

MINISTERIO DE EDUCACIÓN
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL DE
CHINCHA

INSTITUCIÓN EDUCATIVA PRIVADA

“ERNESTO VELIT RUÍZ”

REGLAMENTO INTERNO



2023

CHINCHA ALTA.



MINISTERIO DE EDUCACION
UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL- CHINCHA

I.E. PRIVADA ERNESTO VELIT RUIZ



“AÑO DEL BICENTENARIO DEL PERÚ: 200 AÑOS DE INDEPENDENCIA”

RESOLUCIÓN DIRECTORAL N°081-2022-IEPrv.EVR/D

FECHA: Chíncha Alta, 30 de diciembre de 2022.

CONSIDERANDO:

Que, el artículo N°66 de la Ley N°28044, Ley General de Educación, establece que la Institución Educativa, como comunidad de aprendizaje, es la primera y principal instancia de gestión del sistema educativo descentralizado;

Que, el mismo artículo establece que es finalidad de la Institución Educativa el logro de los aprendizajes y la formación integral de sus estudiantes siendo el Proyecto Educativo Institucional el que orienta su gestión y tienen un enfoque inclusivo;

Que, el artículo N°68 de la misma Ley establece que la Institución Educativa es responsable de elaborar, aprobar, ejecutar y evaluar el Proyecto Educativo Institucional, así como su Plan Anual y su Reglamento Interno en concordancia con su línea axiológica y los lineamientos de política educativa pertinentes;

Que, el artículo N°127 del Reglamento de la Ley N°28044, Ley General de Educación, aprobado mediante Decreto Supremo N°011-2012-ED, establece que la Institución Educativa tiene autonomía en el planeamiento, ejecución, supervisión, monitoreo y evaluación del servicio educativo, así como en la elaboración de sus instrumentos de gestión, en el marco de la normatividad vigente;

Que, el literal del artículo N°128 del mismo reglamento, establece que la Institución Educativa debe promover, afianzar, regular y autoevaluar la participación de la comunidad en los procesos de gestión de la institución;

Que, el artículo N°135 del mismo reglamento, establece que la Dirección es el órgano rector de la Institución Educativa, responsable de su gestión integral, conducida por la directora,

Que, el artículo N°137 del Reglamento de la Ley N°28044, Ley General de Educación, aprobado mediante Decreto Supremo N°011-2012-ED, establece que los instrumentos que orientan la gestión de la Institución Educativa son: el Proyecto Educativo Institucional, el Proyecto Curricular de la Institución Educativa, el Reglamento Interno y el Plan Anual de Trabajo.

SE RESUELVE:

Artículo 1: Aprobar/Actualizar el Reglamento Interno para el período lectivo 2023.

REGISTRESE Y COMUNIQUESE.

Prof. Paola Quispe Bolívar
DIRECTORA

INDICE

INTRODUCCIÓN

TÍTULO I: DISPOSICIONES GENERALES:

CAPITULO I: DEL REGLAMENTO: FINES, BASE LEGAL Y ALCANCE.

CAPITULO II: DE LA I.E: CREACIÓN, FINES, OBJETIVOS Y SERVICIOS QUE BRINDA.

TITULO II: DE LA ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE LA IE:

CAPITULO III: DE LAS FUNCIONES GENERALES Y ESTRUCTURA ORGÁNICA.

CAPITULO IV: DE LAS FUNCIONES ESPECÍFICAS DE LOS ORGANOS Y MIEMBROS QUE LA INTEGRAN.

TITULO III: DE LA GESTIÓN PEDAGÓGICA Y LA GESTIÓN ESCOLAR:

CAPITULO V: DE LA ORGANIZACIÓN Y DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES PEDAGÓGICAS.

CAPITULO VI: DE LA ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO.

TITULO IV: GESTIÓN ADMINISTRATIVA:

CAPITULO VII: DE LA ORGANIZACIÓN DE LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA.

CAPITULO VIII: DEL FUNCIONAMIENTO.

CAPITULO IX: DEL INGRESO, RATIFICACIÓN DE MATRÍCULA, CERTIFICACIÓN Y TRASLADO.

CAPITULO X: DE LOS DERECHOS, DEBERES, PROHIBICIONES, ESTÍMULOS FALTAS, SANCIONES DEL PERSONAL DOCENTE.

CAPITULO XI: DE LOS DERECHOS, DEBERES, PROHIBICIONES, ESTÍMULOS FALTAS, SANCIONES DE LOS ESTUDIANTES.

CAPITULO XII: DE LAS NORMAS DE CONVIVENCIA.

CAPITULO XIII: RECURSOS ECONÓMICOS.

CAPITULO XIV: RECURSOS MATERIALES.

TITULO V: RELACIONES Y COORDINACIONES:

CAPITULO XV: CON LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

CAPITULO XVI: SERVICIOS DE BIENESTAR SOCIAL Y RECREACIÓN.

CAPITULO XVII: DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS.

INTRODUCCIÓN

El Reglamento Interno de la Institución Educativa Privada “Ernesto Velit Ruíz”, es el documento normativo que regula la organización y funcionamiento pedagógico, institucional y administrativo en concordancia con el Proyecto Educativo Institucional, en consecuencia, contiene las orientaciones de orden axiológico, así como las disposiciones que rigen la organización y funcionamiento de los Servicios Educativos que brinda esta Institución.

El presente documento de Gestión establece, objetivos, funciones, responsabilidades y atribuciones de los diferentes órganos, estamentos, cargos y miembros componentes según corresponda, así como la relación, organización instrumentos y procedimientos del trabajo educativo.

A este reglamento se sujetarán el personal docente, administrativo y de servicios, padres de familia, alumnos y ex – alumnos de la institución.

LA PROMOTORIA.

TITULO I: DISPOSICIONES GENERALES:

CAPÍTULO I

DEL REGLAMENTO: FINES, BASE LEGAL Y ALCANCE

Artículo 1.- El Reglamento Interno de la I.E. Privada “Ernesto Velit Ruiz” es un documento de gestión y control que establece y norma la organización y funcionamiento interno de la familia Velitana y el rol que deben cumplir sus actores educativos, dentro del marco del Proyecto Educativo Institucional (PEI). Este documento garantiza la ejecución de los fines y objetivos de la I.E, por ello contiene los deberes, derechos y responsabilidades de los diferentes actores de la comunidad educativa, basado en el principio de la equidad y respeto.

Artículo 2.- El presente documento tiene por finalidad lo siguiente:

- a) Garantizar el buen funcionamiento de la I.E. Privada “Ernesto Velit Ruiz” de Chincha Alta.
- b) Informar a todos los recursos humanos involucrados en la familia Velitana, sobre sus deberes, derechos y responsabilidades funcionales.
- c) Delimitar el ámbito de su competencia entre los miembros de la comunidad educativa.

Artículo 3.- El presente Reglamento Interno se sustenta en las siguientes disposiciones legales:

- a. Constitución Política del Perú.
- b. Ley N° 28044, Ley General de Educación y sus modificaciones.
- c. DS. 011 – 2012- ED, Reglamento de la Ley N° 28044.
- d. Ley N°29944, Ley de Reforma Magisterial.
- e. DS N°004-2013-ED, Reglamento de la Ley de Reforma Magisterial.
- f. Ley de los Centros Educativos Privados 26549 y su Reglamento aprobado por decreto supremo N°001 – 96 – ED.
- g. Ley N°28988, Ley de la EBR como servicio público esencial.
- h. Ley N°29600, Ley de la inserción escolar por embarazo.
- i. Ley N°29973, Ley General de la persona con discapacidad.
- j. Ley que Promueve la Convivencia sin Violencia en las Instituciones Educativas, Ley N° 29719, y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 010-2012-ED, de 10 de Junio de 2012.
- k. Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, Ley N° 29783 y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 005-2012-TR.
- l. D. S N° 008-2020-SA que declaró la Emergencia Sanitaria.
- m. D.S N° 044 – 2020 – PCM, que declara el Estado de Emergencia Nacional.
- n. DS. N° 051-2020-PCM que prorroga el Estado de Emergencia Nacional.
- o. DS N° 075-2020-PCM que prorroga el Estado de Emergencia Nacional.
- p. D.S. N° 083-2020-PCM que prorroga el Estado de Emergencia Nacional.
- q. D.U N° 026-2020- que establece diversas medidas excepcionales y temporales para prevenir la propagación del coronavirus (COVID19) en el territorio nacional.
- r. D.S. N°005-2021-MINEDU, Reglamento de IIEE Privadas.
- s. R.M N° 281 – 2016 – MINEDU, que aprueba el Currículo Nacional de la Educación Básica.
- t. R. M. N° 649-2016- MINEDU, que aprueba el Programa Curricular de Educación Inicial, primaria y secundaria.
- u. R.M N° 159 – 2017 – MINEDU, que modifica el Currículo Nacional de la Educación Básica.
- v. R.VM N° 090-2020-MINEDU, que aprueba la Norma Técnica denominada "Disposiciones para la prestación del servicio de educación básica a cargo de instituciones educativas de

gestión privada, en el marco de la emergencia sanitaria para la prevención y control del COVID19".

- w. RVM N°094-2020-MINEDU donde aprueba las formas de evaluación por competencias dentro del marco de la emergencia nacional COVID19.
- x. R.M N° 447 – 2020 – MINEDU, Orientaciones para la matrícula escolar y traslados del Año Escolar 2021 en Instituciones Educativas y Programas Educativos de la Educación Básica".
- y. R.M N° 432 – 2020 – MINEDU, Orientaciones para el registro y trayectoria escolar en el SIAGIE del Año Escolar 2021 en Instituciones Educativas y Programas Educativos de la Educación Básica".
- z. RM N° 474 – 2022 – MINEDU, "Orientaciones para el desarrollo del Año Escolar 2023 en Instituciones Educativas y Programas Educativos de la Educación Básica".

Artículo 4: El presente Reglamento Interno norma la finalidad y línea axiológica de la I.E Privada "Ernesto Velit Ruiz", su Gestión Pedagógica y su Gestión administrativa, así como, los deberes y obligaciones, régimen disciplinario, estímulos y sanciones del personal y del educando, procesos de matrícula, evaluación y certificación promocional, relaciones con los padres de familia y los aliados estratégicos.

Artículo 5: El presente Reglamento Interno tiene sus alcances al personal administrativo, personal docente, estudiantes, padres de familia y los aliados estratégicos involucrados en el accionar de la I.E.

