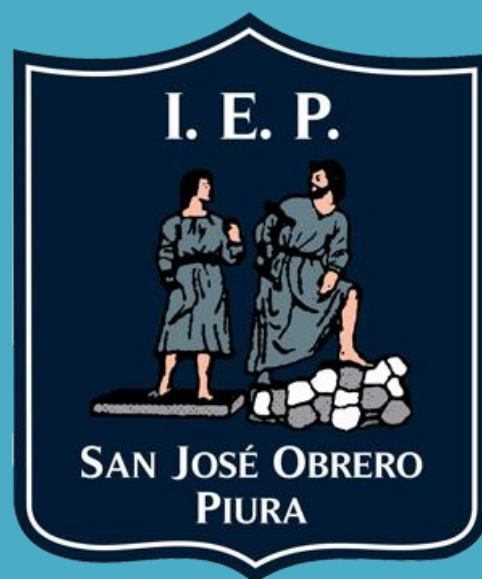
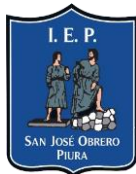


2022

**REGLAMENTO INTERNO
INSTITUCIONAL**



IEP
"San José Obrero"
Piura



**REGLAMENTO INTERNO DE LA INSTITUCION EDUCATIVA PARROQUIAL
"SAN JOSÉ OBRERO" – PIURA**

2022

Institución Educativa Parroquial
"SAN JOSÉ OBRERO"

MISIÓN

Somos una Institución Educativa Parroquial orientada por los principios de la Iglesia Católica, que brinda formación en los niveles de Inicial, Primaria y Secundaria, teniendo en cuenta las características, necesidades e igualdad de oportunidades de los estudiantes; desarrollando sus competencias y capacidades en los aspectos cognitivo, afectivo, social y espiritual. Fortaleciendo su autonomía, creatividad, libertad, con visión crítica reflexiva de la realidad regional, nacional e internacional; interiorizando y vivenciando los valores para ser agentes de cambio en nuestra sociedad.

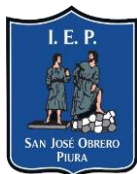
¡Rumbo a la Revolución!

Institución Educativa Parroquial
"SAN JOSÉ OBRERO"

VISIÓN

Al año 2021 la Institución Educativa Parroquial "San José Obrero" de Piura se consolidará como una Institución acreditada, referente de calidad educativa Regional y Nacional en la formación integral de los estudiantes, fundamentada en la vivencia de los valores católicos, optimizando el conocimiento interdisciplinario e intercultural, con capacidad para dar respuesta a las exigencias de una nueva sociedad globalizada, justa, solidaria e inclusiva.

¡Rumbo a la Acreditación!



CAPITULO I GENERALIDADES

ANTECEDENTES

Art. 01. - El 19.07.1980 se celebró el Acuerdo Internacional entre la Santa Sede y la República del Perú, en el cual se basan las relaciones entre el Estado Peruano y la Iglesia Católica, así como sirve de marco regulatorio de la actividad de la Iglesia dentro de la República del Perú, como, por ejemplo, a través de los colegios parroquiales.

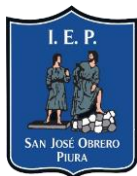
Posteriormente, el 24.07.1989 este Acuerdo Internacional fue aprobado mediante Decreto Ley N° 23211, resultando que, por sucesiva legislación, como la Ley N° 26647 del 28.06.1996, se ratificó la aprobación de la vigencia de dicho acuerdo y se dispuso su incorporación al derecho nacional.

El 29.02.1940 fue erigida la Diócesis de Piura que dependía de la Arquidiócesis de Trujillo, sin embargo, a través de la Ley N° 13738 de fecha 29.11.1961 fue elevada a Arquidiócesis Metropolitana, siendo que desde el 11.07.2006 ésta se encuentra a cargo del Monseñor José Antonio Eguren Anselmi, quien fue nombrado por el Papa Benedicto XVI como Arzobispo de Piura y Tumbes y cuya designación ha sido reconocida para efectos civiles en el país a través de la Resolución Suprema N° 114-2006-JU, publicada el 25.07.2006, conforme lo dispone el artículo VII del Acuerdo Internacional entre la Santa Sede y la República del Perú. La intervención eclesiástica en materia educativa y la participación estatal, además de por la norma internacional ya reseñada que reconoce en su artículo XIX que la Iglesia Católica tiene plena libertad para establecer centros educacionales de todo nivel en el ámbito de la educación particular, está regulada por la Resolución Ministerial N° 483-89-ED "Reglamento de Centros Educativos de Acción Conjunta Iglesia Católica - Estado" Peruano" del 03.08.1989, que reemplazó a la Resolución Ministerial 3210-77-ED "Reglamento de los Centros Educativos Parroquiales" del 23.11.1977.

Ambas normas establecen que los Centros Educativos Parroquiales son centros educativos particulares promovidos, organizados y conducidos por la Iglesia Católica. Es a raíz de esta facultad que el Arzobispado de Piura decidió asumir la Promotoría de distintos colegios parroquiales, conforme fue manifestado en el Documento N° 200/00 del 01.12.2000.

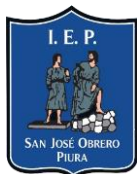
Con el fin de ejercer la Promotoría de estos colegios, el Arzobispado decidió crear dentro de su estructura orgánica el Consorcio Arquidiocesano de Colegios Parroquiales, el cual pertenece a la Pastoral Educativa de la jurisdicción eclesiástica de Piura y Tumbes, cuya labor y tarea es la de prestar asesoría a los centros educativos respecto a temas pedagógicos en función a lo dispuesto por el Ministerio de Educación, asuntos administrativos y en temas pastorales (específicamente para resguardar la axiología cristiana que los inspira en su actuación, velar por el carácter evangelizador de sus actividades ordinarias y vigilar su inserción en las parroquias a las que se hallan físicamente insertas).

Es por todo lo anterior, que la IEP desarrolla su actividad sin fines de lucro al formar parte de la Iglesia Católica, en este sentido, la IEP no obtiene utilidades afectas al impuesto a la renta.

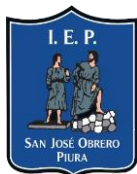


Art. 02.- El presente Reglamento tiene como bases legales:

- a) Constitución Política del Perú.
- b) Ley General de Educación 28044 y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N°011-2012-ED, de fecha 06 julio del año 2012.
- c) Ley No 26549 - Ley de los Centros Educativos Privados y Reglamento de las Instituciones Privadas de Educación Básica, aprobado por D.S. N° 005-2021-MINEDU.
- d) Ley de Promoción de la Inversión en la Educación, Decreto Legislativo N° 882 y sus Reglamento D.S. N° 046-1997 y el D.S. N° 047-1997.
- e) Ley N° 27665 - Ley de Protección a la Economía Familiar respecto al pago de pensiones en centros y programas educativos privados y su reglamento D.S. 005-2002-ED.
- f) D.S. 009-2006-ED, Reglamento de la Instituciones Privadas y Educación Técnico-Productiva.
- g) Ley 27815, Ley del Código de Ética y su Reglamento aprobado por D.S. 003-2005-PCM.
- h) Ley 27911 y Ley 27942, Medidas extraordinarias para personal docente o administrativo implicados en delitos de violación sexual, prevención y sanción del hostigamiento sexual.
- i) Ley N° 23585 - Ley de Otorgamiento de Becas de Estudio y su reglamento aprobado por D.S. 026-83-ED, sobre becas a estudiantes de planteles y universidades que pierden a sus padres y tutores.
- j) Ley N° 28740 - Ley del Sistema Nacional de Evaluación, Acreditación y Certificación de la Calidad Educativa.
- k) Ley N° 24029 Ley del Profesorado y su Ley modificatoria N° 29062 del 11-07-2007.
- l) DS N° 26-83 Reglamento de la Ley 23585 RM N° 016-96 ED Normas para la Gestión y Desarrollo de las Actividades en los Centros y Programas Educativos
- m) DL 882 Ley de Promoción de la Inversión en la Educación
- n) DL 854 Ley de Jornada de Trabajo, Horario y Trabajo en sobre tiempo DSN°007-2002.
- o) Diseño Curricular Nacional de Educación Básica Regular - Proceso de Articulación para los Niveles de Educación Inicial, Primaria y Secundaria, aprobado por R.M. N° 234-2005-ED.
- p) Ley 28036 Ley de promoción y desarrollo del deporte.
- q) Ley 29719 - De convivencia sin violencia.
- r) Directiva 004-VMGP-2005, Evaluación de los Aprendizajes aprobados por R.M. N° 234-2005-ED.
- s) Decreto Supremo N° 012-99-ED, Reglamento del "Reconocimiento de los Estudios de Educación Primaria o Secundaria, completos o parciales, realizados en cualquiera de los países miembros del Convenio Andrés Bello".
- t) Ley 29600, Ley de reinserción escolar por embarazo.



- u) R.D N° 1225-85-ED Determinación de los cinco primeros puestos al concluir la Educación Secundaria.
- v) Ley N° 29719 del 21 de junio de 2011. Ley que promueve la Convivencia sin Violencia en las Instituciones Educativas.
- w) Decreto Supremo N° 042-2011-PCM, del 07 mayo de 2011, sobre obligación de llevar el Libro de Reclamaciones en las Instituciones Educativas.
- x) Reglamento del Libro de Reclamaciones aprobado por Decreto Supremo N° 011-2011-PCM del 18 de febrero de 2011.
- y) Ley N° 28119, que prohíbe el acceso de menores de edad a páginas WEB de contenido pornográfico y a cualquier forma de comunicación en red de igual contenido.
- z) Ley N° 29988 Ley que establece medidas extraordinarias para el Personal Docente y Administrativo de Instituciones Educativas Públicas y Privadas, Implicados en delito de Terrorismo, Apología del Terrorismo, Delitos de Violación de la Libertad Sexual y Delitos de Tráfico Ilícito de Drogas; crea el Registro de Personas condenadas o procesadas por Delito de Terrorismo, Apología del Terrorismo, Delitos de Violación de Libertad Sexual y Tráfico Ilícito de Drogas y modifica los artículos 36 y 38 del Código Penal, publicado el 18 de enero del 2013.
- aa) Decreto Supremo N° 004-98-ED. Reglamento de Infracciones y Sanciones para Instituciones Educativas Privadas, modificado por D.S. N° 011-98-ED y D.S. N° 002-2001-ED y ampliado por D.S. N° 005-2002-ED.
- bb) R.M. N° 0069-2008-ED, aprueba la Directiva "Normas para la matrícula de niños y jóvenes con discapacidad en los diferentes niveles y modalidades del sistema educativo de la Educación Inclusiva.
- cc) Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo N° 29783 y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 005-2012-TR.
- dd) Ley N° 29694, Ley que Protege a los Consumidores de las Prácticas Abusivas en la Selección o Adquisición de Textos Escolares para Lograr su Eficiencia, modificada por la Ley N° 29839 y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 015-2012-ED, del 28 de setiembre de 2012.
- ee) R.M. N° 0028-2013-ED, de fecha 25 de enero de 2013, sobre el ingreso y/o permanencia del niño o niña, en Educación Inicial.
- ff) Orientaciones y Normas Nacionales para la Gestión de las Instituciones Educativas, Educación Básica y Educación Técnico-Productiva, emitidas anualmente por el Ministerio de Educación.
- gg) Disposiciones emanadas del Ministerio de Educación del Perú.
- hh) Disposiciones del Régimen Laboral de la Actividad Privada.
- ii) R.M. 0526-2005-ED, Instituye los Juegos Florales Escolares como actividad educativa de la Educación Básica Regular.



- jj) R.M. 0425-2007-ED, que aprueba las Normas para la Implementación Simulacros en el Sistema Educativo, en el Marco de la Educación en Gestión de Riesgos
- kk) Ley 29635, Ley de libertad religiosa y su Reglamento Decreto Supremo 010-2011 JUS.
- ll) R.M. N° 291-95-ED Autorización de Excursiones y Visitas Escolares.
- mm) Ley General del ambiente N° 28611.

DE LOS FINES Y OBJETIVOS

Art. 03.- El presente Reglamento tiene los siguientes fines y objetivos:

1. Establecer normas y disposiciones que permitan el eficiente desarrollo de las acciones que demande el proceso educativo, de acuerdo con los lineamientos dados por la Promotoría General, en la persona del Arzobispo Metropolitano de Piura y sus órganos asesores.
2. Proporcionar al personal que labora en la Institución Educativa Parroquial un documento objetivo para el cumplimiento de sus responsabilidades, deberes y obligaciones, así como sus estímulos y sanciones.
3. Reglamentar el trabajo desempeñado por la comunidad educativa, en las diferentes tareas asignadas.
4. Lograr una adecuada organización, funcionalidad y responsabilidad en cada tarea educativa; teniendo los perfiles educativos orientados al cumplimiento de la visión y misión de la institución educativa.
5. Brindar una formación ética, moral, que conlleve a formar estudiantes espiritualmente sociales participativos con conocimientos científicos, teóricos y prácticos, que les permita desenvolverse sin problemas en el medio de su entorno social y su religión católica
6. Establecer un adecuado control sobre las acciones de la enseñanza–aprendizaje y el comportamiento de los educandos dentro de su proceso formativo.
7. Promover la recreación y el deporte en los diferentes niveles educativos.

ÁMBITO DE APLICACIÓN

Este Reglamento rige el comportamiento de todos los integrantes de la Comunidad Educativa:

- Durante el período de horas de permanencia obligatoria en la Institución Educativa.
- En aquellas actividades complementarias o extracurriculares que se desarrollen dentro o fuera de la Institución Educativa, aprobadas por la Dirección y que estén bajo la responsabilidad de profesores, padres o personal encargado.



COMUNIDAD EDUCATIVA

Art. 04.- La Comunidad Educativa está conformada por todas aquellas personas cuya labor fundamental es prestar su decidido apoyo para el desarrollo a cabalidad de todas las actividades educativas, deportivas, recreativas, sociales, etc.

Art. 05.- Son miembros de la Comunidad Educativa el Promotor General (a través del Consorcio Arquidiocesano de Colegio Parroquiales y del Promotor Interno), todo el personal de la IEP (directivo, docente, administrativo y de servicio), los estudiantes, los padres de familia y los exestudiantes.

Art. 06.- Todos los miembros de la Comunidad Educativa tiene la obligación comunicar a Dirección respecto de toda situación de violencia en contra de los estudiantes sobre las que tengan conocimiento.

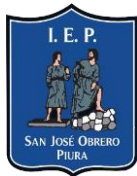
Art. 07.- Con el fin de cumplir a satisfacción con el quehacer educativo, la I.E. mantendrá una estricta relación y coordinación con las Instituciones vinculadas a la labor educativa y con la Comunidad Educativa.

