



I.E.P.
**Semillas
de VIDA**
Educación Activa
Huaraz, Perú

R E G L A M E N T O **I** N T E R N O **2021**



**INSTITUCION EDUCATIVA PRIVADA “SEMILLAS DE VIDA”
UGEL HUARAZ**

Resolución Directoral Institucional N° 0... - 2021

Independencia, 31 de marzo

VISTO:

El anteproyecto de los instrumentos de gestión escolar de la IEP “SEMILLAS DE VIDA” presentado por la comisión responsable para su revisión y aprobación y;

CONSIDERANDO:

Que el Proyecto Educativo Institucional es una herramienta de Gestión Escolar de toma de decisiones planificada a mediano plazo donde se adopta nuestra Marca Institucional, de realiza el diagnóstico y se generan nuestros objetivos estratégicos:

Que, conforme a la RVM N° 011-2019 MINEDU “Norma que regula los instrumentos de gestión en las Instituciones Educativas y programas de educación básica”, donde orienta su elaboración y sus procesos e identifica con instrumento esencial de una institución educativa;

Que, con el DS N°006-2021 MINEDU Aprueban los “Lineamientos para la gestión escolar de Instituciones Educativas Públicas de Educación Básica 2021”, donde orienta la formación de la organización de las comisiones de trabajo de las IE;

Que, con la RVM N° 189-2021 MINEDU aprueban el documento normativo “Disposiciones para los Comités de Gestión y Equivalencias para las Comisiones y Comités”, especificando las funciones específicas y las actividades que se plantearan en los planes de trabajo a nivel institucional;

Que, con Oficio Múltiple N° 026-2021 MINEDU, se procede a aprobar el documento denominado “Guía para la Gestión Escolar en II.EE. y Programas Educativos de Educación Básica”, el cual ha sido elaborado por la Dirección de Gestión Escolar (DIGE);

Que, la RVM N° 273-2020 MINEDU “Orientaciones para el desarrollo del Año Escolar 2021 en instituciones educativas y programas educativos de la educación básica”, en el ítem 5 sobre Orientaciones para la organización de las IIEE y Programas, en el acápite 5.2 expresa “Instrumentos de gestión para el inicio del año escolar 2021, las II.EE. polis docentes completas y los programas educativos deben contar con sus IIGG, a fin de organizar, dirigir e implementar las actividades de gestión que permitirá alcanzar los resultados esperados”;

Que, siendo función de la Dirección la elaboración, socialización y la aprobación por la comunidad educativa de la Institución Educativa Privada “SEMILLAS DE VIDA” y los instrumentos de Gestión Escolar en este caso el Reglamento Interno;

Que, de conformidad a lo dispuesto en la RVM N° 011-2019 MINEDU, RVM N° 273-2020 MINEDU, DS N°006-2021 MINEDU, RVM N° 189-2021 MINEDU y demás normas;

SE RESUELVE:

PRIMERO: APROBAR el Reglamento Interno (RI) de la Institución Educativa Privada “SEMILLAS DE VIDA” de vigencia del 2021, como Instrumento de Gestión Pedagógica se defina las funciones, faltas y medidas correctivas para todo el personal que participa en la IE.

SEGUNDO: DIFUNDIR a través de diferentes medios al personal directivo, docentes, auxiliares, de servicio, estudiantes y padres de familia y puedan contribuir a la concreción de la visión compartida.

REGISTRESECOMUNIQUESE Y ARCHIVESE

IEP “SEMILLAS DE VIDA”

REGLAMENTO INTERNO 2021

TITULO I: GENERALIDADES

- Art. 1. El Reglamento Interno, es un instrumento de gestión que regula la organización y funcionamiento integral: institucional, pedagógico y administrativo, de la IEP “SEMILLAS DE VIDA”, cuya institución promotora es la ONG “ON BELAY” representada por su Presidenta Jennifer Lee HRINKEVICH DE ALEXANDER con los objetivos y el marco legal que les otorga.
- Art. 2. 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, estudiantes y padres de familia de la IEP “SEMILLAS DE VIDA”.

CAPÍTULO I: CREACIÓN, UBICACIÓN Y FUNCIONES GENERALES

- Art. 3. La IEP es de propiedad de la ONG “ON BELAY” representada por su presidenta Jennifer Lee HRINKEVICH DE ALEXANDER ubicada en el distrito de Independencia, Provincia de Huaraz del Perú.
- Art. 4. La Institución Educativa Privada, tiene personería jurídica, creado mediante Fue creada con la Resolución Directoral Regional RDR N° 0593 del 6 de marzo 2015, en sus niveles.
- Educación Inicial.
 - Educación Primaria.
 - Educación Secundaria.
- Art. 5. Su domicilio legal es en Psje. Santa Isabel – Nueva Florida, del distrito de Independencia de la Provincia de Huaraz, Región de Ancash.
- Art. 6. La IEP con el fin de lograr sus objetivos, promueve la realización de jornadas, charlas, y otras actividades de formación, tanto para los estudiantes como para los padres de familia o apoderados, así como para el personal de la institución.
- Art. 7. La IEP podrá celebrar convenios que contribuyan al logro de sus objetivos, de conformidad con las disposiciones legales pertinentes.
- Art. 8. La IEP en su organización y funcionamiento se rige por la Ley General de Educación y su reglamento, la Ley de Centros Educativos Privados y su reglamento, Ley de Promoción a la Inversión Privada en Educación y demás normas reglamentarias. El presente Reglamento en el aspecto laboral se rige por su Reglamento Interno de Trabajo.

CAPÍTULO II: MISIÓN Y VISIÓN

Art. 9. Misión.

“Somos una IEP que desarrolla una educación que contempla las potencialidades naturales de los estudiantes, a través de relaciones afectivas, dialógicas y lúdico-artísticas, ampliando los procesos de integración y participación a la comunidad educativa y promoviendo un aprendizaje holístico, que permita a niños, niñas y jóvenes convivir en sociedad de manera diversa y creativa”

Art. 10. Visión

“Ser una IEP innovadora, que propenda aprendizajes de manera creativa y active el pensamiento complejo, avalado por docentes comprometidos y disruptivos, siendo un espacio ecológico y cultural abierto a la comunidad educativa; con más ofertas de talleres artísticos, lúdicos, deportivos, intelectuales y ecológicos, ser un ejemplo de una educación holística”

CAPÍTULO III: PRINCIPIOS, FINALIDAD E IDEARIO DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA

Art. 11. Son principios rectores de la IEP para lograr una visión personal y trascender como estudiante y en cualquier aspecto y escenario de la vida.

- ✓ Desarrollar a través de sus maestros una educación que, al mismo tiempo que instruye, eduque y forme al estudiante para la vida.
- ✓ Dirigir y centrar la acción educativa de enseñanza - aprendizaje en el alumno.
- ✓ Contribuir a formar niños y jóvenes con mente abierta hacia el futuro, con capacidades reflexivas, analíticas, críticas, competitivas, participativas, disciplinadas y altamente responsables.
- ✓ Desarrollar una educación integral que forme seres con calidad humana capaces de integrar, en la vida práctica, el SABER SER, SABER APRENDER, SABER HACER, SABER CONVIVIR Y SABER EMPRENDER.
- ✓ Ligar la actividad educativa con la vida real y los diversos escenarios y roles en los que se desenvolverán nuestros estudiantes en las próximas décadas.
- ✓ Desarrollar las capacidades cognitivas, psicológicas, emocionales para lograr un estudiante con elevado nivel académico, con carácter, personalidad y autoestima. Esta acción es conjunta y de compromiso responsable del hogar.

Art. 12. Fomentar valores y cualidades determinantes para la formación del carácter y personalidad estudiantiles como:

- ✓ Reconocerse como un ser único incomparable y en permanente formación libre de complejos de inferioridad.
- ✓ Auto aceptarse y valorarse sin complejos de ninguna naturaleza, con identidad y pertenencia a una familia y a una institución.
- ✓ Reconocerse como una persona capaz de asumir las responsabilidades y riesgos en el proceso permanente e inacabable de autoconstrucción.
- ✓ Hacer de la vida escolar una experiencia inolvidable, agradable, auto formativa, dentro del marco del orden, el respeto y la responsabilidad en todas las situaciones e interacciones propias de la vida en sociedad.

Art. 13. Fines relacionados con la formación personal del estudiante

1. Desarrollar competencias y capacidades para la vida, el trabajo, la convivencia democrática, el ejercicio de la ciudadanía y acceder, permanentemente, a niveles superiores de estudio.
2. Desarrollar competencias comunicativas y de interacción social con estricto y consciente respeto a los valores y normas de convivencia que rigen la vida institucional.
3. Contribuir con su formación ética, intelectual, cultural y artística, afectiva y espiritual, promoviendo su identidad, autoestima, integración, espíritu crítico y capacidad para solucionar problemas de su entorno, teniendo en cuenta las características y retos del mundo globalizado.

Art. 14. Fines relacionados con la formación académica del estudiante

1. Adquirir el conocimiento funcional de los propósitos de aprendizaje curriculares, objetivos y áreas de enseñanza, para continuar aprendiendo y adaptándose armónica y críticamente al mundo globalizado del conocimiento en permanente cambio e innovación.
2. Adquirir reflexiva, analítica y críticamente los conocimientos y aptitudes para el dominio de las competencias básicas de expresión, comprensión lingüística, conocimiento, interpretación y aplicación del lenguaje matemático, de expresión y creación de conocimiento e interpretación y transformación del medio físico y humano.
3. Desarrollar competencias relativas al aprendizaje autónomo, al conocimiento de los lenguajes digitales y al manejo de las herramientas de la tecnología de la información y la comunicación.
4. 4. Disponer de las estrategias de conocimiento y autoaprendizaje para procesar la información e integrarla a la estructura cognitiva, de modo tal que aprendan a ser, a hacer, convivir y aprender a aprender a lo largo de sus vidas de forma independiente, sistemática y continua.

CAPÍTULO IV: MARCO AXIOLÓGICO

Art. 15. Valores Institucionales

La educación debe ser ética: Que rescate los valores que permitan la construcción de una sociedad solidaria, justa en la que se respete la vida y la libertad.

Art. 16. Por medio del presente Reglamento se regula el sistema de convivencia y el comportamiento disciplinario de la IEP. Con este propósito esta normativa tiene como fines educativos:

En relación a los alumnos:

- a) Formar integralmente al educando, en los aspectos físico, psicológico, afectivo y cognitivo con sustento en la comprensión y práctica de valores para la convivencia ética, participativa, armoniosa y solidaria, en relación con su medio y con conciencia ecológica.
- b) Promover la formación gradual de su identidad personal, institucional, cultural y nacional a través del desarrollo de su autoestima y autonomía.
- c) Forjar el carácter y personalidad de estudiante con mentalidad analítica, crítica y creativa con pensamiento anticipatorio, emprendedor e innovador; para su inserción creativa, productiva y exitosa en el mundo moderno competitivo y globalizado.
- d) Formar una niñez y juventud con mentalidad justa, solidaria, inclusiva con ideales de prosperidad, forjadora de una cultura de paz y respeto que supere la pobreza e impulse el desarrollo sostenible de su localidad y el país teniendo en cuenta el mundo que le corresponde vivir.

