curriculares, los Proyectos de Desarrollo Humano y otros que se contemplan en el Plan Anual de Trabajo.
- e. Ser informados de los ingresos y egresos del Comité Central, por escrito cada fin de año.
- f. Aprobar el Plan de Trabajo del ACAPF-SJ, formulado por el Comité Central.
- g. Aprobar la selección de textos para el Año Escolar en curso, en coordinación con la Dirección y el personal Docente, con un Acta.

ARTÍCULO 62° Las Asambleas Generales son convocadas por el Presidente del Comité Central en coordinación con la Dirección. Se realizan por lo menos dos veces al año y se convocan en forma extraordinaria cuando se juzgue necesario. Las Asambleas son dirigidas y canalizadas por el Presidente y/o la Dirección de la Institución Educativa.

ARTÍCULO 63° La convocatoria a la Asamblea se hará con 48 horas de anticipación, mediante esquelas firmadas por el Presidente y la Dirección, precisando la fecha, hora y lugar, así como los puntos de la agenda a tratar.

ARTÍCULO 64° Los acuerdos de las Asambleas ordinarias y las extraordinarias, se anotarán en el Libro de Actas y es llevado por el Secretario (a) de la directiva. Las actas serán rubricadas por el Presidente (a), Secretario (a) y por la Dirección de la Institución Educativa para garantizar su transparencia.

ARTÍCULO 65° Los representantes de los Comités de Aula, participan con voz y voto.

ARTÍCULO 66° El Comité Central de Padres de Familia de la ACAPF-SJ, se constituye en un órgano organizativo y ejecutivo del buen gobierno de la asociación.

ARTÍCULO 67° El Comité Central está integrado por:

- a. Un Presidente(a)
- b. Un Vicepresidente(a)
- c. Un Tesorero(a).
- d. Un Secretario(a)
- e. Un Vocal.

ARTÍCULO 68° Las funciones del Comité Central son las siguientes:

- a. Elaborar y ejecutar el Plan Anual de Trabajo en coordinación con la Dirección.
- b. Ejecutar las acciones que aseguren el cumplimiento del Plan de Trabajo, contando con las sugerencias, aportes y apoyos incondicionales de la Asamblea General por tratarse del mejor servicio a nuestros estudiantes.
- c. Organizar, dirigir, ejecutar e informar sobre las actividades extracurriculares (kermesse, bingos y otros) realizadas en la Institución Educativa, siempre con un representante de la sustitución.
- d. Coordinar con la Dirección, los recursos económicos captados en las diferentes actividades realizadas en conjunto con la Institución educativa y cualquier otra actividad extraordinaria con la aprobación de la Dirección.
- e. El manejo financiero, es gestionado por el Comité Central en coordinación con la Dirección.
- f. Comité Central con la Dirección están obligados a resolver cualquier reclamo que presenten los asociados con el debido sustento y por escrito; caso contrario, tales Reclamos serán rechazados de plano. El Comité Central y la Dirección se reservan el derecho de acudir a la justicia y tomar las medidas del caso.

ARTÍCULO 69° Las sesiones del Comité Central ordinarias y/o extraordinarias, registradas en el Libro de Actas, estas reuniones deben celebrarse en los ambientes de la institución.

ARTÍCULO 70° Las sesiones ordinarias y extraordinarias serán convocadas con la debida anticipación, ya sea por el Presidente del Comité Central o por la Dirección. Las reuniones deben ser para programar, ejecutar y evaluar las tareas concernientes para la buena marcha de la Comunidad Educativa; en caso de ser necesario se deberá aplicar los correctivos para el logro de los fines y objetivos que nos permitan llegar a la excelencia deseada.

ARTÍCULO 71° El Quórum para las sesiones del Comité Central, será la mitad más uno y los acuerdos que se adopten se tomarán por unanimidad o por mayoría simple.

ARTÍCULO 72° Los miembros del Comité Central son designados en Asamblea General de Comités



de Aula y los miembros de los Comités de Aula son designados en reunión general de Padres de Familia del aula respectiva. Para tal fin los integrantes deben reunir los requisitos mínimos requeridos por la propia Institución Educativa: Lealtad, honestidad, identidad, disponibilidad y espíritu de servicio.

ARTÍCULO 73° El tiempo de duración del mandato del Comité Central y de las Directivas de los Comités de Aula de Padres será de dos años, pudiendo ser ratificados por un año más, con la condición que tengan hijo (s) matriculados en la Institución Educativa. La Dirección de la Institución Educativa, podrá sustituir a los miembros del Comité Central en los siguientes casos:

- a. Por renuncia al cargo de algún miembro del Comité Central.
- b. Por haber terminado sus estudios el hijo(a) del directivo del Comité Central.
- c. Por haber sido trasladado de Institución Educativa, el hijo(a) del directivo del Comité Central.
- d. Por faltar a las normas del presente reglamento y/o demostrara conductas inapropiadas.

Los miembros del Comité Central, serán elegidos de entre los miembros de los Comités de Aula, a propuesta de los Tutores de Aula y de la Asamblea General, por unanimidad o mayoría simple, la Dirección se reserva el derecho de la respectiva aprobación.

ARTÍCULO 74° La Dirección de la Institución Educativa pondrá en conocimiento a toda la comunidad educativa, la designación de los miembros de la Junta Directiva del Comité Central, así como del Comité de Aula, para un mejor desarrollo de sus funciones.

ARTÍCULO 75° Los miembros del Comité Central y Comités de Aula mantendrán su cargo mientras el estudiante esté matriculado en la Institución Educativa.

Del Presidente:

ARTÍCULO 76° Son funciones del Presidente:

- a. Representar a la Asociación en actos oficiales y siempre que las circunstancias así lo demanden.
- b. Cumplir y hacer cumplir los acuerdos aprobados en Asamblea General y El Comité Central.
- c. Presidir y dirigir las sesiones, ordenando el debate.
- d. Autorizar y suscribir con la Dirección de la Institución Educativa y el Secretario de Actas de la Junta Directiva, los documentos oficiales.
- e. Autorizar y visar con el Tesorero de la ACAPF-SJ y los pagos, gastos y egresos que se hagan en forma regular y documentada, disponiendo a la vez el más eficaz control sobre las cuentas, balances y demás efectos.
- f. Nombrar y supervisar la labor de las comisiones que se constituyan.
- g. Colaborar con los Órganos de Dirección y Ejecución de la Institución Educativa, de acuerdo al Plan de Trabajo aprobado.

Del Vice-presidente (a):

ARTÍCULO 77° Son funciones del Vice-presidente (a):

- a. Asistir a todas las reuniones convocadas.
- b. Reemplazar al Presidente (a) por ausencia o impedimento, con todas las funciones inherentes al cargo dando cuenta posteriormente a la Asamblea General y El Comité Central.
- c. Apoyar y colaborar en las acciones de los demás miembros del Comité Central.
- d. Colaborar con los Órganos de Dirección y Ejecución de la Institución Educativa, de acuerdo al Plan de Trabajo aprobado.

