



I.E.P. "SANTA MARÍA DE LA FRONTERA"
Dirigido por las Religiosas
"Reparadoras del Sagrado Corazón de Jesús"
TUMBES



INSTITUCIÓN EDUCATIVA PRIVADA

"SANTA MARÍA DE LA FRONTERA"

EDUCACIÓN DE CALIDAD A LA LUZ
DE LA PEDAGOGÍA REPARADORA



REGLAMENTO INTERNO

2020

"Todo por Jesús y en espíritu de Reparación"



"AÑO DE LA UNIVERSALIZACIÓN DE LA SALUD"

RESOLUCIÓN DIRECTORAL N° 017-2020-IEP\$MF/GRT- DRET- UGELT-D.

Tumbes, 30 de Abril de 2020.

VISTO,

El Reglamento Interno de la Institución Educativa "Santa María de la Frontera", elaborado con el apoyo de todos los miembros de la Comunidad Educativa Reparadora

CONSIDERANDO

Que es responsabilidad de la Dirección de la Institución Educativa aprobar los Instrumentos de Gestión de conformidad a la Ley N° 28044 Ley General de Educación y Decreto Supremo N° 009-2005-ED "Reglamento de la Gestión del Sistema Educativo", en su Art. 32° indica: "Los instrumentos de gestión de toda institución o Programa Educativo, son: c) Reglamento Interno (RI).

Que, en concordancia con dichas normas, la Directora de la Institución Educativa Privada "Santa María de la Frontera" con la participación del personal Jerárquico, Docente y Administrativo, han formulado el Reglamento Interno, como instrumento orientador que, ayuda al desarrollo y conducción de nuestra Comunidad Educativa.

Que, el Reglamento Interno (RI), es un instrumento de gestión que regula la organización y el funcionamiento integral (pedagógico, institucional y administrativo) de la Institución o Programa Educativo y de los distintos actores, en el marco del Proyecto Educativo Institucional, de otros instrumentos de planeación local y regional y de las normas legales vigentes. Establece pautas, criterios y procedimientos de desempeño y de comunicación entre los diferentes miembros de la comunidad educativa.

Que, de acuerdo con el artículo 19 del Decreto Supremo N° 009-2005-ED, son funciones del Director de la Institución Educativa, además de las establecidas en los Art. 55° y 68° de la Ley General de Educación N° 28044, las siguientes: a) Planificar, organizar, dirigir, ejecutar, supervisar y evaluar el servicio educativo, entre otros.

Que, el numeral 6.7.1.1 de la Resolución Viceministerial N° 220-2019-MINEDU, que aprueba la Norma Técnica denominada "Orientaciones para el desarrollo del Año escolar 2020 en Instituciones Educativas y Programas Educativos de la Educación Básica"; establece que es responsabilidad del Directivo efectuar el planeamiento, ejecución, supervisión, monitoreo y evaluación del servicio educativo que brinda la Institución Educativa, a través de la elaboración, implementación y evaluación de sus Instrumentos de Gestión, los que incluyen las acciones destinadas a la implementación del CNEB.



I.E.P. "SANTA MARÍA DE LA FRONTERA"

**Dirigido por las Religiosas
"Reparadoras del Sagrado Corazón de Jesús"
TUMBES**



De conformidad con lo dispuesto en la Ley N° 28044, D.S. N° 011-2012-ED, D.S. N° 009-2006-ED; y en virtud a las facultades delegadas a la Directora de la Institución Educativa Privada "Santa María de la Frontera";

SE RESUELVE:

Artículo 1°.- APROBAR EL REGLAMENTO INTERNO (RI) de la Institución Educativa Privada "Santa María de la Frontera" para su aplicación y ejecución en todas sus partes, con vigencia a partir del mes de mayo del 2020.

Artículo 2°.- ENCARGAR al Personal Jerárquico, a los Docentes, Trabajadores Administrativos, estudiantes y a todos los involucrados en el proceso educativo, al cumplimiento del Reglamento Interno.

Artículo 3°.- DISPONER que todos los trabajadores de la Institución Educativa, tengan conocimiento de la presente resolución.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE

**MADRE AURORA PINTADO GARCÍA
DIRECTORA**



REGLAMENTO INTERNO

TITULO I

GENERALIDADES Y PRINCIPIOS DE LA INSTITUCION EDUCATIVA

CAPITULO I

Contenido y alcances

Art. 01º El Reglamento Interno de la Institución Educativa Privada "**SANTA MARÍA DE LA FRONTERA**", es un instrumento de gestión que regula la organización y funcionamiento interno de la institución educativa, cuya promotora o entidad propietaria es la Congregación de Religiosas Reparadoras del Sagrado Corazón, de conformidad con su ideario, con las leyes vigentes del Estado y los principios doctrinales de la Iglesia Católica.

Art. 02º Las disposiciones y contenido del Reglamento Interno, establecen pautas, criterios y procedimientos de desempeño y de comunicación entre los diferentes miembros de la comunidad educativa, y su cumplimiento es obligatorio para el personal directivo, docente, administrativo y de servicio y padres de familia de la Institución Educativa "**SANTA MARÍA DE LA FRONTERA**".

CAPITULO II

Base legal

Art. 03º El Reglamento Interno se sustenta en las siguientes bases legales:

- a) Constitución Política del Perú 1993.
- b) Ley N^º 28044, Ley General de Educación, y sus modificatorias las Leyes N^º 28123, N^º 28302, N^º 28329 y N^º 28740.
- c) D.S. N^º 011-2012-ED. Reglamento de la Ley General de Educación.
- d) Decreto Supremo N^º 013-2004-ED, que aprueba el Reglamento de Educación Básica Regular.
- e) Ley N^º 29944, Ley de Reforma Magisterial
- f) D.S. N.º 004-2013-ED. Reglamento de la ley de Reforma magisterial
- g) Ley N^º 26549, Ley de los Centros Educativos Privados.



I.E.P. "SANTA MARÍA DE LA FRONTERA"

Dirigido por las Religiosas
"Reparadoras del Sagrado Corazón de Jesús"
TUMBES



- h) Ley N° 28740, Ley del Sistema Nacional de Evaluación, Acreditación y Certificación de la Calidad Educativa.
- i) Ley N° 28988, Ley que declara la Educación Básica Regular como servicio público esencial.
- j) Decreto Supremo N° 004-98-ED – Reglamento de infracciones y sanciones para Instituciones Educativas Privadas. Modificado por Decreto Supremo N° 011-98-ED y Decreto Supremo N° 002-2001-ED y ampliado por el Decreto Supremo N° 005-2002-ED.
- k) Decreto Supremo N° 009-2005-ED, que aprueba el Reglamento de la Gestión del Sistema Educativo.
- l) Decreto Supremo N° 009-2006-ED, que aprueba el Reglamento de las Instituciones Privadas de Educación Básica y Educación Técnico-Productiva.
- m) Resolución Ministerial N° 0425-2007-ED, que aprueba las Normas para la Implementación de Simulacros en el Sistema Educativo, en el Marco de la Educación en Gestión de Riesgos.
- n) Resolución Ministerial N° 0069-2008-ED, aprueban la Directiva "Normas para la matrícula de niños, niñas y jóvenes con discapacidad en los diferentes niveles y modalidades del sistema educativo en el marco de la Educación Inclusiva".
- o) Resolución Vice Ministerial N° 0017-2007-ED, que aprueba las Normas que establecen la Organización y la Ejecución de la Actividad Permanente de Movilización Social: "Escuelas Seguras, Limpias y Saludables".
- p) Resolución Vice Ministerial 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".
- q) Resolución Directoral N° 0908-2010-ED, Aprueba las orientaciones del Acompañamiento Pedagógico en el marco del Programa Estratégico Logros de Aprendizaje al finalizar el III ciclo de EBR.
- r) Resolución Viceministerial N° 220-2019-MINEDU, que aprueba la Norma Técnica denominada "Orientaciones para el desarrollo del Año escolar 2020 en Instituciones Educativas y Programas Educativos de la Educación Básica".
- s) Resolución Viceministerial N° 079-2020-MINEDU. que aprueba la actualización de la Norma Técnica denominada "Orientaciones para el desarrollo del Año Escolar 2020 en las Instituciones Educativas y Programas Educativos de la Educación Básica" aprobada por Resolución Viceministerial N° 220-219-MINEDU.
- t) RVM N° 090-2020-MINEDU- Aprueba la Norma Técnica denominada "Disposiciones para la prestación del Servicio y Educación Básica a cargo de Instituciones Educativas de Gestión Privada en el marco de la Emergencia Sanitaria para la Prevención y Control del COVID-19.



CAPITULO III Creación y funcionamiento

- Art. 04º** La Institución Educativa Santa María de la Frontera es una Institución Educativa Privada, con personería jurídica, Aprobado legalmente por la Primera Región de Educación sede en Chiclayo, mediante Resolución Directoral N° R. D. N° 3051 del 23 de julio de 1968.
- Art. 05º** El domicilio legal es Av. Tumbes Norte N° 1662, distrito de Tumbes, provincia y departamento de Tumbes.
- Art. 06º** Mediante R. D. Zonal N° 0479 del 8 setiembre de 1981 y R. D. Zonal N° 1065 del 28 de noviembre de 1984 fueron creados los niveles: Primaria – Inicial- Secundaria, de la Institución Santa María de la Frontera fueron ampliados.

CAPITULO IV Misión, Visión, Principios, Valores

- Art. 07º** Somos una Institución Educativa Particular Católica, promovido por las Madres Reparadoras del Sagrado Corazón; brindamos una formación integral de calidad, a niños y jóvenes en las dimensiones: personal, cognitiva y espiritual; basada en los valores cristianos, con una propuesta pedagógica socio-cognitivo humanista, cristiana; iluminada por la luz del evangelio, que nos impulsa a actuar en la realidad para transformarla y convertirla en una sociedad emprendedora, justa, fraterna y solidaria.
- Art. 08º** La Institución Educativa Santa María de la Frontera tiene como visión al 2023 consolidarse como una Institución líder e innovadora a nivel regional que forma futuros ciudadanos críticos y reflexivos comprometidos con la familia, el desarrollo sostenible y el buen uso de la tecnología.
- Art. 09º** La axiología de la Institución Educativa Santa María de la Frontera, se sustenta en los principios fundamentales del mensaje evangélico, del Magisterio de la Iglesia Católica y la filosofía de Madre Teresa del Sagrado Corazón y en consecuencia:
- Afirma la trascendencia e inmanencia del hombre como "Hijo de Dios" y la hermandad de todos los hombres en Cristo: Fraternidad Reparadora
 - Encuentra en el proceso educativo el medio para instaurar una concepción cristiana del Mundo.
 - Entiende la educación como un servicio evangelizador que debe concretar en vivencias cristianas y en el compromiso de mejorar la sociedad.



I.E.P. "SANTA MARÍA DE LA FRONTERA"

Dirigido por las Religiosas
"Reparadoras del Sagrado Corazón de Jesús"
TUMBES



- d. Vivencia del Espíritu de Reparación y la unión Eucarística, porque la Eucaristía es la fuente y culminación de toda la predicación evangélica: "Todo por Jesús y en Espíritu de Reparación".
- e. Promueve la educación de los siguientes valores: Fraternidad reparadora, espíritu eucarístico, respeto, responsabilidad, solidaridad y honestidad.
- f. Tenemos como modelo a Cristo y a la Congregación de Religiosas Reparadoras del Sagrado Corazón es consciente de su constante preparación profesional para el logro de los objetivos del proyecto institucional.
- g. El Educador es un profesional que se identifica con la línea axiológica de la Institución renovando el compromiso hasta el sacrificio centrandó su labor educativa en los y las estudiantes. Está en continua actualización, perfeccionamiento y capacitación, acorde con el avance científico y tecnológico y es un constante investigador que lo convierte en un gestor del cambio social.

TITULO II DE LA ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

CAPITULO I DE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA

Art. 10º La institución educativa tiene la siguiente estructura orgánica:

A. ÓRGANOS DE GOBIERNO:

- Entidad Promotora: Congregación de Religiosas Reparadoras del Sagrado Corazón
- Promotora

B. ÓRGANOS DE DIRECCIÓN:

- Dirección General

C. ÓRGANOS DE ASESORAMIENTO A LA DIRECTORA:

- Asesor Legal
- Asesor Contable

D. ÓRGANOS DE APOYO ADMINISTRATIVO:

- Secretaría General
- Administración SIAGIE
- Tesorería
- Mantenimiento y servicio

E. ÓRGANOS DE COLABORACION

- Comunidad Magisterial
- Asociación de Padres de Familia
- Asociación de Ex-alumnas



F. ÓRGANOS DE LÍNEA:

- Coordinación Académica
- Coordinación de Tutoría, Convivencia y Disciplina
- Coordinación de Pastoral
- Coordinación de Escuela para Padres

G. ÓRGANOS DE APOYO PSICOLOGICO:

- Responsable del Departamento de Psicología

H. ÓRGANOS DE EJECUCIÓN:

- Comunidad Docente
- Tutores
- Comités de Aula

**CAPITULO II
DE LAS ATRIBUCIONES DE LA PROMOTORA Y LA DIRECCIÓN**

Art. 11º La congregación de Religiosas Reparadoras del Sagrado Corazón, como promotora de la Institución, designa a su representante por medio del cual ejercerá sus funciones de propietaria. Si no designa expresamente otra persona, se entiende que su representante es la Directora.

Art. 12º La Directora es nombrada y cesada libremente por la Rvda. Madre General de la Congregación de Religiosas Reparadoras del Sagrado Corazón, supuestos los requisitos de la ley y está obligada a:

- a. Elevar la calidad de nuestro servicio educativo, formando buenas personas altamente competentes.
- b. Promover la conservación del medio ambiente mediante programas sostenidos que permitan la creación de una cultura de respeto por el equilibrio ecológico, evidenciada por la higiene y la limpieza personal y del medio natural.
- c. Fomentar y desarrollar la creatividad, competitividad y promover la iniciativa innovadora de nuestros docentes y alumnos(as) mediante el desarrollo de las capacidades de investigación con la finalidad de afianzar nuestro liderazgo en los diferentes aspectos educativos.

Art. 13º La conducción y administración de la institución está a cargo de la Directora, que recibirá del propietario las facultades necesarias para ello. La Directora delegará a otras personas, salvo en los casos que no le parezca apropiado hacerlo, lo referente a la marcha ordinaria de los distintos aspectos de la Institución, entre otros, el técnico pedagógico, el de la dirección del personal docente y no docente, el de la evaluación académica de los y las estudiantes, el de su disciplina, el de la admisión, el de su atención espiritual y consejería, el administrativo y contable y el del cuidado de la infraestructura, entre otras funciones que se requiera.



Art. 14° Son funciones de la Directora:

En la determinación de política educativa:

- a) Velar por la observancia de la axiología, fines, principios, objetivos, lineamientos de política institucional, especificados en el Ideario, el presente Reglamento Interno y demás normas.
- b) Difundir el Ideario y el Proyecto Educativo de la Institución en toda la Comunidad Educativa Reparadora.

En el aspecto Técnico-Administrativo:

- a) Asesorar, coordinar, dirigir, evaluar y orientar los procesos de planificación, organización, monitoreo, ejecución y supervisión.
- b) Participar en el Directorio Colegiado y coordinar acciones de promoción humano-cristiana.
- c) Presidir el Directorio Colegiado e integrar la Directiva de la Asociación de Padres de Familia en calidad de Asesora.
- d) Contratar al personal directivo, docente, administrativo y de apoyo, en base a los cuadros de asignación de personal que aprueba la Entidad Promotora.
- e) Responsabilizarse del estricto cumplimiento de las obligaciones contraídas por las diferentes reparticiones de la institución, siempre que cuenten con su aprobación previa.
- f) Supervisar el cumplimiento de los horarios de trabajo, aplicando los correctivos en forma oportuna a fin de superar las deficiencias. En caso de incumplimiento de las normas laborales, disponer la aplicación de sanciones establecidas por las disposiciones legales vigentes.
- g) Visar los permisos y salidas del personal administrativo, disponiendo su registro en los legajos de la carpeta personal.
- h) Programar con la debida anticipación las entrevistas con el personal que labora en la institución, fomentando en todo momento las relaciones humanas en la administración.
- i) Responsabilizarse por la administración del personal y centralizar la evaluación del personal.
- j) Aprobar, en primera instancia, el Presupuesto Anual y el Plan de Operaciones, velando porque los gastos previstos respondan a los objetivos y acciones priorizadas en el Plan correspondiente.
- k) Intervenir directamente en todo lo que se refiere a la administración de bienes y rentas de la institución.
- l) Aprobar el inventario de útiles, enseres y material escolar, verificando los nuevos ingresos y las bajas del material no recuperable.
- m) Asegurarse que se efectúen las acciones correspondientes a los sistemas pensionario y de seguridad social y demás contribuciones, conforme a Ley.
- n) Gestionar, junto con la Entidad Promotora, la liberación de impuestos y otros tributos, en los casos de donaciones o adquisición de equipos para la institución.
- o) Supervisar el estricto cumplimiento de los dispositivos específicos sobre matrícula y el pago de pensiones de los educandos.