CAPÍTULO II

DE LA I.E.: CREACION, OBJETIVOS Y SERVICIOS QUE BRINDA

Artículo 6.- La Institución Educativa Privada “Ernesto Velit Ruíz”, está ubicado en el jirón Grau N° 463 en Chíncha Alta, jurisdicción de la Unidad de Gestión Educativa Local de Chíncha. Su funcionamiento ha sido autorizado mediante Resoluciones Directorales N°1477-1993-USECH, N°0690-1994-USECH y N°1675-2007-UGELCH.

Artículo 7: La Institución Educativa Privada “Ernesto Velit Ruíz” es una Institución de enseñanza que se inscribe dentro de los principios de la Educación Católica, tal como nos manda la Iglesia en concordancia con los fines de la Educación Nacional y respetando el derecho de credo.

Artículo 8.- Son fines de la Institución Educativa:

- a. Brindar servicios educativos en los niveles de inicial, primaria y secundaria dentro de la Educación Básica Regular.
- b. Lograr la formación integral del educando.
- c. Formar al estudiante utilizando la tecnología actualizada con la finalidad que, le permita integrarse al mundo del trabajo y lograr cumplir su proyecto de vida.

Artículo 9.- Son objetivos de la Institución Educativa:

- a. Brindar una sólida e integral formación que involucre a la persona en todas sus dimensiones Biológicas, Psicológicas, Cognitivas, Psicomotrices, Social y Espiritual y que en ellas propicie el adecuado desarrollo de sus capacidades fundamentales y su correspondiente integración en el mundo del conocimiento, de las vivencias y de la expresión práctica en su proyección y trascendencia.
- b. Practicar una Educación Interactiva para la libertad y la reconciliación, en la que los estudiantes sean los artífices de su propia educación.
- c. Propiciar la conformación de una Comunidad Cristiana en la que los estudiantes, padres de familia, docentes y comunidad en general, tengan la posibilidad de conocer y crecer con Amor a Dios.
- d. Propiciar oportunidades de participación y promoción de toda la Comunidad Educativa y de proyección a la Comunidad, de manera que nuestra institución sea un núcleo de reconciliación, comunión y participación.
- e. Despertar en los estudiantes el sentido nacionalista a través de la adecuada práctica de los valores cívicos, es decir, de lo que unifica, integra y afirma la nacionalidad peruana.
- f. Proporcionar las experiencias educativas que permitan la formación y desarrollo de adecuados hábitos y habilidades intelectuales que posibiliten un auto-aprendizaje, el rigor lógico, el competitivo trabajo intelectual y la responsable actitud crítica y creativa.
- g. Propiciar oportunidades de promoción humana y profesional del Personal docente, no docente y de los padres de familia dentro del marco de las innovaciones pedagógicas.
- h. Servir al país y a la comunidad, mediante la formación de estudiantes cada vez más capacitados para que se enfrenten al mundo del trabajo y mediante actividades de extensión cultural y social que contribuyan a una mejor calidad de vida de la población.

TÍTULO II: DE LA ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE LA I.E

CAPÍTULO III

DE LAS FUNCIONES GENERALES Y ESTRUCTURA ORGÁNICA

Artículo 10.- Son funciones generales de la Institución Educativa:

- a. Orientar a los padres de familia para que cumplan con su rol de principales Educadores incidiendo en la disciplina, responsabilidad e higiene de sus hijos.
- b. Proyectarse a la comunidad para contribuir a elevar el nivel cultural de la población y motivarla para que, participen activamente en la tarea educativa.
- c. Organizar el trabajo educativo en función de los propósitos de la institución y de acuerdo a las exigencias de la sociedad moderna.
- d. Desarrollar y evaluar el currículo en función a las características del medio ambiente y necesidades inclusivas del educando.

Artículo 11.- La Institución Educativa Privada “Ernesto Velit Ruíz” en su estructura Orgánica cuenta con las siguientes áreas operativas:

- Empresa Promotora **QB&A S.A.C.**
- Dirección de la Institución.
- Comité de Gestión.
- Comité de Gestión pedagógica.
- Comité de Gestión de convivencia escolar.

CAPÍTULO IV

DE LAS FUNCIONES ESPECÍFICAS DE LOS ÓRGANOS Y MIEMBROS QUE LO INTEGRAN

Artículo 12.- La Organización de la Institución Educativa “Ernesto Velit Ruíz” está concebida como la acción integrada de todas sus áreas operativas, que deben lograr la participación, la innovación pedagógica y la eficiencia del servicio educativo. Estas áreas son las siguientes:

I Órganos de Dirección:

1. Entidad Promotora “**EMPRESA QB&A S.A.C.**”
2. Dirección.

II Órganos de Acción Educativa:

- Coordinación del Nivel Inicial.
- Coordinación del Nivel Primaria.
- Coordinación del Nivel Secundaria.
- Coordinación de tutoría y psicología.

III Órganos de Apoyo:

- **Administración**
 - A. Área Financiera:
 - a) Gerencia General y Administrativa.
 - b) Contabilidad.
 - c) Asesoría legal.

B. Área de trámite documentario:
- Oficina de Secretaría.

C. Servicio de Mantenimientos y Servicios Generales:
a) Limpieza.
b) Portería.

D. Servicios Informáticos.

E. Apoyo Psicológico.

IV Órganos de Colaboración:

- a. Comunidad Magisterial.
- b. Padres de Familia.
- c. Ex alumnos.

Artículo 13- Mediante Escritura Pública de transferencia N° 002483 de fecha 18-12- 2008, en concordancia con la RD. N°0030 de fecha 14-01-2009 emitida por la UGELCH, la **EMPRESA “QB&A S.A.C.”**, es la propietaria de la Institución Educativa Privada “Ernesto Velit Ruíz”.

Artículo 14.- Son responsabilidades de la **EMPRESA “QB&A S.A.C.”**:

- a. Establecer una línea de valores, dentro del respeto de principios establecidos en el estatuto y la constitución de la Empresa Promotora.
- b. Establecer la duración, diversificación, metodología y propuesta pedagógica del plan curricular de cada año o período de estudios.
- c. Establecer los sistemas de evaluación y control de los estudiantes.
- d. Establecer la dirección, organización, administración y funciones de la Institución.
- e. Establecer los regímenes económicos, disciplinarios de pensiones y de becas.
- f. Establecer las relaciones con los padres de familia.
- g. Aprobar el Reglamento Interno en concordancia con la Ley General de Educación, la ley de Reforma magisterial, la Ley de los Centros Educativos Privados y su Reglamento, en coordinación con la Dirección del Plantel.
- h. Designar al director(a) y comunicar a la UGEL de su designación.

Artículo 15- Son funciones de la Entidad Promotora:

- a. Velar por el cumplimiento de los ideales y los objetivos generales de la Institución, así como por su prestigio.
- b. Designar y/o ratificar al director(a) dentro del marco legal vigente.
- c. Autorizar la contratación y determinar los tiempos de trabajo del Personal.
- d. Evaluar y otorgar becas de estudio.
- e. Autorizar los documentos normativos presentados por la Dirección.
- f. Señalar las políticas a seguirse y proponer las variaciones de pensiones de enseñanza.
- g. Autorizar las metas de matrícula que presente la dirección.
- h. Vincular a la Institución con diferentes entidades y promover la cooperación de diversas instituciones que coadyuven al desarrollo del plantel.
- i. Velar por el debido equipamiento y la oportuna renovación de la infraestructura y materiales de la Institución.
- j. Aprobar el presupuesto del plantel y el cuadro de necesidades de bienes y servicios.

Artículo 16.- La Dirección es ejercida por un docente con título profesional y con experiencia en la administración.

Artículo 17.- El director(a) es la primera autoridad de la Institución Educativa, su representante legal y responsable de ejercer las funciones establecidas en la Ley de los Centros Educativos Privados.

Artículo 18.- En el ejercicio de sus funciones, el director(a) es responsable del:

- a. Control, supervisión y monitoreo de las actividades pedagógicas de la Institución Educativa.
- b. La elaboración de los documentos de gestión.
- c. La correcta aplicación del presente reglamento interno.
- d. La existencia, regularidad, autenticidad y veracidad de los registros y actas de notas, de la contabilidad, libros, documentos y operaciones que señale la Ley, dictando las disposiciones necesarias dentro de su ámbito para el normal desenvolvimiento de la institución.
- e. La administración de la documentación de la Institución Educativa.
- f. La existencia de los bienes consignados en los inventarios, el uso y destinos de éstos, y las demás que sean propias de su cargo.

Artículo 19.- El director(a) está en la facultad para:

- a. Dirigir la política educativa y administrativa de la Institución educativa.
- b. Definir la organización de la Institución Educativa.

Artículo 20.- El director(a) es responsable de supervisar y aprobar las actividades educativas en sus 3 niveles: Planificación, Ejecución y Evaluación, así como emitir las normas operativas para el cumplimiento de las disposiciones y políticas establecidas. Es responsable ante la entidad promotora y ante las autoridades educativas, de la buena marcha del plantel a su cargo.

Artículo 21.- Para ejercer el cargo de director(a), es necesario cumplir con los requisitos que señala la Ley y actuar conforme a la axiología del plantel. El cargo es de confianza, se ejerce a tiempo completo y es incompatible con el ejercicio de otro cargo en el mismo horario. En caso de ausencia, licencia o impedimento es remplazado por otro docente designado por la Promotoría.

Artículo 22.- El cargo de director(a) depende de la **EMPRESA “QB&A S.A.C.”** y mantiene coordinación con las autoridades educativas y diversas dependencias técnicas del Ministerio de Educación. Ejerce autoridad directa sobre las áreas de acción educativa y de apoyo administrativo, tiene por tanto responsabilidad por el trabajo desarrollado por todo el personal sobre el cual ejerce la autoridad.

Artículo 23.- Son funciones específicas del director(a):

- a. Representar al plantel interna y externamente.
- b. Aprobar y monitorear la implementación y ejecución del Plan Anual de Trabajo.
- c. Velar por el cumplimiento de los objetivos Institucionales y por el buen trato a los estudiantes dentro y fuera de la Institución.
- d. Organizar y dirigir las acciones de monitoreo pedagógico con fines de evaluación, tanto de la acción educativa global del plantel, como la calificación profesional y laboral del personal.
- e. Ejecutar los lineamientos y disposiciones de la entidad promotora.
- f. Aprobar la aplicación de proyectos educativos que le sean presentados por el personal docente.
- g. Velar por la ejecución del proceso de selección y ubicación de nuevos estudiantes.
- h. Organizar las acciones de matrícula y autorizar las exoneraciones de asignatura de acuerdo a ley.
- i. Organizar las acciones de promoción humana y profesional para el personal del plantel.