- e) Desarrollar su competencia comunicativa, con capacidad para interpretar textos orales y escritos y desempeñarse adecuadamente en las diversas situaciones comunicativas las propias de la vida en sociedad.
- f) Resolver problemas matemáticos empleando adecuadamente sus conocimientos en situaciones de la vida cotidiana.
- g) Conocer y utilizar la nueva tecnología de la información y comunicación en la investigación y formación que permita al estudiante, continuar su formación tanto en el Perú como en el extranjero.

En relación a los padres y las madres de familia.

- a) Comprometer activa y reflexivamente al Padre de Familia en la tarea educativa, conductual y actitudinal de sus hijos y/o tutelados sobre la base de relaciones armoniosas y comunicación oportuna y eficaz. Por eso, jamás debe perder el principio de autoridad y recuperar para su hogar su esencia educativa.

TITULO II: GESTIÓN PEDAGÓGICA

CAPÍTULO I DE LA ORGANIZACIÓN Y CALENDARIZACIÓN DEL TRABAJO PEDAGÓGICO

Art. 17. La Coordinación Pedagógica de la IEP tiene a su cargo a los Coordinadores de los niveles educativos. Promueven el desarrollo personal y profesional de los docentes. Verifica la realización y calidad de los procesos pedagógicos en equipo en procura de mejoras mediante alternativas que permitan alcanzar los objetivos que derivan del Proyecto Curricular de la Institución. La coordinación pedagógica da cuenta de los procesos pedagógico-curriculares a la Dirección y a la Comisión de Gestión Pedagógica.

Art. 18. El año académico y trabajo con estudiantes se planifica por bimestre en el nivel inicial, primaria y secundaria, las vacaciones están previstas según norma.

CALENDARIZACION DEL AÑO ESCOLAR 2021

BIMESTRE	ACTIVIDAD	FECHA	SEMANAS	DIAS	HORAS		
					INICIAL	PRIMARIA	SECUNDARIA
1º Y 2º Semanas de Planificación		1 al 12 de marzo	2	10			
I BIMESTRE Del 15/03/21 al 14/05/21	Evaluación Diagnóstica	15 de marzo al 2 de abril	3	13	65	78	91
	Experiencia de Aprendizaje 2	5 al 23 de abril	3	15	75	90	105
	Experiencia de Aprendizaje 3	26 de abril al 14 de mayo	3	14	70	84	98
Vacaciones Estudiantiles		17 al 21 de mayo					
3º Semana de Planificación		17 al 21 de mayo	1	5			
II BIMESTRE Del 25/05/21 al 23/07/21	Experiencia de Aprendizaje 4	24 de mayo al 11 de junio	3	15	75	90	105
	Experiencia de Aprendizaje 4	14 de junio al 2 de julio	3	15	75	90	105
	Experiencia de Aprendizaje 5	5 al 23 de julio	3	15	75	90	105
Vacaciones Estudiantiles		26 de julio al 6 de agosto					
4º Y 5º Semanas de Planificación		15 de marzo al 2 de abril	2	8			
III BIMESTRE Del 9/08/21 al 8/10/21	Experiencia de Aprendizaje 6	9 al 27 de agosto	3	15	75	90	105
	Experiencia de Aprendizaje 7	30 de agosto al 17 de set.	3	14	70	84	98
	Experiencia de Aprendizaje 8	20 de setiembre al 8 de octubre	3	14	70	84	98
Vacaciones Estudiantiles		11 al 15 de octubre					
6º Semana de Planificación		11 al 15 de octubre	1	5			
IV BIMESTRE Del 18/10/21 al 17/12/21	Experiencia de Aprendizaje 9	18 de octubre al 12 de nov.	4	19	95	114	133
	Experiencia de Aprendizaje 10	15 de nov. Al 17 de dic.	5	25	125	150	175
Clausura del Año Escolar		21 de diciembre					
7º Y 8º Semanas de Planificación		22 al 31 de diciembre	2	8			
TOTAL			36	174	870	1044	1218

TITULO III: NORMAS Y PROCEDIMIENTOS FORMATIVOS

CAPÍTULO I: DERECHOS Y DEBERES DE LOS ESTUDIANTES

Art. 19. Derechos Académicos de los estudiantes

1. Recibir una educación integral de calidad en igualdad de condiciones y oportunidades, basada en los principios fundamentales de la persona, de acuerdo con el Proyecto Educativo en concordancia con los valores institucionales.
2. A participar en clase de acuerdo con las normas de convivencia respetuosa y democráticamente.
3. Al desarrollo puntual e ininterrumpido de las actividades y clases, salvo casos especiales y justificados.
4. A ser evaluado permanente.
5. A que se le entregue las pruebas y trabajos escritos, con las correcciones e indicaciones oportunas dentro de un plazo máximo de cinco (5) días hábiles o en la clase inmediatamente posterior a la evaluación.
6. Participar en las actividades programadas en el plan anual de trabajo.
7. Recibir estímulo de tipo verbal o de cualquier otra índole por el trabajo bien realizado.
8. Solicitar exoneración en el área de Educación Religiosa, solo en caso de que el padre de familia o apoderado lo solicite por escrito al momento de la matrícula por tener una confesión religiosa diferente a la católica o ninguna.
9. Solicitar exoneración del área de Educación Física, solo en la parte práctica, en caso de impedimento físico y debidamente acreditado por prescripción médica.
10. Ser escuchado cuando forma parte de una situación de conflicto, a fin de dar solución oportuna a los incidentes, dudas e inconvenientes de carácter académico, disciplinario o personal.
11. A ser evaluado permanentemente, considerando los lineamientos del PCI.
12. Ser informados oportunamente de los contenidos temáticos, bibliografía, requisitos de evaluación, fecha y resultados de evaluaciones.
13. Que se guarde reserva sobre toda aquella información que la IEP disponga acerca de sus circunstancias personales y familiares.
14. Recibir servicios de tutoría, consejería académica, orientación psicológica, acceso a medios tecnológicos y biblioteca especializada con fines exclusivamente educativos. Asimismo, recibir los primeros auxilios, servicios asistenciales en casos de accidentes que se produzcan dentro de la IE y/o en horario de clases; además del servicio académico de nivelación y avance según programación.
15. No ser afectado académica ni conductualmente cuando el estudiante se ausente del aula o del IEP por representar a la institución educativa.

Art. 20. Derechos Sociales de los estudiantes

1. A ser respetado por todos como persona con igualdad de derechos y deberes, con su propio nombre e historia y, a no ser objeto de humillación o burla.
2. A recibir por parte del personal de la IEP un buen ejemplo, trato, acompañamiento, estímulo, y atención permanente.
3. A que sus pertenencias personales sean respetadas.
4. A ser escuchado y atendido cuando tenga una opinión o un problema de tipo académico, disciplinario o personal.
5. A contar con espacios y tiempo para el descanso y refrigerio.
6. A contar con un ambiente adecuado para el trabajo escolar.
7. A representar a la IEP en todas las actividades curriculares y extracurriculares que este promueva, siempre y cuando cumpla con las exigencias institucionales.

8. A respetar la privacidad de las comunicaciones entre la IEP y los padres de familia.
9. A recibir estímulos y correcciones que su comportamiento amerite.

Art. 21. Deberes Académicos de los estudiantes

1. Informarse, conocer, respetar y adherirse a las costumbres y modos de proceder de la IEP.
2. Asistir todos los días a las labores escolares y aquellos días de actividades que la IEP determine. La IEP no concederá permisos, adelantos, o postergaciones de evaluaciones y/o periodos vacacionales, salvo autorización por causas ineludibles.
3. Asistir puntualmente y cumplir con el horario escolar establecido detallado en el siguiente cuadro.

HORARIOS

NIVEL	TURNO	ENTRADA	SALIDA
Inicial	Mañana	8:00am	1:20pm
Primaria	Mañana	7:20am	12:40pm
Secundaria	Mañana	7:20am	12:40pm

4. Asistir y llegar puntualmente a cada una de las clases y demás actividades escolares (incluidos viajes y salidas de estudios, campamentos, etc.) El estudiante que acumule el 30% de inasistencias injustificadas de los días laborables escolares, podrá ser sancionado hasta con el retiro de la IEP.
5. Cumplir con las normas de convivencia establecidas en el aula.
6. Asistir a la IEP con todo el material pedagógico necesario para el día, asimismo debidamente preparados para la evaluación.
7. Asistir perfectamente uniformado, adecuadamente aseado, con el cabello cuidado y corte escolar, sin maquillaje o cualquier otro accesorio. En el caso de las damas, con el cabello recogido y luciendo su listón blanquiazul.
8. Dedicarse responsablemente al cumplimiento de sus obligaciones escolares, esforzándose por aprender, colaborando permanentemente con su aprendizaje y el desarrollo de sus competencias.
9. Mantener limpia el aula y el espacio que le corresponde como estudiante.
10. Abstenerse de utilizar indebidamente dentro del horario escolar (desde el ingreso a las instalaciones de la IEP hasta la salida del mismo) objetos que puedan afectar negativamente el proceso de enseñanza aprendizaje del propio estudiante o el de sus pares, tales como: juguetes, teléfonos celulares, reproductores de música y video de cualquier formato, “tablets”, videojuegos, relojes inteligentes y otros equivalentes. Si algún estudiante trae alguno de estos objetos a la IEP deberá encargar a su auxiliar y solicitarlo al salir de la IEP. De incumplir esta disposición, los objetos serán decomisados por los auxiliares, docentes; la devolución deberá hacerse sólo a los padres de familia los cuales deberán comprometerse y garantizar que los objetos no sean usados en la IEP, la reiteración de la falta será sancionada como falta grave.
11. Cuidar sus bienes personales y devolver los ajenos.
 - a) El estudiante tiene la obligación de entregar los objetos encontrados que no son de su pertenencia a un adulto (docente, auxiliar, personal de mantenimiento o vigilancia), quien entregará dichos objetos en cualquier secretaria de nivel para su custodia y posterior devolución o donación.
 - b) Los objetos que no sean reclamados a fin de cada bimestre serán donados.
 - c) La IEP (docentes, personal de servicio, administrativos, directivos y auxiliares) no se hará responsable en caso de extravío o daño de objetos como los mencionados en el numeral 7 del presente artículo y otros objetos de mayor o menor valor.