I.E.P. "SANTA MARÍA DE LA FRONTERA"

Dirigido por las Religiosas
"Reparadoras del Sagrado Corazón de Jesús"
TUMBES



- p) Visar los certificados de estudios y constancias de servicios prestados a la institución, así como las constancias de pagos del personal a su cargo.
- q) Dirigir la correspondencia oficial.
- r) Disponer la publicación de las directivas y demás documentos informativos de la institución.
- s) 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 ordenan.
- t) Supervisar el cumplimiento de los documentos normativos, planes de trabajo, guías y otros documentos internos de la institución.
- u) Cumplir con otras disposiciones que le asignan los dispositivos oficiales y que son compatibles con el "Carácter Propio de la Institución".
- v) Promover y mantener un contacto permanente con los Padres de Familia, los y las estudiantes y personal, con la finalidad de establecer canales de comunicación eficaces.
- w) Resolver los asuntos administrativos que son de su competencia y que no se contemplan en el presente Reglamento.

En el Orden Académico:

- a) Dirigir y orientar el proceso de planificación académica.
- b) Aprobar, supervisar y evaluar el cronograma anual de actividades académicas.
- c) Actualizar el diagnóstico educativo de la institución.
- d) Visar los documentos de programación curricular, verificando la concordancia entre el Ideario, los perfiles educativos y los curriculares de las diferentes asignaturas o líneas de acción educativa.
- e) Aprobar los cuadros de distribución horaria semanal y velar por el estricto cumplimiento del horario de clases, disponiendo los correctivos en casos necesarios.
- f) Dirigir, orientar, supervisar y evaluar los eventos académicos que se desarrollan.
- g) Promover toda forma de innovación metodológica que favorezca la actividad del educando.
- h) Fomentar en todo acto académico las relaciones humanas en base a la integración del trinomio educador-educando y la colaboración fraternal de los padres de familia.
- i) Convocar a sesiones a los Organismos Académicos, para recibir la información sobre el avance curricular, logros significativos, deficiencias, omisiones problemas de conducta de los y las estudiantes, para determinar alternativas de solución.
- j) Aprobar proyectos y programas de capacitación profesional de los docentes.
- k) Cuidar que el personal jerárquico, docente, administrativo y personal de apoyo mantenga la rectitud, la justicia y el respeto a la dignidad de la persona como corresponde a la alta y noble misión que cumplen.
- l) Aprobar el Calendario Religioso-Cívico-Escolar.



I.E.P. "SANTA MARÍA DE LA FRONTERA"

Dirigido por las Religiosas
"Reparadoras del Sagrado Corazón de Jesús"
TUMBES



- m) Dirigir y asesorar los Programas de Pastoral, Actividades Culturales, Deportivas y Recreacionales.
- n) Presidir todas las actividades educacionales, dentro o fuera de la institución.
- o) Evaluar permanente y sistemáticamente el proceso educativo y preparar oportunamente los informes que son de su competencia.
- p) Resolver con la participación del Consejo Educativo los asuntos académicos que son competencia y que no se especifican en el presente Reglamento Interno.
- q) Promover el uso de las Tecnologías de la Información y Comunicación (TIC), para su integración en las actividades pedagógicas, que permitan el desarrollo de las competencias y aprendizajes fundamentales de los y las estudiantes.
- r) Estimular el uso de la plataforma educativa virtual Sieweb, durante el Servicio Educativo no Presencial que brinda la Institución Educativa, en situaciones regulares o de emergencia.
- s) En casos de emergencia, reprogramar las actividades propuestas y metas para alcanzar los objetivos y logros de aprendizaje por nivel, ciclo y grado.

En el Área de Comportamiento Personal y Comunitario:

- a) Velar permanentemente por el cumplimiento de las normas de convivencia, especialmente las relacionadas con el Ideario y los valores de: Fraternidad reparadora, espíritu eucarístico, respeto, honestidad, responsabilidad, solidaridad.
- b) Mantener el principio de autoridad y velar por la responsabilidad y funcionalidad entre los organismos de la institución.
- c) Aplicar los correctivos y disponer las sanciones que cada caso requiera.
- d) Proponer alternativas que contribuya a mejorar el desarrollo de las actividades técnico pedagógico y administrativas de la institución.
- e) Consolidar los informes técnico pedagógico de la institución.

Art. 15° En ausencia de la Directora, se delegará las funciones a la persona que ella designe mediante documento expreso y escrito.

CAPITULO III DE LAS ATRIBUCIONES DE LOS ÓRGANOS DE LÍNEA

Art. 16° Son funciones de la Coordinación Académica:

- a. Dirigir la elaboración de la programación general de estudios de la Institución y de la metodología, criterios y lineamientos de evaluación de acuerdo a los fundamentos axiológicos y pedagógicos en los niveles inicial, primaria y secundaria.
- b. Coordinar la labor conjunta de áreas académicas y los responsables por nivel, las acciones de supervisión y control necesarias que aseguren el logro de los aprendizajes proyectados según los objetivos académicos de la Institución.



I.E.P. "SANTA MARÍA DE LA FRONTERA"

Dirigido por las Religiosas
"Reparadoras del Sagrado Corazón de Jesús"
TUMBES



- c. Proponer a la Directora de la Institución todo cuanto proceda en orden al perfeccionamiento humano, científico y pedagógico del profesorado, actualización del currículo y de los medios educativos.
- d. Preparar los informes y documentos oficiales que la institución debe presentar al órgano inmediato del Ministerio de Educación en los plazos que corresponden.
- e. Coordinar con otras instancias formativas de la institución a fin de conseguir las metas académicas en un esfuerzo conjunto.
- f. Propiciar la capacitación de los docentes en herramientas tecnológicas.
- g. Informar a los profesores de aula/área y/o no presencial virtual y directora de la Institución sobre la marcha académica, logros, desafíos y dificultades.

Art. 17º La Coordinación General de estudios está encargada de articular el trabajo académico de los coordinadores de niveles, los profesores de aula/área y/o no presencial virtual y asistentes, las actividades deportivas y los órganos de apoyo académico: talleres, investigación, laboratorio, biblioteca, vacaciones útiles y el programa de recuperación pedagógica, dentro de una visión reparadora.

Art. 18º El Comité de Tutoría, Convivencia y Disciplina y la designación de sus integrantes se conforman mediante Resolución Directoral.

Art. 19º El Comité de Tutoría, Convivencia y Disciplina, está encargado de efectuar las acciones de acompañamiento socio afectivo y emocional de los estudiantes, así como promover el conocimiento análisis y desarrollo de los "lineamientos de educación sexual e integral, lineamientos de educación para una vida sin drogas y promoción de la educación en seguridad vial"

Art. 20º La Dirección de la Institución, previo los informes correspondientes, requerirá a los padres, apoderados o responsables de la educación de los y las estudiantes, la derivación de los estudiantes que requieren atención en Instituciones Especializadas.

Art. 21º Las **Tutorías del Aula** de Inicial y Primaria hasta el sexto grado están a cargo de los PROFESORES DE AULA/ÁREA y/o NO PRESENCIAL VIRTUAL. De primero a quinto de secundaria son designados por Madre Directora, los profesores idóneos al cargo.

Art. 22º El **docente tutor** es el responsable de la marcha de la Sección a su cargo, en lo concerniente a la observancia de la axiología de la Institución, al Proyecto Educativo Católico y al cumplimiento de las normas establecidas para el buen funcionamiento de la misma y la vivencia de los valores humano-cristianos por parte de los estudiantes.



Art. 23º Las funciones principales del **Docente** son:

- a) Ser mediador del aprendizaje y participar en la ejecución y cumplimiento de la Visión, Misión y Principios establecidos en el PEI de la institución.
- b) Derivar a las instancias correspondientes, al padre de familia o apoderado que considere necesario.
- c) Velar por la buena organización y el clima estudiantil en el aula.
- d) Mantener al día todos los documentos relacionados con asistencia, rendimiento académico y registro anecdótico.
- e) Velar por la conservación y el mantenimiento del material y recursos del aula.
- f) Cambiar de lugar a los y las estudiantes en la clase teniendo en cuenta sus necesidades.
- g) Promover el espíritu democrático en aula, dirigiendo las elecciones de los delegados.
- h) Velar por la buena presentación personal de los y las estudiantes a su cargo y el cumplimiento de las normas disciplinarias de su aula.
- i) Elaborar un plan de tutoría.
- j) Participar activamente en la ejecución de las actividades del plan de tutoría.
- k) Entregar el informe académico de cada estudiante.
- l) Organizar con el comité de aula la participación a las actividades planificadas por la Institución.
- m) Revisar permanentemente las agendas de los estudiantes.
- n) Coordinar, asistir y presidir todas las reuniones del aula.
- o) El profesor debe esperar a sus estudiantes en el aula.
- p) Velar por el aseo y la buena presentación de los estudiantes, verificando el uso correcto del uniforme.
- q) Velar por el fiel cumplimiento del Reglamento Interno de la Institución.
- r) Inculcar en los y las estudiantes el sentido de responsabilidad, obediencia, puntualidad, respeto y orden, orientándolos a cumplir todas las normas sobre comportamiento.
- s) Brindar y velar por el uso de métodos y técnicas de estudio que permita su auto e interaprendizaje activo.
- t) Propiciar reuniones con los padres de familia del aula, para informar sobre el avance académico, comportamiento del estudiante y actividades extracurriculares durante el servicio educativo presencial y no presencial, que brinda la Institución Educativa.
- u) Recabar todas las notas de carácter académico y de comportamiento, con fines de comunicación a los padres de familia.
- v) Promover actividades complementarias del CURRÍCULO, como las visitas a centros importantes de su entorno.



I.E.P. "SANTA MARÍA DE LA FRONTERA"

Dirigido por las Religiosas
"Reparadoras del Sagrado Corazón de Jesús"
TUMBES



- w) Dar a conocer a los estudiantes la distribución del trabajo semanal, el rol de las evaluaciones bimestrales.
- x) Orientar la ambientación del aula.
- y) Resolver en primera instancia los problemas de comportamiento de los y las estudiantes.
- z) Dar cuenta al Comité de Tutoría, Convivencia y Disciplina de los problemas de orden moral, social que atentan contra la buena marcha del aula y del Colegio.
- aa) Orientar a los y las estudiantes en forma permanentemente sobre urbanidad y Buenos modales.
- bb) Hacer uso de las herramientas tecnológicas de la información y la comunicación en las sesiones de aprendizaje.
- cc) Utilizar las plataformas virtuales que el Colegio dispone durante el servicio educativo no presencial.
- dd) Capacitarse permanentemente en el uso de herramientas tecnológicas para mejorar su práctica pedagógica.

Art. 24º La **Coordinación de Pastoral** depende directamente de la Dirección. Coordina permanentemente con las coordinaciones de áreas académicas, Psicología el Comité de Tutoría, Convivencia y Disciplina.

Art. 25º Son funciones de la **Coordinación de Pastoral**:

- a) Servir, animar, planificar, organizar, coordinar, ejecutar y evaluar las actividades y proyectos de Pastoral de la Institución.
- b) Procurar que los y las estudiantes se formen en los valores acordes con la axiología de la Institución.
- c) Procurar una educación religiosa en base a una adecuada catequesis y un testimonio de vida.
- d) Presentar a Cristo como el modelo de Hombre Nuevo y Perfecto, en quien todos los valores humanos encuentran su plena realización e inculcar la devoción y el amor a la Virgen María.
- e) Planificar y ejecutar programas de formación moral cristiana y reparadora.
- f) Educar a las y los estudiantes para la formación de la sociedad fraterna justa y solidaria.
- g) Desarrollar programas para el conocimiento de la doctrina de la iglesia
- h) Propiciar la participación efectiva de la comunidad educativa en las tareas apostólicas
- i) Promover la integración de los docentes en las acciones pastorales de la Institución Educativa.
- j) Fomentar la participación de los Ex Alumnos en el trabajo de Pastoral de la Institución.
- k) Promover la espiritualidad reparadora en las actividades académicas, cívicas, religiosas y de promoción comunal.



CAPITULO IV
DE LOS ÓRGANOS DE APOYO PSICOLÓGICO

Art. 26º Las funciones principales del **responsable de psicología**:

- a) Prestar asesoría al personal directivo en su función educativa.
- b) Asesorar a docentes-tutores a nivel individual y grupal para optimizar la labor orientadora.
- c) Contribuir con conocimientos psicológicos en la programación curricular para un mejor desarrollo de los procesos de aprendizaje.
- d) Brindar orientación, evaluación, asesoría y seguimiento psicológico y psicopedagógico a los y las estudiantes que lo requieran.
- e) Diseñar, adoptar y aplicar programas que refuercen habilidades donde los y las estudiantes presenten limitaciones.
- f) Diseñar y/o aplicar programas preventivos con la finalidad de evitar conductas de riesgo.
- g) Evaluar a los y las estudiantes que desean ingresar a la Institución.
- h) Orientar y asesorar a los padres de familia en aspectos relacionados con el aprendizaje y el desarrollo socio-emocional.
- i) Diseñar y ejecutar los programas (talleres, conferencias) para padres de familia en coordinación con los demás miembros de la comunidad educativa.
- j) Elaborar y desarrollar investigaciones desde la perspectiva psicológica y psicopedagógica en función de las necesidades y exigencias de la Institución.
- k) Participar y colaborar en actividades requeridas por la Institución y la Congregación.
- l) Evaluar al personal que desea laborar en la Institución.
- m) Establecer coordinaciones con personas e instituciones para actividades propias de la Institución.
- n) Evaluar y/o solicitar recursos materiales según requerimientos del área
- o) Sensibilizar a los integrantes de la comunidad educativa sobre la importancia de la Convivencia Democrática.
- p) Participar en el proceso de incorporación de la Convivencia Democrática en los instrumentos de gestión de la Institución.
- q) Contribuir a la elaboración, implementación, ejecución y evaluación del Plan de Convivencia Democrática de la Institución, participando en:
 1. El diagnóstico de la situación de la Convivencia Democrática y el clima institucional.
 2. El diseño, implementación, ejecución y evaluación del plan de la prevención e intervención ante situaciones que afectan la convivencia escolar y el clima institucional.



I.E.P. "SANTA MARÍA DE LA FRONTERA"

Dirigido por las Religiosas
"Reparadoras del Sagrado Corazón de Jesús"
TUMBES



3. La producción del material educativo pertinente para la comunidad educativa.

- r) Coordinar con los docentes y tutores a fin de orientar su acción en los casos de violencia y acoso entre estudiantes.
- s) Brindar soporte emocional a las Familias Reparadoras en casos de Emergencia y/o aislamiento social.
- t) Presentar el informe de sus acciones profesionales a la instancia superior correspondiente y contribuir a la elaboración del informe de la implementación y ejecución del Plan de Convivencia Democrática de la Institución.

Art. 27º La Institución no está autorizada para efectuar terapias de naturaleza psicológica o psiquiátrica



TÍTULO III

CLIMA FAVORABLE PARA EL LOGRO DE LOS APRENDIZAJES

CAPÍTULO I

PROMOCIÓN DE LA CONVIVENCIA SIN VIOLENCIA EN LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS.

Art. 28º De conformidad a lo establecido en la LA LEY 29719 QUE "PROMUEVE LA CONVIVENCIA SIN VIOLENCIA EN LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS" y su reglamento, la Convivencia Democrática tiene como finalidad propiciar procesos de democratización en las relaciones entre los integrantes de la comunidad educativa, como fundamento de una cultura de paz y equidad entre las personas, contribuyendo de este modo a la prevención del acoso y otras formas de violencia entre los estudiantes.

CAPÍTULO II

EQUIPO RESPONSABLE DE LA PROMOCIÓN E IMPLEMENTACIÓN DE LA TUTORÍA, CONVIVENCIA Y DISCIPLINA ESCOLAR

Art. 29º El equipo encargado de la promoción e implementación de la Tutoría, Convivencia y Disciplina Escolar, estará presidido e integrada por:

- a) La Directora de la Institución Educativa
- b) Un Coordinador de Tutoría
- c) Un Auxiliar de Tutoría por nivel
- d) Un Coordinador de Convivencia
- e) Un Auxiliar de Convivencia por nivel
- f) Un Coordinador de Disciplina Escolar
- g) Un Auxiliar de Disciplina por nivel
- h) Los Tutores
- i) El Psicólogo de la Institución
- j) Un representante de los estudiantes (Alcalde del Municipio Escolar)

Art. 30º Son funciones del Equipo de Tutoría, Convivencia y Disciplina las siguientes:

- a) Planificar, implementar, ejecutar y evaluar el Plan de Tutoría, Convivencia y Disciplina Escolar, el mismo que debe incluir acciones formativas, preventivas y de atención integral a todos los estudiantes de la Institución Educativa.



I.E.P. "SANTA MARÍA DE LA FRONTERA"

Dirigido por las Religiosas
"Reparadoras del Sagrado Corazón de Jesús"
TUMBES



- b) Contextualizar las actividades de Tutoría y Orientación Educativa (TOE), que incluyen los Programas de Prevención de acuerdo al diagnóstico del PEI.
- c) Organizar, programar, orientar, supervisar, monitorear y evaluar las actividades de Tutoría y Orientación Educativa (TOE).
- d) Incentivar la participación de los integrantes de la comunidad educativa en la promoción de la Convivencia Democrática.
- e) Promover la incorporación de la Convivencia Democrática en los instrumentos de gestión de la Institución.
- f) Liderar el proceso de construcción de normas de convivencia consensuadas entre los integrantes de la comunidad educativa.
- g) Desarrollar acciones que favorezcan la calidad de las relaciones entre los integrantes de la comunidad educativa, especialmente la relación docente-estudiante y estudiante-docente.
- h) 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 Institución.
- i) Registrar los casos de violencia y acoso entre estudiantes en el Libro de Registros de Incidencias de la Institución, así como consolidar información existente en los anecdotalios de clase de los docentes, a fin de que se tomen las medidas pertinentes y permitan la elaboración de las estadísticas correspondientes.
- j) Adoptar medidas de protección, contención y corrección, frente a los casos de violencia y acoso entre estudiantes, en coordinación con la Directora.
- k) Informar periódicamente por escrito a la Directora de la Institución acerca de los casos de violencia y acoso entre estudiantes, anotados en el Libro de Registro de Incidencias, y de las medidas adoptadas.
- l) Realizar, en coordinación con la Directora y los padres de familia o apoderados el seguimiento respectivo de las y los estudiantes derivados a instituciones especializadas, según sea el caso, garantizando su atención integral y permanencia en la Institución.
- m) Promover la Escuela de Padres de acuerdo a las posibilidades de la Institución.

