



PERÚ

Ministerio
de Educación

INSTITUCIÓN EDUCATIVA PARTICULAR

“SAN AGUSTÍN DE HIPONA”



REGLAMENTO INTERNO 2021-2022

REGLAMENTO INTERNO

CAPITULO I GENERALIDADES

De la creación-Ubicación y niveles de Educación

Artículo 001.- La I.E.P “San Agustín de Hipona” fue creada por su promotor Magister en Educación Víctor Augusto Atarama Parra dentro del régimen de la ley 26549 “Ley de Centro educativos privados y la Ley General de Educación 28044 vigente desde 29-07-2003 dispone las instituciones Educativas Privadas son personas jurídicas de derecho privado. Por resolución directoral regional 4269 de fecha 04.12-2007 se autoriza a partir del 02.01.2008, la apertura, registro y funcionamiento de la institución educativa “San Agustín De Hipona” en el nivel Inicial turno mañana y tarde. Luego con Resolución Directoral Regional 1082 de fecha se autoriza a partir del 04.01.2020 la ampliación al nivel primario de Educación Básica Regular.

Artículo 002.- Actualmente la I.E.P San Agustín de Hipona brinda servicios de educación inicial y primaria en el departamento y provincia de Piura bajo la supervisión de la Unidad de Gestión Educativa Local Piura. Su domicilio legal queda ubicado en Conjunto Habitacional Micaela Bastidas I etapa Manzana “M” lote 04. Distrito Veintiséis de Octubre.

Alcances

Artículo 003.- El presente documento se encuentra al servicio de la Comunidad Educativa I.E.P San Agustín de Hipona y tiene como finalidad orientar la convivencia armónica entre todos sus miembros, sirviendo además como referente normativo auxiliar de la gestión técnico pedagógica y administrativa de la institución, en tal sentido, sus disposiciones son de obligatorio cumplimiento y alcanzan a los alumnos, docentes, padres de familias, y promotoría

El presente Reglamento Interno será de conocimiento de todos los miembros de la comunidad educativa para su fiel cumplimiento. Tiene por finalidad normar la organización y funcionamiento de la I.E.P San Agustín de Hipona, así como las relaciones que deben existir entre los órganos internos y externos.

Artículo 004.-

El presente Reglamento Interno tiene como finalidad determinar la organización de la I.E.P San Agustín de Hipona, especificar las funciones del personal directivo, docente, administrativo y de servicio como delimitar las funciones de cada órgano para asegurar la eficiencia del servicio.

Línea Axiológica

Artículo 005.- La visión

La Institución Educativa, en el futuro, será modelo de Gestión Educativa Privada, sustentada en valores cristianos y orientada a promover el desarrollo de actitudes vinculadas a la defensa de la ecología y ofrecer de este modo una Institución de calidad con perspectiva de alcanzar la excelencia educativa.

Artículo 006.- La misión

Somos un colegio de Gestión Privada, que brinda un servicio educativo de Educación Básica Regular, con eficiencia académica, comprometidos en lograr mejorar la calidad educativa de nuestros estudiantes.

De los fines y objetivos

Artículo 007.- La I.E.P San Agustín de Hipona es una institución educativa privada, mixta, orientada a la educación escolar, y que fomenta el desarrollo integral de los estudiantes.

Artículo 008.- La I.E.P San Agustín de Hipona considera entre sus objetivos los siguientes.

- Brindar un servicio educativo de calidad, a través de una educación personalizada
- Ofrecer una educación humanística basada en el respeto a los derechos humanos, la práctica de valores y fortaleciendo nuestra identidad socio-histórico cultural y ecológica.
- Brindar una educación científica, que proporcione conocimientos sobre las leyes naturales, fundamentos teóricos de las ciencias sociales y de las ciencias formales que le permitan educando una mejor comprensión de su relación con el medio en que vive.
- Desarrollar el programa de formación y convivencia, en un marco axiológico, para fortalecer en los estudiantes una conciencia ética y moral que les permita esbozar un proyecto de vida, así como el desarrollo del compromiso social con su comunidad.
- Potenciar el desempeño de la labor docente, la vocación de servicio y el compromiso a través de la innovación y mejora permanente.
- Promover la participación de los padres de familia, comprometiéndolos en la formación integral de sus hijos e involucrándolos en las actividades de la institución educativa.

Principios y Valores

Artículo 009.- La I.E.P. “SAN AGUSTÍN DE HIPONA” tiene los siguientes principios:

Excelencia personal:

Búsqueda permanente y voluntaria de la superación personal en el aspecto corporal, intelectual, afectivo y ético, tendiente a alcanzar en comunidad la plenitud humana.

Se entiende entonces, que la educación en la Institución Educativa es un llamado permanente a la superación personal de todos y cada uno de los alumnos, consecuente con la búsqueda del “desarrollo más completo de todas las capacidades o talentos” de cada persona. Por ello los aprendizajes deben ser significativos, partiendo de las necesidades individuales y sociales del alumno para lograr su desarrollo.

Cooperación:

La comunidad de la institución se asocia y fortalece mutuamente a través del trabajo conjunto para conseguir los fines y propósitos de nuestra educación.

De esta forma, se plantea un modelo de interacción entre los integrantes de la comunidad educativa, entendiendo que mediante la cooperación se hará más posible el pleno logro de los objetivos planteados. Ningún estamento posee en sí mismo el dominio completo de todas las herramientas necesarias para el éxito educativo de la Institución, es precisamente la acción conjunta de ellos la que potenciará este logro. Los docentes se identificarán con la institución educativa participando en acciones científicas, artísticas, culturales y cívicas.

Compromiso social

Los integrantes de la comunidad asumen responsablemente la construcción y transformación de la sociedad.

La inserción y proyección constructiva de los alumnos en la sociedad requiere de una intencionalidad, cual es, su preparación como ciudadanos responsables y comprometidos con el logro de una sociedad fundamentada en los principios del humanismo cristiano. Se trata de dejar establecida la voluntad de construir un mundo conforme a las aspiraciones del hombre de hoy, y a la fuerza inspiradora del evangelio de Cristo.

Contextualización

Vinculación estrecha con el mundo y con las necesidades de las personas y de la sociedad. La educación carece de sentido y no alcanza el objetivo de potenciar el desarrollo personal de los alumnos, sino es ligada fuertemente al mundo real.

Formación ética

Un signo distintivo de la Institución Educativa, se relaciona con el despertar de una conciencia ética fundada en la formación integral de la persona, ello de acuerdo a la puesta en marcha de un programa educativo de Valores.

Valores:

A partir del párrafo anterior surgen los siguientes valores que nuestra institución privilegia en su formación:

Disciplina:

- Reconocer y aceptar la autoridad y las normas de la institución para la convivencia armónica.
- Reconocer y comprender que las normas en los diferentes ámbitos buscan el bien individual y colectivo.

Compañerismo:

- Aprender a disfrutar haciendo felices a los demás.
- Descubrir que dar es mucho mejor que recibir.
- Conseguir una buena relación entre los compañeros de aula, aceptando a los que son distintos y ayudándose.

Solidaridad:

- Crear un ambiente de confianza y tolerancia para establecer relaciones armoniosas y sinceras.
- Conocer y valorar el trabajo de muchas personas que dedican su vida en solidaridad.
- Cultivar un espíritu sensible frente a las necesidades de los otros.

Orden:

- Desarrollar en los alumnos el hábito del orden y limpieza del lugar de trabajo y del material utilizado.
- Promover la elaboración de sus trabajos en forma clara y ordenada.
- Cultivar el orden y la claridad en sus trabajos.
- Desarrollar en los alumnos la capacidad de organización personal.

Responsabilidad:

- Promover la puntualidad en los horarios.
- Hacer que los alumnos aprendan a entregar los trabajos en los tiempos convenidos.
- Asumir en forma responsable los cargos para los que son elegidos por sus compañeros.

Humildad:

- Valorar la humildad como algo indispensable para poseer una personalidad integra.
- Comprender la importancia de conocerse a uno mismo como medio para desarrollar la virtud de la humildad.

Trabajo:

- Conseguir que los alumnos valoren como motivo para el estudio la satisfacción por el trabajo bien hecho.
- Realizar o revisar el horario personal de estudio con el fin de rentabilizar el tiempo y el trabajo.
- Mostrar perseverancia en el desarrollo de sus actividades.

Confianza en sí mismo:

- El mundo de hoy requiere de hombres de alta autoestima, que, aunque conscientes de sus limitaciones y debilidades se sienten capaces de alcanzar grandes logros.
- Cumplirá con sus deberes y prevalecerá sus derechos.
- Será puntual con sus diferentes acciones educativas.
- Se valora a sí mismo y a los demás, será crítico y autocrítico
- Será equitativo, honrado e imparcial en sus juicios y objetivos
- Compartirá y se identificará con los problemas de los demás, será empático.
- Asumirá su propia identidad, de la institución y del grupo social
- Valorará y rescatará, las tradiciones y costumbres de su localidad.
- Amante de la paz, respetuoso, comunicativo, sabrá escuchar a los demás y participativo.

De las bases legales y alcances

Artículo 010°. - El presente Reglamento se aplicará a nivel de Inicial, y Primaria, habiendo sido desarrollado con la siguiente base legal:

- Constitución Política del Perú.
- Ley N° 28044 Ley General de Educación.
- Ley N.ª 27665 Ley de protección a la Economía Familiar respecto al pago de pensiones en centros y programas educativos privados.
- Decreto Legislativo Nro. 882 Ley de Promoción de la Inversión en la Educación.
- Ley N° 24029 Ley del Profesorado y su modificación N° 25212.
- Ley N° 26549 Ley de los Centros Educativos Privados.
- Ley N.ª 29719. Ley que promueve la convivencia sin violencia en las instituciones educativas.
- Decreto Supremo N.º 011-2012-ED. Reglamento de la Ley N.º 28044. Ley General de Educación
- Decreto Supremo N.º 009-2006-ED. Reglamento de las instituciones privadas de Educación Básica y Educación Técnico-Productiva.
- Decreto Supremo Nro. 004-98-ED. Aprueba el Reglamento de infracciones y sanciones para Instituciones Educativas Particulares.
- Decreto Supremo N° 011-96-ED. Modifica el Reglamento de infracciones y sanciones para Instituciones Educativas Particulares.
- Resolución Ministerial N° 416-98-ED. Establecen normas de procedimientos para aplicación del reglamento de infracciones y sanciones para Instituciones Educativas Particulares.
- D.S. 005-2002-ED. Reglamenta la ley 27665 de protección a la economía familiar.
- D.S. N° 036 - 2004 - ED Lineamientos de Política Educativa.
- D S N.º 013 - 2004 ED Reglamento de Educación Básica Regular.
- D.S. N.º 010-2012-ED Reglamento de la Ley N° 29719, Ley que promueve la convivencia sin violencia en las instituciones educativas.
- D.S. N° 001-96-F. D Reglamento de los Centros y Programas Educativos Privados.

Artículo 011.- Cuando existan dificultades para su real interpretación, modificación y aclaración, que no estuvieran previstas en el presente Reglamento Interno, corresponde al Director, con la aprobación de la Promotoría la clarificación de dichas situaciones, sujetándose en todo momento a las disposiciones legales vigentes.

CAPITULO II GESTIÓN PEDAGÓGICA

Artículo 012.- De la calendarización y horarios

El año lectivo comprende el periodo desde la matrícula hasta la clausura de las actividades académicas. Su inicio y término se señalan cada año en el Calendario de Actividades del colegio que se publica en la página web.

El periodo escolar se inicia en el mes de marzo y concluye en el mes de diciembre; de acuerdo al cronograma que la Dirección del colegio emita para cada año y en concordancia con la directiva del órgano rector.

El horario de clases será fijado anualmente y aprobado por la Dirección, que será enviado vía email a cada familia del colegio antes del proceso de matrícula.

Artículo 013.- De las tareas y materiales educativos

Las tareas escolares en la I.E.P San Agustín de Hipona que se llevarán a casa, como parte del afianzamiento del aprendizaje, son dosificadas, motivadoras, variadas, ágiles y compatibles con la realidad personal y social del educando. El docente debe orientar la realización de las mismas. Los materiales educativos serán solicitados de acuerdo a las necesidades en cada bimestre.

Artículo 014.- De la evaluación

La I.E.P San Agustín de Hipona basa su propuesta educativa en el desarrollo de competencias, en consecuencia, la evaluación tiene las siguientes características:

La evaluación es un proceso permanente, continuo, sistemático y formativo mediante el cual se observa, recoge, describe, procesa y analiza logros, avances y/o dificultades del aprendizaje, con la finalidad de reflexionar, emitir juicios de valor y tomar decisiones oportunas y pertinentes para mejorar los procesos pedagógicos.

El profesor registra los avances de cada alumno mientras desarrollan sus proyectos y actividades. También existen los exámenes escritos, pero son complemento de la evaluación permanente. Se evalúan los aprendizajes académicos, el desarrollo de habilidades y también la satisfacción del alumno.

Artículo 015.- Del diseño de procesos de evaluación y elaboración de instrumentos

El diseño de los procedimientos de evaluación guardará concordancia con las competencias y/o capacidades del Área Académica respectiva y el nivel de madurez intelectual del alumno de acuerdo con los lineamientos metodológicos correspondientes.

La elaboración y diseño de los instrumentos y herramientas de evaluación responderán a los criterios e indicadores programados establecidos por la Institución Educativa., su aplicación estará a cargo de los profesores del Área respectiva y su adecuada implementación estará monitoreada por la dirección y subdirección de la institución educativa.

Artículo 016.- Del sistema de calificación

El sistema de calificación de los aprendizajes en nuestro colegio se aplica de acuerdo a las normas nacionales dictadas por el Ministerio de Educación y considerando los lineamientos de evaluación.