Del Secretario (a):

ARTÍCULO 78° Son funciones del Secretario (a):

- a. Asistir con puntualidad a todas las sesiones del Comité Central, para ordenar y dar cuenta del despacho, refrendando los oficios y demás documentos que se tramitan u ordenen.
- b. Redactar y firmar las actas, resoluciones y correspondencia, así como todas las esquelas de citaciones, avisos, circulares, y lo que se disponga en las sesiones.
- c. Llevar los Libros de Actas de Sesiones, el padrón de registro de asociados, los bienes asignados a la Secretaria, cuidar del archivo, bajo inventario y su organización.
- d. Efectuar las demás funciones inherentes a su cargo y auxiliar a la Presidencia de manera general.
- e. Apoyar y colaborar en las acciones de los demás miembros del Comité Central.



- f. Colaborar con los Órganos de Dirección y Ejecución de la Institución Educativa, de acuerdo al Plan de Trabajo aprobado.

Del Tesorero (a):

ARTÍCULO 79º Son funciones del Tesorero (a):

- a. Asistir a todas las reuniones convocadas.
- b. Ser responsable conjuntamente con el Presidente (a) del Comité Central y la Dirección de la Institución Educativa.
- c. Recabar y controlar los ingresos ordinarios y extraordinarios que correspondan a la Asociación.
- d. Llevar la contabilidad, presentando los estados de cuentas mensuales y el balance general al término del ejercicio.
- e. Verificar los gastos y obligaciones que se generen, de acuerdo con las disposiciones establecidas, recabando para su pago las visaciones respectivas del Presidente (a) y Director (a).
- f. Llevar todas las otras funciones propias de su cargo.
- g. Apoyar y colaborar en las acciones de los miembros del Comité Central.
- h. Colaborar con los Órganos de Dirección y Ejecución de la Institución Educativa, de acuerdo al Plan de Trabajo aprobado.

De las Vocalías:

ARTÍCULO 80º Son funciones de las Vocalías las siguientes:

- a. Asesorar y colaborar con la Junta Directiva en los aspectos culturales, de bienestar, recreación y deportivo de la Institución Educativa. Asimismo, acompañar para cualquier actividad para todo el proceso de charlas para la Escuela de Padres, de acuerdo al Plan de Trabajo aprobado por la Dirección.
- b. Colaborar con los Órganos de Dirección y Ejecución de la Institución Educativa, de acuerdo al Plan de Trabajo aprobado.
- c. Asistir a las sesiones ordinarias y extraordinarias de la Junta Directiva.
- d. Otras que en el ámbito de su competencia le asigne el Presidente o Presidenta de la Junta Directiva, así como el reglamento de la ACAPF–SJ.

CAPÍTULO II

RÉGIMEN ECONÓMICO DE LA ASOCIACIÓN DEL COMITÉ DE AULA DE PADRES DE FAMILIA DE LA I.E.P. SANTÍSIMO JESÚS (ACAPF - SJ)

ARTÍCULO 81º Constituyen recursos de la Asociación:

- a. Los fondos que recaude la Asociación en las actividades realizadas, conforme a lo aprobado por la Dirección de la Institución Educativa.
- b. Los cobros que se realicen por conceptos de multas, impuestas a los Padres de Familias por sus inasistencias injustificadas a las reuniones.
- c. Donaciones y legados.
- d. Otros recursos que le sean asignados o que procedan de otra fuente.

ARTÍCULO 82º Los recursos de la Asociación serán destinados exclusivamente para el mejoramiento del servicio educativo, equipamiento y mobiliario escolar de la Institución Educativa. Para el funcionamiento de la ASOCIACIÓN DE COMITÉS DE AULA DE PADRES DE FAMILIA (ACAPF), solo se podrá adquirir los útiles de oficina que sean indispensables para el desarrollo de las actividades formuladas en su Plan de Trabajo, en coordinación con la Administración de la Institución Educativa.

ARTÍCULO 83º La cuenta o cuentas bancarias que se aperturen con los fondos recaudados por la Asociación de Padres de Familia, deben estar a nombre del Presidente o Presidenta del Comité Central, la Dirección de la Institución Educativa y del o la Tesorero (a).

ARTÍCULO 84º Todos los bienes que se adquieran con los fondos de la ACAPF- SJ, deben realizarse a nombre de la Institución Educativa.



ARTÍCULO 85° El Comité Central cesante hará entrega del cargo a la Junta Directiva entrante, dentro de los cinco días calendarios a partir de la fecha de su designación, levantándose el acta de relevo de cargo respectivo.

La entrega de cargo se hará bajo inventario, comprendiendo todo el acervo documentario (libros de contabilidad, balance y toda otra documentación), así como la relación de los bienes muebles determinados por el número de serie de ser el caso; dicha entrega física será suscrita por ambas juntas directivas. En caso de incumplimiento de la entrega de cargo y del inventario, el nuevo Comité Central hará la denuncia correspondiente ante la Autoridad Educativa, Policial o Judicial competente para su investigación y sanción del caso.

ARTÍCULO 86° La Dirección de la Institución Educativa brinda las facilidades necesarias a la ACAPF-SJ de la manera siguiente:

- a. Uso del local para las reuniones ordinarias y extraordinarias.
- b. Distribuciones de citaciones, boletines y circulares.
- c. Uso de servicios, equipo y mobiliario, dependiendo de su disposición y destino.

ARTÍCULO 87° El Comité Central no podrá ser integrado por:

- a. El personal Directivo jerárquico, docente o administrativo de la Institución Educativa.
- b. Las integrantes de la orden Promotora de la Institución Educativa y sus familiares.
- c. Los apoderados que en forma transitoria asumen responsabilidades sobre el estudiante.

CAPÍTULO III DE LOS COMITÉS DE AULA

ARTÍCULO 88° Los Comités de Aula de cada sección son órganos de participación y apoyo de las actividades del Tutor(a) o Docente del Aula, tiene por finalidad propiciar la participación de los Padres de Familia en el proceso educativo de sus hijos, el mismo que hace las veces de asesor. Los Comités de Aula forman parte de los órganos de gobierno de la Asociación de Comités de Aula de Padres de Familia de la I.E.P “Santísimo Jesús”. No es autónomo y depende jerárquicamente de esta última y de la Dirección de la Institución:

- a. Los Comités formados como agentes de la educación, tendrán una especial competencia en los campos de las actividades complementarias al proceso educativo.
- b. Específicamente buscarán:
 - a. Difundir y reafirmar los principios axiológicos de la Institución Educativa entre los Padres de Familia y los estudiantes del grado a su cargo.
 - b. Incentivar la participación voluntaria y mayoritaria de los Padres de Familia del respectivo grado o año, favoreciendo el espíritu de unión y en beneficio de los estudiantes.
 - c. Ser responsable y gestionar con el Tutor(a) los movimientos económicos en el aula.