- Art. 31º** Son funciones de la Directora de la Institución Educativa Particular las siguientes:
- a) Garantizar la elaboración e implementación del Plan de Tutoría, Convivencia y Disciplina Escolar de la Institución.
 - 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 Tutoría, Convivencia y Disciplina Escolar



- d) Comunicar y rendir cuentas acerca de los procesos y logros de la Convivencia Democrática a la asamblea de padres de familia.

CAPÍTULO III

DE LOS PROCEDIMIENTOS Y MEDIDAS CORRECTIVAS, PARA ATENDER SITUACIONES DE VIOLENCIA Y ACOSO ENTRE ESTUDIANTES

- Art. 32º** Los procedimientos y las medidas correctivas para atender situaciones de violencia y acoso entre estudiantes, están establecidas en el Reglamento Interno, 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.
- Art. 33º** Los procedimientos deberán contribuir a la Convivencia Democrática en la Institución, 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, a la Directora, o al Comité de Tutoría, Convivencia y Disciplina Escolar, de los casos de violencia y acoso entre estudiantes. Esta acción no exime de recurrir a otras autoridades de ser necesario.
 - b) La Directora y el equipo responsable, adoptará inmediatamente las medidas necesarias para detener los casos de violencia y acoso entre estudiantes.
 - c) La Directora en coordinación con el Comité de Tutoría, Convivencia y Disciplina Escolar, convocará, luego de reportado 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 los cuales quedarán registrados en el Libro de incidencias para contribuir a la convivencia democrática en la Institución.
 - 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.



I.E.P. "SANTA MARÍA DE LA FRONTERA"

Dirigido por las Religiosas
"Reparadoras del Sagrado Corazón de Jesús"
TUMBES



- f) La Directora de la Institución y el Comité de Tutoría, Convivencia y Disciplina Escolar en coordinación con los padres de familia o apoderados, derivarán a los estudiantes que requieran una atención especializada al departamento de Psicología y posteriormente según sea el caso a los establecimientos de salud, las Defensorías Municipales del Niño y del Adolescente (DEMUNA) u otras instituciones que brinden las prestaciones necesarias que salvaguarden el bienestar de las y los estudiantes.
- g) El Comité de Tutoría, Convivencia y Disciplina Escolar 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 que fueron registrados en el Libro de incidencias.
- h) El Comité de Tutoría, Convivencia y Disciplina Escolar, en coordinación con la Dirección, acompañará a las familias de las y los estudiantes víctimas y agresores solicitando informes al Departamento de Psicología y otras instituciones que participen de la atención especializada, según sea el caso.

- Art. 34º** Los criterios aplicables a las medidas correctivas a los estudiantes, deberán ser:
- a) Claras y oportunas.
 - b) Reparadoras y formativas.
 - c) Respetuosas de la etapa de desarrollo de las y los estudiantes.
 - d) Pertinentes al desarrollo pedagógico.
 - e) Respetuosas de la integridad física, psíquica y moral de las y los estudiantes.
 - f) Proporcionales a la falta cometida.
 - g) Establecidas formalmente por la comunidad educativa y adaptadas a las condiciones y necesidad de las y los estudiantes.
 - h) Respetuosas de los derechos de los niños, niñas, adolescentes y los derechos humanos.

- Art. 35º** Las medidas correctivas que se apliquen deben permitir que las y los estudiantes puedan reflexionar y aprender de la experiencia vivida, para lo cual es necesario contar con la participación y compromiso de los, padres de familia y apoderados, a fin de contribuir a su formación integral y a la convivencia democrática en la Institución.

- Art. 36º** 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.



CAPÍTULO IV

LIBRO DE REGISTRO DE INCIDENCIAS SOBRE VIOLENCIA Y ACOSO ENTRE ESTUDIANTES

- Art. 37º** La Institución tiene un Libro de Registro de Incidencias sobre violencia y acoso entre estudiantes, a cargo de la Directora, en el que se anotan todos los hechos sobre violencia, acoso entre estudiantes, el trámite seguido en cada caso, el resultado de la investigación y la sanción aplicada, cuando corresponda.

CAPÍTULO V

ASISTENCIA A LOS ESTUDIANTES VÍCTIMAS Y AGRESORES DE VIOLENCIA O DE ACOSO REITERADO

- Art. 38º** Los estudiantes víctimas de violencia o de acoso reiterado o sistemático y el agresor deben recibir la asistencia especializada, la cual debe ser reforzada por los padres de familia o tutores.
- Art. 39º** La Institución Educativa, difunde a través de su página web 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.



**TITULO IV
DE LA GESTIÓN PEDAGÓGICA**

**CAPITULO I
DE LA CALENDARIZACIÓN Y USO EFECTIVO DEL TIEMPO**

- Art. 40º** La planificación del año académico siguiente se realiza en los meses de noviembre y diciembre. La Calendarización del Año Lectivo comprende 40 semanas, distribuidas en 4 bimestres académicos.
El año lectivo se inicia el primer día hábil del mes de marzo y concluye la tercera semana del mes de Diciembre.
Entre el segundo y tercer bimestre, existe una semana de vacaciones del alumnado. Entre el tercer y cuarto bimestre, existe un período vacacional de una semana solo para los alumnos (Semana de la Convención).
- Art. 41º** Se planificará y ejecutará jornadas de reflexión presenciales y virtuales por bimestre con el propósito de analizar los resultados de las evaluaciones docentes (ED) y las evaluaciones estándares (EE), y reflexionar sobre los logros de aprendizaje de los estudiantes, así como diseñar acciones de mejora.
- Art. 42º** Se ejecutarán en el año tres GIA (Grupos de Interaprendizaje) como estrategia de acompañamiento grupal, a fin de facilitar en gran manera la retroalimentación positiva y complementará en el acompañamiento personalizado a los docentes.
- Art. 43º** El periodo vacacional se establece teniendo en cuenta las disposiciones del Ministerio de Educación y de acuerdo con las características de la Institución Educativa. Durante este periodo los docentes realizarán evaluación y programación curricular y podrán participar en acciones de planificación, capacitación y actualización.
- Art. 44º** La hora pedagógica tiene una duración de 45 minutos para la ejecución de la sesión de aprendizaje. Las sesiones de clase preferentemente serán en bloques de dos o más horas continuas. Para el personal de servicio y administrativo la hora comprende 60 minutos.
- Art. 45º** El horario de clases es fijado anualmente y está sujeto a variación.
- Art. 46º** La jornada escolar de lunes a viernes se establece de la siguiente manera:
- En el Nivel Inicial de 6 horas diarias, 30 semanales y 1200 al año.
 - En el nivel Primaria: del 1° a 6° grado, la jornada es de 7 horas diarias, 35 semanales y 1400 horas al año.
 - En el nivel Secundaria la jornada es de 8 horas diarias, 40 semanales y 1600 horas al año



CAPITULO II DEL PROYECTO CURRICULAR DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA

- Art. 47°** El Proyecto Curricular de la Institución Educativa comprende el conjunto de proyectos académicos y formativos, de áreas y talleres curriculares de los niveles de educación inicial, primaria y secundaria.
- Art. 48°** Es parte de la Propuesta Formativa de la Institución, ofrecer talleres curriculares de Computación en los niveles de Inicial y Primaria en un total de 2 horas por cada taller.
- Art. 49°** Es parte de la Propuesta formativa de la Institución, ofrecer talleres extracurriculares de música (orquestina), en un total de 2 horas por taller.
- Art. 50°** La asistencia de los y las estudiantes en días y horas distintos se comunica con anticipación, de acuerdo a una planificación específica, para el cumplimiento de lo que ha sido citado.
- Art. 51°** Toda actividad educativa: viaje de estudio, excursión, paseos, jornada social o religiosa, será organizada y canalizada por el responsable del área respectiva, el mismo que elevará a la dirección el proyecto correspondiente adjuntando su solicitud para su aprobación y posterior autorización mediante resolución directoral.
- Art. 52°** Las adaptaciones curriculares que se requieran para atender el proceso de enseñanza – aprendizaje de los estudiantes con Necesidades Educativas Especiales (NEE), de la Institución, serán formuladas por Coordinación General de Estudios, en coordinación de los SAANEE. Dichas adaptaciones que serán aprobadas por la Dirección de la Institución, deberán registrarse en la programación curricular del aula



CAPITULO III DE LA PROGRAMACIÓN Y DESARROLLO CURRICULAR

- Art. 53º** La base teórica de la Propuesta Curricular de la Institución es el Currículo Nacional de la Educación Básica (CNEB), el Proyecto Educativo Nacional (PEN) y el Proyecto Educativo Regional de Tumbes.
- Art. 54º** El personal docente en equipos y por áreas, realiza la diversificación, adecuación y programación curricular, en concordancia con las orientaciones establecidas por el Ministerio de Educación y los objetivos del PEI.
- Art. 55º** La Programación Curricular comprende la programación anual y las programaciones de corto alcance, su elaboración es responsabilidad de los profesores.
- Art. 56º** La organización del Currículo es por ciclos y grados según lo establecido por el Ministerio de Educación.

CAPITULO IV USO ADECUADO DE MATERIALES Y RECURSOS EDUCATIVOS

- Art. 57º** El uso y conservación de material educativo es responsabilidad del docente y al término del año lectivo, entrega al Director, bajo inventario, el material recibido e incrementado por el Comité de Aula, si lo hubiera realizado.
- Art. 58º** Cuando se decide utilizar en el año escolar siguiente, textos de editoriales distintas a las elegidas el presente año, se debe iniciar el procedimiento de evaluación respectivo, utilizando los criterios e indicadores de calidad aprobados por el Ministerio de Educación para tal fin; los mismos que se encuentran publicados en el Observatorio Nacional de Textos Escolares – OBNATE (<http://www.obnate.minedu.gob.pe>).
- Art. 59º** La Directora y los docentes de la IE son responsables de velar por la calidad pedagógica de los textos escolares - que incluirán en la terna - que será presentada a los representantes de los padres de familia para la selección final, conforme a lo establecido en la Ley N° 29694, modificada por Ley N° 29839, y su Reglamento.
- Art. 60º** El proceso de selección de textos escolares consta de tres etapas:
- Primera etapa: Conformación de los comités y solicitud de propuesta de textos escolares
 - Segunda etapa: evaluación pedagógica de propuestas



- Tercera etapa: Selección de textos escolares

Art. 61º Los textos escolares constituyen un material de apoyo y consulta para las y los estudiantes. Teniendo en cuenta que en nuestra institución educativa los módulos del área curricular de Matemática del nivel secundario y de 5º y 6º de primaria, son elaborados por los propios docentes.

CAPITULO V DE LA EVALUACIÓN DE LOS APRENDIZAJES

Art. 62º La evaluación de los aprendizajes está normada por la R.V.M N° 094-2020-MINEDU, que regula la Evaluación de las Competencias de los Estudiantes de la Educación Básicas.

Art. 63º La evaluación de los aprendizajes de nuestros estudiantes se basa en las disposiciones para la evaluación de competencias consignadas en la R.V.M N° 094-2020-MINEDU, las mismas que fundamentan en las "Orientaciones para la evaluación formativa de las competencias en el aula" (CNEB, capítulo VII) y, por lo tanto, se adscriben a lo allí señalado:

- a) La evaluación se realiza teniendo como centro al estudiante y, por lo tanto, contribuye a su bienestar reforzando su autoestima, ayudándolo a consolidar una imagen positiva de sí mismo y de confianza en sus posibilidades; en última instancia, motivarlo a seguir aprendiendo.
- b) Es finalidad de la evaluación contribuir al desarrollo de las competencias de los estudiantes y, como fin último, a los aprendizajes del Perfil de egreso de la Educación Básica.
- c) Todas las competencias planteadas para el año o grado deben ser abordadas y evaluadas a lo largo del periodo lectivo.
- d) La evaluación es un proceso permanente y sistemático a través del cual se recopila y analiza información para conocer y valorar los procesos de aprendizaje y los niveles de avance en el desarrollo de las competencias; sobre esta base, se toman decisiones de manera oportuna y pertinente para la mejora continua de los procesos de aprendizaje y de enseñanza.
- e) El enfoque utilizado para la evaluación de competencias es siempre formativo, tanto si el fin es la evaluación para el aprendizaje como si es la evaluación del aprendizaje. Ambos fines, son relevantes y forman parte integral de la planificación de las diversas experiencias de aprendizaje orientadas al desarrollo de las competencias. Por lo tanto, deben estar integrados a dichas experiencias y alineados a los propósitos de aprendizaje.
- f) Mediante la evaluación para el aprendizaje, con finalidad formativa, se retroalimenta al estudiante para que reflexione sobre su proceso de aprendizaje, reconozca sus fortalezas, dificultades y necesidades y, en



consecuencia, gestione su aprendizaje de manera autónoma. Dado su propósito formativo, se evalúa constantemente todo lo que permita una retroalimentación del desarrollo de la competencia: los recursos, una combinación de estos, una capacidad y una competencia. Además, el docente obtiene información útil para mejorar sus procesos de enseñanza.

- g) Mediante la evaluación del aprendizaje, con finalidad certificadora, se determina el nivel de logro que un estudiante ha alcanzado en las competencias hasta un momento específico y de acuerdo con lo establecido por el docente según las necesidades de aprendizaje del estudiante. "Es importante considerar que la adquisición por separado de las capacidades de una competencia no supone el desarrollo de la competencia. Ser competente es más que demostrar el logro de cada capacidad por separado: es usar las capacidades combinadamente y ante situaciones nuevas." (CNEB).

Art. 64° En la construcción de los instrumentos de evaluación los docentes toman en cuenta los indicadores de evaluación consignados en sus programaciones curriculares, los cuales son concordantes con los logros de aprendizaje previstos y están contenidos en la matriz de evaluación.

Art. 65° De le escala de calificación en el Nivel Inicial

La calificación es literal y descriptiva la misma que en nuestro Colegio tiene una equivalencia vigesimal por motivos de reporte de resultados en la Plataforma virtual.

A (Logro previsto)	Cuando el estudiante evidencia el logro de los aprendizajes previstos en el tiempo.	13- 20
B (En proceso)	Cuando el estudiante está en camino de lograr los aprendizajes previstos, por lo que requiere acompañamiento durante un tiempo razonable para lograrlo.	11- 12
C (En inicio)	Cuando el estudiante está empezando a desarrollar los aprendizajes previstos o evidencia dificultades para el desarrollo de éstos, necesitando mayor tiempo de acompañamiento e intervención del docente de acuerdo con su ritmo y estilo de aprendizaje.	0-10

Art. 66° La calificación bimestral del área o taller curricular en el Nivel Inicial

El calificativo del periodo en cada área se obtiene analizando la tendencia progresiva del estudiante hacia el logro de los aprendizajes previstos



Art. 67° De la promoción al grado superior en el Nivel Inicial.

Todos los estudiantes son promovidos sin excepción.

Art. 68° De le escala de calificación en el Nivel Primaria

La calificación es literal y descriptiva la misma que en nuestra IE tiene una equivalencia vigesimal por motivos de reporte de resultados en la Plataforma virtual.

AD (Logro destacado)	Cuando el estudiante evidencia el logro de los aprendizajes previstos, demostrando incluso un manejo solvente y satisfactorio en todas las tareas propuestas.	17 - 20
A (Logro previsto)	Cuando el estudiante evidencia el logro de los aprendizajes previstos en el tiempo.	14- 16
B (En proceso)	Cuando el estudiante está en camino de lograr los aprendizajes previstos, por lo que requiere acompañamiento durante un tiempo razonable para lograrlo.	11- 13
C (En inicio)	Cuando el estudiante está empezando a desarrollar los aprendizajes previstos o evidencia dificultades para el desarrollo de éstos, necesitando mayor tiempo de acompañamiento e intervención del docente de acuerdo con su ritmo y estilo de aprendizaje.	0-10

Art. 69° De la promoción al grado superior en el Nivel Primaria.

- Según los dispositivos legales los estudiantes de primer grado son promovidos al grado superior en forma automática; no rendirán examen de recuperación.
- Cuando al termino del año escolar los estudiantes obtienen "A" en todas las áreas curriculares incluida los talleres creados como parte de las horas de libre disponibilidad
- Los/las estudiantes de 2°,3° y 4° grados que obtiene como mínimo "A" en las áreas curriculares de Comunicación, Matemática y como mínimo "B" en las otras áreas y talleres curriculares.
- Los estudiantes de 5° y 6° grados que obtienen como mínimo "A" en las áreas curriculares de Comunicación, Matemática, Personal Social y Ciencia y Ambiente y como mínimo "B" en las otras áreas y talleres curriculares.



Art. 70° De la repitencia en el Nivel Primaria

- a) Repiten de grado automáticamente los estudiantes del 2° al 6° grado de primaria que al término del año escolar obtienen "C" en dos áreas curriculares: Matemática y Comunicación.
- b) Repiten de grado los estudiantes que en la Evaluación de Recuperación Académica no alcanzan calificativos requeridos tal como lo disponen los incisos B y C.