Artículo 017.- Del sistema de calificación

Nos centramos en la evaluación integral por competencias por lo tanto la evaluación es literal y descriptiva, el grado de desarrollo o adquisición alcanzado por los alumnos en relación con los aprendizajes previstos o esperados que señalan el nivel de logro, se expresan mediante los siguientes calificativos:

ESCALA DE CALIFICACIÓN	INICIAL	PRIMARIA
Literal	Descriptiva	Descriptiva
AD Logro Destacado		Cuando el estudiante evidencia el logro de los aprendizajes previstos, demostrando incluso un manejo solvente y satisfactorio en todas las tareas propuestas.

A Logro Previsto	Cuando el estudiante evidencia el logro de los aprendizajes previstos en el tiempo.
B En proceso	Cuando el estudiante está en camino de lograr los aprendizajes previstos, para lo cual requiere acompañamiento durante un tiempo razonable para lograrlo
C	Cuando el estudiante está empezando a desarrollar los aprendizajes previstos o evidencia dificultades para el desarrollo de éstos, necesitando mayor tiempo de acompañamiento e intervención del docente de acuerdo con su ritmo y estilo de aprendizaje

Artículo 018.- De las exoneraciones

La exoneración en Educación Religiosa procede cuando 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. En el Área de Educación Física procede la exoneración por motivos de salud debidamente acreditados. No es procedente evaluar al estudiante si ha sido exonerado. La exoneración del área es autorizada por Resolución Directoral expedida por la Dirección de nuestra Institución Educativa, información que será remitida a la Unidad de Gestión Educativa Local (UGEL) para llevar un consolidado sobre esta situación. La solicitud de exoneración de Área se presenta antes del inicio de cada año académico.

Artículo 019.- Del adelanto o postergación de evaluaciones

La Dirección del colegio tiene la facultad para autorizar el adelanto o postergación de las evaluaciones, previa solicitud de padres de familia o apoderados con documentos probatorios, en los casos que el estudiante acredite enfermedad prolongada, accidente, cambio de residencia al extranjero, viaje en delegación oficial o viajes de intercambio cultural debidamente autorizados por nuestra Institución Educativa. En el caso de cambio de residencia al extranjero se podrá adelantar o postergar las evaluaciones del último período, sólo si se tiene calificativos en los períodos anteriores. Los resultados se incluyen en el Acta consolidada de evaluación a fin de año y se certifican normalmente.

Artículo 020.- De los criterios de promoción

La promoción de grado se realiza teniendo en cuenta los siguientes criterios:

AL TÉRMINO DEL AÑO:		1°	2° - 4°	5° - 6°
I.E.P San Agustín de Hipona PRIMARIA (1-6°)	Se aprueba con el calificativo "A"	En este grado escolar la promoción al grado	Comunicación Matemática	Comunicación Matemática Personal Social Ciencia y Ambiente
	Se aprueba con el calificativo "B"	inmediato es automática.	Todos los demás áreas	Todos los demás áreas

I.E.P San Agustín de Hipona INICIAL (3; 4 y 5 años)	En esta Etapa escolar la promoción al grado inmediato es automática.
--	--

Artículo 021.- De los criterios de repetición de grado

ETAPAS/GRADOS	CRITERIOS DE REPETICIÓN DE GRADO
INICIAL (3; 4 y 5 años)	La promoción de los alumnos al siguiente grado es automática, ningún alumno repite el grado; sin embargo, es indispensable revisar el “Informe de mis progresos” para que se puedan precisar las competencias que los estudiantes no han alcanzado y dar un reforzamiento en casa en el periodo vacacional.
PRIMARIA	Los alumnos, repiten el grado si al término del año desaproveban 4 o más asignaturas y en ellas están incluidas matemáticas y comunicación.

Es importante precisar que, de acuerdo a las normas vigentes dispuestas por el Ministerio de Educación, se producirá la repetición del grado en el caso de que los alumnos de cualquiera de las etapas hayan acumulado el 30% de inasistencias.

Artículo 022.- De la información a los padres de familia

Los educandos y sus padres serán informados de los niveles de logro alcanzados al término de cada Bimestre y al final del Año Escolar a través de la libreta de información de los logros alcanzados (“Informe sobre mis Progresos”). Dicha información está registrada en la plataforma académica y administrativa cuyos accesos son enviados por el colegio antes del proceso de matrículas. Al finalizar el año académico, el colegio entrega a los padres de familia, en forma impresa, los “Informes sobre mis Progresos” o libreta de información.

Artículo 023.- De la recuperación pedagógica

Los alumnos que al finalizar el año académico no hayan logrado desarrollar todas las competencias previstas de acuerdo a los requerimientos señalados, pasan al Programa de Recuperación Pedagógica y/o Evaluación de Recuperación con un costo asumido por el padre de familia.

Artículo 024.- De la promoción y certificación

Como parte del aprendizaje, al término del año académico, se determinará la promoción o repetición de los alumnos en concordancia con las normas de evaluación de los aprendizajes establecidos por el Ministerio de Educación.

Los alumnos que repitan el grado por segunda vez no podrán permanecer en la Institución Educativa. La permanencia de los alumnos repitentes de grado en el colegio estará supeditada a una carta de matrícula observada o condicional.

La Dirección de la Institución Educativa puede exonerar a un alumno de la siguiente asignatura: Educación Física, solamente de la parte práctica en caso de impedimento físico o prescripción médica. Las convalidaciones, revalidaciones y evaluaciones de ubicación se rigen por las normas expedidas por el Ministerio de Educación.

La culminación de los procesos de convalidación, revalidación de estudios y evaluaciones de ubicación, es requisito indispensable para la matrícula. Mientras dure el proceso, la Dirección podrá autorizar la asistencia a clases de los educandos.

Artículo 025.- Del certificado de estudios

Al terminar los estudios, la Institución Educativa extiende el Certificado de Estudios correspondiente que contiene las calificaciones de todas las Áreas Académicas y del comportamiento.

Los reclamos sobre Evaluación o Certificación de Estudios, deberán ser tramitados por escrito a la Dirección.

Artículo 026.- De la organización y desarrollo tutorial

El Plan de Acompañamiento Tutorial (PAT) se desarrolla dentro del ámbito de la Tutoría Personal que comprende el acompañamiento pedagógico a cada alumno por parte del Tutor Encargado y el

asesoramiento de éste a los padres en el rol educador de sus hijos. Dicho plan es propuesto entre Tutor y Alumno, y es permanentemente coordinado con los padres en su desarrollo para garantizar la coherencia entre el acompañamiento educativo en el colegio con el acompañamiento formativo en cada familia.

La orientación pedagógica que realiza el Tutor se enfoca en el desarrollo personal del alumno sobre la base del cultivo de sus aptitudes y valores, tanto para perfeccionar sus actitudes como para superar los aspectos personales a mejorar en su formación. El Equipo Educador, constituido por todos los profesores de asignatura en la sección o grado del alumno, participa consecuentemente en el acompañamiento pedagógico en concordancia con las orientaciones del Tutor que funge como su coordinador.

Artículo 027.- De la evaluación del comportamiento

A partir de la Orientación Tutorial, se desarrolla con todos y cada uno de los alumnos un acompañamiento grupal y uno personal. El comportamiento se entiende como el conjunto de actitudes permanentes de cada persona sobre la base de los valores que ha incorporado en sí.

La evaluación del comportamiento, por ende, resulta de la apreciación del progreso de cada alumno en los dos ámbitos tutoriales, grupal y personal, planteado sobre la base del mejoramiento personal y la adopción de valores de bien en su propia vida, lo que se evidencia en su desempeño individual y colectivo en todos los ámbitos de la comunidad escolar.

Artículo 028.- De los proyectos de innovación tecnológica

En nuestra Institución los recursos y estrategias metodológicas se actualizan a partir de las necesidades generacionales de nuestros estudiantes y del tiempo en el que vivimos, es por ello que a través de la tecnología podemos brindar espacios de desarrollo y despliegue a través de la plataforma del aula virtual que complementa el proceso de formación y promueve el autoaprendizaje.

Artículo 029.- De los materiales y centro de medios

La institución educativa promueve, incentiva y apoya el proceso de indagación en alumnos y profesores, para lo cual cuenta con material bibliográfico, aula de recursos tecnológicos.

Artículo 030.- Del calendario cívico

La programación de actividades cívico escolares se encuentra a disposición de la Comunidad Educativa en el calendario institucional, el mismo que se entrega al inicio del año escolar.

El desarrollo de las actividades está alineado de acuerdo al periodo evolutivo de la institución

educativa. En estas actividades, se promueve la participación activa de los miembros de la comunidad educativa afianzando nuestro sentido de identidad.

Artículo 031.- De las actividades formativas

Las actividades que realizamos en el colegio, consideran el desarrollo Integral del Alumno teniendo en cuenta las dimensiones corporal, psíquica, espiritual, intelectual y social a través del desarrollo armónico de sus aptitudes, capacidades y posibilidades.

En la I.E.P San Agustín de Hipona, considerando todas las dimensiones humanas, se establece un conjunto de programas y actividades recreativas, deportivas, artísticas, espirituales etc., que permitan descubrir y potenciar los talentos de nuestros alumnos y así facilitar nuestras experiencias.

Artículo 032.- Del Plan curricular

El Plan Curricular responde a la propuesta educativa del diseño curricular del Ministerio de Educación basado en el desarrollo de competencias y es de obligatorio seguimiento por todo el equipo docente.

Artículo 033.- Del planeamiento y organización del trabajo educativo

En el mes de febrero, el personal docente del colegio realizará las siguientes acciones:

Revisión y actualización del PEI, PCC.

Formulación del Plan Anual de Trabajo y de la Programación Curricular Anual y bimestral

Capacitación docente

Preparación del material educativo

En la elaboración de todos estos instrumentos de la Institución Educativa deben participar todo el personal de la Institución, de acuerdo a sus funciones.

Artículo 034.- De la metodología y sistema pedagógico

En todos los Grados y/o Áreas Educativas, el docente emplea metodologías de indagación, seleccionando los medios y materiales de apoyo de modo que:

Estén en función del grado de madurez y las necesidades de cada alumno.

Propicien el aprendizaje autónomo y el aprendizaje cooperativo.

Utilicen recursos del medio.

Estén de acuerdo a la estructura curricular del área.

Las Metodologías de indagación están orientadas a la investigación y el descubrimiento, donde el profesor se convierte en facilitador de las actividades de aprendizaje que los alumnos realizan. Los proyectos integradores de aprendizaje son el vehículo fundamental para implementar esta metodología.

Artículo 035.- Del acompañamiento formativo pedagógico

La propuesta educativa de la I.E.P San Agustín de Hipona se despliega sobre la base del acompañamiento formativo pedagógico que es desarrollado por el equipo directivo.

El acompañamiento formativo pedagógico del estudiante se desarrolla sobre la base de un acompañamiento formativo familiar concordante con la propuesta educativa del colegio. El proyecto de desarrollo personal de cada alumno no supe al proyecto educativo familiar y se desarrolla dentro de un proceso colaborativo entre el colegio y la familia.

El Proyecto Curricular Institucional se desarrolla considerando un itinerario formativo donde se plantean espacios propicios para el despliegue de potencialidades de los alumnos en colaboración con los padres de familia.

La evaluación del comportamiento responde a los progresos mostrados por los alumnos en su proyecto de desarrollo personal planteado sobre la base del mejoramiento personal y la adopción de valores de bien en su propia vida.

Artículo 036.- De las actividades extracurriculares

La participación en actividades extracurriculares cobra atención preferente en la propuesta educativa de la I.E.P San Agustín de Hipona porque es allí donde se complementa el Proyecto Curricular.

La propuesta, formulación, aprobación y evaluación de las actividades extracurriculares serán responsabilidad del equipo directivo.

La ejecución de las actividades extracurriculares compromete la participación de todo el Personal, de acuerdo a sus funciones y encargos delegados.

Las actividades extracurriculares estarán agrupadas de la siguiente manera:

- Deportivas
- Artístico-culturales
- Espirituales
- Cívico-patrióticas
- Visitas de Estudio, Paseos y/o Jornadas de Integración
- Campañas de solidaridad
- Actividades recreacionales y de integración

Por su naturaleza y finalidad las actividades serán realizadas por las siguientes Áreas:

- Actividades deportivas: Propuestas y ejecutadas por el Área de Educación Física.
 - Actividades espirituales: Propuestas y ejecutadas por el Área de Formación Religiosa.
 - Actividades cívico-patrióticas: Propuestas y ejecutadas por el Área de Humanidades.
 - Actividades artístico-culturales: Propuestas y ejecutadas por el Área de Comunicación Integra y Arte y cultura.
 - Visitas de Estudio, Paseos y Jornadas de Integración: Propuestas y ejecutadas por las Áreas correspondientes.
 - Campañas de solidaridad: Propuestos y aprobados.
 - Actividades recreacionales y de integración. Propuestas y ejecutadas por las Áreas correspondientes
-
- El desarrollo de las actividades extracurriculares se ajusta al calendario y el tiempo establecidos evitando así interferir con el trabajo académico.
 - Los costos que generen el desarrollo de estas actividades serán asumidos por los padres de familia y que no estén incluidas en el pago de la pensión.

CAPITULO III

GESTIÓN DEL SISTEMA ADMINISTRATIVO Y ORGANIZATIVO

De la admisión

Artículo 037.- La I.E.P San Agustín de Hipona es una Institución Educativa Privada; los padres de familia o apoderados que soliciten el ingreso de sus menores hijos a cualquier grado o año de estudios, serán invitados a una visita guiada que les permitirá conocer la propuesta educativa y las instalaciones del colegio. Así mismo podrán conocer los requisitos y procedimientos para el Proceso de Admisión y Matrícula los cuales están detallados en el documento del mismo nombre. Una vez que toman conocimiento sobre el mismo podrán llenar la Solicitud de Inscripción (Formato 1) y la Carta de Aceptación (Formato 2), que serán recabadas en las instalaciones del colegio; así mismo completarán los documentos requeridos. El documento y los formatos del proceso de admisión y matrícula - 2021 están en la página web del colegio.