ARTÍCULO 89° Al inicio del año escolar, la dirección convoca a los Padres de Familia o apoderados de aula, a efectos de organizar el Comité de Aula. Para su constitución, se toma en cuenta lo siguiente:

- a. Cada Comité estará compuesto por cinco miembros de Padres de Familia.
- b. Se elegirá democráticamente: a un Presidente (a), un Vicepresidente (a), un Tesorero (a), un Secretario (a) y un/una Vocal que reemplazará en caso de retiro a uno de los miembros del Comité, previa reunión de Padres de Familia en el aula.
- c. Los Comités de Aula trabajarán en coordinación con el Comité Central de Padres de Familia, la Dirección de la Institución y Tutores del grado a su cargo.
- d. Los miembros de los Comités, una vez elegidos, continuarán en el cargo hasta que ellos soliciten su retiro o la Autoridad estime oportuno un cambio.
- e. Normalmente, al término del año se considerará que todos los Comités han puesto a disposición su cargo, quedando la Dirección facultada para el nombramiento del nuevo Comité de Aula para el siguiente año.

ARTÍCULO 90° Son funciones de los miembros de los Comités de Aula:



Presidente (a) y/o Vicepresidente (a):

- a. Representar al Comité de Aula.
- b. Coordinar con la autoridad educativa todas las actividades previamente aprobadas con el Comité de Aula.
- c. Firmar con el secretario las Actas que reportan los acuerdos del Comité y las actividades realizadas.
- d. Convocar y presidir las reuniones del Comité.
- e. Resolver, con la asesoría de la Dirección, cualquier situación en desacuerdo, acompañado con la mayoría de integrantes del Comité de Aula.

Secretario (a):

- a. Llevar las actas y firmarlas con el(la) Presidente(a).
- b. Redactar, suscribir y remitir las comunicaciones que con el(la) Presidente(a) le indique.
- c. Realizar aquellas actividades propias a su cargo, o las que el(la) Presidente(a) solicite.

Tesorero (a):

- a. Firmar con el(la) Presidente(a) la documentación propia del caso.
- b. Mantener al día los ingresos y egresos de los gastos.
- c. Recaudar el dinero obtenido de las multas de los Padres de Familia que no han asistido a las reuniones convocadas, por la Institución Educativa o por el Comité de Aula y/o Comité Central y destinar el monto en beneficio de su aula.
- d. Elaborar presupuestos y balances, así como informes económicos para la Dirección, la Directiva de la Asociación de Padres de Familia y los Padres del grado a su cargo, incluyendo la permanente actualización contable y los reportes de individualización de las cuentas de los estudiantes de la Promoción.
- e. Gestionar ante la Dirección la aprobación de gastos aprobados previamente por el Comité, acompañado de la firma del Presidente del Comité.

Vocales:

- a. Colaborar en las actividades que el Comité programe.
- b. Ejecutar aquellas acciones que el Comité acuerde.

ARTÍCULO 91° Cada Comité de Aula, elaborará un Plan de Trabajo Anual con el Tutor o Docente del aula, el mismo que será aprobado y evaluado por la Dirección. Los Presidentes y representantes de los Comités de Aula podrán reunirse y conformar la Asamblea General de Comités de Aula, bajo la presidencia de un Comité Central.

TÍTULO VI

NORMAS DE CONVIVENCIA Y DISCIPLINA ESCOLAR

ARTICULO 92° Se entiende por Normas de Convivencia al conjunto de relaciones individuales y grupales que conforman la vida escolar y trata de que los estudiantes se desenvuelven bajo el marco de una sana Convivencia Escolar basada en el respeto mutuo de los derechos entre compañeros y el conocimiento de estos. La elaboración de las Normas de Convivencia de la Institución Educativa y los acuerdos de aula son consensuadas y vinculantes a todos los integrantes de la Institución Educativa Privada.

Las normas y acuerdos garantizan la organización y participación estudiantil a nivel de la Institución Educativa y de aula. También contempla a los estudiantes con necesidades educativas especiales, asociadas o no, a discapacidad, sobredotación y talento para la inclusión.

En las normas se deben tomar en cuenta el respeto a las costumbres y manifestaciones de las diferentes culturas que influyen en la Institución Educativa, considerando también las diversas creencias y manifestaciones religiosas.

En la Institución Educativa Privada “Santísimo Jesús” se promueve permanentemente la convivencia armoniosa y se aborda bajo un enfoque preventivo e integral los casos de violencia escolar que puedan suscitarse, por ello nuestra institución:

- a. Implementa talleres de prevención de la violencia escolar como parte del programa de tutoría en todos los grados y niveles.
- b. Implementa el Libro de Registro de Incidencias el Departamento Psicológico responsable del TOE, en el que se reportan las acciones realizadas al respecto.
- c. Conformar el Comité de Tutoría, Orientación Educativa y Convivencia Escolar sin violencia conformada por la Directora, Coordinación Académica, el Departamento Psicológico, el representante de los Padres de Familia y/o apoderado y el Fiscal Escolar, así como el o los tutores de los estudiantes, que tienen la responsabilidad de indagar e intervenir en los casos reportados.
- d. El plan de T.O.E. se elabora anualmente y se comunica a las autoridades pertinentes.

ARTÍCULO 93° DEL ROL Y COLABORACIÓN DE LOS PADRES DE FAMILIA Y/O APODERADO EN LA CONVIVENCIA ESCOLAR.

La promoción de convivencia escolar requiere de la coordinación permanente con los Padres de Familia, para lo cual se efectúan los siguientes pasos:

1. Citar a los padres de los estudiantes involucrados y coordinar con ellos sobre las acciones a realizar para intervenir en cada caso firmando las Actas correspondiente, así mismo; se citarán a los padres a través del zoom o llamada telefónica para hablar sobre las acciones a realizar para intervenir en el caso las actividades educativas se den a distancia.
2. Realizar reuniones para coordinar acciones de prevención ya sea de manera presencial o a distancia.
3. Aplica prácticas restaurativas para la solución del conflicto.
4. Garantizar el bienestar integral del estudiante y por tanto, asegurar un manejo prudente de la información en cada caso, así como el derecho de todo estudiante a ser tratado de una forma digna y justa.
5. Registrar en el Libro de Incidencias sobre violencia y acoso entre escolares, el trámite seguido a cada caso, el resultado de la investigación y la sanción aplicada, cuando corresponda.
6. Toma las medidas adecuadas para asegurar el apoyo correspondiente a los estudiantes que hayan recibido agresión física y/o emocional.
7. Reportar al portal del SISEVE según señalan los protocolos para la atención de la violencia escolar.



