



MINISTERIO DE EDUCACIÓN
Gerencia Regional de Educación Junín
UGEL – HUANCAYO

INSTITUCIÓN EDUCATIVA PRIVADA ABRAHAM LINCOLN

REGLAMENTO INTERNO 2022

NIVELES:

INICIAL, PRIMARIA Y SECUNDARIA

PRESENTACIÓN

Ponemos a consideración el presente Reglamento Interno del Colegio Abraham Lincoln, Provincia de Huancayo y departamento de Junín, perteneciente al área de ejecución de la UGEL – Huancayo. Nuestra institución ofrece servicios educativos en los Niveles de Inicial, Primaria y Secundaria de Educación Básica Regular.

El presente Reglamento Interno es un documento elaborado con la finalidad de regular y controlar la organización y funcionamiento interno de nuestra Institución Educativa; tiene carácter imperativo y reglamentario dentro de la Institución y su propósito es facilitar y asegurar el logro de sus fines y objetivos. Documento que ha sido elaborado teniendo en consideración las normas y dispositivos legales vigentes tales como: la Constitución Política del Perú, Ley General de Educación N° 28044, Ley de Centros Educativos Privados N° 26549, y entre otras normas conexas. Así también, se pretende dar respuesta a las nuevas necesidades acordes a la realidad y a la coyuntura social y de salud que vive actualmente nuestro país debido a la pandemia por el COVID-19.

La Convivencia Escolar Democrática es parte de la estructura organizacional de la **IEP “Abraham Lincoln”** que se hace explícita en el presente reglamento abordando temas vinculados a la convivencia de la Comunidad Educativa en busca de promover y fomentar el desarrollo de una convivencia escolar armoniosa a través de una organización que tiene como principios orientadores los valores de respeto, tolerancia, solidaridad, colaboración, justicia y paz, en el marco de los Derechos Humanos y los derivados de la Convención de los Derechos del Niño

Se invoca a los padres de familia a mantener un diálogo y monitoreo permanente con sus hijos. A nuestros alumnos el diálogo y la confianza con sus mediadores educativos en nuestros hogares (padres o apoderados) y los mediadores del colegio. A los maestros, poner todo su profesionalismo, para cumplir el rol que nos corresponde, y promover el diálogo y la solución frente a cualquier incidente que se presente.

Finalmente, mediante el presente documento se busca que el colegio brinde el servicio adecuado desarrollando la iniciativa y creatividad fundamentalmente en la innovación pedagógica y la práctica de valores teniendo como base legal lo estipulado por la Constitución Política del Perú; particularmente en los artículos 2, 13 al 19 expresan la manera como el Perú concibe el desarrollo de la persona humana y sus decretos frente a la educación en función a las metas en desarrollo.

RESOLUCIÓN DIRECTORAL N° 032-2021-DIEP “AL” -H

Huancayo, 08 de noviembre de 2021

Visto el Proyecto del Reglamento Interno del Colegio Particular “Abraham Lincoln”, elaborado por una comisión nombrada por el Director y con la opinión favorable de la Entidad Promotora.

CONSIDERANDO:

Que la Ley de los Centros Educativos Privados N° 26549, en concordancia con la Ley de Promoción de la Inversión de la Educación, establece que corresponde a la persona natural o jurídica, propietaria de un Centro Educativo Privado, establecer, entre otros aspectos, la línea axiológica que regirá su Centro, dentro del respeto a los principios y valores establecidos en la Constitución; la duración, contenido, metodología y sistema pedagógico del plan curricular de cada año o período de estudios, los sistemas de evaluación, control de los estudiantes, la dirección, organización, administración y funciones, los regímenes económico, disciplinario y de pensiones; las relaciones con los padres de familia y con la comunidad sin más limitaciones que las que pudieran establecer las leyes, todo lo cual constará en el Reglamento Interno del Colegio; motivos por los cuales es necesario constar con un documento debidamente actualizado, que norma la vida institucional de esta Institución Educativa, a fin de garantizar un eficiente servicio a la comunidad íntegra.

Estando en concordancia en los dispositivos legales vigentes y de conformidad al D.S. 07-2002-ED, R.M. N° 169, R.M. 030-2004 que norma para la gestión y desarrollo de actividades en los centros educativos, R. V. M. N° 273-2020-MINEDU Norma que regula orientaciones para el desarrollo del año escolar 2021 en Instituciones Educativas y Programas Educativos de Educación Básica.

SE RESUELVE:

- 1. Aprobar** el presente Reglamento Interno de la I. E. Privada “Abraham Lincoln”, el mismo que constituye un instrumento de orden para el funcionamiento del plantel, que tiene alcance para el nivel de Educación Inicial, Primaria y Secundaria de la Educación Básica Regular y entra en vigencia a partir del 01 de enero del 2022.
- 2. Dar a conocer** el Reglamento Interno a la Comunidad Educativa del Plantel.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y EJECÚTESE.

TÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO I

CONCEPTO Y LÍNEA AXIOLÓGICA

Artículo 1°: Concepto

El Reglamento Interno es un instrumento de gestión, de naturaleza normativa que regula el funcionamiento organizativo, administrativo y pedagógico de la institución educativa y de los distintos actores, en el marco del Proyecto Educativo Institucional y de las normas oficiales.

Artículo 2°: (Principios) Línea Axiológica

La Institución Educativa se propone brindar una educación integral cuyos principios rectores de su gestión y acción educativa son los siguientes:

2.1. Como Escuela Humanística

1. Sentimos la urgencia de generar un espacio educativo que promueva el desarrollo pleno de personas libres, autónomas, que vivan armónicamente con la creación, integradas a la sociedad en calidad de constructores de justicia y de paz.

2.2. Como Escuela de Calidad

1. Tenemos que buscar permanentemente elevar la calidad educativa, en la que prima la calidad de la persona; y es entendida como un proceso de educación integral basada en criterios pedagógicos coherentes, eficaces y actuales, que favorezcan el desarrollo armónico de los educandos en los niveles de aprendizaje de los dominios cognitivo, psicomotor y afectivo.
2. Que considere al estudiante como el principal protagonista de su propia educación y reconozca la acción prioritaria e insustituible de los padres como los primeros educadores de sus hijos y a la comunidad educativa como su más influyente educador.
3. Igualmente, estamos abiertos a la renovación permanente que permite ofrecer en todo momento una formación acorde con los avances de la ciencia y la tecnología.

2.3. Como Escuela Intercultural

Sentimos la necesidad de propiciar el encuentro y la integración de culturas diversas en un clima de respeto mutuo y tolerancia dentro de un contexto global que favorezca la comunión y el enriquecimiento interpersonal.

1. Estamos llamados, también, a enriquecer nuestra identidad que tiene como ejes fundamentales la cultura peruana con otras culturas.

2.4. Como Escuela para la Vida

1. En cuanto tal, nuestra Institución Educativa está llamada a ofrecer a los educandos oportunidades que les permitan reconocer y potencializar sus habilidades e inclinaciones vocacionales; preparándonos para la vida mediante el ejercicio de un trabajo ético y creativo.
2. Su tarea es, además, la de capacitar a las personas en y para el trabajo, a través del desarrollo de la creatividad y la crítica; estimulando sus potencialidades y perfeccionando sus habilidades técnico-ocupacionales, para que trasciendan en bien de la sociedad.

CAPÍTULO II

ALCANCES Y BASES LEGALES

Artículos 3º: Alcances

Las disposiciones contenidas en el presente Reglamento son de aplicación a todos los estamentos de la institución educativa y su cumplimiento es obligatorio para todo el personal:

- Promotora.
- Equipo Directivo.
- Personal Docente.
- Personal Administrativo.
- Estudiantes
- Padres de Familia

Artículo 4º: Bases Legales

El Reglamento Interno de la Institución Educativa Privada “Abraham Lincoln” se rige por las siguientes normas de carácter legal:

- Constitución Política del Estado Peruano.
- Ley General de Educación N° 28044 y su reglamento Decreto Supremo N° 011-2012- ED.
- Ley de Centros Educativos Privados N° 26549. Y su Reglamento Decreto Supremo N° 009-2006-ED.
- 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.
- Ley N° 27665 – Ley de Protección a la Economía Familiar respecto al pago de pensiones en Centros y Programas Educativos Privados
- Ley N° 27444, Ley General de Procedimientos Administrativos.
- Ley N° 27337 que aprueba el Código de los Niños y Adolescentes
- Ley N° 27815, Ley del Código de Ética.
- Ley N° 27911 y Ley 27942 Medidas extraordinarias para personal docente o administrativo implicados en delitos de violación sexual y Prevención y sanción del hostigamiento sexual.
- Ley N° 28740, Ley del Sistema Nacional de Evaluación, Acreditación y Certificación de la Calidad Educativa.

- Ley N° 29694: Ley que protege a los consumidores de las prácticas abusivas en la selección o adquisición de textos escolares, modificada por Ley N° 29839.
- Ley N° 29719 que promueve la convivencia sin violencia en las Instituciones Educativas.
- Ley N° 29635. Libertad Religiosa
- D.S.N°002-97-TR que aprueba el Texto Único Ordenado del D.L.N° 728.
- D.S. 017-2004 ED. Estatuto del Colegio de Profesores del Perú. y su modificatoria D.S.N° 020- 2004-D.
- D.S. 018-2007-ED, que aprueba el Reglamento de la Ley 28740, Ley del Sistema Nacional de Evaluación, Acreditación y Certificación de la Calidad Educativa.
- R.M. N° 0234-2005-ED que aprueba la Directiva 004-VMGP-2005 ED. sobre Evaluación de los Aprendizajes de los Estudiantes en Educación Básica Regular y su complementaria y modificación R.M. N° 0387-2005-ED
- R.M.N° 084-2007-ED. Directiva que norma la campaña nacional por el respeto y la puntualidad.
- R.M.N° 440-2008-ED, que aprueba el documento “Diseño Curricular Nacional de Educación Básica Regular”, como resultado del proceso de revisión, actualización y mejoramiento.
- R.M.N° 0622-2011-ED. Directiva para el Desarrollo del Año Escolar 2012 en las Instituciones Educativas de Educación Básica y Técnico-Productiva.
- Resolución Viceministerial N° 139-2020-MINEDU.
- Resolución Viceministerial N° 273-2020-MINEDU.
- R.V.M. N° 007-2007-ED. Disposiciones relativas a la campaña por el respeto y la puntualidad.
- R.V.M. N° 0022-2007-ED, que aprueba las “Normas para el fortalecimiento de la Convivencia y Disciplina Escolar, el uso Adecuado del Tiempo y la Formación Ciudadana, Cívica y Patriótica de los Estudiantes de las Instituciones y Programas de la Educación Básica”.
- Resolución Ministerial N° 432-2020-MINEDU.
- Reglamento de Reconocimiento de Asociaciones como entidades no lucrativas con fines educativos, aprobado por el D.S.N° 002-98-ED.
- Reglamento de Infracciones y Sanciones para Instituciones Educativas Privadas, aprobado por el D.S.N° 004-98-ED. y modificado por el D.S.N° 011-98-ED y el D.S.N° 002-2001-ED. y ampliado por el D.S.N° 005-2002-ED.
- Reglamento de Educación Básica Regular. D.S. 013-2004-ED
- Reglamento de la Gestión del Sistema Educativo Decreto Supremo N° 009-2005-ED.
- Normas que regulan el procedimiento para la aprobación de las solicitudes de excursiones o visitas de las estudiantes formuladas por las Instituciones Educativas, R.M.N° 394-2008-ED.
- Normas sobre Tutoría y Orientación Educativa, R.D.N° 343-2010-ED.
- Normas y Procedimientos para la aplicación del Reglamento de Infracciones y Sanciones aprobado por R.M.N° 0181-2004-ED. para Instituciones Educativas Particulares.
- Resolución Vice Ministerial N° 088-2020-MINEDU que aprueba la Norma Técnica denominada “Disposiciones para el trabajo remoto de los profesores que asegure el desarrollo del servicio educativo no presencial de las instituciones y programas educativos públicos, frente al brote del COVID 19”.
- RVM N° 193-2020-MINEDU. "Orientaciones para la evaluación de competencias de estudiantes de la Educación Básica en el marco de la emergencia sanitaria por la COVID-19"

CAPÍTULO II

DEL FUNCIONAMIENTO, UBICACIÓN, MISIÓN, VISIÓN, OBJETIVOS GENERALES Y ESPECÍFICOS

Artículo 5° DEL FUNCIONAMIENTO

La IEP. “Abraham Lincoln” inició sus actividades el año 1988, mediante la R.D. N° 01461-2003 DREJ, autoriza el funcionamiento de los servicios de educación en los niveles inicial, primaria de Educación Básica Regular.

Artículo 6° DE LA UBICACIÓN

La IEP. “Abraham Lincoln”, se ubica específicamente en Jr Omar Yali N° 243 Huancayo, jurisdicción de la UGEL Huancayo y de la Dirección Regional de Educación de Junín.

Artículo 7° MISIÓN

Somos una Institución Educativa comprometidos a desarrollar al máximo el potencial de cada uno de nuestros estudiantes formando ciudadanos íntegros y exitosos para acceder a una mejor calidad de vida.

Artículo 8° VISIÓN

Ser una Institución Educativa de alta calidad académica y formativa por una forma diferente de servicio y estilo educativo.

DE LOS OBJETIVOS GENERALES

ARTÍCULO 09.- Los objetivos generales de la Institución Educativa Abraham Lincoln son:

- a) Contribuir con la formación integral del estudiante, desarrollando desde los primeros grados sentimientos como el amor a la familia, a su comunidad y a su cultura. El estudiante formado en nuestras aulas ha de ser solidario, con habilidades sociales y saber trabajar cooperativamente. Fomentamos el desarrollo del pensamiento crítico y creativo, promoviendo que los estudiantes formulen preguntas y teorías que expliquen los fenómenos sociales y naturales.
- b) Desarrollar acciones de organización y participación de los padres de familia y la comunidad de nuestro ámbito de influencia, con la finalidad de mejorar la autonomía del estudiante. Buscamos que el estudiante desarrolle actividades en las que pueda asumir responsabilidades, por ejemplo, que un estudiante participe del orden y organización de su aula, de estar atento al cuidado del patrimonio cultural y de tener conocimiento de los hechos sociales actuales. Todo ello le permite a nuestros estudiantes desarrollar una conciencia crítica sobre sucesos que pasan a su alrededor, ser más sensibles a las problemáticas sociales y al mismo tiempo ser parte de las

soluciones; en perspectiva, hará del estudiante un ser más seguro, protagonista y agente de cambio en su comunidad.

- c) Fomentar y adoptar la práctica permanente de valores como la honestidad, respeto y solidaridad, los cuales están orientados a generar y fortalecer una cultura democrática y de participación consciente de nuestros estudiantes en todos los ámbitos sociales. Se tiene como propósito que el estudiante aprenda a consensuar, asumir responsabilidades y superar problemáticas, desarrollando estrategias de soporte y proponiendo soluciones a los conflictos de convivencia.

DE LOS OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

OBJETIVOS DE LA EDUCACIÓN INICIAL

ARTÍCULO 10.- Los objetivos del nivel de Educación Inicial son:

- a) Afirmar y enriquecer la identidad del niño o niña de 3 a 5 años, considerando sus procesos de socialización, creando y propiciando oportunidades que contribuyan a su formación integral, al fomento de sus potencialidades, al respeto de sus derechos y a su pleno desarrollo humano.
- b) Desarrollar la propuesta pedagógica del nivel inicial considerando sus ejes rectores como ciclo educativo y las actividades estratégicas para el desarrollo de las dimensiones del perfil del estudiante.
- c) Identificar las principales necesidades, características e intereses propios de la niñez, reconociendo el juego, la experimentación, el desarrollo de su psicomotricidad y el descubrimiento como principales fuentes de aprendizaje.
- d) Profundizar en el estudio de las características psicopedagógicas de los niños y niñas del nivel inicial, para desarrollar acciones de mejora en función del aprendizaje de los niños y niñas fortaleciendo así la propuesta educativa del nivel.
- e) Fortalecer el rol protagónico y la capacidad educativa de la familia y la comunidad, movilizándolo y comprometiendo su participación en el desarrollo y mejora de la formación integral de los niños y niñas.

OBJETIVOS DE LA EDUCACIÓN PRIMARIA

ARTÍCULO 11.- Los objetivos del nivel de Educación Primaria son:

- a) Reconocer los niños como personas, sujetos de la educación, con derechos y responsabilidades; aceptando sus diferencias, múltiples posibilidades de participación, aportes y protagonismo creciente en los procesos sociales de la escuela y la comunidad.
- b) Valorar la diversidad, la experiencia sociocultural y afectiva de los niños y niñas; asimismo enriquecerla con el conocimiento de la cultura universal, la realidad multiétnica, plurilingüe y multicultural del país.

- c) Implementar estrategias para el desarrollo del pensamiento lógico y matemático, el pensamiento divergente, la capacidad de resolución de problemas, la comunicación, la sensibilidad y expresión artística, la psicomotricidad, el logro de aprendizajes sobre ciencias, humanidades y tecnología, así como el fortalecimiento del aprendizaje autónomo y la competencia digital.
- d) Fortalecer la autonomía de los niños, el significado de la convivencia con otros, el desarrollo de habilidades sociales, el aprendizaje cooperativo, el respeto de las diferencias y valoración de su ambiente familiar, cultural, social y natural, así como el sentido de pertenencia.
- e) Implementar estrategias de atención diversificada en función a los ritmos y niveles de aprendizaje, la pluralidad lingüística y cultural, que enriquezcan el proceso educativo, fortaleciendo relaciones de cooperación y corresponsabilidad entre escuela, familia y comunidad para mejorar la educación y calidad de vida de los estudiantes.

OBJETIVOS DE LA EDUCACIÓN SECUNDARIA

ARTÍCULO 12.- Los objetivos del nivel de Educación Secundaria son:

- a) Desarrollar en los estudiantes una formación humanística, científica y tecnológica así como habilidades para el trabajo; participando de manera protagónica en su proceso de formación integral.
- b) Afianzar la identidad personal y social del estudiante considerando el desarrollo de los ejes rectores de su respectivo ciclo de aprendizaje.
- c) Brindar una formación integral que permita a los estudiantes adolescentes un desarrollo físico, afectivo y cognitivo, el conocimiento de sí mismos y de su entorno, la comprensión de sus cambios físicos e identidad de género, la valoración de sí mismos como personas, respetando a los demás, participando y comprometiéndose con su entorno social.
- d) Promover la apropiación de nuevas tecnologías que les permitan la construcción del conocimiento, la creatividad, el pensamiento crítico, la aplicación de estrategias de aprendizaje, la formulación de proyectos y la toma de decisiones.
- e) Brindar las orientaciones que permitan a los estudiantes iniciar un proyecto de vida sustentado en valores éticos y sociales; preparándose así para la toma de decisiones vocacionales, su desenvolvimiento y participación protagónica en los diferentes espacios académicos, culturales, deportivos, profesionales y laborales de nuestra sociedad.
- f) Propiciar valores y actitudes que permitan la convivencia en los diversos grupos sociales, así como interactuar solidaria y responsablemente para ejercer una ciudadanía constructora del bien común y de la democracia.
- g) Promover las competencias hacia el trabajo, orientados al desarrollo de proyectos productivos, con el uso intensivo de tecnologías que aporten a su desarrollo integral.