Artículo 038.- Los padres o apoderados de los postulantes inscritos que han cumplido con los requisitos y procedimientos del documento Proceso de Admisión y Matrícula, serán invitados a una entrevista y de estar de acuerdo con la propuesta educativa, recibirán una Carta de Bienvenida al colegio, indicándoles que han superado satisfactoriamente el proceso de admisión.

Artículo 039.- Culminado el proceso de admisión, los estudiantes admitidos están en condiciones de ser matriculados, para ello deberán cumplir con los requisitos establecidos en el anexo del contrato de prestación de los servicios Educativos. El proceso de matrícula culmina con la suscripción del contrato en mención y la entrega total de documentos solicitados durante este proceso.

Del contrato de prestación de servicios educativos

Artículo 040.- El contrato de prestación de servicios educativos constituye el único documento que otorga y acredita la condición de estudiante del colegio, es suscrito por la Dirección de la I.E. y por el Padre de Familia o Apoderado para cerrar el proceso de matrícula. Contiene las condiciones del servicio a las cuales se encuentran obligadas las partes que lo suscriben, su vigencia corresponde al año académico que cursará el alumno y puede ser renovado por la promotoría y de conformidad con lo establecido en el presente Reglamento Interno.

Artículo 041.- No procede la renovación del contrato de prestación de servicios educativos y por tanto la ratificación de la matrícula del alumno:

- Si existen deudas por pensiones de estudios pendientes del año escolar anterior.
- Si el padre de familia ha demostrado morosidad en el cumplimiento del pago de pensiones en el año anterior.
- Si el padre de familia no ha cumplido las disposiciones emanadas por las autoridades de la I.E.P
- Si el padre de familia ha mostrado una conducta indigna frente a la I.E.P y/o atentado contra el prestigio institucional, el honor y buena reputación del personal que labora y estudia en ella.
- Si el estudiante ha observado mala conducta.

De la organización institucional

Artículo 042.- Es la Promotoría quien determina la forma de contratación de prestación de servicios educativos de la I.E.P. **SAN AGUSTIN DE HIPONA**

Artículo 043.-

Para el cumplimiento de las funciones y objetivos de la I.E.P. SAN AGUSTÍN DE HIPONA, se adopta la siguiente estructura orgánica:

- Órgano Promotor.
- Órgano de Dirección.
- Órgano de Asesoramiento Interno:
 - De la Coordinación Pedagógica y del Equipo Directivo.
 - De la Comisión de Actividades
 - De los Docentes
 - De la Administración.
 - De Mantenimiento, Limpieza y Servicios Auxiliares

De las funciones específicas de los órganos de gestión

Artículo 044.- El Promotor de la **IEP SAN AGUSTIN DE HIPONA** es quien aprueba y autoriza:

- La línea axiológica que regirá la institución educativa.
- El proyecto educativo y sus modificaciones.
- El reglamento interno y sus modificaciones.
- El presupuesto anual de la institución educativa.
- El régimen económico y de sostenibilidad del centro.
- El requerimiento, contratación y cese del personal docente y administrativo.
- La vinculación a la institución educativa con otros sectores y la cooperación de estos con el desarrollo del colegio.
- La implementación y el mejoramiento de la, infraestructura, mobiliario, equipos que estén al día de los avances de las técnicas pedagógicas y las modificaciones de la estructura orgánica.
- Nombrar o remover el cargo de director y demás cargos de confianza de la institución educativa.

Artículo 045-

El Órgano de Dirección está constituido por el Director de la institución, se responsabiliza de la gestión pedagógica y administrativa de la **I.E.P. SAN AGUSTÍN DE HIPONA**.

Artículo 046.- Son funciones del Órgano de Dirección:

- Dirigir las acciones de planificación, organización, coordinación, ejecución y evaluación de las actividades formativas, académicas y/o administrativas de la Institución de acuerdo a las finalidades, políticas y estrategias generales indicadas y aprobadas.
- Aprobar la aplicación de los diversos programas y actividades con fines educativos elaborados por las diferentes dependencias de la Institución.
- Aprobar el Plan Anual de Trabajo propuesto.
- Autorizar acciones de capacitación del personal docente y administrativo en base al proyecto y presupuesto aprobado por los Promotores.
- Proponer estímulos al personal que se hubiera hecho acreedor por su eficiencia y desempeño, así como ejecutar las sanciones por deficiencias, faltas y otros que atenten contra la disciplina, los fines de la educación y los objetivos de la Institución Educativa de conformidad con las leyes vigentes y los lineamientos y reglamentos de la entidad promotora.

- Convocar y presidir las reuniones del personal, de los padres de familia, de los alumnos.
- Responsabilizarse por la ejecución de la propuesta pedagógica (PEI-PCC) del colegio y el Plan Anual de Trabajo de acuerdo a lo aprobado.
- Proponer al Promotor nombramientos de profesores, promociones de docentes al servicio de la entidad, remuneraciones y beneficios a pagarse.
- Autorizar permisos al personal de acuerdo a lo contenido en el Reglamento Institucional.
- Autorizar la realización de visitas, viajes culturales y viajes de intercambio cultural para alumnos y profesores.
- Representar a la Institución Educativa de acuerdo a la normatividad vigente.
- Coordinar el trabajo de las diversas dependencias de la Institución. (UGEL PIURA)
- Seleccionar el personal, fijar sus atribuciones, dando cuenta al Promotor, proponer sus remuneraciones de acuerdo con el presupuesto aprobado.
- Asesorar a los padres de familia para su participación solo a nivel de aula.
- Ejecutar y hacer cumplir la política institucional, educativa y administrativa de la Institución Educativa de acuerdo a los lineamientos generales de los Promotores.
- Liderar la propuesta pedagógica del colegio, monitoreando, acompañando y evaluando el desempeño docente.
- Por ser la Dirección, la responsable de la Institución Educativa, la persona en quien recaiga dicha responsabilidad cuenta con facultades de dirección y gestión de acuerdo a las disposiciones legales vigentes.

Artículo 047.- El equipo directivo se crea con la finalidad de democratizar la Gestión Escolar de la **I.E.P. SAN AGUSTÍN DE HIPONA**, de forma que haya una participación plena del personal en la toma de decisiones sobre el funcionamiento interno y por la necesidad de contar con un órgano consultivo para la Dirección, esta se responsabiliza de la programación, organización, conducción, desarrollo, supervisión, evaluación y de todas las acciones técnico pedagógicas. Es un órgano consultivo, por tanto, no se contrapone a la autoridad del Director o Directora.

Artículo 048.- El Equipo Directivo está construido por

- Director (a): Quien cumple una función de coordinación y dirección de las reuniones y representa a la institución.
- Coordinador(a) Pedagógica-Sub director(a): Asesora y evalúa las acciones técnico pedagógicas.
- Psicólogo(a): Cuya presencia es de asesoramiento al equipo y representa al órgano promotor

Artículo 049.- Son funciones del Equipo Directivo:

- Velar por el buen funcionamiento del colegio
- Definir los lineamientos generales y las estrategias de evaluación para la organización y ejecución de todas las actividades generales del colegio.
- Promover la identificación de todos los miembros de la institución con los objetivos y lineamientos del PEI, PCC, PAT.
- Coordinar decisiones sobre aspectos administrativos y técnico pedagógicos.
- Garantizar la coherencia de todas las actividades cotidianas a nivel institucional y pedagógico con los objetivos y lineamientos del PEI, PCC, PAT.
- Detectar los requerimientos y necesidades generales del colegio y plantear soluciones prácticas y efectivas acordes con los lineamientos del PEI, PCC, PAT.
- Organizar y dirigir las reuniones de trabajo con todo el personal del colegio.
- Organizar y monitorear las reuniones de autoformación y de ciclo.

- Monitoreo de las reuniones de tutores y psicopedagogos con padres de familia.
- Velar por el perfeccionamiento, la superación, e integración del personal y propone las medidas adecuadas para el logro de este objetivo.
- Son responsables de cumplir las decisiones que se toman en las reuniones de la institución educativa.
- Coordinar la programación de largo y corto plazo correspondiente al año en curso.

Artículo 050.- El Equipo Directivo se reunirá de manera permanente, una vez por semana. Cada reunión semanal tendrá una duración no menor de dos horas.

En la primera reunión del año, este equipo organizará el plan y agenda de trabajo anual.

En cada reunión se deberá contemplar:

- Informes generales
- Discusión de temas de la agenda anual.
- Discusión de temas urgentes de solucionar, ya sean de orden académico, administrativo, disciplinario, económico, etc.
- Acuerdos. Los que deberán registrarse en un acta de la reunión.
- Al inicio de cada reunión deberán revisarse los acuerdos de la reunión anterior y evaluar su avance y cumplimiento.

Artículo 051.- El Equipo Directivo se reunirá de manera permanente, una vez por semana. Cada reunión semanal tendrá una duración no menor de dos horas.

En la primera reunión del año, este equipo organizará el plan y agenda de trabajo anual.

En cada reunión se deberá contemplar:

Informes generales de los equipos (docentes por ciclos, administrativo, coordinación pedagógica y de la Dirección).

Discusión de temas de la agenda anual.

Discusión de temas urgentes de solucionar, ya sean de orden académico, administrativo, disciplinario, económico, etc.

Acuerdos. Los que deberán registrarse en un acta de la reunión.

Al inicio de cada reunión deberán revisarse los acuerdos de la reunión anterior y evaluar su avance y cumplimiento.

Artículo 052.- Organización de los equipos docentes:

Están organizados en función a ciclos. Todas las metodologías, recursos, material pedagógico, actividades, sistema de evaluación, etc. deben estar en plena concordancia con las características evolutivas de los niños y, es al equipo docente de Ciclo al que le corresponde garantizar que el trabajo se dé en estas condiciones.

- CICLO II : Corresponde a Inicial (3 a 5 años)
- CICLO III : Corresponde a los grados de Primero y Segundo.
- CICLO IV : Corresponde a los grados Tercero y Cuarto
- CICLO V : Corresponde a los grados Quinto y Sexto

Artículo 053.- Los docentes (Educación Física, Arte, Computación, etc.) que no son tutores se distribuirán, de forma conveniente, en los ciclos como un miembro más del equipo de manera permanente. Sin embargo, de acuerdo a las necesidades de los equipos participarán en reuniones específicas de otros ciclos.

Artículo 054.- Cada equipo de ciclo tendrá reuniones de trabajo de dos horas cada una y cada semana. Por ello en el horario de trabajo se ha establecido dos días para las reuniones de los equipos. Cada equipo tendrá como coordinador al subdirector (a)

Artículo 055.- Reuniones de Equipos

Esta reunión tiene la finalidad de generar el ambiente y las condiciones básicas para promover la reflexión de la práctica pedagógica cotidiana y la aplicación de nuevas metodologías en las aulas. En estas reuniones se busca analizar y elaborar propuestas que enriquezcan los procesos de enseñanza-aprendizaje, considerando los conocimientos metodológicos que ya poseen los docentes, los que recibirán en las actividades de capacitación, sus experiencias en su aplicación en el aula y fundamentalmente los principios orientadores del PEI. Son reuniones semanales de dos horas de duración cada una. Participan todos los docentes del ciclo, Subdirector(a) y Director/a cuando la situación lo amerite.

Artículo 056.- Objetivos de la Reunión de Equipo.

- Definir las estrategias de trabajo para la ejecución de las actividades para cada bimestre (inicial, primaria): Por ejemplo, cómo se va a trabajar el tema definido para el Día de la Madre o el Día del Padre, El Día de la Tierra, el Aniversario del colegio o el proyecto de Ciclo de adaptación de los niños nuevos, etc.
- Evaluar los resultados de cada actividad.
- Determinar las metas académicas para el bimestre (primaria, inicial).
- Definir las metas personales de los docentes para el primer semestre del año escolar.
- Realizar el seguimiento académico de los niños del Ciclo. Implica revisar una vez Bimestre, cómo es que van avanzando los niños de cada grado en las principales Competencias establecidas en las áreas. Esta tarea se debe realizar en presencia de la subdirectora y del Director del colegio, por lo que deben organizarse las agendas de forma que ellos estén presente en todos los Ciclos. Aquí es donde se van definiendo las principales dificultades de los niños, los problemas de las metodologías y recursos que se van utilizando en las actividades, llegando a propuestas concretas (recursos, estrategias, metodologías, materiales, tips,) para implementar en las aulas.
- Realizar el seguimiento socio-emocional de los niños, los problemas de aprendizaje, conducta, familiares, que están perturbando los avances de los niños, el clima del aula o del colegio. Al igual que en el seguimiento académico el análisis se realiza una vez cada bimestre y por grados o cursos. Todos los docentes del equipo plantean, de manera organizada, las dificultades y los logros y se van proponiendo prioridades y propuestas concretas para la solución de las dificultades.
- Evaluar el desempeño de los docentes integrantes del equipo.

Artículo 057.- Reuniones de Autoformación

Buscamos contar con un personal docente preparado, de alta calidad profesional y con autonomía para crear y recrear metodologías y propuestas educativas exitosas que tengan incidencia efectiva en el desarrollo de las competencias de los alumnos, es una necesidad imprescindible la actualización y capacitación permanente de los docentes de nuestro colegio. Por ello debe asegurarse la existencia de espacios específicos destinados para ese proceso.

Para ése fin se ha establecido la creación de Reuniones de Autoformación. Serán reuniones de capacitación de y entre los equipos.