ARTÍCULO 94° DE LOS INTEGRANTES DEL COMITÉ DE DISCIPLINA Y CONVIVENCIA ESCOLAR.

El equipo del Comité de Convivencia Escolar está conformado de la siguiente manera:

- La directora(a) de la Institución.
- Coordinación Académica
- Tutores de los estudiantes.
- Departamento Psicológico: Responsable del SISEVE.
- Padres de Familia, representante del Comité Central.
- Estudiante, representante del Municipio Escolar.

ARTÍCULO 95° FUNCIONES DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA ESCOLAR.

Son funciones del equipo de Comité de la Convivencia Escolar:

- a. Planificar, implementar, ejecutar y evaluar el plan de TOE con la participación de los estudiantes, el mismo que debe incluir acciones formativas, preventivas y de atención integral.
- b. Incentivar la participación de los integrantes de la Comunidad Educativa en la promoción de la buena Convivencia Escolar.
- c. Promover la incorporación de la Convivencia Escolar en los instrumentos de gestión de la Institución Educativa.
- d. Liderar el proceso de construcción de las Normas de Convivencia consensuadas entre los integrantes de la Comunidad Educativa.
- e. Desarrollar acciones que favorezcan la calidad de las relaciones entre los integrantes de la Comunidad Educativa; especialmente entre la relación docente-estudiante y estudiante-docente y estudiante – estudiante.
- f. Promover al desarrollo de habilidades sociales, compromisos y valores en docentes, personal directivo, administrativo y de servicio que permita una convivencia activa, participativa y democrática en la institución educativa.
- g. Mostrar una observación sensible, actitud receptiva y escucha atenta para identificar al estudiante que sufre violencia familiar
- h. Registrar los casos de violencia y acoso entre los estudiantes en el Libro de Registro de Incidencias de la Institución Educativa, así como consolidar información existente en los Cuadernos Anecdóticos del aula, a fin de que tomen las medidas pertinentes sea el caso en el trabajo presencial y se consolidara la información existente de los tutores y docentes sea el caso en el trabajo a distancia.
- i. Adoptar medidas de protección, contención y corrección (ante y post) frente a los casos de violencia, acoso entre estudiantes, bullying, en coordinación con la dirección.
- j. Informar periódicamente por escrito, a la Directora de la Institución Educativa acerca de los casos de violencia y acoso entre estudiantes, anotados en el Libro de Registro de Incidencias, y de las medidas adoptadas.
- k. Informar a la Directora sobre los estudiantes que requieran derivación para una atención especializada a las entidades públicas y/o privadas.
- l. Realizar en coordinación con la Directora y los Padres de Familia y/o apoderados el seguimiento respectivo de los(as) estudiantes a instituciones especializadas, garantizando su atención integral y permanencia en la institución.
- m. Reportar a las autoridades competentes sobre los casos que lo ameriten.
- n. Revisar y reformular las Normas de Convivencia del Aula por lo menos una vez cada bimestre para consolidar la buena convivencia escolar y el buen clima institucional.
- o. Reportar al portal del SISEVE, según el marco normativo y los criterios para su atención en los protocolos para la atención de la violencia escolar.

ARTÍCULO 96° INDICADORES DE CONVIVENCIA EN LA DIMENSIÓN PERSONAL Y SOCIAL.

DIMENSIÓN PERSONAL		SANCIONES
ACTITUDES		
ORDEN	Usa uniforme de acuerdo a lo establecido en el Reglamento Interno. Es pulcro y ordenado en su presentación y en el contexto donde se desenvuelve.	Incumplimiento de sus deberes o muestre conductas inadecuadas. - Amonestación verbal. - Amonestación escrita, (papeleta verde) enviada al padre de familia con demérito en su nota de conducta, de acuerdo a la falta cometida.
PUNTUALIDAD	Es puntual en su asistencia a la a sus clases y en la formación de actividades cívico – patrióticas.	
RESPONSABILIDAD	Participa activamente en las diferentes actividades programadas. Demuestra eficacia en el cargo o misión encomendada con un espíritu colaborador, creativo e innovador.	- Firma del Acta de compromiso con el Padre de Familia y/o apoderado, con deméritos en su nota de conducta, de acuerdo a la falta cometida sea el caso presencial o a distancia.
HONESTIDAD	Dice siempre la verdad, demuestra honradez y justicia en sus acciones.	- Citación al Padre de Familia que consta en el Acta de entrevista con acuerdos de ambas partes: Tutor(a), Padre de Familia sea el caso presencial o a distancia.
	Respeto los derechos de autor, citando las fuentes de donde se obtuvo la información para la realización de sus actividades escolares.	- Carta de compromiso. - Matrícula condicional.
AUTONOMÍA	Muestra dominio de sí mismo en todas sus acciones realizadas dentro o fuera del plantel, así como también en sus clases.	<u>Comité de Disciplina:</u> - Evalúa casos complejos. - Actividades reparadoras. - Nota de conducta afectada de acuerdo al grado y proporción del hecho.
PERSEVERANCIA	Mantiene siempre una actitud responsable y proactiva en su quehacer educativo.	- Citación al Padre de Familia y estudiante sea el caso presencial o a distancia.
OBEDIENCIA	Acepta y cumple las normas establecidas en la Institución Educativa Privada. Obedece a la autoridad que represente a la Institución	- Sanción para tomar conciencia de sus actos: verbales y escrita.

DIMENSIÓN SOCIAL		SANCIONES
RESPECTO	Sabe escuchar y respeta las opiniones de los demás. Se expresa y actúa con corrección y mesura. Hace uso de las zonas asignadas. Conserva en buen estado los bienes	Normas de Convivencia: Documento que ayuda a regular en los educandos las Normas de Convivencia.



	de la institución. Destaca por sus buenos modales, siendo ejemplo para los demás.	<ul style="list-style-type: none">- Sistema de méritos y deméritos.- Medidas correctivas.- Medidas preventivas.- Prohibiciones y Sanciones.
SOLIDARIDAD	Colabora con las actividades del salón y la Institución. Demuestra interés por los demás y les presta ayuda desinteresadamente. Brinda con apoyo académico a sus compañeros que lo solicitan.	
TOLERANCIA	Acepta a sus compañeros, respetando diferencia de opiniones.	



ARTÍCULO 97° MATRIZ PARA LA ELABORACIÓN DE LOS ACUERDOS DE CONVIVENCIA EN EL AULA.