TÍTULO II

ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

CAPITULO I: ESTRUCTURA ORGÁNICA

Artículo. 13º La IE Abraham Lincoln, para la ejecución de sus actividades opta por una estructura orgánica adecuada a sus necesidades y las exigencias de su Proyecto Educativo.

- 1. Entidad Promotora: Asociación cultural educativa Abraham Lincoln**
- 2. Órgano de Dirección**
 - Director
- 3. Apoyo administrativo**
 - 3.1. Secretario
 - 3.2. Tesorero
- 4. Órganos de Línea:**
 - 4.1. Coordinación General**
 - Auxiliares de Educación (Auxiliar, auxiliar de impresiones y personal de apoyo y mantenimiento).
 - Equipo de técnicos deportivos
 - Coordinación de Inicial
 - Coordinación de Primaria
 - Coordinación de Secundaria
 - Departamento de Psicología.
 - Comisión de Educación ambiental y Gestión del Riesgo de Desastres.
 - 4.2. Coordinación en estado de emergencia**
 - Promotor
 - Director
 - Secretaría
 - Tesorería
 - Coordinación General
 - Responsable de las plataformas tecnológicas – virtuales
 - Coordinación de Inicial
 - Coordinación de Primaria
 - Coordinación de Secundaria
- 5. Órganos de colaboración**
 - Comités de Aula

CAPITULO II: DE LAS FUNCIONES GENERALES DE CADA ÓRGANO

Art. 14° De la junta Directiva

- a) Establecer la línea axiológica que regirá en la Institución Educativa, dentro del respeto a los principios y valores establecidos en la Constitución.
- b) Establecer la duración, contenido, metodología y sistema pedagógico del plan curricular de cada año o período de estudios.
- c) Establecer los sistemas de evaluación y control de las(os) estudiantes.
- d) Establecer la dirección, organización, administración y funciones de la Institución Educativa.
- e) Establecer el régimen económico de pensiones y becas.
- f) Establecer el régimen de convivencia.
- g) Establecer las relaciones de respeto mutuo con los padres de familia.
- h) Aprobar el Reglamento Interno en concordancia con la Ley General de Educación, la Ley de los Centros Educativos Privados y su Reglamento, en coordinación con el Director de la Institución Educativa.
- i) Nombrar al Director de la Institución Educativa y le otorga las facultades de dirección y de gestión para el cumplimiento de sus funciones.
- j) Elegir un misionero vicentino que represente y fiscalice la gestión en todos sus niveles.

Art. 15° De la Dirección

- a) Asumir la conducción y administración del Colegio Parroquial “San Vicente de Paúl”.
- b) Dirigir la política educativa y administrativa.
- c) Definir la organización de la Institución Educativa.

Art. 16° Del Apoyo Administrativo

- a) Organizar e implementar los servicios básicos y auxiliares con que cuenta la Institución Educativa.
- b) Administrar el trámite documentario, las finanzas y el abastecimiento.
- c) Supervisar el cumplimiento de funciones por parte del personal que labora en la Institución Educativa.

Art. 17° De las Coordinaciones Académicas: Inicial, Primaria y Secundaria.

Orientar y supervisar el desarrollo de las acciones educativas para el logro de los objetivos propuestos.

Art. 18° Comisión de Calidad, Innovación y Aprendizajes

- a) Articular la participación de los integrantes de la comunidad educativa en la elaboración, actualización, implementación y evaluación de los instrumentos de gestión de la IE.
- b) Propiciar la generación de comunidades de aprendizaje para enriquecer las prácticas pedagógicas y de gestión, y favorecer los aprendizajes de los estudiantes teniendo en cuenta sus necesidades y características, en el marco del CNEB.
- c) Generar espacios de promoción de la lectura e intercambio cultural en la comunidad educativa.
- d) Promover la participación voluntaria de la institución educativa en los concursos escolares y actividades educativas complementarias, aprobados por el Ministerio de Educación para el año escolar.
- e) Supervisar el desarrollo de los programas de recuperación pedagógica en las instituciones educativas, considerando la atención de la diversidad.

- f) Desarrollar los procesos de convalidación, revalidación y evaluación de ubicación en las instituciones educativas.

Art. 19° Del Comité de Tutoría y Orientación Educativa

- a) Apoyar en la misión de contribuir en la formación integral de los niños y adolescentes, mediante la orientación oportuna, pertinente y permanente en su desarrollo humano.
- b) Facilitar y generar los espacios idóneos, donde los estudiantes tengan vivencias, que contribuyan en su formación integral.
- c) Velar por el cumplimiento del quinto compromiso de la gestión de la convivencia escolar en la IEP.
- d) Elaborar normas de convivencia consensuadas incluidas en el reglamento interno.
- e) Elaborar, ejecutar y evaluar el Plan de Tutoría, Orientación Educativa y Convivencia Escolar en función del diagnóstico de las necesidades e intereses de los estudiantes, de acuerdo con las particularidades de las modalidades, niveles educativos y ciclos de los servicios educativos, teniendo en cuenta los proyectos educativos locales y regionales, si los hubiera.
- f) Participar en la elaboración, actualización, implementación y evaluación de los instrumentos de gestión de la institución educativa, garantizando la implementación de la tutoría, orientación educativa y convivencia escolar.
- g) Asegurar el desarrollo de la tutoría individual y grupal en espacios seguros y según las necesidades de orientación.
- h) Desarrollar actividades de orientación a las familias a nivel de institución educativa y de aula.
- i) Coadyuvar en el desarrollo de acciones de prevención y atención oportuna de los casos de violencia escolar y otras situaciones de vulneración de derechos, considerando las orientaciones y protocolos de atención y seguimiento propuestos por el sector.
- j) Coordinar el desarrollo de actividades formativas, preventivas y promocionales relacionadas con la tutoría y orientación educativa, y convivencia escolar.
- k) Promover durante el año escolar las reuniones de trabajo colegiado y grupos de interaprendizaje de tutoría y orientación educativa (TOE) para planificar y evaluar las acciones con los tutores en materia de tutoría y orientación educativa, y convivencia escolar.
- l) Reunirse por lo menos una vez cada bimestre con los tutores para evaluar y planificar las acciones de la TOE y los planes tutoriales de aula, con participación de los docentes y auxiliares de educación.
- m) Difundir y promover el uso de los materiales educativos relacionados con a la TOE, la Convivencia Escolar y temas afines.
- n) Promover, convocar y articular acciones con instituciones públicas y privadas con el fin de consolidar una red de apoyo a la tutoría y orientación educativa, y a la promoción de la convivencia escolar, acciones de prevención y atención de la violencia.
- o) Elaborar, actualizar y evaluar las normas de convivencia, asegurando su incorporación en el reglamento interno y su difusión a todos los integrantes de la comunidad educativa.
- p) Asegurar la afiliación de la institución educativa al SíseVe, la actualización periódica de los datos del responsable y el registro de los casos de violencia escolar.
 - q) Garantizar el ejercicio de la disciplina con base en un enfoque de derechos, sin ningún tipo de castigo físico ni humillante.

Art. 20° Comisión de Educación Ambiental y Gestión del riesgo de Desastres.

- a) Velar por el mantenimiento de la infraestructura de nuestra institución que salvaguarde la vida e integridad de nuestros docentes y alumnos.
- b) Sensibilizar y promover una cultura de prevención y seguridad ante desastres naturales.
- c) Conformación del comité de defensa civil.

Art. 21° Comité especial en casos de emergencia nacional.

Conformación inmediata del Comité especial para la habilitación tanto de las medidas tecnológicas como de los lineamientos pertinentes que conllevará la educación no presencial, siempre sujetos a las normas que dicte el gobierno.

CAPITULO III: DE LAS FUNCIONES ESPECÍFICAS DE CADA ÓRGANO

Art. 22° De la Junta Directiva de la asociación cultural educativa Abraham lincoln:

- a) Establecer los lineamientos del Proyecto Educativo Institucional.
- b) Velar por el cumplimiento de su línea axiológica y los objetivos.
- c) Revisar el Reglamento Interno así como sus ampliaciones y/o modificaciones en coordinación con el Director de la Institución Educativa.
- d) Cuidar el buen nombre y prestigio de la Institución Educativa exigiendo el cumplimiento de las disposiciones en los aspectos académicos y disciplinarios.
- e) Controlar el cumplimiento de las disposiciones legales vigentes sobre el régimen económico, remuneraciones, beneficios sociales, pensiones, becas, contabilidad y otros.

Art. 23° De la Dirección. Del Director:

- a) Controlar y monitorear las actividades técnico-pedagógicas que se desarrollan en la Institución Educativa.
- b) Asesora el Proyecto Curricular y coordina con el personal docente su elaboración y fundamentación.
- c) Asesora el Reglamento Interno, verificar su correcta aplicación y cumplimiento.
- d) Velar por la existencia, regularidad, autenticidad y veracidad de la contabilidad, libros, documentos y registro de operaciones que señala la Ley.
- e) Velar por la existencia, regularidad, autenticidad y veracidad de los registros y actas de notas que señala la Ley, dictando las disposiciones necesarias dentro de su ámbito para el normal desenvolvimiento de la Institución.
- f) Administrar la documentación de la Institución Educativa.
- g) Promover y realizar reuniones periódicas con el personal para la buena marcha de la Institución Educativa.
- h) Determinar las metas de atención, programar y dirigir el proceso de matrícula de las(os) estudiantes.
- i) Disponer la publicación de las directivas y demás documentos informativos de la Institución Educativa.
- j) Supervisar que la secretaría remita oportunamente la documentación a los organismos oficiales tales como nóminas de matrícula, actas de evaluación, cuadros estadísticos y demás documentos que la Ley y los reglamentos señalan.
- k) Supervisar el cumplimiento de lo dispuesto en los documentos normativos, planes de trabajo, guías y otros documentos internos de la Institución Educativa.

- l) Aprobar el Calendario Cívico Escolar.
- m) Cautelar que todo el personal de la Institución Educativa mantenga la rectitud, la justicia y el respeto a la dignidad de la persona como corresponde a la alta y noble misión que cumplen.
- n) Mantener el principio de autoridad y velar por la responsabilidad del personal y funcionalidad entre los Órganos del Plantel.
- o) Trabajar a tiempo completo y dedicación exclusiva.
- p) Asesorar y verificar que las listas de útiles escolares, materiales y medios auxiliares sean los estrictamente necesarios.
- q) Expedir Resoluciones, oficios o cartas de felicitación en casos pertinentes y meritorios al personal de la Institución.

Art. 24° Coordinación General

- a) Asesorar a la Dirección para el mejoramiento de la acción y gestión educativa en coherencia con el Proyecto Educativo y el Reglamento Interno.
- b) Emitir Opinión sobre los asuntos puestos a su consideración.
- c) Apoyo en la planificación escolar.
- d) Elaborar el proyecto de Plan de Trabajo Anual y de Plan de Estudios en armonía con el Proyecto Educativo de la Institución Educativa.
- e) Programar y realizar eventos de actualización docente con la aprobación de la Dirección.
- f) Velar por el cumplimiento de las funciones de los Auxiliares de Educación.
- g) Asesorar con fines de promover la aplicación de innovaciones pedagógicas.
- h) Coordina con los auxiliares de educación los asuntos que involucran el desarrollo disciplinar de las(os) estudiantes en la Institución Educativa, siguiendo lo normado en el Reglamento Interno.
- i) Presentar los planes elaborados a la Dirección para su respectiva aprobación.
- j) Orientar el trabajo del Equipo Docente brindándoles el asesoramiento correspondiente y haciéndoles conocer oportunamente las disposiciones oficiales.
- k) Brindar asesoramiento para una buena administración curricular estableciendo la relación entre los siguientes elementos y procesos:
 - ✓ Operativización a la luz del Proyecto Educativo del Colegio “Abraham Lincoln”.
 - ✓ Determinación de los objetivos del Proyecto Curricular, en base al perfil del Egresado de la Institución Educativa y del Ministerio de Educación.
 - ✓ Elaboración de la matriz axiológica con la orientación de la Dirección.
 - ✓ Elaboración la matriz de los sílabos.
 - ✓ Selección de estrategias, métodos y técnicas.
 - ✓ Selección de instrumentos de evaluación.
- l) Velar por el cumplimiento estricto de la jornada laboral del personal a su cargo asegurándose, en coordinación con los profesores tutores, que toda sección esté atendida durante la jornada académica.
- m) Evaluar las acciones educativas con el propósito de lograr el mejoramiento constante.

Art. 25° De las Coordinaciones Académicas. Depende directamente de la Coordinación General: Coordinación de Inicial, Coordinación de Primaria y Coordinación de Secundaria. Y desempeñan las siguientes funciones:

- a) Presentar los planes elaborados a la Coordinación General para su respectiva aprobación.

- b) Coordinar la marcha académica de la Institución Educativa en cada nivel, velando por la excelencia y eficiencia técnico-pedagógica.
- c) Orientar el trabajo del Equipo Docente brindándoles el asesoramiento correspondiente y haciéndoles conocer oportunamente las disposiciones oficiales.
- d) Evaluar las acciones educativas con el propósito de lograr el mejoramiento constante.
- e) Controlar que las tareas escolares y otras asignaciones que realizan los alumnos, fuera del aula, estén clasificadas y sean realmente útiles.
- f) Mantener reuniones de coordinación con el personal docente a su cargo.
- g) Velar por una evaluación permanente y de proceso.
- h) Conducir técnicamente la administración documentaria de su responsabilidad.
- i) Mantener informada a la Dirección sobre los logros, dificultades, omisiones y alternativas de solución en los aspectos de su competencia.
- j) Monitorear y acompañar las clases que desarrollan los profesores con fines de estimular, asesorar y acompañar para mejorar la calidad educativa.
- k) Promover actividades culturales como programas de difusión cultural a través de periódicos murales, boletines informativos.
- l) Mantener un diálogo continuo con los padres de familia, en torno al avance educativo de sus hijos a fin de ofrecer orientación para que puedan apoyar la labor escolar.
- m) Recomendar, en coordinación con los docentes, la adquisición de material didáctico, actualizar el catálogo y ubicar en un lugar visible para el conocimiento y uso de los profesores.
- n) Coordinar las acciones de programación curricular, la elaboración de materiales educativos y el proceso de enseñanza aprendizaje en una determinada área o especialidad, bajo la supervisión de la Coordinación Académica.
- o) Orientar y supervisan a los maestros en sus respectivas áreas académicas en los diversos niveles.
- p) Evalúan y presentan informes a las coordinaciones académicas.

Art. 26° T.O.E. (Tutoría de orientación educativa): *Es un órgano que orienta y acompaña el comportamiento y el rendimiento académico de las(os) estudiantes. Cuya coordinación recae en la Coordinación General de la Institución Educativa.*

Funciones:

- a) Coordinar las acciones pertinentes con los tutores y docentes en materia de orientación, disciplina y problemas de aprendizaje y comportamiento.
- b) Coordinar la orientación y el acompañamiento tutorial del estudiantado en sus tres niveles de estudio. Forma parte del Consejo consultivo y vela por un adecuado clima institucional.
- c) Planificar, coordinar, ejecutar, evaluar e informar las acciones necesarias para el correcto comportamiento del estudiantado, de acuerdo a los Pilares que sustentan el Proyecto Educativo Católico Vicentino de la Institución Educativa.
- d) Informar oportunamente a los alumnos y padres de familia sobre las normas de comportamiento que deben observar en el colegio y fuera de él, así como los valores y virtudes que deben vivenciar.
- e) Velar por el fiel cumplimiento de las normas de convivencia en cada aula, coherentes con el Reglamento Interno de la Institución Educativa y el Proyecto Educativo.
- f) Supervisar las funciones de los profesores tutores y docentes en los aspectos de presencia en la formación, recreos y salida; y la puntualidad de las(os) estudiantes en todo acto que se realiza en el

patiode honor.

- g) Fomentar la conciencia ciudadana y el sentido de solidaridad en las(os) estudiantes.
- h) Promover en todo momento las buenas relaciones interpersonales de la familia vicentina.
- i) Aplicar las normas y hacer cumplir las consecuencias derivadas por la observancia de actitudes inmaduras o inadecuadas, previo informe a los profesores tutores y a la Dirección de la Institución Educativa.
- j) Tratar junto con el respectivo Profesor Tutor los problemas de comportamiento de las(os) estudiantes de la sección a su cargo.
- k) Reportar a la Dirección del plantel los problemas de comportamiento que atentan contra la axiología de la Institución Educativa y la integridad física o moral de los demás estudiantes.
- l) Coordinar con los Maestros Tutores del nivel Inicial, Primaria y Secundaria la programación del Plan de Acción Tutorial.
- m) Verificar el cumplimiento de la Acción Tutorial en los tres niveles.
- n) Mantener el orden y disciplina en la Institución.
- o) Cuidar del bienestar (físico y psicológico) de las(os) estudiantes.
- p) Mantener comunicación constante con las coordinaciones académicas y encargados de Normas para unificar criterios.
- q) Coordinar y verificar el cumplimiento del Plan anual del servicio de Orientación y Desarrollo Personal.
- r) Coordinar con los Comités de Aula de Padres de Familia el Plan de Trabajo anual y verificar su cumplimiento.
- s) Coordinar con la encargada de la enfermería para llevar el control de atenciones y hacer el seguimiento correspondiente.
- t) Seleccionar a los tutores que reúnen las características axiológicas de la Institución, y que llevan otras firmas en dicha sección.

Art. 27° Comisión de Educación Ambiental y Gestión del Riesgo de Desastres:

- a) Planificar, organizar, ejecutar, monitorear y evaluar las acciones de gestión del riesgo de desastres que son de responsabilidad sectorial, en el marco del Plan Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres (PLANAGERD) 2014-2021.
- b) Elaborar, ejecutar, monitorear y evaluar el Plan de Gestión del Riesgo que contenga las acciones de prevención, reducción y contingencia por amenazas o peligros y que esté articulado con el Plan de Gestión del Riesgo de Desastres de la UGEL, en el marco del (PLANAGERD) 2014-2021.
- c) Desarrollar acciones de capacitación en Gestión de Riesgos de Desastres en coordinación con la Unidad de Gestión Educativa Local y con el apoyo de las oficinas de Defensa Civil e instituciones especializadas.
- d) Organizar, ejecutar y evaluar la realización de los simulacros de acuerdo con la realidad fenomenológica de la zona según el cronograma aprobado por el MINEDU, además de simulacros inopinados.
- e) Activar el espacio de monitoreo de emergencias y desastres (EMED) a fin de reportar a las instancias correspondientes en coordinación con el Centro de Operaciones de Emergencia (COE) Sectorial MINEDU.
- f) Organizar y promover la participación de los estudiantes, docentes y padres de familia, a través de la conformación de brigadas, en las acciones vinculadas a la gestión del riesgo de desastres y a la educación ambiental, de acuerdo con las orientaciones del Ministerio de Educación.
- g) Participar en la elaboración, actualización, implementación y evaluación de los instrumentos de gestión

- de la institución educativa garantizando la aplicación del Enfoque Ambiental.
- h) Desarrollar acciones de capacitación en Enfoque Ambiental, en coordinación con la Unidad de Gestión Educativa Local y con el apoyo de las instituciones especializadas.
 - i) Garantizar la elaboración, ejecución y evaluación de los Proyectos Educativos Ambientales Integrados (PEAI) que contengan las acciones orientadas a la mejora del entorno educativo y al logro de aprendizajes.