12. Entregar al auxiliar cualquier documento para la IEP, enviado por los padres de familia o apoderado a través de los estudiantes (circulares, informes y otra documentación, si así se pide) en el día señalado y firmado por quien corresponda.
13. En caso de inasistencia (justificada o injustificada) o permiso de salida del aula (justificada), el estudiante está en la obligación de ponerse al día en el trabajo escolar realizado durante su ausencia, en el plazo que el docente respectivo determine.
14. Demostrar honestidad y veracidad en la realización de sus trabajos escolares y pruebas escritas; la adulteración, copia o plagio son considerados faltas muy graves.
15. Los estudiantes que participan en actividades deportivas, banda, coro y otros grupos que representan a la IEP deberán cumplir lo siguiente:
 - a) No tener más de dos (2) áreas desaprobadas en el bimestre o trimestre.
 - b) Tener un calificativo de "A" en el área de comportamiento o informe conductual positivo emitido en situación final de cada bimestre por el auxiliar.
 - c) Para poder participar representando a la IEP deberá tener una asistencia no menor a 85% de los entrenamientos programados
16. El estudiante que no cumpla con alguna de estas condiciones, no participará de la actividad programada durante el siguiente bimestre. Tampoco representará a la IEP en actividades ni competencias oficiales.

Art. 22. Deberes Sociales de los estudiantes

1. Informarse, conocer, respetar y adherirse a las costumbres y modos de proceder de la IEP.
2. Saludar al personal docente, administrativo y de mantenimiento.
3. Respetar a todos sus menores, pares y mayores brindando un trato digno sin humillaciones, burlas, agresiones ni apelativos de ninguna naturaleza.
4. Demostrar un comportamiento adecuado dentro y fuera de la IEP: En el aula, talleres, etc.
5. Cuidar que su vocabulario no sea grosero, vulgar, ni soez.
6. Respetar y obedecer a sus padres, familiares y a todo el personal de la IEP.
7. Manifestar relaciones de mutuo respeto, mutuo cuidado, sinceras, transparentes y cordiales con sus compañeros; una actitud de agradecimiento y bondad con quienes les sirven y trabajan por él y para él.
8. Cumplir las normas de higiene, salud y seguridad.
9. Respetar las normas de tránsito peatonal y vehicular.
10. Respetar y cuidar la propiedad ajena, no ocasionar daño ni tomar las pertenencias de sus pares, menores, mayores ni a los bienes muebles e inmuebles de la IEP. El padre de familia o apoderado del estudiante infractor pagará por los daños ocasionados por éste.
11. Abstenerse de tomar fotos ni grabar videos dentro de las instalaciones de la IEP, salvo se cuente con la autorización del docente y/o coordinador de ciclo.
12. Abstenerse de publicar, participar, comentar y/o enviar a través de internet (redes sociales, blogs, chat, correos electrónicos, canales de video, entre otros), fotografías, videos, o comentarios que atenten contra la privacidad de sus compañeros(as) y buen nombre de cualquiera de los miembros de la IEP y la imagen institucional.
13. Abstenerse de traer materiales inflamables, armas de fuego o punzo cortantes u otros objetos que puedan atentar contra la integridad propia o la de cualquier otro miembro de la IEP.
14. Está prohibida la tenencia, comercialización y consumo de fármacos no autorizados, estupefacientes o sustancias que sean consideradas por la Dirección como tóxico adictivas, cigarros electrónicos o equivalentes.
15. Está prohibido traer material pornográfico impreso o digital a la IEP.

16. Está prohibido hacer uso inadecuado del internet para fines no relacionados con asuntos de carácter académico y formativo; accediendo a sitios no autorizados y que puedan comprometer la seguridad, equipos y software de la institución. Los sitios no autorizados son aquellos de pornografía, juegos, intercambio de música, conversaciones por internet (chat), redes sociales y descargas de música, etc.
17. Asistir con el uniforme propuesto y autorizado por la IEP.
18. Llevar adecuadamente la vestimenta escolar (camisa dentro del pantalón), con orden y limpieza. No están permitidos los aditamentos, sustituciones, y mutilaciones en el uniforme de la IEP.
19. Mostrar hábitos de aseo, higiene y cuidado personal:
 - a. Vestimenta y zapatillas limpias, zapatos lustrados.
 - b. Cuerpo y rostro aseado y rasurado.
 - c. Manos limpias.
 - d. Uñas bien recortadas, no pintadas.
 - e. Los varones asistirán con cabello aseado, sin tintes y corto; sin cortes estilizado.
 - f. Las damas vendrán con el cabello limpio, ordenado y recogido con el listón azulino que no dificulte la visibilidad.
20. Abstenerse de usar “piercing”, tatuajes, uñas pintadas, aros, anillos, collares, aretes, pulseras u otros adornos y objetos de valor en la vestimenta escolar, a excepción de los entregados por la IEP. Cadenas, cruces y medallas, están permitidas sólo si son discretas y se usan como expresión de fe católica.
21. Las damas podrán usar aretes pequeños y no colgantes bajo la responsabilidad de los padres de familia o apoderado.

Art. 23. Deberes Patrimoniales de los estudiantes

1. Cuidar los muebles e inmuebles de la IEP. El padre de familia o apoderado del estudiante que cause daño intencionado o imprudente (por no seguir las instrucciones del docente encargado) pagará por los daños ocasionados por éste.
2. Mantener limpios y ordenados los ambientes de la IEP (aulas, patios, jardines y demás áreas de uso común).
3. Cuidar, conservar y mantener limpio el mobiliario y la infraestructura del aula (mesas, sillas, escritorio, equipos de cómputo y multimedia).
4. Los equipos multimedia de cada aula sólo deben ser usados por el auxiliar y/o docente que lo solicite. El estudiante no podrá utilizarlos, salvo que cuente con la autorización del auxiliar o docente responsable.
5. Cuidar los materiales y recursos pedagógicos (libros, instrumentos musicales, equipos y materiales de laboratorios, materiales de arte, implementos deportivos, etc.). El padre de familia o apoderado del estudiante que cause daño intencionado o imprudente (por no seguir las instrucciones del docente encargado) pagará por los daños ocasionados por éste.
6. Utilizar adecuadamente los contenedores de residuos sólidos, con la finalidad de facilitar la gestión de los mismos.
7. Utilizar correctamente los servicios higiénicos y útiles de aseo, el mal uso de los útiles de aseo puede provocar que la IEP deje de brindar este servicio temporalmente.
8. No hacer uso de patines, patinetas, bicicletas dentro de las instalaciones de la IEP.

CAPÍTULO II: DEL INGRESOS, SALIDA, TARDANZAS E INASISTENCIAS DE LOS ESTUDIANTES

Art. 24. Toda impuntualidad o inasistencia no justificada a clases muestra un comportamiento que debe ser evaluado y corregido, además reflejado en la nota de comportamiento de cada bimestre en el caso de primaria y secundaria.

Art. 25. Todo padre de familia o apoderado debe presentar de manera escrita, la justificación de la inasistencia de su menor hijo, dentro de las 48 horas de ocurrida la inasistencia, lo que no significa necesariamente la reprogramación de evaluaciones.

Art. 26. El padre de familia deberá adjuntar los documentos sustentatorios como por ejemplo certificado médico.

Art. 27. En caso de que el padre y/o madre de familia no presente la justificación señalada en el plazo indicado el estudiante perderá todo derecho a evaluación y/o reclamos.

Art. 28. De las inasistencias injustificadas o no autorizadas

1. Se considera como inasistencia injustificada o no autorizada a clases toda aquella diferente a situaciones de salud del estudiante o un familiar directo.
2. En todo caso de inasistencia injustificada, el estudiante perderá el derecho a toda evaluación programada para el día que faltó a clases. Por tanto, el estudiante obtendrá la siguiente calificación: cero (0), o C
3. Si las inasistencias injustificadas y/o no autorizadas son frecuentes, serán analizadas por el auxiliar para tomar las acciones que se vean por conveniente.

Art. 29. De las inasistencias justificadas a clase

1. Se considera como inasistencia justificada toda aquella que responde a la salud del estudiante o de un familiar directo (padres, hermanos y abuelos) por representación de la IEP en diversas actividades o por aquellas que la Dirección autorice.
2. La inasistencia justificada a una clase no hace perder el derecho a ser evaluado o presentar trabajos fuera de los plazos determinados. En tal caso, será evaluado o se le aceptará el trabajo extemporáneamente.
3. Si las inasistencias justificadas son frecuentes, serán analizadas por el auxiliar para tomar las acciones que se vean por conveniente.

Art. 30. De los permisos para competencias deportivas, artísticas o académicas

1. EL profesor responsable debe presentar en secretaria, la relación de los alumnos, las fechas de los eventos para la justificación de las faltas.

Art. 31. Regularización de inasistencias

1. El estudiante, el día de su reincorporación deberá comunicar al auxiliar el motivo de las faltas y si estas fueron justificadas por sus padres.
2. El auxiliar informará a la Dirección la justificación presentada y se informará por correo electrónico o documento compartido a los docentes autorizando la reprogramación de las evaluaciones.
3. El auxiliar mediante un documento escrito comunicará a los padres de familia si la justificación procede o no procede de acuerdo al caso.

Art. 32. Salidas y entradas dentro del horario escolar

1. Para la salida de la IEP de los estudiantes del nivel inicial de 3 años a 2do de secundaria, dentro del horario escolar, se requiere la presencia de uno de los padres de familia o apoderado o de una persona autorizada por escrito. El auxiliar firmará la autorización de salida. La persona que retira al estudiante debe contar con la autorización por escrito del padre o apoderado y además consignar sus datos en la respectiva secretaría de ciclo. Para salir de la IEP el auxiliar acompañara al alumno e informara a guardianía
2. Para la salida de la IEP de los estudiantes de 3ro, 4to y 5to de secundaria dentro del horario escolar se requiere que el estudiante presente la autorización de salida enviada por uno de los padres de familia o apoderado, donde indique si lo vendrá a recoger o se irá solo. El auxiliar firmará la autorización de salida del estudiante, previa confirmación con el padre de familia o apoderado. Para salir de la IEP el auxiliar acompañará al alumno e informará a guardianía.
3. La solicitud escrita para entrar a la IEP en horario distinto a la hora de ingreso, debe ser presentada a la dirección para su aprobación. Sin dicha aprobación los estudiantes no podrán entrar fuera del horario de clases.
4. Un estudiante sólo podrá salir de una clase si es citado expresamente por escrito o personalmente por algún auxiliar, psicólogo o por el director de la IEP.
5. La salida e ingreso de los estudiantes dentro del horario escolar, será exclusivamente por la puerta de recepción de la IEP.