VALORES	ACTITUDES	ACTITUDES ESPECIFICAS	PROBLEMAS	RAZONES POR LAS CUALES CUMPLIR.	CONSECUENCIAS POR NO CUMPLIR EL ACUERDO: MEDIDAS CORRECTIVAS
ORDEN	1. Orden	2. Ordenamos los materiales en su lugar. 3. Practicamos hábitos de higiene y limpieza.	Los estudiantes aún no han consolidado los hábitos de orden y aseo, sobre todo en sus materiales educativos y en sus útiles personales.	1. Para ser mejores personas y ciudadanos. 2. Para ser ordenados y aseados con nuestra persona y con los materiales que utilizamos.	1. Pedir disculpas. 2. Amonestación verbal. 1. Nota enviada en el Cuaderno de Comunicados, por parte del Tutor o Tutora de manera presencial o a distancia 2. Reunión con el estudiante, tutor(a) y el padre de familia de manera presencial o a distancia 3. Deméritos en su nota de conducta, de acuerdo a la falta cometida.
	2. Demuestra.	3. Demostramos hábitos de higiene y limpieza en nuestras actividades escolares.			
RESPONSABILIDAD	1. Mostrar.	1.1 Realizamos los trabajos en forma ordenada y responsable. 1.2 Ordenamos las exposiciones y presentación de los materiales, sea en de cualquier modalidad. 1.3 Esperamos al profesor con el material correspondiente al curso y/o área, sea en de cualquier modalidad. 1.4 Acatamos las indicaciones correspondientes a la	Los estudiantes no han consolidado sus niveles de responsabilidad como: mostrar esfuerzo, puntualidad y perseverancia en sus actos.	1. Para formar el valor de la responsabilidad en los estudiantes, en sus actividades académicas, su formación emocional y desarrollo integral	1. Pedir disculpas. 2. Dialogo con el tutor o tutora. 3. Citación al padre de familia por parte del tutor(a) de manera presencial o a distancia 4. Reunión con el estudiante, el tutor y el padre de familia de manera presencial o a distancia 5. Demérito en su nota de conducta, de acuerdo a la falta cometida.



		clase.			
	2. Esfuerzo	2.1 Trabajamos responsablemente durante la hora de clase. 2.2 Nos exigimos hacer el trabajo bien hecho. 2.3 Cumplimos con las obligaciones escolares. 2.4 Nos esforzamos para lograr niveles académicos acordes con las habilidades personales, demostrando iniciativa y creatividad			
	3. Puntualidad.	3.1 Presentamos los trabajos y tareas puntualmente. 3.2 Finalizamos el trabajo asignado en el tiempo previsto. 3.3 Manejamos bien nuestros tiempos y horarios para el cumplimiento cabal de nuestras responsabilidades. 3.4 Colaboramos con el inicio puntual de la clase.			
	4. Perseverancia.	4.1 Demostramos un rendimiento académico			



		<p>adecuado en forma permanente.</p> <p>4.2 Perseveramos en la superación de nuestras dificultades.</p> <p>4.3 Cumplimos con los objetivos trazados en común acuerdo con los docentes.</p> <p>4.4 Somos tenaces en la consecución de nuestros objetivos trazados.</p>			
RESPETO	1. Actitud de escucha.	<p>1.1 Seguimos con atención las indicaciones y dictado de clase.</p> <p>1.2 Escuchamos las intervenciones de los compañeros con atención.</p> <p>1.3 Respondemos en forma reflexiva.</p> <p>1.4 Acatamos las normas de seguridad y prevención contra desastres naturales.</p>	<p>Falta afianzar el valor del respeto en nuestros estudiantes, sobre todo en sus relaciones interpersonales en cuanto a:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Actitud de escucha. - Dialogo. - Valoración de la diversidad. - Tolerancia. 	<p>Para ser mejores personas con la práctica de valores en sí mismo(a) en sus relaciones interpersonales del contexto en el que se desenvuelve</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pedir disculpas. 2. Amonestación verbal. 3. Citación al padre de familia por parte del tutor(a) y/o Departamento Psicológico de manera presencial o a distancia 4. Demérito en su nota de conducta, de acuerdo a la falta cometida.
	2. Dialoga.	<p>2.1 Mostramos apertura hacia las opiniones de los demás.</p> <p>2.2 Respetamos el turno de intervención de nuestro interlocutor y compañeros.</p> <p>2.3 Interactuamos y nos expresamos en forma cortés y adecuada.</p>			



		2.4 Utilizamos el dialogo para resolver situaciones de conflicto.			
	3. Valoración de la diversidad.	<p>3.1 Reconocemos y valoramos la singularidad de los semejantes.</p> <p>3.2 Demostramos respeto y flexibilidad frente a las diferencias.</p> <p>3.3 Valoramos las diferentes expresiones culturales del país y otras realidades.</p> <p>3.4 Respetamos a los educadores en su estilo y singularidad personal y demostramos honestidad en el desempeño de la clase.</p>			
	4. Tolerancia.	<p>4.1 Respetamos los diferentes estilos y ritmos de aprendizaje de los compañeros.</p> <p>4.2 Demostramos autocontrol y flexibilidad.</p> <p>4.3 Aceptamos la crítica constructiva.</p> <p>4.4 Mantenemos una actitud equilibrada en el intercambio de opiniones.</p>			



ARTÍCULO 98°: Las correcciones y/o sanciones se aplican a través de acciones preventivas y correctivas.

- a. Las acciones preventivas son: **MEDIDAS PREVENTIVAS.**
- Acordar con los estudiantes al inicio del año las Normas de Convivencia y Reglamento que figura en el cuaderno de comunicados y nuestros medios de comunicación establecidos en el Reglamento Interno.
 - El padre de familia firma y devuelve la hoja de compromiso personal aceptando las Normas de Convivencia y Reglamento Interno, estipulados en el mismo y conversa con su hijo(a) al respecto.
 - Tomar conocimiento de los estudiantes por los diversos estamentos.
 - Dará a conocer las Recomendaciones generales para formar la voluntad y el comportamiento ético en los estudiantes, consolidando los valores que los Padres de Familia y/o apoderado deben procurar, siendo estos los primeros responsables en la formación de los educandos.
 - Recomendaciones individuales, que los PP.FF. deben seguir en consecuencia con su compromiso de colaborar, mutuamente, con LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA en la formación de sus hijos(as).
- b. Las acciones correctivas generales para todos los estudiantes son:
- ✓ El(la)Tutor(a) reflexiona al estudiante sobre su conducta inadecuada y lo compromete a mejorar su actitud.
 - ✓ Derivar al estudiante al Dpto. Psicológico.
 - ✓ Citación al Padre de Familia por parte del Tutor(a) y/o Departamento Psicológico, quedando constancia escrita del procedimiento en un Acta de manera presencial o a distancia
 - ✓ Demérito en su nota de conducta, de acuerdo a la falta cometida.
 - ✓ De acuerdo a la gravedad del caso se dará parte a las autoridades competentes.
 - ✓ Advertencia oral o escrita a los estudiantes con notificación a sus padres o apoderados y según el caso, en presencia de ellos, quedando constancia escrita del procedimiento en un Acta, siendo esta de manera presencial o a distancia
 - ✓ Separación definitiva, según lo establecido y atendiendo al proceso que LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA emplea en estas situaciones, con respecto de las normativas sancionadas en para estos casos, establecidas en el Reglamento Interno de la Institución.