CAPITULO II **RESPONSABILIDADES, FUNCIONES Y ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA I.E.**

RESPONSABILIDADES Y FUNCIONES DE LA ENTIDAD PROMOTORA

Art. 08.- Son funciones de la Entidad Promotora:

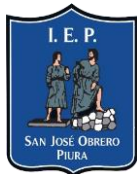
- a. Establecer la línea axiológica de la Institución, dentro del respeto a los principios y valores establecidos en la Constitución y vigilando que el servicio educativo responda a los lineamientos establecidos en el Proyecto Educativo Institucional (PEI) y en la búsqueda permanente de la calidad del servicio educativo.
- b. Coordinar la organización y administración de la I.E.
- c. Aprobar el Manual de Organización y Funciones de la I.E.
- d. Aprobar el Reglamento Interno y sus modificaciones, el Proyecto Educativo y el Plan Anual de Trabajo presentado por la Dirección de la I.E.
- e. Establecer el régimen económico, de selección de ingreso, disciplinario, de pensiones y becas.
- f. Asignar, retirar o denegar becas completas o parciales, en coordinación con la Dirección de la I.E.
- g. Fomentar la actualización profesional del personal, así como estimular su buen desempeño.
- h. Administrar los ingresos y egresos de la I.E., buscando en todo momento satisfacer las necesidades que plantea el trabajo educativo.
- i. Firmar contratos o convenios con otras instituciones.
- j. Establecer el régimen laboral de los trabajadores de la I.E.



RESPONSABILIDADES Y FUNCIONES DE LA IE

Art. 09.- Son responsabilidades y funciones de la IE.

1. Ejercer el control directo de la I.E. en cuanto a su organización y dirección en todos sus aspectos, de acuerdo a la Constitución Política del Estado y las normas vigentes, en el marco del Acuerdo Internacional fue aprobado mediante Decreto Ley N° 23211y el Reglamento de Acción Conjunta Iglesia Católica y Estado Peruano aprobado por R.M. N° 483-89-ED.
2. Ejecutar conjuntamente con el Promotor, Coordinadores y Personal (docente, administrativo y de servicio) el presente Reglamento Interno y documentos de gestión administrativa y pedagógica.
3. Hacer funcionar la Institución Educativa sin fines de lucro, siendo esto responsabilidad del Promotor.
4. Equipar y renovar el material didáctico, así como el mobiliario escolar y otros enseres propios de los estudiantes y de las exigencias que demanda el servicio educativo, de acuerdo a la capacidad económica que dispone la Institución Educativa.
5. Estimular el desarrollo de proyectos innovadores de carácter pedagógico y administrativo.
6. Determinar la capacidad o idoneidad del trabajador para el puesto al cual ha sido designado.
7. Establecer y modificar las funciones y responsabilidades de los distintos puestos de trabajo
8. Seleccionar, evaluar y contratar a sus trabajadores.
9. Disponer la instalación de sus bienes, equipos, ambientes y maquinaria de modo que sea conveniente para la institución
10. Hacer cumplir a través de Dirección y sus diferentes instancias (académicas y administrativas), las instrucciones genéricas y específicas que se dicten al personal y alumnado.
11. Aplicar compensaciones, así como sanciones disciplinarias, cuando sea necesario, en función del desempeño laboral, la conducta o la capacidad de cada trabajador.
12. Disponer el traslado o cambio de puesto de los trabajadores en forma temporal o permanente, en respeto de la normativa vigente.
13. Establecer y aplicar normas que regulen el orden y la disciplina.
14. Hacerse representar por quien estime conveniente, previa aprobación del Promotor.
15. Fijar el horario de trabajo del personal, el cual puede variar respecto a los tipos de servicios que presta cada trabajador y las necesidades de funcionamiento de la I.E.
16. Proporcionar al docente el material necesario y las orientaciones técnicas de acuerdo al desarrollo del plan curricular.
17. El Director, Subdirector, Coordinadores y/o Tutores tienen la obligación de informar inmediatamente a la Autoridad Policial o al Ministerio Público sobre la comisión de presuntos actos delictivos o faltas en contra de los estudiantes, así como a la Ugel Piura.
18. El Director, Subdirector, Coordinadores y/o Tutores tienen la obligación de cautelar la confidencialidad y reserva de los casos de violencia en contra de los estudiantes.



19. Asegurar la permanencia en la I.E. de los estudiantes que hayan sido víctimas de actos de violencia, sin desatender su recuperación a fin de garantizar su integridad física y psicológica.
20. Adoptar las acciones necesarias para evitar la continuidad de los hechos denunciados con la finalidad de hacer prevalecer el interés superior del niño y del adolescente y los demás derechos que les asistan.

ESTRUCTURA ORGÁNICA

Art. 10.- Para cumplir con sus responsabilidades y funciones la I.E. presenta la siguiente estructura orgánica:

1. Promotor General: Arzobispado de Piura, quien ejercerá sus funciones a través del Consorcio Arquidiocesano de Colegios Parroquiales (representado por su Director Ejecutivo y Administrador General) y del Promotor Interno (Párroco).
2. Director.
3. Coordinador Académico.
4. Coordinadores de Área (Tutoría, Disciplina, Pastoral, Académico).
5. Personal Administrativo.
6. Personal de Ejecución (Docentes).
7. Personal de Apoyo (limpieza, mantenimiento y vigilancia).

CAPITULO III

DEL PLANEAMIENTO EDUCATIVO, HORARIO ESCOLAR Y HORARIO DE ATENCIÓN

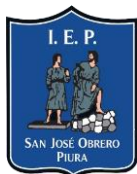
PLANEAMIENTO EDUCATIVO

Art. 11.- El Planeamiento Educativo se encontrará a cargo del Director, con el apoyo de todos los Coordinadores y del Personal Docente en los meses de diciembre y febrero, teniendo en cuenta las indicaciones emanadas del Promotor General, Consorcio, Promotor Interno y UGEL Piura.

Se retroalimentará el Proyecto Educativo Institucional, el Plan Anual de Trabajo, el Proyecto Curricular Institucional y el presente Reglamento Interno, en concordancia con las disposiciones vigentes emanadas de los órganos superiores de educación adecuados a la política educativa del Consorcio y de acuerdo a las necesidades e intereses de la comunidad educativa.

El Planeamiento será aprobado por la Dirección Ejecutiva del Consorcio y luego remitido a la Unidad de Gestión Local (UGEL) para su conocimiento. Esta obligación le corresponde cumplirla al Director.

Art. 12.- El Plan de Trabajo Anual tomará en cuenta el Diagnóstico (Análisis FODA u otros) que se presenta en la tarea educativa, para efectuar los ajustes convenientes. Asimismo, se tendrá en cuenta los objetivos generales de la IE que pretendan lograrse a través de un planeamiento bien estructurado.



INSTITUCIÓN EDUCATIVA PARROQUIAL

SAN JOSE OBRERO

Piura

Se deberán analizar las debilidades y fortalezas que se presentan en la tarea educativa en la IE, con el fin que las tareas sean bien ejecutadas y que se efectúen los reajustes convenientes cuando se hayan encontrado fallas educativas.

En dicho plan se deberá regular lo siguiente:

1. Objetivos generales en materia educativa y administrativa que pretendan lograrse en cada año escolar.
2. Organización y desarrollo del Calendario Cívico Escolar y Litúrgico.
3. Mecanismos de apoyo psicológico al alumno para detectar y conocer oportunamente los problemas de su entorno familiar y brindar la orientación correspondiente en este aspecto.
4. Horario de clases, de acuerdo a normas establecidas por la Dirección Regional de Educación.
5. Horario de trabajo del personal docente.
6. Proyecto Educativo Institucional.
7. Plan de Aula, el cual será proyectado por el profesor de cada sección o tutor.
8. Plan de Actividades Curriculares y Extracurriculares.

Art. 13.- El Plan de Aula será elaborado y presentado por el profesor de la sección o tutor a consideración del Director para su debida aprobación y aplicación. Dicho documento será estructurado en base a todos los Lineamientos Técnico-Pedagógicos y normas que para el efecto se consideran.

Art. 14.- Al término de cada actividad serán evaluadas por parte de los Coordinadores las acciones que se han desarrollado en el plantel.

Art. 15.- A mediados de año y al término del año escolar, la Dirección Ejecutiva del Consorcio procederá a evaluar el cumplimiento de las metas fijadas en la IEP y a proponer medidas correctivas.

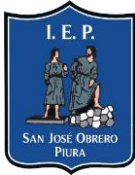
HORARIO ESCOLAR

Art. 15.- Los estudiantes deben cumplir con el siguiente horario:

HORARIO ESCOLAR 2022

1. MODALIDAD VIRTUAL

- Nivel Inicial: De Lunes a Viernes de 08:00 am a 11:40 am.
- 1ero a 3ero de Primaria: De Lunes a Viernes de 08:25 am a 12:25 pm.
- 4to a 6to de Primaria: De Lunes a Viernes de 08:00 am a 01:00 pm.
- 1ero a 5to de Secundaria: De Lunes a Viernes de 08:00 am a 01:15 pm.



2. *MODALIDAD PRESENCIAL

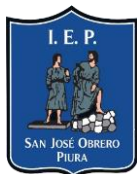
- Nivel Inicial: De Lunes a Viernes de 07:45 am a 11:10 am.
- 1ero a 3ero de Primaria: De Lunes a Viernes de 07:15 am a 11:20 pm.
- 4to a 6to de Primaria: De Lunes a Viernes de 07:15 am a 12:00 am.
- 1ero a 5to de Secundaria: De Lunes a Viernes de 07:15 am a 12:40 pm.

*El horario de Modalidad Presencial detallado anteriormente se ha proyectado en base a la normativa vigente del MINEDU la cual determina el número máximo de horas en dicha modalidad. De actualizarse esta normativa los horarios serán modificados, notificándose oportunamente a los padres de familia.

HORARIO DE ATENCIÓN

Art. 16.- En caso se retorne totalmente a la presencialidad. El personal de secretaría y asistente administrativo estará disponible para atender a los padres de familia de lunes a viernes de 07:30 am a 02:00 pm.

Si se mantiene la modalidad virtual, toda consulta se debe realizar al correo electrónico de la IE (cepsanjoseobrero@hotmail.com) o llamando al 073-320382 en el horario de 08:30 am a 12:30 pm.



Art. 17.- El personal docente estará disponible para los padres de familia, previa cita, de acuerdo al horario de atención que se les comunica a los padres de familia en la primera quincena de marzo. La cita se adecuará a la modalidad que esté vigente en ese momento, de ser presencial se realizará en las instalaciones de la IE, caso contrario se coordinará una videoconferencia a través de la plataforma Idukay de la IE.

Art. 18.- De retornar totalmente a la presencialidad. El Director estará disponible para los padres de familia, previa cita coordinada con Secretaría del Colegio, en el siguiente horario de atención: de lunes a viernes de 10.00 am a 1.00 pm. En un entorno de virtualidad se puede solicitar una videoconferencia con él mediante una solicitud al correo electrónico de la IE (cepsanjoseobrero@hotmail.com) o a través de la plataforma Idukay.

CAPITULO IV

DEBERES Y DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES

NORMAS DE CONVIVENCIA

Art. 19.- La vida cotidiana en la I.E. San José Obrero, tiene como base, el respeto, la colaboración y participación de todos sus integrantes en los diversos aspectos y tareas. Para lograrlo es necesario que cada miembro de la comunidad dé cumplimiento a lo establecido en el Reglamento Interno.

Por lo tanto, pertenecer a nuestra Institución, es un acto de confianza mutua y crea entre sus integrantes vínculos que generan derechos y obligaciones.

Art. 20.- Las normas de convivencia tienen como fin:

- a. Dar seguridad a todos en el colegio procurando un trato respetuoso y amable.
- b. Ofrecer las condiciones necesarias para el aprendizaje eficiente y conjunto.
- c. Presentar una estructura con normas, autoridades, rutinas y formalidades mínimas requeridas para el buen clima en el colegio.

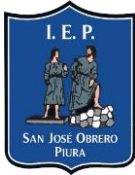
Art. 21.- Las normas de convivencia se elaboran participativamente al inicio del año en cada aula para poder entender la manera concreta en que el presente reglamento se vive cotidianamente.

DEBERES DEL ESTUDIANTE

Art. 22.- Son deberes que todo alumno debe cumplir:

1. PUNTUALIDAD:

- a) Conectarse con puntualidad a la plataforma de la I.E.P. o asistir a la I.E.P puntualmente, dentro del horario de clases establecido y cuando se realicen actividades fuera de este horario.
- b) Una vez llegada la hora de ingreso, el alumno solo podrá ingresar a la I.E. antes que termine la primera hora de clase. Si el alumno ingresa a la I.E. dentro de este



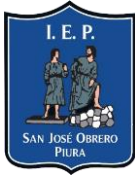
tiempo, se permitirá su ingreso, sin embargo, deberá esperar en la Coordinación de Disciplina hasta que termine la primera hora de clase, el Coordinador de Disciplina colocará un sello de tardanza en la agenda del alumno. En caso el alumno tenga 3 tardanzas injustificadas dentro de un bimestre, se citará al padre de familia para que comunique personalmente el motivo de estas. Si después de haber dialogado con el padre de familia el alumno reincidiese en tardanza injustificada dentro del mismo bimestre o en el siguiente bimestre, no se le permitirá el ingreso a clases y se convocará al padre de familia para una segunda reunión la que deberá llevarse a cabo de manera inmediata con el fin de que se formalice un compromiso por parte de éstos y el alumno con la I.E. En este caso, el alumno se retirará con el padre de familia, una vez que haya finalizado la reunión.

En el entorno virtual, la plataforma Idukay monitorea automáticamente la asistencia de los estudiantes, siendo responsabilidad de los padres de familia comunicar oportunamente algún problema que pueda ocasionar un retraso o la no asistencia de sus hijos a clases

- c) En caso de inasistencia del alumno, los padres o apoderados enviarán por escrito una justificación en su agenda de seguimiento y control o se acercarán personalmente cuando la Institución considere que la situación lo amerita. Esto se deberá hacer el primer día de reincorporación a clases, caso contrario se tendrán por no rendidos los exámenes ni tareas que estaban programados, sin perjuicio, de la aplicación de la sanción corresponde. En caso el alumno tenga 5 inasistencias injustificadas dentro del año escolar, se citará al padre de familia para que comunique personalmente el motivo de las mismas. Si después de haber dialogado con el padre de familia el alumno reincidiese en inasistencia injustificada, se convocará al padre de familia para una segunda reunión la que deberá llevarse a cabo de manera inmediata con el fin de que se formalice un compromiso por parte de éstos y el alumno con la I.E.
- d) Los estudiantes deben participar obligatoriamente en las actividades religiosas promovidas por el Arzobispado, dentro y fuera de la Institución Educativa y tener un comportamiento adecuado

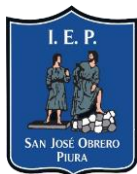
2. URBANIDAD:

- a) Saludar al ingreso y salida a todo el personal de I.E. con el que tenga contacto.
- b) Evitar completamente las agresiones verbales y físicas, apodosos y burlas entre compañeros.
- c) Ponerse de pie dentro del aula, en forma silenciosa ante el ingreso del personal docente, autoridades o visitantes.
- d) Fomentar la amistad, sinceridad y ayuda cooperativa, comprendiendo y perdonando las ofensas.
- e) Promover entre sus compañeros(as) la sencillez, la ayuda y el perdón; evitando siempre que sus palabras, gestos o escritos puedan herir la susceptibilidad de los demás.