Art. 71° De la escala de calificación en el Nivel de Educación Secundaria, la calificación es cuantitativa y vigesimal de 2º a 5º; y literal de primer grado, así mismo las competencias transversales de 1º a 5º que es de forma literal siendo sus calificativos A; B y C, considerándose los siguientes rangos para las diferentes áreas curriculares:

AD	LOGRO DESTACADO Cuando el estudiante evidencia un nivel superior a lo esperado respecto de 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 toda 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 de mayor tiempo de acompañamiento e intervención del docente.

Art. 72° De la promoción al grado superior

- a) Las estudiantes son promovidas al grado inmediato superior cuando al finalizar el año escolar, aprueba toda las áreas curriculares (o desaprueban máximo en un área) y el área curricular pendiente de subsanación (si existiera).



- b) También son promovidas las estudiantes que al rendir la evaluación de recuperación, aprobaron todas las áreas curriculares o desaprobaban como máximo un área curricular.

Art. 73° Repitencia en el Nivel Secundaria

- a) Cuando al término del año escolar desapruaban cuatro o más áreas curriculares.
b) Si tiene tres cursos desaprobados en el año lectivo y además tiene un área curricular pendiente de subsanación.
c) Si al rendir la evaluación de recuperación desapruaban dos o más áreas curriculares.

Art. 74° Del programa de Recuperación Pedagógica

Pueden participar en el Programa de Recuperación Pedagógica o en la Evaluación de Recuperación los estudiantes del nivel primario y secundario que desaprobaban una, dos o tres áreas o talleres curriculares, incluida el área curricular pendiente de subsanación.

Sólo está permitido rendir evaluación de recuperación pedagógica en otra institución educativa a los estudiantes que por razones de viaje u otros motivos, contemplados en la ley, no pueden presentarse a rendirlas en este Colegio, siempre que sus padres hayan solicitado y recibido previamente la autorización de la Dirección de la Institución. Las fechas serán señaladas en la Circular de fin de año.

Art. 75° Exámenes de Aplazados

Es una segunda oportunidad ofrecida a los las estudiantes que no aprueben la/las áreas en el en el Programa de Recuperación Pedagógica. Las fechas se brindan en la circular de fin de año.

Los/las estudiantes que resulten desaprobados en el examen de aplazados deberán pedir una nueva fecha, que no será antes de 30 días.

Art. 76° De la evaluación de fin de unidad

- a. Se realiza el día y hora que se indica en el rol programado por coordinación académica.
b. Durante la evaluación escrita el/la estudiante debe evitar:
- Ubicarse en el lugar diferente al que le corresponde o en el que le asigne el docente que administra la prueba.
 - Portar celular, calculadoras y otros dispositivos electrónicos distractores sin autorización del docente.
 - Realizar acciones reñidas con la honestidad en el desarrollo de sus pruebas (uso de instrumentos de copia, voltear para ver prueba ajena, etc.)
 - Escribir con lápiz, sin autorización del profesor que elaboró la prueba.



I.E.P. "SANTA MARÍA DE LA FRONTERA"

Dirigido por las Religiosas
"Reparadoras del Sagrado Corazón de Jesús"
TUMBES



- Tener hojas auxiliares y formularios sin autorización del profesor que elaboró la prueba.
 - Comunicarse con compañeros para preguntar o prestar útiles.
 - Hacer preguntas en voz alta al profesor que cuida.
 - Tener libros, cuadernos, apuntes, cartucheras sobre el tablero de la carpeta o en lugares próximos a ella, sin autorización del profesor que elaboró la prueba.
 - Olvidar escribir sus datos personales y el tiempo se dispone para el desarrollo de la prueba escrita.
- c. Los y las estudiantes desarrollarán la prueba con letra clara y legible, ortografía, orden y limpieza. Estos aspectos se podrán tener en cuenta en la calificación de actitud ante el área.
 - d. El profesor avisará a las alumnas y los alumnos cuando falten diez minutos para terminar.
 - e. Las pruebas anuladas obtendrán la nota mínima (05), además de la nota correspondiente en conducta, en caso de fraude comprobado.
 - f. Al terminar la prueba escrita los y las estudiantes la entregaran al profesor responsable y permanecen en su sitio hasta la que se cumpla el total del tiempo asignado a la evaluación.
 - g. El y la estudiante recibirá su prueba corregida en un plazo de 72 horas y la revisará en clase con el profesor. En ese momento se realizaran las observaciones o reclamos que crea conveniente. No se acepta ningún reclamo después.
 - h. El y la estudiante deberá traer firmada la prueba por sus padres o apoderado en la clase siguiente. Luego el profesor archivará la prueba, la misma que será entregada al finalizar el bimestre académico.
 - i. El calificativo bimestral y final del área curricular se obtiene mediante promedio simple; la fracción 0,5 favorece al estudiante en toda instancia, ya sea en la calificación de sus instrumentos de evaluación o en la obtención del promedio bimestral y anual.
 - j. Siendo Razonamiento Matemático y Razonamiento Verbal parte de las Áreas de Matemática y Comunicación, respectivamente, el promedio o logro bimestral de estas últimas áreas incluyen los calificativos obtenidos en las respectivas sub áreas.

Art. 77º De la evaluación de proceso

- a) Se realiza el día y hora fijado por el docente. Sin embargo se pueden tomar eventualmente evaluaciones sin previo aviso a los y las estudiantes.
- b) El y la estudiante que no asista a una evaluación debe justificar su inasistencia para que adquiere el derecho de ser evaluado.
- c) El y la estudiantes que llegue retrasado al aula podrá ser evaluado con la autorización del profesor, pero no podrá disponer de mayor tiempo que el límite fijado para toda la clase.
- d) Las normas de evaluación de fin de unidad, son aplicadas a esta evaluación.



Art. 78º De la rectificación de notas:

- a) Un estudiante puede solicitar a su profesor la rectificación de una evaluación en el momento de recibir el resultado. El profesor estudiará la petición y decidirá.
- b) Para rectificación de notas bimestrales o finales, los padres o apoderados podrán pedir rectificación durante los siete días hábiles siguientes a la fecha oficial de entrega.
- c) La Coordinación Académica, rectificará una nota con autorización de Dirección, y con la participación del docente del área curricular, sustentando con documentación el error cometido.
- d) En caso de reclamo por inconformidad de notas, los estudiantes se dirigen a sus profesores, en primera instancia, quienes deberán absolver la petición del estudiante con la mejor disposición y equidad. En segunda instancia es a la Coordinación Académica, con su Tutor, con documentos que sustenten el reclamo.
- e) Si se tuviera que modificar la nota en documentos ya impresos, el profesor mediante una solicitud virtual o carta dirigida a la Directora pedirá la modificación de la nota del estudiante, acompañando documentos que evidencian la necesidad de la modificación, los cuales deben tener el VºBº de la Coordinación Académica.
- f) Si el error se consigna en los resultados finales después de publicarse las notas en actas consolidadas antes o después de ser enviadas a la UGEL de Tumbes, solicitar a la Dirección, con los requisitos antes señalados, para que se autorice desde esta instancia la rectificación correspondiente.

Art. 79º Los y las estudiantes tienen derecho a recibir de cada profesor, asesoramiento académico eficaz y oportuno en forma permanente durante la clase. Los estudiantes que requieran reforzamiento porque no alcanzaron los aprendizajes esperados, recibirán asesoramiento el cual será fijado y coordinado con el profesor de área en la fecha que él señale.

Art. 80º El profesor tiene la obligación de informar y orientar al estudiante y a los padres de familia de manera permanente sobre los resultados de las evaluaciones de los/las estudiantes, focalizando su acción fundamentalmente en sus aptitudes, actitudes, intereses, capacidades y competencias.

Art. 81º La evaluación permite que el profesor obtenga evidencias válidas de las fortalezas y debilidades de sus estudiantes, las cuales deben ser **comunicadas a ellos y a sus padres.**

Art. 82º Las y los estudiantes pueden solicitar en forma respetuosa al profesor acciones de recuperación cuando el caso lo amerite; el profesor brindará oportunidad de mejoramiento académico en los indicadores no logrados, usando otras estrategias para tal fin.



- Art. 83°** En los casos de evaluaciones o presentación de tareas escolares, en periodos en que el estudiante está ausente porque cumple sanción disciplinaria, al reintegrarse, puede solicitar al profesor, por escrito, para ser evaluado explicando las razones de su ausencia. El docente debe atender lo solicitado, por haber sido justificado.
- Art. 84°** Si en los resultados al aplicar un instrumento de evaluación, el 40% o más de estudiantes son desaprobados, el profesor responsable del área o sub área curricular debe elaborar un Plan de Recuperación para reforzar los procesos de aprendizaje en los horarios que se establezcan para reforzamiento académico, utilizando otras estrategias didácticas que permitan obtener mejores logros, lo cual verificará con una nueva evaluación. En caso que el número de desaprobados fuera inferior a 40% el docente puede atender a dichos estudiantes mediante reforzamiento individual en clase, para lo cual debe dar a conocer por escrito a la directora para su conocimiento.
- Art. 85° Tipos de evaluaciones:**
Durante el año académico, en cada área curricular se administran evaluaciones de inicio o diagnósticas, de proceso y evaluaciones de salida. Además de la evaluación diferenciada para casos de inclusión educativa.
- Son evaluaciones de inicio las que permiten al docente determinar los prerrequisitos y saberes previos, necesarios para el desarrollo del aprendizaje. Se administran al inicio del año académico o de cada bimestre.
 - Son evaluaciones de proceso las que se administran durante el desarrollo curricular de cada unidad didáctica, en las cuales se utilizan diferentes procedimientos e instrumentos de evaluación.
 - Son evaluaciones de salida aquellas que se administran al final de una sesión de clase, de un módulo de aprendizaje o de una unidad didáctica.
- Art. 86°** Son causas para separar a un estudiante o no ratificar su matrícula:
- Si al término del Año Académico o al finalizar el Proceso de Recuperación el estudiante desaprueba el Grado y/o es desaprobado en Comportamiento.
 - Si al término del Proceso de Recuperación (enero), el estudiante no supera los calificativos de **ADVERTENCIA ACADÉMICA**. La Institución Educativa puede brindar al estudiante la oportunidad de continuar estudiando en SANTA MARÍA DE LA FRONTERA, previa firma de una Declaración de Compromiso por parte del Padre de familia para acompañar a su hijo(a) a mejorar su rendimiento académico.
 - Si tiene **OBSERVACIÓN CONDUCTUAL** (por Comportamiento deficiente) por segunda vez en un año académico.
- Art. 87°** El estudiante debe de asistir como mínimo el 70% de sesiones de clases y pierde el derecho de ser evaluado, si alcanza el límite de inasistencias sin



justificar (30%). En este caso se declara Retirado con Resolución Directoral expedida por la Directora.

- Art. 88°** Los profesores entregarán oportunamente sus Registros Auxiliares – Evaluación permanente con los calificativos del bimestre al Coordinador Académico, quien luego de verificar y colocar su firma, para su Visto Bueno. Así también remitirán vía internet a la persona encargada de administrar el SIAGIE. Es importante y de responsabilidad de los docentes la correcta digitación de los calificativos en el Sistema de notas que utiliza la Institución.
- Art. 89°** Los documentos y Registros físicos de evaluación quedarán archivados en Coordinación y SIAGIE de Nivel Educativo: Inicial, Primaria y Secundaria.

CAPITULO VI

DEL ADELANTO, POSTERGACIÓN Y/O EXONERACIÓN DE EVALUACIONES

- Art. 90°** La Madre Directora de la Institución puede autorizar el adelanto o postergación de evaluaciones del estudiante, previa solicitud del padre de familia o apoderado, con documentos probatorios, por los siguientes motivos: enfermedad prolongada, accidente, cambio de residencia al extranjero o viaje en delegación oficial.
- Art. 91°** El padre de familia podrá justificar por escrito una inasistencia a una prueba 48 horas antes o después. El Responsable de Disciplina debe registrar este hecho en su anecdotario y comunicar a coordinación de estudios para que el/ la estudiante sea evaluada. De no presentarse la justificación en el plazo señalado, el/la estudiante no podrá ser evaluado.
- Art. 92°** La justificación de una tardanza a una prueba la hará el Padre de familia o apoderado con el Responsable de Disciplina quien informará al docente para el/ la estudiante sea evaluada.
- Art. 93°** Los estudiantes sólo podrán postergar sus evaluaciones, por razones de enfermedad o viaje en delegación oficial, debidamente probados, y que les impida asistir a la Institución. Ellos podrán ser evaluados en fecha posterior. Si el impedimento de asistir a cumplir sus evaluaciones ocurre en los últimos días del cuarto bimestre, se puede deducir sus promedios con los calificativos de sus evaluaciones de proceso, con autorización de la directora.
- Art. 94°** Aun cuando la Institución es confesionalmente católica, respetuosa de la normatividad vigente, procede a exonerar en el estudiante el Área de Educación Religiosa sólo en caso que el padre de familia o apoderado lo solicite por escrito antes de la matrícula o ratificación de ella, por tener una confesión religiosa diferente a la católica o no tener ninguna. Esta exoneración es autorizada mediante Resolución Directoral expedida por la Directora de la



INSTITUCIÓN, y elevada a la UGEL de Tumbes. Dicha exoneración tiene vigencia para el año que se solicita.

- Art. 95°** En el área de Educación Física, sólo se procederá a la exoneración del estudiante en la parte práctica del área, a solicitud del padre de familia o apoderado, con certificación médica, para lo cual la Directora expide la Resolución correspondiente. Es obligatoria la presencia del alumno durante la sesión de aprendizaje, con excepción de la educación no presencial virtual; es decir que debe llevar la parte teórica sobre la cual registró su evaluación.
- Art. 96°** Los estudiantes que llegan a la Institución habiendo realizado estudios en el extranjero, pueden solicitar, a través de sus padres o apoderados, convalidación de estudios, antes de la matrícula, la cual la autoriza la Dirección de la Institución mediante una Resolución Directoral.
- Art. 97°** El proceso de convalidación consiste en el reconocimiento, por equivalencia de los estudios aprobados acreditados mediante los correspondientes certificados.
- Art. 98°** En el caso que el estudiante proceda de un país con el cual exista un convenio, se aplicarán las tablas de equivalencia y condiciones vigentes.
- Art. 99°** En el caso que el estudiante proceda de un país con el cual nuestro país no mantiene convenio, la convalidación se realiza grado a grado, comparando las áreas curriculares de los certificados que presenta el interesado, debidamente legalizados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del país de origen y traducidos al español, con el Plan de estudios de la Institución del año que corresponde. En el caso de áreas no equivalentes, proceden las evaluaciones de subsanación. La convalidación se tramita, preferentemente, un mes antes de iniciar el año escolar.
- Art. 100°** Todas las áreas curriculares de recuperación, subsanación o convalidación pagan la tasa correspondiente por derecho de evaluación en la Secretaría de la Institución.

CAPITULO VII DE LA EVALUACIÓN DEL COMPORTAMIENTO

- Art. 101°** La evaluación del comportamiento de los estudiantes se refiere a las actitudes que muestran los estudiantes en el cumplimiento de las normas de convivencia institucional establecidas en el Reglamento Interno. Se procede según la Directiva sobre Evaluación de los Aprendizajes de los Estudiantes en la Educación Básica Regular (N° 004-VMPG-2005-ED), el Reglamento Interno y el presente Reglamento de Evaluación de los Aprendizajes.



Art. 102° Para la evaluación del comportamiento de los estudiantes en los niveles de Primaria y Secundaria se recoge información de todos los profesores de las diferentes áreas curriculares, del tutor y del Responsable de Disciplina.

Art. 103° La calificación bimestral y anual del comportamiento de los estudiantes es deducida por nuestro sistema de notas alimentado por la siguiente información:

- a. Los profesores de aula/área y/o no presencial virtual de las diferentes áreas curriculares ingresan sus notas de comportamiento, que han obtenido a través de un adecuado instrumento de evaluación. De esto resulta, el promedio de los profesores.
- b. El tutor ingresa las notas de comportamiento que asigna a los alumnos de su sección, como tutor de la misma.

Art. 104° La calificación del comportamiento es vigesimal y va acompañada de una descripción breve de los aspectos más relevantes del comportamiento del estudiante. La desaprobación bimestral conlleva a una **OBSERVACIÓN CONDUCTUAL** que se registra en la Libreta de Información con la abreviatura **OBS.**

Para efectos de informar los resultados de esta evaluación en la Libreta de información y en el Acta Consolidada final, se utiliza una escala literal con los siguientes rangos de conversión:

- 18 a 20 = AD (Muy bueno)
- 14 a 17 = A (Bueno)
- 11 a 13 = B (Regular)
- 00 a 10 = C (Deficiente)

Art. 105° La Agenda del Estudiante y el anecdotario, son instrumentos que se utiliza en/para la evaluación del comportamiento. En la libreta de informaciones se registrará la calificación final del comportamiento del estudiante

Art. 106° En la libreta de informaciones se registrará la participación de los Padres de Familia según los siguientes indicadores:

- ✓ Firma la agenda diariamente.
- ✓ Se preocupa por la higiene personal de su hijo y/o hija.
- ✓ Asiste con puntualidad a las actividades, reuniones o citaciones.
- ✓ Cumple con sus obligaciones acordadas.
- ✓ Se preocupa por el cumplimiento de sus deberes escolares.