ARTÍCULO 99° ASISTENCIA Y PUNTUALIDAD. Son aspectos considerados importantes para la formación del comportamiento siendo un criterio de calificación y, en consecuencia, todo estudiante debe asistir con puntualidad al Colegio, de acuerdo al horario señalado.

ARTÍCULO 100° La reglamentación sobre las tardanzas y las inasistencias es según las disposiciones que emana del Ministerio de la Educación.

ARTÍCULO 101° Criterios para evaluar actitud frente al área:

- ✓ Puntualidad y Responsabilidad.
- ✓ Presentación Personal.
- ✓ Cuidado del Patrimonio Cultural.
- ✓ Fomentar el Orden y Limpieza.
- ✓ Cumplen los Acuerdos de las Normas de Convivencia.

ARTÍCULO 102° Después de la hora de la salida sólo deben permanecer en la Institución los(as) estudiantes que tienen alguna actividad organizada por LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA (deportivas, talleres, etc.).

ARTÍCULO 103° Es obligación de los padres de familia y apoderados ser puntuales en recoger a sus hijos(as) (20 minutos como máximo, después de su horario de salida) para evitar que se queden fuera del horario escolar sin el control de sus respectivos tutores(as). Los padres de los estudiantes y sus apoderados asumirán la responsabilidad ante cualquier evento al no recoger a tiempo a sus hijos(as).

ARTÍCULO 104° NORMAS DE CONDUCTA EN EL AULA.



Todos los estudiantes Jesusinos en el modo presencial debe estar comprometido a:

- a) Tener un comportamiento respetuoso con las personas que ingresen al aula.
- b) Tener un comportamiento disciplinado, atento y participativo durante el desarrollo de las actividades académicas.
- c) Mantener la limpieza y orden del Aula.
- d) Respetar el plano de ubicación en el aula (elaborado y publicado por el tutor(a)).
- e) Reponer por algún daño material ocasionado en el aula.
- f) Permanecer dentro del aula durante los cambios de hora.
- g) Utilizar los materiales propios del curso o área que se está desarrollando.
- h) No ingerir alimentos ni bebidas durante clases.

Todos los estudiantes Jesusinos en la modalidad a distancia debe estar comprometido a:

- a) Tener un comportamiento respetuoso con las personas que ingresen al aula.
- b) Tener un comportamiento disciplinado, atento y participativo durante el desarrollo de las actividades académicas.
- c) Ingresar puntual a clases
- d) Participar y respetar las opiniones de sus compañeros.
- e) Activar la cámara durante clase.
- f) Presentar sus evidencias a tiempo
- g) Respetar el protocolo elaborado para este caso.

ARTÍCULO 105° NORMAS DE CONDUCTA EN EL PATIO.

En las horas de recreo, todos(as) los(as) estudiantes saldrán al patio, permaneciendo solo en las zonas asignadas a su grado, evitando toda acción de violencia y de peligro en sus juegos, así como hablar groserías y posturas impropias en un Colegio, en especial las expresiones de afecto entre relaciones que van más allá del amical.

ARTÍCULO 106° Los estudiantes mantendrán los patios limpios depositando los desechos en los contenedores de reciclaje según correspondan, cuidando el medio ambiente.

ARTÍCULO 107° Los estudiantes que acudan al comedor demostrarán respeto, orden y limpieza.

ARTÍCULO 108° Al finalizar el recreo, ingresarán de inmediato a sus aulas para reiniciar sus clases.

ARTÍCULO 109° Los estudiantes respetarán el uso de los servicios higiénicos, utilizando sólo el que les corresponde.

ARTÍCULO 110° NORMAS PARA EL USO DEL TALLER DE ARTE, TALLER DE VIOLÍN, LABORATORIO, ROBÓTICA, IDIOMAS E INFORMÁTICA. –

- El(la) estudiante se hace responsable del cuidado y orden de los diferentes ambientes de los talleres. Cualquier daño a esos ambientes será reparado por los apoderados de los responsables.
- El(la) estudiante se dirigirá en forma disciplinada a cualquier de estos ambientes, durante el traslado.
- Los(las) estudiantes harán uso de estos ambientes en compañía del docente o Tutor(a), quien es responsable de la permanencia y de la disciplina de sus estudiantes.
- En los laboratorios de Idiomas, Ciencias e Informática, el estudiante sólo debe realizar las actividades que hayan sido organizadas y autorizadas por el docente.

ARTÍCULO 111° En las competencias deportivas internas y externas, deben mostrar una actitud respetuosa.

ARTÍCULO 112° El comportamiento del estudiante durante las actividades religiosas en especial el lunes cívico estará regido por el orden, disciplina y respeto, como expresión de la identidad del estudiante Jesusino.

ARTÍCULO 113° NORMAS DE CONDUCTA EN JORNADAS DE REFLEXIÓN, PASEOS DE INTEGRACIÓN, ACTIVIDADES DE PASTORAL, VIAJES DE ESTUDIO Y/O PROMOCIÓN Y VISITAS CULTURALES

Los estudiantes deben tener los implementos exigidos y necesarios para el desarrollo de la actividad. A estas actividades los(as) estudiantes asisten con el buzo oficial de la Institución, salvo indicación contraria por el responsable.

Respecto a los viajes de estudio, visitas culturales jornadas y paseo de integración, participación en



eventos deportivos y culturales se aplicarán las normas aprobadas por Resolución Viceministerial N°086-2015-MINEDU, de fecha 09 de diciembre de 2015 y otras disposiciones que emite el Ministerio de Educación.

DEL VIAJE DE PROMOCIÓN

- a. La Institución no planifica ni se responsabiliza de los viajes de promoción de sexto grado de primaria y quinto grado de secundaria.
- b. Los Padres de Familia podrán organizar viajes bajo su responsabilidad, quienes se encargarán de hacer los trámites respectivos ante las autoridades competentes y cubrir los gastos entregando un balance económico a la Dirección al finalizar la actividad.

NORMAS PARA LA FIESTA DE PROMOCIÓN

Siendo la fiesta de promoción una actividad promovida por los Padres Familia tiene como objetivos: la integración y el compartir por parte de los estudiantes en una actividad al final de su ciclo escolar y de esa manera dejar como recuerdo para ellos una experiencia inolvidable.