INSTITUCIÓN EDUCATIVA PARROQUIAL
SAN JOSÉ OBRERO
Piura

- f) Demostrar respeto a los símbolos patrios, entonando con fervor, entusiasmo y energía el Himno Nacional, el Himno a Piura y el Himno al Colegio.
- g) Contribuir a la limpieza de la Institución Educativa, colocando los papeles u otros desperdicios en los tachos de basura.
- h) Cuidar el mobiliario y evitar ensuciar paredes, puertas, carpetas u otros enseres de la I.E., no hacer pintas en ellas, ni deteriorarlas; en caso de hacerlo será sancionado de acuerdo a la gravedad de la falta y a la vez reparar el daño ocasionado.
- i) Cuidar y mantener en buenas condiciones todo el material que el colegio le entrega para su uso.
- j) Cuidar el material de la biblioteca, sala de cómputo y laboratorio.
- k) Colaborar con el orden en clase haciendo más agradable la vida a los demás.
- l) En caso de deterioro de materiales o equipos asignados a su uso (textos, PC, material de laboratorio, etc.), deberá reparar el daño ocasionado.

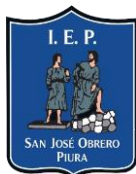


3. RESPONSABILIDAD:

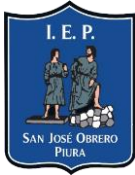
- a) Dedicarse íntegramente al estudio y al trabajo educativo en forma permanente.
- b) Cumplir sus deberes académicos (tareas hechas y materias repasadas), culturales, sociales y deportivos.
- c) Cumplir con responsabilidad los compromisos asumidos con el Colegio.
- d) Traer sus útiles y materiales necesarios para el trabajo de la jornada.
- e) Utilizar óptimamente el tiempo destinado para los trabajos grupales. En caso de los trabajos grupales que deban realizar fuera de la institución, el profesor del área entregará al alumno la papeleta correspondiente, la misma que deberá ser firmada por el padre de familia y devuelta al docente en la fecha de entrega del trabajo asignado.
- f) Responsabilizarse de los daños y perjuicios que causen en la propiedad o enseres del colegio, comprometiéndose a la restauración o renovación de los mismos a través de sus padres o apoderados.
- g) Traer la agenda todos los días debidamente llenada por el alumno con los deberes que debe realizar cada día y firmada por el padre de familia. En caso de pérdida de la agenda, el padre de familia debe reponerla y el alumno debe llenarla con todas las incidencias registradas en el parte diario.
- h) Prepararse convenientemente para las evaluaciones escritas y orales, considerando que la evaluación del aprendizaje es permanente.
- i) Poner atención en clase y seguir las instrucciones de su profesor.
- j) Entregar puntualmente sus trabajos e informes sin pedir postergación.
- k) Los estudiantes que integran alguna selección deportiva, club o taller deberán estar aprobados en todas las asignaturas bimestrales, así como tener un mínimo de A en conducta.
- l) Participar y colaborar en las actividades que sean partes del proceso de enseñanza - aprendizaje.
- m) Cuidar su presentación personal con esmero y pulcritud.

4. DISCIPLINA:

- a) Portar diariamente en su mochila los siguientes documentos:
 - El presente Reglamento Interno.
 - Agenda escolar
 - Copia de su DNI.
 - Una mascarilla quirúrgica de repuesto.
- b) Cumplir con las normas de convivencia de su aula y el presente reglamento.
- c) Aceptar con apertura las orientaciones y las medidas correctivas que se impongan al amparo del presente reglamento.
- d) Mantener orden y silencio dentro de las horas de clase presenciales o remotas.
- e) Ingresar y salir ordenadamente del aula y de la I.E. al participar en las diferentes actividades, siguiendo los protocolos de seguridad establecidos.
- f) Abstenerse de comercializar, en beneficio propio, cualquier producto (intelectual o material) sin el permiso correspondiente de Dirección.



-
- g) No abandonar el aula ni la I.E.P o desconectarse de la plataforma virtual en horas de clase sin autorización del profesor y/o dirección.
 - h) Guardar orden y la debida compostura en:
 - La formación y desplazamientos.
 - Los salones de clase, biblioteca, lugares afines para atender, estudiar y trabajar.
 - El templo.
 - Unidades móviles para poderse trasladar con seguridad.
 - En canchas y recintos deportivos.
 - i) No permanecer dentro del aula en horas del recreo.
 - j) No utilizar los servicios higiénicos como lugares de juego u otros menesteres.
 - k) Participar activamente en las diversas actividades que realice la I.E. en forma obligatoria.
 - l) No trepar en las barandas de las escaleras.
 - m) Respetar a los compañeros, docentes y personal administrativo y de servicio, evitando llamarlos por apodos o sobrenombres.
 - n) Seguir las orientaciones dadas por el alcalde o Regidor del Consejo de Aula, que contribuyan a la disciplina en el aula.
 - o) No hacer uso de vocabulario soez y/o vulgar con sus compañeros dentro y fuera de la institución educativa.
 - p) No hacer uso de los servicios higiénicos como sitios o lugares de juego
 - q) Hacer uso de los servicios higiénicos o kiosco en el horario de recreo o descanso o en espacio que estuviera permitido.
 - r) Evitar comportamientos inadecuados fuera de la I.E. que afecten el buen nombre de ésta.
 - s) Evitar manifestaciones de excesivo afecto dentro y fuera del plantel mientras porte el uniforme escolar.
 - t) Realizar actos que sean contrarios a la moral y las buenas costumbres, que afecten de manera directa con las normas de convivencia planteadas por el colegio.
 - u) No traer a la Institución Educativa objetos de valor, revistas u otros, ajenos a su labor educativa.
 - v) Asumir con eficiencia los cargos que se le confían en el colegio, en el aula y en los equipos de trabajo interno (Delegado Escolar, Policía Escolar, Fiscales Ambientales y Escolares, etc.)
 - w) Acudir a quien corresponde y en el momento oportuno si tiene que manifestar alguna queja o sugerencia.
 - x) Queda prohibido que los estudiantes traigan juguetes, celulares, MP3 u otro equipo electrónico, a la Institución Educativa, en caso de observarse la portación de los mismos, serán decomisados y entregados al padre de familia al finalizar el año escolar. En caso de pérdida, la Institución no se responsabiliza, salvo las autorizadas por la I.E.**
 - y) Portar armas de fuego, punzocortantes u objetos que puedan representar un riesgo para cualquier miembro de la comunidad educativa.
 - z) Está prohibido traer cigarrillos, cigarros, cigarros electrónicos y afines.**
 - aa) Está prohibido ingresar a la I.E. cualquier sustancia o bebida alucinógena que perjudique la razón y la ecuanimidad del alumnado. Por ello para dar**



cumplimiento a lo estipulado el docente podrá realizar la revisión inopinada de mochilas previa coordinación con Dirección.

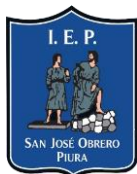
- bb) El uso, distribución o comercialización de sustancias ilícitas, como drogas o alcohol.**
- cc) Está prohibido asistir bajo los efectos de sustancias estupefacientes y/o bebidas alcohólicas.

5. HIGIENE:

- a) Asistir correctamente uniformados:
 - Varones: cabello recortado (corte reglamentario), camisa de color blanca para corbata con insignia en bolsillo, biviér blanco, pantalón de color azul, correa de color negra, corbata de color azul con logo del colegio, medias de vestir de color azul, y zapatos de color negro bien lustrados. Chompa de la IEP.
 - Mujeres: cabello recogido con un coet de color blanco, blusa de color blanca para corbatín con insignia en bolsillo, corbatín azul, falda con pliegues de color azul debajo de la rodilla, medias de color blancas, uñas recortadas, sin pintura, zapatos negros bien lustrados y prendas de vestir limpias. Chompa de la IEP.
 - Los estudiantes que no asistan debidamente uniformados o que asistan con un uniforme que no corresponde al día, deben presentar al Coordinador de Disciplina la justificación escrita por el PP. FF explicando el hecho.
- b) Los estudiantes, en general, no asistirán al colegio portando brazaletes, aretes, collares u otros accesorios no necesarios para el uniforme de la I. Educativa. Las alumnas no asistirán al colegio maquilladas.
- c) Asistir a clase de Educación Física, con el uniforme correspondiente y las zapatillas de lona blanca y medias deportivas blancas (no tobilleras).
- d) Estar debidamente aseados y presentables después de la clase de Educación Física para continuar sus clases y/o para trasladarse a sus hogares.
- e) Hacer uso correcto de sus útiles, conservándolos debidamente.
- f) Hacer uso correcto de los servicios higiénicos de la I.E. y no hacer pintas en ellos.

6. HONRADEZ Y VERACIDAD:

- a) No hacer uso de bienes ajenos sin autorización del dueño.
- b) Entregar los objetos encontrados en cualquiera de los ambientes de la Institución Educativa, al profesor, tutor o personal de apoyo administrativo para que lo hagan llegar a la Dirección y lo devuelvan a su dueño.
- c) Ser responsable en el cumplimiento y presentación de tareas y asignaciones, entregándolas en las fechas indicadas por el docente.
- d) Poner en conocimiento de sus padres, a través de la Agenda diaria, toda información emanada del Colegio, la misma que será registrada en su archivo personal.



- e) Entregar las prácticas calificadas, pruebas de progreso al padre o apoderado, para luego ser guardadas en el fólder correspondiente.
- f) Ser veraz dentro y fuera de la I.E.
- g) No ocultar información sobre actos negativos de sus demás compañeros o del personal de la I.E. En caso de que lo hiciere, será sancionado de igual modo del que cometió la falta.

DERECHOS DEL ESTUDIANTE

Art. 23.- Todos los estudiantes tienen los siguientes derechos:

- a) La formación para la paz, la cooperación y la solidaridad.
- b) La libertad para lograr el pleno desarrollo de su autonomía personal y de la capacidad para relacionarse con los demás.
- c) La educación que asegure la protección de la salud y desarrollo de las capacidades físicas.
- d) Ser tratados con respeto y dignidad, sin distinciones y/o discriminación de ninguna naturaleza, llamándolos por su nombre propio.
- e) Recibir un trato reflejado en el amor, cariño y comprensión.
- f) Recibir el apoyo psicológico y las orientaciones pertinentes en caso de presentar problemas académicos, conductuales, sociales y/o morales.
- g) Recibir guía oportuna de parte del profesor de área, tutor, director, coordinadores y párroco.
- h) A la libertad del desarrollo de sus capacidades (físicas, recreativas e intelectuales) orientadas hacia el orden, trabajo y creatividad.
- i) A no ser utilizado como instrumento de servicio personal por parte de cualquier integrante de la I.E.
- j) A que se les revise sus cuadernos y corrijan sus trabajos.
- k) Ser evaluado fuera de la fecha de los exámenes o presentación de trabajos programados cuando su inasistencia ha sido debidamente justificada.
- l) A recibir estímulos y se les reconozca sus méritos por el cumplimiento de sus deberes.
- m) Formular peticiones o reclamos que sean razonables, siguiendo el conducto regular.
- n) Conocer los resultados de su evaluación en forma permanente y oportuna, con los límites establecidos en la normativa vigente.
- o) Recibir la información y orientación académica, psicológica y vocacional oportuna que le permita lograr los objetivos de aprendizaje y tomar decisiones.
- p) Continuar recibiendo una educación no escolarizada en caso se presente una situación límite: enfermedad, accidente, entre otros.
- q) Los estudiantes que representen al colegio en certámenes académicos, deportivos o culturales, serán estimulados con algún reconocimiento por parte de la Institución Educativa.
- r) A recibir una educación integral, acorde con los principios que inspiran el Proyecto Educativo Institucional.
- s) A ser valorado como persona.



- t) A participar en el desarrollo del servicio educativo a través de los proyectos y programas establecidos por la I.E.
- u) A recibir por parte del personal de la I.E. buen ejemplo, acompañamiento, estímulo, atención y a ser escuchado oportunamente.
- v) A participar en las instancias establecidas en el Reglamento Interno de la I.E.
- w) A presentar su queja relacionada con el Bullying (violencia y acoso entre estudiantes), sea contra su persona o contra cualquier otro alumno(a), ante el Tutor de aula o Coordinador de Disciplina Escolar, Tutoría Educativa y el entorno virtual SI SEVE establecido por el MINEDU.
- x) A recibir información completa y veraz sobre el contenido del servicio educativo.
- y) Derecho a que su actividad académica se desarrolle en condiciones de seguridad, comodidad e higiene adecuadas.
- z) Derecho a plantear a sus profesores y tutores las cuestiones e inquietudes sobre el desarrollo de las actividades escolares y establecer un diálogo.
- aa) Derecho a que su rendimiento escolar sea valorado conforme a criterios plenamente objetivos.

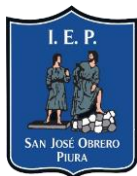
PERMISOS

- a) Los permisos para ausentarse de la I.E. por razones justificadas, deben solicitarse con anticipación al tutor (a) vía agenda o e-mail, para que se informe a Coordinación de nivel.
- b) Una vez que se haya autorizado la salida, el padre, madre o apoderado, deberá recabar en Coordinación de Disciplina la Papeleta de Salida correspondiente, el cual deberá firmar y entregar en Portería.

CAPITULO V ESTIMULOS A LOS ESTUDIANTES

Art. 24.- Los estudiantes serán estimulados en forma permanente producto de su compromiso y esfuerzo (intelectual, físico y moral) y su identificación con la I.E., tales como:

- a) Obtener el primer puesto en aprovechamiento en todo el año.
- b) Haber demostrado el mayor grado de identidad con la Institución Educativa durante su formación escolar.
- c) Haber destacado como miembro integrante del Concejo Estudiantil.
- d) Haber representado a la I.E. en certámenes artísticos, deportivos, académicos u otros.
- e) Haber representado a su aula en certámenes artísticos, deportivos, académicos u otros organizados en el I.E.
- f) Encabezar los primeros puestos en el cuadro de méritos.
- g) Reconocimiento público al haber destacado en una obra de bien social con sus compañeros en la comunidad.
- h) Ser integrante de los comités de participación en el aula (Municipio Escolar).
- i) Haber participado en acciones de voluntariado.



Art. 25.- Los mecanismos a través de los cuales se harán efectivos los estímulos son los siguientes:

- j) Carta de felicitación.
- k) Mención honrosa.
- l) Publicación en el periódico mural.
- m) Reconocimiento público.
- n) Diplomas o Certificados.
- o) Acceso a becas y semibecas de estudio, de acuerdo a la Directiva que se apruebe con tal fin.

CAPITULO VI

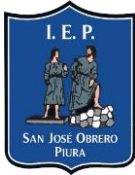
FALTA Y SANCIONES DE LOS ESTUDIANTES

FALTAS DEL ESTUIDANTES

Art. 26.- Se entiende por falta al quebramiento de una forma u orden establecido que dificulta o entorpece el proceso educativo individual y colectivo, ya sea en el orden moral, social o disciplinario; especialmente las acciones u omisiones que conlleven el incumplimiento de los deberes, obligaciones o prohibiciones establecidas en el presente reglamento.

