



PERÚ

Ministerio
de Educación

DRE
PIURA

UGEL
PIURA

DGP

INSTITUCION EDUCATIVA PARTICULAR

“SAN LUIS GONZAGA”

SLG

Colegio San Luis Gonzaga

REGLAMENTO INTERNO 2019

REGLAMENTO INTERNO

CAPITULO I

DEL REGLAMENTO

GENERALIDADES

ART. 1°.- El reglamento interno es un documento de Gestión Institucional elaborado acorde con las disposiciones y/o normas que rigen para el Sector Educación y el consenso de los profesores, que precisa aspectos de gestión pedagógica, referidos al régimen académico y aspectos de gestión administrativos relacionados con el régimen institucional de trabajo, régimen económico y recursos materiales.

FINALIDAD

ART. 2°.- El presente reglamento tiene por finalidad lograr un mejor desarrollo de las acciones educativas durante el año lectivo 2019, a la vez normar la organización y funcionamiento de la I.E.P. "SAN LUIS GONZAGA"

BASES LEGALES

ART. 3°.- El presente Reglamento tiene como fundamento legal:

- Constitución Política del Perú.
- LEY GENERAL DE EDUCACION N° 28044
- LEY DE CENTROS EDUCATIVOS PRIVADOS N° 26549
- RESOLUCION MINISTERIAL N° 0019-2004-ED
- RESOLUCION MINISTERIAL N° 0310-2003-ED
- RESOLUCION MINISTERIAL N° 0011-2004-ED
- RESOLUCION MINISTERIAL N° 0030 – 2004-ED

ALCANCES

ART. 4°.- El presente reglamento interno debe ser cumplido por:

- Personal Directivo
- Personal Docente
- Personal Administrativo y de Servicio
- Educandos
- Padres de Familia.

CAPITULO II

DE LA INSTITUCION EDUCATIVA

PRINCIPIOS

ART. 5°.- La I.E.P. "SAN LUIS GONZAGA" tiene los siguientes principios:

a) 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.

b) 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.

c) 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.

d) 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.

e) 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:

Obediencia:

- 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 busca 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 entienden capaces de alcanzar grandes logros.
1. Cumplirá con sus deberes y prevalecerá sus derechos.
 2. Será puntual con sus diferentes acciones educativas.
 3. Se valora a sí mismo y a los demás, será crítico y autocrítico.
 4. Será equitativo, honrado e imparcial en sus juicios y objetivos.
 5. Compartirá y se identificará con los problemas de los demás, será enfático.
 6. Asumirá su propia identidad, de la institución y del grupo social.
 7. Valorará y rescatará, las tradiciones y costumbres de su localidad.
 8. Hará buen uso de su Libertad, respetando los derechos de los demás, será creativo y espontáneo.
 9. Amante de la paz, respetuoso, comunicativo, sabrá escuchar a los demás y participativo.
 10. Será orientador, que organice y promueva acciones, haciendo participar a los demás, promocionando a otros que los ayudará a crecer .será digno de imitar.

ART. 6°.- La I.E.P. "SAN LUIS GONZAGA", está ubicada en: Urbanización San Felipe, calle 01 s/n, Piura; dentro de la jurisdicción educativa correspondiente a la UGEL de Piura Dirección Regional de Educación Piura.

DISPOSICION LEGAL DE FUNCIONAMIENTO

ART. 7°.- La I.E.P. "SAN LUIS GONZAGA" empezó a funcionar el año 1983 según Resolución N° 000101-280283

FINALIDAD

ART. 8°.- La I.E.P. "SAN LUIS GONZAGA" tiene por finalidad hacer énfasis en la calidad de la enseñanza y en la formación integral de las personas, la cual nos llevará a nuestro objetivo principal que es el lograr en cada alumno la excelencia personal: inteligencia, voluntad y sentimientos.

OBJETIVOS

ART 9°.- Asume los siguientes objetivos:

- 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 al educando una mejor comprensión de su relación con el medio en que vive.

NIVEL Y MODALIDAD

ART 10 °.- La I.E.P. "SAN LUIS GONZAGA" inicia el presente año con los niveles de Inicial, Primaria y Secundaria en la modalidad de menores.

ESTRUCTURA ORGANICA

ART 11°.- La I.E.P. "SAN LUIS GONZAGA" tiene la siguiente estructura orgánica:

- a) **ORGANO DE DIRECCION** : DIRECTOR y COORDINADORES
- b) **ORGANO DE PARTICIPACION** : COMITES DE AULA
- c) **ORGANO DE ASESORAMIENTO** : COMITES RESPONSABLES
- d) **ORGANO DE EJECUCION** : PLANA DOCENTE Y E.M.E
- e) **ORGANO DE APOYO** : SECRETARIAS, PERSONAL DE SERVICIO, CENTRO DE CÓMPUTO.