Art. 28° Funciones del Auxiliar de Educación:

- a) Cuidar las puertas de entrada al patio principal en las horas de entrada de acuerdo al horario de cada Nivel: De 7:30 a 8:00 a.m.
- b) Lograr que la Formación en el Patio Principal se realice en el menor tiempo posible.
- c) Llevar el Control de tardanzas en el Cuaderno correspondiente.
- d) Verificar si todos los salones del nivel cumplen con un aula saludable.
- e) Atender los cambios de hora, evitando que las(os) estudiantes salgan del aula.
- f) Atender a las(os) estudiantes que no tengan profesor, de acuerdo a lo indicado por la Coordinación Académica del nivel.
- g) Verificar que las(os) estudiantes salgan de sus aulas en recesos y recreos.
- h) Supervisar los recreos, evitando la alteración del orden en pasadizos, patios y baños.
- i) Atender la salida de las(os) estudiantes.
- j) Presentar en la fecha indicada el Informe Bimestral de inasistencias y tardanzas de cada nivel, verificando que las(os) estudiantes figuren en sus respectivos años y secciones.
- k) Controlar que las(os) estudiantes se presenten correctamente uniformados, con cabello corto los varones y cabello sujetado y/o trenzado en las mujeres.
- l) Cubrir el turno correspondiente para acompañar y verificar la asistencia de las(os) estudiantes que llegan tarde.
- m) Entregar a las(os) estudiantes y/o Personal de la Institución, los comunicados que salgan de la Dirección y Coordinaciones.
- n) Preparar y dirigir la Escolta y Estado Mayor en las Formaciones y presentaciones fuera de la Institución.
- o) Preparar a las(os) estudiantes para los desfiles y presentaciones cívicas, dentro y fuera de la Institución.
- p) Apoyar a las(os) docentes de turno en el desarrollo de actividades de vigilancia de la disciplina de las(os) estudiantes en el ingreso, recreo, salidas, visitas y otras actividades pedagógicas que se organizan en la IE.
- q) Propiciar y coadyugar al mantenimiento de un adecuado clima institucional, de cooperación, amistad y respeto entre estudiantes, docentes, trabajadores administrativos, padres de familia, directivos y de la comunidad educativa donde labora.
- r) Informar y coordinar con la dirección y/o responsables del Comité de Tutoría y Orientación Educativa los problemas de conducta de los estudiantes y proponer acciones que posibiliten mejorar dichas conductas.
- s) Mantener al día: cuadernos de incidencias, la ficha de seguimiento de los estudiantes a su cargo; el registro de asistencia y control diario de los estudiantes y, llevar un cuaderno de inasistencias, traslados y retiros de estudiantes.
- t) Vigilar constantemente la presentación personal, salud e higiene de los estudiantes y, además la cabal conservación de los materiales, muebles y equipos de la I.E.

- u) Atender a los estudiantes que se accidenten o sufran alguna dolencia, si es necesario trasladarlos al centro de salud más cercano.
- v) Vigilar permanentemente las áreas deportivas, patio y servicios higiénicos en el control de los estudiantes en horas de recreo y de clases.
- w) Participar acompañar y colaborar activamente en las actividades cívicas, deportivas y culturales de las(os) estudiantes de la IE.
- aa) Coordinar con la dirección y/o el Comité de Tutoría y Orientación Educativa, y con los Padres de familia la solución de los problemas sobre conducta y puntualidad de los estudiantes.
- bb) Colaborar con la entrega y recojo de las libretas de información, citaciones, comunicados, directivas y otros documentos que emitan la dirección, los profesores y/o tutores del plantel.
- cc) Realizar tareas administrativas de atención a los padres de familia en coordinación con el profesor, así como en la organización y elaboración de documentación, registros varios, etc.
- dd) Administrar los recursos materiales y equipamientos que le sean asignados y al mismo tiempo contribuir con la conservación y mantenimiento de la infraestructura (local, mobiliario, equipo de cómputo, material educativo, u otros) pertenencias de los estudiantes.
- ee) Apoyar al responsable de SIAGIE para el debido procesamiento de boletas de notas de los estudiantes y colaborar en la entrega del informe respectivo a los padres de familia.

Art. 29° Soporte técnico en informática: Es un órgano encargado de mantener en óptimas condiciones todo el sistema de informática de la Institución Educativa.

- a) Apoyo en audiovisuales, toma de fotografías y filmaciones de diversas actividades importantes de la Institución Educativa.
- b) Apoyo en el manejo de las TIC'S en el aula por parte de los maestros.
- c) Encargado de mantener al día la página web.
- d) Encargado de tener al día el sistema de notas, matrículas y otros que considere la Dirección.
- e) Encargado de capacitar al personal en las innovaciones en informática
- f) Y otras tareas que a criterio de la Dirección le asigne para el cumplimiento de los objetivos de la tarea educativa.
- g) Mantener en óptimas condiciones los equipos audiovisuales del auditorio.

Art. 30° Del Equipo de Profesores Tutores (asesores).

El equipo de tutores está bajo la instancia inmediata del T.O.E. El ejercicio de la labor tutorial cuenta con asesoramiento y evaluación permanente a través de los órganos competentes de la Institución Educativa. Los profesores tutores de grado y sección son designados por la Dirección a propuesta de la Coordinación General y desempeñan las siguientes funciones:

1. Recibir el aula que utilizará la sección a su cargo con el mobiliario respectivo en perfectas condiciones y velará por su conservación durante el año escolar.
2. Ingreso a más tardar a horas 7.50 a.m. a fin de poder asumir el control disciplinario de la sección a su cargo durante la formación general diaria en el patio de honor y en horarios diferentes cuando la situación lo requiera (actividades extracurriculares).
3. Orientar con el ejemplo e incentivar a la participación, con el espíritu de integración, al grupo humano que lidera.
4. Efectuar responsablemente todas las coordinaciones necesarias con los demás Profesores de la

- sección a su cargo. Procesar los criterios de evaluación, las calificaciones cualitativas o literales de actitudes de las(os) estudiantes de la sección a su cargo.
5. Sustener entrevistas con los padres de familia de la sección a su cargo a los que cita por problemas de conducta, rendimiento académico deficiente u otro motivo durante las horas asignadas a la atención de PP.FF.
 6. Verificar el rendimiento académico de las(os) estudiantes a su cargo y efectuar la entrega de las tarjetas de información a los padres y/o madres o apoderados.
 7. Recabar las tarjetas de información y presentarlas a la instancia correspondiente.
 8. Presidir las reuniones con los padres de familia de la sección a su cargo, convocadas por la Dirección y/o Coordinaciones y, coordinar con los miembros del Comité de Aula para canalizar adecuadamente el apoyo que brindan para la mejor atención a sus hijos (empezando con las lecturas reflexivas).
 9. Emitir una apreciación personalizada en la boleta de información.
 10. Asumir las áreas que correspondan a las necesidades e intereses de las(os) estudiantes, sin confundirlas con las áreas curriculares:
 - a) Área Personal Social: Apoya a los estudiantes en el desarrollo de una persona sana y equilibrada, que les permita actuar con plenitud y eficacia en su entorno social.
 - b) Área Académica: Asesora y guía a los estudiantes en el ámbito académico para que obtengan pleno rendimiento en sus actividades escolares y prevengan o superen posibles dificultades.
 - c) Área Vocacional: Ayuda al estudiante para la elección de una ocupación, oficio o profesión en el marco de su proyecto de vida, que responda a sus características y posibilidades, tanto personales como del medio.
 - d) Área de Salud Corporal y Mental: Promueve la adquisición de un estilo de vida saludable en la familiavicentina.
 - e) Área de Ayuda Social: Propicia que los estudiantes participen reflexivamente en acciones dirigidas a la búsqueda del bien común.
 - f) Área de Cultura y Actualidad: Promueve que el estudiante conozca y valore su cultura, reflexione sobre temas de actualidad, involucrándose en el mantenimiento saludable de su entorno.
 - g) Área de Convivencia y Disciplina Escolar: Trata de contribuir al establecimiento de relaciones democráticas y armónicas en el marco del respeto a las normas de convivencia.
 - h) Área pastoral: promueve, orienta y anima a las(os) estudiantes a un compromiso cristiano, la vivencia de la fe, la ayuda a los más pobres y asistencia a la Santa Misa.

Art. 31° Del Equipo Docente. Todos los profesores del equipo docente del Colegio “Abraham Lincoln” son corresponsables de la formación humana, científica, tecnológica y trascendente de las(os) estudiantes que se les confía. Ejercen labor tutorial permanentemente, tanto dentro del aula como fuera de ella. Son responsabilidades de cada profesor:

- a) Asumir los principios axiológicos de la Institución.
- b) Conocer, aceptar y practicar las normas de la Institución.
- c) Ética profesional, que no interfiera el trabajo con las relaciones familiares.
- d) Velar por la limpieza, el orden y el cumplimiento de las normas de la institución educativa.
- e) Cumplir con todas las disposiciones académicas que emanan de sus instancias correspondientes

a través de sus coordinaciones.

- f) Promover los valores dentro y fuera del aula y ser ejemplo vivo de ella.
- g) Tener presente los contenidos transversales en su práctica pedagógica.
- h) Participar en las diversas actividades académicas, deportivas, artísticas y pastorales y otras que organice la institución con voluntad y entereza.
- i) Ser sujeto de elección para asumir responsabilidades diversas dentro de la Institución.
- j) Participar en comisiones para apoyar el trabajo pedagógico, pastoral, deportivo y artístico.
- k) Planificar oportunamente su trabajo.
- a) Impartir además de la instrucción académica y humana, la formación cristiana de las(os) Estudiantes, según las orientaciones de la Iglesia, los principios axiológicos y el carisma Vicentino.
- m) Ejercer su función con eficiencia, puntualidad, espíritu de colaboración y lealtad a la Institución.
- n) Participar en las reuniones de coordinación y cumplir los acuerdos que en ellas se adopten.
- o) Mantenerse actualizado en los conocimientos de su nivel, área y/o especialidad y en las nuevas técnicas de enseñanza.
- p) Alinear su desempeño laboral al perfil propuesto en el Proyecto Educativo de la Institución Educativa.
- q) Registrar su asistencia a la entrada y salida del local de la Institución Educativa.
- r) Respetar el horario académico.
- s) Evitar el uso de teléfonos celulares durante las horas de clase.
- t) Colaborar activamente en el cuidado de los niños en horas de la salida, para evitar cualquier accidente.
- u) Ingresar al aula con la sesión de aprendizaje visado por la coordinadora académica.
- v) Prohibido castigar a los alumnos retirándolos del aula en horas de clase.
- x) Terminantemente prohibido recibir regalos, dádivas en especies y/o efectivo, de parte de los Padres de Familia y/o alumnos.
- y) Llegar con anticipación a la formación y en el cambio de hora al aula.
- z) Profesores del nivel secundaria que ingresan después de la primera hora de clases, llegar 10 minutos antes.

Art. 32° De la Coordinación de Deportes. Depende directamente de la Dirección y asegura que las actividades deportivas que se realizan en la Institución Educativa tengan propósito formativo coherente con el Proyecto Educativo Católico Vicentino. Tiene como funciones:

- a) Coordinar y planificar el desarrollo de las actividades deportivas, tanto de los profesores de la especialidad como la de los técnicos deportivos a cargo de las actividades complementarias.
- b) Promover los juegos deportivos y mini-olimpiadas.
- c) Cuidar la salud física y moral de los educandos.
- d) Establecer los horarios para la práctica deportiva en coordinación con los técnicos deportivos responsables y Profesores de aula.
- e) Supervisar la programación fluida de las actividades deportivas en el transcurso del año escolar y el desarrollo de las clases de Educación Física, así como también las actividades complementarias ejecutadas por los técnicos deportivos.
- f) Racionalizar el uso de las instalaciones deportivas programando su adecuada utilización por parte de los profesores y estudiantes.
- g) Promover una vida saludable (consumo de frutas y agua).
- h) Monitorear el desarrollo de los entrenamientos de las diferentes disciplinas deportivas.
- i) Informar a las instancias superiores de la institución accidentes, actos de indisciplina y otros originado por las(os) estudiantes, durante su hora de clases.

Art. 33° De la Secretaría de la Institución Educativa. Depende de la Dirección del plantel y son sus funciones que desempeña las:

- a. Registrar su asistencia a la entrada y salida del local de la Institución Educativa.
- b. Jornada laboral: 08:00 a 14:30 hrs y de 16:00 a 17:30 hrs
- c. Despachar diariamente con el Director de la Institución Educativa, con empatía y asertividad.
- d. Colaborar, fomentando un ambiente propicio, para el desarrollo de toda acción y gestión educativa, a través del dominio de las relaciones humanas.
- e. Llevar, tramitar y archivar la documentación de la Institución Educativa.
- f. Preparar la documentación para las comunicaciones internas y externas.
- g. Llevar los cuadros y partes estadísticos del personal docente, administrativo y estudiantado.
- h. Confeccionar las nóminas de matrícula según SIAGIE, actas, tarjetas de información, cuadros de rendimiento académico.
- i. Llevar al día los registros y formatos de certificados, confeccionar las boletas de notas, elaboración de actas, cuidando siempre tener dotación para los casos de solicitud por los usuarios.
- j. Imprimir los documentos requeridos de acuerdo a las prioridades que establece la Dirección.
- k. Cuidar la conservación de las máquinas y equipos a su cargo asegurándose la existencia de suficiente material de impresión.
- l. Registrar y mantener al día los ingresos y egresos de la documentación interna y externa de la Institución Educativa.
- m. Mantener al día la documentación que se le confía.
- n. Recibir los expedientes de los postulantes a estudiantes en nuestra Institución Educativa.
- o. Apoyo en la matrícula en coordinación con las otras áreas.
- p. Realizar el control de asistencia y puntualidad de todo el personal.
- q. Otras funciones que le asigne la Dirección, manteniendo siempre su identificación con 44 la axiología de la Institución Educativa.

Art. 34° De Mesa de Partes. Depende de la Dirección y sus funciones son:

- a. Recepcionar documentos que llegan a nuestra Institución, cuidando de anotar hora y día de la recepción.
- b. Atender la entrega de documentos de traslado.

Art. 35° Del Equipo de Mantenimiento. Depende de la Dirección y son sus funciones:

- a. Registrar su asistencia a la entrada y salida del local de la Institución Educativa de lunes a viernes Nivel Inicial 07:15 a 5:30 hrs
- b. Presentar en óptimas condiciones de limpieza todos los ambientes de la Institución Educativa.
- c. Mantener en perfecto estado de conservación los jardines, instalaciones deportivas, eléctricas y sanitarias de la Institución Educativa.
- d. Desempeñar sus funciones con gran sentido de responsabilidad y de acuerdo con el horario asignado.

TÍTULO III

PROMOCIÓN DE LA CONVIVENCIA SIN VIOLENCIA

ARTÍCULO 36.- El colegio se encarga de regular la convivencia escolar en función de lo establecido en la Ley N°29719, la cual “promueve la convivencia sin violencia en las instituciones educativas”.

ARTÍCULO 37.- La planificación y acciones para promover la convivencia sin violencia en nuestro colegio están a cargo del equipo de Bienestar Estudiantil con el apoyo definido para ello.

CAPÍTULO I

EQUIPO RESPONSABLE DE LA PROMOCIÓN E IMPLEMENTACIÓN DE LA CONVIVENCIA DEMOCRÁTICA

ARTÍCULO 38.- La Dirección del colegio designa y organiza al Comité de Tutoría, Convivencia y Disciplina Escolar a través del área de Organización para el Bienestar Estudiantil (OBE).

ARTÍCULO 39.- Es objetivo y tarea del área de OBE:

- a) Asumir los casos y aspectos de convivencia democrática en un clima de paz.
- b) Erradicar casos de hostigamiento, maltrato o todo tipo de violencia.
- c) Asistir a los estudiantes víctimas y agresores con el apoyo de padres o apoderados, para lograr un clima de convivencia sin violencia en nuestra Institución Educativa.

ARTÍCULO 40.- El presente reglamento propone organizar en cada nivel, bajo la responsabilidad de la Dirección del Colegio conjuntamente con el área de la Organización para el Bienestar Estudiantil (OBE), acciones sobre la convivencia democrática en casos de hostigamiento, maltrato, o cualquier tipo de violencia; ver aspectos de promoción de la convivencia sin violencia; asimismo implementar procedimientos y medidas correctivas en situaciones de violencia y acoso entre estudiantes y la asistencia a los estudiantes víctimas y agresores. Para ello se tienen las siguientes acciones:

- a) Velar por la interiorización y cumplimiento de las normas de convivencia y disciplina establecidas en la escuela.
- b) Verificar que los tutores lleven un registro cualitativo y actualizado del comportamiento de los estudiantes que incluyan su desempeño positivo y negativo dentro o fuera del aula.
- c) Reunirse periódicamente con los docentes, tutores y auxiliares de educación con el propósito de evaluar la convivencia, disciplina y el uso del tiempo escolar; así como coordinar las acciones pertinentes para su mejoramiento.

- d) Proponer a la Dirección del colegio, mejoras a la convivencia democrática en la escuela.

ARTÍCULO 41.- Participan en ello todos los estudiantes, padres de familia, auxiliares de educación, docentes, docentes tutores, área de Organización para el Bienestar Estudiantil (OBE), Departamento de Psicopedagogía.

ARTÍCULO 42.- El equipo de Dirección general del colegio y la Organización para el Bienestar Estudiantil (OBE) será responsable del monitoreo del planeamiento, organización, ejecución y evaluación del Plan de convivencia democrática en el colegio.

ARTÍCULO 43.- Acorde con los principios axiológicos de nuestro colegio, el Plan de Convivencia Democrática deberá realizarse considerando el principio de fomentar el protagonismo organizado del estudiante.

COMPOSICIÓN

ARTÍCULO 44.- La implementación de la convivencia democrática estará presidida por la Dirección del Colegio en coordinación con el responsable de OBE, apoyada e integrada por:

- a. Dirección Académica,
- b. psicólogos (as) (si la Institución Educativa cuenta)
- c. tutores,
- d. docentes de los niveles de Inicial, Primaria y Secundaria
- e. auxiliares de educación.