- j. Atender la correspondencia y visar la documentación técnica y administrativa en trámite.
- k. Entrevistarse con el personal y público que lo solicite.
- l. Velar por el normal funcionamiento del plantel, de acuerdo a los planes de trabajo y autorizar visitas, charlas, excursiones, proyecciones, etc.
- m. Coordinar con los padres de familia para la buena marcha del plantel.
- n. Con la aprobación de la Promotoría, elegir, contratar y rescindir, cuando sea necesario, al personal de acuerdo a los requerimientos de la buena marcha de la institución.
- o. Asignar y distribuir a los profesores las asignaturas y cantidad de horas que dictarán semanalmente en coordinación con la Promotoría.
- p. Velar por el mantenimiento y promoción de la imagen Institucional.
- q. Organizar y mantener el escalafón magisterial y la ficha laboral del personal del plantel.
- r. Organizar y mantener los contratos, currículo y documentos personales del personal que labora en la Institución.
- s. Organizar y mantener la documentación de los convenios pedagógicos y administrativos que celebre la institución.
- t. Realizar las demás funciones a fines al cargo que le asigne la Promotoría.

Artículo 24.- Son obligaciones del director(a):

- a. En coordinación con la Promotoría suscribir convenios a favor de la Institución Educativa.
- b. De acuerdo a las normas legales pertinentes, otorgar vacaciones y permisos al personal.
- c. De acuerdo a los reglamentos vigentes, otorgar estímulos y sanciones a los estudiantes y personal.
- d. Coordinar con la promotoría las operaciones del manejo presupuestario de la Institución.
- e. Emitir comunicaciones a los padres de familia.
- f. Suscribir la correspondencia del plantel y los documentos de certificación.
- g. Cumplir con los objetivos del plantel, efectuar racionalizaciones internas del personal.
- h. Sancionar al personal por incumplimiento o negligencias en sus funciones en concordancia con los dispositivos laborales vigentes.
- i. Imponer sanciones a los estudiantes por infracciones de orden disciplinario en estricto cumplimiento con el RI.

TITULO III: GESTIÓN PEDAGÓGICA:

CAPÍTULO V

DE LA ORGANIZACIÓN Y DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES PEDAGÓGICAS

Artículo 25: Durante el mes de noviembre del 2022 y la última semana del mes de febrero de 2023, la Dirección y el personal docente realizan el planeamiento y organización de las acciones educativas elaborando y actualizando los documentos de gestión: El PEI, EL PCI, El RI y PAT y aprobados por Resolución Directoral expedido por la directora de la I.E.

Artículo 26: Los programas curriculares anuales o de aula, las experiencias de aprendizaje y las actividades de aprendizaje es responsabilidad de cada docente, teniendo en cuenta la norma técnica del año lectivo 2023, el CNB de la modalidad, así como la visión y misión institucional.

Artículo 27: La hora pedagógica tendrá una duración de acuerdo al nivel de estudio y como mínimo lo estipulado en la RM N°273-2020-MINEDU, es decir 45 minutos con dos recreos de 15 minutos para el nivel inicial, un recreo de 20 minutos para el nivel primaria y dos recreos de 15 minutos para el nivel secundaria de lunes a viernes en el turno mañana, solo para los grados desde 6° de primaria hasta 5° de secundaria deberán participar hasta 2 horas pedagógicas en el turno tarde de lunes a viernes en los talleres de Tutoría, Religión, Inglés, Arte y Educación física a través de nuestra plataforma virtual Zoom.

DE LA COORDINACIÓN DEL NIVEL INICIAL

Artículo 28.- La Coordinación de Educación Inicial esta a cargo de una docente del nivel elegido por la Promotoria y es la responsable de Educación Inicial (03 a 05 años) del Plantel depende orgánicamente de la Promotoria.

Artículo 29 - Son funciones de Planeamiento de la Coordinación de Inicial:

- a. Velar por la toma de conciencia, interacción y reflexión de las docentes del nivel.
- b. Realizar los informes requeridos por la directora en los plazos establecidos.
- c. Interactuar e implementar con sus pares los documentos pedagógicos, materiales, recursos virtuales y otros que conlleven a brindar un buen servicio educativo.
- d. Coordinar acciones de auto capacitación al personal del nivel.
- e. Coordinar todo su accionar con los demás coordinadores y la Dirección.

Artículo 30.- Son funciones de organización de la Coordinación de Inicial:

- a. En coordinación con los demás coordinadores, evaluar y renovar los programas de estudio del nivel a su cargo, así como monitorear su adecuada implementación.
- b. Diversificar de acuerdo a la misión y visión de la Institución, las competencias, metodología y materiales de las áreas curriculares del nivel.
- c. Interactuar semanalmente con sus pares para coordinar, asesorar y monitorear las acciones inherentes al servicio del nivel.
- d. Apoyar a las demás coordinaciones en lo que fueran necesario.
- e. Informar semanalmente a la Dirección sobre las acciones y resultados de su nivel. Al finalizar cada trimestre entregar al director(a) un informe sobre el desarrollo y logro de las competencias previstas en el nivel.
- f. Informar al personal a sus pares, de las políticas, directivas y comunicados del plantel.
- g. En coordinación con los coordinadores establecer los horarios, carga académica y la forma de evaluación.

- h. Mantener un adecuado sistema de comunicaciones y relación con los padres de familia del nivel.
- i. Coordinar con los demás coordinadores de los niveles acciones pedagógicas que redunden en la mejora del servicio educativo.

Artículo 31.- Son funciones de monitoreo y acompañamiento de la Coordinación de Educación Inicial:

- 1. Asesorar, simular, monitorear y acompañar integralmente a los docentes del nivel.
- 2. Controlar la asistencia y puntualidad de los docentes y disponer el reemplazo de las ausentes con los docentes disponibles de su nivel.
- 3. Visitar regularmente las secciones a su cargo para controlar y asesorar el adecuado desarrollo de las actividades de aprendizaje.
- 4. Coordinar con la directora las acciones de control o sanción de las docentes del nivel en el caso de incumplimiento de funciones.
- 5. Velar por una evaluación formativa del área a su cargo en concordancia con la RVM N°094-2020-MINEDU.
- 6. Elaborar un informe-balance anual que contenga un análisis cualitativo, cuantitativo y estadístico de lo ejecutado por su nivel.

DE LA COORDINACIÓN DEL NIVEL PRIMARIA Y SECUNDARIA

Artículo 32.- La coordinación de Educación Primaria y secundaria está a cargo de dos docentes elegidos por la Promotoria uno de cada nivel y son los responsables de los seis grados del nivel primario y los cinco grados de secundaria de menores respectivamente. Dependen orgánicamente de la Promotoria.

Artículo 33.- Son funciones de planeamiento de la Coordinación de Primaria y secundaria:

- a. Velar por la toma de conciencia, interacción y reflexión de las docentes del nivel.
- b. Realizar el diagnóstico integral anual del nivel a su cargo.
- c. Instruir a los docentes a su cargo acerca de los sistemas de trabajo del plantel y de las tareas específicas, rendimiento y actitudes personales que se esperan de ellos.
- d. Implementar y actualizar a los docentes del nivel.

Artículo 34.- Son funciones de la Coordinación de Primaria y secundaria:

- a. En Coordinación con la directora y las áreas de formación integral, diseñar, evaluar y renovar los programas de estudio del nivel, así como monitorear su adecuada implementación.
- b. Diversificar de acuerdo a la misión y visión de la Institución Educativa las competencias, capacidades, metodología y materiales de los programas curriculares del nivel.
- c. Reunirse periódicamente con el personal del nivel para coordinar, asesorar, monitorear y acompañar las acciones inherentes al servicio educativo del nivel.
- d. Establecer y controlar las rutinas de trabajo del personal del nivel, de acuerdo al Reglamento Interno del Plantel.
- e. Apoyar a las demás coordinaciones en lo que fuera necesario.
- f. Informar al personal a su cargo de las políticas, directivas y comunicados del Plantel.
- g. Mantener actualizado la documentación de planificación curricular.
- h. Mantener un adecuado sistema de comunicaciones y relación con los Padres de Familia de cada nivel.

Artículo 35.- Son funciones de monitoreo y evaluación de la Coordinación de Educación Primaria y secundaria:

- a. Monitorear y acompañar a los docentes a su cargo conjuntamente con la directora.
- b. Controlar la asistencia y puntualidad de los docentes y disponer el reemplazo de las ausentes con los docentes disponibles, previa coordinación con la directora.
- c. Visitar regularmente las secciones a su cargo y mediante la plataforma Zoom para controlar y asesorar el adecuado desarrollo de las actividades de aprendizaje de los docentes a su cargo.
- d. Llamar a la reflexión a los docentes a su cargo por incumplimiento de funciones o disciplina de trabajo. En caso de reincidencia o gravedad de la falta informar a la directora. Guardar archivo de todas estas comunicaciones.
- 7. Velar por una evaluación formativa de todas las acciones pedagógicas del nivel a su cargo en concordancia con la RVM N°094-2020-MINEDU.
- e. Elaborar un informe balance anual que contenga un análisis cualitativo, cuantitativo y estadístico de lo ejecutado en su nivel correspondiente.