CAPITULO IX
DE LOS SERVICIOS DEL APOYO A LOS ESTUDIANTES

Art. 107º Departamento de Psicología

Esta área se dedica a la atención personalizada para cada estudiante con la finalidad de prevenir, diagnosticar, tratar situaciones de salud mental del educando, para lo cual debe llevar una agenda donde registre día y hora de atención a los diferentes alumnos(as), así como a los padres de familia.

Art. 108º Atención a Padres y Madres de Familia

Este servicio se brinda con la finalidad que los docentes y los padres y madres de familia estén en constante comunicación para que asuman compromisos que permitan mejorar los aprendizajes de los y las estudiantes.

Art. 109º Servicio de Tópico

Brinda primeros auxilios a los y las estudiantes que lo requieran durante el horario escolar.

Cuando los y/o las estudiantes no cuenten con seguro escolar particular y sufrieran algún accidente de gravedad el menor será evacuado al Centro de Emergencias del Hospital Regional de Tumbes para que sea evaluado. Previa comunicación a los padres de familia.

Art. 110º Departamento de Informática

Este servicio se brinda a través de laboratorios de cómputo, de equipos multimedia y otro material interactivo (nubes, correo), para potenciar las estrategias de enseñanza aprendizaje.

Art. 111º Departamento de Pastoral

Brinda servicio de asesoramiento espiritual y personal a los estudiantes, padres de familia y docentes de nuestra Institución. Asimismo, ejecuta actividades de proyección social que acrecientan nuestro carisma reparador.



**TÍTULO V
DE LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y ORGANIZATIVA**

**CAPITULO I
DE LAS NORMAS DE CONVIVENCIA**

Art. 112º En relación a la Institución Educativa:

- a) Respetar las normas de organización, convivencia y disciplina del centro.
- b) Respetar la integridad física, moral y los bienes de las personas que conforman la Comunidad Educativa.
- c) Tolerar la diversidad y evitar la discriminación.
- d) Actuar con responsabilidad en el desarrollo del trabajo asignado.
- e) Respetar el trabajo y función de todos los miembros de la Comunidad Educativa.
- f) Cooperar en las actividades educativas y de convivencia.
- g) Promover la buena fe y la lealtad en el desarrollo de la vida escolar y la actitud positiva ante los avisos y correcciones.

Art. 113º En relación a la Institución Educativa los y las estudiantes tienen derecho a:

- a) Recibir de sus profesores de aula/área y/o no presencial virtual una formación integral, buen trato y adecuada orientación; practicar la tolerancia, la solidaridad, el diálogo y la convivencia armónica según la Directiva del año escolar vigente.
- b) Evitar actos de agresión de cualquier tipo, discriminación, humillación o burla.
- c) Ser escuchado y atendido cuando expresa un problema de tipo académico, disciplinario o personal.
- d) Trabajar en un ambiente adecuado a su edad y el grado que permita un sano esparcimiento.
- e) Ser informado sobre organización de estudios, contenidos, bibliografía, normas de evaluación, fecha de exámenes y resultados de sus evaluaciones.
- f) Ser evaluado en forma integral, justa, permanente y dosificada o cuando se ausente por representar a la institución. Sus tardanzas o ausencias serán justificadas.

Art. 114º En relación a la Institución Educativa los y las estudiantes deben:

- a) Cumplir el Reglamento Interno de la Institución.



I.E.P. "SANTA MARÍA DE LA FRONTERA"

Dirigido por las Religiosas
"Reparadoras del Sagrado Corazón de Jesús"
TUMBES



- b) Respetar a todos los miembros de la Institución, principios, deberes, derechos, material de estudio.
- c) Tratar con respeto y corrección fraterna, utilizando un lenguaje apropiado y con la calidad que le corresponde a un/una estudiante reparador/a.
- d) Valorar y considerar a los demás evitando expresiones de desprecio, burla o marginación, pudiéndose considerar como Bullying.
- e) Respetar la propiedad privada (útiles escolares, bienes personales).
- f) Mostrar orden y respeto en el uso del servicio del kiosco en los timbres de recreo y receso.
- g) Asistir con puntualidad a sus clases, exámenes y actividades que programe la Institución y cumplir con las tareas y responsabilidades asignadas.
- h) Participar con orden y respeto en las actividades:
 - a. En las formaciones, desplazamientos y ceremonias cívicas.
 - b. En clase y demás ambientes de la Institución (capilla, laboratorio, sala de cómputo, biblioteca, auditorio, etc.).
- i) Permanecer en el aula respetando el horario de clase, excepto cuando la dirección, coordinación y/o profesor señale lo contrario.
- j) Los y las estudiantes que integran alguna disciplina deportiva deben asumir con responsabilidad el compromiso de sus deberes académicos y estar aprobados.
- k) Mantener y conservar en buen estado los diferentes ambientes y mobiliarios de la Institución, quien cause deterioro responderá por cuenta propia y asumirá la reparación del bien.
- l) Comportarse con altura, dignidad y buenos modales en la clase, visitas, excursiones, eventos deportivos, fiestas sociales y actuaciones públicas, evitando actos que atenten contra la moral y las buenas costumbres, cultivando un correcto lenguaje y evitando actos que denigren su calidad de estudiante reparador/reparadora.
- m) Asistir a los desfiles, ceremonias y otras actividades que sean citados.
- n) Poner en práctica las normas de cortesía en los saludos, agradecimientos y despedidas.
- o) Comunicar y hacer llegar a los padres toda aquella información que la Institución entrega para casa.

Art. 115° De las prohibiciones

- a) Faltar el respeto al Personal Directivo, Docente, Administrativo y de Apoyo de la Institución.
- b) Traer consigo juguetes, celulares, tablet, u otro tipo de medio electrónico que no ayude al aprovechamiento y buen desenvolvimiento de la clase. Salvo que el colegio lo solicite para actividades netamente académicas. **De**

"Todo por Jesús y en espíritu de Reparación"



I.E.P. "SANTA MARÍA DE LA FRONTERA"

Dirigido por las Religiosas
"Reparadoras del Sagrado Corazón de Jesús"
TUMBES



contravenir esta norma, la Institución no se responsabiliza por la pérdida o daños del equipo.

- c) Salir de las instalaciones sin autorización previa de la Dirección de la Institución.
- d) Permanecer en los servicios higiénicos después de tocado el timbre.
- e) Traer material físico y virtual de carácter pornográfico, libros y/o revistas que no sean de carácter formativo o acceder a ello a través del internet en las instalaciones de la Institución.
- f) Traer cámaras fotográficas o filmadoras, tomarse fotos, grabar videos y colgarlas en el internet si no tienen un fin educativo. De hacer esto está incurriendo en una "falta muy grave". La dirección se reserva el derecho a iniciar las acciones legales que juzgue necesario para cuidar el buen nombre de la Institución, sus miembros y los que estos representan.
- g) Pisar el pasto, trepar a los árboles o arrancar flores, hojas, ramas y frutos de la Institución Educativa.
- h) Consumir bebidas alcohólicas y otras sustancias perjudiciales para la salud.
- i) Permanecer en los pasillos u otras instalaciones de la Institución durante las horas de clase, salvo por autorización expresa de algún miembro del profesorado.
- j) Permanecer en las aulas en la hora de recreo o receso, salvo permiso expreso por parte de algún miembro del profesorado.
- k) Los juegos violentos, los sobrenombres y las bromas pesadas.
- l) Los padres de los estudiantes no podrán entrar a las clases ni al recinto durante el horario lectivo, o actividades extraescolares, salvo por autorización expresa de la dirección, tampoco se podrá estar en aquellos lugares que pueda distorsionar el ritmo normal de la actividad escolar.

Art. 116º En relación a la asistencia, inasistencias y tardanzas. Los y las estudiantes deben:

De las asistencias

- a) Asistir correctamente uniformados todos los días de labores escolares y en las actividades programadas que la Institución determine.

De las inasistencias

- a) Toda inasistencia injustificada será informada a los padres de familia para que presente la justificación debida al tutor en el nivel inicial y primario y al Responsable de Disciplina en el nivel secundaria, el cual llamará por teléfono e informará al docente oportunamente.
- b) Los padres de familia o apoderados justificarán las inasistencias a la Institución por enfermedad, duelo o accidente debidamente comprobados,



I.E.P. "SANTA MARÍA DE LA FRONTERA"

Dirigido por las Religiosas
"Reparadoras del Sagrado Corazón de Jesús"
TUMBES



de manera personal o por medio de la agenda al Tutor o al Responsable de Disciplina de manera oportuna.

- c) Las reiteradas inasistencias serán analizadas semanalmente por tutores o encargados de disciplina para aceptar o rechazar la justificación y citar a los padres de familia o apoderados.
- d) Por tardanzas e inasistencias injustificadas progresivas se llamará al padre de familia para firmar un compromiso.
- e) La Dirección de la Institución es la única instancia autorizada para brindar permiso a los y las estudiantes cuando se requiera.

De las tardanzas

- a) El horario de ingreso es el siguiente:

Inicial

Tardanza : A partir de las 8:30 am

Primaria y Secundaria

Tardanza : A partir de las 7:50 am

- b) Los y las estudiantes que lleguen después del toque timbre, serán registrados por el Responsable de Disciplina y se considerará tardanza.
- c) Las tardanzas que se generen reiteradamente durante los cambios de clase y finalización de recreos también serán registradas.

Art. 117º De la Agenda

- a) La agenda es un documento oficial de la Institución, una ayuda para el trabajo escolar de la y el estudiante, además de ser un instrumento de comunicación con los padres de familia.
- b) El y la estudiante debe traer todos los días la agenda a la Institución la cual debe ser firmada diariamente por los padres o apoderados. Evitar firmarse por adelantado.
- c) La agenda debe:
 - Tener los datos generales completos.
 - Estar forrada con material transparente
 - Estar firmada sólo por los padres de familia o apoderados, cuyas firmas se encuentran registradas.
 - Reponerse inmediatamente en caso de extravío.



CAPITULO II DEL CUIDADO DEL CUERPO

Art. 118º En relación al cuidado del cuerpo los estudiantes deben:

- a) Acudir a la Institución, debidamente aseados y correctamente vestidos.
- b) Las niñas con blusa blanca cuello bebé y con insignia, falda celeste (6 centímetros) debajo de la rodilla, cabello recogido con un sujetador blanco, medias blancas y zapatos negros mocasín lustrados.
- c) Los niños con camisa blanca con insignia, pantalón celeste, correa negra, cabello corto, medias blancas y zapatos negros lustrados.
- d) El uniforme de gala para las mujeres es blusa blanca manga larga cuello bebé y de los varones camisa manga larga, corbata, ambos con insignia. Este uniforme será usado los días en que se realicen celebraciones importantes en nuestra Institución.
- e) El uniforme de educación física es polo celeste con la insignia del colegio, buzo azulino, medias y zapatillas blancas.
- f) Se recomienda uso de prendas de vestir internas de color blanco.
- g) El short celeste debe ser usado debajo de su buzo al ingresar a la institución.
- h) Usar el uniforme deportivo sólo en las horas de Educación física y taller de danza o cualquier actividad según se requiera.
- i) Lavarse las manos frecuentemente con agua y jabón por al menos 20 segundos, especialmente después de haber estado en un lugar público, o después de sonarse la nariz, toser o estornudar.
- j) Si no hay agua y jabón fácilmente disponibles, use un desinfectante de manos que contenga al menos un 70 % de alcohol. Cubra todas las superficies de las manos y frótelas hasta que sienta que se secaron.
- k) Evitar tocarse los ojos, la nariz y la boca con las manos sin lavar.

CAPITULO III DE LA VIDA ESPIRITUAL

Art. 119º Por ser una Institución Educativa Religiosa Cristiana – Católica, es nuestra intención hacer énfasis a conductas ligadas a esta dimensión.

a. Derechos

- Conversaciones periódicas con asesores espirituales.
- Ser atendidos sacramentalmente.



b. Deberes

- Mostrar respeto en los espacios de culto. Eso comprende orden, silencio, reverencia.
- Mostrar respeto en las celebraciones de fe: misas, liturgias, oraciones, sacramentos.
- Participar activamente de estas celebraciones litúrgicas en especial de los jueves eucarísticos.
- Mostrar respeto por los ornamentos litúrgicos, a las imágenes, así como a todo símbolo religioso.

Con relación al prójimo

- Respetar a toda persona (familia, adultos, amigos, etc.) porque Dios está presente en él.
- Mostrarse con espíritu de acogida en todo momento rechazando todo acto de discriminación (Credo).
- Colaborar generosamente en las colectas que el Colegio y la Iglesia proponen: Fe y Alegría, DOMUND, Infancia Misionera, Campaña Navideña y ayuda a los más necesitados de nuestra zona.

Con relación a la naturaleza

- Respetar y cuidar los dones de la naturaleza dentro y fuera de la Institución: animales y plantas.

**CAPITULO IV
DE LOS ESTÍMULOS, CORRECTIVOS Y SANCIONES**

Art. 120º Estímulos y medidas educativas

Son **estímulos**, las acciones que la Institución realiza para reconocer y reforzar conductas positivas.

La Institución tiene los siguientes estímulos:

- Reconocimiento y felicitación verbal y/o escrita, individual o grupal.
- Incremento de puntaje en la nota de conducta.
- Premios y distinciones especiales por conducta y estudios al finalizar el año escolar.

Son **medidas educativas** las acciones que tienen como finalidad el cambio de conducta por medio de la persuasión.

La Institución tiene las siguientes medidas educativas

- Diálogo personal y seguimiento del caso con el/ la estudiante por parte del profesor y/o tutor.



- Diálogo con los Padres de Familia.
- Diagnosticar y derivar el problema en el Departamento de Psicología.
- Ejecución de tareas o trabajos especiales que ayuden a reflexionar sobre la falta cometida por el/la estudiante.

Art. 121° Del proceso disciplinario y los correctivos

El proceso disciplinario es un conjunto de actividades encaminadas a investigar y/o corregir determinados comportamientos o conductas de los y las estudiantes de la Institución que se consideren falta disciplinaria.

Correctivos para los y las estudiantes

Son medidas correctivas, las acciones que la Institución realiza para corregir las faltas que cometiera un estudiante, con la finalidad de cambiar su comportamiento.

Art. 122° Faltas

Una falta es un desacierto en el que incurre una persona, sea de acción u omisión; cuando la/el estudiante trasgrede las normas de convivencia o cuando no usa responsablemente su libertad, afectando negativamente a la comunidad educativa. Puede ser leve, grave o muy grave y trae como consecuencia la aplicación de un correctivo según la gravedad de la misma.

Se aplicarán los siguientes correctivos.

a. Faltas leves que son merecedoras de llamada de atención verbal o escrita según la reincidencia de la misma.

Se consideran faltas leves:

- No ponerse de pie cuando un adulto entra al aula.
- No pedir disculpas cuando se comprueba que el/la estudiante cometió una falta.
- No tratar a los compañeros con corrección y buenas maneras.
- Hacer compras y ventas sin permiso durante el horario de clase.
- No guardar orden y silencio durante las clases, formaciones, desplazamientos o actuaciones.
- No traer los útiles necesarios para el buen desenvolvimiento de la clase.
- Permanecer en el aula durante los recreos, sin la presencia de un docente o tutor.
- Maltratar las plantas.
- Uso incorrecto de los servicios higiénicos de la Institución.
- Arrojar basura en el suelo o atentar contra la limpieza de los diferentes ambientes de la Institución.



I.E.P. "SANTA MARÍA DE LA FRONTERA"

Dirigido por las Religiosas
"Reparadoras del Sagrado Corazón de Jesús"
TUMBES



- Llegar tarde a las actividades de la Institución y no participar activamente y con responsabilidad en ellas.
- Por cada 3 inasistencias injustificadas.
- Por cada 3 tardanzas injustificadas.
- No traer la agenda o no firmarla más de cuatro veces.
- No traer los exámenes firmados y/o otros documentos por el padre de familia cuando el profesor del área lo solicite.

b. Faltas graves que son merecedoras de una llamada de atención disciplinaria.

- No asistir a la Institución correctamente uniformado de manera reiterativa.
- El uso inadecuado del uniforme fuera de la Institución.
- Toda falta de respeto al personal de la Institución
- Expresiones de cualquier tipo que connoten desprecio, burla o falta de respeto contra otras personas que se encuentran dentro y fuera de la institución.
- Rechazo sistemático a la axiología de la Institución.
- Actos que atenten contra el pudor y la moral.
- Calumnias, mentiras, engaños y otras faltas de honradez.
- Reincidencias en tardanzas y/o inasistencias injustificadas.
- El incumplimiento de medidas correctivas.
- Ingresar o ausentarse de las clases estando dentro de la Institución y sin la debida autorización escrita.
- Haber acumulado 5 inasistencias y/o tardanzas injustificadas en el bimestre.
- Falsificación de firmas y/o documentos en exámenes y agenda.

c. Faltas muy Graves que son merecedoras de una llamada de atención disciplinaria además de otro correctivo que la Dirección determine.

- Destrucción premeditada de todo bien que se encuentre en la Institución o de terceros, que se encuentre al interior de la Institución.
- El sustraer y/o apropiarse de los bienes de la Institución.
- Participar de forma directa y premeditada o a través de terceros, en amenazas o agresiones de palabra o de obra, a personas, bienes o grupos dentro o fuera de la Institución, inclusive utilizando tecnología como celulares o Internet.
- Agresiones haciendo uso de las redes sociales considerándose como ciberbullying.
- Cualquier otro acto que no esté contemplado anteriormente y que la Dirección así lo determine.