FUNCIONES DEL EQUIPO DE CONVIVENCIA DEMOCRÁTICA

ARTÍCULO 45.- Son funciones del Equipo de Convivencia Democrática las siguientes:

- a. Planificar, implementar, ejecutar y evaluar el plan de la convivencia democrática con la participación de las organizaciones estudiantiles, el mismo que debe incluir acciones formativas, preventivas y de atención integral.
- b. Planificar, coordinar, ejecutar, evaluar e informar las acciones necesarias para el correcto comportamiento de los estudiantes.
- c. Coordinar las acciones pertinentes con los tutores y docentes.
- d. Informar oportunamente a los estudiantes y padres de familia el Plan de Convivencia Democrática de la Escuela que incluye las acciones preventivas y correctivas; así los compromisos establecidos para la buena convivencia.
- e. Velar por el fiel cumplimiento de las normas de comportamiento contenidas en el Reglamento Interno estudiantil.
- f. Difundir y velar por el cumplimiento del Reglamento Interno de la Escuela.
- g. Fomentar en los estudiantes la conciencia cívica, el sentido de solidaridad, respeto, honestidad, cooperación y sensibilidad.
- h. Fomentar en los estudiantes hábitos de autocontrol, disciplina y formación del carácter.
- i. Tratar junto con el tutor los problemas de

- comportamiento de los estudiantes. Los casos particulares son tratados en coordinación con el Departamento Psicopedagógico y la Dirección Académica.
- j. Informar a los padres de familia sobre el comportamiento de sus hijos, apoyándose en las fichas de registro y la entrevista a los padres de familia.
 - k. Informar a la tutora y por intermedio de ella a la Dirección académica, sobre los problemas de comportamiento que atenten contra la axiología del Centro Educativo y la integridad física y moral.
 - l. Promover en todo momento la unidad y cohesión, así como las relaciones humanas como la mejor forma de cultivar la fraternidad, la cooperación y la ayuda mutua.
 - m. Incentivar la participación de los integrantes de la comunidad educativa en la promoción de la convivencia democrática.
 - n. Promover la incorporación de la convivencia democrática en los instrumentos de gestión del Colegio.
 - o. Liderar el proceso de construcción de normas de convivencia consensuadas entre los integrantes de la comunidad educativa.
 - p. Desarrollar acciones que favorezcan la calidad de las relaciones entre los integrantes de la comunidad educativa, especialmente la relación docente-estudiante y estudiante-docente.
 - q. Promover el desarrollo de capacidades y actitudes de las y los docentes, así como del personal directivo, administrativo y de servicio, que permitan la implementación de acciones para la convivencia democrática en la escuela.
 - r. Registrar los casos de violencia y acoso entre estudiantes en el Libro de Registros de Incidencias del Colegio, así como consolidar información existente en los anecdotarios de clase de los docentes, a fin de que se tomen las medidas pertinentes y permitan la elaboración de las estadísticas correspondientes.
 - s. Adoptar medidas de protección, contención y corrección, frente a los casos de violencia y acoso entre estudiantes, en coordinación con la Dirección del Colegio.
 - t. Informar periódicamente por escrito a la Dirección del Colegio, acerca de los casos de violencia y acoso entre estudiantes, anotados en el Libro de Registro de Incidencias, y de las medidas adoptadas.
 - u. Informar a la Dirección sobre los estudiantes que necesiten ser derivados a un área específica para una atención especializada en entidades públicas o privadas.
 - v. Realizar, en coordinación con la Dirección del Colegio y los padres de familia o apoderados el seguimiento respectivo de los estudiantes derivados a instituciones especializadas, garantizando su atención integral y permanencia en la Escuela.
 - w. Procedimientos generales a realizar, cuando se presenta una situación que afecte la democrática y sana convivencia escolar.

ACCIONES	QUIÉN	CUANDO	MEDIDAS
1. Comunicar inmediatamente la situación al tutor de aula, al departamento de Psicopedagogía o al Director del nivel	Persona que tenga conocimiento o presume algún tipo de agresión	En el momento en el que se tenga conocimiento o se presuma el hecho.	Recibir la información brindada y evaluar las acciones a seguir.
2. Identificar la situación y verificar la información a través de diferentes medios.	El Comité de Convivencia Escolar	A partir de que se tenga conocimiento de la situación	Determinar el tipo de maltrato y a personas que intervienen.
3. Tomar las primeras medidas en el centro educativo.	El Comité de Convivencia Escolar	Una vez identificada la situación.	Realizar un plan con las medidas a adoptar.
4. Comunicar a las familias.	El Director(a) o persona a quien se delegue	Cuando se verifica el hecho	Comunicar a la familia los distintos momentos del proceso y las medidas adoptadas.
5. Seguir las acciones y verificar el cumplimiento de los acuerdos.	El tutor y el departamento de Psicopedagogía en coordinación con el Director.	Desde el momento en que se comuniquen las medidas.	Registrar en el libro de incidencias y en el sistema Siseve.
6. Derivar a las entidades superiores	El Director	Cuando la situación requiera de intervención de entidades superiores.	Comunicar a las instituciones pertinentes. - UGEL - Demuna - Defensoría del pueblo

ARTÍCULO 46.- Son funciones de la Dirección respecto de la convivencia escolar, las siguientes:

- a. Garantizar la elaboración e implementación del Plan de convivencia democrática del colegio.
- b. Supervisar que los procedimientos y medios correctivos se establezcan y ejecuten en el marco de la Ley 29719, su Reglamento y la Directiva emitida por el Ministerio de Educación.
- c. Apoyar las acciones del equipo responsable de la convivencia democrática en la Escuela.
- d. Comunicar acerca de los procesos y logros de la convivencia democrática a la asamblea de padres de familia.

CAPÍTULO II

PROCEDIMIENTOS Y MEDIDAS CORRECTIVAS EN SITUACIONES DE VIOLENCIA Y ACOSO ENTRE ESTUDIANTES

ARTÍCULO 47.- Los procedimientos y las medidas correctivas para atender situaciones de violencia y acoso entre estudiantes están establecidas en el presente Reglamento, que han sido formulados respetando los derechos de los estudiantes, en el marco de la Convención de los Derechos del Niño y Código del Niño y Adolescente.

ARTÍCULO 48.- Los procedimientos deberán contribuir a la convivencia democrática en el Colegio, los que deben garantizar la equidad y el respeto hacia las y los estudiantes, bajo las siguientes premisas:

- a. Cualquier integrante de la comunidad educativa debe informar oportunamente, bajo responsabilidad, al Director(a) o quien haga sus veces, de los casos de violencia y acoso entre estudiantes. La presente acción no exime de recurrir a otras autoridades de ser necesario.
- b. El (la) Director(a) y el equipo responsable, adoptará inmediatamente las medidas necesarias para detener los casos de violencia y acoso entre estudiantes.
- c. El Director, en coordinación con el Equipo Responsable de la convivencia democrática, convocará, luego de reportar el hecho, a los padres de familia o apoderados de las y los estudiantes víctimas, agresores y espectadores, para informarles lo ocurrido y adoptar las medidas de protección y de corrección. Estas medidas incluyen el apoyo pedagógico y el soporte emocional a las y los estudiantes víctimas, agresores y espectadores.
- d. Los padres de familia o apoderados de las o los estudiantes víctimas, agresores y espectadores asumirán responsabilidades y compromisos para contribuir a la convivencia democrática de la escuela.
- e. Es responsabilidad de las autoridades educativas, adoptar las medidas de protección para mantener la reserva y confidencialidad relacionadas a la identidad e imagen de los estudiantes víctimas, agresores y espectadores.
- f. La Dirección del Colegio, en coordinación con los padres de familia o apoderados, derivará a los estudiantes que requieran una atención especializada a los establecimientos de salud, las Defensorías Municipales del Niño y del Adolescente (DEMUNA) u otras instituciones según sea el caso, que brinden las prestaciones necesarias para salvaguardar el bienestar de las y los estudiantes. En aquellos lugares donde no existiesen estos servicios se recurrirá a las instituciones comunales públicas o privadas.
- g. El equipo responsable de la convivencia democrática realizará el seguimiento de las medidas de protección, las medidas correctivas y los compromisos adoptados por los padres de familia y las y los estudiantes víctimas, agresores y espectadores.
- h. El equipo responsable de la convivencia democrática, en coordinación con la Dirección de la Escuela acompañará a las familias de las y los estudiantes víctimas y agresores, solicitando informes a las instituciones que participen de la atención especializada.

ARTÍCULO 49.- Los criterios aplicables a las medidas correctivas empleadas con los estudiantes deberán ser:

- a. claros y oportunos, b. reparadores y formativos,
- c. respetuosos de la etapa de desarrollo de las y los estudiantes,
- d. pertinentes al desarrollo pedagógico,
- e. respetuosos de la integridad física, psíquica y moral de las y los estudiantes,
- f. proporcionales a la falta cometida,
- g. establecidos formalmente por la comunidad educativa y adaptados a las condiciones y necesidad de las y los estudiantes,
- h. respetuosos de los derechos de los niños, niñas, adolescentes y los derechos humanos,
- i. relacionados con la promoción de la convivencia democrática,
- j. consistentes, equitativos e imparciales, que no dependan del estado anímico de quienes apliquen las medidas correctivas.

ARTÍCULO 50.- Las medidas que se apliquen deben permitir que las y los estudiantes puedan reflexionar, reparar y aprender de la experiencia vivida, para lo cual es necesario contar con la participación y compromiso de las madres, padres de familia y apoderados, a fin de contribuir a su formación integral y a la convivencia democrática en la Escuela.

Sin ser taxativas, estas medidas pueden ser las siguientes:

- a. Persuasión verbal para corregir la situación o problema ocurrido,
- b. Firma de una carta de compromiso de los padres de familia o apoderado a partir del informe documentado por el tutor, psicopedagogía y/o de la dirección, a fin de que la familia adopte acciones de apoyo psicológico y/o educativo al estudiante.
- c. Invitación a tomarse unos días para recibir asistencia de un especialista y/o una reflexión a nivel familiar sobre las dificultades ocurridas.

ARTÍCULO 51.- Los procedimientos correctivos para atender situaciones de violencia y acoso entre estudiantes están establecidos en el presente Reglamento Interno, los que han sido formulados respetando los derechos de los estudiantes, en el marco de la Convención de los Derechos del Niño y Código del Niño y Adolescente.

ARTÍCULO 52.- Los procedimientos deberán contribuir a la convivencia democrática en el colegio, los que deben garantizar la equidad y el respeto hacia las y los estudiantes.

ARTÍCULO 53.- Está prohibido que las medidas correctivas constituyan actos de violencia, trato cruel, inhumano o degradante, incluidos los castigos físicos y humillantes, así como cualquier otra sanción que pueda poner en peligro la salud y el desarrollo integral de las y los estudiantes.

ARTÍCULO 54.- El psicólogo de la escuela y equipo responsable de la implementación de las acciones de convivencia democrática tienen competencia en la formación de la comunidad educativa, actuando con ética profesional y respeto a los derechos humanos, en el marco de la prevención y promoción de la convivencia democrática en el colegio. El equipo de psicopedagogía en ningún caso brinda atención psicoterapéutica en el colegio, pues escapa de sus funciones.

CAPÍTULO III
LIBRO DE REGISTRO DE INCIDENCIAS SOBRE
VIOLENCIA Y ACOSO ENTRE ESTUDIANTES

ARTÍCULO 55.- El colegio cuenta con un libro de registro de incidencias sobre violencia y acoso entre estudiantes, a cargo de la Dirección del Colegio, en el que se anotan todos los hechos sobre violencia, acoso entre estudiantes, así como el trámite seguido en cada caso. El resultado de la investigación y la sanción aplicada se informará a los organismos educativos oficiales según corresponda.

CAPÍTULO IV
ASISTENCIA A LOS ESTUDIANTES VÍCTIMAS Y
AGRESORES DE VIOLENCIA O DE ACOSO

ARTÍCULO 56.- Los estudiantes víctimas de violencia o de acoso reiterado o sistemático y el agresor deben recibir la asistencia especializada, por parte de sus padres de familia o tutores.

ARTÍCULO 57.- El colegio debe entregar al inicio del año escolar a cada estudiante y padre de familia un boletín informativo que difunda las normas y principios de sana convivencia y disciplina escolar, la proscripción de todo tipo de violencia física y psicológica y de toda forma de hostigamiento y de acoso entre estudiantes, cometido por cualquier medio, incluyendo virtuales, telefónicos, electrónicos u otros análogos en la comunidad educativa.

ARTÍCULO 58.- Frente a los casos de reincidencia de situaciones expuestas, se aplicarán las normas previstas en el Reglamento Interno del colegio.

ARTÍCULO 59.- Frente a las situaciones y casos descritos que atañen a un trabajador del colegio, se aplicarán las normas contempladas en el Reglamento Interno del colegio, el Reglamento Interno de Trabajo y las normas correspondientes.

**TÍTULO IV
RÉGIMEN ACADÉMICO**

**CAPÍTULO I
DEL PLAN CURRICULAR, SISTEMA DE EVALUACION Y
CALENDARIZACIÓN PARA LAS CLASES VIRTUALES**

ARTÍCULO 60.- Del Plan Curricular 2021

NIVEL INICIAL:

**COMPETENCIAS SELECCIONADAS EN EL CONTEXTO DE LA
EMERGENCIA SANITARIA DEL NIVEL INICIAL 2020-2021**

EDUCACIÓN INICIAL	
II CICLO (3, 4 y 5 AÑOS)	
ÁREA	COMPETENCIA
COMUNICACION	Se comunica oralmente en su lengua materna
	Lee diversos tipos de textos escritos en su lengua materna
	Escribe diversos tipos de textos en su lengua materna
	Crea proyectos desde los lenguajes artísticos
PSICOMOTRIZ	Se desenvuelve de manera autónoma a través de su motricidad
PERSONAL SOCIAL	Construye su identidad
	Convive y participa democráticamente en la búsqueda del bien común
MATEMATICA	Resuelve problemas de cantidad
	Resuelve problemas de forma movimiento y localización
CIENCIA Y TECNOLOGIA	Indaga mediante métodos científicos para construir sus conocimientos
GESTIONA SU APRENDIZAJE DE MANERA AUTÓNOMA	Gestiona su aprendizaje de manera autónoma
SE DESENVUELVE EN ENTORNOS VIRTUALES GENERADOS POR LAS TIC	Se desenvuelve en entornos virtuales generados por las TIC.

NIVEL PRIMARIO

**COMPETENCIAS SELECCIONADAS EN EL CONTEXTO DE LA EMERGENCIA
DEL NIVEL PRIMARIA 2020-2021**

EDUCACIÓN PRIMARIA	
III CICLO (1ero – 2do) IV CICLO (3ero – 4to) V CICLO (5to – 6to)	
ÁREA	COMPETENCIA
COMUNICACIÓN	Se comunica oralmente en su lengua materna.
	Lee diversos tipos de textos escritos en su lengua materna.
	Escribe diversos tipos de textos en su lengua materna.
ARTE Y CULTURA	Crea proyectos desde los lenguajes artísticos.
EDUCACIÓN FÍSICA	Asume una vida saludable.
PERSONAL SOCIAL	Construye su identidad.
	Convive y participa democráticamente en la búsqueda del bien común.
	Construye interpretaciones históricas.
	Gestiona responsablemente el espacio y el ambiente.
MATÉMATICA	Resuelve problemas de cantidad.
	Resuelve problemas de regularidad, equivalencia y cambio.
	Resuelve problemas de forma, movimiento y localización.
	Resuelve problemas de gestión de datos e incertidumbre.
CIENCIA Y TECNOLOGÍA	Indaga mediante métodos científicos para construir sus conocimientos.
	Explica el mundo físico basándose en conocimientos sobre los seres vivos, materia y energía, biodiversidad, Tierra y universo.
	Diseña y construye soluciones tecnológicas para resolver problemas de su entorno.
EDUCACIÓN RELIGIOSA	Construye su identidad como persona humana, amada por Dios, digna, libre y trascendente, comprendiendo la doctrina de su propia religión, abierto al diálogo con las que le son cercanas.
	Asume la experiencia del encuentro personal y comunitario con Dios en su Proyecto de vida en coherencia con su creencia religiosa.
INGLÉS COMO SEGUNDA LENGUA	Se comunica oralmente en inglés como lengua extranjera.
	Lee diversos tipos de textos escritos en inglés como lengua extranjera.
	Escribe diversos tipos de textos en inglés como lengua extranjera.
GESTIONA SU APRENDIZAJE DE MANERA AUTÓNOMA	Gestiona su aprendizaje de manera autónoma

Reglamento Interno 2021

NIVEL SECUNDARIO

1° DE SECUNDARIA	N° HORAS	2° DE SECUNDARIA	N° HORAS	3° DE SECUNDARIA	N° HORAS	4° DE SECUNDARIA	N° HORAS	5° DE SECUNDARIA	N° HORAS
COMUNICACIÓN	6	COMUNICACIÓN	6	COMUNICACIÓN	6	COMUNICACIÓN	6	COMUNICACIÓN	6
MATEMÁTICA	6	MATEMÁTICA	6	MATEMÁTICA	6	MATEMÁTICA	6	MATEMÁTICA	6
INGLÉS	2	INGLÉS	2	IDIOMA:INGLÉS	2	IDIOMA:INGLÉS	2	IDIOMA:INGLÉS	2
ARTE Y CULTURA	2	ARTE Y CULTURA	2	ARTE Y CULTURA	2	ARTE Y CULTURA	2	ARTE Y CULTURA	2
CIENCIAS SOCIALES	4	CIENCIAS SOCIALES	4	CIENCIAS SOCIALES	4	CIENCIAS SOCIALES	4	CIENCIAS SOCIALES	4
DESARROLLO PERSONAL CIUDADANIA Y CIVICA	2	DESARROLLO PERSONAL CIUDADANIA Y CIVICA	2	DESARROLLO PERSONAL CIUDADANIA Y CIVICA	2	DESARROLLO PERSONAL CIUDADANIA Y CIVICA	2	DESARROLLO PERSONAL CIUDADANIA Y CIVICA	2
EDUCACIÓN FÍSICA	2	EDUCACIÓN FÍSICA	2	EDUCACIÓN FÍSICA	2	EDUCACIÓN FÍSICA	2	EDUCACIÓN FÍSICA	2
EDUCACIÓN RELIGIOSA	2	EDUCACIÓN RELIGIOSA	2	EDUCACIÓN RELIGIOSA	2	EDUCACIÓN RELIGIOSA	2	EDUCACIÓN RELIGIOSA	2
CIENCIA Y TECNOLOGIA	5	CIENCIA Y TECNOLOGIA	5	CIENCIA Y TECNOLOGIA	5	CIENCIA Y TECNOLOGIA	5	CIENCIA Y TECNOLOGIA	5
EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO	2	EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO	2	EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO	2	EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO	2	EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO	2
	33		33		33		33		33
TUTORÍA	2	TUTORIA	2	TUTORÍA	2	TUTORÍA	2	TUTORÍA	2
TOTAL	35	TOTAL	35	TOTAL	35	TOTAL	35	TOTAL	35

La Calendarización del Año Lectivo comprende 37 semanas, a razón de 10 semanas para el primer bimestre y 9 semanas para cada bimestre del segundo, tercer y cuarto bimestre.

ARTÍCULO 61.- Sistema de evaluación

La evaluación desde el enfoque en competencias es un proceso sistémico permanente de comunicación y reflexión sobre los resultados de aprendizaje por medio del cual se recopila y analiza información para conocer y valorar los procesos de aprendizaje y niveles de avance en el desarrollo de las competencias de las estudiantes.

El enfoque aplicado para la evaluación es formativo e incluye dos tipos de evaluación que están orientados a la consecución de cada competencia:

- Propósito formativo o cualitativo: cuando se retroalimenta permanentemente al estudiante a fin de que reflexione en cada etapa del proceso de aprendizaje, sobre sus dificultades y fortalezas. Se realiza en forma permanente.
- Propósito certificador o calificador: determina el nivel de logro que la estudiante ha alcanzado en las competencias hasta un momento determinado.

Para medir los avances en el logro de las competencias se elaboran desempeños que son descripciones específicas de lo que realizan las estudiantes en relación a los niveles de logro de las competencias. Así los distintos niveles del desarrollo de las competencias se constatan con las evidencias recogidas a través de diversas técnicas o instrumentos como, por ejemplo, la observación directa o indirecta, anecdóticos, entrevistas, pruebas escritas, portafolios, experimentos, indagaciones, debates, proyectos, exposiciones, rúbricas, entre otros.

El sistema de evaluación aplicado es el mismo para el nivel de primaria y secundaria considerando una escala literal (letras). La escala literal refleja los niveles de logro que alcanzan las alumnas en el proceso de desarrollo de las competencias de cada área curricular a lo largo del año de la siguiente manera:

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

1. CONTROL Y ASISTENCIA DE LOS ESTUDIANTES

En un contexto de pandemia se ha migrado a una modalidad educativa a distancia y los procesos de enseñanza y aprendizaje han variado por el uso de la plataforma educativa virtual y en ello el tema de asistencia del alumnado está reglamentado en el manual de convivencia del colegio.