Art. 33. De las tardanzas

Para los estudiantes de primaria y secundaria:

1. Los estudiantes que lleguen tarde al aula después del toque de timbre, serán anotados por el auxiliar en el Parte de Asistencia y se considerará como una tardanza.
2. Los estudiantes que lleguen comenzada la primera hora de clase, no podrán ingresar al aula sin la autorización del auxiliar o coordinador del nivel.
3. A partir del comienzo de la segunda hora no se admitirá el ingreso a ningún estudiante a la IEP si no viene acompañado por sus padres o apoderado, o bien traiga una justificación escrita y firmada por los mismos.

Art. 34. De las tardanzas para el nivel inicial

1. Las sanciones por tardanzas son progresivas y por bimestre.
2. Al completar tres (3) tardanzas por bimestre recibirá una llamada de atención escrita por parte del auxiliar en la agenda
3. Si a esta “comunicación a Padres de Familia o Apoderado” se suman dos (2) tardanzas más, el Auxiliar citará a los padres de familia para analizar las causas de la misma. Si luego de esta conversación, las tardanzas persisten, el auxiliar a los padres de familia o apoderado para informar que la reiteración de tardanzas constituye una falta grave y se procederá a aplicar las medidas formativas que correspondan.

Art. 35. De las tardanzas para los niveles primaria y secundaria

1. Las sanciones por tardanzas son progresivas y por bimestre.
2. Al completar tres (3) tardanzas por bimestre recibirá una llamada de atención escrita por parte del auxiliar(a.)
3. Si a este “Informe a Padres de Familia o Apoderado” se suman dos (2) tardanzas más, el Auxiliar citará a los padres de familia para analizar las causas de la misma. Si luego de esta conversación, las tardanzas persisten, el auxiliar citará a los padres de familia o apoderado para informar que la reiteración de tardanzas constituye una falta grave y se procederá a aplicar las medidas formativas que correspondan.

4. Las tardanzas que se generan durante los cambios de clase y finalización de los recreos se registrarán en el Anecdotario del aula por el docente de turno y/o auxiliar. A partir de la tercera tardanza registrada en el Anecdotario del aula, el auxiliar considerará la pertinencia de seguir el procedimiento señalado en el inciso 2 del presente artículo si el estudiante no modifica su actitud.

CAPÍTULO III: DE LOS INSTRUMENTOS DE SEGUIMIENTO FORMATIVO CONDUCTUAL

Art. 36. Anecdotario del Aula y Fólder de Asistencia

1. El Anecdotario del aula y el Fólder de Asistencia son documentos oficiales de la IEP e instrumentos de comunicación entre docentes y auxiliares. Su cuidado y conservación es responsabilidad del auxiliar, alumno brigadier del aula y/o docente de la correspondiente hora pedagógica.
2. El docente debe anotar en el Anecdotario del aula el tema desarrollado en clase (solo primaria y secundaria) y las observaciones sobre los estudiantes que se consideren pertinentes (para todos los niveles). Al terminar su sesión de clase el docente firmará en el Anecdotario del aula para que las anotaciones sean válidas.
3. El estudiante no debe hacer anotaciones en el Anecdotario del aula, esta función es exclusiva del auxiliar o docente.
4. En los niveles de primaria y secundaria son responsables del Anecdotario del aula y del Fólder de Asistencia el auxiliar y el profesor asesor.

Art. 37. Agenda Escolar

1. La Agenda Escolar es un documento oficial de la IEP.
2. Cada estudiante contará con una Agenda, la cual es un medio de comunicación entre los padres de familia y la IEP, así como una herramienta de organización para el estudiante.
3. En ella, los padres de familia escriben las observaciones, anotaciones y solicitudes de permisos (para el nivel inicial). Los docentes anotan lo que consideren prudente comunicar al padre de familia.
4. Los estudiantes anotarán toda actividad académica programada.
5. El estudiante debe llevar todos los días la agenda a la IEP.
6. Los estudiantes presentarán la agenda firmada diariamente por los padres o apoderado.
7. En caso de pérdida o deterioro, el padre de familia o estudiante deberá adquirir una nueva agenda previo pago en secretaría.
8. La Agenda no debe firmarse por adelantado.
9. La Agenda debe:
 - a) Tener los datos generales completos del estudiante.
 - b) Tener los números telefónicos actualizados para comunicación entre la IEP y los padres de familia
 - c) Estar forrada con material transparente.
 - d) Estar firmada sólo por los padres de familia o apoderado, cuyas firmas se encuentran registradas.

CAPÍTULO IV: DEL PROCESO DISCIPLINARIO, FALTAS Y MEDIDAS CORRECTIVAS

Art. 38. El Proceso Disciplinario es un conjunto de actividades encaminadas a prevenir corregir y sancionar determinados comportamientos o conductas de los estudiantes que vayan en contra de las obligaciones, deberes y demás disposiciones establecidas en el presente Reglamento y otras establecidas por las autoridades de la IEP, del Ministerio de Educación u órganos intermedios competentes.

Art. 39. Dará lugar a la instauración del Proceso Disciplinario, toda acción u omisión que se considere falta disciplinaria. Todos los actos del Proceso Disciplinario constarán por escrito en el expediente del estudiante.

Art. 40. Una falta es un comportamiento desacertado o erróneo en el que incurre un estudiante, sea de acción u omisión; cuando el estudiante quebranta las normas de convivencia o cuando no usa responsablemente su libertad, afectando negativamente a la comunidad educativa.

FALTAS EN PRIMARIA Y SECUNDARIA

Art. 41. Las faltas en las que incurra el estudiante se tipificarán por la naturaleza de la acción u omisión. Su gravedad será determinada evaluando las siguientes condiciones:

1. Las circunstancias en que se comete.
2. La forma de la comisión.
3. La concurrencia de varias faltas.
4. La participación de uno o más estudiantes en la comisión de la falta.
5. La afectación que produce al cuerpo y salud de los involucrados.
6. La afectación a la imagen de la institución educativa.
7. Los efectos que produce la misma.

Art. 42. Las faltas se tipifican de acuerdo a la gravedad de las mismas en: leves, graves y muy graves. Las faltas según sea el tipo, trae como consecuencia la aplicación de medidas formativas.

Art. 43. **Faltas leves:** Son aquellas que ocurren por descuido, falta de previsión o anticipación de consecuencias por parte del estudiante, conflictos que afectan la sana convivencia y que se presentan de manera esporádica. Son consideradas faltas leves, entre otras, las siguientes:

1. Desobedecer de manera reiterada las indicaciones u observaciones sobre alguna actividad o forma de convivencia.
2. Interrumpir el normal desarrollo de las actividades dentro y fuera del aula.
3. Incumplir con la devolución debidamente firmada los documentos oficiales de la IEP y evaluaciones escritas.
4. Llegar tarde al aula y otras actividades de la IEP por más de dos veces y sin justificación.
5. Vestir el uniforme de la IEP de manera inadecuada.
6. Asistir a clases con un uniforme que no corresponde según el horario.
7. Incumplir con la presentación de tareas o deberes en la fecha indicada por el docente en forma reiterada.
8. Usar un vocabulario soez en las relaciones interpersonales.
9. Hacer apuestas que afecten la sana convivencia.
10. Promover y realizar compras y ventas de objetos y entradas para eventos entre estudiantes en la IEP, sin autorización.
11. Hacer uso inadecuado de los diferentes ambientes de la IEP y no cuidar la limpieza de dichos ambientes.

12. Permanecer en el aula tanto en las horas de recreo, refrigerio y salida sin la autorización expresa (verbal o escrita) del docente o auxiliar.

Art. 44. **Faltas graves:** Son consideradas faltas graves aquellas que afectan el normal desenvolvimiento de las actividades de la IEP, así como las faltas leves que comete un estudiante de manera reiterada. Son consideradas faltas graves, entre otras, las siguientes:

1. Incumplir una medida formativa impuesta por una falta leve.
2. Acumular tres (3) faltas leves con amonestación escrita.
3. Acumular siete (7) inasistencias injustificadas.
4. Ignorar las indicaciones dadas por el adulto (personal de la IEP), alzar la voz, hacer uso de comentarios inadecuados.
5. Mentir al personal de la IEP (dependiendo del contexto y la edad del estudiante).
6. Salir o intentar salir de la IEP sin la autorización debida.
7. Destruir total o parcialmente mobiliario, material didáctico e infraestructura de la IEP, así como la propiedad de cualquier miembro de la comunidad educativa.
8. Incumplir las normas que son propias de salas de cómputo, etc.
9. Romper o alterar información enviada o dirigida por la IEP a los padres de familia o apoderado.
10. Ausentarse de las aulas o de otras actividades pedagógicas sin la debida autorización.
11. Protagonizar y/o participar en perturbaciones reiteradas durante las clases o en otros espacios de la IEP que atenten contra sus pares, muebles e inmuebles de la institución.
12. Faltar a clases habiendo salido de casa con dirección a la IEP.
13. Apoderarse (presionando o forzando) de los alimentos de un compañero de la IEP.
14. Manipular y utilizar en horario escolar celular, reproductor de video de cualquier formato y cualquier otro tipo de medio electrónico que no ayude al aprovechamiento, salvo autorización expresa del docente y autorización del auxiliar.
15. Poner apelativos a sus compañeros(as).

Art. 45. **Faltas muy graves:** Son consideradas faltas muy graves aquellos comportamientos y actitudes que afectan de manera significativa a la IEP o cualquier miembro de la comunidad. Corresponden a este tipo las situaciones de agresión escolar (bullying), acoso escolar, y cyber-acoso así como también las que se estipulan en el artículo 23 deberes sociales de los estudiantes inciso del 11 al 16 y que cumplan con cualquiera de las siguientes características:

1. Que se presenten de manera repetida o sistemática.
2. Que causen daños al cuerpo o a la salud de cualquiera de los involucrados.

Art. 46. También son faltas muy graves entre otras:

1. Incumplir una medida formativa impuesta por una falta grave.
2. Acumular tres (3) faltas graves con amonestación escrita.
3. Acumular más de siete (7) tardanzas injustificadas o siete (7) inasistencias injustificadas en el bimestre.
4. Agredir física y/o verbalmente a otros estudiantes dentro y fuera de la IEP.
5. Agredir física y/o verbalmente a cualquier personal de la IEP.
6. Utilizar lenguaje y actitudes insolentes que atentan contra la dignidad y honra de las personas.
7. Tener, comercializar y/o consumir alcohol o sustancias tóxicas adictivas en la IEP y en actividades organizadas por el mismo.
8. Inducir premeditadamente a otra persona a cometer faltas.
9. Sustraer y/o apropiarse de bienes ajenos.