Art. 123° Medidas de Corrección que se pueden adoptar en el caso de conductas contrarias a las normas de convivencia son las siguientes:



I.E.P. "SANTA MARÍA DE LA FRONTERA"

Dirigido por las Religiosas
"Reparadoras del Sagrado Corazón de Jesús"
TUMBES



- a) Amonestación directa del profesor, de forma oral o escrita.
- b) Comparecencia inmediata ante el Comité de Tutoría, Convivencia y Disciplina y Dirección, según sea el caso.
- c) Reparar el daño causado a las instalaciones de la Institución o a las pertenencias de otros miembros de la comunidad educativa.
- d) Suspensión temporal del derecho de asistencia a la Institución por un periodo no superior a un día lectivo cuando la falta es grave.

Art. 124° La imposición de las sanciones recogidas en el apartado anterior deberá ser comunicado a los padres o al estudiante aunque su incomparecencia a las citaciones de comunicación de las sanciones no impide ni paraliza su aplicación.

Art. 125° Competencias para la aplicación de las correcciones

La aplicación de las medidas correctoras y sanciones en el caso de las conductas contrarias a las normas de convivencia son:

- a) Cualquier profesor de la Institución aplicará las correcciones previstas en los apartados a), b), c) y d). El profesor informará al tutor del estudiante de la aplicación de estas medidas.
- b) El tutor informará en todo caso al Comité de Tutoría, convivencia y disciplina escolar las medidas a tomar.
- c) El comité de Tutoría, convivencia y disciplina escolar aplicará las medidas correctivas necesarias.
- d) De cualquier medida correctiva o sanción que se aplique debe quedar constancia escrita, en los documentos que la Institución dispone para este fin, con explicación de la conducta del estudiante que la ha motivado.
- e) El procedimiento de comunicación y notificación en lo relacionado a sanciones, se realizará mediante entrevista personal con los padres o tutores legales, si el estudiante. Cuando la entrevista personal no sea posible se comunicará telefónicamente y/o por correo certificado.
- f) Para la imposición de las correcciones y medidas disciplinarias se deberá iniciar en el plazo máximo de dos días lectivos desde que tuvo conocimiento la comisión.
- g) La presentación de una reclamación ante la imposición de cualquiera de las medidas previstas no supondrá la paralización de la medida o sanción, por lo que deberá cumplirse mientras el órgano competente resuelva sobre su confirmación o anulación.

Art. 126° Suspensión de las sanciones

Si se hubiera llegado a una solución mediada del acto o conducta contraria o gravemente perjudicial ante las normas de convivencia, la Directora de la Institución en coordinación con el Comité de Tutoría, Convivencia y Disciplina Escolar podrán levantar la sanción.

Para ejercer esta potestad se deberán cumplir los requisitos siguientes:

"Todo por Jesús y en espíritu de Reparación"



I.E.P. "SANTA MARÍA DE LA FRONTERA"

Dirigido por las Religiosas
"Reparadoras del Sagrado Corazón de Jesús"
TUMBES



- a) Haberse solucionado de modo pacífico el problema y haberse reparado los posibles daños.
- b) Petición del estudiante o, en su caso, de la familia.
- c) Constatación de un cambio favorable en la actitud del estudiante.
- d) Hacer un Compromiso escrito del estudiante de no volver a llevar a cabo actos que afecten negativamente la convivencia de la Institución Educativa.
- e) Hacer un escrito en el que conste el Compromiso de la familia del estudiante de participar activamente en la formación integral de su hijo (a).

Art. 127º De la "Condición de Matrícula"

- a) Se aplica cuando la Directora, habiendo oído el parecer del Responsable del Comité de Tutoría, Convivencia y Disciplina, al tutor, y a la Psicóloga, decide "ofrecer una oportunidad" a el/la estudiante levantando un acta de compromiso que firman los padres de familia
- b) Si persistiera el comportamiento del o la estudiante, los padres de familia firmaran el documento de matrícula condicionada donde se comprometen a apoyar en la mejora y cambio del comportamiento de su menor hijo/a o para continuar en la Institución.
- c) De no cumplirse el inciso "b", la Institución invita mediante Resolución al retiro del o la estudiante de forma inmediata quien tendrá como nota de conducta 10 en el nivel Secundaria y "C" en los niveles de Primaria e Inicial.

CAPITULO IV DE LOS ORGANISMOS ESTUDIANTILES

Art. 128º Los objetivos de los Organismos Estudiantiles son:

- a) Toman parte activa, según el reglamento, en lo que les compete en las acciones del colegio referidas al estudio, pastoral y actividades.
- b) Ser portadores de inquietudes, sugerencias y opiniones de los y las estudiantes ante la Dirección y otras instancias de la organización de la Institución.
- c) Fomentar la integración entre los y las estudiantes en cada clase, en cada promoción y entre toda la Institución; así como también los demás miembros de la comunidad educativa.
- d) Elaborar y ejecutar planes de trabajo que aseguren la presencia y aporte de las y los estudiantes en la vida de la Institución.

Art. 129º Los Organismos Estudiantiles

Los Organismos Estudiantiles de la Institución son:

- a) Municipio escolar



I.E.P. "SANTA MARÍA DE LA FRONTERA"

Dirigido por las Religiosas
"Reparadoras del Sagrado Corazón de Jesús"
TUMBES



- b) Policías escolares
- c) Brigadas de Defensa Civil

El Organismo estudiantil que no cumpla con sus funciones puede ser revocada (o).

Requisitos indispensables para poder participar en un Organismo Estudiantil

- a) Tener cualidades de liderazgo
- b) Tener vocación de servicio
- c) Ser responsable
- d) No tener ningún curso desaprobado al momento de la elección



**TITULO IV
DEL REGIMEN LABORAL**

**CAPITULO I
DE LOS DERECHOS DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA**

Art. 130º Es derecho exclusivo de **LA INSTITUCIÓN** organizar, coordinar, dirigir, orientar, controlar y disponer las actividades del personal en el centro de trabajo, estableciendo políticas destinadas a la consecución de sus objetivos, observando las disposiciones legales vigentes.

Art. 131º En el ejercicio del derecho indicado en el párrafo anterior, corresponde a la Institución, entre otras, las siguientes facultades:

- a) Dar cumplimiento estricto de las leyes laborales del Perú.
- b) Determinar la organización general, así como dictar y modificar el RIT.
- c) Celebrar contratos de trabajo por tiempo indeterminado, sujetos a modalidad y a tiempo parcial, sin limitación alguna.
- d) Cumplir y hacer cumplir el Reglamento Interno de la Institución y el presente Reglamento.
- e) Pagar las remuneraciones al personal, en las condiciones pactadas y en el plazo establecido.
- f) Determinar y asignar los puestos de trabajo, deberes y responsabilidades, así como crear nuevas categorías de clasificación o eliminar las que consideren inconvenientes, sin más limitaciones que las señaladas en los dispositivos legales vigentes.
- g) Establecer la jornada de trabajo, así como los turnos y horarios de trabajo.
- h) Fijar la oportunidad de horario de salida, horario de refrigerio y periodo vacacional.
- i) Suspender el contrato de trabajo como sanción disciplinaria al trabajador.
- j) Conceder permisos y licencias a los trabajadores.
- k) Despedir al trabajador por el incumplimiento al RIT.
- l) Cesar colectivamente por causas justificadas relacionadas con causas imprevisibles o inevitables, siguiendo el procedimiento correspondiente ante la Autoridad Administrativa de Trabajo.
- m) Optar por la jubilación obligatoria de su trabajador de acuerdo a ley.
 - i. En caso el Colegio decida aplicar la presente causal deberá comunicar por escrito su decisión al trabajador mediante una carta de preaviso sobre la finalización de su contrato 15 días hábiles anteriores al término de la contratación laboral dando culminada esta relación laboral por causal de jubilación obligatoria y automática, aplicando lo dispuesto en el artículo 21 de la Ley de Productividad y Competitividad Laboral.
 - ii. La jubilación es obligatoria y automática en caso que el trabajador cumpla setenta (65) años de edad, salvo pacto en contrario.



I.E.P. "SANTA MARÍA DE LA FRONTERA"

Dirigido por las Religiosas
"Reparadoras del Sagrado Corazón de Jesús"
TUMBES



- n) Dictar las medidas de seguridad e higiene en el trabajo que sean necesarias para salvaguardar la integridad y salud de los trabajadores.
- o) Proporcionar a los trabajadores las condiciones laborales adecuadas al cumplimiento de su labor.
- p) Velar por el respeto de la Ley del Derecho de Autor.
- q) Cumplir con sus obligaciones legales y convencionales de trabajo y con las obligaciones y derechos que se fijen en el presente reglamento.
- r) Guardar la debida reserva en los datos que, con carácter privado, le proporcione el trabajador, salvo exigencia legal de proporcionarlos. (Reglamento de la Ley N° 29733)
- s) Atender las reclamaciones de los trabajadores, de acuerdo a lo que establece el Reglamento Interno de la Institución y el presente Reglamento.
- t) Cumplir con las estipulaciones contenidas en el contrato de trabajo.
- u) Observar el principio de proporcionalidad en el ejercicio de su facultad sancionadora.
- v) Propiciar que las autoridades de los diversos niveles de la Institución, observen el debido respeto y buen trato a sus dependientes, procurando mantener la armonía, la comprensión y la inteligencia en las relaciones de trabajo y prestar atención a sus quejas y sugerencias.
- w) Otorgar a cada trabajador un documento de identificación personal o fotocheck que lo acredite como tal.
- x) Dictar las disposiciones sobre el uso de la vestimenta que deban utilizar los trabajadores, según la labor que cada uno desarrolle.
- y) Asegurar que los encargados de los diversos niveles u oficinas proporcionen los informes verbales o escritos a la Dirección, cuando sean solicitados, para prevenir, investigar y resolver los aspectos laborales con equidad y justicia.
- z) Fomentar el desarrollo religioso, social, cultural, profesional y técnico de los trabajadores.

CAPITULO II DE LAS OBLIGACIONES DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA

- Art. 132º** Son Obligaciones de la Institución Educativa:
- a) Dirigir y administrar el centro de trabajo.
 - b) Ejercer su facultad disciplinaria, de acuerdo con el contrato de trabajo, la Ley, el Reglamento Interno de la Institución, el presente Reglamento y los principios generales del Derecho de Trabajo.
 - c) Cursar requerimientos a los trabajadores destinados a mejorar su acción en el trabajo.
 - d) Fijar, modificar y variar horarios y turnos de acuerdo a su necesidad educativa o de administración, dentro de criterios de razonabilidad y con observancia de la ley.

"Todo por Jesús y en espíritu de Reparación"



I.E.P. "SANTA MARÍA DE LA FRONTERA"

Dirigido por las Religiosas
"Reparadoras del Sagrado Corazón de Jesús"
TUMBES



- e) Introducir cambios en la forma y modalidad de la prestación de las labores, dentro de criterios de razonabilidad y teniendo en cuenta las necesidades de la Institución.
- f) Que sus representantes sean respetados por los trabajadores y reciban de ellos un trato cortés.
- g) Exigir a sus trabajadores el buen cuidado de los bienes de la Institución y los que se encuentren bajo su custodia, debiendo restituirlos en caso de daño irreparable.
- h) Conceder permisos y licencias de acuerdo a sus necesidades educativas y de administración, en atención a lo que establece el presente Reglamento con un límite que señale el Director.
- i) Evaluar permanentemente el desempeño y rendimiento de todo el personal de la Institución.
- j) Exigir a sus trabajadores que mantengan la reserva de los informes o datos del trabajo, respecto al alumnado, padres de familia y, en general, de las actividades de la Institución que ameriten mantener tal condición, según disposición de la Dirección. (Reglamento de la Ley N° 29733)
- k) Establecer los métodos de control de asistencia y puntualidad que considere necesarios.
- l) Establecer el uso obligatorio de uniformes o ropa de trabajo, según se trate de trabajadores: Directivos, administrativos, docentes y personal de apoyo.



**CAPITULO II
DE LOS DERECHOS DE LOS TRABAJADORES**

Art. 133º Constituyen derechos de los trabajadores de la Institución, además de los señalados por la ley y el contrato individual de trabajo, los siguientes:

- a) Percibir los beneficios y derechos que le asigne el presente reglamento.
- b) Gozar de las medidas de seguridad e higiene laboral que sean necesarias para salvaguardar su integridad y salud.
- c) Recibir una remuneración justa, equitativa, adecuada a la ley, a los fines, a la situación y capacidad económica y financiera de la Institución.
- d) Recibir de la Institución las condiciones laborales adecuadas al cumplimiento de su labor.
- e) Gozar de los beneficios que le asigne la Ley, el contrato de trabajo y los que unilateralmente conceda la Institución, según su caso.
- f) Trabajar en un ambiente de armonía y buen trato.
- g) Trabajar en un lugar ordenado y limpio.
- h) Tener garantía de la debida reserva en los datos que, con carácter privado, proporcione a la Institución, salvo exigencia legal de las autoridades.
- i) Interponer reclamaciones directamente a la Institución, de acuerdo a lo que establece el presente reglamento.
- j) Ejercer su derecho de defensa ante las instancias competentes de la Institución.
- k) Recibir respeto de la Dirección y compañeros de trabajo, sobre sus creencias y sentimientos.
- l) Recibir de sus superiores el debido respeto y buen trato, con comprensión e inteligencia en las relaciones de trabajo.
- m) Recibir sus remuneraciones en los plazos establecidos.
- n) Gozar de desarrollo cultural, espiritual, profesional y técnico.
- o) Recibir los estímulos que otorga la institución de acuerdo a lo previsto.
- p) Recibir cursos y asistir a eventos de capacitación que organiza la Institución, el Consorcio de Instituciones Educativas Católicas y otras instituciones.
- q) Recibir la supervisión opinada e inopinada de los organismos responsables y ejecutar los correctivos para solucionar las deficiencias o cumplir con las omisiones.
- r) Ser evaluado psicológica y académicamente para ser estimulado oportunamente
- s) Solicitar la intervención de las autoridades institucionales, en los casos de sentirse ofendido, agraviado o dañado por acciones u omisiones de cualquier miembro de la Comunidad Educativa.
- t) Solicitar en cualquier momento certificado o constancias de trabajo, dicho certificado será expedido luego de 2 días hábiles de haberlo solicitado.



CAPITULO III
DE LAS OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES DE LOS TRABAJADORES

Art. 134º Son obligaciones de los trabajadores¹:

- a) Cumplir los lineamientos de este Reglamento, del Reglamento Interno de la Institución y la normatividad interna.
- b) Respetar en su actividad vivencial y profesional los principios éticos y morales de la Iglesia Católica.
- c) Acatar y cumplir sus obligaciones, las órdenes e instrucciones que, por razones de trabajo, sean impartidas por sus superiores, y ser responsables de las labores que se les encomienden.
- d) Los profesores, tienen la obligación, derivada de su contrato laboral y del ejercicio de su profesión, de asistir a la Institución y participar en todas las actividades académicas, religiosas, deportivas, culturales y cívico-patrióticas que determine la Dirección dentro del Plan Anual de Trabajo.
- e) Guardar el debido respeto y consideración a sus superiores y compañeros de labores, padres de familia, estudiantes y personal de apoyo, esforzándose por mantener con ellos armonía en el trabajo.
- f) Observar buena conducta y obrar con espíritu de leal colaboración, a fin de respetar la identidad institucional.
- g) Conservar en buen estado el material, herramientas o útiles de escritorio que se les haya proporcionado y así como la infraestructura y los bienes de la Institución que se encuentren bajo su custodia.
- h) Formular las observaciones, reclamaciones y las solicitudes a que haya lugar por escrito y por el canal jerárquico, en forma amable y respetuosa.
- i) Desempeñar las labores que se le asigne, aún aquellas distintas a las habituales, en especial las derivadas de emergencias, situaciones de fuerza mayor, paralizaciones y cuando sus servicios sean requeridos en el trabajo habitual que desempeña.
- j) Orientar permanentemente a los educandos.
- k) Devolver a la Institución, al cese en su relación laboral, todo objeto de propiedad de éste y que se le haya entregado por cualquier motivo.
- l) Mantener limpia su área de trabajo.
- m) Poner el debido empeño en el cumplimiento de las tareas que se le han encomendado, aprovechando al máximo la jornada de trabajo establecida.
- n) Guardar la debida reserva sobre la información y documentación que le confíen los padres de familia, estudiantes y/o superiores.
- o) Proporcionar a la Institución toda información que se le solicite para mejorar el servicio educativo y el buen clima laboral.
- p) Guardar el respeto a los compañeros de trabajo, a su honorabilidad, absteniéndose de provocar directa o indirectamente actos de violencia física. de calumnia, injuria y difamación, en agravio de cualquier miembro idad educativa, por cualquier medio.



I.E.P. "SANTA MARÍA DE LA FRONTERA"

Dirigido por las Religiosas
"Reparadoras del Sagrado Corazón de Jesús"
TUMBES



- q) Mantener debidamente informada a la administración de la Institución sobre sus datos personales: domicilio, teléfonos personal y de referencia y comunicar de inmediato los cambios que se produzcan.
- r) Se entenderá como bien notificada, toda comunicación efectuada por la Institución al último domicilio comunicado por el trabajador a la administración.
- s) Dar información veraz de sus datos personales. Toda información tendrá calidad de declaración jurada. En caso de falsedad o alteración en la documentación presentada a la Institución, será motivo de rescisión del contrato, considerándose falta grave, sin perjuicio de las responsabilidades de carácter judicial.
- t) Velar por el respeto de la Ley del Derecho de Autor.
- u) Cumplir fielmente con los horarios y turnos de trabajo asignados por la Dirección.
- v) Toda reunión con padres de familia deberá ser realizada siempre en la institución educativa y con la debida autorización de la Dirección de la Institución.
- w) Actualizarse permanentemente, participando en eventos de carácter deontológico, pedagógico, y tecnológico; así como en actividades de auto e interaprendizaje.
- x) Acatar los métodos de control de asistencia que fije la Institución.
- y) Cumplir con la fecha de presentación de informes y otros documentos a la instancia superior según se le indique.