Esta reunión estará organizada en función de las necesidades de capacitación detectadas por los mismos docentes a partir de las dificultades y carencias que van recogiendo en las reuniones de equipo. Cuando las necesidades de capacitación de los diferentes ciclos coincidan, se realizará una reunión conjunta de todos los ciclos.

La temática de éstas reuniones se coordinará en las reuniones del Equipo Directivo y en ellas se establecerá un cronograma trimestral para su desarrollo.

Artículo 058.- Objetivos de las Reuniones de Autoformación,

Promover el autoaprendizaje e interaprendizaje en los docentes del I.E.P. SAN AGUSTÍN DE HIPONA

Compartir los saberes de todos los docentes.

Encontrar respuestas conjuntas a las dificultades que los docentes van detectando en las aulas.

Apoyar la propuesta pedagógica con los modelos teóricos que sustentan el PEI, con la información que nos proporcionan las investigaciones en educación, psicología, u otras ciencias.

Artículo 059.- La conducción de estas reuniones estará condicionada por la naturaleza de los temas de capacitación. De acuerdo a Las posibilidades de los miembros de los equipos, se establecerá quién la preparará y conducirá bajo el asesoramiento de la subdirección. También participarán en la preparación y conducción de éstas reuniones el Director como un miembro más del equipo.

Artículo 060.- Comisiones de trabajo.

Para la planificación, organización y ejecución de las actividades generales programadas en el Plan Anual, del colegio, se conformarán comisiones de trabajo de docentes para cada una de ellas.

Artículo 061.- Las comisiones que se conformarán serán de dos tipos

- a) Comisiones para actividades del calendario cívico escolar. Estas actividades son seleccionadas para cada año y tienen un desarrollo eminentemente académico-formativo.
- b) Comisiones para actividades Generales del colegio.

Artículo 062.- Las funciones de estas comisiones son las siguientes:

De la comisión de actividades de calendario:

- a) Elaborar el plan de trabajo de la actividad.
- b) Presentarlo a la dirección del colegio para su aprobación.
- c) Presentar el plan de trabajo de actividad al grupo de docentes del colegio para las precisiones y modificaciones necesarias.
- d) Distribuir con toda la claridad, y a todos los miembros del colegio, las tareas específicas para la organización y ejecución de la actividad.
- e) Hacer seguimiento al cumplimiento de cada una de las tareas asignadas.
- f) Coordinar, garantizar la logística necesaria y supervisar la adecuada ejecución de la actividad.
- g) Presentar un informe resumido de la actividad a la Dirección.
- h) Evaluar en reunión general con todo el personal, los resultados y los procedimientos seguidos en la actividad.

De la comisión de Actividades Generales:

- a) Coordinar la elaboración del Plan de Trabajo anual de la Actividad con todo el personal docente.
- b) Asignar las tareas y responsabilidades correspondientes a la actividad.
- c) Organizar la evaluación general de avance de la actividad, cada trimestre.
- d) Coordinar con las instancias necesarias para sacar adelante y con éxito las actividades programadas.

De los docentes

Artículo 063.- En el colegio, los docentes son los profesionales que constituyen el motor de las innovaciones pedagógicas y son los artífices de la calidad educativa que se brinda en ellas.

Artículo 064.- El personal docente del colegio para su contratación deberá cumplir con el protocolo de contratación docente de la **IEP SAN AGUSTÍN DE HIPONA-2021** el cual consiste en:

- Evaluación de currículum vitae.
- Entrevista personal.
- Evaluación psicológica.
- Clase modelo.
- Aprobación del plan de formación de la propuesta pedagógica del colegio.
- Para la renovación de contrato, se requerirá la evaluación emitida por el Subdirector(a).

Artículo 065- Todo el personal tendrá su ficha donde se registrará su currículum vitae, sus acciones docentes, méritos y deméritos en vista a la promoción interna, mejoras económicas y actividades de perfeccionamiento profesional. Se archivarán las copias del contrato de trabajo, los documentos personales, el resultado de las evaluaciones y demás documentos del personal.

Artículo 066.- Los profesores deben estar especializados en la técnica de sus asignaturas, por nivel y serán profesores a tiempo completos y a la vez responsables de la ejecución de los talleres de la I.E.P. De acuerdo al nivel y a los horarios establecidos.

Artículo 067.- Son derechos de los docentes:

Son amparados por las disposiciones de la legislación laboral del sector privado.

Participar en la formulación, ejecución y evaluación de los planes, proyectos de trabajo del Centro Educativo. de acuerdo a los lineamientos emanados del Proyecto Educativo y Curricular.

La escala remunerativa lo establece la Promotoría en función a metas asignadas y a los procedimientos establecidos, los beneficios sociales están regulados por ley.

Gozar de la seguridad social de acuerdo a la ley.

A ser evaluados y estimulados para su perfeccionamiento integral.

Artículo 068.- Son deberes del personal docente los siguientes:

- Cumplir y hacer cumplir los dispositivos señalados en la Ley General de Educación y sus reglamentos, el Reglamento Interno, el PEI, PCC y el Plan Anual, de la I.E.P.
- Participar en los procesos de capacitación instituidos por la promotoría.
- Fortalecer el trabajo técnico pedagógico de acuerdo a los periodos establecidos por la Dirección.
- Desarrollar talleres educativos para la formación integral de sus alumnos de acuerdo a los horarios establecidos.
- Cumplir con eficacia las exigencias, técnicas relativas a los procesos de aprendizaje su forma de programación planteada por la I.E.P para cumplir con la propuesta educativa de la **IEP SAN AGUSTÍN DE HIPONA.**
- Planificar con anticipación su programación para dar un máximo de aprovechamiento a la formación del educando, orientando los estudios y preocuparse por saber dónde, qué y cómo pueden estudiar mejor sus alumnos.
- Mantener una relación de respeto con sus alumnos.
- Reconocer el esfuerzo de sus alumnos y no solamente sus éxitos.
- Propiciar una buena relación entre docentes, alumnos y padres de familia, ya que es un aspecto clave para en el proceso de enseñanza – aprendizaje.
- Trabajar en equipo. Hay que tener en cuenta que el éxito de todos depende de la cooperación de

cada uno

- Despertar la motivación del alumno por el aprendizaje. Para ello, debe de programar los proyectos, sesiones, actividades y material didáctico de acuerdo al contexto y las características de los estudiantes de los estudiantes.
- Transmitir a través del ejemplo los valores y la fe cristiana.
- Participar con responsabilidad de las actividades representativas de la I.E.P.
- Ejercer la docencia con ética y profesionalismo.

Artículo 069.- No está permitido a los profesores

- Delegar en cualquier forma sus funciones docentes sin previa autorización escrita de la Dirección.
- Ausentarse del Centro Educativo sin autorización escrita de la Dirección.
- Faltar injustificadamente.
- Dedicar los periodos de clase a la calificación de pruebas, colocación de notas en los registros o bien a actividades de orden personal.
- Realizar ventas de objetos, libros y otros artículos sin autorización del Director.
- Ignorar las órdenes de las autoridades superiores. Cualquier observación debe ser planteada directamente en las reuniones de equipo o de manera personal y en privado, únicamente ante las personas que puedan dar solución a sus observaciones.
- Concretar su enseñanza a grupos determinados dejando o descuidando a los demás.
- Tratar en las clases asuntos extraños a la enseñanza y/o contrarios al ideario del colegio.
- Hacer propaganda de índole política de carácter partidista dentro del colegio.
- Descuido o negligencia en el cumplimiento de sus funciones.
- Dejar a sus alumnos solos en el salón de clase.

Artículo 070.- El personal del colegio deberá registrar obligatoriamente su asistencia (ingresos y salidas) a través de los medios que establezca la Dirección, pudiendo ser estos en físico (formatos, cuaderno, etc.) o digital (código de barras, biométrico, etc.).

Artículo 071.- Las tardanzas y/o faltas serán descontadas y generaran las medidas disciplinarias correspondientes, el colaborador deberá justificarlas quedando a potestad de la Dirección su manejo.

Artículo 072.- Las inasistencias por enfermedad se justificarán con los certificados médicos emitidos por EsSalud o el Minsa, de presentarse un certificado médico particular queda en potestad de la Dirección el solicitar al colaborador su canje en las instituciones mencionadas.

Las licencias por enfermedades, accidentes o fallecimiento de un familiar directo se manejarán de acuerdo a la legislación vigente.

Artículo 073.- El personal administrativo del colegio controlará el cumplimiento y la permanencia en sus puestos del personal que trabaja en el colegio, teniendo la obligación de informar a la Dirección cuando existan faltas reiteradas a sus labores, para que éste a su vez haga el llamado de atención correspondiente.

Artículo 074.- Los permisos y/o las licencias sólo los concederá la Dirección del colegio, el mismo que deberá constar por escrito indicando el motivo.

Artículo 075.- La institución sólo remunerará la labor efectivamente prestada, teniendo en cuenta el Registro de Asistencia y los compromisos contractuales.

De las sanciones

Artículo 076.- La institución educativa es titular de las facultades disciplinarias dentro de los límites establecidos por la legislación vigente. Las faltas, omisiones o infracciones a las obligaciones básicas del colaborador, a lo dispuesto en el presente Reglamento y a las órdenes dictadas por sus representantes, darán origen a la aplicación de medidas disciplinarias.

Artículo 077.- La supervisión y evaluación a todo el personal del colegio es permanente, de detectarse faltas graves reguladas por ley se podrá proceder con el término de la relación laboral.

Artículo 078.- Para realizar la supervisión y evaluación, el subdirector(a) la coordinador/a pedagógico/a podrá ingresar a los diferentes ambientes del colegio en cualquier hora del día para observar el desarrollo de las diferentes actividades y emitirá el informe respectivo.

Artículo 079.- Son faltas de carácter disciplinario:

El incumplimiento de las obligaciones establecidas en el presente reglamento y contrato laboral.

La falta de respeto al Superior.

El abuso de autoridad.

La negligencia en el desempeño de sus funciones

Artículo 080.- Las medidas disciplinarias se aplicarán de acuerdo a la falta cometida, con criterio de gradualidad y proporcionalidad, conforme a la gravedad de la falta. Estas medidas podrán ser:

- Amonestación verbal.
- Amonestación escrita.
- Suspensión sin goce de remuneración de uno a tres días.
- Rescisión del vínculo laboral por faltas graves de acuerdo a las normas vigentes.

El orden de enumeración de estas sanciones no significa, ni tampoco obliga a una aplicación correlativa o sucesiva de dichas sanciones. Toda sanción ha de adecuarse a la naturaleza y gravedad de la falta y a los antecedentes personales del colaborador.

Artículo 081.- Será amonestado por escrito el personal que incurriera, entre otras, en las siguientes faltas:

- Llegar tarde a la institución educativa en tres o más días durante el mes.
- No reportar su asistencia a dirección a la hora de entrada.
- No cumplir las directivas impartidas por los superiores.
- Ausentarse de la institución educativa sin la autorización del Director.
- Efectuar actividades ajenas a su labor.
- Interrumpir sus labores y/o ausentarse sin permiso, de su lugar de trabajo por causas no justificadas.
- Conducta inapropiada dentro y fuera del colegio.

Artículo 082.- Todo el personal que labora en la institución educativa quedan obligados a recibir y firmar los documentos que les remita la Institución haciéndoles saber de las medidas disciplinarias que se le apliquen; en caso de negativa, la entrega se hará por vía notarial al domicilio registrado en su solicitud de empleo o ficha de datos, considerándose tal hecho como agravante de la falta cometida.

De la organización del trabajo educativo

Artículo 083.- A inicios de año, todo el Equipo Docente, Administrativo junto al Equipo Directivo del colegio, realiza la planificación y organización de las actividades para el año lectivo teniendo como material de trabajo las normas legales vigentes, programas curriculares y lineamientos axiológicos del

PEI, PCC Y PAT.

Artículo 084.- El periodo de planificación y organización comprende principalmente de las siguientes acciones: Revisión y reformulación del PEI, PCC matrícula, evaluación de recuperación, formulación del Plan Anual de Trabajo, ambientación del colegio y del aula, planificación y organización del primer día de trabajo con los niños.

Artículo 085.- El Programa Anual de Trabajo (PAT) del Centro Educativo es elaborado, ejecutado y evaluado, por el Equipo Directivo, personal docente y administrativo. Es aprobado por el Director antes del inicio del año escolar, presentando una copia a la UGEL correspondiente.

Artículo 086.- La metodología y el sistema pedagógico del Programa Anual de Trabajo (PAT) se elaboran en base a los lineamientos y presupuestos planteados por la promotoría y considerando los lineamientos del Ministerio de Educación

Artículo 087.- Las actividades de investigación para realizar fuera del horario de clases deben ser mínimas y se asignan con fines de afianzamiento del aprendizaje y su aplicación del mismo. Estas actividades deben ser dosificadas, motivadoras, variadas, ágiles y compatibles con los proyectos que se vienen desarrollando.

De la matrícula, renovación de matrícula, traslados, pensión.

Artículo 088.- La matrícula es el procedimiento administrativo por el cual los postulantes o estudiantes adquieren o continúan en la condición de alumnos del colegio y por tanto les genera los derechos, obligaciones y prohibiciones establecidas en el Reglamento Interno de la Institución.

Artículo 089.- La matrícula o renovación de la matrícula se realiza a petición de los padres o apoderados y se formaliza mediante la suscripción del contrato de prestación de servicios educativos en el que se detallarán las condiciones del servicio. Requiere la presentación de los siguientes documentos según sea el caso:

- Partida de nacimiento original (Solo para los estudiantes de Inicial y extranjeros).
- Copia del DNI del menor. Carnet de extranjería o pasaporte.
- Copia de la cartilla de vacunas (sólo para estudiantes de inicial).
- Ficha Única de Matrícula Original impresa del SIAGIE (excepto niños(as) que ingresan a los 3 años o que inicien por primera vez su etapa escolar).
- Libreta de notas del año 2020 (excepto niños que ingresan a 3 años o inicien por primera vez su etapa escolar).
- Certificado de estudios (excepto niños que ingresan a 3 años o inicien por primera vez su etapa escolar)
- Constancia de matrícula 2020 (impresa del SIAGIE).
- 04 Fotos tamaño carnet.
- Copia del DNI de los padres de familia.
- Recibo de servicios de domicilio (agua, luz o teléfono).