Art. 27.- Las faltas pueden ser:

- a) Leves: aquellos incumplimientos a los deberes, obligaciones o prohibiciones de los estudiantes que dificulten la dinámica educativa en el pleno individual o colectivo y que no han sido calificadas por el presente reglamento como faltas graves. Se consideran faltas leves:
 - a) Desobedecer las indicaciones u observaciones sobre alguna forma de convivencia o conducta incorrecta.
 - b) No tratar a los compañeros (as) con respeto y de manera adecuada.
 - c) Mostrar desorden y falta de respeto durante su permanencia en el área del kiosco del colegio.
 - d) Hacer compras sin permiso durante el horario de clases. Asimismo, vender alimentos u otros dentro del colegio.
 - e) No guardar orden y silencio durante las clases, formaciones, desplazamiento o actuaciones.
 - f) No traer los útiles necesarios para el buen desenvolvimiento de la clase
 - g) Llegar al aula tarde de forma reiterada y sin la justificación respectiva.
 - h) Permanecer en el aula durante los recreos sin la presencia de un docente o tutor.
 - i) Maltratar las plantas.
 - j) Arrojar basura en el suelo o atentar contra la limpieza de los diferentes ambientes del colegio.
 - k) Descuidar su aseo personal reiteradamente.



- l) No usar correctamente y con dignidad el uniforme reglamentario, en reiteradas veces, dentro y fuera de la institución.
 - m) Dormirse (excepto por razones de salud) o comer durante el dictado de clases o durante la realización de cualquier actividad formal organizada por la I.E.
- b) Graves: aquellas que atentan notoriamente contra el proceso educativo personal o colectivo o las que lo entorpecen o interrumpen. Son consideradas faltas graves:
- 1) Atentados contra la ética, dignidad y moral humana.
 - 2) Actos de violencia de cualquier tipo en contra de cualquier integrante de la comunidad educativa, dentro o fuera de las instalaciones de la I.E.
 - 3) Actos de vandalismo contra los bienes de la I.E.
 - 4) Intentar ayudar o copiar en las evaluaciones escritas, los trabajos, las asignaciones, etc.
 - 5) Fumar en el colegio y en sus alrededores o cuando se represente a la Institución.
 - 6) Fumar fuera del Colegio usando el uniforme.
 - 7) Sustracción de evaluaciones.
 - 8) Falsificar o adulterar documentos.
 - 9) Falsificar firmas.
 - 10) Evadirse de las clases o del colegio.
 - 11) Portar, fomentar el consumo o ingerir bebidas alcohólicas en las actividades del colegio o fuera de él vistiendo el uniforme.
 - 12) Comportamiento irrespetuoso en las ceremonias religiosas, cívicas, actividades deportivas e institucionales.
 - 13) Calumniar o difamar a los miembros de la comunidad educativa.
 - 14) Insubordinación o agresión de palabra u obra al personal del colegio.
 - 15) Robo o intento de robo.
 - 16) Portar, usar, comercializar o promover el uso de drogas y/o sustancias estupefacientes en el colegio o sus alrededores.
 - 17) Ingerir bebidas alcohólicas en el colegio.
 - 18) Salir de la I.E. sin autorización.
 - 19) Faltar a clases sin autorización de los padres.
 - 20) Inasistencias injustificadas mayores a 6 en el año escolar.
 - 21) Tardanzas injustificadas mayores a 4 dentro de un bimestre o mayores a 7 en todo el año escolar.
 - 22) Ingresar a la I.E. por otro lado que no sea la puerta de ingreso.
 - 23) Expresarse públicamente utilizando términos que atentan contra la moral, dignidad y prestigio de un docente y/o autoridad, en forma directa o a través de otros medios (escrito, audio visual, redes sociales, etc.).
 - 24) No entregar información oportuna, de la I.E., a sus padres o apoderados (evaluaciones, citas, boletas informativas, etc.).
 - 25) Hacer burlas públicamente en contra de un docente y/o autoridad.
 - 26) Reincidencia en llevar a la I.E. juegos de video, celulares u otros.
 - 27) Practicar juegos de azar sin fines educativos o didácticos.

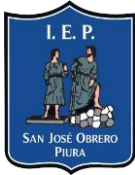


- 28) Faltar el respeto o insolentarse contra su docente
- 29) Tratar de engañar o encubrir la comisión de falta grave para evitar una sanción.
- 30) Dejar sancionar a un compañero indebidamente.
- 31) Ocasionar daños deliberadamente al mobiliario, infraestructura de la I.E. material educativo, vestidos, instrumentos musicales, etc.
- 32) Poner de manifiesto situaciones de enamoramiento dentro y/o a inmediaciones de la Institución Educativa como en actividades donde asistan representando al colegio.
- 33) Manifestaciones inapropiadas de cariño entre estudiantes, tales como abrazos, besos, etc. en cualquier ambiente del plantel o, fuera de él, si los estudiantes visten el uniforme o algún distintivo del colegio.
- 34) Leer o difundir información pornográfica que dañan la moral y las buenas costumbres, sea en forma impresa, audiovisual, etc.
- 35) Acosar en forma física o verbal a sus compañeros o compañeras (tocar, pellizcar de manera inapropiada, hacer gestos obscenos, insinuaciones o comentarios sexuales respecto a la ropa, cuerpo o actividad, emitir sonidos sugestivos, silbar, hacer bromas sobre el sexo o las mujeres en general, realizar proposiciones o invitaciones de tipo sexual).
- 36) Reincidencia en faltas leves, previamente amonestadas por escrito.
- 37) No asistir injustificadamente a las actividades (cívico, religiosa, deportivas, académicas y otras) en las que fue seleccionado para representar al colegio. En caso que la inasistencia sea justificada el PP.FF deberá asistir personalmente a justificar en Coordinación de Disciplina.
- 38) Fomentar casos de bullying dentro y fuera de la I.E.:
 - Agredir a un compañero(a) ocasionándole lesiones
 - Agredirse mutuamente, ni siquiera por motivo de un juego.
 - Burlarse de sus compañeros a través de gestos, palabras soeces, insultos, etc.
 - Burlarse o fomentar la burla de sus compañeros dentro o fuera de la I.E. o a través de redes sociales.
- 39) Discriminar e intimidar a sus compañeros (as) atentando contra la dignidad y el derecho a gozar de un entorno escolar libre de violencia.
- 40) Faltas graves susceptibles de ser sancionadas con suspensión definitiva.
- 41) Cualquier otra acción u omisión que pudieran considerarse por Dirección como graves por su naturaleza, efectos y/o consecuencias.

SANCIONES

Art. 28.- Ante las faltas, el sentido de la imposición de la sanción va encaminando a recuperar la conducta del alumno para que se beneficie de la prestación educativa que le ofrece la I.E. para salvaguardar el derecho educacional de los demás estudiantes.

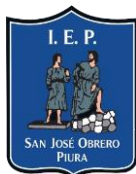
Art. 29.- Las sanciones a imponer ante la comisión de una falta pueden ser de los siguientes tipos, cuya imposición dependerá de la gravedad de la falta:



- a) **Amonestación:** es la llamada de atención que puede ser verbal o escrita que se le impone al alumno cuando incurre en faltas leves. Su imposición redundará en el puntaje de su conducta código, según hoja de mérito y demérito. En caso la amonestación sea escrita, se procederá a citar al padre o apoderado, con el fin de que asuma un compromiso de conducta escrito.
- b) **Suspensión temporal:** es aquella sanción que consiste en la separación por un tiempo determinado que no puede ser mayor a 5 días hábiles, cuando el alumno ha incurrido en una falta grave que no es sancionable con suspensión definitiva. Conlleva a la desaprobación en la conducta del bimestre en que se verifica la falta. Al imponerla, se procederá a citar al padre o apoderado, con el fin de que asuma un compromiso de conducta escrito. Para que proceda la matrícula del siguiente año, además del cumplimiento de los requisitos generales del proceso de matrícula, los padres o tutores deberán asumir por escrito un compromiso, procediendo la matrícula condicionada. El alumno suspendido no podrá ingresar al Colegio, salvo que la sanción contemple la realización de una actividad o tarea especial, en cuyo caso solo podrá abocarse a ella, quedando impedido de participar de sus actividades extracurriculares o de representación institucional programadas en el día que ha sido suspendido (talleres, selecciones deportivas, etc.). El alumno suspendido pierde el derecho a las evaluaciones y entrega de trabajos durante su suspensión, en cuyo caso recibirá la nota de 00.
- c) **Suspensión Definitiva (cambio de I.E.):** es la cancelación de la matrícula del alumno en cualquier época del año. Ante la imposición de esta sanción, el alumno no podrá permanecer en la I.E. Se procederá a la suspensión definitiva en los siguientes supuestos:
- La comisión de falta grave específicamente señalada en el presente reglamento como causal de suspensión definitiva.
 - Cuando el alumno cometiera una falta grave no estipulada como causal de suspensión definitiva y ya tuviera 2 suspensiones previas dentro del año escolar en curso.
 - Cuando el alumno o los padres o tutores incumplen con los compromisos asumidos en la condición de la matrícula (matrícula condicionada).

Art. 30.- Son faltas graves sancionables con suspensión definitiva:

- Expresar ideologías que atenten contra la Doctrina de la Iglesia católica según visión y misión de la I.E.
- Agravio de palabra u obra a sus compañeros, causándoles lesiones graves dentro o fuera de la I.E.
- Agravio de palabra u obra a un trabajador dentro o fuera de la I.E. o a través de un medio de comunicación (prensa escrita, redes sociales, audio visual, etc.)
- Sustraer dolosamente dinero, prendas, útiles y otras especies de valor.



- e) Ser sorprendido llevando consigo y haciendo uso de estupefacientes, bebidas alcohólicas, cigarrillos, alucinógenos y otros productos que por su naturaleza, dañen la salud.
- f) Ser sorprendido llevando armas o elementos punzocortantes que atenten contra la integridad de los integrantes de la comunidad educativa.
- g) Persistir en el mal comportamiento y tener antecedentes (2 suspensiones temporales), pese a haber suscrito carta de compromiso.
- h) Incumplimiento de los términos de matrícula condicionada en caso hubiere, sea por razones académicas, de conducta o de cualquier otra índole.
- i) La indolencia prolongada en el estudio por el que en principio no se podrá repetir de año en nuestra I.E.
- j) Realizar en los SS.HH., paredes, textos y otros materiales educativos inscripciones reñidas con la moral o de insultos a las autoridades educativas, profesores, estudiantes en forma reiterada.
- k) Suplantar y/o permitir ser suplantado durante la rendición de una prueba o evaluación.
- l) Fomentar escándalo en la vía pública y/o alterar el orden del vecindario portando el uniforme (agresión entre compañeros)
- m) Adulterar notas o falsificar firmas, sustracción de pruebas o documentos de evaluación.
- n) Apropiarse o sustraer bienes que no son de su propiedad.
- o) Falsificar la firma del padre o apoderado en un documento oficial o alterar su contenido.

Art. 31.- La Dirección evaluará las faltas y, en caso por la presencia de circunstancias especiales que afecten al alumno y hayan sido determinantes para la comisión de la falta, puede no imponer sanción, sino únicamente determinar las medidas correctivas más apropiadas que lleven al alumno a la reflexión y cambio de conducta.

MEDIDAS PREVENTIVAS

- Socializar con los estudiantes, a inicio de año, las normas de convivencia y reglamento interno.
- Elaboración consensuada de las normas de convivencia de cada aula.
- Capacitar a los docentes en temas que tengan que ver con cultura de paz, convivencia democrática y solución de conflictos.
- Involucrar a los estudiantes al diálogo, reflexión y prevención de situaciones de maltrato teniendo una actitud vigilante.
- Identificar como espacios comunes de convivencia democrática: aulas, patios, pasillos, servicios higiénicos, quioscos, entre otros.
- Motivar a los estudiantes y a toda la comunidad educativa a comunicar de manera oportuna y rechazar situaciones de acoso o maltrato.
- Promover sistemas de denuncias directas o anónimas de posibles casos como por ejemplo a través de buzones informativos implementados dentro de la I.E.



- Mantener el diálogo y las alianzas estratégicas con entidades de la comunidad con el fin de tener su apoyo en los objetivos pedagógicos de la I.E.

Art. 32.- En caso de daño o perjuicio a los bienes de la Institución o de cualquier persona del plantel, independientemente de la sanción aplicada, asumirá la reparación o sustitución de este.

Art. 33.- Todas las faltas afectarán la calificación del comportamiento, de acuerdo a su tipificación.

Art. 34.- Las faltas cometidas por los alumnos serán, comunicadas a los padres de familia o tutores, mediante papeletas blancas, amarillas o rojas, para faltas leves y graves, respectivamente. O a través de entrevistas personales.

Art. 35.- La I.E. realiza acciones de orientación y apoyo a los estudiantes que presentan dificultades para controlar su comportamiento. Agotados los recursos e informados los padres de familia, podrá sugerir el traslado del estudiante a un programa educativo acorde con sus necesidades y/o perfil conductual y/o académico.

Art. 36.- La I.E se reservará la renovación de la matrícula del año lectivo subsiguiente, siempre y cuando el/la estudiante hayan tenido más de 5 cartas de compromiso dentro de un año educativo.

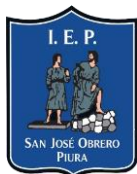
CAPITULO VII

DE LOS DERECHOS, OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES DEL PERSONAL

DERECHOS DEL PERSONAL

Art.37.- El personal tiene los siguientes derechos:

- a) El personal que labora en la I.E.P., tiene derecho a ser respaldado por la Dirección, cuando sea involucrado injustamente en situaciones que atenten contra la dignidad de su persona.
- b) Ser tratado de acuerdo a la elevada misión que va a desempeñar.
- c) Concurrir con sus estudiantes a los lugares que la Dirección de la I.E. crea conveniente para participar en tareas escolares o extraescolares, siempre que cuenten con autorización escrito de los padres de familia.
- d) Estudiar las habilidades, inclinaciones y aptitudes de los estudiantes a efecto de hacerse un juicio de su responsabilidad y dar las recomendaciones pertinentes al padre de familia.
- e) Representar a la I.E. en los concursos diversos y/o eventos que la Promotoría y/o Dirección de la I.E. lo disponga y/o convoque.
- f) Los demás señalados en el Reglamento Interno de Trabajo.