Es deber de los Padres de Familia que la actividad planificada se cumpla con el objetivo de una sana diversión; motivo por el cual se establece el siguiente reglamento:

Todos los/las estudiantes que asistan a la fiesta deberán tener en cuenta las siguientes condiciones:

1. Participan de la fiesta de promoción los estudiantes matriculados en sexto grado de primaria y quinto año de secundaria.
2. Los estudiantes se presentan en la fiesta dentro del horario establecido para respetar el programa planificado por la comisión.
3. Durante la fiesta, los/las estudiantes deberán:
 - a) Mantener un comportamiento respetuoso sin promover actos que vayan en contra de la moral y las buenas costumbres.
 - b) No consumir alcohol, y/o fumar; quedando bajo la responsabilidad de los padres según lo referido en el artículo 14° de la Ley N° 28681 Ley que regula la “Comercialización, Consumo y Publicidad de Bebidas Alcohólicas”.
4. Los estudiantes harán uso responsable y cuidadoso de los utensilios, muebles e infraestructura del local donde se realizará la fiesta. Cualquier daño que pudieran causar a alguno de ellos, serán asumidos por sus Padres o Apoderados.
5. Los comités de aula organizadores de la fiesta son los responsables de hacer cumplir este reglamento con el apoyo de todos los Padres de Familia que participan de la fiesta.

ARTÍCULO 114° NORMAS PARA EL USO DE UNIFORME ESCOLAR

Para asistir a la Institución, el uso del uniforme escolar es obligatorio; así como, en todos los actos y ceremonias internas o externas:

- a. Los(las) estudiantes asistirán con el uniforme de gala o deportivo completo según diseño oficial de verano o de invierno, de acuerdo a la disposición de la Dirección. Se usará en buen estado, sin combinar prendas.
- b. El uniforme de gala es el modelo establecido por la institución, su uso es obligatorio los lunes cívicos y en todos los actos y ceremonias externas e internas
- c. El uniforme de deporte (buzo) es el modelo establecido por la institución; su uso es obligatorio durante las clases de Educación Física y/o en los trabajos de campo, y se debe usar de martes a viernes.
- d. Durante el Año Escolar el(la) estudiante se responsabiliza por el buen uso, cuidado y presentación del uniforme, de sus útiles escolares, los cuales deben estar marcados con sus nombres y apellidos. **La Institución Educativa no se responsabiliza en caso de pérdida.**
- e. Los varones deben tener el cabello corto, ordenado y limpio. Las damas deben llevar el cabello sujetado en cola y media cola.
- f. Está prohibido el uso de accesorios o cualquier implemento que atente contra la sencillez, sobriedad y buena presentación establecida por la Institución



ARTÍCULO 115° Cuando los estudiantes usen el uniforme tanto dentro como fuera de LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA según lo establecido por el Reglamento, deben cuidar el prestigio y buen nombre de su Institución.

ARTÍCULO 116° LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA se reserva el derecho a la matrícula del estudiante con deudas pendientes durante el año escolar anterior, por incumplimiento de contrato por parte del apoderado del estudiante, según lo suscrito en el CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS.

ARTÍCULO 117° Para las actividades propias de cada promoción se elige un Comité de Aula, cuya directiva estará constituida por Padres de Familia representantes de la sección, el Comité de Aula es responsable de la organización, consensuando democráticamente con los Padres de Familia. La participación en la promoción no es obligatoria, es voluntaria.

ARTÍCULO 118° LA INSTITUCIÓN promueve las normas de convivencia sin violencia y para ello aplica de manera sostenida las normas previstas en la ley N° 29719 y su Reglamento, que regula el acoso escolar en cualquiera de sus modalidades, cometidos entre sí, que provoca violencia y saldo de víctimas. Aplica el Decreto Supremo 004-2018 MINEDU, los lineamientos de la gestión de la Convivencia Escolar.

ARTÍCULO 119° LA INSTITUCIÓN cuenta con un Comité de Disciplina que diagnóstica, previene, evita, sanciona y erradica la violencia escolar tal como lo define el reglamento de ley N° 29719 y el D.S. N° 004-2018 MINEDU Lineamiento de la Gestión de la Convivencia Escolar, la prevención y atención de la violencia contra niños, niñas y adolescentes

ARTÍCULO 120° LA INSTITUCIÓN, cuenta con un Libro de Registro de Incidencias sobre violencia y acoso entre estudiantes a cargo del Comité de Disciplina, en el que se anotan todos los hechos sobre violencia, acoso entre estudiantes, el trámite seguido en cada caso, el resultado de la investigación y la sanción aplicada, cuando corresponda. Además, la Directora informa de forma oportuna a las autoridades competentes según sea el caso.

ARTÍCULO 121° LA INSTITUCIÓN, entrega durante la Matrícula al Padre de Familia un Boletín Informativo que difunde las normas y principios de la sana convivencia y disciplina. Envía, además, a los correos electrónicos de los padres u apoderados el Reglamento Interno y las Normas de Convivencia.

ARTÍCULO 122° Se entiende por acoso entre estudiantes (bullying) al tipo de violencia que se caracteriza por conductas intencionales de hostigamiento, falta de respeto y maltrato verbal o físico que recibe un estudiante en forma reiterada por parte de uno o varios estudiantes, con el objeto de intimidarlo o excluirlo, atentando así contra su dignidad y derecho a gozar de su entorno escolar libre de violencia.

ARTÍCULO 123° Para efectos de este Reglamento se entiende por “violencia “el uso deliberado de la fuerza física o el poder, ya sea del grado de amenaza o efectivo, contra uno mismo, otra persona o un grupo o comunidad, que cause o pueda causar lesiones, muerte, daños psicológicos, trastornos del desarrollo o privaciones.

ARTÍCULO 124° LA INSTITUCIÓN establece mecanismos para diagnosticar, prevenir, evitar, sancionar y erradicar la violencia, el hostigamiento, la intimidación y cualquier acto considerado como acoso entre los estudiantes.

LA INSTITUCIÓN favorece el desarrollo de vínculos afectivos y de identidad, así como el desarrollo integral de los estudiantes, en un marco ético de respeto, inclusión y de ejercicio de derechos y responsabilidades, contribuyendo a la solución pacífica de conflictos y la construcción de un entorno seguro y protector.

ARTÍCULO 125° En todas sus acciones LA INSTITUCIÓN prioriza aquellas que sean más beneficiosas para el desarrollo integral de los estudiantes niños, niñas y adolescentes.

El sistema educativo de nuestra INSTITUCIÓN incluye medidas de promoción y protección del derecho a la integridad física, psíquica y moral de las y los integrantes de la Comunidad Educativa.

ARTÍCULO 126° LA INSTITUCIÓN no acepta el acoso escolar en ninguna de sus modalidades cometida por los estudiantes u otro miembro de la Comunidad Educativa.