La formación integral de las estudiantes involucra considerar aspectos actitudinales y de valores que se reflejan en la evaluación de su comportamiento diario. El control y asistencia de las estudiantes se realiza a nivel de cada docente por cada clase desarrollada y se registra para considerarse como parte de la evaluación en comportamiento que se inscribe en los criterios de evaluación de *participación* en el que se considera la conexión puntual y permanente a las clases virtuales y su permanencia durante la duración del mismo.

Asimismo, en base al criterio de *participación*, la estudiante tiene la obligación de realizar su trabajo académico en cada clase y es registrado por el docente.

ARTÍCULO 62 .- De la calendarización y el horario escolar para las clases virtuales. La Calendarización del Año Lectivo comprende 39 semanas, a razón de 10 semanas para el primer , segundo y tercer bimestre y 9 semanas para el cuarto bimestre.

NIVEL	DÍAS	HORARIO
INICIAL	Lunes a viernes	8:30 a.m. a 01:15 p.m.
PRIMARIA	Lunes a viernes	8:00 a.m. a 01:30 p.m.
SECUNDARIA	Lunes a viernes	8:00 a.m. a 02:05 p.m.

ARTÍCULO 63.- Además del horario escolar, se programan en la escuela actividades de participación de estudiantes y/o de padres de familia.

ARTÍCULO 64.- Los estudiantes tienen un período vacacional que se inicia al día siguiente de la clausura del año escolar y termina el último día útil del mes de febrero del año siguiente o los primeros días del mes de marzo, adecuándose el inicio del año escolar al primer lunes del mes de marzo.

ARTÍCULO 65.- El año escolar 2022 dura diez meses, inicia el 07 de marzo y finaliza el 23 de diciembre y se divide en bimestres/trimestres según las siguientes fechas de inicio y término:

Período	Inicio	Fin
I Bimestre	07 marzo	13 mayo
II Bimestre	16 mayo	22 julio
Vacaciones de medio año	25 julio	05 agosto
III Bimestre	08 agosto	14 octubre
IV Bimestre	17 octubre	19 diciembre

ARTÍCULO 66 .- Las clases escolares son de lunes a viernes. Excepcionalmente, serán programados algunos sábados, según el calendario escolar.

ARTÍCULO 67 .- En el plan del colegio se programan las actividades señaladas en el calendario cívico escolar, considerando que algunas pueden desarrollarse en ceremonias públicas y otras al interior del aula.

CALENDARIO CIVICO ESCOLAR

MARZO

- 08 – Día Internacional de la Mujer
- 15 – Día Mundial de los Derechos del Consumidor
- 21 – Día Internacional del Síndrome de Down
- 22 – Día Mundial del Agua
- 24 – Día de la Lucha contra la Tuberculosis
- 26 – La Hora del Planeta

ABRIL

- 01 Día de la Educación
- 02 Día Mundial del Autismo
- 07 Día Mundial de la Salud
- 2do. Domingo – Día del Niño Peruano
- 12 Nacimiento del Inca Garcilaso de La Vega
- 14 Día de las Américas
- 22 Día de la Tierra
- 23 Día Mundial del Libro y del Derecho de Autor
- 23 Día del Idioma Español

MAYO

- 01 – Día Mundial del Trabajo
- 02 – Aniversario del Combate del Dos de Mayo
- 03 – Día de la Libertad de Prensa
- 08 – Día Mundial de la Cruz Roja
- 2do. Domingo – Día de la Madre
- 12 – Día Internacional para la Erradicación del Trabajo Infantil
- 15 – Día Internacional de la Familia
- 17 – Día Mundial del Internet
- 18 – Día Internacional de los Museos
- 21 – El Combate de Iquique
- 22 – Día Internacional de la Diversidad Biológica
- 25 – Día de la Educación Inicial
- 26 – Día de la Integración Andina
- 28 – Día Internacional del Juego
- 30 – Día Nacional de la Papa
- 31 – Día del no Fumador

- 31 – Día de la Solidaridad

JUNIO

- 04 – Día Internacional de los Niños Víctimas Inocentes de la Agresión
- 05 – Día Mundial del Medio Ambiente
- 07 – Aniversario de la Batalla de Arica y Día del Héroe Francisco Bolognesi
- 08 – Día Mundial de los Océanos
- 12 – Día Mundial Contra el Trabajo Infantil
- 15 – Día de la Canción Andina
- 17 – Día Mundial de Lucha Contra la Desertificación y la Sequía
- 3er. Domingo – Día del Padre
- 24 – Día de la Fiesta del Sol o Inti Raymi
- 24 – Día del Campesino
- 26 – Día Internacional de la Preservación de los Bosques Tropicales
- 26 – Día Internacional de las Naciones Unidas en Apoyo de las Víctimas de la Tortura
- 26 – Día de la Lucha Contra el Tráfico Ilícito y el Uso Indebido de Drogas
- 28 – Día Nacional del Cebiche
- 29 – Día del Papa – San Pedro y San Pablo

JULIO

- 06 – Día del Maestro
- 07 – Descubrimiento de Machu Picchu
- 11 – Día Mundial de la Población
- 28 – Día de la Proclamación de la Independencia del Perú

AGOSTO

- 06 – Batalla de Junín
- 09 – Día Internacional de las Poblaciones Indígenas
- 26 – Día del Adulto Mayor
- 27 – Día de la Defensa Nacional
- 28 – Reincorporación de Tacna al seno de la Patria
- 30 – Día de Santa Rosa de Lima

SETIEMBRE

- 01 – Semana de la Educación Vial
- 07 – Día de los Derechos Cívicos de la Mujer
- 08 – Día Internacional de la Alfabetización
- 11 – Aniversario de la institución educativa
- 2do. domingo – Día de la Familia
- 16 – Día Internacional para la Protección de la Capa de Ozono.
- 23 – Día de la Primavera, de la Juventud
- 24 – Semana Nacional de los Derechos Humanos
- 27 – Día Mundial del Turismo
- 29 – Día Mundial de los Mares

OCTUBRE

- 01 – Día del Periodismo
- 01 – Semana del Niño
- 08 – Día del Combate de Angamos
- 08 – Día de la Educación Física y el Deporte
- 2do. Miércoles – Día Internacional de la Reducción de los Desastres
- 12 – Descubrimiento de América
- 16 – Día Nacional de la Persona con Discapacidad
- 16 – Día Mundial de la Alimentación
- 16 – Día de las Naciones Unidas
- 17- Día Internacional para la Erradicación de la Pobreza
- 21 – Día Nacional de Ahorro de Energía
- 31 – Día de la Canción Criolla

NOVIEMBRE

- 01 – Semana Nacional Forestal
- 04 – Rebelión de Túpac Amaru II
- 2da. Semana de la Vida Animal
- 10 – Semana de la Biblioteca Escolar
- 20 – Día de la Declaración Universal de los Derechos del Niño e Iniciación de la Semana del Niño
- 27 – Batalla de Tarapacá

DICIEMBRE

- 01 – Día Mundial de la Lucha contra el SIDA
- 09 – Aniversario de la Batalla de Ayacucho
- 10 – Declaración Universal de los Derechos Humanos
- 25 – Navidad

ARTÍCULO 37.- El colegio promueve y organiza talleres de Música, Banda, Danza, Teatro, Deportes y otros vinculados a las áreas académicas. Dichos talleres serán programados se acuerdo a cada sede, son opcionales y su desarrollo está en función de un número mínimo de participantes, el cual será informado oportunamente por el colegio.

CAPÍTULO II

VISITAS DE ESTUDIO, EXCURSIONES Y PROMOCIÓN

ARTÍCULO 68.- Los docentes tutores presentarán el plan de trabajo de las visitas de estudio y/o excursión a la Dirección, previsto y planificado en el desarrollo de las actividades técnico pedagógico y coordinado con los padres de familia.

ARTÍCULO 69.- Las visitas de estudio a museos, monumentos históricos, zoológicos, empresas, fábricas y otras similares que se realicen dentro de la ciudad, localidad o alrededores donde se ubica el colegio y cuya duración no exceda de un (01) día, no

requieren de autorización de la UGEL. La Dirección del colegio adoptará las medidas de seguridad y sanitarias correspondientes y la actividad contará, necesariamente, con la autorización escrita de los padres de familia de cada estudiante.

ARTÍCULO 70.- El colegio no realiza, no organiza, ni fomenta actividades de celebración como fiestas y viajes de promoción de 6to grado de primaria y 5to grado de secundaria. En caso los padres de familia y estudiantes de tales grados decidan de manera independiente su realización, el colegio establece lo siguiente:

- a. Los padres de familia asumen la total responsabilidad de organizar y realizar la fiesta o el viaje de promoción. Si fuera el caso que las aulas se organicen, la salida es de plena responsabilidad de los padres de familia, desde su planificación hasta su ejecución.
- b. El colegio puede brindar los espacios para que los padres de familia realicen sus reuniones exclusivamente de coordinación, previa solicitud escrita a la Dirección del colegio. El colegio no se responsabiliza por el desarrollo de las reuniones ni por los acuerdos tomados. Los tutores no asisten a estas reuniones.
- c. Si es voluntad de los padres de familia que algún integrante del colegio asista al viaje de promoción, la asistencia de dicho integrante es de libre voluntad y en calidad de invitado.
- d. El colegio no otorga permiso a los estudiantes para ausentarse durante el periodo lectivo por su participación en estas actividades.

CAPÍTULO III

CONOCIMIENTO DEL COSTO EDUCATIVO

La Dirección del Colegio “Abraham Lincoln”, ha preparado los medios y estrategias más convenientes para brindar a nuestros estudiantes (nuevos y antiguos) un año 2022 fructífero y esperanzador. El Proceso de Admisión 2022 ha sido elaborado de acuerdo a la difícil coyuntura actual de Pandemia por el COVID-19, ante lo cual nos hemos ido adaptando a nivel personal, familiar e institucional con el fin de seguir brindado un servicio de calidad. En cumplimiento de las disposiciones legales vigentes (De acuerdo con lo establecido en el Artículo 3° de la Ley de Centros Educativos Privados 26549, concordante con el Artículo 5° de la Ley de Promoción de la Inversión en la Educación, Decreto Legislativo 882, con los Artículos 5°, inc. d) y, 6°, inciso e) del Decreto Supremo N° 011-98-ED el padre de familia o tutores legales está obligado a conocer la información relacionada con el costo del servicio educativo), y con el propósito de que ustedes tengan pleno conocimiento y dispongan de toda la información respecto al costo Educativo Virtual, comunica que para el Año Lectivo 2022, según el tipo de prestación del servicio educativo, se ha establecido el pago de los siguientes conceptos:

Cuadro 01

Nivel	Monto de matrícula	COSTO POR PENSIONES		
		Tipo de prestación del servicio educativo		
		A distancia	Semipresencial	Presencial
Inicial	140	140	160	180
Primaria	150	160	180	200
Secundaria	170	170	190	220

OPORTUNIDAD DE PAGO DE LAS PENSIONES

El pago de las pensiones de enseñanza se establece en diez (10) cuotas que serán abonadas mensualmente de marzo a diciembre, con vencimiento el último día de cada mes, a excepción del mes de diciembre cuya fecha de vencimiento de pago será el 19/12/2022 que corresponde al último día de clases; **según el siguiente cronograma:**

Cuadro 02

Pensión	Fecha de pago	Pensión	Fecha de pago
Marzo	Jue 31-03-2022	Agosto	Mie 31-08-2022
Abril	Vie 29-04-2022	Setiembre	Vie 30-09-2022
Mayo	Mar 31-05-2022	Octubre	Lun 31-10-2022
Junio	Jue 30-06-2022	Noviembre	Mie 30-11-2022
Julio	Mie 27-07-2022	Diciembre	Lun 19 - 12 – 2020 Último día de clases

Acerca de los posibles aumentos de las pensiones

El monto del servicio educativo se podrá incrementar según las pensiones detalladas en el **Cuadro N° 01** y en función al tipo de prestación.

En caso se preste el tipo de servicio a distancia, este reemplazará al servicio educativo presencial y se desarrollará mediante las interacciones simultáneas y/o diferidas entre estudiantes, sus pares y sus docentes sin compartir el mismo espacio físico, utilizando para dichas interacciones medios de comunicación escritos y tecnológicos, donde el estudiante

consulta las fuentes de modo autónomo, a fin de adquirir las competencias requeridas para el grado en que se matricula.

En caso se preste el tipo de servicio educativo presencial se desarrollará por grupos en un solo turno mediante las interacciones entre estudiantes, sus pares y sus docentes en el local de la IEP “Abraham Lincoln” que, de adoptarse esta modalidad, cumplirá con todos los protocolos de seguridad para la prevención y control que evitan la propagación del COVID-19.

En caso se preste el tipo de servicio semipresencial se desarrollarán actividades presenciales y no presenciales de manera intercalada, para lo cual se establecerá un horario que será informado oportunamente.

Acerca del monto y oportunidad de pago de cuota de ingreso

La IEP “Abraham Lincoln” por ser una institución pequeña y por no cubrir la cantidad de vacantes **no cobra la cuota de ingreso, es decir, la cuota de ingreso es cero soles**, en cualquiera de sus tres niveles de estudio, para su mayor información se muestra el siguiente cuadro.

TÍTULO V
DE LOS ESTUDIANTES
CAPÍTULO I
DE LA MATRÍCULA

ARTÍCULO 71.- Son estudiantes del colegio quienes están matriculados en los niveles de:

- a. Educación Inicial
- b. Educación Primaria
- c. Educación Secundaria

La cantidad de estudiantes por aula es:

Nivel inicial: 20 estudiantes por aula, como máximo.

Nivel primaria: 20 estudiantes, como máximo.

Nivel secundaria: 24 estudiantes, como máximo.

En el nivel inicial, el colegio asignará una (1) auxiliar de educación para las tres aulas. En los niveles de primaria y secundaria no se asignará una auxiliar por aula.

ARTÍCULO 72.- La matrícula del estudiante significa la libre elección de los padres y la responsabilidad de aceptar y cumplir el presente Reglamento Interno. Salvo mandato judicial debidamente notificado a la dirección, el colegio no acatará ninguna restricción de los derechos que tienen la madre o el padre sobre el menor.

ARTÍCULO 73.- La matrícula y ratificación de matrícula se fija anualmente y se cumple de acuerdo con las disposiciones que establece oportunamente la Dirección del colegio. Los padres o apoderados suscriben voluntariamente el documento denominado “Convenio de condiciones pedagógicas y económicas”, en el que consta la información sobre el costo y condiciones del servicio educativo.

ARTÍCULO 74.- El proceso de matrícula se efectúa una sola vez. En los años posteriores sólo se procede a la respectiva ratificación.

ARTÍCULO 75.- La matrícula comprende:

- a. Estudiantes que ingresan por primera vez al sistema educativo.
- b. Estudiantes que ingresan al colegio, por traslado de matrícula o convalidación, procedentes de otras instituciones educativas y del extranjero.

ARTÍCULO 76.- Para ser matriculados, los estudiantes que ingresan por primera vez, los padres de familia deberán presentar los siguientes documentos:

- a. solicitud de vacante

- b. copia del DNI del estudiante
- c. partida de nacimiento original
- d. copia del DNI de los padres
- e. constancia de pago por derecho de matrícula
- f. copia de la tarjeta de vacunación
- g. copia de recibo de luz o de agua.

ARTÍCULO 77.- Para ser matriculados, los estudiantes que provienen de otros colegios, los padres de familia deberán presentar los siguientes documentos:

- a. solicitud de vacante
- b. F i c h a de matrícula del SIAGIE
- c. copia del DNI del estudiante
- d. copia del DNI de los padres
- e. Acta de nacimiento
- f. certificado de estudios
- g. constancia de no adeudo de la institución educativa de origen
- h. copia de recibo de luz o agua
- i. constancia de pago por derecho de matrícula.

ARTÍCULO 78.- El estudiante incorporado será oficialmente matriculado ante el Ministerio de Educación cuando sus padres de familia o apoderado entreguen, en las fechas señaladas en el “Convenio de condiciones pedagógicas y económicas”, los documentos estipulados en el artículo anterior del presente Reglamento. El incumplimiento en la entrega de los documentos indicados en el artículo anterior, dentro de los plazos establecidos por el colegio, exonera a éste de las responsabilidades causadas por la imposibilidad de registro ante el Ministerio de Educación.

ARTÍCULO 79.- Los traslados de matrícula correspondientes al año lectivo podrán efectuarse hasta el término del tercer bimestre (octubre) establecido en las disposiciones legales vigentes a la fecha del traslado o hasta dos meses antes que finalice el año escolar.

ARTÍCULO 80.- El colegio atenderá los trámites administrativos de solicitud de retiro por traslado de matrícula, retiro de documentos escolares, salir del colegio en hora de estudio, etc. Solo si son realizados por los padres y/o el apoderado que realizaron la matrícula.

ARTÍCULO 81.- Los requisitos para estudiantes que ingresen con prueba de ubicación, convalidación o revalidación de estudios, procedentes del extranjero son:

- a. Los padres de familia solicitan incorporación de sus menores hijos previa presentación de la Resolución Jefatural emitida por el Ministerio de Educación.
- b. Para ello (R.J.) los padres deben presentar los certificados de estudio visadas por el Ministerio de Educación y Ministerio de Relaciones Exteriores del país de origen.
- c. Informe favorable de la respectiva Dirección Académica de Nivel, convalidando los cursos y autorizando la ubicación que le corresponde.

- d. La Dirección, en coordinación con Secretaría Académica, oficializa el proceso de reconocimiento de estudios del estudiante extranjero.

ARTÍCULO 82.- Los padres de familia y/o apoderado deberán mantenerse al día en el pago de pensiones escolares, teniendo en cuenta que el pago de las mismas constituye un factor primordial en la economía del colegio. De acuerdo con las disposiciones legales, el pago puntual de las pensiones de enseñanza posibilita la ratificación de la matrícula en el siguiente año.

ARTÍCULO 83.- Para obtener vacantes, si las hubiera, los padres de familia o apoderados deben cumplir con los siguientes requisitos:

- a. Presentar la solicitud a la Dirección del Colegio en la oficina de recepción, adjuntando toda la documentación que se solicita;
- b. En caso de obtener vacantes, cumplirán con todos los requerimientos solicitados por la escuela.

ARTÍCULO 84.- Los padres de familia o apoderados de los estudiantes que acceden a la vacante al colegio, por incorporación de otra institución educativa, previamente, firmarán el “Convenio de condiciones pedagógicas y económicas”.

ARTÍCULO 85.- Da lugar a la no ratificación de la matrícula en la escuela el haber incumplido los compromisos de pago de las pensiones de enseñanza en el año anterior.

CAPÍTULO II

DE LA MATRÍCULA DEL ESTUDIANTE ANTIGUO O RATIFICACIÓN

ARTÍCULO 86.- La ratificación es un proceso que realiza el colegio, autorizado por los padres de familia o apoderado del estudiante, cuando se cumplen los siguientes requisitos:

- a) Aprobar todas las asignaturas del plan de estudios.
- b) Aprobar las pruebas de recuperación en el mes de enero.
- c) Ser promovido de grado con una asignatura desaprobada que la llevará adicionalmente durante el año, como curso de subsanación (secundaria).
- d) Haber cumplido oportunamente con el pago de las pensiones correspondientes al año anterior.
- e) Haber cumplido el cronograma del proceso de ratificación de matrícula, informado oportunamente por escrito a los padres de familia.