Art. 135º De las prohibiciones:

- a) Formular declaraciones públicas o periodísticas en nombre de la Institución, excepto en los casos en que se encuentren debidamente facultados por la Dirección.
- b) Delegar funciones a otra persona sin previa autorización de la Dirección o de sus superiores inmediatos.
- c) Ocuparse de asuntos ajenos a sus funciones durante su horario laboral.
- d) Revisar exámenes, trabajos y/o asignaciones en hora de clase.
- e) Usar el logotipo, razón social o papelería con el membrete de la Institución sin la autorización de la Dirección.
- f) Ingresar a las instalaciones de la Institución o quedarse dentro de ellas fuera del horario de trabajo del respectivo trabajador sin autorización previa de la Dirección.
- g) Ingresar sin autorización expresa en áreas que por naturaleza de sus funciones no le corresponda.
- h) Fomentar o participar en discusiones o riñas dentro de la Institución o asumir cualquier otra actitud que distraiga al personal en el cumplimiento de sus funciones.
- i) Obtener préstamos, dádivas o favores de cualquier padre o madre de familia o persona en beneficio propio.
- j) Causar daño a la infraestructura de la Institución.



I.E.P. "SANTA MARÍA DE LA FRONTERA"

Dirigido por las Religiosas
"Reparadoras del Sagrado Corazón de Jesús"
TUMBES



- k) Simular enfermedad o accidente o alegar motivos falsos para obtención de permisos.
- l) Mostrar negligencia o desidia en el trabajo afectando el logro de las metas institucionales.
- m) Retirar del aula por motivo alguno a los y las estudiantes en horas de clase. En los casos de necesidad extrema, se envía al estudiante al Departamento de Tutoría y Disciplina.
- n) Imponer a los y las estudiantes castigos morales y/o corporales.
- o) Emplear a los y las estudiantes en servicios personales, dentro o fuera del plantel.
- p) Abandonar el aula o la Institución en las horas de labor, sin el permiso de salida debidamente firmado por la Directora² o quienes tengan potestad para autorizarlo.
- q) Dormir durante la jornada de trabajo.
- r) Dar clases particulares a los y las estudiantes de la Institución, dentro o fuera del plantel.
- s) Fumar dentro de las instalaciones de la Institución, en cumplimiento de la Ley N° 25357.
- t) Organizar o realizar colectas, rifas, cobranzas, propaganda, actividades políticas o partidarias o venta de cualquier naturaleza dentro de la Institución y aún fuera de éste durante la jornada que le corresponde cumplir.
- u) No promover o realizar reuniones de carácter político, proselitista, social y similar en el local del centro de trabajo, tanto dentro como fuera de la jornada de trabajo.
- v) Sacar de la Institución cualquier bien que no sea de su propiedad, salvo disposición expresa de la Dirección y previo reporte en Recepción.
- w) Extraer información exclusiva de la Institución a través de cualquier medio de almacenamiento masivo y/o transferencia de datos (USB, CD, correo electrónico, etc.).
- x) Hacer valer su condición de trabajador de la Institución para obtener ventajas de cualquier índole ante terceros.

Art. 136º

El servicio telefónico y otros relacionados con él son para uso exclusivo del trabajo. Su utilización para asuntos de índole personal, se limitará a casos de seria necesidad, previa autorización del superior jerárquico correspondiente y en su defecto con las sanciones correspondientes.



**CAPITULO IV
DE LA ASISTENCIA AL TRABAJO**

- Art. 137º** Los horarios de trabajo son regidos por las disposiciones de la Dirección, en atención a los requerimientos de las labores de la Institución, con respeto a las normas legales vigentes y los acuerdos individuales existentes, estando todo trabajador obligado a respetarlos siendo puntual en la asistencia al trabajo.³
- Art. 138º** La jornada laboral del personal directivo, administrativo, docente y personal de apoyo, se organiza en diferentes turnos, siempre y cuando se cumpla con las normas legales vigentes.
- Art. 139º** Dentro de todo horario de trabajo habrá un espacio de 45 minutos para el refrigerio, que podrá fijarse escalonadamente de acuerdo con las necesidades de la Institución y que, conforme a Ley, no se considera parte de la Jornada.
- Art. 140º** El personal docente deberá cumplir la siguiente regla mínima:
- Ingreso: 7:38 a.m. antes del inicio de su PRIMERA HORA de clase. Porque estos minutos antes del inicio de la primera hora los docentes apoyarán en la formación
 - Salida: 2:30 p.m.; hora en que culmina la última hora de clase.
- Art. 141º** El derecho de la Institución a controlar el ingreso y salida de sus trabajadores lo ejercita por medios electrónicos (biométrico) o manuales.
- Art. 142º** Queda absolutamente prohibido registrar la asistencia de otro trabajador o hacer registrar su asistencia por otro trabajador. En caso de infringir esta norma, será considerado un acto de proporcionar información falsa al empleador para obtener ventaja y causarle perjuicio e incurrirán en falta grave tanto el trabajador a quien se le suplante como quien hace la sustitución.
- Art. 143º** Cualquier error en el sistema de control causado por el trabajador deberá ser comunicado de inmediato a la Directora, para su corrección. En ninguna forma el trabajador podrá efectuar por su cuenta alguna corrección.
- Art. 144º** Respecto a la asignación de otras funciones, se tendrá en cuenta que:
- a. La suplencia de clases por ausencia de un profesor está comprendida dentro de las obligaciones del contrato laboral.
 - b. La prestación de horas extras es voluntaria y no trae consigo variación de la jornada ordinaria.
 - c. Los profesores de aula/área y/o no presencial virtual tienen la obligación, contrato laboral y del ejercicio de su profesión, de participar



I.E.P. "SANTA MARÍA DE LA FRONTERA"

Dirigido por las Religiosas
"Reparadoras del Sagrado Corazón de Jesús"
TUMBES



en todas las actividades académicas, religiosas, deportivas, culturales y cívico-patrióticas que determine la Dirección dentro del Plan Anual de Trabajo.

- Art. 145º** El trabajo extraordinario no podrá ser utilizado para compensar faltas, permisos o tardanzas, a no ser que así lo autorice expresamente la Dirección.
- Art. 146º** Cada trabajador deberá estar en su puesto de trabajo desde la hora en que comienza su jornada y permanecer en él hasta la hora que termine el mismo.
- Art. 147º** La Institución tiene derecho a cambiar de labor al trabajador, de acuerdo a sus necesidades, sin más limitación de la que señala la ley⁴.
- Art. 148º** Cualquier inasistencia, independientemente de la causa que la origine, deberá ser comunicada de inmediato al jefe superior inmediato, a efectos de que éste adopte las medidas que correspondan, sin que ello justifique la ausencia. Queda claramente establecido que la Institución solo abonará la remuneración del trabajador, en los casos de inasistencia, cuando las disposiciones legales así lo exijan, siempre y cuando la misma sea justificada, reservándose la facultad de calificar las pruebas que el trabajador presente para tales efectos.

CAPÍTULO V DESCANSOS

- Art. 149º** El tiempo de refrigerio no se computa como jornada de trabajo. Los trabajadores dispondrán de un tiempo necesario (no menos de 30 minutos) para tomar su refrigerio, cuyo horario será fijado por Dirección de la Institución.
- Art. 150º** Los trabajadores tomarán su refrigerio dentro del horario establecido pactado con la Dirección de la Institución,
- Art. 151º** Todo trabajador tendrá derecho a descansar el día domingo y o feriados. La Institución señalará el día del respectivo descanso sustitutorio de acuerdo a la legislación vigente⁵.



**TITULO V
DEL REGIMEN ADMINISTRATIVO - ACADÉMICO**

**CAPITULO I
DEL PROCESO DE ADMISIÓN, MATRÍCULAS Y TRASLADOS**

Art. 152º Del proceso de admisión:

El proceso de admisión está regulado por el Manual de Procedimientos del proceso de Admisión para los niveles de Inicial, primaria y secundaria.

Art. 153º La Institución Educativa no admitirá alumnos repitentes o que hayan sido expulsados por cualquier otra razón de otras instituciones.

Art. 154º Del proceso de matrícula:

La matrícula es un contrato de un año de duración entre el padre y/o madre de familia y la Institución. Este se compromete a brindar la educación durante el año respectivo. El padre y/o madre de familia, por el hecho de matricular a su hijo, acepta el Reglamento Interno y las normas específicas existentes, y se compromete al pago puntual de las pensiones. Cada año el contrato de matrícula es libre por ambas partes.

Por ello tanto el padre y/o madre de familia como la Institución pueden dejar de formalizar la matrícula el año siguiente, si estiman tener razones para ello.

En el caso de los estudiantes inclusivos la presentación de documentos pedagógicos y certificado de discapacidad no condicionan la matrícula según la Ley.

Art. 155º La Dirección de la Institución publicará oportunamente el número de vacantes por grados de estudios y la fecha límite de inscripción de los estudiantes nuevos, respetando los principios de equidad e inclusión, en caso de que la demanda de matrícula supere a la oferta de la Institución.

La prioridad, después de conocerse los resultados de la evaluación será en virtud de los siguientes criterios:

- Si él o la estudiante tiene hermanos o hermanas en la Institución.
- Si el postulante es hijo o hija, hermanos o hermanas de algún profesor o profesora de la Institución o de ex estudiantes de alguna Institución Reparadora.
- Familias que conocen y aceptan la axiología reparadora.
- Asistencia, participación y puntualidad en la entrevista y/o reuniones.
- Postulantes que residen en los alrededores de la Institución Educativa.



I.E.P. "SANTA MARÍA DE LA FRONTERA"

Dirigido por las Religiosas
"Reparadoras del Sagrado Corazón de Jesús"
TUMBES



Art. 156º **Del proceso de traslados:**

Los traslados se realizan hasta el 31 de octubre del año escolar. Los y las estudiantes que solicita su traslado a otro colegio pierden su vacante. Podrá darse un trato de excepción cuando el motivo de traslado es por situaciones laborales de los padres; no obstante la autorización de reingreso está supeditada a la existencia de vacante y a los resultados del nivel académico.

Art. 157º **Sobre la entrega de certificados o documentación del estudiante:**

De acuerdo a las disposiciones legales vigentes, la Institución tiene la facultad de retener los Certificados de Estudios y Constancias correspondientes a periodos no pagados y/o no ratificar la matrícula para el próximo año y no acceder a otros servicios que brinde la Institución.



**TITULO VI
DEL REGIMEN ECONÓMICO**

**CAPITULO I
DE LA MATRÍCULA, CUOTA DE INGRESO Y PENSIONES**

Art. 158º La Directora informará antes de acabar el año académico sobre el monto de la matrícula escolar, sobre el monto y número de las pensiones, cuota de ingreso, y las facilidades que haya establecido para los y las estudiantes que lo necesiten, como becas u otras ayudas.

Art. 159º De la matrícula

El monto de la matrícula no excederá el importe de una pensión mensual. La matrícula se realiza durante las fechas señaladas por la Institución y debe ser pagada por única vez y de manera íntegra.

Art. 160º De las pensiones de enseñanza:

La pensión de enseñanza se establece en diez cuotas mensuales, de marzo a diciembre. El pago mensual deberá realizarse pasado el último día del mes del servicio y antes del segundo día del mes siguiente.

En caso de Emergencia Nacional, que conlleve a brindar un servicio educativo no presencial, la Dirección de la Institución Educativa otorgará un descuento razonable de las pensiones a las familias reparadoras de acuerdo a sus necesidades.

Art. 161º Del Pago de las Pensiones

Los padres de familia podrán hacer los pagos de las pensiones por el servicio educativo en la Caja Piura con sede en Tumbes o en el departamento de contabilidad de la institución educativa.

Art. 162º Ratificación de matrícula

En el mes de noviembre se remitirá el documento de ratificación de matrícula. Los padres que no ratifican su permanencia en la Institución dejarán su vacante libre para cualquier otro postulante.

Si los padres de familia no han pagado las pensiones devengadas de los años anteriores a la matrícula del año en curso tampoco tendrán derecho a la matrícula del año siguiente. Esta información se comunica a los padres en los siguientes documentos: en la Circular de fin de año y en la Ratificación de Matrícula.



**CAPITULO II
DE LAS BECAS**

- Art. 163º** La beca es un beneficio que otorga la Institución y que consiste en la exoneración parcial o total de la pensión de enseñanza, previa una evaluación.
- Art. 164º** Son fines del otorgamiento de las becas:
- Apoyar económicamente y por tiempo limitado a los y las estudiantes cuyos padres por circunstancias fortuitas (salud y otros), no puedan cubrir el monto de la pensión de enseñanza.
 - Estimular y apoyar la educación de los hijos e hijas del personal que labora en la Institución.
 - Promover en los estudiantes reparadores el desarrollo de actividades académicas, científicas, deportivas y culturales.
- Art. 165º** La beca no incluye: el pago de matrícula.
- Art. 166º** El beneficio de la beca se concederá a los y las estudiantes de los niveles de Inicial, Primaria y Secundaria.
- Art. 167º** Son requisitos indispensables para la concesión de la beca.
- Haber culminado el año escolar (a diciembre) en forma invicta.
 - No salir desaprobado en conducta, en ningún bimestre (a diciembre)
 - El y la estudiante deberá obtener por lo menos, tanto en conducta como en lo académico, el promedio de 16 para el caso de secundaria, y AD para el caso de primaria, durante el año en curso.
 - No adeudar a la Institución.
 - Haber ganado concursos regionales y/o nacionales como: Feria de Ciencia y Tecnología, Olimpiadas de Matemática, Juegos Flores, etc.
- Art. 168º** Los padres o apoderados que deseen acogerse a este beneficio, deberán presentar a la Directora una solicitud. Esta deberá ser entregada en Secretaría hasta el mes de Febrero de cada año adjuntando:
- Una declaración jurada simple.
 - Fotocopias de la Declaración Jurada de Impuesto a la Renta, Boletas de sueldo, recibos de honorarios profesionales de los últimos meses, recibos de agua, luz y teléfono, y/o cualquier otro documento que fundamente la solicitud.
 - Copia de libreta de notas del y la estudiante.
- Art. 169º** Se tomará en cuenta para la adjudicación de la beca:
- El promedio del año lectivo anterior. El y la estudiante deberá tener, por lo menos, tanto en conducta como en lo académico, el promedio de 16 para el caso de secundaria, y AD para el caso de primaria.
 - El informe de la Administración.



I.E.P. "SANTA MARÍA DE LA FRONTERA"

Dirigido por las Religiosas
"Reparadoras del Sagrado Corazón de Jesús"
TUMBES



- c. Resoluciones regionales y/o nacionales que acrediten que el estudiante ha sido ganador en algún concurso educativo programado por el MINEDU y el CONCYTEC.
- d. Se otorgará una beca por familia.
- e. Tener beca en un año lectivo no garantiza el otorgamiento ante próximas solicitudes.

Art. 170º El proceso de revisión de las solicitudes de becas lo hará la Directora. Luego con el apoyo de administración se procederá a la verificación de la información recibida.

Art. 171º Quien otorgará o negará la beca será la Directora de la Institución. Su decisión será inapelable y la comunicará mediante carta enviada a los padres de familia o apoderado. De aprobarse la solicitud la carta indicará el monto de la pensión a pagar

Art. 172º La Directora de la Institución dispondrá la suspensión temporal de la beca otorgada teniendo en cuenta las siguientes causales:

- a. No haber cumplido con lo señalado en el inciso "c" del Artículo 131 del presente Reglamento.
- b. Se descubriera que la familia ha ocultado información a la Institución.
- c. Solvencia económica actual verificada por la Institución.
- d. Realización de otros cursos, talleres paralelos fuera de la Institución y que demanden inversión económica.

Art. 173º La Directora se reserva el derecho de atender situaciones no contempladas en el presente Reglamento.



**TITULO VII
DE LOS PADRES Y MADRES DE FAMILIA O APODERADOS**

**CAPITULO I
DE LOS DERECHOS Y DEBERES DE LOS PADRES Y MADRES DE FAMILIA O APODERADOS**

Art. 174º Los Padres y Madres de Familia tienen derecho a:

- a. Ser informados sobre la axiología de la Institución por medio del reglamento interno y otras publicaciones.
- b. Ser informados sobre el rendimiento académico y conducta de sus hijos.
- c. Ser informados sobre las disposiciones legales emanadas por el Ministerio de educación, la Dirección y autoridades de la Institución
- d. Ser atendidos en todas sus inquietudes por el personal docente y autoridades de la Institución dentro de los horarios establecidos.