- Constancia de no adeudo del colegio de procedencia (excepto para los niños(as) que ingresan a los 3 años o que inicien por primera vez su etapa escolar).
- Resolución de traslado (excepto niños que ingresan a 3 años o inicien por primera vez su etapa escolar)
- Solicitud de ingreso
- Contrato de prestación de servicios educativos
- Declaración jurada y compromiso de aceptación del reglamento interno
- Pago de cuota de ingreso (solo para alumnos nuevos)
- Pago por concepto de matrícula.
- Autorización firmada para el recojo de los niños.

Artículo 90.- Al momento de la matrícula, se llena la ficha única de matrícula por una sola vez cuando ingresa el alumno, sin perjuicio al término establecido en el contrato de prestación de servicios educativos el cual es renovable previo acuerdo de las partes, antes del inicio del año lectivo, de acuerdo al rol que señale la Dirección. La renovación del contrato ratifica la confianza en la Institución y la continuidad del Servicio Educativo a favor del estudiante.

Artículo 91.- La continuidad de la prestación requiere obligatoriamente la renovación del contrato de prestación de servicios educativos en el que consten las nuevas condiciones y características del servicio educativo para el nuevo año escolar. No existe la renovación automática del contrato, los estudiantes cuyos padres de familia no cumplan con este requisito no podrán asistir a la Institución y sin perjuicio de ello, no serán incluidos en las Nóminas de Matrícula ni en los Registros de Evaluación, bajo responsabilidad de los padres de familia.

Artículo 92.- De no observar el plazo estipulado se dará por no renovado el contrato de prestación de servicios educativos sin opción a reclamos.

Artículo 93.- Es competencia de la Dirección aprobar la nómina de matrícula y señalar el número de vacantes por sección de acuerdo con la política educativa del colegio.

Artículo 94.- Los traslados de matrícula podrán solicitarse por los padres de familia en cualquier época del año hasta el término del plazo normado por el Ministerio de Educación

Del condicionamiento de matrícula

Artículo 95.- Es competencia de la Dirección observar o condicionar la matrícula cuando la conducta del alumno así lo requiera. La matrícula observada implica que en caso de no haber una superación de la situación que la motiva, en el plazo acordado con la familia, ésta se convertirá en matrícula condicionada.

La matrícula condicionada implica que de no superarse la situación que la motiva, el alumno pierde su vacante, debiendo tramitar su traslado a otro colegio.

De las cuotas de ingreso, matrícula y pensiones de enseñanza

Artículo 96.- La IEP No cobra cuota de ingreso

La matrícula es el monto que se paga al inicio de cada año escolar en las fechas y por la suma que establezca el colegio, este no debe ser superior al cobro de la pensión escolar. Dicho monto será comunicado al padre de familia o apoderado al finalizar cada año escolar. Se encuentran incluidos en este concepto los costos relativos al material de carácter administrativo especificado en la norma de la materia.

La pensión es el monto que el padre de familia o apoderado debe pagar al colegio, de forma mensual como contraprestación por los servicios de educación. Dicho monto podrá variar con el inicio de cada año escolar, lo cual será comunicado a través de los boletines informativos del colegio al finalizar cada año. Las pensiones pagadas o devengadas por los períodos en los que se prestó el servicio educativo no son reembolsables.

Del incumplimiento de pago de pensión

Artículo 97.- El padre de familia o apoderado se obliga a realizar el pago oportuno por concepto de pensión, el mismo que deberá hacerse de forma mensual de acuerdo al cronograma que obra en el anexo del contrato de prestación de servicios educativos.

Por el incumplimiento de pagos en la pensión (sin perjuicio que el alumno continúe recibiendo la prestación del servicio de educación) el colegio estará en la facultad de:

No emitir certificados de estudio, constancias y cualquier otro documento del alumno, por los períodos adeudados y/o a no convenir en la prestación del servicio educativo a favor del alumno para el siguiente año.

Tampoco se emitirán otros documentos oficiales del colegio con respecto al alumno.

De las Becas

Artículo 98.- Atendiendo a nuestra misión educadora y a las circunstancias particulares de algunos alumnos y sus familias, el colegio tomando en cuenta la situación económica de la institución educativa otorga becas que consiste en la exoneración parcial de los costos educativos (pensiones de enseñanza).

El otorgamiento de becas tiene como propósito:

- Asegurar, a favor del alumno en situación de orfandad que conlleve serio problema económico, la continuidad de sus estudios.
- Apoyar solidariamente y por tiempo limitado a las familias que, por circunstancias fortuitas, tengan dificultades económicas muy serias.
- Estimular la excelencia académica y la formación integral, facilitando a los alumnos los medios que le posibiliten los más altos rendimientos.
- El porcentaje de becas lo señalará anualmente el promotor en base a lo cual se determinará el número de becas. Para la concesión de becas, la promotoría tomará en cuenta la siguiente información:
- Informe del rendimiento académico y comportamiento del alumno, la participación de los padres en la colaboración formativa de su hijo con el colegio, así como todo otro aspecto educativo relevante.
- Informe de la administración del colegio sobre el cumplimiento de los compromisos económicos de la familia con el colegio

Del personal de limpieza.

Artículo 99.- El personal encargado de limpieza deberá organizar, supervisar y controlar todo lo concerniente a la limpieza de las instalaciones del colegio.

Artículo 100.- Son funciones del personal de limpieza:

- Realizar un plan de trabajo.

- Realizar la limpieza de los ambientes y bienes del colegio
- Verificar e informar del buen estado y funcionamiento de las instalaciones y equipos del colegio, caso contrario reportar para su oportuna reparación.
- Controla la limpieza e higiene de todas las dependencias del colegio
- El personal de mantenimiento, limpieza y servicio dependen de la Dirección y esta establecerá la jornada laboral para los trabajadores de dicha oficina.
- Realizar las funciones encargadas, que le sean afines con la naturaleza del cargo.

CAPITULO IV

De la Organización de Padres de Familia

De los Padres de Familia

Artículo 101.-

Los Padres de Familia son los educadores naturales de sus hijos y se relacionan con el colegio mediante la matrícula oficial, dentro de los derechos y obligaciones que la ley les faculta, y se obligan a cumplir lo establecido en el Reglamento Interno del Plantel. Los padres o apoderados son los responsables legales de los alumnos.

Artículo 102.-

Los Padres de Familia p r o m u e v e n el desarrollo integral del núcleo familiar a través de las acciones siguientes:

- a. Participa activamente en la escuela de padres, talleres y similares asumiendo el compromiso de la práctica de valores en su familia.
- b. Es agente activo de la catequesis familiar, participando en la preparación de actividades de formación religiosa.
- c. Promueve y participa en actividades culturales, recreativas y deportivas orientadas a la integración familiar y la solidaridad y camaradería entre los padres de familia del colegio.
- d. Es partícipe en las acciones de consejería familiar orientadas a la mejora de su formación personal y familiar.

Artículo 103.-

Los padres de familia y los tutores de los alumnos en la IEP SAN AGUSTÍN DE HIPONA, asumen las pautas que la Institución propone a continuación:

- a. Procurar que exista la mayor coherencia entre la vida familiar y la vida escolar.
- b. Fortalecer la relación entre el colegio y la familia asistiendo activa y responsablemente a la Escuela de Padres, a las reuniones y entrevistas, a los actos deportivos y culturales organizados por el colegio.
- c. Aunar esfuerzos para defender, vitalizar y promover la libertad de enseñanza que les asegure la posibilidad de una educación integral para sus hijos.
- d. Darse por notificado de toda comunicación que remita el colegio por escrito y/o vía mensaje de correo electrónico, publicación en la página de Facebook del Colegio y página web del mismo.
- e. Justificar por escrito las inasistencias de sus hijos/as, acompañando los certificados correspondientes, cuando la incomparecencia haya sido motivado por enfermedad.
- f. Respetar la autonomía de la Dirección en la conducción del colegio y en la elección de los educadores.
- g. Colaborar con el personal docente reconociendo su autoridad y proporcionándole los

- datos que consideren necesarios para facilitar el conocimiento del alumno y comprender mejor la realidad que vive.
- h. Cumplir puntualmente con los aspectos administrativos, el pago de pensiones y de todo compromiso contraído, como medio material que contribuye al óptimo desenvolvimiento del colegio
 - i. Entregar en su oportunidad la documentación que Secretaría de la Dirección le solicite.
 - j. Conocer el Sistema de Convivencia Escolar, y los casos en que sus hijos incurran en violencia están obligados a brindar toda su colaboración para corregir dichos actos.
 - k. No pueden ingresar al colegio determinados objetos sin permiso de la dirección.
 - l. Respetar los horarios de atención a Padres de Familia que son publicados mediante la secretaria al inicio del año escolar.
 - m. Respetar los canales de comunicación que brinda el Colegio para entrevistarse con los tutores, Subdirección y Dirección.
 - n. Colaborar con el Colegio:
 - 1. Cumpliendo las normas e indicaciones que están vigentes (asistencia, puntualidad, presentación personal; uso del uniforme que indica el Colegio).
 - 2. Evitando hacer comentarios desfavorables.
 - 3. Presentando sus inquietudes y sugerencias a quien corresponda.
 - 4. Participando según sus posibilidades en los Comités de Aula o Comisiones para actividades específicas.

Artículo 104.-

Los Padres de Familia tienen Derecho a:

- a. Que sus hijos reciban formación acorde a los objetivos y fines del colegio.
- b. Ser informados oportunamente SEGÚN el cronograma dado a conocer, sobre el rendimiento académico y de conducta de sus hijos a través de los informes de cada período académico.
- c. Recibir información oportuna sobre los horarios, calendario, cronogramas y normas que regulen el funcionamiento general del colegio.
- d. Ser atendido respetuosa y diligentemente por los profesores, directivos y personal del colegio, en jornada de trabajo y de acuerdo con el horario de atención, ciñéndose estrictamente al mismo.
- e. Solicitar explicaciones en situaciones que se presenten en el colegio utilizando el conducto regular (profesor de aula o tutor, Subdirección, Dirección, según el caso).
- f. Asistir puntualmente a las citas y reuniones convocadas por el profesor de aula o tutor, o por la dirección del plantel.
- g. Pagar puntualmente las cuotas o pensiones de enseñanza, de acuerdo al cronograma.
- h. Justificar oportunamente las tardanzas e inasistencias del padre familia y de sus hijos cuando corresponda.
- i. Conocer y cumplir lo prescrito en el presente Reglamento.
- j. Apoyar la labor educativa y formativa que imparte el colegio.
- k. Firmar las libretas de notas, pruebas de evaluación y los documentos que le remita el colegio.

Artículo 105.-

Prohibiciones a los Padres de Familia:

- a. Faltar el respeto y/o ejercer presiones sobre el personal del colegio.
- b. Contratar a los profesores del plantel para dar clases particulares a los alumnos de su propia sección o de cualquier otra.
- c. Invitar a los docentes a sus domicilios u otros lugares ajenos al colegio para tratar asuntos relacionados con el Colegio.
- d. Dar obsequios al personal del colegio a fin de lograr favores no éticos (influir en las notas de aprovechamiento o conducta).

Comités de Aula

Artículo 106.-

Los Comités de Aula están conformados por Padres de Familia de cada una de las aulas que conforman los diferentes niveles educativos, quienes voluntariamente se ofrecen a participar para actuar como canal de comunicación y coordinación de las actividades académicas y no académicas que realiza el aula en beneficio de la propia aula o del Colegio. El Objetivo del Comité de Aula es contribuir al desempeño normal de las actividades del Colegio. Para la aprobación por parte de los Padres de Familia hacia los voluntarios para conformar el Comité de Aula se debe tomar en cuenta la lealtad, honestidad, disponibilidad, profesionalidad y espíritu de servicio de estas personas.

Artículo 107.-

Funcionalmente, los comités de Aula están conformados por cuatro miembros como máximo: Presidente, Secretario, Tesorero y Delegado de Deportes.

Artículo 108.-

Los Comités de Aula son convocados a reuniones, por la Dirección del colegio o el presidente del comité, para revisar, programar, reprogramar, apoyar y participar en las actividades propias de la gestión educativa.

Tiene como fines y objetivos:

- a. Los Comités, formados como agentes de la educación, tendrán una especial competencia en el campo de las actividades complementarias al proceso educativo.
- b. Específicamente buscarán:
 1. Difundir y reafirmar los principios axiológicos del Colegio entre los Padres de Familia y alumnos del grado a su cargo.
 2. Estimular la participación mayoritaria de los Padres de Familia del respectivo grado o año, favoreciendo el espíritu de unión y en beneficio de los alumnos.

Artículo 109-

En el mes de marzo de cada año, la Dirección del Colegio convoca a los padres de familia o apoderados por aula, a efecto de organizar el Comité de Aula de Padres de Familia. Para su constitución se toma en cuenta lo siguiente:

- a. Cada Comité estará compuesto por un número de Padres de acuerdo con los objetivos y las necesidades; siendo el mínimo requerido de cuatro miembros.
- b. Entre los elegidos, se nombrará a un Presidente, un Tesorero y un Secretario. Los demás tendrán a su cargo Vocalías, de acuerdo con las actividades que se programen, siendo de libre elección que la Presidencia elija como vicepresidente a una Vocalía.
- c. Los Comités trabajarán en coordinación con la Dirección del Colegio, Subdirección,

Coordinadores y tutores.