10. Presionar a un compañero amenazándolo con daño físico y/o moral con la finalidad de obtener beneficio propio o de terceros.
11. Participar de forma directa y premeditada o a través de terceros, con amenazas o agresiones de palabra u obra, difamaciones a personas, bienes o grupos dentro o fuera de la institución, inclusive utilizando tecnología como celulares, internet u otros medios análogos.
12. Incurrir en todo intento de copia o plagio durante las evaluaciones, así como la copia o apropiación de algún trabajo de otros compañeros.
13. Traer, guardar y/o acceder virtualmente a material pornográfico en la IEP y otros artículos que causen daño físico, moral o psicológico a sus compañeros o a sí mismo.
14. Incurrir en acciones que van en contra de la Convivencia sin Violencia (bullying).
15. Falsificar firmas en cualquier documento oficial de la IEP.
16. Traer materiales inflamables, cualquier tipo de explosivos, armas de fuego o punzo cortantes que puedan atentar contra el orden, la integridad propia o la de cualquier otro miembro de la IEP.
17. Pertenecer a pandillas, organizaciones y/o grupos delictivos.

MEDIDAS CORRECTIVAS

Art. 47. Las medidas preventivas y formativas son acciones que se realizan como parte del proceso disciplinario para lograr la reflexión personal y comunitaria sobre las faltas que cometiera un estudiante con la finalidad de modificar su comportamiento. Estas incluyen acciones de sanción, intervención y de reparación.

Art. 48. En el nivel inicial considerando la edad, contexto, circunstancias, persistencia y consecuencias a las que conlleve la falta, se aplicarán las siguientes medidas formativas, no necesariamente en el orden en el que se mencionan:

1. Amonestación verbal.
2. Realización de actividades de reflexión.
3. Acciones reparadoras en función a la falta.
4. Citación a los padres o apoderado.
5. De acuerdo al caso concreto, hechos, circunstancias, y efectos derivados de la falta se podrán aplicar de manera adicional las medidas formativas y procedimientos contemplados para los otros niveles.

Art. 49. En primaria y secundaria se aplican las medidas correctivas de acuerdo a la gravedad y persistencia de la falta y no necesariamente en el orden en el que se mencionan ni en su totalidad

1. Para faltas leves:
 - a) Amonestación verbal.
 - b) Registro de la falta en la hoja conductual.
 - c) Amonestación escrita.
 - d) Realización de trabajos especiales de reflexión.
 - e) Acciones reparadoras en función a la falta.
 - f) Retención de aparatos electrónicos.
2. Para faltas graves:
 - a) Registro de la falta en hoja conductual.
 - b) Amonestación escrita.
 - c) Citación a los padres de familia o apoderado.
 - d) Acciones reparadoras en función a la falta, estas pueden implicar la realización de labores especiales en acuerdo con los padres de familia.

- e) Afectación del calificativo de comportamiento.
- 3. Para faltas muy graves:
 - a) Registro de la falta en hoja conductual.
 - b) Amonestación escrita.
 - c) Citación a los padres de familia o apoderado.
 - d) Acciones reparadoras en función a la falta, estas pueden implicar la realización de labores especiales en acuerdo con los padres de familia.
 - e) Afectación del calificativo de comportamiento.
 - f) Firma de compromiso del padre de familia previo conocimiento de la fiscalía de familia.

CAPÍTULO V: DEL PROCESO DISCIPLINARIO E INSTANCIAS DE INTERVENCIÓN

Art. 50. Según la naturaleza y la gravedad de las faltas, intervienen en el proceso disciplinario los Docentes, Auxiliares y/o Dirección.

EN EL NIVEL INICIAL

Art. 51. Sobre el nivel inicial:

1. Las faltas son tratadas, en primera instancia por el docente de aula y/o la auxiliar del estudiante según con quien se dé el incidente.
2. Cuando la falta es observada por un colaborador no docente, este deberá reportarla a la docente principal del estudiante o al coordinador(a) de ciclo quien lo comunicará a la docente principal.
3. La docente principal después de haber recibido la información de la falta por comunicación verbal y/o escrita del colaborador o docente y con conocimiento de la intervención aplicada, dialogará con el estudiante y la familia, estableciendo las estrategias para dar seguimiento al estudiante y superar las dificultades señaladas.

Art. 52. Considerando la gravedad de las consecuencias a las que lleve la falta y/o su recurrencia, se pasará a las siguientes instancias consecutivamente previa comunicación a los padres de familia, para definir acciones de intervención y acompañamiento del estudiante según sea el caso:

1. Departamento de psicología.
2. Auxiliar.

EN EL NIVEL PRIMARIA Y SECUNDARIA

Art. 53. Sobre los niveles de primaria y secundaria:

1. **Faltas leves:**
 - a) Son tratadas en primera instancia, por el docente de aula; y, luego por el auxiliar del estudiante, respetando este orden.
 - b) Cuando la falta es observada por un colaborador no docente, éste deberá reportarla al auxiliar(a) del estudiante o al coordinador(a) de nivel quien lo comunicará al auxiliar.
 - c) El auxiliar después de haber recibido la información de la falta por comunicación escrita del docente y con conocimiento de la intervención aplicada, dialogará con el estudiante y establecerá las estrategias para dar seguimiento al estudiante y superar las dificultades señaladas.
 - d) De no superar las dificultades el Auxiliar buscarán la mejor solución.

2. Faltas graves:

- a) Son tratadas en primera instancia por el auxiliar(a) deberá presentar previamente un informe escrito, en el que se detalle el proceso indagatorio seguido y elementos para la determinación de la falta grave.
- b) El auxiliar de acuerdo a la necesidad, resuelve o convoca al Comité de Tutoría.
- c) La auxiliar cita a los padres de familia y consigna por escrito los compromisos y acuerdos del estudiante, padres de familia y/o IEP.
- d) El auxiliar(a) sobre los compromisos y acuerdos, para que realice el seguimiento de los mismos periódicamente informará de los avances y resultados a la dirección.
- e) En segunda instancia y a solicitud del padre de familia y/o del estudiante, será el Comité de Tutoría y Orientación Educativa.

3. Faltas muy graves:

- a) Son tratadas en primera instancia por el Comité de Tutoría y Orientación Educativa. Para esto, el auxiliar(a) deberá presentar previamente un informe escrito a la coordinación del ciclo, quien informa al Comité de TOE sobre la falta y el proceso seguido para su determinación y la intervención realizada anteriormente, si fuera el caso. De ser necesario se registrará el caso en el libro de ocurrencias o la plataforma oficial Ministerio.
- b) El Comité de TOE, resuelve o presenta el caso al Consejo de Disciplina, quien establece las medidas a aplicar.
- c) Según el organismo que resuelva, se cita a los padres de familia para informar sobre lo resuelto.
- d) El auxiliar(a) da seguimiento a los compromisos y acuerdos asumidos por ambas partes.

CAPITULO VI: DE LOS CUADROS DISCIPLINARIOS DEL AULA

Art. 54. En los niveles de inicial, primaria y secundaria los estudiantes de cada sección estarán representados por los siguientes cargos:

1. Brigadier del aula.
2. Policía escolar
3. Delegado de defensa civil.
4. Delegado de Ecología.
5. delegado de cruz roja.

Art. 55. Para ser elegido Brigadier del aula, el estudiante debe haber terminado el año académico anterior invicto y con nota mínima de trece (11) o nivel de logro A o AD, en todas las áreas y en la evaluación de comportamiento “AD” y no haber ocupado el cargo el año anterior.

Art. 56. El Brigadier del aula podrá ser revocado por el auxiliar ante reiterados comportamientos y actitudes negativas, como el salir desaprobado académicamente o tener una calificación de comportamiento “B” o “C” en situación final de bimestre. En el caso de los demás cuadros disciplinarios del aula la revocatoria se dará a criterio del auxiliar con información a la dirección.

Art. 57. Todos los cuadros disciplinarios del aula serán elegidos democráticamente por sus compañeros a propuesta de los estudiantes, bajo la conducción del auxiliar de aula.

Art. 58. Los cuadros disciplinarios del aula contarán con el apoyo de los directivos, coordinadores, auxiliares, docentes y demás personal de la IEP.

Art. 59. De las funciones de los cuadros disciplinarios del aula:

1. Brigadier del aula:

- a) Servir de nexo entre el alumnado y el auxiliar de su salón.
- b) Recoger e interpretar las inquietudes del alumnado ante el auxiliar, docentes y/o coordinador de ciclo.
- c) Representar al alumnado en toda actividad que lo solicite.
- d) Convocar y dirigir las sesiones que se tengan en su salón.
- e) Representar al auxiliar y/o docente en su ausencia.
- f) Recoger y dejar el Anecdotario del aula y el Fólder de Asistencia de y en la respectiva secretaría de ciclo.
- g) Colaborar con el auxiliar y/o docente a mantener el orden, limpieza y espíritu de trabajo en el aula o ambiente donde se trabaje.
- h) Formar parte del Consejo de Delegados ante el Consejo Estudiantil.
- i) Representar a su salón ante las autoridades de la IEP.

2. Policía escolar:

- a) Servir de nexo académico entre el alumnado y el auxiliar de su sección.
- b) Recoger e interpretar las inquietudes del alumnado ante el auxiliar, docentes.
- c) Representar al alumnado en toda actividad académica que se le solicite.
- d) Coordinar con el auxiliar, docente sobre la dosificación de tareas, exámenes y trabajos académicos por realizarse.
- e) Anotar en el planificador mensual las evaluaciones y actividades de las respectivas áreas, según indicación del docente.
- f) Ser portavoz autorizado en actividades académicas

2. Delegado de defensa civil.

Son 3 los delegados: De seguridad y evacuación, de señalización y protección y de primeros auxilios.

- a) Reconoce las zonas de peligro, seguridad y rutas de evacuación de la IEP.
- b) Apoya en la señalización de las zonas de seguridad internas y externas de la IEP, empleando los símbolos normados por defensa civil.
- c) Se capacita en funciones básicas de primeros auxilios y organiza el botiquín básico en cada salón.

4. Delegado de Ecología:

- a) Colaborar con el auxiliar en el diseño de actividades de cuidado y limpieza del ambiente dentro de su salón.
- b) Participar activamente de las campañas de cuidado del ambiente organizadas por el comité ambiental.
- c) Motivar el uso adecuado de los depósitos de recolección de residuos en su salón.
- d) Ser el portavoz autorizado sobre actividades de cuidado del ambiente.

5. Delegado de cruz roja:

- a) Promover, y organizar conjuntamente con el auxiliar actividades salud y hábitos saludables con la finalidad de fortalecer la unión entre los integrantes de su salón/promoción.
- b) Asistir a reuniones de coordinación de actividades hábitos saludables.
- c) Ser el portavoz autorizado en asuntos de salud.