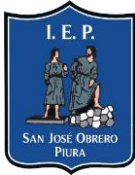
OBLIGACIONES DEL PERSONAL

Art. 38.- Todo el personal tiene las siguientes obligaciones:

- a) Cumplir con el presente reglamento y demás reglamentos y directivas que emita la I.E.
- b) Respetar a la I.E. y sus principios, al Promotor General, al Promotor Interno, a los estudiantes, a los padres de familia, al resto del personal, así como al patrimonio de la I.E. Este respeto se expresará a través de su presentación personal, su lenguaje, su actitud, su compromiso y su comportamiento.
- c) Cumplir con las normas y directivas en relación a la Convivencia sin Violencia.
- d) Cumplir con las medidas de protección dispuestas por Dirección a favor de los estudiantes que se vean afectados por violencia.
- e) Comunicar a Dirección respecto de toda situación de violencia contra los estudiantes sobre las que tengan conocimiento.
- f) Presentarse a la I.E. a cumplir sus funciones, correctamente uniformado.
- g) Acatar las indicaciones o normas impartidas por las instancias superiores.
- h) Colaborar con la Dirección en las comisiones de trabajo de la institución para el cumplimiento de los planes y programas académicos emitiendo los informes que se le requieran.
- i) Usar un lenguaje apropiado y cortés en todo momento.
- j) Velar por la disciplina y convivencia escolar.
- k) Estar en comunión con la axiología de la I.E. Parroquial y actuar en concordancia con ella evitando actitudes que desprestigien el buen nombre de la Iglesia Católica, sus pastores y la I.E. que representan.
- l) Respetar las disposiciones sobre ingreso y salida de las personas y/o padres de familia a nuestra I.E. que es de entera responsabilidad del personal responsable de portería.
- m) Velar por la seguridad e integridad de los estudiantes durante el tiempo de permanencia en la I.E. (recreo, formaciones, actividades formativas etc.).
- n) Asistir a los estudiantes en caso de accidentes y/o alguna eventualidad que se presentara durante el desarrollo de actividades escolares realizadas dentro o fuera de la I.E.
- o) Los demás señalados en el Reglamento Interno de Trabajo.

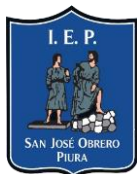
. Todo el personal docente tiene además las siguientes obligaciones:

- a) Cumplir en forma eficaz el proceso de aprendizaje de los estudiantes, realizando con responsabilidad y efectividad los procesos pedagógicos, las actividades curriculares y las actividades de gestión de la función docente, en sus etapas de planificación, trabajo en aula y evaluación, de acuerdo al diseño curricular.
- b) Colaborar en todas y cada una de las labores a efecto de lograr las acciones programadas en el Proyecto Educativo Institucional y Plan de Trabajo Anual.
- c) Cumplir con las funciones de profesor de turno, para lo cual debe estar 10 minutos antes de la hora de ingreso para coordinar la entrada de los estudiantes en forma



ordenada y correcta y 05 minutos antes de la salida para despedir a los estudiantes al final de la jornada estudiantil.

- d) Orientar al educando con respeto a su libertad, autonomía, identidad, creatividad y participación; y contribuir con sus padres y la Dirección a su formación integral. Evaluar permanentemente este proceso y proponer las acciones correspondientes para asegurar los mejores resultados.
- e) Asistir a todos los talleres, eventos convocatorios, actuaciones dispuestas por la Institución Educativa, salvo razón justificada por enfermedad u otra índole de fuerza mayor que justifique su inasistencia
- f) Cautelar la confidencialidad y reserva de los casos de violencia en contra de los estudiantes.
- g) Llenar las libretas de sus estudiantes y manejar el consolidado de su aula.
- h) Aportar en la formulación del proyecto educativo institucional, asumiendo con responsabilidad las tareas que les competan.
- i) Planear previamente el trabajo cotidiano llevando al día su plan diario de clases.
- j) Organizar y ambientar con sobriedad debidamente el aula sin caer en el exceso.
- k) Dar cuenta por escrito a la Dirección u órganos de apoyo correspondiente de todos los incidentes o problemas que se presenten en el aula y en el plantel en general
- l) El docente de aula está obligado a derivar a la Coordinación Académica o a Dirección los casos de estudiantes con problemas de salud para procurarle la debida atención
- m) Los profesores tutores en coordinación con Dirección y Coordinadores elaboran la agenda a tratar en las asambleas y/o reuniones de los Comités de Aula; así como las fechas y horas de sesiones para prever las acciones pertinentes, en horario fuera de clase.
- n) No reunirse con los padres de familia fuera de las instalaciones de la IEP, para tratar asuntos educativos o conductuales de los alumnos.
- o) Los docentes deben asistir puntualmente a sus clases, reuniones y actividades que programe la I.E.
- p) Coadyuvar al trabajo en equipo de los profesores de la IEP y, si fuera el caso, de las instancias de gestión educativa descentralizada.
- q) Evitar el ausentismo y la deserción escolar.
- r) Formar conciencia en los educandos de respeto a la constitución.
- s) Presentar en los plazos establecidos su planificación y programación curricular.
- t) Velar por la buena presentación personal de los estudiantes a su cargo y el cumplimiento de las normas disciplinarias de su aula.
- u) Todos los coordinadores deben elaborar su Plan de Trabajo cada año, el cual será revisado por la dirección y la oficina de Formación del CACPAP.
- v) Cada tutor deberá organizar su plan de tutoría, de acuerdo a las indicaciones del coordinador de Tutoría.
- w) El personal docente participará activamente en la ejecución de las actividades del plan de tutoría, disciplina, pastoral y plan lector.
- x) Estar pendientes de los alumnos durante el recreo, con el fin de prevenir incidentes y/o de reaccionar oportunamente ante su ocurrencia.
- y) Asistir a todos los talleres, eventos, convocatorias, actuaciones, reuniones y capacitaciones dispuestos por la IEP, salvo razón justificada por enfermedad u otra índole de fuerza mayor que justifique su inasistencia.

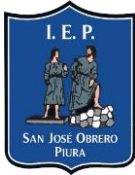


- z) Organizar con el comité de aula la participación en las actividades planificadas por el Colegio.
- aa) Ingresar al aula al toque de timbre que señala el inicio de clases en el aula.
- bb) Atender con amabilidad y respeto a los padres de familia previa cita en el horario establecido.
- cc) Representar a la IEP en los concursos diversos y/o eventos que el Promotor y/o Dirección dispongan.
- dd) Estudiar las habilidades, inclinaciones y aptitudes de los alumnos a efecto de hacerse un juicio de su responsabilidad y dar las recomendaciones pertinentes al padre de familia, en coordinación con el área de Psicología y Coordinadora de Tutoría
- ee) Presentar en los plazos establecidos la planificación y programación curricular (diario, unidades, etc.) y, en general, toda información y/o documentación solicitada por los coordinadores, quienes remitirán dicha información a Dirección, siempre y cuando sea requerida por ésta.
- ff) Exigir siempre la excelente presentación de tareas, cuadernos, respetando el orden, la limpieza y la ortografía.
- gg) Investigar constantemente para mantenerse actualizado.
- hh) Los demás señalados en el Reglamento Interno de Trabajo.

PROHIBICIONES DEL PERSONAL

Art. 39.- Todo el personal tiene las siguientes prohibiciones:

- a) Ejercer cualquier tipo de violencia en contra de los estudiantes. Se entiende por violencia toda acción que implique intencionalidad, fuerza y poder para someter, dominar, limitar o doblegar la voluntad de los estudiantes a través del condicionamiento o coacción emocional, física, sexual, económica, cultural o social.
- b) Delegar el cumplimiento de sus funciones a otra persona sin previo aviso o autorización de la Dirección del Plantel y/o persona encargada de la misma.
- c) Atentar en cualquier forma contra la integridad (física, psicológica, intelectual o moral) de los estudiantes y/o compañeros de trabajo.
- d) Emplear a los estudiantes en servicio propio dentro y fuera del plantel.
- e) Llegar en estado ecuaníme a su centro laboral.
- f) Hacer proselitismo político y otro que atente a la buena marcha institucional
- g) Atentar contra el buen nombre de la I.E., de la Iglesia, del Promotor General, del Consorcio, del Promotor Interno, del Director, coordinadores, docentes, personal administrativo y/o de apoyo, estudiantes o padres de familia.
- h) Faltar el respeto (verbal, física, psicológica, moral o espiritualmente) al Promotor General, personal del Consorcio, Promotor Interno, Director, coordinadores, docentes, personal administrativo y/o de apoyo, estudiantes, padres de familia, apoderados de los estudiantes, o visitantes.
- i) Solicitar cuotas de dinero a los estudiantes y/o padres de familia para la realización de cualquier actividad.
- j) Recibir dinero de los padres de familia ni de los estudiantes.
- k) Dedicarse en horas de trabajo a otras labores ajenas a su función.



- l) Realizar compras de bienes y otros para la I.E. o el aula sin el conocimiento y autorización del Director con dinero de actividades organizadas a nivel de la Institución Educativa.
- m) Pecar de infidencia con informaciones consideradas reservadas o discretas.
- n) Fomentar escándalo de palabra u obra delante de los educandos.
- o) Inasistir a sus labores reiteradamente por motivos que no sean justificados.
- p) Promover, organizar y ejecutar actividades pro-fondos económicos no autorizados por la Dirección del Plantel.
- q) Las demás señalados en el Reglamento Interno de Trabajo.

Art. 40.- Todo el personal docente tiene además las siguientes prohibiciones:

- a) Brindar reforzamiento o nivelación en sus domicilios o fuera de la I.E. a sus propios estudiantes de grado o área de estudios.
- b) Hacer visitas a los domicilios de los estudiantes, salvo que sea necesario y previa coordinación con Dirección.
- c) Dar información a los padres de familias sobre los resultados de las evaluaciones de los estudiantes por períodos pendientes de pago.
- d) Tratar en clase, asuntos extraños a la enseñanza.
- e) Programar paseos, excursiones o salidas de estudiantes; en horarios extras sin conocimiento y autorización de la Dirección General o Dirección de Estudios.
- f) Permitir la salida de los estudiantes de las instalaciones de la IEP para ir a paseos o viajes, sin contar con la autorización de los padres de familia.
- g) Salvo las excepciones que autorice Dirección, queda totalmente prohibido el uso del celular durante su permanencia en horas de trabajo dentro de la Institución.
- h) Usar el celular y redes sociales y correo electrónico (personal o de trabajo) con fines ajenos a la institución en una actividad que se lleve a cabo fuera de las instalaciones del Colegio.
- i) Recibir dinero por parte de los estudiantes y/o padres de familia y/o Comité de Aula.
- j) Otras señaladas en la normativa vigente, el presente reglamento, el Reglamento Interno de Trabajo o que dicte la Dirección o la Promotoría, a través de sus órganos.

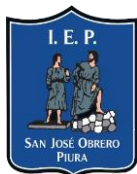
CAPITULO VIII

DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS PADRES DE FAMILIA

DERECHOS DE LOS PADRES DE FAMILIA O APODERADOS:

Art. 41.- Los padres de familia o apoderados, tienen los siguientes derechos:

- a) A recibir información completa y veraz sobre el contenido del servicio educativo.
- b) Se les brinden por escrito, información veraz, oportuna, completa, objetiva y de buena fe sobre las condiciones económicas y demás términos y condiciones del servicio.
- c) Conocer oportunamente los objetivos educativos y académicos de la I.E
- d) Se les cobre la pensión, por un servicio efectivamente prestado, por el proveedor de servicios educativos.

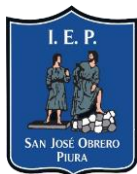


- e) Se les informe, antes de que se inicie el proceso de matrícula, sobre las certificaciones, licencias o autorizaciones con que cuenta el proveedor para desarrollar lícitamente la actividad.
- f) Se les informe de manera clara y destacada, sobre las certificaciones y constancias que se entregarán por el servicio educativo.
- g) Se les entregue las constancias o certificaciones de estudios, previo pago de los derechos de trámite. Sin embargo, el centro educativo puede retener los certificados correspondientes a períodos no pagados, conforme han sido informados en el Boletín Escolar que se entrega a finales de año y en el Contrato del Servicio Educativo que se suscribe al momento de la matrícula.
- h) Se tomen medidas inmediatas, cuando la prestación del servicio afecta el proceso formativo de los niños, niñas y adolescentes.
- i) Se les permita el uso de materiales de segundo uso.
- j) Solicitar informes al profesor y/o tutor del aula, coordinadores y Director, sobre el avance académico de sus hijos.
- k) Seleccionar los textos escolares siguiendo el procedimiento establecido por la normatividad vigente.
- l) Participar en la elección y conformar el Comité de Aula.
- m) Que no se les obligue a contratar seguros, comprar útiles de determinadas marcas ni comprar uniformes de determinados proveedores.
- n) A exigir el cumplimiento del Proyecto Educativo Institucional.
- o) A participar en el proceso educativo del alumno.
- p) A solicitar y recibir orientación sobre la educación del alumno(a).
- q) A presentar toda queja o reclamo en el Libro de Reclamaciones, el cual lo tiene a cargo Secretaría de la I.E.
- r) A presentar su queja relacionada con el Bullying (violencia y acoso entre estudiantes) ante su profesor, tutor de aula, coordinadores o Dirección y el portal del MINEDU
- s) Solicitar a la Institución exonerar a sus hijos del área de Educación Física por cuestión de salud, sustentándolo con los certificados médicos correspondientes.

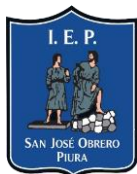
OBLIGACIONES DE LOS PADRES DE FAMILIA

Art. 42.- Son obligaciones de los padres de familia o apoderados:

1. Honrar con el pago de los costos del servicio educativo presencial y/o virtual (matrícula y pensiones mensuales) de manera íntegra y oportuna dentro del plazo otorgado, reconociendo que el presupuesto de operación e inversión del Colegio se financia fundamentalmente con el pago de las pensiones de enseñanza, que a su vez se solventan el pago de remuneraciones del personal docente, administrativo, de servicio, así como la adquisición de bienes y pago de servicios.
2. A cumplir estrictamente con las citas y convocatorias virtual y/o presencial que le formulen el (la) profesor(a) tutor(a), psicóloga, administración, Coordinadora pedagógica o el director de la IEP.
3. Cumplir el Proyecto Educativo Institucional y aceptar conocer el Reglamento Interno de la IEP, como el principal instrumento de normatividad que regula la participación



- y comportamiento de los (las) estudiantes y de los padres de familia en la IEP, documentos sobre cuyo contenido le será proporcionado a EL(LA) TUTOR(A).
4. Evitar la propagación de todo acto de violencia, hostigamiento, intimidación, discriminación, difamación y cualquier otra manifestación que constituya acoso entre estudiantes, incluyendo aquellos que se cometan por medios telefónicos, electrónicos o informáticos y comprometerme a cumplir con la consejería que les brinda la IEP, para lograr una convivencia escolar democrática.
 5. No difundir en los medios de comunicación social, imágenes fotográficas, vídeos, textos o artículos sin la autorización expresa de los interesados o autores que pudieran afectar el prestigio y la imagen de nuestra I.E. y del personal que labora en esta.
 6. Aceptar que el departamento de psicología proporcione asesoría y acompañamiento al estudiante.
 7. Participar de manera entusiasta y voluntaria de manera virtual o presencial, en todas las actividades y programas alternos que contribuyan al mejoramiento del servicio educativo ofrecido por el Colegio.
 8. Conocer, aceptar y cumplir con el presente reglamento y otras directivas que hayan sido emitidas por la I.E. en respeto de la normativa vigente.
 9. Realizar personalmente los trámites de matrícula.
 10. Autenticar con su firma las fichas, tarjetas de evaluación, carnés y otros documentos emitidos por la I.E.
 11. Asistir a las reuniones o sesiones a las que sean citados con carácter obligatorio.
 12. Enviar a sus hijos puntualmente, aseados, uniformados y con útiles escolares completos. En el caso de los útiles y uniforme, no se impedirá el ingreso a clases de un alumno que, al inicio del año escolar, no los tenga de manera completa.
 13. Inculcar en sus hijos hábitos en valores (honradez, puntualidad, respeto, responsabilidad, etc.).
 14. Estimular la labor educativa prestando el apoyo necesario a sus hijos al realizar las tareas escolares.
 15. Justificar por escrito las tardanzas e inasistencias de sus hijos en los plazos establecidos.
 16. Los padres de familia deben asistir al final de cada bimestre a recoger las libretas de calificaciones u hojas informativas de calificaciones para conocer el rendimiento académico y de conducta de sus hijos.
 17. Firmar la recepción de los documentos que se le hagan llegar.
 18. Participar en las actividades convocadas por la I.E.
 19. Pagar puntualmente la pensión escolar de su hijo (a).
 20. Respetar a las autoridades de la I.E. y su Promotor General (incluidos sus órganos), evitando difamarlas de cualquier manera. En caso de comprobarse este hecho, la Dirección de la I.E. tomará las medidas legales correspondientes.
 21. Identificarse con la Institución para trabajar por su desarrollo y progreso.
 22. Respetar los diversos horarios (virtuales y presenciales) de atención establecidos por la I.E.
 23. Asegurarse que sus hijos cuentan con una mascarilla quirúrgica de reserva en su mochila.