- d. Los miembros de los Comités, una vez elegidos, continuarán en el cargo hasta que ellos soliciten su retiro o la Autoridad estime oportuno su cambio.
- e. Normalmente, al término del año escolar se considerará que todos los Comités han puesto a disposición su cargo, quedando la Dirección facultada para el nombramiento del nuevo Comité de Aula, o la ratificación del comité, según su desempeño.

Artículo 110.-

Son funciones de los miembros de los Comités de Aula:

Presidente:

- a. Representar al Comité de Aula.
- b. Coordinar con la autoridad educativa todas las actividades previamente aprobadas en el Comité de Aula.
- c. Firmar con el secretario el libro de actas que reporta los acuerdos del Comité y las actividades realizadas.
- d. Convocar y presidir las reuniones del Comité.
- e. Dirimir, con la asesoría de la Dirección, cualquier situación en desacuerdo, acompañado con la mayoría de integrantes del Comité de Aula.

Secretario:

- a. Llevar el libro de actas del Comité y firmarlo con el Presidente.
- b. Redactar, suscribir y remitir las comunicaciones que el Presidente le indique.
- c. Realizar aquellas actividades propias a su cargo, o las que el Presidente solicite.

Tesorero:

- a. Firmar con el Presidente la documentación propia del caso.
- b. Mantener al día un libro de ingresos y gastos.
- c. Proponer acciones de carácter económico que beneficien al fondo del Comité.
- d. Elaborar presupuestos y balances, así como informes económicos para la Dirección, y los Padres del grado a su cargo.
- e. Gestionar ante la Dirección la aprobación de gastos aprobados previamente por el Comité, acompañado de la firma del Presidente del Comité.

Vocales:

- a. Colaborar en las actividades que el Comité programe.
- b. Ejecutar aquellas acciones que el Comité acuerde.

Artículo 111.-

Cada Comité de Aula, elaborará un Plan de Trabajo Anual, el mismo que será formulado y ejecutado con el asesoramiento y aprobación de la Dirección. Por ningún motivo, los Comités de Aula exigirán cuotas o aportes económicos a los padres de familia. Los Presidentes de los Comités de Aula podrán reunirse y conformar el Plenario de Comités de Aula, bajo la Presidencia de la Dirección del Colegio.

Artículo 112.-

En el caso de producirse una vacante de algún miembro del Comité de Aula, la vacancia será cubierta por otro padre de familia del Aula, en coordinación con la Dirección del Colegio.

CAPÍTULO V – DEL REGIMEN ECONÓMICO DEL COLEGIO

Artículo 113 - los Ingresos. -

Son ingresos del Colegio: los pagos efectuados por los padres de familia, por los siguientes conceptos:

1. Matriculas.
2. Pensiones de enseñanza.

Los pagos por talleres de inducción, talleres especiales que el colegio tuviera implementados durante el año escolar, así como por concepto de visitas culturales, piscina, paseos, museos y otros que requieran movilidad o derechos de ingreso no son ingresos del colegio.

Artículo 114.-

Durante el proceso de matrícula el Colegio está obligado a brindar en forma escrita, veraz, suficiente y apropiada la información sobre las condiciones económicas a que se ajustará la prestación del servicio educativo. Dicha información constará en un documento que será suscrito por el padre de familia y por la Dirección del Colegio, denominado Contrato de Prestación del Servicio Educativo; susceptible de actualización anual.

Artículo 115.-

La pensión de enseñanza es anual y se divide en diez cuotas mensuales. La fecha de vencimiento es el primer día del mes siguiente al concluido, a excepción del mes de

diciembre. Los pagos se realizan de acuerdo al calendario de vencimientos publicado y difundido por la Institución. Por cada día de atraso se aplica un interés moratorio establecido por el Banco Central de Reserva del Perú para las operaciones entre personas ajenas al Sistema Financiero. El pago de los talleres especiales, visitas culturales, piscina, museo, etc., se hace mediante el tesorero/tesorera del comité del aula de los padres de familia

Artículo 116.-

El colegio tiene la facultad de no ratificar la matrícula de los alumnos, cuyos padres adeudan el pago de pensiones de enseñanza del año anterior, total o parcialmente.

Artículo 117.-

Las pensiones de enseñanza, el derecho de ingreso y los otros conceptos, son fijados por la Entidad Promotora, en coordinación con la Dirección del Colegio.

Las cuotas extraordinarias, en su caso, son fijadas, en igual forma, requiriendo el conocimiento de los padres de familia y de la Autoridad Educativa.

Artículo 118.-

No es procedente la devolución de pagos por pensiones de enseñanza, donaciones u otros efectuados al Colegio. Solo se devolverá el pago de matrícula en los casos que el estudiante sea separado del Colegio o trasladado a otro Colegio durante el año académico pagado y se devuelve en proporción al tiempo estudiado en la institución educativa.

Si el estudiante es trasladado en el tiempo que no se cumple el mes de la prestación del servicio, el padre pagara únicamente los días en que recibió el servicio educativo; siempre y cuando haya comunicado vía solicitud a la secretaria del colegio, la fecha en que dejara de asistir al colegio.

Si el padre, madre o apoderado traslada al estudiante sin el conocimiento del colegio; tendrá la obligación de asumir el costo de los meses en que faltó al colegio para que reciba el servicio educativo.

Artículo 119.-

En caso de incumplimiento de pago de las pensiones escolares y de acuerdo a las disposiciones legales vigentes, el Colegio tiene la facultad de:

- a. No incluir las calificaciones obtenidas por el alumno(a) en los documentos de evaluación de los periodos no cancelados.
- b. Retener los certificados de estudios correspondientes a períodos no cancelados.
- c. No ratificar la matrícula del alumno(a) para el año siguiente (es decir, no convenir en la prestación del servicio educativo para el año siguiente), en el caso que habiendo sido citado el padre o apoderado del alumno a reunión para tratar la regularización del incumplimiento en el pago del costo del servicio educativo de dos o más meses, no se logre ningún entendimiento de pago de lo adeudado, o no se cumpla con el cronograma de pago establecido en el convenio o acuerdo de pago.
- d. Informar las deudas a las centrales de riesgo en caso de incumplimiento de pago de las pensiones.

Artículo 120.-

El mantenimiento, conservación y renovación del patrimonio de la Institución es permanente y abarca infraestructura, mobiliario, materiales educativos, biblioteca, computación, y otros implementos necesarios para la gestión educativa.

Artículo 121.-

Los gastos de operación del Colegio se cubren con los ingresos de las pensiones de enseñanza.

Artículo 122.-

Los gastos derivados por los daños o pérdidas, causados por usuarios del servicio educativo, serán cubiertos o repuestos por quien o quienes los originen.

Artículo 123.-

En caso de eventualidades o situaciones no previstas derivadas de ajustes por inflación o disposiciones de ley que afecten los gastos de operación del Colegio o en situaciones de emergencia, la Dirección propondrá a la Entidad Promotora, el reajuste pertinente de las pensiones, para su trámite ante la Autoridad Educativa como cuota extraordinaria, de acuerdo a lo establecido en el ARTÍCULO 16° de la Ley N° 26549 Ley de Centros Educativos Privados.

Artículo 124.-

El Colegio, de acuerdo con el principio de contabilidad abierta, pone a disposición de las Autoridades Educativas, ONP, SUNAT y Ministerio de Trabajo los libros y documentos de contabilidad, siempre que exista petición escrita sustentando debidamente la razón de lo solicitado.

Artículo 125.-

Los bienes adquiridos por los padres de familia, los provenientes de donaciones, los recibidos de los miembros de la comunidad, debidamente inventariados, constituyen patrimonio de la Asociación Promotora, que serán necesariamente puestos al servicio del Colegio.

Artículo 126.-

La Dirección del Colegio, en coordinación con el Promotor aprueban el presupuesto anual de operación e inversión antes del inicio del año escolar.

Artículo 127.-

Los Padres de Familia podrán acreditar mediante poder por escritura pública e inscrita en registros públicos carta poder con firma legalizada suscrita por ambos padres, o mandato judicial y/o acuerdo extrajudicial, a la persona o personas que lo representaran ante la Institución Educativa y están obligadas al pago de la cuota de matrícula, pensiones de enseñanza y otros

Artículo 128.-

Las libretas de notas y/o Informes Mensuales y/o bimestrales según corresponda, sólo serán entregados a los padres de familia o apoderados que se encuentren al día con el pago de las pensiones de enseñanza.

Artículo 129.-

De acuerdo a las disposiciones legales vigentes, dentro del marco de la diversificación curricular y la libre disponibilidad del tercio curricular de horas, a que está facultada la Institución Educativa, durante el año lectivo puede variarse el cuadro de distribución de horas, en procura de optimizar el servicio educativo, asegurando que se cumpla las horas mínimas.

CAPÍTULO VI

DE LA ORGANIZACIÓN ESTUDIANTIL

De los derechos y deberes de los alumnos, faltas, disciplina y reconocimientos

Artículo 130.- La comunidad educativa SAN AGUSTÍN DE HIPONA considera a nuestros alumnos como el centro del Proceso Educativo y prioriza su formación integral a través del Propuesta Educativa.

Artículo 131.- La dirección es el órgano responsable de la planificación, ejecución, supervisión y evaluación del Plan Anual de Formación del Colegio.

El Plan de Formación tiene por finalidad:

- Promover el cultivo de valores que fundamenten el comportamiento individual y social de los alumnos.
- Desarrollar la identidad personal y social del alumnado.
- Propiciar la adquisición de hábitos de orden, trabajo, honestidad, generosidad, responsabilidad, solidaridad, alegría y espiritualidad, además de técnicas de estudio y metodología propia para indagar y procesar información.
- Explorar intereses, aptitudes, cualidades y condiciones que ayuden al establecimiento de propósitos de vida.
- Promover en el alumnado la valoración por el medio ambiente y el equilibrio ecológico, que lo lleven a comprometerse con su preservación y sostenibilidad.
- Promover una formación académica, a través del desarrollo de competencias y manejo de las herramientas necesarias para alcanzar sus metas, resolviendo problemas de la vida real con una posición crítica, estratégica y sólidas habilidades cognitivas.
- Los casos que requieren de una intervención educativa especial son atendidos por los tutores, los cuales deberán considerar el asesoramiento académico y de orientación que corresponda.

Artículo 132.- Como parte de su formación integral, alineada con los principios y finalidades del Proyecto Educativo, nuestros alumnos tienen derechos y deberes.

El estudiante de la IEP SAN AGUSTÍN DE HIPONA, tiene los siguientes derechos:

- Tener seguridad física y moral dentro del ámbito escolar y durante las actividades fuera del recinto institucional que sean responsabilidad del Colegio.
- Ser tratado con dignidad, respeto y justicia por sus compañeros, maestros y personal del Colegio, sin discriminación alguna.
- Recibir una educación integral para el desarrollo equilibrado de todas sus dimensiones humanas sobre la base de un ámbito familiar adecuado y en concordancia con él.
- Desarrollarse en un contexto escolar facilitador de aprendizaje dentro de un clima favorable para el despliegue de sus capacidades según sus propias posibilidades.
- Recibir acompañamiento formativo pedagógico permanente a través de un proyecto de desarrollo personal llevado a cabo en colaboración con sus padres sobre la base de su propio proyecto educativo familiar.

El estudiante de la IEP SAN AGUSTÍN DE HIPONA tiene los siguientes deberes:

En cuanto a las normas de disciplina:

- Mantener una presentación personal aseada y ordenada.
- Asistir al Colegio con el uniforme establecido y sin aditamentos ajenos al mismo.
- Asistir regular y puntualmente a todas las actividades curriculares correspondientes a su horario de estudio y a las extracurriculares que por su rol le sean debidas.
- Hacer uso correcto de todos los ambientes comunes, cuidando su limpieza y mantenimiento, así como velar por la buena conservación de sus aulas, salas de cómputo, servicios higiénicos, mobiliario, equipos, material deportivo y demás bienes muebles y/o instalaciones del Colegio, de acuerdo a los procedimientos y protocolos establecidos.
- No portar materiales, equipos u objetos que no correspondan al ámbito escolar como: teléfonos móviles, equipos de fotografía, filmación o grabación, objetos punzo cortantes, armas de fuego, publicaciones inadecuadas, sustancias tóxicas (alcohol, cigarrillos, drogas) y/o sustancias ilegales.
- Obedecer, en forma respetuosa y consecuente, las indicaciones, disposiciones y decisiones de los maestros y de las autoridades institucionales.
- Mantener respeto, propiedad y cordialidad en el trato con todas las personas de la Comunidad Educativa, invitados o visitantes, dirigiéndose y refiriéndose como corresponda. Asimismo, respetar a sus compañeros manteniendo una conducta adecuada y evitando realizar acciones que pongan en riesgo la integridad de los demás.
- No realizar ni fomentar ningún tipo de agresión o discriminación hacia algún miembro de la Comunidad Educativa.
- No evadir el desarrollo de actividades académicas curriculares y extracurriculares. Se considera evasión la inasistencia al desarrollo de actividades académicas por más de 15 minutos.

En cuanto a las normas de comportamiento:

- Respetar la singularidad de cada persona, así como su ámbito familiar, su credo religioso, sus características de género, su diversidad cultural y sus necesidades, posibilidades y finalidades propias.
- Respetar a todos los miembros de la Comunidad Educativa: Directores, Maestros, Personal en general, Padres de Familia y Alumnos.
- Mostrar responsabilidad en todo lo que le compete como estudiante en la Institución Educativa: cumplimiento de tareas, preparación para los exámenes, desarrollo de trabajos, atención en clases, intervención adecuada en actividades académicas y otras correspondientes a su rol de educando.
- Representar responsablemente a la Institución Educativa en los eventos académicos, artísticos, deportivos, culturales y en todo aquello en lo que corresponda o se requiera su participación.
- Desenvolverse adecuadamente en su vida escolar, considerando los parámetros institucionales descritos en, Calendario de Actividades, Reglamento Interno, Reglamentos Específicos y demás directivas y normas señaladas por las autoridades del Colegio.
- Participar en programas y actividades de responsabilidad y ayuda social, así como en aquellas que tengan que ver con la defensa de la vida y conservación del medio natural.
- Mostrar conductas honestas en su desempeño como alumno, así como respeto y honradez con los bienes propios y ajenos.
- Hacer uso adecuado y respetuoso de los recursos tecnológicos utilizados para el aprendizaje de acuerdo a los procedimientos establecidos por la institución educativa evidenciando un comportamiento moral.