TITULO IV: DE LOS PADRES DE FAMILIA O APODERADO

CAPÍTULO I: DE LOS DERECHOS Y DEBERES DE LOS PADRES DE FAMILIA O APODERADO

Art. 60. Son reconocidos como padres de familia o apoderado, quienes participan del proceso de matrícula como responsables legales ante la IEP cumpliendo los requisitos exigidos. Los padres o apoderado de los estudiantes, conscientes de su papel primario y decisivo de primeros educadores, que la Ley de Educación reconoce y promueve, ejercerán este derecho y obligación, interesándose y participando, de acuerdo a su propia misión, en la tarea formativa de la IEP.

Art. 61. Los padres de familia o apoderado son responsables de solicitar, en las fechas establecidas información sobre el proceso de aprendizaje y conductual de sus hijos, a fin de apoyarlos en el afianzamiento de sus logros, fortalecimiento de sus avances y superación de sus dificultades.

Art. 62. Los padres de familia se comprometen a conocer, respetar y adherirse a las costumbres y modos de proceder administrativos, académicos y formativos de la IEP.

Art. 63. Los padres de familia se comprometen a acompañar la formación de sus hijos según los modos de proceder de la IEP. Asimismo, se comprometen a brindar un trato respetuoso a los otros padres de familia y al personal de la IEP practicando el respeto, la tolerancia y la sana convivencia.

Art. 64. Derechos de los padres de familia o apoderado:

1. Ser informados de la axiología de la IEP por medio del Reglamento Interno (publicado en la agenda de control) y del Contrato de Prestación de Servicio Educativos.
2. Ser informados de los logros, dificultades en los aprendizajes y comportamiento de su hijo. También a hacer sugerencias sobre los diversos aspectos de la IEP y participar activamente en la formación de sus hijos.
3. Solicitar entrevistas y ser atendidos por los docentes, auxiliares, y/o directivos en los horarios establecidos según disponibilidad para pedir información y/o aclaración de algún hecho o acontecimiento relacionado con sus hijos. La IEP está obligado a mantener en reserva la información confidencial de los estudiantes, según Ley 29179, Ley de Protección de Niño y Adolescente.
4. Ser informados de las disposiciones legales emanadas del Ministerio de Educación y de las disposiciones de la Dirección y autoridades de la IEP.
5. Recibir información oportuna sobre las condiciones económicas del servicio educativo, montos, número de cuotas y fechas de pago.
6. Estar Informado de los resultados de las evaluaciones de proceso, situación final de bimestre y año de sus hijos.
7. Ser escuchados y recibir respuesta a las solicitudes que presenten a la IEP dentro de los plazos establecidos.
8. Exigir la prestación del servicio de educación de acuerdo al Contrato de Prestación de Servicios Educativos.
9. Participar en las actividades y reuniones convocadas por la Dirección de la IEP.
10. Presentar reclamos de los exámenes y/o calificaciones en secretaría mediante una solicitud adjuntando fotocopia del examen.

Art. 65. Deberes de los padres de familia o apoderado:

1. Informarse sobre las actividades de la IEP a través comunicación enviada mediante comunicado o a los correos electrónicos de los padres de familia o apoderado y publicado en la página web de la IEP.
2. Asistir y participar activa, responsable y puntualmente de las actividades que le corresponda como padre de familia o apoderado y a las siguientes reuniones:
 - a) Asamblea General de inicio de año.
 - b) Reuniones de coordinación.
 - c) Escuela de padres de familia.
3. Estar Informado, conocer, respetar y adherirse a las costumbres y modos de proceder de la IEP.
4. Cuidar y salvaguardar, dentro de un marco de respeto, la buena imagen de la IEP en todos los contextos y medios de comunicación sean estos virtuales y físicos.
5. Asistir a las reuniones presenciales o no presenciales a las que, el docente, auxiliar o director, convoque para acordar compromisos y determinar estrategias que permitan un mejor acompañamiento y monitoreo en el proceso de aprendizaje del estudiante. Finalizada la reunión, los concurrentes deberán suscribir el acta que contendrá los temas sobre los cuales versa la conversación, los acuerdos y compromisos a los que se arribe.
6. Cumplir y hacer cumplir:
 - a) Ley 28681 que prohíbe la venta, comercialización y consumo bebidas alcohólicas al interior de las instituciones educativas.
 - b) Ley 28705, ley general para la prevención y control de los riesgos del consumo del tabaco que prohíbe fumar dentro de las instituciones educativas.
7. Cumplir con el pago mensual de la prestación de servicios educativos. En caso de deuda vencida, no podrán matricular a su menor hijo al siguiente año escolar, ni retirar certificado de parte de la IEP que corresponda a los periodos vencidos.
8. Reconocer que son los primeros responsables de la formación de sus hijos.
9. Brindar un trato respetuoso a los otros padres de familia o apoderados y al personal de la IEP evitando ejercer presión sobre ellos.
10. Tratar con respeto a auxiliares, profesores, personal administrativo y a la Comunidad Educativa en general. Toda agresión verbal y física en contra de miembros de la comunidad educativa significará matrícula condicionada de su menor y de acuerdo a la gravedad la pérdida de la vacante.
11. Considerar y asumir responsablemente las sugerencias y recomendaciones dadas por los auxiliares, docentes y/o directivos de la IEP.
12. Acompañar y monitorear el cumplimiento de las responsabilidades y deberes escolares de sus hijos.
13. Responder por los daños materiales que sus hijos causen en la IEP.
14. Proporcionar a sus hijos los materiales y recursos pedagógicos necesarios para el proceso formativo.
15. Velar por la buena higiene, salud, y presentación personal de sus hijos.
16. Revisar y firmar diariamente la Agenda Escolar o estar pendiente de todas comunicación por email sobre: pruebas escritas u otros documentos (citaciones, comunicados, etc.) a solicitud del docente o auxiliar.
17. Presentar oportunamente y por escrito a secretaria la justificación por inasistencia de su hijo.
19. Aceptar las medidas preventivas y correctivas tomadas por docentes, auxiliares, y/o directivos en pro de la buena formación de sus hijos.
20. Asistir a la entrega de libretas programadas al final de cada periodo.
21. Colaborar con la armonía de la IEP promoviendo una comunicación asertiva y recurriendo a los auxiliares para atender cualquier duda o preocupación.

22. Matricular a su hijo respetando estrictamente el cronograma de matrículas y plazos señalados por la IEP; en caso de no hacerlo, la IEP asumirá que la familia está dejando la vacante libre y podrá ser utilizada por otra familia.
 23. Brindar información completa y sustentada a la IEP. Los padres de familia que al momento de matricular a sus hijos no ofrezcan información completa y veraz solicitada por la IEP, o que alteren documentación, perderán la vacante de su hijo sin derecho a apelación por considerarse una falta contra la buena fe de la institución.
 24. No interrumpir el normal desarrollo de las clases llamando telefónicamente a los celulares personales de los auxiliares, profesores y/o personal administrativo.
 25. Fomentar en sus hijos la puntualidad, autonomía y responsabilidad.
 26. Dejar y recoger puntualmente a sus hijos. En caso de una eventual tardanza al momento de recogerlos comunicar a secretaria del local.
 27. No influir directa o indirectamente sobre el criterio de evaluación y calificación de los profesores mediante amenazas de quejas, prebendas, contratarlos para dar clases particulares de nivelación o profundización, etc.
 28. Respetar las instancias administrativas internas de la IEP. Para disipar dudas, observaciones e inquietudes debe recurrir en una primera instancia al auxiliar, tutor, luego al profesor, al Dpto. de Psicología, como última instancia al director.
 29. Respetar el horario, establecido por la IEP, de atención tanto del auxiliar como de los Docentes, evitando interferir con el desarrollo de las labores académicas.
 30. Tratar asuntos relacionados con la IEP dentro de los espacios y horarios que se les brinda, no están permitidas reuniones de comités de aula en domicilios o ambientes ajenos a la IEP.
 31. Implementar el espacio de estudio ante una educación virtual con: computadora con acceso a internet, cámara web, micrófono y audífonos que permitan al estudiante tener una interacción en clase.
- Art. 66. Los comentarios contra la honra, dignidad e idoneidad de algún miembro de la IEP serán considerados por la Dirección como atentado al sentido de pertenencia y voluntad de una sana colaboración con la institución.

CAPÍTULO II: DE LA INFORMACIÓN DE LOS PADRES DE FAMILIA O APODERADO

- Art. 67. El padre de familia o apoderado autoriza expresamente el uso de imágenes fotográficas del estudiante beneficiario del servicio educativo única y exclusivamente para difusión de información educativa e institucional, tales como página web, trípticos de difusión de los fines y axiología de la IEP, etc. La IEP asegura que los datos personales, imágenes de menores y de adultos, que recibe tendrán como finalidad única y exclusivamente el aspecto institucional, no teniendo otro destinatario que su propio ámbito.
- Art. 68. El padre de familia o apoderado deberá entregar a la IEP información auténtica, cierta y adquirida por medios lícitos por lo que su entrega no implica la violación de deberes legales y/o contractuales. La IEP no asume responsabilidad por las consecuencias legales que puedan sobrevenir de la eventual inexactitud de la información proporcionada por padres de familia o apoderados. Al efecto, se deja establecido que los Servicios Educativos contratados no incluyen la auditoría ni la comprobación de la exactitud de la información proporcionada por el padre de familia o apoderado. Toda la documentación e información entregada por la IEP a padre de familia o apoderado en desarrollo de la actividad aquí descrita es confidencial y, por lo tanto, cualquier divulgación de ésta constituye una violación del presente reglamento.