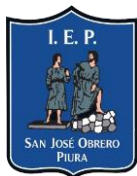
24. Considerando que la I.E. forma parte de la Iglesia Católica, apoyar la línea axiológica de nuestro Proyecto Educativo desde la aceptación confianza y docilidad a las líneas formativas y las normas que regulan nuestra acción educativa.
25. Informar a través de Secretaría en caso el estudiante cuente con un seguro médico de salud o de accidentes.
26. Cumplir con las obligaciones y/o compromisos asumidos en caso de matrícula condicionada.
27. Cumplir con las obligaciones y/o compromisos pactados en el Contrato de Servicios Educativos.
28. Que los estudiantes cuenten con su D.N.I. y que siempre porten una fotocopia simple en su mochila.
29. Informar a Dirección en caso tenga conocimiento de un acto de violencia escolar en contra de cualquier alumno de la I.E.
30. Brindar toda su colaboración para evitar la propagación que afecte el deber de reserva y confidencialidad de todo acto de violencia, hostigamiento, intimidación, discriminación, difamación y cualquier otra manifestación que constituya acoso entre estudiantes o violencia en contra del alumno, incluyendo aquellos que se cometan por medios telefónicos, electrónicos o informáticos.
31. Cumplir con la consejería que les brinda el Colegio para lograr una Convivencia Escolar Democrática.
32. Prestar toda su colaboración para que los Departamentos de Psicología y Psicopedagogía realicen evaluaciones, asesoría y acompañamiento a su menor hijo (a).
33. A seguir el procedimiento establecido en el Flujograma sobre Bullying (violencia y acoso entre estudiantes).
34. No involucrar a la I.E. en los procesos judiciales o extrajudiciales sobre asunto de tenencia y/o régimen de visitas de su hijo o hijos. La I.E. únicamente atenderá estos temas cuando provengan de un requerimiento de la autoridad competente.
35. Respetar el procedimiento establecido para presentar a la I.E. cualquier reclamo, sugerencia u observación que considere conveniente tanto en situaciones académicas como conductuales. Entre ellos destacan los siguientes niveles:

a) POR COMPORTAMIENTO:

- 1º. Con el profesor del área según corresponda
- 2º. Con el tutor
- 3º. Con el Coordinador de disciplina y/o tutoría
- 4º. Con el Director de la I.E

b) POR ASPECTO ACADÉMICO

- 1º. Con el profesor del área según corresponda
- 2º. Con el tutor
- 3º. Con el Coordinador(a) académico de la I.E
- 4º. Con el Director de la I.E

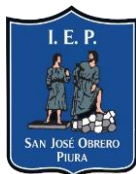


CAPITULO IX COMITÉ DE AULA

Art. 43.- El Comité de aula es el órgano a través del cual los padres de familia o apoderados colaboran con los tutores de aula en el proceso educativo de sus hijos. Se constituye teniendo en cuenta los lineamientos para conformar el Comité de Aula alcanzado por el Consorcio Arquidiocesano de Colegios Parroquiales del Arzobispado de Piura.

Art. 44.- Son funciones el Comité de Aula:

1. Respetar las disposiciones del Promotor General, Consorcio, Promotor Interno y Dirección.
2. Coordinar con el tutor de aula para elaborar el Plan de Trabajo del aula.
3. Garantizar el cumplimiento de las normas de convivencia y del presente reglamento interno, así como las políticas y/o directivas que lo desarrollan.
4. Poseer la apertura para informar, dialogar y denunciar aquello que no cumpla las normativas y líneas formativas de la IE.
5. Apoyar al Tutor de Aula y Profesores en el proceso de enseñanza – aprendizaje alentando el apoyo en casa para la realización de las tareas y trabajos.
6. Alentar la participación de los padres de familia del aula en las diversas actividades escolares dentro y fuera del horario regular.
7. Solicitar la colaboración de los padres de familia para que participen en los diversos proyectos del comité del aula considerando la medida de sus posibilidades.
8. Elaborar un informe con la evaluación y balance económico respectivo después de cada actividad culminada, el cual será informado por escrito a los padres de familia del aula.
9. Es responsable de administrar los fondos del aula conformados por los aportes de cada padre de familia.
10. Para el ejercicio de sus actividades, el Comité de Aula elaborará un Plan de Trabajo, el mismo que será aprobado y evaluado por la Dirección.
11. Elaborar un Plan de Reuniones en el que les permita desarrollar las actividades con orden y puntualidad.
12. Estar pendiente de las necesidades de los estudiantes y los padres de familia, con respecto a la vida escolar y a las actividades extracurriculares en la que los niños y padres de familia se involucran.
13. Fomentar la participación de los padres de familia en las actividades y responsabilidades de sus hijos.
14. Promover la participación en la Escuela de Padres.
15. Estar al tanto de las necesidades de los Padres de Familia del aula sobre el reforzamiento en las áreas más débiles del aula.
16. Acompañar al tutor de aula en cada una de las actividades donde se requiera su participación.
17. Promover la asistencia a la Misa dominical de padres e hijos.
18. Presentar un informe final de su gestión a la Dirección antes de finalizar el año escolar.



19. Los encargados de elegir a sus miembros que incorporarán el Comité de Intervención del centro educativo.

Art. 45.- El Comité de Aula está organizado de la siguiente manera:

- Presidente
- Vicepresidente
- Secretario
- Tesorero

Las funciones de cada uno de los miembros del Comité de aula son:

1 Presidente:

- a) Se encarga de dirigir la participación y actividades del comité de aula. Es el responsable de las acciones que éste realice y trabaja en busca del bienestar de los estudiantes y padres de familia integrantes del aula.
- b) Propone su plan de trabajo al director de la IE para su respectiva aprobación.
- c) Convoca y preside las reuniones con los padres de familia.
- d) Asiste a las reuniones a las que sea convocado por la dirección y el tutor.
- e) Propiciar la participación activa de los padres de familia de su grado en las diversas actividades.
- f) Plantea reuniones de organización con los demás miembros del Comité cuando lo considere conveniente, informando al tutor de los acuerdos tomados.
- g) Otros que se requieran, de acuerdo sus funciones.

2 Vice - Presidente:

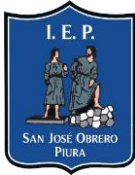
- a) Representante legítimo del Presidente cuando éste no se encuentra presente. Acompaña en la medida de lo posible en todas las actividades, organizaciones e iniciativas al Presidente.
- b) Acompaña el trabajo del Presidente.
- c) Promueve y acompaña el desarrollo del plan de trabajo del aula.
- d) Otros que se requieran, de acuerdo sus funciones.

3 Secretario:

- a) Realiza y archiva el acta de cada reunión.
- b) Elabora la base de datos de los padres de familia del aula.
- c) Crea un sistema de comunicación interna (vía emails, mensajes de textos, etc.)
- d) Controla la asistencia de los padres de familia.
- e) Elabora y envía las circulares a los padres de familia con la aprobación del director.
- f) Otros que se requieran, de acuerdo sus funciones.

4 Tesorero:

- a) Realizar cobranzas que se acuerden para la realización de actividades.
- b) Llevar el control de ingresos - egresos.



- c) Presentar balance después de cada actividad, por escrito, al tutor quien hará la verificación correspondiente para luego darlo a conocer a los padres de familia del aula.
- d) Recibir el dinero que los padres de familia aporten voluntariamente para el desarrollo de sus actividades.
- e) Guardar el dinero en una cuenta mancomunada entre el presidente y tesorero del comité de aula.
- f) Otros que se requieran, de acuerdo sus funciones.

Art. 46.- Los miembros del Comité del Aula son elegidos en reunión de Padres de Familia convocada por el profesor o Tutor, durante los primeros 30 días calendario del año escolar, la que cuenta con la asistencia de la mayoría de los padres de familia del aula.

Si los Padres de Familia tuvieran más de un hijo matriculado en la I.E. sólo podrán ser miembros de un Comité de Aula, por un periodo máximo de 3 años consecutivos.

Art. 47.- El Comité de Aula se reunirá dentro de la I.E. ordinariamente una vez al mes y extraordinariamente las veces que sea necesario.

Se deberá informar a Dirección de manera previa sobre la realización de las reuniones del Comité de Aula.

En todas las reuniones del Comité de Aula deberá estar presente el tutor.

En caso el presidente del Comité de Aula considere necesario la presencia del Director, deberá solicitárselo previamente.

Art. 48.- La realización de cualquier actividad en beneficio de los estudiantes que implique el aporte de dinero por parte de los padres de familia, debe haber sido aprobada por mayoría de los padres de familia del aula, en una reunión convocada por escrito a todos los padres de familia. Debe dejarse sentado en acta el acuerdo tomado.

Todo aporte que los padres de familia efectúen al Comité de Aula debe ser estrictamente voluntario, por lo que no pueden efectuarse requerimientos de pago de ningún tipo a través de los estudiantes ni tomarse medida alguna en contra de los padres de familia o del alumno en caso de falta de pago.

Art. 49.- El tutor está prohibido de recibir dinero por parte de los estudiantes y del Comité de Aula.

Art. 50.- Los padres que no asistan a la reunión para elegir el Comité de Aula, se harán acreedores a una llamada de atención por parte de la Coordinación de Disciplina.



CAPITULO X DEL REGIMEN ECONÓMICO, MATRÍCULA Y PENSIONES

RÉGIMEN ECONÓMICO

Art. 51.- Por ser una entidad de financiación mixta, los padres de familia se comprometen libremente a cumplir con su régimen económico en lo relacionado con los aportes de inscripción (cuota de ingreso), matrícula y pensiones de enseñanza y otros.

Art. 52.- La I.E., en consonancia con su naturaleza Parroquial dependiente del Arzobispado de Piura – Iglesia Católica, no tiene fines de lucro y por ello velará por un régimen económico justo y de acuerdo al costo de la enseñanza.

Art. 53.- Se otorgarán becas y semibecas de estudio de acuerdo a las disposiciones emitidas por la Promotoría, solicitadas en el plazo establecido por la Dirección.

Los estudiantes que gocen del beneficio de beca deberán mantener un nivel académico y de conducta satisfactorio, de acuerdo a los criterios razonables señalados por la I.E.; de lo contrario, el beneficio será suspendido.

Las semibecas perderán su efectividad si en el término del año los beneficiados han mostrado conducta de morosidad.

La concesión de becas en cuanto a su otorgamiento y mantenimiento está sujeta a la libre discrecionalidad de la I.E., siendo su decisión inapelable.

Art. 54.- De acuerdo a la ley, la I.E. comunicará por escrito y de manera clara y oportuna a los padres de familia las condiciones del régimen económico para cada año escolar (cuota de ingreso, matrícula y pensiones).

Art. 55.- La I.E., de acuerdo a su axiología cristiana, otorgará las debidas y justas facilidades a los padres de familia que han demostrado responsabilidad y seriedad en sus compromisos de colaborar efectivamente en la educación de sus niños (as), previa evaluación y siempre que los estudiantes muestren un buen desempeño académico y en conducta.

Art. 56.- Los pagos y/o cuotas voluntarias promovidos por los padres de familia, a través de los Comité de Aula, son de su exclusiva responsabilidad, los mismos que están sujetos a la libre decisión de los padres, siguiéndose para su obtención, administración y disposición el régimen que los mismos dispongan, de conformidad a lo establecido en el art. 54, literal e) de la Ley N° 28044. Esta circunstancia debe ser comunicada a Dirección para su conocimiento.

Art.57.- Los pagos a la I.E. se efectúan a través del servicio bancario contratado por la I.E. que se informa de manera oportuna a los padres de familia o apoderados del alumno. Se brindará un código a cada alumno para tal efecto.



MATRÍCULA

Art. 58.- La matrícula es el acto de inscribir en los registros a los estudiantes correspondientes a su nivel o grado.

La matrícula se hará a solicitud del padre, madre o tutor del niño.

El acto de matrícula estará a cargo del Director del plantel, con la colaboración del personal docente y administrativo designado para tales efectos.

Art 59.- El pago de la matrícula es un pre-requisito y condición necesaria para reservar la plaza del alumno en el año escolar. La misma no se formaliza mientras no se efectúe dicho pago y/o se entregue en forma completa la documentación administrativa correspondiente y/o se suscriban los documentos pertinentes; lo que ocurra en último lugar, dentro de los plazos que se establezcan en cada año para cada nivel.

Art 60.- El monto de la matrícula no excederá el monto de las pensiones mensuales de enseñanza, y no está sujeto a las reducciones de la pensión por beca o semibecas otorgada en algunos casos. El monto correspondiente a la matrícula NO es reembolsable bajo ningún escenario, salvo mandato legal en contrario.

Art 61.- La I.E. condicionará la matrícula al pago de las pensiones adeudadas por años anteriores, lo cual será informado 30 días calendarios anteriores a la cláusula del año escolar.

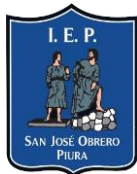
Art 62.- Los padres de familia o tutores de los estudiantes que hayan tenido problemas de conducta o de resultados académicos en el año anterior, deberán suscribir los documentos correspondientes a matrícula condicionada, para que puedan formalizar la matrícula.

Art. 63.- No procederá la matrícula de un alumno que tenía matrícula condicionada el año anterior (sea por razones académicas, de conducta o de cualquier otra índole), cuando exista incumplimiento de los términos del compromiso que asumieron el año anterior con el fin de revertir la situación que generó la condición de matrícula.