Artículo 132.- Se consideran faltas graves las siguientes:

- La agresión física o verbal a cualquier miembro de la Comunidad Educativa realizado por cualquier medio y/o dañar sus pertenencias.
- Portar y/o utilizar teléfonos móviles u otros mecanismos electrónicos de filmación o grabación en la Institución Educativa.
- Registrar imágenes y/o audios de un miembro de la Comunidad Educativa dentro de las instalaciones del Colegio, así como su difusión por cualquier medio.
- Portar y/o consumir sustancias tóxicas (tabaco, cigarrillos, alcohol, drogas u otros) en las instalaciones y/o alrededores de la Institución Educativa.
- La tenencia y/o uso de materiales punzo cortantes, armas de fuego y/o cualquier otro objeto que pueda poner en riesgo la integridad de los miembros de la Comunidad Educativa dentro de las instalaciones de la Institución Educativa y/o sus alrededores.
- La exposición al peligro, la puesta en riesgo de la integridad física o moral propia o ajena y el desarrollo de acciones temerarias.
- Las faltas de honradez debidamente comprobadas.
- Los daños causados intencional o negligentemente a la infraestructura, materiales y equipamiento educativo.
- Las tardanzas o inasistencias injustificadas reiteradas, de acuerdo a las normas del Ministerio de Educación.
- Otras consideradas a criterio de la Institución Educativa.

Artículo 133.- Una de nuestras finalidades es orientar y preparar a nuestros alumnos para decidir su propio proyecto personal, por eso la IEP SAN AGUSTIN DE HIPONA considera en este sentido, importante cultivar en ellos la responsabilidad y la coherencia en el pensamiento, sabiendo que toda

acción y elección tiene consecuencias y es una apertura hacia el futuro.

Las sanciones consecuentes a la comisión de una falta se aplicarán solamente cuando la sola reflexión y dinámica de apoyo a cargo del tutor y profesores del equipo educador no hayan logrado progresos en la actitud de los alumnos y/o la acción haya ocasionado un grave daño. La aplicación de la sanción será proporcional a la gravedad de la acción realizada y el daño ocasionado.

La finalidad de dichas sanciones está encaminada a aportar a la formación del estudiante, buscando además reparar algún perjuicio que haya podido generar el comportamiento de aquel, motivándolo a un cambio de conducta.

Toda sanción se hará de conocimiento de los padres de familia del alumno implicado, quienes deberán asumir un compromiso con la Institución de acuerdo a su rol educador, aceptando la colaboración del Colegio para mejorar el comportamiento del alumno de acuerdo a su Plan de Mejora Personal.

Se consideran faltas el incumplimiento de los deberes (normas de disciplina y de comportamiento) señalados en el artículo de deberes o a las faltas graves estipuladas en el artículo de este Reglamento.

Las consecuencias previstas por el incumplimiento de deberes (normas de disciplina y de comportamiento) y de faltas graves del artículo son:

- **Amonestación verbal:** se da a la primera falta a las normas de disciplina y/o de comportamiento, siempre y cuando el acto materia de sanción no conlleve gravedad ni genere daños a terceros. En este caso el Tutor deberá realizar la investigación respectiva, para aplicar la amonestación inmediatamente después del informe respectivo y de sucedido el hecho o de haber recibido noticia del mismo e informar al padre de familia o apoderado, quien puede conversar con el Tutor respectivo al respecto.
- **Amonestación escrita:** Se da con la reincidencia en faltas a las normas de disciplina y/o de comportamiento, siempre y cuando no conlleve gravedad ni genere daños a terceros. En este caso la dirección realiza la amonestación escrita hasta 2 días después de ocurrida la falta o de haber recibido la noticia de la misma, previa investigación que realizará con el Tutor; además se deberá informar al padre de familia o apoderado, quien puede conversar con el Tutor correspondiente.
- **Suspensión temporal de uno a tres días:** Se da por reincidencia a las normas de disciplina y/o de comportamiento, y/o comisión de falta grave o cualquier otro hecho que genere un daño a tercero.
- **Condicionamiento de matrícula o separación definitiva del Colegio:** Se da por reincidencia a las normas de disciplina y/o de comportamiento, y/o por la comisión de falta grave o cualquier otro hecho que genere un daño a tercero.

El orden en el que se presentan las sanciones no significa ni obliga al Colegio a una aplicación correlativa o sucesiva de dichas sanciones. Toda sanción se aplicará en función a la conciencia en la comisión de la falta, gravedad y deterioro del bien común o de la armonía en la convivencia escolar y tomando en cuenta las agravantes o atenuantes de la misma.

Ante el incumplimiento de las normas de disciplina y/o de comportamiento que conlleve gravedad o daño a terceros o la ocurrencia de una falta grave, que genere la aplicación de suspensión o condicionamiento de matrícula, se aplicará el siguiente procedimiento:

El Tutor se informará de la ocurrencia y emitirá hasta en un plazo máximo de 2 días hábiles un reporte preliminar correspondiente.

La dirección y el Tutor decidirán en 3 días hábiles las acciones pedagógicas necesarias para cautelar la formación del alumno o alumnos comprometidos en la ocurrencia y citarán a los padres para informar debidamente al respecto. En dicha reunión los padres de familia firmarán un compromiso de acuerdo a su rol educador, aceptando la colaboración de la institución educativa para mejorar el comportamiento del alumno. De no aceptar el compromiso y dependiendo de la gravedad de la falta o sanción podrán solicitar que se forme un Consejo de Disciplina.

En el caso de que consideren que la gravedad de la ocurrencia amerita la conformación de un Consejo de Disciplina, se informará inmediatamente a la Dirección del Colegio para que conforme y convoque a dicho Consejo (compuesto como mínimo por un educador, un psicólogo del Colegio) con el propósito que proceda a la investigación de los hechos para establecer las responsabilidades y sanciones de acuerdo al Reglamento Institucional. Durante el proceso de Investigación, los padres de los alumnos comprometidos deberán participar de acuerdo a la convocatoria del Consejo de Disciplina.

El Consejo de Disciplina tiene 7 días hábiles para la investigación (salvo casos excepcionales, donde se podrá prorrogar el tiempo), luego de ello remitirá un Informe a la Dirección del Colegio con las conclusiones de la investigación y las sanciones a considerar.

La Dirección en el plazo máximo de 3 días hábiles evaluará dicha recomendación y Tutor y emitirá una Resolución Directoral al respecto.

Artículo 134.- La Institución Educativa Particular San Agustín de Hipona prioriza el cultivo de la disciplina positiva como una necesidad institucional para el logro de sus objetivos, tomando en cuenta las siguientes consideraciones:

- El personal del Colegio en su totalidad asume como parte inherente a sus funciones la constante y efectiva preocupación por el cultivo de actitudes positivas en los alumnos.
- La disciplina y la vigilancia del cumplimiento del Reglamento Interno son responsabilidad de todos los docentes y directamente del Tutor, y de las autoridades del Colegio.
- Las faltas de disciplina se tratarán en dinámica formativa entre el alumno y el Tutor y/o docente correspondiente.
- Según la gravedad de la falta se deriva a las instancias correspondientes, las cuales deberán sancionar las mismas de acuerdo a la gravedad y circunstancia presentadas y según lo establecido en el presente Reglamento.

Artículo 135.- El Colegio considera que el reconocimiento continuo forma parte de la acción formativa, valorando el esfuerzo extraordinario, la superación personal y el comportamiento destacado.

En cuanto a los logros deportivos, artísticos y académicos, nuestros alumnos recibirán reconocimiento en ceremonias internas y publicaciones que realiza la institución educativa además de cartas de felicitación, diplomas y medallas.

De la participación estudiantil

Artículo 136.- La Institución Educativa propugna y favorece la formación para el liderazgo y el desempeño de roles, por lo que alienta y propicia la participación en organizaciones estudiantiles que los promueven.

En nuestra Institución Educativa se reconoce el Municipio Escolar. El Municipio Escolar tiene por finalidad:

Ejercer la representatividad del alumnado.

Canalizar iniciativas, propuestas y actividades que favorezcan el logro de los objetivos institucionales.

Programar y realizar actividades artísticas y recreativas que promuevan actitudes de integración y solidaridad, así como el buen uso del tiempo libre.

Promover en el alumnado inquietudes para la responsabilidad y sensibilidad social.

Todas las actividades que promuevan las representaciones estudiantiles deberán contar con la autorización de la dirección.

El Municipio Escolar elaborará sus Propuestas de Trabajo en concordancia con el presente Reglamento, los cuales deberán ser aprobados por la dirección.

Los miembros del Municipio Escolar son elegidos en proceso electoral democrático con voto universal, directo y secreto, llevado a cabo por un Comité Electoral Estudiantil conformado para ese fin.

Del uniforme escolar

Artículo 137.- Los alumnos deberán respetar las características y modelos de los uniformes, prendas y accesorios institucionales, los cuales son establecidos por la Institución Educativa.

Los alumnos deberán abstenerse de traer a la Institución Educativa prendas, aditamentos y cualquier otro material y objeto que no sea parte del uniforme ni del material educativo solicitado. La Institución no se responsabiliza por las pérdidas que pudieran ocurrir por incumplimiento de esta norma.

Los padres de familia y/o apoderados podrán adquirir los uniformes en el lugar de su preferencia

De la calificación de la conducta

Artículo 138.- Son responsables de la calificación de la conducta el tutor de aula, docente responsable de disciplina por nivel de Inicial y Primaria; será mensual y se regirá por la siguiente escala:

AD Muy Buena

A Buena

B Regular

C Mala

La conducta se calificará teniendo en cuenta el incumplimiento de las obligaciones, la comisión de las prohibiciones establecidas en el presente reglamento y aquellas faltas que atenten contra la buena educación, la moral y los principios, valores del colegio, así como la asistencia y puntualidad a los eventos y actividades en que deba estar representada la institución. Para la calificación de la conducta se tomará en cuenta el Récord de Estímulos y Sanciones de los alumnos.

Del seguro de salud o contra accidentes

Artículo 139.- Los alumnos deben contar con un seguro de salud y un seguro contra accidentes

estudiantiles u otro tipo de seguro con cobertura contra accidentes. Los padres, tutores o apoderados deben informar a la institución educativa el tipo de seguro de salud que tiene el estudiante (ESSALUD, MINSA) y el número de la póliza y nombre de la compañía aseguradora si lo tuviere, enviando una copia de la póliza y/o el carnet para que en caso de emergencia la alumna (o) puedan ser inmediatamente derivados según la indicación de los padres, tutores o apoderados. En caso de no contar con un seguro contra accidentes estudiantiles, los padres, tutores o apoderados se hacen responsables de cubrir los costos médicos y autorizan a la institución educativa a llevar a la alumna (o) a la clínica más cercana.

De la asistencia y puntualidad

Artículo 140.- La institución educativa funciona en turno de mañana en su nivel de Inicial 03 y 04 años y Primaria (1°,2° y 3° grado) y en el turno de la tarde Inicial (05 años), y Primaria(4°,5° y 6° grado) El alumnado está en la obligación de asistir a la institución educativa con regularidad y puntualidad, de acuerdo al horario establecido.

Artículo 141.- La llegada del alumno(a) después de la hora indicada para el ingreso normal será considerada como tardanza, la misma que será anotada en el registro del aula y agenda del niño.

Artículo 142.- Las tardanzas no se justifican, aunque es deseable que el padre de familia comunique al Tutor, acerca de las razones de su impuntualidad. Si el alumno acumula tres tardanzas, sus padres deberán asistir a una reunión con el/la tutor/a del aula a fin de revisar las causas de las tardanzas y poner medidas correctivas de inmediato.

Artículo 143.- En el caso de las inasistencias es indispensable que el padre de familia o apoderado (debidamente acreditado) realice la justificación respectiva. El procedimiento para esta justificación es el siguiente:

-De 1 a 2 inasistencias: Serán justificadas por el padre o apoderado en forma personal, ante el tutor/a del aula, en el horario que se hará conocer al inicio del año lectivo. El plazo para la justificación es de 24 horas a partir de la reincorporación del alumno a clases, pasado este lapso la inasistencia queda como injustificada.

-De 3 a más inasistencias: Se justificarán mediante solicitud dirigida a la Dirección del Centro Educativo, adjuntando los documentos justificatorios correspondientes. En caso que las inasistencias se hayan

producido por razones de salud, la solicitud será acompañada del certificado médico respectivo. El plazo para esta justificación es de 48 horas a partir de la reincorporación del alumno a clases.

El cumplimiento de este trámite es lo único que permitirá al alumno la posibilidad de recuperar las evaluaciones que hubiera perdido por causa de su inasistencia, y que facultará, en caso de ser necesario, a la postergación de evaluaciones.

Artículo 144.- El alumno cuyos padres no cumplan con esta disposición será considerado para los efectos de evaluación, en el cuaderno NO SE PRESENTO, lo cual equivale a un calificativo negativo en la evaluación de padres y madres de familia que se realiza cada año Se recuerda que las inasistencias son acumulativas y el alumno que alcance un 30% de inasistencias injustificadas en su récord anual desaprobará el grado.