ARTÍCULO 87.- La ratificación de matrícula para el periodo escolar de estudiantes del año escolar vigente, será a partir del mes de diciembre. El colegio informará por escrito a los padres de familia de la calendarización del proceso de ratificación de matrícula.

ARTÍCULO 88.- El número de vacantes que pone a disposición el colegio en los niveles de Inicial, Primaria y Secundaria para el periodo escolar vigente está registrado en hoja aparte, la cual será puesta a la vista de los interesados en la oficina de Recepción.

ARTÍCULO 89.- El colegio no se responsabiliza de la situación del estudiante si el padre de familia o apoderado no ratifica la matrícula en el tiempo establecido por la Institución en el cronograma respectivo.

ARTÍCULO 90.- Los estudiantes en situación de tener áreas y/o asignaturas en recuperación, tendrán reservada la ratificación de matrícula hasta la última semana del mes de enero del año vigente.

CAPÍTULO III

DEL PROCESO DE RATIFICACIÓN DE MATRÍCULA PARA EL AÑO 2022

ARTÍCULO 91.- La ratificación de matrícula para el año escolar 2022 inicia el 20 de diciembre de 2021 y culmina el 18 de febrero de 2022.

Para que los padres de familia ratifiquen y/o matriculen a sus hijos no deben tener deuda alguna con el colegio, incluyendo el mes de diciembre.

ARTÍCULO 92.- Desde el 19 de febrero de 2022, el colegio pondrá a disposición todas las vacantes de los alumnos que no fueron matriculados oportunamente; atendiendo los pedidos de admisión de estudiantes nuevos. La pérdida de vacante o de matrícula del estudiante ante esta situación, será de entera y absoluta responsabilidad del padre, madre o apoderado.

Se considera ratificación de matrícula cuando, además de la actualización de datos y entrega de documentos establecidos, se haya efectuado el pago correspondiente por concepto de Matrícula 2022.

ARTÍCULO 93.- Los padres de familia que matriculen dos o más hijos pagan una sola matrícula, además si tienen dos (2) hijos en nuestro colegio, obtendrán un descuento del 10% en las pensiones 2022 del hijo mayor; y los padres de familia que matriculen tres (3) o más hijos, obtendrán un descuento del 10% en las pensiones 2022 de los mismos. Para recibir este beneficio se requiere informar al área de recepción durante el proceso de matrícula y firmar la declaración jurada requerida. Los padres de familia y/o apoderados que realicen el pago total de las cuotas de enseñanza del año escolar 2022 hasta el 31 de marzo de 2022 tendrán un descuento del 5% en el total a pagar por pensiones del año escolar 2022.

CAPÍTULO IV

DEL PROCESO DE RETIRO DE MATRÍCULA

ARTÍCULO 94.- De acuerdo con las normas del Ministerio de Educación, los padres de familia tienen plena libertad de disponer el tránsito escolar de su menor hijo en la institución educativa que mejor garantice la formación personal y académica.

ARTÍCULO 95.- En caso que el padre de familia y/o apoderado opte por el retiro de su menor hijo(a) se siguen los siguientes pasos:

- a) Solicitud de retiro de documentos y entrevista con la Dirección.
- b) La escuela garantiza la expedición de documentos escolares en el lapso de 3 días de presentada la solicitud, con los requisitos exigidos completos.
- c) La liberación de estudiantes que se retiran a fin de año, estará sujeta al tiempo que demora la aprobación de las actas de evaluación del año vigente en la UGEL de Huancayo.
- d) El certificado de estudio para ex estudiantes será atendido en el lapso de 3 días de haber presentado la solicitud y los requisitos exigidos.

CAPÍTULO V

DEL SISTEMA DE EVALUACIÓN

ARTÍCULO 96.- El sistema de evaluación en nuestra escuela tiene las siguientes características:

- a) En principio, en la Institución Educativa la evaluación es formativa y basada en la evidencia de los logros de aprendizajes.
- b) El colegio realiza evaluaciones diagnósticas para establecer el nivel de desarrollo real con fines de una mejor atención a las capacidades y potencialidades en aras de la formación integral del estudiante.
- c) Es formativa, porque en el proceso de enseñanza aprendizaje se establecen actividades con alta demanda académica y de atención a la convivencia democrática que permiten ir formando habilidades y capacidades asociadas a la formación integral, las cuales se van retroalimentando en el transcurso del bimestre.
- d) Está basada en las evidencias, porque nuestros estudiantes deben mostrar sus desempeños a partir del desarrollo de evaluaciones; que se manifiestan en días de logro de aprendizajes, exámenes escritos, y otras actividades de evaluación cada fin de bimestre que den cuenta de las capacidades y competencias logradas en las diferentes áreas curriculares.
- e) Al término de cada bimestre se comunica a los padres de familia los logros de aprendizaje de su menor hijo/a.

CAPÍTULO VI

CONDICIONES PARA LA PROMOCIÓN, RECUPERACIÓN PEDAGÓGICA Y PERMANENCIA

ARTÍCULO 97.- El sistema educativo peruano de la Educación Básica está organizado por ciclos y se espera que un estudiante haya avanzado un nivel en el desarrollo de la competencia en ese tiempo. Por lo tanto, las condiciones para la promoción, acompañamiento al estudiante o recuperación pedagógica y permanencia tendrán requerimientos diferentes al culminar el grado dependiendo de si este es el grado final del ciclo o es un grado intermedio.

Nivel	Ciclo	Grado	La promoción al grado superior	Permanece en el grado al término del año lectivo	Acompañamiento al estudiante o recuperación pedagógica	
					Reciben acompañamiento al estudiante o recuperación pedagógica	Permanece en el grado al término del acompañamiento al estudiante o evaluación de recuperación
Inicial	I		Automática	No aplica	No aplica	No aplica
	II		Automática	No aplica	No aplica	No aplica
Primaria	III	1º	Automática	No aplica	No aplica	No aplica
		2º	<p>Al término del periodo lectivo y del acompañamiento al estudiante o recuperación pedagógica:</p> <p>El estudiante alcanza el nivel de logro "A" o "AD" en la mitad o más de las competencias asociadas a cuatro áreas o talleres y "B" en las demás competencias.</p>	El estudiante alcanza el nivel de logro "C" en más de la mitad de las competencias asociadas a cuatro áreas o talleres y "B" en las demás competencias.	Si no cumple los requerimientos de promoción o permanencia al término del año lectivo.	Si no alcanzó los requerimientos para la promoción.
	IV	3º	<p>Al término del periodo lectivo y del acompañamiento al estudiante o recuperación pedagógica:</p> <p>El estudiante alcanza el nivel de logro "B" en la mitad o más de las competencias asociadas a todas las áreas o talleres, pudiendo alcanzar los niveles "AD", "A", o "C" en las demás competencias.</p>	El estudiante alcanza el nivel de logro "C" en más de la mitad de las competencias asociadas a cuatro áreas o talleres y "B" en las demás competencias.	Si no cumple los requerimientos de promoción o permanencia al término del año lectivo.	Si no alcanzó los requerimientos para la promoción.

Nivel	Ciclo	Grado	La promoción al grado superior	Permanece en el grado al término del año lectivo	Acompañamiento al estudiante o recuperación pedagógica	
					Reciben acompañamiento al estudiante o recuperación pedagógica	Permanece en el grado al término del acompañamiento al estudiante o evaluación de recuperación
Primaria	V	4º	<p>Al término del periodo lectivo y del acompañamiento al estudiante o recuperación pedagógica:</p> <p>El estudiante alcanza el nivel de logro "A" o "AD" en la mitad o más de las competencias asociadas a cuatro áreas o talleres y "B" en las demás competencias.</p>	El estudiante alcanza el nivel de logro "C" en más de la mitad de las competencias asociadas a cuatro áreas o talleres y "B" en las demás competencias.	Si no cumple los requerimientos de promoción o permanencia al término del año lectivo.	Si no alcanzó los requerimientos para la promoción.
		5º	<p>Al término del periodo lectivo y del acompañamiento al estudiante o recuperación pedagógica:</p> <p>El estudiante alcanza el nivel de logro "B" en la mitad o más de las competencias asociadas a todas las áreas o talleres, pudiendo alcanzar los niveles "AD", "A", o "C" en las demás competencias.</p>	El estudiante alcanza el nivel de logro "C" en más de la mitad de las competencias asociadas a cuatro áreas o talleres y "B" en las demás competencias.	Si no cumple los requerimientos de promoción o permanencia al término del año lectivo.	Si no alcanzó los requerimientos para la promoción.
		6º	<p>Al término del periodo lectivo y del acompañamiento al estudiante o recuperación pedagógica:</p> <p>El estudiante alcanza el nivel de logro "A" o "AD" en la mitad o más de las competencias asociadas a cuatro áreas o talleres y "B" en las demás competencias.</p>	El estudiante alcanza el nivel de logro "C" en más de la mitad de las competencias asociadas a cuatro áreas o talleres y "B" en las demás competencias.	Si no cumple los requerimientos de promoción o permanencia al término del año lectivo.	Si no alcanzó los requerimientos para la promoción.

Nivel	Ciclo	Grado	La promoción al grado superior	Permanece en el grado al término del año lectivo	Acompañamiento al estudiante o recuperación pedagógica	
					Reciben acompañamiento al estudiante o recuperación pedagógica	Permanece en el grado al término del acompañamiento al estudiante o evaluación de recuperación
Secundaria	VI	1°	<p>Al término del periodo lectivo:</p> <p>El estudiante alcanza como mínimo el nivel de logro "B" en la mitad o más de las competencias asociadas a todas las áreas o talleres, pudiendo alcanzar los niveles "AD", "A", o "C" en las demás competencias.</p> <p>Al término del acompañamiento al estudiante o recuperación pedagógica:</p> <p>El estudiante alcanza como mínimo el nivel de logro "B" en todas las competencias asociadas a las áreas o talleres del acompañamiento al estudiante o recuperación pedagógica, pudiendo tener en una de esas áreas o talleres el nivel de logro "C" en todas las competencias.</p>	<p>El estudiante alcanza el nivel de logro "C" en la mitad o más de las competencias asociadas a cuatro o más áreas o talleres.</p>	<p>Si no cumplen las condiciones de promoción o permanencia. Recupera n en aquellas competencias que tienen C.</p>	<p>Si no cumple las condiciones de promoción.</p>
		2°	<p>Al término del periodo lectivo:</p> <p>El estudiante alcanza el nivel de logro "A" o "AD" en la mitad o más de las competencias asociadas a tres áreas o talleres y "B" en las demás competencias.</p> <p>Al término del acompañamiento al estudiante o recuperación pedagógica:</p> <p>El estudiante alcanza el nivel de logro "A" o "AD" en la mitad o más de las competencias asociadas a las áreas o talleres del acompañamiento o recuperación pedagógica y "B" en las demás competencias, pudiendo tener en una de esas áreas o talleres el nivel de logro "C" en todas las competencias.</p>	<p>El estudiante alcanza el nivel de logro "C" en la mitad o más de las competencias asociadas a cuatro o más áreas o talleres.</p>	<p>Si no cumplen con las condiciones de promoción o permanencia.</p>	<p>Si no cumple las condiciones de promoción.</p>

Nivel	Ciclo	Grado	La promoción al grado superior	Permanece en el grado al término del año lectivo	Acompañamiento al estudiante o recuperación pedagógica	
					Reciben acompañamiento al estudiante o recuperación pedagógica	Permanece en el grado al término del acompañamiento al estudiante o evaluación de recuperación
	VII	3°	<p>Al término del periodo lectivo:</p> <p>El estudiante alcanza como mínimo el nivel de logro "B" en la mitad o más de las competencias asociadas a todas las áreas o talleres, pudiendo alcanzar los niveles "AD", "A", o "C" en las demás competencias.</p> <p>Al término del acompañamiento al estudiante o recuperación pedagógica:</p> <p>El estudiante alcanza como mínimo el nivel de logro "B" en todas las competencias asociadas a las áreas o talleres del acompañamiento al estudiante o recuperación</p>	<p>El estudiante alcanza el nivel de logro "C" en la mitad o más de las competencias asociadas a cuatro o más áreas o talleres.</p>	<p>Si no cumple las condiciones de promoción o permanencia. Recupera n en aquellas competencias que tienen C.</p>	<p>Si no cumple las condiciones de promoción.</p>

		pedagógica, pudiendo tener en una de esas áreas o talleres el nivel de logro "C" en todas las competencias.			
4°		<p>Al término del periodo lectivo:</p> <p>El estudiante alcanza como mínimo el nivel de logro "B" en la mitad o más de las competencias asociadas a todas las áreas o talleres, pudiendo alcanzar los niveles "AD", "A", o "C" en las demás competencias.</p> <p>Al término del acompañamiento al estudiante o recuperación pedagógica:</p> <p>El estudiante alcanza como mínimo el nivel de logro "B" en todas las competencias asociadas a las áreas o talleres del acompañamiento al estudiante o recuperación pedagógica, pudiendo tener en una de esas áreas o talleres el nivel de logro "C" en todas las competencias.</p>	El estudiante alcanza el nivel de logro "C" en la mitad o más de las competencias asociadas a cuatro o más áreas o talleres.	Si no cumple las condiciones de promoción o permanencia. Recupera en aquellas competencias que tienen C.	Si no cumple las condiciones de promoción.

Nivel	Ciclo	Grado	La promoción al grado superior	Permanece en el grado al término del año lectivo	Acompañamiento al estudiante o recuperación pedagógica	
					Reciben acompañamiento al estudiante o recuperación pedagógica	Permanece en el grado al término del acompañamiento al estudiante o evaluación de recuperación
		5°	<p>Al término del periodo lectivo:</p> <p>El estudiante alcanza el nivel de logro "A" o "AD" en la mitad o más de las competencias asociadas a tres áreas o talleres y "B" en las demás competencias.</p> <p>Al término del acompañamiento al estudiante o recuperación pedagógica:</p> <p>El estudiante alcanza el nivel de logro "A" o "AD" en la mitad o más de las competencias asociadas a las áreas o talleres del acompañamiento al estudiante o recuperación pedagógica y "B" en las demás competencias, pudiendo tener en una de esas áreas o talleres el nivel de logro "C" en todas las competencias.</p>	El estudiante alcanza el nivel de logro "C" en la mitad o más de las competencias asociadas a cuatro o más áreas o talleres.	Si no cumple con las condiciones de promoción o permanencia.	Si no cumple las condiciones de promoción.

CAPITULO VII

ACCIONES PARA LA APELACIÓN DE LOS PADRES DE FAMILIA Y ESTUDIANTES FRENTE A LOS RESULTADOS DEL LOGRO DE COMPETENCIAS.

ARTÍCULO 98°: En caso que el estudiante y/o padre de familia que esté en desacuerdo con el nivel de logro obtenido en las evaluaciones y/o actividades pedagógicas, tiene derecho a solicitar la revisión logro de aprendizaje obtenido, siguiendo el conducto regular:

- a.** Primero estudiante y/o padre de familia que esté en desacuerdo con el nivel de logro obtenido en las evaluaciones y/o actividades pedagógicas se entrevista con el docente del área correspondiente, para absolver su reclamo.
- b.** De no absolver el docente el reclamo, el estudiante y/o padre de familia se comunicará con el Coordinador del nivel correspondiente y presentará la apelación del nivel de logro obtenido en las evaluaciones y/o actividades pedagógicas.

CAPÍTULO VIII

DE LOS DERECHOS, DEBERES Y OBLIGACIONES DEL ESTUDIANTE

ARTÍCULO 99.- El colegio orienta el comportamiento de los estudiantes a fin de que cada uno desarrolle su sentido de libertad, responsabilidad, honradez, veracidad, ayuda mutua y respeto a la persona.

ARTÍCULO 100.- Son derechos de los estudiantes:

- a.** Recibir una formación integral acorde con los principios axiológicos del colegio.
- b.** Ser tratados con dignidad y respeto, sin discriminación alguna.
- c.** Ser orientados en un ambiente de tolerancia, comprensión y compañerismo.
- d.** Ser evaluados integralmente y recibir información oportuna de sus avances, logros y dificultades.
- e.** Ser atendidos y orientados en sus problemas personales, académicos, familiares y en la elección de su vocación profesional.
- f.** Participar activamente en la organización estudiantil del aula y de las actividades del colegio.
- g.** Hacer uso de los servicios pedagógicos complementarios.
- h.** Ser informados de las disposiciones que le conciernen como estudiante.

ARTÍCULO 101.- Son deberes y obligaciones de los estudiantes del colegio:

- a)** Cumplir sus deberes en los aspectos de formación moral, académica, artística, cívico-patriótica y física.

- b) Comprometerse a vivir en armonía con sus pares en concordancia con las normas de convivencia del aula y del colegio.
- c) Asumir su responsabilidad en el proceso de aprendizaje.
- d) Respetar a todos los integrantes del colegio (estudiantes, auxiliares, docentes, personal en general y padres de familia).
- e) Adecuar su conducta a las normas establecidas en el presente Reglamento, dentro y fuera del colegio.
- f) Cumplir oportunamente con las actividades académicas e investigaciones encomendadas.
- g) Concurrir a las clases con el material educativo necesario solicitado por los docentes.
- h) Participar activamente en el desarrollo de las clases y en las actividades internas y externas que organiza el colegio.
- i) Devolver en los plazos fijados los libros de la biblioteca y demás materiales prestados por el colegio.
- j) Colaborar con el sistema de comunicación establecido entre el colegio y los padres de familia.
- k) Asistir con puntualidad a las clases y a las actividades programadas en el año lectivo del colegio, considerando los siguientes aspectos:
 - i. En casos de inasistencia, por cualquier motivo, es obligación del padre de familia o apoderado, presentar la justificación vía sistema de comunicación Alexia al profesor tutor correspondiente, dentro de las 24 horas.
 - ii. Los estudiantes que no asistan al colegio por más de tres días, están obligados a presentar los documentos probatorios ante la dirección del colegio y al tutor, que justifiquen la inasistencia. Los documentos se presentarán en el transcurso de los tres primeros días siguientes a las referidas inasistencias.
 - iii. En caso de las tardanzas, éstas deberán ser justificadas por el padre de familia y/o apoderado. Si fuesen reiteradas, se convocará a los padres de familia y/o apoderados para analizar la situación familiar que está generando dichas tardanzas y asumir compromisos de colaboración para que el estudiante supere dicha dificultad.
- l) Asistir al colegio correctamente uniformado y aseado:
 - 1. Vestir buzo completo de acuerdo al diseño del colegio.
 - 2. Corte de cabello limpio y ordenado que no obstaculice la visión ni los oídos.
 - 3. Uñas recortadas y limpias, sin ningún tipo de maquillaje, ni uso de alhajas (con excepción del uso de aretes pequeños en el caso de las estudiantes).
- m) Demostrar un comportamiento correcto en el aula y en todas las actividades programadas dentro y fuera del colegio.
- n) Cuidar los ambientes, equipos, mobiliario y demás instalaciones de la escuela y asumir la responsabilidad ante cualquier daño o deterioro.
- o) Responsabilizarse del cuidado de sus pertenencias personales.
- p) Entregar todo objeto o material que no sea de su pertenencia a la coordinación del colegio.