CAPÍTULO III: DE LOS COMITÉ DE AULA

- Art. 69. Los Comités de aula son un nexo importante entre la Familia y la IEP. Representan a los padres y madres de familia del salón con la finalidad de colaborar eficazmente en los requerimientos solicitados por los diversos estamentos de la institución.
- Art. 70. La Directiva está conformada por un presidente(a) y un(a) secretario(a); este último reemplazará al presidente en caso de inasistencia justificada. Serán elegidos por un año académico y culminan sus funciones con la clausura del año académico escolar.
- Art. 71. Los profesores asesores, por derecho propio, son miembros activos del Comité de aula.
- Art. 72. El proceso de elección del Comité de Aula se realiza en una reunión convocada y comunicada por la Dirección oportunamente y de asistencia obligatoria de los padres de familia.
- Art. 73. Los Comités de Aula, deben considerar y priorizar en sus planes de trabajo, algunos de los temas que coadyuven a la mejora de la convivencia de sus menores hijos. Entre ellos se sugiere los siguientes temas:
- a. Adecuadas comunicaciones entre padres e hijos y el tiempo efectivo y afectivo que se dedica a ellos.
 - b. ¿Cómo una adecuada o inadecuada convivencia familiar afecta el mundo psicológico y emocional de los hijos, por ende, su rendimiento académico y conductual?
 - c. El acompañamiento permanente a los hijos, conocimiento de sus amistades y ambientes que frecuenta.
 - d. Administración del tiempo de los hijos en el hogar para el cumplimiento de tareas y espacios dedicados al estudio de las diferentes áreas.
 - e. Actividades formativas y recreativas integradoras entre los Padres de Familia y los estudiantes.
 - f. Apoyo a los docentes para una buena labor académica y educativa, respetando los roles que competen a las partes, hogar-escuela.
 - g. Mejoramiento de las relaciones humanas escolares para el mejoramiento de la relación familia - escuela, mediante el diálogo alturado y constructivo para el beneficio del estudiante.
 - h. Actividades preventivas, de integración y socialización respetuosas de sus menores hijos.
 - i. Sensibilización sobre la importancia de la marcha armónica de los padres dentro de los Comités de aula.

FUNCIONES DE LA DIRECTIVA

- Art. 74. PRESIDENTE(A). Son funciones del(la) Presidente (a):
1. Representar a los padres de familia ante la IEP y las autoridades educativas que lo requieran.
 2. Presidir las sesiones de la asamblea y la directiva del comité de aula.
 3. Conjuntamente con la secretaria, deberá presentar informes de actividades planificadas y realizadas.
 4. Asistir a las reuniones que convoquen las autoridades de la IEP.
 5. Solicitar a la dirección la renuncia de un miembro del comité de aula, si este faltara a sus compromisos adquiridos.
- Art. 75. SECRETARIO(A). Son funciones del Secretario (a):
1. Participar en las reuniones del comité de aula y otras convocadas por la Dirección.
 2. Redactar las actas de las reuniones del comité de aula.
 3. Llevar al día el libro de actas del comité de aula.

4. Elaborar y proponer la agenda de las sesiones del comité de aula.
5. Formular y hacer las convocatorias a las reuniones del comité de aula.
5. Apoyar las actividades que se establezcan bajo los criterios y disposiciones de la IEP.
6. Reemplazar eventualmente en inasistencia del Presidente (a).

DE LAS REUNIONES

- Art. 76. La Directiva elabora, en coordinación con el Asesor de aula un Plan de Trabajo que deberá ser informado a todos los miembros del comité de aula para su debate y aprobación. Una vez aprobado deberá ser presentado dentro del plazo máximo de 30 días a la Secretaría del plantel, anexando una copia del acta con la firma de los PP.FF.
- Art. 77. Las reuniones se realizarán una por mes y, excepcionalmente dos (2), con el permiso debidamente solicitado y aprobado por la Dirección del IEP. Las reuniones se producirán estrictamente los días viernes, con una duración no mayor a 1 hora y 30 minutos. Las reuniones deben culminar como máximo a las 8:30pm.
- Art. 78. Las reuniones son exclusivas de los Padres de Familia y, por ningún motivo se permitirá la asistencia de los hijos a las reuniones.
- Art. 79. La asistencia a las reuniones de comité de aula tiene carácter obligatorio; será controlada durante los 15 primeros minutos a partir de la hora convocada.
- Art. 80. Las reuniones deberán ser solicitadas a la Dirección única y exclusivamente por el PRESIDENTE con 3 días hábiles de anticipación con el fin de asignar, coordinadamente, las aulas para las reuniones, y, evitar así cruces e interferencias; para ello presentarán una solicitud a la Secretaría del Plantel.
- Art. 81. Las convocatorias serán elaboradas por la Directiva del Comité y presentadas a la Secretaría del plantel para ser distribuidas con 48 horas de anticipación como mínimo; por ningún motivo, estas serán entregadas directamente al auxiliar o asesor de aula y/o alumno(a); el incumplimiento es falta grave.

DE LAS ACTIVIDADES

- Art. 82. Los Comités de Aula, por ser órganos de apoyo al proceso educativo y formativo de los estudiantes, consignarán en sus planes, acciones de apoyo a los docentes y tutores para el mejoramiento educativo (académico y conductual) de los alumnos; también deben considerar acciones de integración afectiva y formativa padres de familia - hijos.
- Art. 83. Los padres de familia de los comités de aula apoyarán las actividades cívicas, culturales, deportivas y patrióticas en las que participen sus menores hijos, dado el carácter formativo y educativo en favor de sus tutelados.
- Art. 84. “Las jornadas de integración de los alumnos” (RM N° 086-215), solo se realizará en el lapso de vacaciones de medio año (22 de julio al 7 de agosto). Por ningún motivo se permitirá hacer uso de días de labor académica.
- Art. 85. Las cuotas para actividades tales como Día de la madre, Día del Padre y otras están prohibidas, salvo que el 100% de los padres de familia estén de acuerdo; para eso el Comité de Aula deberá presentar el Acta de Aprobación con la firma de la totalidad de los padres. La administración de estos fondos son de exclusiva responsabilidad del Comité de Aula.

TITULO V: DE LA EVALUACIÓN, PROMOCIÓN, REPITENCIA

CAPITULO I: DE LA EVALUACIÓN, PROMOCIÓN, REPITENCIA

Art. 86. 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.

Art. 87. Los criterios de promoción y repitencia serán los normados por el ministerio de educación

CAPITULO II: DE LAS EXONERACIONES

Art. 88. La exoneración del área de Educación Religiosa debe ser solicitada, por el padre o madre de familia o apoderado, por escrito al momento de la matrícula o antes de iniciar el periodo lectivo.

Art. 89. La exoneración del área de Educación Física debe ser solicitada, por el padre o madre de familia o apoderado, por escrito en cualquier momento del periodo lectivo.

Art. 90. La solicitud procede cuando está debidamente justificados los motivos por los cuales el estudiante este impedido de realizar alguna actividad física. Es temporal si el impedimento puede superarse al cabo de un tiempo; y es parcial si el estudiante puede seguir desarrollando aprendizajes que no impliquen esfuerzo físico que ponga en riesgo su salud.

Art. 91. El director autoriza la exoneración de las competencias asociadas al área curricular y realiza el registro de ello en el SIAGIE.

Art. 92. fondos son de exclusiva responsabilidad del Comité de Aula.

TITULO VI: DE LA TUTORÍA, ORIENTACION EDUCATIVA Y CONVIVENCIA ESCOLAR

CAPITULO I: FUNCIONES:

Art. 93. Del Director

- ✓ Presidir el comité de tutoría
- ✓ Promover y gestionar la implementación y seguimiento de las acciones de tutoría y orientación educativa con la colaboración de sus directivos.
- ✓ Asegurar la incorporación de las actividades del Plan de Tutoría, Orientación Educativa y Convivencia Escolar en el Plan Anual de Trabajo y otros documentos de gestión.
- ✓ Identificar las necesidades de formación de los tutores y docentes en el marco de la tutoría y orientación educativa y gestionar las capacitaciones necesarias con la UGEL, organizaciones de la sociedad civil u otros.
- ✓ Asegurar el acompañamiento y monitoreo de la implementación de las acciones de la tutoría y orientación educativa.
- ✓ Dirigir la elaboración del Plan de Tutoría de la institución educativa y velar por su ejecución y evaluación a lo largo del año escolar.
- ✓ Promover y articular acciones con instituciones o servicios de la comunidad para su apoyo y/o participación en la implementación de acciones de la tutoría y orientación educativa.

- ✓ Promover con el ejemplo un comportamiento ético, dentro y fuera de la I.E., así como de aquellos aprendizajes en tutoría y orientación educativa que se espera desarrollar en los estudiantes.
- ✓ Fomentar y mantener relaciones de respeto, colaboración, responsabilidad social y buen trato.
- ✓ Coadyuvar en la atención oportuna de situaciones que vulneren los derechos de los estudiantes de acuerdo a la normativa vigente.

Art. 94. Del Comité

- ✓ Planificar el Plan de tutoría, orientación educativa y convivencia escolar favoreciendo la calidad de las relaciones en la comunidad educativa
- ✓ Coordinar, supervisar y evaluar la implementación de las acciones formativas del Plan de tutoría, orientación educativa y convivencia escolar
- ✓ Incentivar la participación de toda la comunidad educativa coordinando acciones con las distintas áreas vinculadas al trabajo formativo.
- ✓ Promover la implementación de normas de convivencia democrática en la comunidad educativa.
- ✓ Promover el desarrollo de capacidades y actitudes en la comunidad educativa que permitan una convivencia armónica, fomentando el Perfil, las actitudes y los valores de la IEP.
- ✓ Garantizar la aplicación de los procedimientos de actuación ante problemas de convivencia.
- ✓ Tener representación ante casos de problemas de convivencia escolar.
- ✓ Supervisar la actualización permanente del registro de casos de violencia en el Libro de Registro de Incidencias.
- ✓ Resolver de manera concertada las controversias y conflictos en la institución educativa.

Art. 95. Del Coordinador

- ✓ Orientar, planificar, supervisar, monitorear y evaluar las actividades de los tutores en el marco del Plan de Tutoría, Orientación Educativa y Convivencia Escolar.
- ✓ Dinamizar el trabajo del Comité de tutoría y orientación educativa o la que haga de sus veces.
- ✓ Promover espacios de reflexión, capacitación, apoyo mutuo a través de las reuniones de trabajo colegiado.
- ✓ Coordinar e involucrar agentes sociales o aliados de la comunidad que contribuyan a la implementación de acciones de la tutoría y orientación educativa.
- ✓ Realizar acompañamiento al tutor o tutora sobre el trabajo de tutoría y orientación educativa, para lo que se requiere organizar las horas de libre disponibilidad durante la semana para tal fin.
- ✓ Detectar señales de alerta de situaciones de vulneración de los derechos de los estudiantes y coadyuvar en la atención de casos de acuerdo a la normativa vigente.

Art. 96. Del Tutor

- ✓ Brindar acompañamiento socioafectivo y cognitivo a los estudiantes.
- ✓ Apoyar en la comunicación y el trabajo colegiado con los docentes que realizan clase, así como auxiliares de educación y psicólogos (si los hubiera).
- ✓ Orientar a las familias de sus estudiantes, generando apoyo para continuar el trabajo de tutoría en el hogar.
- ✓ Informar a las familias acerca de los avances y dificultades en el desarrollo de las competencias de cada estudiante y brindar recomendaciones para ser implementadas por las familias.
- ✓ Planificar e implementar acciones según las estrategias de tutoría y orientación educativa.
- ✓ Promover con el ejemplo un comportamiento ético dentro y fuera de la I.E., así como aquellos aprendizajes que se espera desarrollar en los estudiantes.