Art. 175º Los Padres y Madres de Familia tienen los siguientes deberes:

- a. Aceptar las normas del presente reglamento.
- b. Educar a sus hijos inculcándoles el amor a la Virgen María y al Sagrado Corazón de Jesús.
- c. Conocer y respaldar los valores y el espíritu formativo reparador propio del Plan, apoyando la gestión educativa de la Institución.
- d. Garantizar el cumplimiento de las obligaciones escolares de sus hijos, apoyando y reforzando la labor realizada durante el servicio educativo presencial, así como en el no presencial.
- e. Enviar a sus hijos puntualmente.
- f. Cuidar la buena presentación de sus hijas e hijos (uniformes) y proveer el respectivo material escolar necesario solicitado por la Institución, para el proceso de enseñanza aprendizaje.
- g. Recoger puntualmente en la hora correspondiente de salida a las alumnas y alumnos de los primeros grados y talleres.
- h. Matricular a sus hijas e hijos según el cronograma establecido
- i. Garantizar la participación de sus hijos en todas las actividades que se programen, justificando oportunamente toda inasistencia o tardanza, así como solicitando autorización en el caso de una ausencia programada.
- j. Respetar las normas de disciplina y de desarrollo pedagógico que establezca el Plantel.
- k. Mantener una constante comunicación las instancias respectivas de la Institución, de manera personal en las horas de consulta establecidas o a través de la Agenda Escolar.



I.E.P. "SANTA MARÍA DE LA FRONTERA"

Dirigido por las Religiosas
"Reparadoras del Sagrado Corazón de Jesús"
TUMBES



- l. Tratar con respeto y dignidad a todas las personas que laboran en el Colegio. Ningún padre de familia podrá agredir física o verbalmente a los alumnos, docentes y personal que labora en la Institución. De hacer caso omiso a este inciso se someterá a las acciones legales que proceda la Institución.
- m. Expresarse con moderación y educación, evitando proliferar palabras soeces dentro o alrededores de la Institución.
- n. Responsabilizarse por toda acción cometida por sus hijos en perjuicio de la Institución, del personal y de los compañeros de estudio.
- o. Asistir puntualmente a las reuniones de la Institución con los padres de familia y participar activamente en la organización y ejecución de los eventos.
- p. Cumplir puntualmente con los compromisos económicos asumidos con la Institución.

Art. 176º Está prohibido

- a. Por razones pedagógicas el ingreso de los padres y madres de familia sin autorización previa a las instalaciones de la Institución.
- b. Los comentarios contra la Honra, Dignidad e Idoneidad de algún miembro de la Institución educativa, los cuales serán sancionados por la Dirección como atentado al sentido de pertenencia y voluntad de sana colaboración con la Institución.
- c. El padre de familia que no ratifica la matrícula de sus hijos pierde automáticamente su derecho a vacante, beneficiando así a nuevos alumnos.
- d. El que no asista a recoger libretas se hará acreedor a una multa impuesta por el comité de aula.
- e. El padre o madre de familia que agrede verbal o físicamente a un niño u otra persona dentro o en los alrededores de la Institución no ingresará y a nuestros ambientes y dejará de representar a su hijo designando notarialmente otra persona.
- f. Está prohibido interrumpir las horas de trabajo para hacer llegar materiales, loncheras olvidadas, etc.



I.E.P. "SANTA MARÍA DE LA FRONTERA"

Dirigido por las Religiosas
"Reparadoras del Sagrado Corazón de Jesús"
TUMBES



TITULO VIII DE LOS ÓRGANOS DE PARTICIPACION Y COLABORACION

CAPITULO I DE LA ASOCIACIÓN DE PADRES Y MADRES DE FAMILIA

Art. 177º La Asociación de Padres y Madres de Familia está constituida por los Padres y Madres de Familia o apoderados de las alumnas y los alumnos matriculados en la Institución.

Art. 178º La Asociación de Padres y Madres de Familia, se rige de conformidad a lo establecido en el Artículo 12º de la Ley de los Centros y Programas Educativos Privados, Ley N° 26549, por el Reglamento de las Instituciones Privadas de Educación Básica y técnico Productiva, Decreto supremo 009-2006-ED y por el Reglamento Interno de la Junta Directiva de la Asociación de padres y madres de familia.

Esta Asociación participa en la vida de la Institución, apoyando el proceso educativo, y la formación en valores, para optimizarlo. Como también en la infraestructura y mobiliario escolar a través de los fondos y recursos que sólo podrán ser invertidos en la Institución.

Art. 179º **Constituyen recursos de la asociación:**

- a. Las cuotas voluntarias de los padres de familia o apoderados;
 - b. Los fondos que recaude el Comité de Apoyo Voluntario Reparador en las actividades realizadas conforme a lo aprobado por la Institución Educativa.
- Los recursos de la Asociación sólo podrán ser invertidos en nuestra Institución Educativa, de acuerdo al plan de trabajo de este.

Art. 180º El Comité de Apoyo Voluntario Reparador tendrá reuniones con la Directora General del plantel, mensualmente, en el día y hora que sea acordada entre las partes.

Art. 181º La Directora General de la Institución Educativa es la Asesora del Comité de Apoyo Voluntario Reparador y su asistencia a las sesiones de Comité de Apoyo Voluntario Reparador es obligatoria, salvo licencia o impedimento, casos en que designará por escrito a su representante y es responsable de los acuerdos que en ellas se tomen, salvo constancia expresa en Acta.

Art. 182º La Comité de Apoyo Voluntario Reparador está constituido por un grupo de padres de familia.



CAPITULO II LA COMUNIDAD MAGISTERIAL

- Art. 183º** La Comunidad de Profesores está constituida por la Directora del plantel y todos los de profesores de aula/área y/o no presencial virtual en servicio.
- Art. 184º** La Comunidad de Profesores se reúne fuera del horario de clases y cuando lo convoque la Directora del Plantel, la asistencia del profesorado es puntual y obligatoria.
- Art. 185º** **Son funciones y atribuciones de la Comunidad de Profesores:**
- Promover la actuación profesional de los docentes del Plantel.
 - Colaborar con la Institución, en las acciones programadas particularmente en su ejecución y evaluación.
 - Contribuir al cumplimiento de la axiología de la Institución, a la formación humano-cristiana de los educandos y a mantener el prestigio del plantel.
 - Apoyar a las acciones de conservación, mantenimiento y mejoramiento de las instalaciones y equipos del plantel.
 - Proyectar la acción educativa de la Institución, a la comunidad.

CAPITULO III DE LA ASOCIACIÓN DE EX ESTUDIANTES DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA

- Art. 186º** La Institución favorece la organización y funcionamiento de la Asociación representativa de sus Ex – Estudiantes y les reconoce una importante responsabilidad como colaboradoras del plantel. Existirán comisiones asesoras de la Institución, dirigidas a instituciones la colaboración de los Ex – Estudiantes.

La Asociación de Ex – Estudiantes tendrá un Reglamento Interno aprobado por la Dirección General de la Institución.

- Art. 187º** **Son fines de la Asociación de Ex –Estudiantes:**
- Vincular mejor a los ex – estudiantes con la Institución Educativa donde recibieron su formación intelectual, moral y física.
 - Propiciar entre las ex – estudiante de todas las promociones la cooperación más amplia, ayudándose mutuamente dentro de las esferas de su actividad.
 - Sostener vinculación constante con los profesores del plantel, presentándoles la ayuda necesaria para estimular la formación de los y las estudiantes en cualquier campo de acción aprobado por las autoridades de la Institución.



I.E.P. "SANTA MARÍA DE LA FRONTERA"

Dirigido por las Religiosas
"Reparadoras del Sagrado Corazón de Jesús"
TUMBES



-
- d. Promover actuaciones culturales, sociales, artísticas y deportivas entre los alumnos y ex – estudiantes, procurando cooperar con ellas por lo menos con su asistencia y la de sus familiares.
 - e. Contribuir a la organización de las sociedades promocionales para estrechar los vínculos entre ellas y la Asociación.
 - f. Colaborar en la solución de los problemas educacionales que pudieran presentarse en el plantel, para mantener su prestigio y contribuir a su progreso.



**TITULO IX
DEL SISTEMA DE MONITOREO Y ACOMPAÑAMIENTO PEDAGÓGICO**

**CAPITULO I
DE LOS OBJETIVOS Y FUNCIONES**

- Art. 188º** Es un proceso intencionado y sistemático de carácter técnico, de orientación y asesoramiento, instituido, para optimizar las actividades pedagógicas en una institución educativa. Está centrada en el mejoramiento continuo de los procesos de aprendizaje, el desempeño profesional de los docentes, y el ofrecimiento de la oportuna y consistente información, para una acertada toma de decisiones.
- Art. 189º** El monitoreo tiene los siguientes objetivos específicos:
- Determinar los procesos de planificación, organización y evaluación de la gestión del currículo y en la construcción de los aprendizajes.
 - Determinar las fortalezas y debilidades en la labor pedagógica de los docentes.
 - Sistematizar información de las acciones de supervisión, monitoreo y asesoría de los docentes del nivel inicial, primario y secundario de la institución educativa.
 - Plantear estrategias en el desarrollo curricular para optimizar el trabajo pedagógico en el aula.
 - Generar procesos de reflexión actitudinal en el docente para el cambio acorde a los lineamientos educativos actuales y la identidad institucional.
- Art. 190º** Las funciones básicas del plan de Monitoreo pedagógico son: control y acompañamiento.
- La función de control está expresada mediante objetivos y estrategias que permitan verificar en la práctica el cumplimiento de la normatividad que rige para la planificación, ejecución y evaluación curricular.
 - La función de monitoreo se concreta con instrumentos que van a permitir recopilar, revisar, sistematizar y analizar información sobre la práctica pedagógica de los docentes en los aspectos de planificación, ejecución y evaluación curricular.
 - Finalmente la función de acompañamiento pedagógico está explícita en este plan en actividades planificadas con la finalidad de ofrecer asesoría continua y permanente a los docentes del Colegio en temas relevantes de su práctica para contribuir a que "todos aprendan con éxito, de manera crítica y creativa".



TITULO X
DE LAS RELACIONES CON OTRAS DISPOSICIONES DE
INSTANCIAS SUPERIORES

CAPITULO I
DE LAS RELACIONES CON LA IGLESIA Y EL CONSORCIO DE
INSTITUCIONES EDUCATIVAS CATÓLICAS DEL PERÚ

- Art. 191º** La Institución Educativa, como Institución Educativa Católica, se integra al Plan de Pastoral de la Iglesia asume las indicaciones y orientaciones de la Jerarquía de la Iglesia Católica.
- Art. 192º** La Institución Educativa está afiliado al Consorcio de Centros Educativos Católicos del Perú, entidad con la que coordina los aspectos deontológicos, axiológicos, pedagógicos y administrativos.
- Art. 193º** La Institución Educativa participa en las actividades educativas, culturales y deportivas que promueven la Municipalidad, Organizaciones e Instituciones y las promovidas por el Ministerio de Educación. La participación no interfiere el normal desarrollo de las actividades académicas de la Institución Educativa Particular.

CAPITULO II
DE LAS DISPOSICIONES DEL INDECOPI

- Art. 194º** La Institución Educativa Particular reconoce que:
- No se puede condicionar la atención de los reclamos formulados por los usuarios del servicio o condicionar la evaluación de los alumnos, o contemplar como sanción la suspensión del servicio educativo por falta de pago de pensiones.
 - No se puede obligar al padre de familia al pago de sumas o recargos por conceptos diferentes a las pensiones, cuota de ingreso o matrícula, excepto en los casos en los que se cuente con autorización del Ministerio de Educación.
 - Está prohibido efectuar el cobro de una o más pensiones mensuales adelantadas; salvo que éstas sean voluntarias en los meses de julio y diciembre que el Institución asume obligaciones de pagar doble remuneración a sus trabajadores.
 - No está permitido condicionar la inscripción y/o matrícula al pago de contribuciones denominadas "voluntarias".
 - No se puede obligar a los padres de familia a presentar el total de útiles escolares al inicio del año.



I.E.P. "SANTA MARÍA DE LA FRONTERA"

Dirigido por las Religiosas
"Reparadoras del Sagrado Corazón de Jesús"
TUMBES



- f. Está prohibido obligar a los padres de familia adquirir uniformes y/o materiales o útiles educativos en la misma Institución o establecimientos señalados con exclusividad escolar. Asimismo el Institución Educativa Particular no puede obligar a los padres de familia a la adquisición de seguro escolar.

Art. 195º La Institución Educativa declara que: Conocer en caso se presenten problemas en el cumplimiento de las obligaciones de pago de pensiones se aplicarán las siguientes medidas:

- a. No incluir en los documentos de evaluación las calificaciones obtenidas por los alumnos en los periodos no cancelados.
- b. Retener los certificados de estudios correspondientes a los periodos no cancelados.
- c. No ratificar la matrícula del alumno para el año siguiente, en los casos en los cuales no se ha cumplido con pagar las pensiones devengadas en forma puntual y/o haya incumplido el acuerdo para regularizar la deuda pendiente de cancelación.
- d. No se expida la constancia de no adeudo de pensiones devengadas.
- e. No podrá reingresar a la Institución, pese a que haya cumplido con cancelar los adeudos.

CAPITULO III DE LA BUENA CONVIVENCIA SIN VIOLENCIA

Art. 196º En atención a la Ley 29719 de fecha 25-06-2011, se establecen mecanismos para diagnosticar, prevenir, evitar, sancionar y erradicar la violencia, el hostigamiento, la instigación y cualquier acto considerado como acoso entre las alumnas de la institución educativa.

Art. 197º Lo expuesto es concordante con la Ley 28119 de fecha 30-11-2007 y su Reglamento, modificada por la Ley 29139 que prohíbe el acceso de menores de edad a páginas web de contenido pornográfico y a cualquier otra forma de comunicación en red de igual contenido en los centros de cómputo de formación de la institución Educativa. Se tomarán las medidas respectivas y los correctivos anteriormente mencionados.

Art. 198º Que es responsabilidad del Consejo Directivo diagnosticar, prevenir, evitar, sancionar y erradicar la violencia, el hostigamiento y la intimidación entre los escolares del centro educativo; asimismo acuerda las sanciones que correspondan y elabora el Plan de Sana Convivencia y Disciplina Escolar.



- Art. 199º** Es obligación de los docentes y los miembros del Personal Auxiliar de la Institución Educativa detectar, atender y denunciar de inmediato ante el Consejo Directivo los hechos de violencia, intimidación, hostigamiento, discriminación, difamación y cualquier otra manipulación que constituya acoso entre estudiantes.
- Art. 200º** Queda prohibido que a través de medios telefónicos, electrónicos o informáticos se comenten actos que constituyan acoso escolar; de ser el caso se debe poner en conocimiento dentro de los dos días siguientes y se debe resolver en un plazo máximo de 7 días y además se procederá conforme a la Ley 29719 y a este reglamento.
- Art. 201º** El Institución Educativa tiene un libro de Registro de Incidencias en el que deben constar las denuncias por actos de violencia y acoso entre estudiantes siendo el responsable de dicho registro la Directora.
- Art. 202º** El departamento Psicopedagógico programará Talleres de difusión a alumnas, docentes, administrativos y Padres de Familia sobre la Ley que prohíbe el acoso escolar, debiendo informar a la Dirección en forma mensual sobre las incidencias que se puedan presentar, informe que deberá ser remitido a la Defensoría del Pueblo.
- Art. 203º** El Institución Educativa Particular, a través de Dirección, la Coordinación de Tutoría, , Departamento de Psicología; establecen mecanismos para diagnosticar, prevenir, evitar, sancionar y erradicar la violencia, el hostigamiento, la intimidación y cualquier acto considerado como acoso entre los alumnos.

CAPITULO IV DE LA PROTECCIÓN DE LA MUJER EMBARAZADA

- Art.204º** Que, por Ley 29600 de fecha 15-10-2010 se ha dispuesto garantizar la continuación de la educación de la menor que se presume que está embarazada, de tal forma que no se interrumpa su proceso de formación.
- Art. 205º** Queda prohibido expulsar o limitar de algún modo el acceso al régimen escolar de las alumnas embarazadas o madres, cuidando en todo momento mientras se desarrolla sus clases de proteger su salud y contingencias que se puedan presentar.
- Art. 206º** De ser el caso en forma voluntaria la alumna a petición de sus señores padres, podrá dejar de concurrir a sus clases normales; sin perjuicio de que por cualquier medio de parte de los docentes, compañeras de estudios, continúe sus estudios en su domicilio, pudiendo concurrir al Institución Educativa Particular sólo para ser evaluada y una vez concluido su descanso post parto sí lo considera puede retornar a continuar con el proceso educativo.



I.E.P. "SANTA MARÍA DE LA FRONTERA"

Dirigido por las Religiosas
"Reparadoras del Sagrado Corazón de Jesús"
TUMBES



CAPITULO V DEL LIBRO DE RECLAMACIONES

Art. 207º De acuerdo al Decreto Supremo N° 011-2011-PCM, la Institución Educativa está obligada a tener un Libro de Reclamaciones en el que cualquier Padre de Familia y/o Apoderado, pueda formular su reclamo entendido como la expresión de insatisfacción o disconformidad respecto de la atención brindada tanto en lo pedagógico como en lo administrativo. Dicho Libro de Reclamaciones de naturaleza física está a cargo de Coordinación General, y será responsable la custodia del indicado libro y de atender las quejas o reclamos; bajo su responsabilidad. Teniendo en cuenta también que la secretaria de nuestra institución educativa tiene acceso al manejo de dicho libro.



I.E.P. "SANTA MARÍA DE LA FRONTERA"

Dirigido por las Religiosas
"Reparadoras del Sagrado Corazón de Jesús"
TUMBES



DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

Primera.- El presente Reglamento Interno entrará en vigencia a partir del día 30 de abril de 2020, debiendo ser aprobado por la Dirección de la Institución Educativa Privada Santa María de la Frontera mediante resolución.

Segunda.- La interpretación auténtica o la modificación total o parcial del presente Reglamento Interno es atribución de la Congregación Promotora, en coordinación con la Directora de la Institución Educativa..