Artículo 36.- Son funciones de los docentes:

- a. Participar en la elaboración, ejecución y evaluación de la planificación curricular de la Institución.
- b. Programar, desarrollar y evaluar las actividades pedagógicas, así como las acciones de tutoría y de proyección social.
- c. Organizar y ambientar periódicamente el aula a su cargo de acuerdo al calendario cívico escolar local, asimismo prever y elaborar el material didáctico con la participación de los estudiantes y padres de familia con el énfasis en la utilización de los recursos digitales de tal forma que se garantice la educación presencial e híbrida.
- d. Poner en práctica la evaluación formativa, la retroalimentación por descubrimiento, el acompañamiento y mediación pedagógica.
- e. Mantener actualizada su carpeta pedagógica y demás documentos de acuerdo a su función.
- f. Participar en acciones de investigación y experimentación de nuevos métodos y técnicas, así como en eventos de actualización profesional organizados por la Institución o por las instancias superiores.
- g. Implementar acciones de retroalimentación y recuperación pedagógica en sus estudiantes.
- h. Detectar problemas que afecten en el normal desarrollo del educando y su aprendizaje, tratando o derivando al departamento psicológico a los que requieren atención especializada.
- i. Cumplir estrictamente con el horario de trabajo y los acuerdos del servicio no presencial.
- j. Colaborar con el cumplimiento de los protocolos de salud y distanciamiento social.
- k. Coordinar y mantener comunicación permanente con los padres de familia, sobre asuntos relacionados con el rendimiento académico, su comportamiento o riesgos por contagio.
- l. Realizar sus funciones dentro de una práctica de valores acorde con su ética y moral profesional.
- m. Cumplir con los demás roles que por mutuo acuerdo se le sea asignado en salvaguarda del buen prestigio de la Institución, demostrando su identidad Institucional y vocación de servicio.

DEL DESARROLLO DE LAS COMPETENCIAS

Artículo 37.- Las actividades pedagógicas responden a un enfoque por competencias, enfoque que deberá orientar toda situación educativa, tanto en la modalidad a distancia como en la modalidad presencial.

El desarrollo de competencias nos demanda identificar con claridad cuáles son los conocimientos, capacidades y actitudes de los que deben apropiarse nuestros estudiantes para poder explicar y resolver los problemas de la realidad.

En atención a este enfoque, se parte de situaciones de la vida real que demandan que nuestros estudiantes desarrollen determinadas competencias para enfrentarlas adecuadamente. Las situaciones son las que determinan qué competencias vamos a utilizar frente a una experiencia de aprendizaje. En este sentido, el contexto de la pandemia ofrece un conjunto de oportunidades para abordar y desarrollar diversas competencias que permitan asegurar aprendizajes útiles a nuestros estudiantes.

DEL ENFOQUE DE LA EVALUACIÓN DIAGNÓSTICA Y FORMATIVA

Artículo 38.- La evaluación formativa como el espacio interactivo y reflexivo toma línea de base para el aprendizaje a la **evaluación diagnóstica**, la misma que, implica tener en cuenta toda la información del año anterior o de donde proceden, tomando como referencia los resultados del SIAGIE, los informes, y otros instrumentos que permitan tener referencia de las competencias que los estudiantes han logrado en el grado anterior.

La evaluación formativa se basa en las orientaciones estipuladas en el CNEB, capítulo VII:

1. 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.
2. 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.
3. Todas las competencias planteadas para el año o grado deben ser abordadas y evaluadas a lo largo del periodo lectivo.
4. 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.
5. 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.
6. 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.
7. 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).
8. La evaluación tiene como finalidad brindar retroalimentación al estudiante durante su proceso de aprendizaje para que reconozca sus fortalezas, dificultades y necesidades y, en consecuencia, gestione su aprendizaje de manera autónoma. También en algunos momentos específicos de este proceso se requiere determinar el nivel de avance de un estudiante en relación a las competencias a partir de las necesidades de aprendizaje determinadas inicialmente.

9. La evaluación se realiza con base en criterios que permiten contrastar y valorar el nivel de desarrollo de las competencias que el estudiante alcanza al enfrentar una situación o un problema en un contexto determinado. Esto permite tener información tanto para la retroalimentación durante el proceso de aprendizaje como para determinar el nivel de logro alcanzado en un momento específico.
10. En el caso de los estudiantes con NEE, los criterios se formulan a partir de las adaptaciones curriculares realizadas; estos ajustes se señalan en las conclusiones descriptivas.
11. En el caso de los estudiantes en situación de hospitalización y tratamiento ambulatorio por períodos prolongados, para realizar las adaptaciones curriculares, se tomará en cuenta la condición de su salud y el nivel de afectación para sus procesos educativos. Estos ajustes se señalan en las conclusiones descriptivas.
12. De acuerdo con el enfoque formativo de evaluación, en el Informe de progreso de las competencias, se utilizará siempre un lenguaje que transmita altas expectativas respecto a las posibilidades de aprendizaje de cada uno de los estudiantes.

DE LA VALORACIÓN DEL LOGRO DE LOS APRENDIZAJES

Artículo 39.- Para valorar el nivel de logro alcanzado en el proceso de desarrollo de la competencia se usará la escala tal como se establece en el CNEB:

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

Artículo 40.- Al término de cada trimestre, se informará sobre cada estudiante y para cada competencia lo siguiente:

Educación Inicial: Se consignará el nivel de logro alcanzado para cada competencia desarrollada y las conclusiones descriptivas cuando el estudiante haya alcanzado el nivel de logro C. En el caso de las competencias desarrolladas del trimestre que hayan alcanzado otros niveles de logro como B, A o AD, el docente consignará conclusiones descriptivas cuando lo considere conveniente.

Educación primaria y secundaria: Se consignará el nivel de logro alcanzado para cada competencia desarrollada y las conclusiones descriptivas se consignarán indispensablemente por cada competencia que se encuentre en el nivel de logro C. En el caso de las competencias que se encuentren en otro nivel de logro (B, A, AD), el docente consignará conclusiones descriptivas cuando lo considere conveniente. En el caso de estudiantes con NEE, se deberá incluir en las conclusiones descriptivas los apoyos educativos y los ajustes razonables (aprendizajes, tiempos, materiales, formas de evaluación, entre otros) brindados por la IE y el docente durante el periodo lectivo.

Artículo 41.- En el caso de las competencias transversales del CNEB, se tendrá en cuenta lo establecido en la Resolución Ministerial N° 649-2016-MINEDU, también se incluirán en las experiencias de aprendizaje según nuestro plan curricular.

DE LA PROMOCIÓN, RECUPERACIÓN Y PERMANENCIA EN EL GRADO

Artículo 42.- Se tendrá en cuenta lo siguiente:

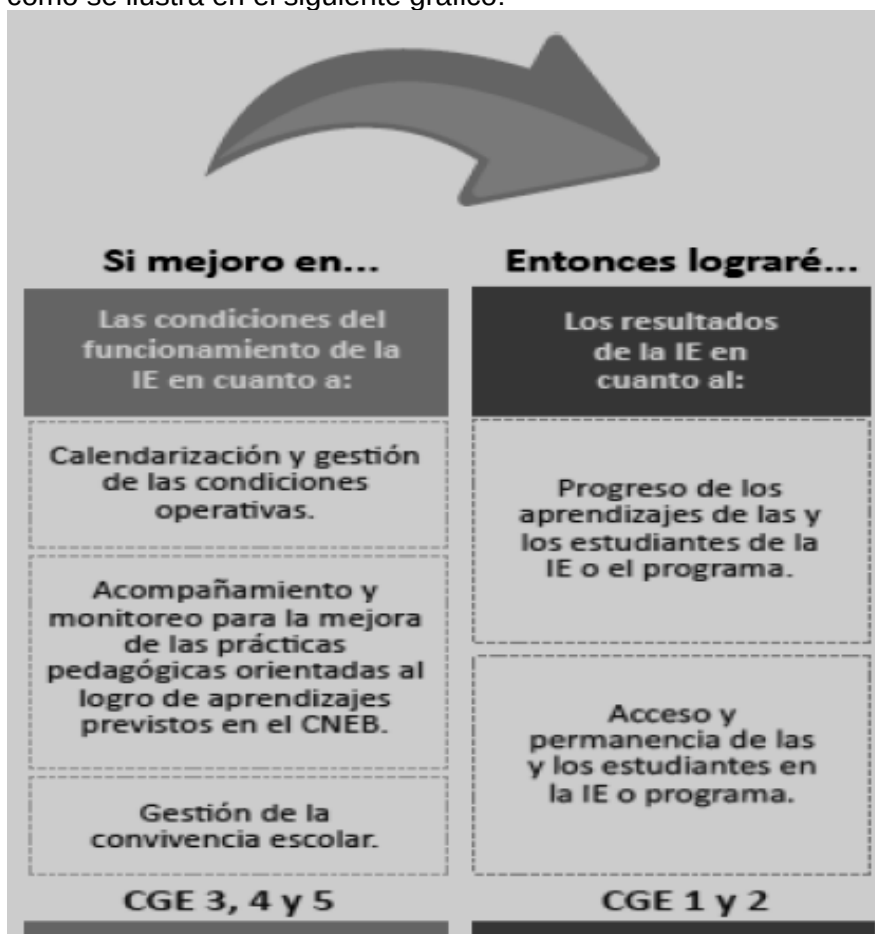
Nivel	Ciclo	Edad/Grado	La promoción al grado superior.	Permanece en el grado al término del año lectivo.	Acompañamiento al estudiante o recuperación pedagógica.	
					Reciben acompañamiento al estudiante o recuperación pedagógica.	Permanece en el grado al término del acompañamiento al estudiante o recuperación pedagógica.
Inicial	II	3 4 5	Automática	No Aplica	No Aplica	No Aplica
Primaria	III	1°	Automática	No Aplica	No Aplica	No Aplica
		2°	Al término del periodo lectivo y del acompañamiento al estudiantes o recuperación pedagógica: El estudiante alcanza el nivel de logro "A" o "AD" en la mitad o más de las competencias asociadas a cuatro áreas o talleres y "B" en las demás competencias.	El estudiante alcanza el nivel de logro "C" en más de la mitad de las competencias asociadas a cuatro áreas o talleres y "B" en las demás competencias.	Si no cumple los requerimientos de promoción o permanencia al término del año lectivo.	Si no alcanzó los requerimientos para la promoción.
	IV	3°	Al término del periodo lectivo y del acompañamiento al estudiante o recuperación pedagógica: El estudiante alcanza el nivel de logro "B" en la mitad o más de las competencias asociadas a todas las áreas o talleres, pudiendo alcanzar los niveles "AD", "A", o "C" en las demás competencias.	El estudiante alcanza el nivel de logro "C" en más de la mitad de las competencias asociadas a cuatro áreas o talleres y "B" en las demás competencias.	Si no cumple los requerimientos de promoción o permanencia al término del año lectivo.	Si no alcanzó los requerimientos para la promoción.
		4°	Al término del periodo lectivo y del acompañamiento al estudiante o recuperación pedagógica: El estudiante alcanza el nivel de logro "A" o "AD" en la mitad o más de las competencias asociadas a cuatro áreas o talleres y "B" en las demás competencias.	El estudiante alcanza el nivel de logro "C" en más de la mitad de las competencias asociadas a cuatro áreas o talleres y "B" en las demás competencias.	Si no cumple los requerimientos de promoción o permanencia al término del año lectivo.	Si no alcanzó los requerimientos para la promoción.
	V	5°	Al término del periodo lectivo y del acompañamiento al estudiante o recuperación pedagógica: El estudiante alcanza el nivel de logro "B" en la mitad o más de las competencias asociadas a todas las áreas o talleres, pudiendo alcanzar los niveles "AD", "A", o "C" en las demás competencias.	El estudiante alcanza el nivel de logro "C" en más de la mitad de las competencias asociadas a cuatro áreas o talleres y "B" en las demás competencias.	Si no cumple los requerimientos de promoción o permanencia al término del año lectivo.	Si no alcanzó los requerimientos para la promoción.
		6°	Al término del periodo lectivo y del acompañamiento al estudiante o recuperación pedagógica: El estudiante alcanza el nivel de logro "A" o "AD" en la mitad o más de las competencias asociadas a cuatro áreas o talleres y "B" en las demás competencias.	El estudiante alcanza el nivel de logro "C" en más de la mitad de las competencias asociadas a cuatro áreas o talleres y "B" en las demás competencias.	Si no cumple los requerimientos de promoción o permanencia al término del año lectivo.	Si no alcanzó los requerimientos para la promoción.
Secundaria	VI	1°	Al término del periodo lectivo: El estudiante alcanza como mínimo el nivel de logro "B" en la mitad o más de las competencias asociadas a todas las áreas o talleres, pudiendo alcanzar los niveles "AD", "A", o "C" en las demás competencias. Al término del acompañamiento al estudiante o recuperación pedagógica: El estudiante alcanza como mínimo el nivel de logro "B" en todas las competencias asociadas a las áreas o talleres del acompañamiento al estudiante o recuperación	El estudiante alcanza el nivel de logro "C" en la mitad o más de las competencias asociadas a cuatro o más áreas o talleres.	Si no cumplen las condiciones de promoción o permanencia. Recuperan en aquellas competencias que tienen C.	Si no cumple las condiciones de promoción.