Art. 64.- El alumno que no aprueba el año no podrá matricularse en la I.E. el año siguiente. Tampoco podrá matricularse el alumno que haya sido sancionado por la I.E. con suspensión definitiva en años anteriores.

Art. 65.- La matrícula se hará de acuerdo a lo siguiente:

- a) Estudiantes regulares: en los meses de enero y febrero, mediante el pago correspondiente.
- b) Estudiantes nuevos o ingresantes: en diciembre del año anterior, enero y/o febrero (según el momento en que postule a la vacante), luego de haber aprobado el proceso de admisión.



Art. 66.- El Director del plantel remitirá a la instancia superior la Nómina de Matrícula.

Art. 67.- La ficha única de matrícula será firmada por el docente que matricula, el representante del niño y el director del plantel.

Art. 68.- Ingresan al Nivel Inicial de la modalidad de menores, quienes hayan cumplido los 5 años de edad al 31 de marzo del año de la matrícula. Al Nivel Primaria de la modalidad de menores quienes hayan cumplido los 06 años de edad al 31 de marzo. Ingresan Al Nivel Secundario quienes cumplan los requisitos.

Los requisitos para el ingreso a los tres niveles de la EBR son los siguientes:

1. Solicitud de admisión (Formulario disponible en la Secretaría del colegio)
2. Partida original de nacimiento.
3. Partida original de Bautismo (no obligatorio).
4. Partida original de Matrimonio Civil y Religioso de los Padres de los postulantes (no obligatorio).
5. Original de la Constancia de madre soltera o Convivencia, según fuera el caso.
6. En caso de ser apoderado del postulante, adjuntar documentación que lo acredite
7. Copia de las 03 últimas boletas de Haberes de los padres.
8. Si son trabajadores independientes deberán adjuntar el Reporte Virtual de Ingresos de 4ta categoría emitidos en los tres últimos meses.
9. Si tiene ingresos por **"negocios propios"** presentar los **PDT IGV** renta de los tres últimos meses.
10. Constancia original de matrícula del **SIAGIE**.
11. Fotocopia de la Libreta de Notas.
12. Si es postulante al Nivel Inicial adjuntar fotocopias del Carnet de Vacunas.
13. Constancia de **NO ADEUDO** de la Institución Educativa de procedencia.
14. Certificado de **CONDUCTA** de la Institución Educativa de procedencia.
15. 04 fotos tamaño carné a colores de frente fondo blanco.
16. Informe del avance académico del Nivel Inicial para el caso de los estudiantes de 5 años.
17. Fotocopia del DNI (Tipo Expediente) del estudiante / a postulante, de los padres y / o tutor de ser el caso.
18. Fotocopia del recibo de un servicio del domicilio familiar (luz, agua o teléfono)
19. Recibo de pago de Derecho de Inscripción cancelado en la oficina de la secretaría de la Institución Educativa.

PENSIONES:

Art. 69.- El costo total anual del servicio educativo será distribuido en 10 pensiones de enseñanza mensuales de marzo a diciembre de cada año, cuyo vencimiento se producirá el primer día hábil del mes siguiente al que se prestó el servicio educativo, salvo en el caso de la pensión de diciembre, cuya fecha de vencimiento no será antes de finalizadas las clases.



Art. 70.- En caso de atraso en el pago de las armadas, el colegio notificará por escrito a los padres de familia para que lo regularicen a la brevedad, sin ejercer fórmulas intimidatorias que puedan afectar a los estudiantes.

En ocasiones excepcionales, el colegio podrá celebrar convenios de regularización de pagos.

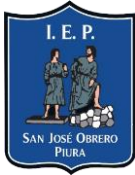
Art. 71.- En caso el padre de familia incumpla sus obligaciones referentes al pago de pensiones educativas, el colegio se reserva el derecho de retener los certificados de estudios del alumno, por los correspondientes períodos en que los padres no hayan pagado la pensión de enseñanza.

Art. 72.- En caso de atraso en cualquiera de los pagos que se deban realizar a favor del colegio éste cobrará, un interés compensatorio y moratorio mensual de acuerdo a la tasa vigente fijada por el Banco Central de Reserva de conformidad con el artículo 1243 del Código Civil, referida a la tasa máxima de interés convencional, la misma que se contabiliza a partir del día siguiente de la fecha de vencimiento consignada en el cronograma de pago y que no será exonerada por ningún motivo, salvo casos especiales que serán evaluados por la Promotoría.

Art. 73.- Los padres de familia, entiéndase los dos cónyuges, o quienes hagan sus veces, que se atrasen en el pago de las cuotas comprometidas, vinculadas al servicio educativo, serán reportados a la Central Privada de Información de Riesgos correspondiente, siempre que se cumplan con las disposiciones de la Ley N° 27489 y sus normas modificatorias.

Art. 74.- El centro educativo no podrá condicionar la atención de reclamos formulados por los usuarios, ni la evaluación de los estudiantes, al pago de las pensiones.

Art. 75.- El monto de las pensiones podrán ser incrementadas de acuerdo a la inflación y/o aumento de precios de los bienes y servicios necesarios para la continuidad de la prestación del servicio educativo, observando las disposiciones legales vigentes.



CAPITULO XI DE LA EVALUACIÓN Y CERTIFICACIÓN

EVALUACIÓN

Art. 76.- La evaluación se realizará de acuerdo a las normas vigentes o lo que disponga el Ministerio de Educación.

Art. 77.- Los estudiantes que no logren alcanzar los objetivos propuestos durante el año escolar, tendrán la oportunidad de participar en el Programa de Recuperación Académica, según condiciones y cronogramas establecidos, con la finalidad de pasar el año.

Art. 78.- Los resultados de las evaluaciones se darán a conocer a los padres de familia que se encuentren al día en los pagos correspondientes, al finalizar cada bimestre.

CERTIFICACIÓN

Art. 79.- El Director del plantel tiene la obligación de expedir a solicitud del padre de familia o tutor el certificado de los estudiantes.

Art. 80.- Los padres de familia para solicitar cualquier certificado (estudios, conducta, etc.) deberán presentar una solicitud a la Dirección. El documento será expedido al tercer día hábil de presentada la solicitud; siempre que no existan circunstancias especiales que conlleven a la demora para la entrega de los documentos solicitados.

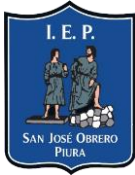
CAPÍTULO XII SOBRE LA CONVIVENCIA PACÍFICA Y LA PAZ ESCOLAR

Art. 81.- Dentro de la institución debe ser constante el Proceso de Prevención del acoso escolar y bullying, la prevención debe ser perenne para nuestra comunidad educativa que debe tratarse desde las aulas hasta la Escuela de Padres.

Art. 82.- Con el fin de promover la Convivencia Pacífica y la Paz Escolar, se conformará el Comité de Convivencia Democrática y Disciplina, el cual deberá estar conformado por:

- Director
- Coordinador de tutoría.
- Coordinador de Disciplina.
- Coordinador de Pastoral
- Coordinador Académico.
- Psicólogo.
- Un profesor que represente a la plana docente.

Este equipo debe conformarse a inicio de año
Su conformación quedará aprobada mediante resolución de Dirección.



Se dejará evidencia de su instalación, mediante acta firmada por los integrantes de la comisión.

Art. 83.- El Comité de Convivencia Democrática y Disciplina será la encargada de resolver los casos de violencia y acoso escolar entre estudiantes, hacerle seguimiento a cada caso y contribuir a la resolución de conflictos, así como a velar por el bienestar de los estudiantes ya sean víctimas o agresores. Los integrantes del Equipo responsable de la Convivencia Democrática deben corroborar que la I.E. esté registrada en el Sistema SISEVE (Sistema especializado de casos de violencia escolar) del Ministerio de Educación y además que los casos sean registrados adecuadamente en dicho sistema.

Art. 84.- El Coordinador de Tutoría es el principal responsable del proceso de prevención para la Convivencia Democrática dentro de la I.E. y del debido proceso de los reportes de Bullying o acoso escolar.

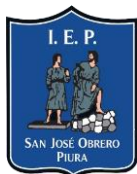
El Coordinador de Tutoría debe responsabilizarse de que las actividades de sensibilización contra el Bullying se realicen en el Colegio de forma obligatoria al inicio del año escolar, así como de organizar actividades a lo largo del año escolar que ayuden a mantener a la comunidad educativa alerta sobre situaciones de acoso escolar y que ayuden a promover una convivencia de respeto, armonía y democracia.

En este proceso de prevención trabaja organizadamente con el responsable del Área Psicopedagógica, entre sus funciones para atender a este proceso encontramos:

- Organizar reuniones a inicio de año para sensibilizar a toda la comunidad educativa sobre el Bullying y la Convivencia Escolar: Estudiantes, Padres de Familia y Personal Docente y Administrativo.
- Realizar réplicas de las reuniones de sensibilización a lo largo del año.
- Concientizar y supervisar que los Profesores tutores trabajen como una constante el tema de la convivencia escolar democrática y en armonía.
- Entregar los documentos de prevención anti bullying a los estudiantes y padres de familia (boletín informativo sobre bullying)
- Entregar documentos informativos sobre el tratamiento del Bullying y la Convivencia Escolar a los Profesores de la Institución (Directiva 364 -2014, Directiva 019 – 2010, Protocolo SISEVE, Flujograma del Procedimiento a seguir en caso de Acoso o Violencia entre Estudiantes, etc.).

Con respecto al debido proceso de los reportes de Bullying o acoso escolar, el Coordinador de Tutoría tiene las siguientes funciones:

- Ingresar a la plataforma del SÍSEVE de manera permanente para supervisar que los casos ocurridos en la escuela sean atendidos de manera oportuna.
- Atender y dar seguimiento a los casos reportados en el SÍSEVE de acuerdo a los plazos establecidos.
- Coordinar la atención inmediata de los casos de violencia escolar y garantizar la protección de los estudiantes (agredidos y agresores).
- Ingresar información sobre las acciones que se están llevando a cabo con los estudiantes en caso de acoso escolar.



INSTITUCIÓN EDUCATIVA PARROQUIAL

SAN JOSÉ OBRERO

Piura

Art. 85.- Para el trato de casos de Bullying deberá seguirse el procedimiento establecido en el Flujograma del Procedimiento a seguir en caso de Acoso o Violencia entre el alumnado que será entregado todos los años a los padres de familia, estudiantes y todo el personal de la I.E. El Coordinador de Disciplina es el responsable de que se dé cumplimiento al procedimiento establecido sobre acoso y violencia escolar.

CAPITULO XIII DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

Art. 86.- Cualquier situación no contemplada en el presente reglamento será evaluada por Dirección, en coordinación previa con el Promotor General, a través de sus órganos correspondientes.

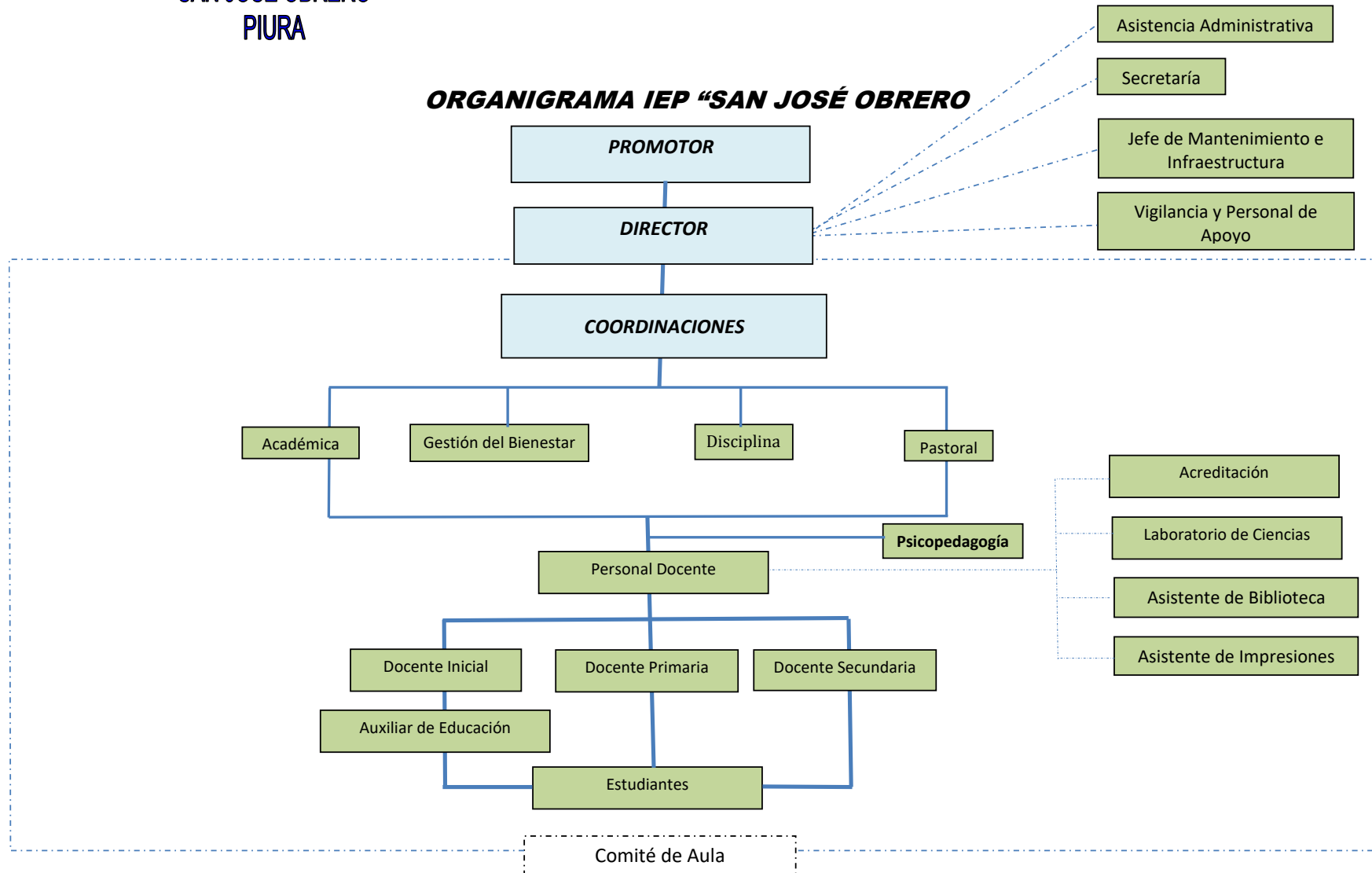
Art. 87.- La Dirección de la Institución asumirá la responsabilidad para planificar, organizar y realizar las actividades para recaudar fondos para asistir anualmente a las convenciones de Educación católica que organice el Consorcio de Colegios Católicos a nivel nacional.

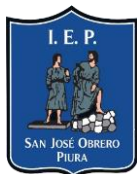
Art. 88.- La Dirección de la I.E. será responsable que se entregue a todo el personal de la I.E. y a los padres de familia o apoderados un ejemplar del presente Reglamento Interno Educativo 2018, a fin de que se comprometan en conocer y cumplir las normas establecidas.