ARTÍCULO 127° LA INSTITUCIÓN designa por lo menos un(a) profesional de psicología encargada de la prevención y el tratamiento de los casos de acoso y de violencia entre los estudiantes, en atención a las directivas dictadas por el Ministerio de Educación respecto a las funciones de este profesional, en el marco de la orientación, formación y terapia educacional individual o colectiva



ARTÍCULO 128° El Comité de Disciplina en LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA, cumple las siguientes funciones:

- a) Planificar, aprobar, implementar, ejecutar y evaluar el plan de Plan Sana Convivencia con la participación de los estudiantes, el mismo que debe incluir acciones formativas, preventivas y de atención integral.
- b) Cautelar que la aplicación de los procedimientos y medidas correctivas, señaladas en este Reglamento Interno, se ejecute en el marco legal.
- c) Promover la participación de instituciones locales, organizaciones no gubernamentales y profesionales para apoyar la implementación del Plan de Convivencia.
- d) Resolver, en últimas instancias, de manera concertada y con el visto bueno de la Directora, las controversias y conflictos dentro del Colegio en materia de violencia, hostigamiento y la intimidación y cualquier acto considerado como acoso entre los estudiantes y si fuera el caso, se acudirá a las autoridades competentes.
- e) Incentivar la participación de los integrantes de la Comunidad Educativa en la promoción de la buena Convivencia Escolar.
- f) Promover la incorporación de la Convivencia Escolar en los instrumentos de gestión de la Institución Educativa.
- g) Desarrollar acciones que favorezcan la calidad de las relaciones entre los integrantes de la Comunidad Educativa; especialmente entre la relación docente-estudiante, y estudiante-estudiante.
- h) Promover el desarrollo de las competencias en habilidades sociales y valores de los (as) docentes, así como del personal directivo, administrativo y de servicio que permita la implementación de acciones para la convivencia democrática en la Institución Educativa.
- i) Registrar los casos de violencia y acoso entre los estudiantes en el Libro de Registro de Incidencias de la Institución Educativa, así como consolidar información existente en los Cuadernos Anecdóticos del aula, a fin de que se tomen las medidas pertinentes sea el caso en el trabajo presencial y se consolidara la información existente de los tutores y docentes sea el caso en el trabajo virtual.
- j) Adoptar medidas de protección, contención y corrección, frente a los casos de violencia y acoso entre estudiantes, en coordinación con la Dirección.
- k) Informar periódicamente por escrito, a la Directora de la Institución Educativa acerca de los casos de violencia y acoso entre estudiantes, anotados en el Libro de Registro de Incidencias, y de las medidas adoptadas.
- l) Informar a la Directora sobre los estudiantes que requieran derivación para una atención especializada a las entidades públicas y/o privadas.
- m) Realizar en coordinación con la Directora y los Padres de Familia y/o apoderados el seguimiento respectivo de los(as) estudiantes a instituciones especializadas, garantizando su atención integral y permanencia en la Institución.
- n) Reportar a las autoridades competentes sobre los casos que ameriten.
- o) Reporte al portal del SISEVE, según el marco normativo y los criterios para su atención en los protocolos para la atención de la violencia escolar.

ARTÍCULO 129° Los docente y otros miembros de LA INSTITUCIÓN tiene la obligación de detectar, atender y denunciar de inmediato ante el Comité de Disciplina en nuestra INSTITUCIÓN, los hechos de violencia, intimidación, hostigamiento, discriminación y cualquier otra manifestación que constituya acoso entre los(as) estudiantes, u otro miembro de la Comunidad Educativa, incluyendo aquellos que se cometan por medios telefónicos, electrónicos o informáticos y sobre los que hayan sido testigos o hayan sido informados.

Para tales casos, dicho Comité de Disciplina se reúne dentro de los plazos establecidos por los protocolos con el fin de tomar medidas inmediatas.

ARTÍCULO 130° La Directora de LA INSTITUCIÓN orienta al Comité de Disciplina para los fines de una convivencia pacífica de los(as) estudiante y de convocarlo de inmediato cuando tenga conocimiento de un incidente de acoso de violencia. También convoca a las reuniones ordinarias destinadas a establecer mecanismos de prevención de la violencia y acoso pudiendo ser de manera presencial o virtual.



La Directora del Colegio además proporciona la información debida a los padres o apoderados (as) del estudiante o estudiantes que son víctimas de violencia o de acoso en cualquiera de sus modalidades, así como a los padres o apoderados(as) del agresor o agresores; comunica las sanciones acordadas por el Comité de Disciplina cuando se determine la responsabilidad de un incidente de violencia o de acoso; informa a las autoridades competentes, sobre los casos de violencia y de acoso que se hayan presentado en la INSTITUCIÓN

ARTÍCULO 131° Los padres y los apoderados (as) de los estudiantes víctimas de violencia, hostigamiento, intimidación o de cualquier conducta que sea considerada como acoso deben denunciarla ante la Dirección o ante el Comité de Disciplina en nuestra Institución.

ARTÍCULO 132° LA INSTITUCIÓN establece formas y modalidades de soporte emocional y asistencia dirigida a las personas afectadas para darle apoyo y de ser necesario, los deriva a las instancias pertinentes, ofreciendo un recurso positivo para superarlos.

ARTÍCULO 133° LA INSTITUCIÓN dicta y emite medidas correctivas, de acuerdo a la edad y nivel de desarrollo del educando, con el objeto de orientar la formación y el cambio de comportamientos inadecuados en los(as) estudiantes, estas medidas implican diálogo y la solución pacífica de conflictos, así como promover hábitos, costumbres y prácticas que contribuyan a las buenas relaciones democráticas.

ARTÍCULO 134° Los(as) estudiantes cuyos derechos e integridad hayan sido vulnerados, tienen derecho a la privacidad, confidencialidad y reserva de su identidad.

DE LA PARTICIPACIÓN DE LOS PADRES DE FAMILIA

ARTÍCULO 135 ° Los Padres de Familia participan a través de sus representantes, Comité Central, Comité de Aula o de manera individual con la Institución Educativa mediante reuniones periódicas con la Directora o sus representantes, reuniones que pueden tratar los siguientes puntos:

- a. Participar y colaborar en las actividades deportivas y Social Culturales.
- b. Participar en actividades dirigidas a consolidar los valores familiares, la defensa de los derechos del niño, niña y adolescente y legados culturales.
- c. Promover la comprensión, cooperación y unión entre padres de la Institución.
- d. Contribuir al mejoramiento de los servicios, infraestructura, equipamiento y mobiliario
- e. Participar en la elección de los textos escolares, ante las propuestas realizadas por La Directora y los docentes quienes elaboran una terna de textos de cada área, utilizando los criterios pedagógicos e indicadores de calidad aprobados por el Ministerio de Educación ley N° 29694 ley que protege a los consumidores de las prácticas abusivas en la elección o adquisición de textos escolares.