VII			pedagógica, pudiendo tener en una de esas áreas o talleres el nivel de logro "C" en todas las competencias.			
		2°	Al término del periodo lectivo: El estudiante alcanza el nivel de logro "A" o "AD" en la mitad o más de las competencias asociadas a tres áreas o talleres y "B" en las demás competencias. Al término del acompañamiento al estudiante o recuperación pedagógica: El estudiante alcanza el nivel de logro "A" o "AD" en la mitad o más de las competencias asociadas a las áreas o talleres del acompañamiento o recuperación pedagógica y "B" en las demás competencias, pudiendo tener en una de esas áreas o talleres el nivel de logro "C" en todas las competencias.	El estudiante alcanza el nivel de logro "C" en la mitad o más de las competencias asociadas a cuatro o más áreas o talleres.	Si no cumplen con las condiciones de promoción o permanencia.	Si no cumple las condiciones de promoción.
		3°	Al término del periodo lectivo: El estudiante alcanza como mínimo el nivel de logro "B" en la mitad o más de las competencias asociadas a todas las áreas o talleres, pudiendo alcanzar los niveles "AD", "A", o "C" en las demás competencias. Al término del acompañamiento al estudiante o recuperación pedagógica: El estudiante alcanza como mínimo el nivel de logro "B" en todas las competencias asociadas a las áreas o talleres del acompañamiento al estudiante o recuperación pedagógica, pudiendo tener en una de esas áreas o talleres el nivel de logro "C" en todas las competencias.	El estudiante alcanza el nivel de logro "C" en la mitad o más de las competencias asociadas a cuatro o más áreas o talleres.	Si no cumple las condiciones de promoción o permanencia. Recuperan en aquellas competencias que tienen C.	Si no cumple las condiciones de promoción.
		4°	Al término del periodo lectivo: El estudiante alcanza como mínimo el nivel de logro "B" en la mitad o más de las competencias asociadas a todas las áreas o talleres, pudiendo alcanzar los niveles "AD", "A", o "C" en las demás competencias. Al término del acompañamiento al estudiante o recuperación pedagógica: El estudiante alcanza como mínimo el nivel de logro "B" en todas las competencias asociadas a las áreas o talleres del acompañamiento al estudiante o recuperación pedagógica, pudiendo tener en una de esas áreas o talleres el nivel de logro "C" en todas las competencias.	El estudiante alcanza el nivel de logro "C" en la mitad o más de las competencias asociadas a cuatro o más áreas o talleres.	Si no cumple las condiciones de promoción o permanencia. Recuperan en aquellas competencias que tienen C.	Si no cumple las condiciones de promoción.
		5°	Al término del periodo lectivo: El estudiante alcanza el nivel de logro "A" o "AD" en la mitad o más de las competencias asociadas a tres áreas o talleres y "B" en las demás competencias. Al término del acompañamiento al estudiante o recuperación pedagógica: El estudiante alcanza el nivel de logro "A" o "AD" en la mitad o más de las competencias asociadas a las áreas o talleres del acompañamiento al estudiante o recuperación pedagógica y "B" en las demás competencias, pudiendo tener en una de esas áreas o talleres el nivel de logro "C" en todas las competencias.	El estudiante alcanza el nivel de logro "C" en la mitad o más de las competencias asociadas a cuatro o más áreas o talleres.	Si no cumple con las condiciones de promoción o permanencia.	Si no cumple las condiciones de promoción.

CAPÍTULO VI DE LA ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

Artículo 43.- Para organizar el funcionamiento de la IE, se deben tomar en cuenta los CGE. Estos contribuyen a una gestión adecuada al señalar los resultados priorizados que la IE se propone alcanzar, así como las condiciones para lograrlos. Su adecuado cumplimiento depende del liderazgo pedagógico que asuma la directora.

Los CGE son cinco (05) y se dividen en dos (02) compromisos de resultado (CGE 1 y 2) y tres (03) compromisos referidos a las condiciones de funcionamiento de la IE o programa (CGE 3, 4 y 5). El cumplimiento de los CGE 3, 4 y 5 garantizan alcanzar los resultados establecidos en los CGE 1 y 2, tal como se ilustra en el siguiente gráfico:



DE LA ORGANIZACIÓN DEL TIEMPO ANUAL DE LA IE

Artículo 44.- Con el fin de generar más espacios de trabajo colegiado y colaborativo y, además, de garantizar la participación de los docentes en la gestión de la IE, el año 2023 presenta un criterio de distribución temporal que sigue una organización semanal. En ese sentido, el año escolar se calendariza de la siguiente forma:

a) Semanas lectivas: son 36 en total, distribuidas en 3 bloques de 12 semanas. Su objetivo principal es el desarrollo de las competencias asociadas a las áreas curriculares a través del

trabajo con los estudiantes, cumpliendo el servicio educativo declarado y buscando el progreso de los aprendizajes.

b) Carpeta de recuperación: la carpeta de recuperación para vacaciones es una acción para la consolidación que se desarrolla antes del inicio del periodo o año lectivo, durante los meses de enero y febrero. Considerando el periodo vacacional de los docentes, esta carpeta será desarrollada por los estudiantes de manera autónoma con la finalidad de afianzar algunos aspectos claves para el desarrollo de sus competencias. Será entregada al docente al iniciar el año o periodo lectivo y servirá de insumo para la evaluación diagnóstica que realizará el docente.

c) Evaluación diagnóstica de entrada: se realizará, en el periodo de inicio del año lectivo, y se basará en todos los insumos que tenga el docente para determinar los avances y dificultades de sus estudiantes (registro en el SIAGIE, portafolio, entrevistas a familias, evidencias de aprendizaje recogidas a partir de experiencias diseñadas por los docentes, y carpeta de recuperación) siempre y cuando existan estudiantes para recuperación.

d) Periodo de consolidación para el desarrollo de competencias: se realizará tomando como base la información recogida en la evaluación diagnóstica, la cual determinará las necesidades de aprendizaje de los estudiantes.

e) Refuerzo: se brindará después del periodo de consolidación a los estudiantes que no lograron el nivel esperado y necesitan mayor tiempo para el desarrollo de sus competencias. Para este periodo se brindarán orientaciones y recursos que podrán ser adecuados a las características y necesidades de aprendizaje de los estudiantes.

Artículo 45.- La Comisión de Educación Ambiental y Gestión del Riesgo de Desastres (CEA y GRD) es el órgano de formación cívica y prevención ciudadana y está conformado por:

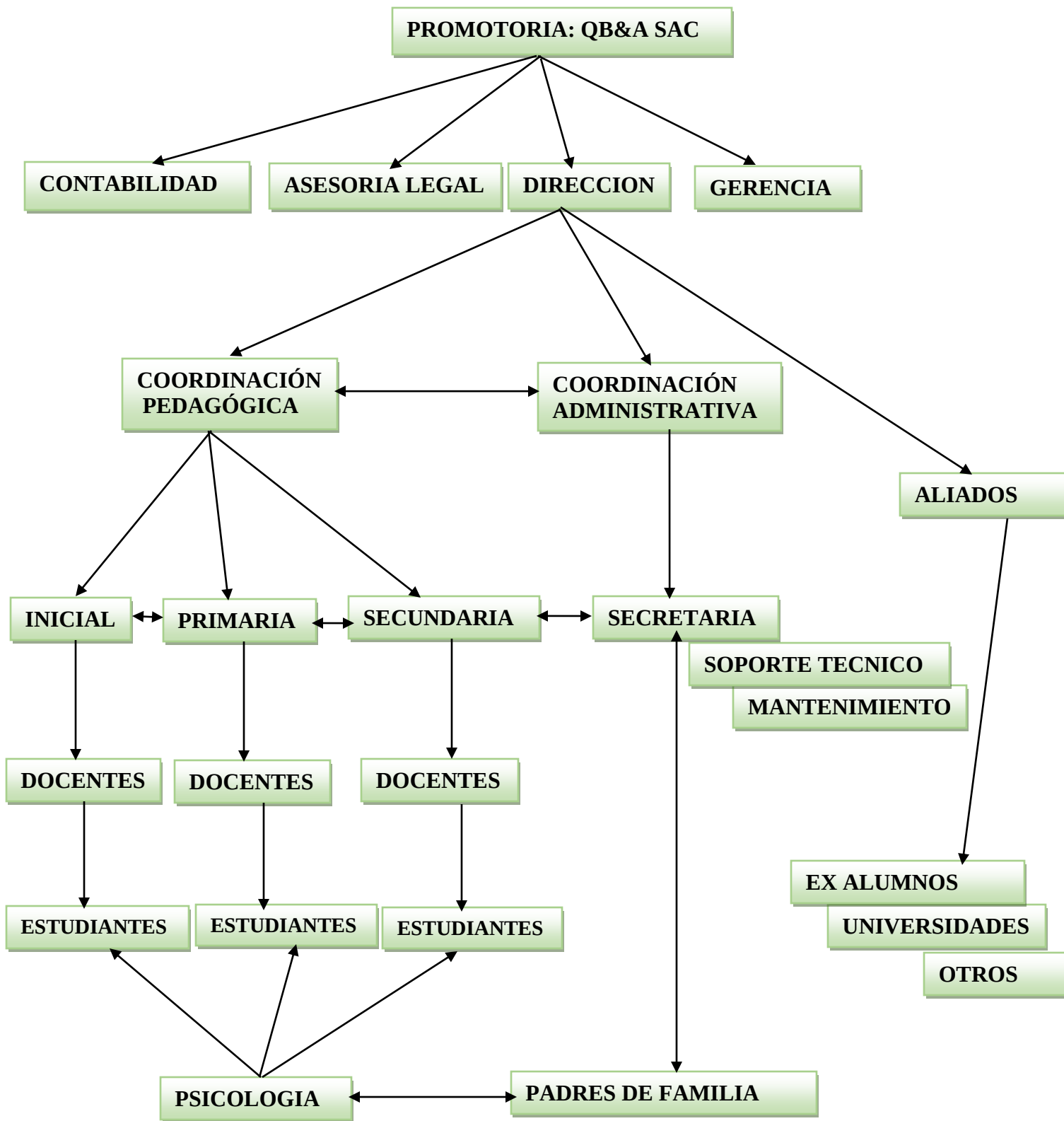
- La directora
- Responsable de convivencia escolar
- Responsable de Educación Ambiental y Gestión del Riesgo de Desastres.

Artículo 46.- La Comisión de Educación Ambiental y Gestión del Riesgo de Desastres tiene las siguientes funciones:

- a. Conformar las brigadas de seguridad contra el riesgo social en coordinación con los demás miembros de la comunidad educativa.
- b. Elaborar el Plan de Gestión del Riesgo de Desastres, el cual contendrá acciones de prevención, reducción y Plan de contingencia por amenaza o peligro.
- c. Acondicionar el **Centro de Operaciones de Emergencia (COE)** para mitigar las emergencias o riesgos.
- d. Participar en los simulacros nacionales escolares.
- e. Coordinar con la promotoria el cumplimiento de los protocolos de bioseguridad y distanciamiento social.
- f. Participar en los concursos nacionales de Gestión del Riesgo de Desastres y simulacros de sismos.

DE LA ESTRUCTURA ORGANIZATIVA

Artículo 47.- Para una adecuada coordinación y funcionamiento de los colaboradores estamos organizados de la siguiente manera:



TITULO IV: GESTIÓN ADMINISTRATIVA:

CAPÍTULO VII

DE LA ORGANIZACIÓN DE LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA

Artículo 48.- La Institución cuenta con oficina de secretaría que cumplen las siguientes funciones:

- a. Organizar la documentación oficial.
- b. Efectuar la matrícula.
- c. Tramitar la documentación oficial correspondiente.
- d. Llevar el libro de Actas.
- e. Mantener actualizado el inventario.
- f. Mantener actualizado el CAP y demás archivos inherentes a su cargo.
- g. Cumplir con las demás funciones afines que le asigne la Dirección de la Institución.

Artículo 49.- Son funciones del responsable del mantenimiento de la Institución Educativa, las siguientes:

- a. Mantener las instalaciones de la Institución debidamente limpias y ordenadas incluyendo la parte exterior del plantel.
- b. Cuidar y conservar el mobiliario y demás materiales de la Institución en estricto control con el inventario.
- c. Respetar y acatar las órdenes del director(a).
- d. Cumplir con los mandados propios de la Institución en coordinación con la Dirección.
- e. Apoyar en todas las actividades programadas en el Plan Anual de Trabajo.
- f. Llevar un inventario de los materiales que se deterioren o son reemplazados.
- g. Monitorear el cumplimiento de los protocolos de salud en atención al público.

CAPÍTULO VIII

DEL FUNCIONAMIENTO

Artículo 50.- La Institución Educativa atiende en Educación Básica Regular, es decir Inicial, Primaria y secundaria de menores dentro de las exigencias del Ministerio de Educación.

Artículo 51.- El horario de funcionamiento en la modalidad presencial es de las 7:30 de la mañana hasta las 6:00p.m. De la tarde distribuido de la siguiente manera:

- Educación Inicial de 7:45 a.m. hasta la 12:35 p.m.
- Educación Primaria de 7:45 a.m. hasta las 1:55 p.m.
- Educación Secundaria de 7:45 a.m. hasta las 2:40 p.m.

Artículo 52.- El ingreso y salida del personal docente y no docente será controlado mediante el biométrico y el de permanencia se anotará en el registro de asistencia y los respectivos partes diarios de clase, es responsabilidad de la administración realizar el control y consolidado antes de hacer efectivos los pagos por haberes.

En el servicio virtual la conexión y desconexión del colaborador será controlado por la nube del Zoom y de acuerdo al horario de trabajo.

Artículo 53.- Las tardanzas e inasistencias del personal docente y no docente serán contempladas de acuerdo a lo que estipula el presente reglamento.

Artículo 54.- La Institución ejecuta actividades técnico-pedagógicas y servicios complementarios como orientación vocacional y psicológica, de la misma forma se proyecta a la comunidad incentivando el aspecto cultural dentro de la Población Chinchana.

CAPÍTULO IX

DEL INGRESO, RATIFICACIÓN DE MATRÍCULA, CERTIFICACIÓN Y TRASLADO

Artículo 55.- La matrícula en el nivel Inicial y primaria se realizará teniendo en cuenta la edad cronológica al 31 de marzo de 2022 y con presencia del padre, madre, tutor legal o apoderado en concordancia con la RM N°447-2020-MINEDU y la RVM N°273-2020-MINEDU.

Artículo 56.- El control estricto del cumplimiento de la edad reglamentaria se hará a través de R.M N° 432 – 2020 – MINEDU, Orientaciones para el registro y trayectoria escolar en el SIAGIE del Año Escolar 2022 en Instituciones Educativas y Programas Educativos de la Educación Básica”.

Artículo 57.- En los grados subsiguientes la matrícula se ratifica, siendo requisito la presentación de la constancia de logros de aprendizaje la misma que, deberá ser confrontada con las respectivas actas oficiales de evaluación y la ficha de matrícula así como la presencia del padre o apoderado.

Artículo 58.- Son requisitos indispensables para la matrícula, la presentación de la partida de nacimiento y copia del DNI, en caso de no presentarla, se aceptará la matrícula condicional comprometiéndose el padre o apoderado entregar dicho documento en un plazo de 30 días y bajo responsabilidad de no validar dicha matrícula en el supuesto caso que incumpla.

Artículo 59.- El director(a) está obligado a atender la matrícula de los educandos sin discriminación ni preferencia alguna.

Artículo 60.- La evaluación de los aprendizajes en los tres niveles se sujetará a la RVM N°094-2020-MINEDU donde aprueba las formas de evaluación por competencias dentro del marco de la emergencia nacional COVID19 y demás normas legales conexas.

Artículo 61.- Los certificados de estudios y traslados de cada año correspondientes a un grado escolar, se expiden de acuerdo a la R.M.N°432-2020-MINEDU y demás normas legales conexas.

CAPÍTULO X

DE LOS DERECHOS, DEBERES, PROHIBICIONES, ESTÍMULOS, FALTAS Y SANCIONES DEL PERSONAL DOCENTE

Artículo 62.- Son derechos de los docentes:

- a. Percibir una remuneración acorde con su misión y con su condición profesional, de acuerdo a las ofertas económicas que disponga la Empresa Promotora.
- b. Realizar sus funciones en forma creativa, dentro del marco y mística de la organización Institucional.
- c. Participar en la formulación, ejecución y evaluación de la planificación curricular y el cumplimiento del PAT de la Institución.
- d. Reconocimiento por parte de la Institución, la comunidad y los padres de familia de acuerdo a sus méritos en su labor educativa.

Artículo 63.- Son deberes de los docentes:

- a. Desempeñar su función educativa con dignidad, eficiencia y lealtad a las leyes del sector y a los propósitos de la Institución en concordancia con la Ley N°29944, Ley de Reforma Magisterial.
- b. Orientar al educando para una adecuada formación integral en permanente coordinación con las autoridades de la Institución y los padres de familia.
- c. Evaluar permanentemente el proceso de aprendizaje implementando y aplicando técnicas actualizadas que permitan asegurar óptimos resultados.
- d. Cuidar el mobiliario escolar, así como las instalaciones, equipos y local de la Institución, promoviendo al mismo tiempo su mejora e implementación.
- e. Implementar y aplicar métodos y técnicas actualizadas que permitan lograr mejores resultados en la acción y gestión pedagógica.
- f. Velar por la salud física y mental de los alumnos a su cargo sobre todo en el cumplimiento de los protocolos de bioseguridad.
- g. Informar de acuerdo a los protocolos sobre algún indicio de contagio de la COVID 19 con la finalidad de mitigar el riesgo.

Artículo 64.- Los docentes están prohibidos de:

- a. Realizar en la Institución Educativa actividades político partidarias y las que contravengan los fines y objetivos Institucionales.
- b. Convocar reuniones de padres de familia sin contar con la correspondiente autorización de la Dirección de la Institución.
- c. Ser apoderado de un alumno(a), excepto su hijo(a).
- d. Observar conducta inmoral o gravemente reprensible.
- e. Realizar actividades de cualquier índole dentro del aula y de la Institución sin el correspondiente permiso de la Dirección.
- f. Usar las instalaciones o implementos del plantel para fines particulares, así mismo interrumpir las clases para realizar actividades de carácter lucrativo a beneficio de alguna Institución ajena a la Institución, salvo autorización correspondiente de la Dirección.
- g. Atentar contra la moral y la axiología de la Institución, así como de la unidad, la dignidad y el prestigio de la Institución.
- h. Realizar venta de objetos, material de trabajo u otros artículos a los alumnos.
- i. Presentarse en estado etílico.
- j. Dar clases particulares remuneradas a los alumnos de la Institución.
- k. Llegar tarde a sus labores educativas.
- l. Retener registros y actas de evaluación perjudicando el normal desenvolvimiento de las acciones educativas, sobretodo al finalizar el año lectivo.