- ✓ Informar oportunamente al director y al Comité de tutoría y orientación educativa o la que haga de sus veces toda situación, hecho o acontecimiento que vulnere los derechos de las y los estudiantes.
- ✓ Colaborar con el Comité de tutoría y orientación educativa o la que haga sus veces en la elaboración y ejecución de actividades del Plan de Tutoría, Orientación
- ✓ Educativa y Convivencia Escolar.
- ✓ Promover relaciones democráticas y de buen trato entre los estudiantes.
- ✓ Detectar señales de alerta de situaciones de vulneración de los derechos de los estudiantes y coadyuvar en la atención de casos de acuerdo a la normativa vigente.
- ✓ Realizar visitas domiciliarias a las familias de sus estudiantes, cuando se estipule en los modelos de servicio educativo y en función de los protocolos establecidos exclusivamente por el Ministerio de Educación.

Art. 97. Del Responsable de Convivencia

- ✓ Contribuir con la supervisión e implementación del Plan de tutoría, orientación educativa y convivencia escolar en la institución educativa en coordinación con la Dirección.
- ✓ Apoyar las acciones de implementación y ejecución del Plan de tutoría, orientación educativa y convivencia escolar
- ✓ Vigilar que la aplicación de los procedimientos y medidas correctivas, señaladas en el Reglamento Interno de la institución educativa, se ejecuten en el marco del presente manual.

Art. 98. Del Responsable de Inclusión

- ✓ Coordinar el desarrollo de actividades para generar culturas y prácticas inclusivas, articulando con los diferentes sistemas de apoyo de la institución educativa, que brindan atención a los estudiantes con necesidades educativas especiales.
- ✓ Coordinar con sus colegas docentes y directivos los apoyos y ajustes necesarios para que en la institución educativa se garanticen las condiciones de aprendizaje para todos, principalmente para aquellos estudiantes con necesidades educativas especiales asociadas a discapacidad; por ejemplo, el acceso a la comunicación e información (de tipo oral, gestual, señas, braille, etc.).
- ✓ Coordinar con el equipo de SAANEE (si lo hubiera) sobre la atención oportuna y pertinente de los estudiantes con necesidades educativas especiales asociadas a discapacidad para garantizar su inclusión.
- ✓ Desarrollar actividades relacionadas con el fortalecimiento, la sensibilización y la concientización del enfoque de inclusión y atención a la diversidad a partir del respeto y la valoración de todas y todos los estudiantes en las jornadas o encuentros familiares.
- ✓ Motivar a los directivos, docentes, integrantes del CONEI, la APAFA y otras instancias de la comunidad educativa para que se construyan comunidades escolares seguras, acogedoras y colaboradoras que resulten estimulantes y que permitan que cada uno se sienta valorado. Promover la difusión del enfoque de inclusión y atención a la diversidad en las diversas actividades que se planifiquen en la I.E.
- ✓ Detectar señales de alerta de situaciones de vulneración de los derechos de los estudiantes y coadyuvar en la atención de casos de acuerdo a la normativa vigente.

Art. 99. Del Docente

- ✓ Brindar acompañamiento socioafectivo y cognitivo a los estudiantes en su área curricular, así como en otros espacios.
- ✓ Colaborar con el Comité de tutoría y orientación educativa o la que haga de sus veces en la planificación e implementación de las acciones de tutoría y orientación educativa.
- ✓ Promover con el ejemplo un comportamiento ético dentro y fuera de la I.E.
- ✓ Contribuir con la labor del tutor, coordinando permanentemente y participando en el trabajo colegiado.
- ✓ Orientar a los estudiantes según necesidad de orientación e interés, informa

- ✓ previamente al tutor el lugar y hora de la reunión, y a las madres y los padres de familia cuando se realiza fuera del horario de clases.
- ✓ Detectar señales de alerta de situaciones de vulneración de los derechos de los estudiantes y coadyuvar en la atención de casos de acuerdo a la normativa vigente.

Art. 100. Del Psicólogo

- ✓ Brindar orientaciones a los docentes, tutores y a toda la comunidad educativa en la comprensión de aspectos relacionados con el desarrollo cognitivo y socioafectivo de los estudiantes.
- ✓ Fortalecer las capacidades relacionadas con el acompañamiento socioafectivo o el autocuidado en los integrantes de la comunidad educativa de su institución.
- ✓ Orientar en la elaboración del Plan de Tutoría de Aula, así como en la evaluación del mismo.
- ✓ Participar y colaborar con las actividades del Comité de tutoría y orientación educativa o la que haga de sus veces.
- ✓ Brindar orientaciones al estudiante para atender las necesidades socioafectivas, psicoeducativas o en los casos que le sean derivados por el coordinador de tutoría o docente. Apoya en la derivación y seguimiento de estudiantes a instituciones especializadas para el tratamiento, según sea el caso.
- ✓ Brindar soporte y contención socioafectivo a los estudiantes víctimas de violencia escolar y abordar el caso de acuerdo al Decreto Supremo N° 004-2018-MINEDU y otras normas correspondientes.
- ✓ Apoyar en el desarrollo de actividades vinculadas al trabajo con la familia y comunidad.
- ✓ Promover con el ejemplo un comportamiento ético dentro y fuera de la I.E.
- ✓ Demostrar en su actuar cotidiano los aprendizajes socioafectivos y cognitivos que se espera desarrollar en las y los estudiantes.
- ✓ Mostrar un trato respetuoso, firme y amable con los estudiantes, evitando cualquier acto de violencia.

Art. 101. Del Auxiliar de Educación

- ✓ Coadyuvar con la formación integral del estudiante conforme a las disposiciones del Reglamento de la Ley N° 29944, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2013-ED, modificado por Decreto Supremo N° 008-2014-MINEDU.
- ✓ Participar en las reuniones de trabajo colegiado para la planificación y evaluación de las actividades tutoriales.
- ✓ Promover con el ejemplo un comportamiento ético dentro y fuera de la I.E.
- ✓ Demostrar en su actuar cotidiano los aprendizajes socioafectivos y cognitivos que se espera desarrollar en las y los estudiantes.
- ✓ Mostrar un trato respetuoso, firme y amable con los estudiantes, evitando cualquier acto de violencia.
- ✓ Detectar señales de alerta de situaciones de vulneración de los derechos de los estudiantes y coadyuvar en la atención de casos de acuerdo a la normativa vigente.

CAPITULO II: NORMAS DE CONVIVENCIA

Art. 102. Las normas de convivencia en el nivel inicial

- ✓ Saludar y despedirse de las personas con educación
- ✓ Escuchar con atención a la profesora
- ✓ Ser buenos amigos
- ✓ Levantar la mano para hablar
- ✓ Mantener ordenado el salón de clases
- ✓ Cuidar los muebles de la IEP como si fueran de la propia casa
- ✓ No tomar las cosas ajenas
- ✓ Compartir los juguetes con los compañeros

- ✓ Recoger los juguetes y ponerlos en su lugar
- ✓ Botar la basura al tacho
- ✓ Respetar a los compañeros
- ✓ No pelear con los amiguitos
- ✓ Pedir las cosas con educación
- ✓ No romper las plantas de la IEP
- ✓ No insultar a los compañeros
- ✓ No empujar a los compañeros

Art. 103. Las normas de convivencia en el nivel primario y secundario

- ✓ Ser respetuoso y justo con los compañeros, evitando peleas, insultos y comportamientos que puedan molestar. Si alguna vez fallo en esto tener la valentía de pedir disculpas.
- ✓ Pensar siempre en los demás y tratar con educación, como quieres que te traten, jugar limpio y sin hacer trampas, aceptar a todos en los juegos y ayudar a aquellos que necesitan apoyo.
- ✓ Ser sincero, diciendo siempre la verdad y reconociendo los errores. Aceptar y agradecer los consejos y correcciones que hagan los maestros y compañeros con la intención de ayudar a progresar y ser mejor.
- ✓ Ser disciplinado en clase, colaborar para que haya un ambiente de tranquilidad y trabajo. No levantarse del asiento sin necesidad y evitar hacer ruidos molestos. Tener ordenados libros y demás cosas. Estar atento/a a las explicaciones de clase, escuchar al profesor/a y hacer con interés y responsabilidad los trabajos que son asignados.
- ✓ Cuando entre en clase una persona mayor o algún profesor/a, saludar con educación y continuar trabajando en silencio.
- ✓ Desplazarse en orden y silencio por los pasillos y escaleras para no molestar a los demás alumnos que están en el aula.
- ✓ Ir al servicio antes y después de las clases y durante el recreo, con el fin de no tener que pedir permiso durante las clases, interrumpiendo el trabajo de los demás.
- ✓ Cuidar y respetar como en mi casa el mobiliario y demás material común de la clase y respetar las cosas de los compañeros, pedir permiso para utilizarlas, prestar y compartir las propias. No apropiarse de cosas ajenas
- ✓ Evitar correr y empujar en las subidas y bajadas de las escaleras, en el patio, en los pasillos, al entrar y salir de clase.
- ✓ Respetar las normas del juego en el patio durante los recreos, ser puntual a la hora de regresar a clase.
- ✓ Colaborar a que la IEP esté limpio, utilizando las papeleras y recogiendo los papeles que haya en el suelo, dando así ejemplo de civismo y educación.
- ✓ Cuidar las plantas que hay en la IEP, procurando no romperlos, golpearlos, cortar brotes o pisarlos.
- ✓ No traer a la IEP móviles, Mp3, Mp4, Mp5, Iphone, Ipad, Ipod, cámara de fotos, etc. Si se incumple esta norma los objetos serán requisados. Igualmente está totalmente prohibido hacer fotografías o videos, dentro del recinto escolar, a profesores, alumnos o personal de la I.E.
- ✓ No se entregará a los alumnos ningún objeto o mochila desde el momento en el que comiencen las clases con motivo de no interrumpir el desarrollo normal de las mismas.
- ✓ Los desperfectos tales como pintadas, rotura de cristales, puertas, mesas, etc., que se originen por el abuso o descuido, correrán a cuenta del alumno o alumnos que lo ocasionen.

- ✓ Las ausencias y retrasos a las clases deberán ser justificadas por los padres al tutor/a correspondiente. Ningún alumno por llegar tarde a clases permanecerá fuera de esta, el retraso será anotado en el anecdotario.
- ✓ Se debe cultivar y favorecer el respeto mutuo. Por eso se han de evitar los insultos, burlas, bromas pesadas y las peleas.
- ✓ No realizar comentarios, expresiones, gestos intimidantes o peyorativos sobre otros compañeros.