De las aulas y recreos

Artículo 145.- En caso de ausencia del docente, el control del aula es asumido por un docente del mismo ciclo.

Artículo 146.- Los alumnos deben salir del aula durante el recreo, a no ser que por razones justificadas y con autorización del docente, permanecerán en el aula.

Artículo 147.- Al concluir el recreo el alumnado debe dirigirse inmediatamente a sus aulas, dispuesto a reiniciar el trabajo escolar, en tal sentido no deberá consumir en horario de clases artículos comestibles, ni esperar el término del recreo para hacer uso de los servicios higiénicos.

CAPÍTULO VII – DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR

- **Principio y Normas**
- **Organización de la convivencia**
- **Comportamiento, estímulos y medidas correctivas.**

Artículo 148. - La Convivencia Escolar demanda un conjunto de relaciones intrapersonales que configuran la vida diaria en la institución educativa, donde los actores principales que son los estudiantes van en pos de adquirir competencias, capacidades, actitudes y valores que les permitan formarse como ciudadanos, en un ambiente democrático de participación, inclusión e interculturalidad para ejercer plenamente sus derechos.

Artículo 149. - En concordancia con el proceso de actualización del reglamento interno de la institución educativa probada, en el presente capítulo se procede a incorporar las normas de convivencia escolar dispuestas por la ley N° 29719 y su Reglamento, garantizando las condiciones adecuadas de convivencia democrática, en el marco de una cultura de paz que propicia la IEP SAN AGUSTÍN DE HIPONA.

- **Organización de la convivencia**

Artículo 150. - Siguiendo las pautas del MINEDU para la elaboración de las normas de convivencia escolar se establece como procedimiento válido el siguiente:

1.- Definición de convivencia escolar:

“La convivencia es un aprendizaje que se construye en la escuela con la participación de todos los agentes educativos y se fundamenta en los aprendizajes de competencias sociales para la vida como el desarrollo personal, moral y social,

la empatía, la tolerancia, la autoestima, el trabajo en equipo, las habilidades de comunicación, el factor de resiliencia y el desarrollo del pensamiento crítico”

2.- La comunidad educativa de la IEP SAN AGUSTÍN DE HIPONA está conformada por los directivos, docentes, personal administrativo, de servicio, estudiantes y padres de familia.

3.- Organización de la convivencia y prevención de la violencia:

- a) El Manual de Convivencia.
- b) El Comité de TOE y Convivencia Escolar.

4.- De las Normas de Convivencia, estímulos y medidas preventivas y correctivas.

Artículo 151. - La IEP SAN AGUSTIN DE HIPONA, en concordancia con sus fines y objetivos establece como medidas educativas o preventivas de la violencia, entre otras, en el presente reglamento interno que el colegio orienta el comportamiento de los alumnos a fin de que cada uno desarrolle su sentido de libertad, responsabilidad, veracidad, honradez, ayuda mutua, amistad, compañerismo y respeto a la persona y los derechos de los demás, en torno a los siguientes aspectos básicos:

- a) Relaciones Personales de los estudiantes entre sí y con los directivos, docentes, personal administrativo, padres de familia y demás adultos con los que se relaciona dentro de la Institución Educativa.
- b) Actividad Académica, el comportamiento en clases, grado de participación, atención, distracción, presentación de sus trabajos (tareas), monografías, exposiciones, etc.
- c) Salud e Higiene, aseo y presentación personal, vestimenta, manos y uñas; cuidado de la salud consumiendo alimentos, abrigándose contra el frío, y otros cuidados por iniciativa propia.
- d) Asistencia y Puntualidad, son aspectos considerados importantes para la formación del comportamiento y la personalidad como componentes de la conducta.
- e) Cuidado del Material, propio, ajeno y de institución educativa. Cuida sus cosas y las de los demás. Pide permiso para usar lo que no es suyo; trata con cuidado la infraestructura y mobiliario de la Institución Educativa.

Artículo 152. - Toda acción altruista, esfuerzo en el trabajo, puntualidad, honradez, disciplina y todos aquellos valores que contribuyen a l bien de la comunidad, constituyen mérito en beneficio del estudiante.

MANUAL DE CONVIVENCIA

Medidas educativas o de Prevención

Artículo 153 Son medidas educativas o procedimientos preventivos, las acciones que tienen como finalidad el cambio de conductas por medio de la persuasión para ayudar al alumno(a) a reflexionar, crecer con responsabilidad, a respetarse y respetar los derechos de los demás y a aprender a vivir en comunidad, a convivir democráticamente en la escuela, para de esta manera, prevenir la violencia en cualquiera de sus formas y la discriminación y/o la agresión.

Dichas medidas y acciones podrán ser las siguientes:

- a. Dialogar con el estudiante para que tome conciencia de su falta, de la repercusión que tiene consigo mismo y con los demás, con la finalidad de que asuma el compromiso de no repetir la conducta inadecuada.
- b. Desarrollar acciones en cada aula y nivel con la participación activa de los estudiantes para elaborar su manual de convivencia, la conformación del comité de tutoría y orientación educativa (TOE)siguiendo las dinámicas, orientaciones y

la normatividad siguiente

- c. Conversar o comunicarse por escrito con los padres de familia a través de la agenda con conocimiento de la autoridad correspondiente.
- d. Seguimiento del alumno por la autoridad correspondiente: Tutor, Subdirección y Dirección.
- e. Toda comunicación, citación y/o sanción escrita debe ser devuelta al profesor que la impuso, al día siguiente, firmada por el padre o apoderado. El tutor hará llegar el documento a la Dirección.
- f. Firma de una carta de compromiso y citación a los padres si el estudiante sigue mostrando conductas inadecuadas. Queda señalado que habrá una repercusión en la nota de conducta.
- g. Si el estudiante ha acumulado demasiadas faltas o ha cometido una falta grave, se llevará el caso al TOE para que determine las acciones específicas a seguir.

MEDIDAS CORRECTIVAS

Normas específicas sobre el comportamiento del personal del colegio respecto a los estudiantes.

Artículo 154. -

Son las acciones disciplinarias y/o reparadoras que la institución aplica a los estudiantes que cometieron faltas, con la finalidad de cambiar su comportamiento, cautelar el orden necesario para el cumplimiento de sus fines educativos, resguardar el bienestar común y reparar el daño cometido. El personal del colegio, profesores, directivos, personal administrativo, personal de apoyo, personal de servicio y en general aquellos que tengan alguna relación con el Colegio y el alumnado, se encuentran obligados a:

- a) Brindar un buen trato psicológico y físico al educando, que permita el reconocimiento y respeto mutuo.
- b) Promover la práctica de la tolerancia, la solidaridad, el dialogo y la convivencia armónica entre los alumnos, profesores y la comunidad.
- c) Intervenir para prevenir la violencia.
- d) Evitar el castigo físico y/o humillante. No existe justificación para causar dolor físico y/o emocional a los y a las estudiantes, que están bajo su cuidado.
- e) Evitar y/o rechazar el uso de palabras de carácter violento que por insignificantes
- f) que parezcan, no serán tolerados.
- g) Atender con celeridad e inmediatez, cuando tengan conocimiento de los casos de violencia, la omisión de comunicar a las autoridades correspondientes, así como la demora constituyen falta disciplinaria grave.
- h) Mantener en total reserva y privacidad, la identidad del o la estudiante que ha sido víctima de violencia.
- i) Evitar que las y los estudiantes que han sido víctimas de violencia, se vean doblemente afectados, con entrevistas reiteradas, confrontaciones con los agresores.
- j) Divulgar los alcances y resultados de las investigaciones que se realicen respecto a las denuncias por violencia.
- k) Garantizar que quienes denuncien los hechos no sufran represalias.
- l) El personal no magisterial tiene con los estudiantes, el trato estrictamente requerido. Las acciones para prevenir los casos de violencia contra las y los estudiantes se impulsarán de inmediato.

Artículo 155.-

La institución establece medidas disciplinarias de acuerdo a la gravedad y persistencia de las faltas. El listado siguiente no implica una gradualidad necesaria en su aplicación:

- a. Llamada de atención verbal.
- b. Llamada de atención escrita mediante la agenda escolar.
- c. Amonestación escrita mediante correo electrónico.
- d. Suspensión de una clase determinada. Se comunica mediante correo electrónico y carta física
- e. Suspensión condicionada hasta la presencia de los padres de familia en la institución. Se comunica vía telefónica y por escrito.
- f. Carta de compromiso familiar.
- g. Separación definitiva de la institución educativa

Artículo 156.-

En caso de suspensión, el estudiante queda inhabilitado de participar de cualquier actividad relacionada con la institución dentro o fuera del horario escolar. Las evaluaciones se reprogramarán al retorno del estudiante mediante cronograma.

Artículo 157.-

Toda sanción aplicada por daño moral o deterioro de pertenencias ajenas, conlleva una reparación verbal a la persona ofendida, restitución del objeto deteriorado y/o labor social a la comunidad educativa. En caso de dañar ambientes de la institución deberá arreglar o reponer lo dañado (baños, carpetas, ventanas, materiales didácticos, etc.).

Artículo 158- Cualquier situación no contemplada en el presente documento será resuelta por la Dirección.

Comité de Tutoría y Orientación Educativa - TOE:

Artículo 159.-

Con el fin de asesorar al alumnado y de apoyar a los tutores en el proceso formativo de los alumnos, se ha conformado el Comité de Tutoría y Orientación Educativa, el mismo que colaborará con el control del buen comportamiento y asegurará las condiciones de la mejor convivencia democrática en la escuela. El TOE estará integrado por:

- a) La subdirectora, que lo preside.
- b) La psicóloga.
- c) Representante de los padres de familia.
- d) Representante de los tutores.

Artículo 160.- Son funciones de los tutores

- Mantener el orden dentro del Colegio, aula, patios, pasadizos y demás ambientes del Plantel.
- Coordinar constantemente con la subdirección y dirección.
- Informar sobre actos que atenten contra la infraestructura del Plantel.
- Informar sobre actos que atenten contra las buenas costumbres y la moral.

- Colaborar con los profesores dentro de la hora de clases y de los recreos.
- Colaborar con los alumnos en cualquier circunstancia.
- Participar y colaborar en los actos cívicos, religiosos y otros en los que participen los estudiantes.

CAPÍTULO VIII - DE LAS PROMOCIONES

Artículo 161.-

Pertenece a las Promociones de la IEP SAN AGUSTIN DE HIPONA:

- Niños matriculados en el nivel inicial, que concluyen satisfactoriamente el nivel a los 5 años de edad y que son promovidos al nivel primario.
- Niños matriculados en el nivel de primaria que concluyen satisfactoriamente el 6to grado y que son promovidos a nivel Secundario.

Artículo 162.-

-Las actividades que se programe para celebrar promociones son decisión de los padres de familia que se organizan a través de su comité de aula.

CAPÍTULO IX – DEL SISTEMA DE QUEJAS Y RECLAMOS

Artículo 163.-

En nuestra institución existe una apertura por parte de la Dirección, para escuchar a los padres de familia, alumnos y al mismo personal, sobre cualquier reclamo que se produzca por el incumplimiento del servicio que se pudiera dar en la institución. Estos estamentos son los responsables de recibir y tramitar las quejas y reclamos, que se formulen, canalizando la información según su naturaleza y velando por su cumplimiento al amparo de las normas vigentes.

Artículo 164.-

Las quejas y reclamos se resolverán o contestarán siguiendo los principios, términos y procedimientos dispuestos en el Reglamento Interno para el ejercicio del derecho de petición, según se trate del interés particular o general y su incumplimiento dará lugar a la imposición de las sanciones previstas en el mismo.

CAPÍTULO X - DE LAS NORMAS ELEMENTALES DE HIGIENE, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Artículo 165.-

Los baños y servicios higiénicos están instalados en resguardo de la salud e higiene de la institución educativa, por lo tanto, su uso correcto y cuidado es obligatorio bajo responsabilidad.

Artículo 166.-

Las zonas de trabajo deben encontrarse limpias de materiales, desperdicios y otros elementos nocivos en resguardo de la seguridad y la salud de todos.

Artículo 167.-

Las instalaciones, materiales, equipos y ambientes de trabajo deben ser objeto de revisiones regulares tanto por la Dirección como por quienes los usan en previsión de cualquier riesgo en contra de las medidas de higiene y seguridad.

El Colegio de acuerdo con las circunstancias aplicará las normas sobre higiene y seguridad que se consideren convenientes, debiendo el personal acatarlas estrictamente.

Artículo 168.-

No se puede fumar en la Institución Educativa de conformidad con lo dispuesto en Ley N.º 28705, Ley General para la Prevención y Control de los Riesgos del Consumo del Tabaco, modificada por la Ley N.º 29517.

Artículo 169.-

Tan pronto como un trabajador se percate de un incendio o de una situación de peligro en las instalaciones del Colegio, deberá actuar como miembro del Equipo de Emergencia para casos de incendio o sismos.

DISPOSICIONES FINALES

PRIMERA. - El presente Reglamento Interno entrará en vigencia a partir del día en que se emita la Resolución Directoral aprobatoria, y tendrá una duración de dos años.

SEGUNDA. - El Reglamento Interno se dará a conocer a todos los integrantes de la Comunidad Educativa: Personal Docente y no Docente que labora en la Institución Educativa San Agustín de Hipona, así como a los estudiantes y Padres de Familia, por los medios más convenientes

TERCERA. - Los casos no contemplados en el presente Reglamento Interno, serán resueltos por la Dirección. La interpretación auténtica o la modificación total o parcial del presente Reglamento Interno es atribución del Promotor, en coordinación con las Dirección del Colegio.

CUARTA. - La revisión y actualización del presente Reglamento Interno se realizará cada dos años por la Dirección y serán incorporados como adendas cuando se diera la necesidad de alguna disposición urgente