- m. Recepcionar trabajos de los alumnos fuera de la Institución.
- n. Acciones que conlleven al acoso o abuso de autoridad imponiendo castigos o insultando públicamente a los alumnos.
- o. Propiciar el enfrentamiento entre el profesorado y la Dirección.

Artículo 65.- Los docentes gozan de los siguientes estímulos:

- a. Agradecimiento y felicitaciones mediante Resolución Directoral por haber realizado trabajo eficiente, en relación con:
 - El desarrollo creativo de la planificación curricular.
 - Mejora de los Aprendizajes en los alumnos.
 - Asesoramiento y coordinación con los padres de familia.
 - Experiencias exitosas innovadoras que promuevan la investigación y el pensamiento socio crítico.
- b. Actualización y perfeccionamiento.
- c. Responsabilidad en el ejercicio de las funciones que se les encomienda a favor de la Institución Educativa.

Artículo 66.- Los docentes en caso de incumplimiento de sus deberes y obligaciones debidamente comprobados son plausibles de las siguientes sanciones:

- a. Amonestación verbal.
- b. Amonestación escrita según sea el caso.
- c. Multas o descuentos por tardanzas e inasistencias injustificadas.
- d. Suspensión temporal por incumplimiento de sus funciones.
- e. Separación definitiva de la Institución Educativa o rescindir el contrato.

Artículo 67.- Constituyen faltas de los docentes, las siguientes:

- a. Falta de respeto a la autoridad del director(a).
- b. Maltrato o acoso a los estudiantes a los cuales se le ha confiado.
- c. Presentarse en estado etílico a la Institución.
- d. Por tener reiteradas tardanzas e inasistencias injustificadas.
- e. Incumplimiento de sus funciones asignadas.
- f. Hacer uso indebido de las instalaciones de la Institución.
- g. Retener injustificadamente los documentos pedagógicos de las secciones a su cargo.
- h. Realizar campaña político-partidaria o desprestigio en contra de la Institución.
- i. Propiciar la discordia entre los trabajadores de la Institución.
- j. No asistir a los actos cívicos en los que tenga que participar la Institución.
- k. No asistir a las reuniones técnico-pedagógicas o de otra naturaleza que convoque la Dirección de la Institución.
- l. Alterar los calificativos de los alumnos a su cargo.
- m. Realizar actividades con los alumnos sin la autorización de la Dirección.
- n. Abandonar su labor docente dentro del horario de trabajo sin la autorización de la dirección.
- o. No informar sobre un indicio de contagio de la COVID 19 o no respetar los protocolos de bioseguridad.

Artículo 68.- Constituyen faltas del personal administrativo las siguientes:

- a. Censurar y desacatar órdenes de la autoridad de la Institución.
- b. Observar conducta inmoral o reprensible.
- c. Abandonar sus tareas o salir de la Institución sin previa autorización del director.
- d. Utilizar para beneficio personal o terceras personas las instalaciones o implementos de la Institución o efectuar cualquier tipo de ventas sin la autorización del director.
- e. Modificar o alterar documentos, notas de evaluación, estado de cuentas y otros que su labor le compete.

- f. Realizar actividades internas sin permiso de la Dirección.
- g. Atentar en contra la moral y de la axiología de la Institución, así como de la unidad, la dignidad y el buen prestigio Institucional.
- h. Fomentar la desconfianza, desunión y el enfrentamiento entre los integrantes de la Institución.
- i. Desobedecer en los roles que le asigne el director.
- j. No respetar los protocolos de bioseguridad.

Artículo 69.- Constituyen faltas del personal de mantenimiento, las siguientes:

- a. Censurar y desacatar las órdenes del director de la Institución.
- b. Observar conducta inmoral gravemente reprensible.
- c. Abandonar las tareas o salir del plantel sin previa autorización de la Dirección.
- d. Presentarse en estado etílico.
- e. Dar a conocer dispositivos internos de la Institución o información reservada sin autorización de la dirección.
- f. Fomentar la desconfianza, la desunión y el enfrentamiento entre el personal y la Dirección.
- g. Utilizar las instalaciones o implementos de la Institución para fines particulares.
- h. Realizar venta de objetos, material de trabajo u otros artículos a los alumnos.
- i. Interrumpir las clases sin autorización del docente a cargo.
- j. No informar o incumplir con los protocolos de bioseguridad.

CAPÍTULO XI

DE LOS DERECHOS, DEBERES, PROHIBICIONES, ESTÍMULOS FALTAS, SANCIONES DE LOS ESTUDIANTES

Artículo 70.- Son derechos de los estudiantes:

- a. Recibir una adecuada formación integral en cada grado de estudios dentro de un ambiente que le brinde seguridad moral y física.
- b. Recibir un buen trato y consideración de sus compañeros y del personal de la Institución.
- c. Participar en las actividades de la Institución siendo agentes activos y creativos.
- d. Realizar su trabajo educativo en igualdad de condiciones materiales que los demás alumnos.
- e. Ser estimulados por sus profesores.
- f. Gozar de descuentos en la pensión por primer puesto o por tener hermano en la institución.
- g. Elegir y ser elegidos para los roles que deben desempeñar en sus secciones, así como en representaciones estudiantiles o eventos de índole cultural.
- h. Recibir el servicio dentro de los protocolos de bioseguridad.

Artículo 71.- Son deberes de los estudiantes:

- a. Respetar a los profesores de la Institución, compañeros y personal que labore en la Institución.
- b. Participar responsablemente en las actividades educativas y de beneficio escolar.
- c. Participar responsablemente en las actividades educativas presenciales y no presenciales en el Zoom, la plataforma virtual de la institución y otras formas de conectividad.
- d. Participar puntualmente de lunes a viernes en las actividades de aprendizaje presencial.
- e. Inicial, Ingreso: 7:45 a.m. hasta: 12:35 p.m.
- f. Primaria Ingreso 7:45 a.m. hasta 1:55 p.m.
- g. Secundaria: Ingreso 7:45 a.m. hasta 2:40 p.m.

- h. Demostrar en el aula virtual comportamiento disciplinado, atento, responsable, respetuoso y participativo.
- i. Comunicar justificación por medio de conectividad sobre su inasistencia. En caso de dos o más días deberá hacerlo por escrito virtualmente y a través de su padre o apoderado.
- j. Cumplir con el desarrollo de los talleres y tareas asignadas.
- k. Utilizar diariamente las medidas de protección, mascarilla, facial entre otros y demostrar en el aula un comportamiento disciplinado, atento, responsable, respetuoso y activo.
- l. Mantener en forma estricta el orden y el lavado de manos.
- m. Mantener con sus compañeros vínculos de amistad, colaboración y solidaridad.
- n. Presentar justificación por escrito sobre su inasistencia. En caso de dos o más días deberá hacerlo a través de su padre o apoderado.
- o. Representar en forma obligatoria a la Institución en las ceremonias y actos cívicos en que tenga que intervenir.
- p. Mantenerse en sus asientos en los cambios de horas y colaborar en el orden y disciplina en ausencia fortuita de algún docente.
- q. Respetar obligatoriamente al brigadier y policía escolar de su sección, así como al brigadier general y los demás policías escolares.
- r. Traer todos sus materiales solicitados por los docentes en forma diaria, porque después de la hora de ingreso NO se reciben ningún material.
- s. Presentar su carnet de vacunación.

Artículo 72.- Son prohibiciones de los estudiantes, las siguientes:

- a. Promover desórdenes dentro y fuera de la Institución (Presencial)
- b. Faltar el respeto a cualquier profesor o autoridad de la Institución, así como a sus demás compañeros.
- c. Traer a la Institución revistas o lecturas indebidas (Presencial)
- d. Traer a la Institución objetos de valor (Radio, relojes, sortijas, pulseras, collares, aretes, etc.) los cuales puedan ser objetos de pérdida. Si eso ocurriera, estos serán decomisados y devueltos el día de la clausura del año lectivo.
- e. Hacer uso de cosméticos y otros adornos innecesarios.
- f. Atentar contra la integridad física o moral de sus compañeros.
- g. Hacer mal uso del mobiliario de la Institución.
- h. Citar a personas ajenas a la Institución, salvo previo permiso de la Dirección.
- i. Traer objetos que impliquen algún riesgo o peligro para los demás.

Artículo 73.- Los estímulos para los estudiantes que realizan acciones sobresalientes dentro y fuera de la Institución, son entre otras:

- a. Mención honrosa.
- b. Felicitación por escrito.
- c. Diploma al mérito.
- d. Descuentos en la pensión de estudios.

Artículo 74.- Se consideran acciones extraordinarias dentro de la Institución, las siguientes:

- a. Buen aprovechamiento en la parte académica.
- b. Buen comportamiento en el aula y la Institución.
- c. Destacada participación en las actividades deportivas, artísticas, científicas, cívicas, etc.

Artículo 75.- El estudiante que incurra por primera vez en una falta, ésta será comunicada a sus padres y transferida al departamento de Psicología para el proceso de reflexión y acceder al compromiso de no volver a cometerlo.

Artículo 76.- El estudiante que incurra de manera reiterada en una falta será sancionado mediante:

- a. Llamada de atención personal.
- b. Llamada de atención por escrito.
- c. Citación al padre o apoderado.
- d. Suspensión temporal de uno hasta tres días según sea el caso y condicionamiento de matrícula.
- e. Separación definitiva del plantel, comunicando este hecho a las autoridades superiores pertinentes.

CAPÍTULO XII

DE LAS NORMAS DE CONVIVENCIA

Artículo 77: Toda la comunidad Educativa de la I.E. Privada “Ernesto Velit Ruiz” están obligados moralmente a participar democráticamente en la prevención de la salud y solución pertinente de los conflictos sea cual fuese su naturaleza con la finalidad de garantizar una sana convivencia escolar.