El presente Reglamento Interno Educativo para el año 2022 ha sido aprobado por la Dirección de la I.E, previa conformidad del Consorcio Arquidiocesano de Colegios Parroquiales del Arzobispado de Piura.

INSTITUCIÓN EDUCATIVA PARROQUIAL
"SAN JOSÉ OBRERO"
PIURA

ORGANIGRAMA IEP "SAN JOSÉ OBRERO"





CAPITULO XIII DEL TRABAJO REMOTO CON ESTUDIANTES

Art. 89.- Las clases virtuales se desarrollan para lograr progresivamente habilidades y competencias fundamentales para el logro de la autonomía del aprendizaje de nuestros estudiantes, lo que amerita que deben esforzarse para aprovechar estos espacios de interacción con los maestros y compañeros debiendo respetar las normas de convivencia.

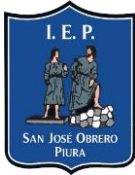
I. DE LAS RESPONSABILIDADES DEL ESTUDIANTE:

ANTES DE LA SESIÓN DE APRENDIZAJE VIRTUAL

- a) Tener operativo el dispositivo que utilizará para sus clases remotas: PC, laptop, tablet o celular con batería cargada y comprobar el funcionamiento del audio y video.
- b) Adecuar un espacio limpio, tranquilo, con poco ruido y sin distractores.
- c) Mantener una conexión de internet estable.
- d) Ingresar a clases desde el link programado en la plataforma Institucional.
- e) Prohibido compartir el link con personas que no pertenecen a nuestra institución, el docente en línea está facultado a no permitir el acceso a participantes cuya identificación no corresponde al grupo de estudiantes.
- f) Tener disponibles útiles para realizar sus anotaciones (hojas, cuadernos, lapiceros, lápices, reglas, colores, etc.)
- g) Ingresar 10 minutos a sala de espera, antes del inicio de la clase con buen ánimo, y dispuestos a participar activamente.

DURANTE LA SESIÓN DE APRENDIZAJE VIRTUAL

- a) Participar activamente en la elaboración de las normas de convivencia y así lograr un ambiente agradable para el normal desarrollo de las experiencias de aprendizaje.
- b) Esperar con tranquilidad hasta que el docente o tutor otorgue el acceso correspondiente para ingresar a la plataforma.
- c) Ingresar a la clase virtual con cámara encendida y audífono apagado, evitando ruidos que dificulten la comunicación con el docente, deberá activarlo cuando se le autorice y/o solicite.
- d) Identificarse en todo momento con su nombre y apellido (registrados en su ficha de matrícula) durante las clases online que realicen los docentes.
- e) Mantener una presentación personal decorosa al momento de su participación de las clases online, debiendo portar el polo de la Institución Educativa y/o casaca. La presentación con uniforme de gala será en ceremonias especiales o cuando se le indique.
- f) Los varones: cabello corte escolar.
- g) Las mujeres: cabello recogido.



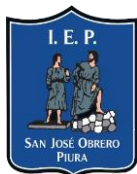
- h) Utilizar el chat de las plataformas online para formular exclusivamente preguntas al docente sobre el tema planificado o para que el docente comparta información en tiempo real.
- i) Solicitar permiso al profesor para participar oralmente en las clases online dando click en el botón para levantar la mano.
- j) Colaborar para que los debates se desarrollen en un ambiente sano y educativo, respetando las opiniones de sus compañeros, se recomienda dar click en el botón para levantar la mano y formular la respectiva pregunta al maestro(a), luego dar click para bajar la mano.
- k) Evitar en todo momento enviar mensajes escritos a sus compañeros, pues generan distracción y se constituyen en una falta disciplinaria.
- l) No abrir otras ventanas de internet, en la computadora, laptop y/o celular, durante el desarrollo de las clases virtuales, que no han sido indicadas por los docentes como recurso para el desarrollo de aprendizajes del tema a tratar.
- m) Durante la interacción, los estudiantes deben utilizar un léxico alturado, obedecer a sus maestros y evitar el uso de teléfonos que interfiera con su debida atención.
- n) Por ningún motivo los estudiantes tomarán pantallazos de los participantes durante las sesiones de clase, con la finalidad de evitar el cyberbullying.
- o) Aprovechar el tiempo asignado por el docente durante los trabajos en equipo para desarrollar con prontitud las actividades encargadas.

DESPUÉS DE LA SESIÓN DE APRENDIZAJE VIRTUAL

- a) Desarrollar las actividades encargadas con anticipación e interactuar con sus compañeros para verificar sus aprendizajes.
- b) Reforzar sus conocimientos con estudio autónomo.
- c) Compartir con el profesor(a) alguna duda sobre las actividades de extensión en la próxima clase a fin de que ésta sea despejada.
- d) Mantenerse informado sobre las lecturas, actividades y/o tareas de las áreas de estudio, asistiendo diariamente a las sesiones virtuales y revisando la plataforma Institucional. El incumplimiento de la entrega de evidencias no permitirá determinar el nivel de logro de la competencia evaluada.
- e) Enviar oportunamente a la plataforma institucional todas las tareas y actividades detalladas por docente y/o tutor, participar de los foros en el tiempo y forma establecidos.
- f) Realizar el seguimiento de los resultados y/o evaluaciones que se realicen en su proceso de aprendizaje.

II. DE LAS FALTAS DEL ESTUDIANTE:

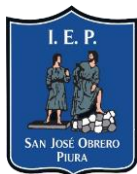
Se entiende por **falta** al quebrantamiento de una forma u orden establecido que dificulta o entorpece el proceso educativo individual y colectivo, ya sea en el orden moral, social o disciplinario; especialmente las acciones u omisiones que conlleven



al incumplimiento de los deberes, obligaciones o prohibiciones establecidas en el presente reglamento.

1. Subir archivos (documentos, imágenes, videos), anunciar o transmitir cualquier contenido ilegal, amenazador, abusivo, malicioso, agravante, difamatorio, vulgar, obsceno, pornográfico, invasivo de la privacidad, odioso, racial o étnicamente inaceptable y/o cualquier otros que generen responsabilidades civiles o penales.
2. Realizar actos ilegítimos que generen responsabilidades civiles o penales.
3. Suplantar la identidad de una persona y/o falsear su registro de usuario para el ingreso a la plataforma institucional.
4. Enviar justificaciones de inasistencia, tardanza o ausencia a exámenes mediante la plataforma de padres de familia y/o apoderado.
5. Falsificar encabezamientos o manipular identificadores para enmascarar el origen de cualquier contenido transmitido a través del servicio.
6. Subir archivos, anunciar o transmitir cualquier contenido que infrinja cualquier ley, acuerdo de confidencialidad, patente, marca de fábrica, secreto de comercio, derechos de propiedad literaria u otros derechos de propiedad de cualquier parte, particularmente debe tener presente la Ley 11723 o el equivalente de propiedad intelectual la que prohíbe la fotocopia de libros, gráficos, música, software que tenga derecho de propiedad.
7. Subir archivos, anunciar, o transmitir cualquier publicidad no solicitada, materiales de promoción, "correo basura", "spam", "cadenas," o cualquier otra forma de petición u ofrecimiento, exceptuado en las áreas que se designan para tal propósito.
8. Subir archivos, anunciar o transmitir cualquier material que contenga virus o cualquier otro código malicioso, archivos o programas diseñados para interrumpir, destruir o limitar la funcionalidad de cualquier software, hardware o equipo de computación y telecomunicaciones.
9. Interferir, interrumpir o desobedecer cualquier requisito, procedimiento, política o regulaciones al presente servicio.
10. Hostigar a sus compañeros(as) a través de medios virtuales dentro o fuera de las sesiones zoom/Google meet, WhatsApp u otros.
11. Coleccionar o guardar datos personales sobre otros usuarios.
12. Proporcionar a terceras personas el link o enlace de la reunión zoom (clase).
13. Mantener contacto con docentes y/o cualquier personal de la I.E.P. vía redes sociales. El contacto se hace a través del padre de familia y apoderado o vía los grupos de aula del WhatsApp creados por el tutor.

El incumplimiento de las normas o acuerdos de convivencia ameritan una entrevista virtual del estudiante en compañía de su apoderado legal con el Comité de Tutoría, Disciplina y Convivencia Escolar (Director, Coordinador de Tutoría, Coordinador de Disciplina, Coordinador de pastoral) con conocimiento al profesor tutor, luego será derivado al departamento psicológico virtual, si el padre de familia o apoderado lo autoriza.



El Comité de Tutoría, Disciplina y Convivencia Escolar, determinará la acción reparadora o medida correctiva al estudiante, por la falta cometida.

III. SOBRE LAS ACTIVIDADES DE EVALUACIÓN

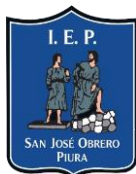
- a) Los trabajos académicos solicitados como evidencias de aprendizaje de las competencias asociadas a cada área deberán ser originales y de propiedad intelectual del alumno que los presenta. Si el caso lo amerita deberán señalar las fuentes consultadas con la debida cita bibliográfica. Los estudiantes que infrinjan esta disposición, ya sea por hacer uso (apropiarse) de textos ajenos y/o incurrir en plagio se les aplicará una acción reparadora o medida correctiva tal como lo estipula el reglamento interno de la IEP.
- b) Las evidencias deben subirse a la plataforma Institucional para la calificación correspondiente dentro de los plazos establecidos. El uso de otro medio será permitido con autorización de coordinación académica.
- c) Cada competencia será evaluada de acuerdo a los criterios de evaluación que determine el docente y teniendo en cuenta la interacción de los estudiantes en las clases on line que se programen.

IV. DERECHOS DE LOS PADRES DE FAMILIA.

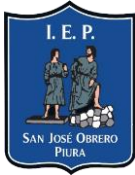
- a) El director, equipo de coordinadores y docentes socializarán con las familias, la adecuación de la programación de actividades.
- b) Se capacitará y explicará a los estudiantes y padres de familia el uso de las plataformas electrónicas que dispondremos para el desarrollo de las actividades desde el hogar y el cumplimiento de los horarios establecidos.
- c) Se establecerán mecanismos formales de comunicación con las familias a través de redes sociales que permitan recibir los comentarios sobre la puesta en marcha de estas actividades, como también para formular avisos y publicar documentos pedagógicos, administrativos e institucionales de interés general.
- d) Se informará bimestralmente a las familias el avance y/o necesidades de aprendizaje de sus menores hijos(as) con el objetivo de que sean parte fundamental de su proceso de aprendizaje. Asimismo, deben utilizar la app de la plataforma Institucional (Idukay) para llevar el respectivo control.
- e) Brindar mensajes claros a las familias sobre su responsabilidad de acompañar a sus hijos(as), procurando realizarse con paciencia, respeto, cuidado, y cariño.

V. DEBERES DE LOS PADRES DE FAMILIA:

- a) Proporcionar a sus hijos(as) las herramientas y dispositivos necesarios para realizar las clases sincrónicas y asincrónicas (celular, Tablet, Laptop, PC con cámara y sistema de audio); así como una buena conexión a internet.



-
- b) Monitorear el avance académico de sus hijos(as), revisando frecuentemente la plataforma Institucional y/o solicitando información a los docentes responsables de las áreas o talleres en el horario de atención programado.
 - c) Adecuar un espacio de estudio propicio para el desarrollo de las actividades académicas.
 - d) Asistir a las entrevistas virtuales convocadas por el tutor, docente de área o personal jerárquico de la Institución.
 - e) Revisar frecuentemente la asistencia de sus hijos(as), así como el trabajo realizado día a día en las clases virtuales. En caso de inasistencia deberán justificar en un plazo de 24 horas a través de un mensaje en la plataforma Institucional, dirigido a la coordinación de disciplina, consignando los siguientes datos: Nombres y apellidos del estudiante, nivel, grado y sección; fecha, clase a la que faltó/examen que no rindió y el motivo.
Las solicitudes serán atendidas si se envían desde la cuenta de plataforma Idukay del PP. FF y/o apoderados. Si estas son enviadas desde la plataforma del estudiante no se tomarán en cuenta.
 - f) Frente a una incidencia, no contemplada en el punto anterior, el padre de familia utilizará el conducto regular siguiente:
 - 1. Profesor de área.
 - 2. Tutor.
 - 3. Coordinación.
 - 4. Director.
 - 5. Promotor.
 - g) Durante los 40 minutos de duración de las clases virtuales y el desarrollo de las evaluaciones, se debe: garantizar la permanencia de sus hijos, evitar los distractores (jugar, escuchar música, usar las redes sociales, etc.) y vigilar el encendido de la cámara.
 - h) La inasistencia a prácticas y/o exámenes programados deberá justificarse en un plazo de 24 horas a través de un mensaje en la plataforma Idukay del PP.FF, dirigido al docente responsable a fin de realizar la reprogramación correspondiente, sino efectúa la justificación el docente evaluará con la nota mínima.
 - i) Las tardanzas a las clases virtuales deben ser justificados en un plazo de 24 horas a través de un mensaje en la plataforma Idukay del PP.FF., dirigido a la coordinación de disciplina.
 - j) En caso de que los estudiantes tengan dificultades técnicas, los PP.FF deberán informar a soporte de la institución vía teléfono para que se tomen las medidas correspondientes.



VI. DE LOS DEBERES DE LOS DOCENTES:

- a) Contar con las herramientas y dispositivos necesarios para realizar las clases sincrónicas y asincrónicas (celular, Tablet, Laptop, PC con cámara y sistema de audio); así como una buena conexión a internet.
- b) Prever los recursos educativos que utilizarán durante sus sesiones virtuales.
- c) Ingresar puntualmente a sus sesiones de clase según el horario establecido.
- d) Generar las actividades y subirlas a la plataforma con 24 horas de anticipación a la clase programada.
- e) Generar con anticipación el link de acceso a la clase virtual desde la plataforma Institucional.
- f) Portar en las sesiones online el polo institucional como uniforme de diario y en ocasiones especiales hacer uso del uniforme de gala.
- g) Planificar en el tiempo previsto sus proyectos de aprendizaje teniendo en cuenta las características y necesidades de aprendizaje de su grupo de estudiantes.
- h) Formular claramente los criterios de evaluación que les permita emitir de manera objetiva el juicio de valor sobre el nivel de desarrollo de cada competencia.
- i) Elaborar la conclusión descriptiva al final de cada período, consignando los avances, dificultades y recomendaciones sobre el desempeño de los estudiantes que lo requieran.
- j) Brindar retroalimentación oportuna sobre el proceso de aprendizaje de cada estudiante permitiéndoles que reflexione sobre sus fortalezas, dificultades y/o necesidades que requieren más atención, desplegando para ello el desarrollo de estrategias que le permitan mejorar sus aprendizajes.
- k) No contactar a los estudiantes vía redes sociales y fuera del horario escolar. Todo contacto con los estudiantes se debe hacer a través del tutor o el padre de familia vía teléfono, en horario que no supere las 6:00 pm ni en día que no hay clases.

Suscribe el presente ejemplar el Director en la ciudad de Piura, el 08 de noviembre de 2021.

Prof. Crisanto Mayo Ramírez
Director
I.E.P. San José Obrero