ARTÍCULO 102.- Se encuentra terminantemente prohibido para los estudiantes:

- a) Comportamientos inadecuados y reñidos contra la moral.
- b) Cometer actos de bullying y discriminación por cualquier motivo.
- c) Hacer uso de vocabulario inapropiado o soez.
- d) Traer objetos o instrumentos con contenidos obscenos.
- e) El uso no autorizado de radios, celulares, videojuegos, naipes, etc. El colegio no se hace responsable de la pérdida o deterioro de estos objetos.
- f) Falsificar la firma del Padre o Apoderado.
- g) Salir del aula o del colegio durante las clases o el horario escolar sin la autorización correspondiente.
- h) Promover rifas, colectas, venta de productos u otras actividades, sin la debida autorización de la Dirección.
- i) Participar sin permiso en reuniones o competencias que alteren el normal desenvolvimiento del colegio.
- j) Usar el nombre y/o símbolos del colegio para fines que no son de su competencia.
- k) Hacer inscripciones, afectar y/o dañar los bienes del colegio así como de integrantes de la comunidad educativa.
- l) Faltar a las normas de cortesía y las buenas costumbres.
- m) Ingerir alimentos y/o bebidas sin autorización, dentro del aula o en horas de clase.
- n) Fomentar y/o participar en actos vandálicos de toda índole dentro del colegio contra sus integrantes.
- o) Generar desorden, alentar el incumplimiento del reglamento escolar, agredir o amenazar física, verbal o virtualmente a sus compañeros, profesores y a los demás integrantes del colegio.

CAPÍTULO IX

DE LAS FALTAS, SANCIONES Y ESTÍMULOS DEL ESTUDIANTE

ARTÍCULO 103.- El colegio establece y aplica sanciones a los estudiantes que infrinjan las normas que establece el presente Reglamento Interno. Las sanciones están orientadas a recuperar el nivel académico o comportamiento ejemplar del estudiante y salvaguardar el derecho educativo de la familia y del colegio.

ARTÍCULO 104.- Son consideradas faltas graves para los estudiantes del colegio:

- a) No ingresar al colegio o no asistir a clases estando dentro del colegio o salir del mismo sin la debida autorización.
- b) Falsificar la firma de los padres en citaciones, esquelas, informes, etc.
- c) Agredir físicamente a sus compañeros, docentes o personal del colegio.
- d) Faltar el respeto a los docentes, compañeros(as) y personal del colegio.
- e) Ocasionar daños a los muebles, materiales e infraestructura del local del colegio.
- f) Fomentar la indisciplina constantemente, interrumpiendo el normal desarrollo de las clases o la convivencia escolar.
- g) Tomar el nombre del colegio para realizar actividades no autorizadas por la Dirección.
- h) Realizar ventas y/o repartir esquelas o cualquier escrito no autorizado por las áreas correspondientes.
- i) Calumniar, cometer fraude o hurto.
- j) Expresarse con obscenidad o maltratar de palabra u obra a los docentes y/o compañeros.
- k) Traer al colegio o prestar libros y/o revistas, posters, reñidos contra la moral.
- l) Faltar el respeto a los símbolos patrios.
- m) Preparar y/o usar plagios en las pruebas escritas y copiar tareas.
- n) Introducir en el colegio, comercializar, distribuir o ingerir bebidas alcohólicas, cigarrillos o cualquier tipo de psicoalucinógenos, así como portar objetos punzocortantes.

ARTÍCULO 105.- Ante el incumplimiento de las normas del presente Reglamento Interno, de acuerdo a la gravedad de la falta, el comité de convivencia democrática evaluará la situación y decidirá las medidas correctivas a tomar de acuerdo con los protocolos establecidos para cada caso particular.

ARTÍCULO 106.- Son motivos de la firma de Carta de compromiso con el padre de familia y/o apoderado:

- a. Incurrir reiteradamente en tardanzas e inasistencias al colegio.
- b. Haber desaprobado un (1) curso y/o materia en el bimestre.
- c. Por derivación y seguimiento de caso fundamentado

por el tutor, departamento psicopedagógico o solicitado por la Dirección del colegio.

- d.** Reiteradas llamadas de atención por no cumplir las normas de convivencia contenidas en el presente reglamento o por incurrir en conductas tales como: agresión física, hurto, bullying, cyberbullying y otras conductas que atenten contra la moral y las buenas costumbres.
- e.** Dañar la infraestructura del colegio, portar bebidas alcohólicas y/o sustancias toxicológicas, fomentar acciones vandálicas, etc.
- f.** Apoderarse de bienes que no son de su pertenencia.
- g.** Incurrir en cualquiera de las prohibiciones previstas en el presente Reglamento.

ARTÍCULO 107.- Reponer todo material o daño ocasionado al colegio o algún integrante de la comunidad educativa.

ARTÍCULO 108.- Todo aspecto no contemplado en el presente reglamento será evaluado por el comité de convivencia democrática escolar para tomar la medida correctiva correspondiente.

ARTÍCULO 109.- Los estudiantes se hacen acreedores a estímulos de carácter personal o grupal por acciones sobresalientes. El colegio considera los siguientes estímulos:

- a)** Entrega de diplomas de forma bimestral por desempeño integral del estudiante en cada aula.
- b)** Entrega de reconocimientos de forma anual por desempeño integral del estudiante en cada grado en el nivel secundario.
- c)** Reconocimiento al aula destacada en su desempeño y participación integral en forma anual.

ARTÍCULO 110.- Toda acción altruista, esfuerzo en el trabajo, puntualidad, honradez, disciplina y todo aquello que contribuye en bien de la comunidad educativa, constituye mérito en beneficio del estudiante y se reconocerá como se considere oportuno según el caso.

TÍTULO VI

DE LOS DELEGADOS DE AULA

ARTÍCULO 111.- Los representantes de aula deben destacar por su liderazgo, empatía, proactividad, asertividad y solidaridad.

ARTÍCULO 112.- Los delegados de aula y responsables de comisiones involucran la participación de estudiantes de 3ro de primaria hasta 5to de secundaria.

ARTÍCULO 113.- Cada aula elegirá a un (1) delegado.

ARTÍCULO 114.- El tiempo de duración de la delegatura será de un año escolar.

ARTÍCULO 115.- Son funciones de los delegados de aula:

- a. Representar a sus compañeros frente a las autoridades escolares: Consejo estudiantil, Bienestar Estudiantil, Psicopedagogía, Auxiliares, Tutores, Dirección, etc.
- b. Monitorear el buen funcionamiento de las comisiones del aula, orientando y apoyando a los compañeros en la ejecución de sus funciones.
- c. Dirigir las asambleas de aula y los pre-plenarios con sus compañeros de aula, en coordinación con el tutor.
- d. Participar de los plenarios estudiantiles, reflexionando sobre las estrategias para resolver la problemática del aula o del ciclo.
- e. Promover actividades de integración o campañas de prevención, de manera interna o externa, con sus compañeros de aula y/o Consejo Estudiantil.

ARTÍCULO 116.- Todos los estudiantes del aula deben apoyar activamente a su delegado (a).

TÍTULO VII DEL ÓRGANO DE COLABORACIÓN

CAPÍTULO I DE LOS COMITÉS DE AULA DE PADRES DE FAMILIA

ARTÍCULO 117.- Los padres de familia constituidos en aulas, representan la principal fuerza de apoyo para el logro de los objetivos de integración y cohesión del aula, contribuyendo así a la formación integral del estudiante. El comité de aula es el órgano mediante el cual los padres de familia participan desde el aula en el proceso educativo de sus hijos. Está constituido por la reunión de padres de familia y/o apoderados bajo la asesoría del docente de aula o tutor de la sección de estudios.

ARTÍCULO 118.- Los representantes del comité de aula están conformados por:

- a. presidente,
- b. Secretario,
- c. tesorero.

ARTÍCULO 119.- Los miembros del comité de aula son elegidos democráticamente por los padres de sus respectivas aulas por mayoría simple, durante los 30 días calendario de iniciado el año escolar en la primera reunión de padres de familia del aula. Los padres de familia elegidos como miembros del comité del aula no podrán ser elegidos como tales en otras aulas.

ARTÍCULO 120.- Funciones del Comité del aula:

- a. Coordinar con el docente de aula o tutor las actividades educativas culturales, deportivas, sociales y otras que contribuyan a la formación integral de los estudiantes y al desarrollo institucional.
- b. Trabajar coordinadamente con la Dirección de la Escuela.
- c. Representar a los padres de la escuela ante las convocatorias de parte del tutor o Dirección;
- d. Reunirse con la Dirección de la Escuela de forma bimestral, ya sea en reunión general de juntas directivas o con las juntas directivas de cada aula.
- e. Elevar los acuerdos al conjunto de los padres sobre decisiones y acciones a seguir en cumplimiento de los objetivos y metas de su plan de trabajo y otras decisiones tomadas.
- f. Ejecutar las acciones, previa evaluación del tutor y la Dirección del colegio, que aseguren el cumplimiento del Plan de Trabajo.

- g.** El colegio no fomenta la entrega de cuotas. En tal sentido, las cuotas establecidas por el Comité de aula son excepcionales. El Comité de aula no puede obligar a los padres a dar cuotas. En caso estas se den, deben ser de carácter voluntario y el monto debe ser consensuado por la mayoría de los padres de familia.
- h.** Los Comités de aula deben coordinar previamente con el tutor del aula sobre las actividades a realizar.
- i.** Toda reunión debe concluir con acuerdos, los cuales deben establecerse en un cuaderno de actas y debe ser firmado por todos los presentes. Si un padre de familia no asiste a la reunión debe respetar los acuerdos tomados por los asistentes a la reunión.
- j.** En caso algún integrante del Comité de aula no cumpla con asistir a las reuniones o renuncie, éste integrante podrá ser reemplazado por otro padre del aula con la conformidad de los padres asistentes.
- k.** Cualquier situación no contemplada en el siguiente documento será resuelta por la Dirección del colegio.

TÍTULO VIII DEL RÉGIMEN ECONÓMICO

CAPÍTULO I

DE LOS INGRESOS Y DEVOLUCIÓN DE PAGOS

ARTICULO 121.- Régimen Económico.- En cuanto al régimen económico, se indica que el padre de familia tendrá la información clara, transparente y oportuna de acuerdo a las normativas vigentes con el propósito que los señores Padres de Familia dispongan de toda la información respecto al costo del servicio educativo, especificando que la pensión de enseñanza se establece en diez cuotas que serán abonadas mensualmente y una cuota de matrícula. **El colegio no cobra cuota de ingreso.**

ARTÍCULO 122 - MONTO DE LAS PENSIONES

Las pensiones de enseñanza en los niveles de Inicial, Primaria y Secundaria son las siguientes:

Nivel	Monto de matrícula	COSTO POR PENSIONES		
		Tipo de prestación del servicio educativo		
		A distancia	Semipresencial	Presencial
Inicial	140	140	160	180
Primaria	150	160	180	200
Secundaria	170	170	190	220

Inclusive es aplicable descuentos a las pensiones por la situación económica de los padres de familia. Así mismo las matrículas no exceden el costo por el pago de las pensiones de enseñanza y se cobra una sola matrícula por padre de familia, es decir, si tiene dos, tres o más hijos pagan una sola matrícula y son parientes también tiene descuentos.

ARTÍCULO 123.- Son ingresos económicos del colegio, cuota de matrícula y pensiones de enseñanza. La pensión se paga del 25 al 30 de cada mes. el número de pensiones en el año lectivo son 10 pensiones.

Pensión	Fecha de pago	Pensión	Fecha de pago
Marzo	Jue 31-03-2022	Agosto	Mie 31-08-2022
Abril	Vie 29-04-2022	Setiembre	Vie 30-09-2022

Mayo	Mar 31-05-2022	Octubre	Lun 31-10-2022
Junio	Jue 30-06-2022	Noviembre	Mie 30-11-2022
Julio	Mie 27-07-2022	Diciembre	Lun 19 - 12 - 2020 Último día de clases

ARTÍCULO 124.- El mantenimiento, conservación y renovación del patrimonio del colegio es permanente y abarca infraestructura, mobiliario, materiales educativos, biblioteca, laboratorios, talleres, computación, maquinarias y otros implementos necesarios para la gestión educativa.

ARTÍCULO 125.- Los gastos derivados por el daño extraordinario de equipos, muebles o de la infraestructura del colegio, ocasionado por algún integrante de nuestro colegio, de manera intencional o por negligencia, serán cubiertos por quien los origine.

ARTÍCULO 126.- No procede la devolución de pagos por concepto de matrícula y pensiones de enseñanza, efectuados a nuestro colegio, en los casos de traslado de los estudiantes a otras instituciones educativas.

CAPÍTULO II

DEL COSTO EDUCATIVO E INCUMPLIMIENTO DE PAGO

ARTÍCULO 127.- De acuerdo a lo establecido en el Artículo 3° de la Ley N°26549 – Ley de los Centros Educativos Privados, concordante con el Artículo 5° de la Ley de Promoción de la Inversión en la Educación, Decreto Legislativo 882, con los Artículos 5°, inc. d) y, 6°, inciso e) del Decreto Supremo N°011- 98-ED, el padre de familia o apoderado está obligado a conocer la información relacionada con el costo del servicio educativo.

ARTÍCULO 128.- El incumplimiento del pago de las pensiones de enseñanza **no dará** lugar al interés moratorio.

ARTÍCULO 129.- La cobranza de deudas pendientes de pago tiene el siguiente procedimiento:

1. Luego de una semana o siete días calendario pasado el vencimiento de pago de una cuota, el colegio procederá al envío por whatsapp del comunicado al padre de familia o apoderado responsable del pago o a la dirección de correo electrónico reportado al colegio, solicitando la cancelación de la suma adeudada en el plazo de 48 horas.

2. De no cumplir con el requerimiento de pago máximo en dos meses y habiendo agotado las comunicaciones con los padres de familia, la escuela se verá en la necesidad de reportar la deuda a las centrales de riesgo crediticio, brindando los datos personales de la madre, del padre y del apoderado, sin perjuicio del inicio de las acciones legales por la vía pertinente.

ARTÍCULO 130.- El colegio no condiciona ni impide la asistencia a clases, la evaluación de los alumnos, ni la atención de los reclamos formulados, al pago de las pensiones durante el año escolar en curso.

ARTÍCULO 131.- El costo del servicio educativo es calculado considerando la permanencia del estudiante durante todo el año escolar. Por facilidad para el pago de las pensiones educativas por los padres de familia, el colegio fracciona dicho costo en 10 cuotas de pensiones y un pago de matrícula.

ARTÍCULO 132.- De acuerdo con las disposiciones legales vigentes, el colegio tiene la facultad de retener los certificados de estudios correspondientes a las pensiones no pagados y/o a no ratificar la matrícula del estudiante para el año siguiente, por falta de puntualidad en el pago de las pensiones de enseñanza correspondientes al servicio educativo proporcionado en el año lectivo anterior.

ARTÍCULO 133.- Las libretas o reportes de notas serán entregadas de manera virtual a los padres de familia o apoderados que se encuentren o no al día con el pago de las pensiones de enseñanza.

CAPÍTULO III DE LAS SEMIBECAS

ARTÍCULO 134.- El colegio otorga semibeca:

- a. Semibeca económica familiar por alto rendimiento siendo el puntaje ponderado mínimo requerido de 18 o AD, otorgada para un bimestre. Para conservar la semibeca el estudiante tiene que conservar dicho puntaje ponderado mínimo.

CAPÍTULO IV

DESCUENTOS POR HERMANOS

ARTÍCULO 135.- De manera excepcional, el colegio otorga descuentos en caso de hermanos.

ARTÍCULO 136.- Los criterios del descuento por hermanos son los siguientes:

- a. Por hermanos se descuenta 10% en el pago de pensiones al hermano matriculado en el grado escolar más alto.
- b. En caso estén matriculados 3 hermanos, se aplicará a todos un descuento de 10 % .
- c. En cualquier caso, los estudiantes perderán automáticamente el derecho de descuento por hermanos si tienen una o más pensiones vencidas.

ARTÍCULO 137.- Para la ratificación de la matrícula se tendrá en cuenta el comportamiento de los estudiantes o el cumplimiento del pago de las pensiones de enseñanza correspondientes al año lectivo anterior.

TÍTULO IX

SOBRE LAS COMUNICACIONES, USO DE IMÁGENES Y DATOS

ARTÍCULO 138.- La información será enviada a la madre, al padre y/o apoderado del estudiante a través de una cuenta en la plataforma virtual Alexia que será entregada por el Colegio. La cuenta y clave de acceso serán enviados al correo electrónico de la madre, padre y/o apoderado del menor, quienes se declaran como notificados por este medio y renuncian a futuros reclamos por falta de información. El medio formal y oficial para la comunicación entre la familia y el colegio es la plataforma virtual Alexia.

ARTÍCULO 139.- El colegio adquiere en gratuidad los derechos del uso de la imagen de los estudiantes con el consentimiento de sus padres y/o apoderados, para aquellos aspectos relacionados con la difusión interna y/o externa de las actividades y servicios educativos brindados, siempre y cuando no se afecte el honor, la buena reputación y la intimidad personal y familiar del estudiante.

ARTÍCULO 140.- El colegio utilizará la información declarada por los padres de familia y apoderados para efectos de la gestión de los servicios solicitados y/o contratados (incluyendo procesamiento de datos, cobro de deudas, envío de comunicaciones y correspondencia, entre otros) en beneficio de la misma, que podrá ser realizada a través de terceros contratados.

TÍTULO IX

SOBRE MENORES CON NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECIALES

ARTÍCULO 141.-El padre, madre y/o apoderado deberán comunicar por escrito al colegio en el proceso de matrícula y con la documentación idónea, si sus menores hijos tienen algún tipo de diagnóstico de necesidades educativas especiales, debido a que según la norma vigente, la escuela solo separa dos vacantes por aula para estudiantes con el mencionado tipo de necesidad.

ARTÍCULO 142.- El padre, madre y/o apoderado de estudiantes con necesidades educativas especiales se comprometen ante el colegio a:

- a) Presentar al colegio de manera oportuna los documentos que acrediten el diagnóstico actualizado sobre la necesidad educativa especial asociada a discapacidad leve o moderada y el tratamiento de sus menores hijos, cuando sea solicitado por dirección del colegio.
- b) Asistir de manera responsable a las reuniones convocadas por el colegio para tratar temas referidos a avances y dificultades presentadas.
- c) Cumplir de manera diligente con las recomendaciones y compromisos que brinde el colegio en relación al tratamiento de sus menores hijos.
- d) En caso la escuela evalúe la necesidad de que el estudiante con necesidad educativa asociado a discapacidad leve o moderada requiera de un acompañante, los padres o tutores deberán contratarlo, en coordinación con la dirección de la escuela y según las necesidades del menor.
- e) Si se identificara que el niño posee necesidades educativas especiales asociadas a discapacidad severa, la familia retirará a su menor hijo puesto que según la norma, la escuela no cuenta con las condiciones idóneas para satisfacer las necesidades de ese tipo de estudiante.

ARTÍCULO 143.- El padre, madre y/o apoderado de estudiantes con necesidades educativas especiales toma conocimiento mediante el presente reglamento que en caso no cumpla con los compromisos señalados en el presente reglamento, y se configure una situación de abandono del menor, independientemente de las medidas institucionales que se implementen, el colegio comunicará a las autoridades respectivas a fin de que adopten las medidas del caso.