Artículo 78: Toda la comunidad Educativa de la I.E. Privada “Ernesto Velit Ruiz” en forma responsable, democrática y participativa deberán consensuar y cumplir con las siguientes normas de convivencia institucional:

- a) Somos puntuales en nuestro cumplimiento de los deberes al ingresar a la institución y las plataformas virtuales de la Institución.
- b) Saludamos al ingresar y despedirse al retirarse a cualquier miembro de la comunidad educativa en la modalidad presencial.
- c) Respetamos y cumplimos estrictamente con los compromisos asumidos con la institución.
- d) Utilizamos de manera adecuada las TIC evitando hacer ciber bullying ni ciber acoso.
- e) Escuchamos y participamos en las reflexiones diarias al inicio de las labores.
- f) Practicamos acciones de buen trato y una sana convivencia evitando cualquier tipo de violencia entre los integrantes de la I.E.
- g) Mantenemos diariamente las Aulas y el mobiliario limpios y ordenados en la modalidad presencial.
- h) Evitamos el uso de objetos que distraigan el aprendizaje.
- i) Respetamos las opiniones, creencias y características de los demás.
- j) Participamos en acciones creativas para mejorar el aprendizaje.
- k) Cumplimos con los horarios y cambios de hora de manera responsable.
- l) Hacemos uso adecuado de los servicios higiénicos y cumplimos con los protocolos de bioseguridad.

CAPÍTULO XIII

DE LOS RECURSOS ECONÓMICOS

Artículo 79.- Los bienes y enseres de la Institución Educativa son registrados en un Inventario valorado y es responsabilidad de la directora y la promotoria velar por su Adecuado uso.

Artículo 80.- La directora tiene la responsabilidad de informar periódicamente los ingresos y egresos económicos y obligatoriamente presentar su balance en forma semestral para su aprobación y desaprobación por parte de la Empresa promotora.

DEL PAGO DE PENSIONES, DECUENTOS Y OTROS BENEFICIOS

Artículo 81.- Los pagos por contraprestación de los servicios brindados para el año lectivo 2022 tendrán los siguientes costos:

- a) Pago por cuota de ingreso por única vez y solo para estudiantes recién ingresantes para cualquiera de los niveles S/.350.00.
- b) Pago por cuota de matrícula para el nivel inicial S/.330.00
- c) Pago por cuota de matrícula para el nivel primaria S/.350.00
- d) Pago por cuota de matrícula para el nivel secundaria S/.380.00
- e) Pago por pensión de enseñanza para el nivel inicial S/.330.00
- f) Pago por pensión de enseñanza para el nivel primaria S/.350.00
- g) Pago por pensión de enseñanza para el nivel secundaria S/.380.00
- h) Pago por certificado de estudios S/.151.00
- i) Descuento en la pensión de enseñanza por tener hermano en la institución S/.50.00
- j) Descuento por ocupar el 1° puesto en su grado S/.50.00
- k) Pago por constancia de vacante **(Gratuito)**
- l) Pago por constancia de estudios S/.50.00
- m) Pago por constancia de conducta S/80.00
- n) Pago por constancia del tercio superior S/80.00

Artículo 82.- El monto total de las pensiones se cancelarán en diez cuotas mensuales, cada cuota vence el último día del mes de haber prestado el servicio a excepción de las cuotas del mes de julio y diciembre que, por mutuo acuerdo se cancelará hasta el 15 de julio y diciembre respectivamente debido al cumplimiento de obligaciones semestrales y de fin de año.

CAPÍTULO XIV

RECURSOS MATERIALES

Artículo 83.- Los bienes y materiales son adquiridos mediante dos formas:

- a) La primera por inversión de la Empresa Promotora.
- b) Autofinanciado por los padres de familia.

Artículo 84.- Los miembros de la Promotoría son los responsables directos de la implementación del mobiliario y materiales educativos y no de los padres de familia.

Artículo 85.- El aforo y la cantidad de mobiliario será establecido en concordancia con las recomendaciones técnicas emitidas por la superioridad o según norma técnica específica para dicho año lectivo.

TITULO V: RELACIONES Y COORDINACIONES:

CAPÍTULO XV

CON LA COMUNIDAD EDUCATIVA

Artículo 86.- La Institución establece las relaciones con todas las Instituciones similares y con aquellas que estime conveniente para la mejor marcha Institucional.

Artículo 87.- La Institución establece coordinaciones con los órganos que tengan a su cargo la administración y gestión educativa dentro del ámbito de la Provincia y la Región y por ende con el Ministerio del sector, con el propósito de viabilizar y legitimar las acciones pedagógicas, así como el mejoramiento de la calidad educativa que se imparte en nuestra Institución.

Artículo 88.- Los padres de familia recibirán información relacionada con la modalidad de enseñanza presencial y no presencial, los costos del servicio educativo, mediante comunicados a través de los grupos WhatsApp y también en nuestra plataforma virtual (virtual.colegiovelit.edu.pe) también se le comunicará nuestro Plan curricular, el reglamento interno, así como la suspensión de clases presenciales debido a la emergencia sanitaria, contagio, riesgo fortuito o por disposiciones de la superioridad.

Artículo 89.- Ante la situación actual, la comunidad educativa de la institución, deberá asumir nuevas responsabilidades y retos que le permitan acompañar adecuadamente a cada estudiante en el área académica, socioemocional y formativa con la finalidad de brindar un servicio educativo de calidad” y sus funciones establecidas para brindar una educación híbrida o de alternancia, así como los regulados por los artículos: Art 16º, 17º y 18º del Decreto de Urgencia 026-2020 sobre las medidas excepcionales para prevenir la propagación del coronavirus COVID19 en el territorio nacional.

Artículo 90.- Los padres de familia se comprometen a cumplir con la cancelación de las pensiones de enseñanza, de acuerdo al cronograma de pago debidamente remitida en la cuenta de la Empresa Promotora QB& S.A.C. registrada en el Banco Continental BBVA y su red de agentes, reconociendo que, dichos pagos financian el presupuesto e inversión de la I.E. del cual dependen las obligaciones laborales (pago de remuneraciones del personal docente, administrativo, de servicio), adquisición de bienes, obligaciones contractuales (pago de servicios de luz, agua, teléfono, etc.) presupuestados anualmente.

Artículo 91.-: Los padres de familia avalan que, en atención al marco de la emergencia sanitaria por el coronavirus COVID19, se ha modificado la contraprestación por el servicio educativo para el Año 2021, estando de acuerdo al pago de DIEZ CUOTAS POR PENSIÓN DE ESTUDIOS.

Artículo 92.- Son deberes de los padres de familia, los siguientes:

- a. Cautelar la correcta presentación personal de su hijo(a).
- b. Enviar a su hijo(a) correctamente uniformado, así como con sus útiles según lista prevista en la modalidad presencial y cumplir con los horarios para el caso no presencial
- c. Orientar y colaborar en el hogar, para que su hijo(a) cumpla con sus tareas encomendadas.
- d. Reparar los deterioros que ocasione su hijo(a) en la Institución (Presencial)
- e. Justificar las inasistencias de su hijo(a) en forma personal o mediante el Link institucional.
- f. En caso de permiso a su hijo(a) dentro de las horas de clase, éste deberá hacerlo el padre o apoderado que matriculo al alumno(a), en forma personal y bajo responsabilidad.
- g. Asistir a todas las reuniones que convoque el profesor de aula, el tutor o la Dirección.

- h. Responsabilizarse del desplazamiento de sus hijos, en la hora de llegada y retiro de la Institución y en estricto cumplimiento de los protocolos de salud.
- i. Cumplir responsablemente con el pago de pensiones de enseñanza de acuerdo con el cronograma y compromiso determinado por la Dirección.
- j. Conocer y colaborar en el cumplimiento de los comunicados que se les envíe sobre el avance del logro de competencias de sus hijos.
- k. Colaborar con el cumplimiento de las actividades previstas en el PAT.
- l. Acatar responsablemente la aplicación del presente Reglamento Interno.

Artículo 93.- Son derechos de los padres de familia, los siguientes:

- a. Intervenir en el proceso educativo de acuerdo al presente reglamento.
- b. Velar por la educación de sus hijos.
- c. Participar en las diferentes actividades que organice la Institución.
- d. Elegir y ser elegido para un cargo en alguna comisión.
- e. Ser el representante legal de su hijo(a) siempre y cuando sea el responsable o tutor de la matrícula, en consecuencia, sólo se emitirá información o actos administrativos al representante legal.

Artículo 94.- Son prohibiciones de los padres de familia:

- a. Presentarse en estado etílico a la Institución.
- b. Realizar actividades dentro del aula y la institución, que sean de carácter económico.
- c. Perturbar en horas de clase.
- d. Efectuar reclamos en forma prepotente, inobservando las normas o dispositivos que para tal efecto disponga la Dirección.
- e. Realizar reuniones fuera de la Institución, para tratar asuntos inherentes al funcionamiento de la Institución.
- f. Difamar a la Institución sin antes haber agotado su reclamo de acuerdo a la normatividad legal vigente.

CAPÍTULO XVI

SERVICIOS DE BIENESTAR SOCIAL Y RECREACIÓN

Artículo 95.- En la Institución Educativa, funciona el Comité de Tutoría, Convivencia y Disciplina Escolar, presidido por el director(a) y un docente coordinador elegido de los docentes tutores uno por cada nivel.

Artículo 96.- El Comité de Tutoría, Convivencia y Disciplina Escolar, realiza las siguientes acciones:

- a) Elabora y aprueban el Plan de tutoría institucional.
- b) Monitorean la ejecución de las normas de convivencia.
- c) Realizan los seguimientos sobre cualquier caso de maltrato físico, psicológico y de acoso sexual en coordinación con la Psicóloga y de acuerdo a las normas legales específicas para dichos casos.
- d) Monitorean los casos de salud y primeros auxilios.
- e) Monitorean los casos de bullying, ciber bullying, ciber acoso o consumo de sustancias Psicoactivas.
- f) Monitorean la recreación y la conservación del medio ambiente.
- g) Monitorean el estricto cumplimiento de los protocolos de salud.

Artículo 97.- El Comité de Tutoría, Convivencia y Disciplina Escolar, contribuirá a la formación integral del educando promoviendo su armónico desarrollo bio- sico-social.

CAPÍTULO XVII:

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

Artículo 98.- El presente reglamento interno entra en vigencia el 01 de marzo del año Lectivo 2023.

Artículo 99.- Los casos no contemplados en el presente reglamento serán resueltos por la Dirección de la Institución en estricta coordinación con la promotoria.

Chincha Alta, 30 de diciembre de 2022.

LA DIRECCION.