TÍTULO XI

DE LOS PADRES DE FAMILIA, TUTORES Y/O APODERADOS

ARTÍCULO 144.- Son de conocimiento de los padres de familia, tutores y/o apoderados, los siguientes aspectos:

- a) Los padres de familia o apoderados pueden ser parte de los comités de aula, cuya conformación propicia el colegio como un mecanismo de participación. El apoyo está circunscrito fundamentalmente al logro de las metas y objetivos trazadas por la Dirección en el plan de trabajo institucional.
- b) Los padres de familia y/o apoderados se comprometen a no involucrar al colegio en los procesos judiciales o extrajudiciales sobre asuntos de alimentos, tenencia, régimen de visitas y otros, de su menor hijo (a) o hijos (as). En tal sentido, el colegio no atenderá solicitudes referidas, directa o indirectamente, a este tipo de asuntos de naturaleza particular y familiar.
- c) Si existiera una sentencia judicial que limite la participación de uno de los padres en la vida escolar regular de sus hijos, los padres interesados deberán entregar al colegio copia certificada de dicha sentencia para que su actuación esté amparada legalmente.
- d) Los padres de familia o apoderados no podrán interrumpir las actividades educativas de cualquier índole, y deberán ceñirse al horario de atención o visita establecido por la Dirección. No habrá comunicación telefónica de los padres con los alumnos ni el personal docente en horas de clase o actividades, salvo situaciones de excepción o emergencias autorizadas por la Dirección.
- e) Los padres de familia o apoderados deben mantener un orden en la comunicación, siendo esencial el respeto a la privacidad de los profesores en sus horarios extraescolares. Por ello la comunicación cotidiana de los padres con los profesores o autoridades se hará vía Alexia.
- f) El padre de familia o apoderado tiene la obligación de garantizar la puntualidad en la hora de ingreso y salida de sus hijos en el horario establecido en el convenio de servicios, dando cumplimiento al horario de ingreso y salida.
- g) Las ocurrencias que involucren a sus hijos por no haber sido recogidos a tiempo son de entera responsabilidad de los padres.
- h) El colegio no recibirá loncheras o materiales diversos en los horarios de clases, estos deberán ser responsabilidad de estudiantes y los padres de familia.
- i) El colegio no se responsabiliza por el deterioro y pérdida de prendas de vestir, útiles, loncheras, mochilas, celulares, equipos, entre otros, de los alumnos: se recomienda marcar las prendas e inculcar al alumno la responsabilidad de ser cuidadoso de sus objetos personales.
- j) El colegio cuenta con un servicio de enfermería para primeros auxilios o situaciones que de acuerdo a su

calificación profesional puedan ser atendidos por la especialista. Sin embargo, eso no exime a los padres de hacer las atenciones o consultas médicas que se deriven de los accidentes o temas que involucren la salud de sus hijos.

- k)** La participación de los padres de familia para el cumplimiento de los objetivos del colegio en la formación de los alumnos es indispensable. Los padres de familia o apoderados se comprometen a apoyar el marco pedagógico y doctrinal, las normas previstas en el presente reglamento y las decisiones impartidas por su personal docente y autoridades. Es requisito para ser parte de su comunidad educativa el cumplimiento de las mismas.
- l)** Los padres de familia se comprometen a no consumir bebidas alcohólicas o sustancias estupefacientes en el colegio o ingresar a este bajo los efectos de tales sustancias, poniendo en riesgo la integridad de los alumnos o personas que están en las instalaciones del colegio.
- m)** En caso de incumplimiento de los compromisos de los padres de familia y apoderados o de mostrar una actitud hostil hacia el colegio o los miembros de su comunidad, se procederá a tomar medidas en aras de velar por la integridad de la comunidad educativa.
- n)** Las redes sociales y la circulación de mensajes o correos, dependiendo de los contenidos que se hagan circular, pueden tener un efecto benéfico o nocivo para el clima institucional y la construcción de una sana convivencia democrática del colegio. Por ello, los padres de familia se comprometen a comunicar sus inquietudes y preocupaciones directamente a los docentes y las autoridades pertinentes del colegio, usando los canales de comunicación establecidos en la organización, absteniéndose de hacer circular o publicar en las redes sociales o a través de mensajes o correos, informaciones que puedan afectar alumnos, profesores, autoridades o dañar la imagen institucional del colegio.
- o)** Es causal de no renovación de matrícula el incumplimiento de los padres con los compromisos adquiridos al inscribir, matricular o firmar los documentos de toda índole acordados entre el colegio y los padres en relación a su hijo, además del incumplimiento de las recomendaciones realizadas por parte del colegio y la no asistencia a las diversas actividades educativas.

TÍTULO XI

SOBRE LAS CLASES VIRTUALES

CAPÍTULO 1

ADAPTACIÓN DE LAS NORMAS DE CONVIVENCIA PARA LAS CLASES VIRTUALES - 2021

ARTÍCULO 145.- Con el objetivo de hacer de las clases virtuales un espacio de aprendizaje basado en valores y virtudes como el respeto, la tolerancia y la empatía, se hace necesario establecer lineamientos de normas de sana convivencia y autocuidado.

El ingreso a las salas virtuales debe ser mediante las claves otorgadas por el colegio, respetando las condiciones de su uso responsable.

Por la importancia del mismo toda nuestra comunidad educativa tiene el deber de conocerlo y cumplirlo.

2. RESPONSABILIDADES Y DEBERES DE LOS PROFESORES DURENTE LAS CLASES VIRTUALES:

- 1.1. Ser puntual en el inicio y término de las clases (duración de cada clase es de 60 minutos).
- 1.2. Hacer las clases virtuales a través de plataforma de la institución educativa.
- 1.3. Elaborar sus sesiones, fichas de actividades y videos en función a su sílabo.**
- 1.4. Planificar y desarrollar las clases virtuales tanto teoría como práctica (tarea y trabajos) en base al sílabo y en base a los contenidos del compendio de cada grado. Además todos los contenidos de cada asignatura del compendio, terminar de desarrollar en el bimestre correspondiente.
- 1.5. Habilitar oportunamente la sala de espera para la clase de acuerdo al grado de estudios y horario establecido.
- 1.6. Registrar la asistencia de los estudiantes en cada hora de clases.
- 1.7. Revisar las tareas del compendio así como las evaluaciones de los estudiantes y registrar en el registro los calificativos que obtienen.
- 1.8. Velar por la participación de los estudiantes durante las clases virtuales, procurando que exista un buen trato entre los asistentes.
- 1.9. Ante cualquier situación de conflicto que ocurra durante la clase virtual, solicitar a los estudiantes involucrados quedarse hasta el final de la clase, para realizar la mediación correspondiente a la situación suscitada. Si el docente estima conveniente o la situación así lo amerita, proceder a informar a la Dirección del colegio.
- 1.10. Grabar la clase virtual.

3. DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES:

- 2.1. Recibir sus clases mediante la plataforma del colegio y herramientas autorizadas por la institución en el horario destinado.
- 2.2. Recibir un buen trato por parte de todos los miembros de la comunidad educativa.
- 2.3. Recibir por los medios de comunicación oficial, como la plataforma, toda la información que se genera en el proceso.
- 2.4. Recibir respuesta a sus inquietudes.
- 2.5. Recibir sugerencias de manera atenta para la mejor prestación del servicio.

4. DEBERES DE LOS ESTUDIANTES:

- 2.1. Asistir puntualmente a sus diferentes clases en los horarios determinados y por lo menos con unos 5 minutos de anticipación.
- 2.2. 3. Ingresar a la plataforma de estudio con la contraseña entregada por el colegio.
- 2.3. Registrarse con sus nombres y apellidos completos en cada una de las clases virtuales. No está permitido el uso de pseudónimos al momento de registrarse en una sesión
- 2.4. Participar en las clases virtuales con una adecuada presentación personal, la cual debe estar acorde al desarrollo del trabajo que tendrán en clase. No está permitido el uso de pijamas, biverís, escotes y/o microshorts.
- 2.5. Participar en cada clase con su compendio y materiales necesarios además siempre tener a mano un cuaderno de apuntes.
- 2.6. Permanecer durante el tiempo que dure la sesión de clases con la cámara encendida y tener los micrófonos desactivados, según lo indique el docente.
- 2.7. Terminado el tiempo de receso el estudiante deberá conectarse inmediatamente a su siguiente clase.
- 2.8. Recordar que la inasistencia a clases redundará en bajo rendimiento académico. El estudiante deberá estar presente durante toda la hora de clase debido a que se estará tomando la asistencia y evaluación de participación que serán registradas por el docente. En caso de falta a alguna clase, debe justificar o enviarse una excusa al docente, anexando evidencias de la situación presentada. Se estudiará el caso y si la Dirección del colegio lo autoriza, podrá presentar las actividades pedagógicas pendientes (tareas, trabajos y demás).
- 2.9. El estudiante que realice un comentario inadecuado por medio del audio o chat será retirado de la clase a distancia y se le comunicará de inmediato a su padre o apoderado.
- 2.10. Revisar permanentemente el material educativo y/o tareas pedagógicas que los docentes de los diversos grados y áreas publican en las aulas virtuales.
- 2.11. El estudiante debe cumplir con todas sus tareas o trabajos y enviar por la plataforma el cual se considera como evidencia de su cumplimiento, así como participar de las evaluaciones, con responsabilidad y honestidad.
- 2.12. Comunicar oportunamente al profesor (a) los dificultades que te impidan entregar los trabajos solicitados.

5. TIPIFICACIONES DE LAS FALTAS

4.1. Faltas Leves.

- a)** Ingresar tarde o retirarse antes de la clase virtual.
- b)** Mantener su micrófono abierto durante la clase cuando no hace uso de la palabra, impidiendo que el sonido de la clase sea óptimo.
- c)** Descuidar la presentación personal, utilizando un atuendo poco apropiado para la clase.
- d)** Desobedecer las instrucciones entregadas por el profesor que está guiando la clase.
- e)** No revisar los contenidos, tareas o trabajos ingresados por el docente a la plataforma.

4.1. Faltas Graves.

- a)** Interrumpir las clases y el aprendizaje con conductas y expresiones no acordes a la actividad académica.
- b)** Utilizar lenguaje inadecuado al contexto de clase virtual. (ejemplo: decir groserías o palabras que menoscaben a otra persona)

4.2. Faltas Gravísimas.

- a)** Expresarse de manera irrespetuosa o insolente con los integrantes de la comunidad educativa que participan en las clases virtuales o plataforma educativa dentro de su curso o fuera de ésta.
- b)** Utilizar el chat para enviar bromas de doble sentido o groseras, discriminatorias, violentas o que inciten el odio.
- c)** Utilizar todo medio digital como mensajes escritos, verbales, creaciones audiovisuales (memes, sticker, capturas de pantallas, edición de fotos y videos), producir videos, audios u otros que afecten la integridad de algún miembro de la comunidad (docentes, asistentes de educación o compañeros de curso o a cualquier persona).
- d)** Que los estudiantes graben o difundan las sesiones virtuales o una parte de ellas, sin el previo consentimiento de todos los participantes.
- e)** Que se haga uso malintencionado, que falte el respeto a algún estudiante o profesor, de las sesiones virtuales o de las plataformas de Aprendizaje en Línea.
- f)** Está prohibido subir archivos o transmitir contenidos o publicaciones que puedan ser ilegales o que dañen a algún miembro de la comunidad lincolina.
- g)** Publicar frases que motiven a los estudiantes para no desarrollar las clases virtuales.
- h)** Mostrar conductas deshonestas como plagio o copia en trabajos o evaluaciones.
- i)** Enviar mensajes anónimos o falsificar identidad.
- j)** Compartir claves de accesos o nombres de usuarios con personas ajena a la comunidad escolar lincolina.

5. Los correctivos que se aplican a los estudiantes son:

- 5.1. Llamadas de atención verbal a través de llamada telefónica o video llamada.
- 5.2. Llamadas de atención a través del correo institucional.
- 5.3. Citación a los padres a través de llamada telefónica o video llamada.
- 5.4. Carta de compromiso académica o conductual.
- 5.5. Disminución de puntos en la calificación del comportamiento del alumno.
- 5.6. Invitación a la reflexión del estudiante temporalmente, por el lapso de uno o más días; asu retorno, el estudiante se entrevistará en compañía de sus padres o el apoderado debidamente acreditado.

Estas sanciones son de carácter preventivo y su reiteración agrava la falta.

6. HORARIOS DE CLASES

- 6.1. El estudiante deberá revisar diariamente la plataforma donde está el material académico y tareas asignadas por el docente.
- 6.2. Las tareas asignadas por el docente deberán ser presentadas según la fecha y hora establecidas.
- 6.3. La puntualidad y la asistencia a clases a distancia son obligatorias.

7. DEBERES PADRES DE FAMILIA:

- 1.1. Proporcionar a su hijo (a) un lugar adecuado para el desarrollo de su actividad de aprendizaje, así como los elementos necesarios para una educación virtual: laptop, tablet o pc; cámara, micro y conexión a internet.
- 1.2. En el caso de los más pequeños, los padres o adultos responsables deben participar, en lo posible acompañando a sus hijos(as) activamente en las tareas y/o actividades entregadas por el Profesor, para ser realizadas posterior a las clases virtuales.
- 1.3. La responsabilidad del apoderado es acompañar en el caso de los estudiantes más pequeños en la conexión para el inicio de la clase, posterior a ello, solo sugerimos estar atentos a resolver dificultades que puedan presentar con el uso del dispositivo. El Profesor es el responsable del desarrollo de la clase.
- 1.4. Podrán dirigirse a los docentes o directivos del colegio para manifestar sus inquietudes de manera educada, considerada y respetuosa, por los canales establecidos por la institución.
- 1.5. Todo padre está obligado a conocer el horario de ingreso y término de las clases y asegurar que sus hijos entren a tiempo a cada clase.
- 1.6. Ante cualquier inconveniente técnico o tecnológico que se presente en su casa, comunique de manera inmediata para que el docente sepa lo que ocurrió.
- 1.7. Si es una incapacidad médica por varios días, se debe comunicar de manera inmediata.
- 1.8. Asistir a las charlas programadas por la institución educativa.
- 1.9. Asistir a las entrevistas programadas por los asistentes de aula, docentes, coordinadora y/o dirección.
- 1.10. Revisar permanentemente la página web del colegio donde encontrará todos los

comunicados informativos, el progreso académico, boletines psicopedagógicos y otros concernientes a sus derechos y obligaciones como padre y/o apoderado.

- 1.11. La comunicación entre la Institución y el Padre de familia es personal, más no grupal, ya que cada experiencia es independiente de otra, además que el contrato es firmada en forma personal y no colectiva, en cuanto a la prestación del servicio

TÍTULO XII

DISPOSICIONES FINALES Y COMPLEMENTARIAS

CAPÍTULO I

RELACIONES Y COORDINACIONES

Artículo 146° La Institución Educativa mantendrá estrechas relaciones con los otras Instituciones Educativas y demás Instituciones de la localidad, o ámbito jurisdiccional.

Artículo 147° La I.E. mantendrá estrechas relaciones con la UGEL Huancayo y otras Instituciones Educativas Superiores.

Artículo 148° La coordinación de la Directora con el personal docente y no docente será en forma permanente, y en forma directa, mediante reuniones generales o por turnos y en forma indirecta, mediante reuniones generales o por turnos y en forma indirecta a través del informativo o el libro de comunicados

Artículo 149° En cuanto a las coordinaciones en función al bienestar de los y las estudiantes, los padres de familia y/o apoderado se comprometen a velar por la salud de sus hijos y de los demás estudiantes evitando la exposición de los menores cuando se encuentren afectados en su salud más aún si la enfermedad que aqueja al menor es contagiosa, en tal sentido la IE. dispondrá las medidas pertinentes a efectos de cautelar el derecho a la educación del estudiante afectado.

CAPÍTULO II

DEL RÉGIMEN LABORAL

Artículo 150° El docente será contratado después de un período de tres meses de prueba, en caso de demostrar eficiencia y estar de acuerdo a la política de trabajo de la Institución, será considerado en planillas previo su consentimiento, sometándose a los descuentos de Ley para los derechos del Seguro Social, ESSALUD, Ley de Solidaridad y AFP (considerándose personal estable).

Artículo 151° El personal podrá percibir estímulo de gratificación (Julio-Diciembre) de conformidad a lo establecido por la Entidad Promotora, y/o recursos con que cuenta sin ser obligatorio y/o reclamado como derecho, en todo caso será compensado con días de descanso (no laborables) en dicho período vacacional que es para los alumnos.

Artículo 152° El personal docente estable, percibirá su remuneración de acuerdo a lo establecido por lo Entidad Promotora y la disponibilidad de los recursos económicos con que cuente; es decir conformado por el Sueldo Mínimo Legal vigente más las bonificaciones otorgadas por la Entidad de acuerdo a Ley y/o convenio establecido.

Artículo 153° Los pagos de los haberes de los docentes se efectuarán mensualmente, de conformidad al cronograma establecido.

Artículo 154° Podrá rescindirse el contrato al personal docente, sólo por falta grave o por no convenir sus servicios a la política de trabajo de la Institución, concordante con la Ley que regula El Derecho de estabilidad en el Trabajo Ley N° 24514, Art.3ro, 4to, 5to, 6to y 7mo. y/o a la Ley que lo modifica y otras complementarias.

Artículo 155° El personal no magisterial que incumpla en sus funciones y obligaciones como servidor de la Institución, será amonestado, descontado y aplicado las mismas sanciones que estipula la Ley N° 24514 en los artículos correspondientes (o la Ley modificatoria).

Artículo 156° El trabajador que desea retirarse o suspender sus servicios por decisión personal, deberá presentar su carta de renuncia con 30 días de anticipación, en caso de no hacerlo en término establecido perderán todos sus derechos; incluyendo las horas o días laborados en el mes, declarándose por abandono.

Artículo 157° En el caso que la Dirección, tenga que despedir a un trabajador estable, por motivos justificados, deberá cancelar todos los beneficios sociales, de acuerdo a lo convenido y/o establecido por Ley, comunicándose, el despido con anticipación, en caso de persistir laborando, la notificación será mediante carta notarial.

CAPÍTULO III

DISPOSICIONES FINALES.

Artículo 158° Los documentos de escolaridad y traslado de matrícula lo pondrán solicitar únicamente los padres o apoderados que han matriculado al alumno(a), caso contrario se otorgará a los documentos y traslado con orden judicial.

Artículo 159° A falta de alguno(os) documentos no será motivo para negar la matrícula de alumnos debiéndose conceder el plazo que estipula la R.M N° 220-2020-ED. Normas y Orientaciones para el desarrollo del Año Escolar 2018.

Artículo 160° El presente Reglamento Interno entrará en vigencia a partir del día en que se emita el Decreto Directoral aprobatorio, expedido por la Dirección y con el visto bueno de la Entidad Promotora de la institución educativa.

Artículo 161° El Reglamento Interno se dará a conocer a todos los integrantes de la Comunidad Educativa: Personal Docente y no Docente que labora en la I.E.P. “Abraham Lincoln”, así como a los padres de familia que harán conocer a nuestros alumnos.

Artículo 162° Los casos no contemplados en el presente Reglamento Interno, serán resueltos por la Dirección y su Consejo Directivo. La interpretación auténtica o la modificación total o parcial del presente Reglamento Interno es atribución de la Entidad Promotora de la institución educativa, en coordinación con la Directora del Institución Educativa.

Artículo 163° La revisión y actualización del presente Reglamento Interno se realiza anualmente por Dirección y su Consejo Directivo.

Huancayo, 08 de noviembre 2021

La Dirección