CAPITULO III

DE LAS FUNCIONES ESPECIFICAS DE LOS ORGANOS Y MIEMBROS QUE LA INTEGRAN

ART 12°.- El Director es la primera autoridad responsable de la programación, organización, desarrollo, supervisión, evaluación y control de las actividades técnico-pedagógicas y administrativas de los servicios que brinda la Institución Educativa.

En el ejercicio de sus funciones, el Director es responsable:

- a). Del control y supervisión de las actividades técnico - pedagógicas de la Institución Educativa.
- b). De la elaboración de la estructura curricular.
- c). De la correcta aplicación del Reglamento Interno.
- d). De la existencia, regularidad, autenticidad y veracidad de la contabilidad, libros, documentos y operaciones, que señale la Ley dictando las disposiciones necesarias dentro de su ámbito para el normal desenvolvimiento de la institución.
- e). De la existencia, regularidad, autenticidad y veracidad de los registros y actas de notas que señale la Ley dictando las disposiciones necesarias dentro de su ámbito para el normal desenvolvimiento de la institución.
- f). De la administración de la documentación de la Institución Educativa.
- g). De la existencia de los bienes consignados en los inventarios y el uso y destino de éstos; y,
- h). De las demás que sean propias de su cargo y de acuerdo al manual de funciones de la I.E.

ART 13°.- Los Coordinadores Académicos son responsables de:

- a). Control y supervisión de las actividades técnico- pedagógicas del centro educativo.
- b). La elaboración de la estructura curricular.
- c). La correcta aplicación del Reglamento Interno;
- d). La administración de la documentación del centro educativo;
- e). La existencia, regularidad, autenticidad y veracidad de los registros y actas de notas que señale la Ley.

ART 14°.- DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO (VER MANUAL DE FUNCIONES)

ART 15°.- DE LOS TUTORES (VER MANUAL DE FUNCIONES) Y COMITÉS DE AULA.

Los Comités de Aula son órganos de apoyo a la labor docente, sus funciones se relacionan con lo siguiente:

- a) Cooperar en la organización de actividades extracurriculares.
- b) Organizar el apoyo a los alumnos en las diversas competencias deportivas.
- c) Contribuir a mantener un clima de armonía entre los profesores y padre/madres de familia.

CAPITULO IV

DE LA ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO EDUCATIVO

ART 16- Planeamiento educativo: Se realiza durante los meses de Diciembre y Febrero, bajo la dirección del Director y con la participación de los Coordinadores, docentes y personal administrativo quienes diseñarán el **PEI**, el **PCI**, Unidades Didácticas, Programas, Planes de Trabajo de las comisiones y el Plan de Trabajo Anual (**PAT**) de la I.E., los cuales se desarrollarán y ejecutarán durante el año lectivo. Para tal efecto la última semana de los meses de noviembre y de enero se definirá una agenda de trabajo y se determinará responsables, grupos de trabajo y estrategias para una óptima planificación.

ART 17.- Los Coordinadores visarán las programaciones curriculares y unidades didácticas, así mismo realizarán el seguimiento respectivo.

ART 18 °.- La concepción del Diseño Curricular es valorativo, en tanto que responde al desarrollo armonioso e integral del estudiante y a crear actitudes positivas de convivencia social, democratización de la sociedad y el ejercicio responsable de la ciudadanía.

El Currículo es significativo en tanto toma en cuenta las experiencias y conocimientos previos y necesidades de los estudiantes.

ART 19 °.- En cada bimestre se hará una evaluación del desarrollo académico y una evaluación semestral conjunta.

METODOLOGÍA Y SISTEMA PEDAGÓGICO

ART 20 °.- Para todos los años de estudio, el trabajo en el aula se caracteriza principalmente por lo siguiente:

- a). La creación de un clima afectivo que fomente una relación de empatía y de respeto mutuo, que favorezca una amplia reflexión de los (as) niños (as), adolescentes y jóvenes, comprometiéndose en una participación voluntaria para trabajar cooperativamente en interacciones de aprendizaje.
- b). La activación permanente de las experiencias y conocimientos previos, como punto de partida para abordar los conocimientos nuevos. De esta manera se propicia un aprendizaje significativo y funcional, que sea útil para la vida.
- c). La participación activa de los estudiantes en el proceso de aprendizaje, que favorezca progresivamente tanto la responsabilidad como la autonomía y que contribuya a la valoración del apoyo mutuo y el desarrollo de actitudes favorables para aprender a convivir. En este sentido, se incorpora la autoevaluación y la coevaluación en cada área curricular y en la tutoría.
- d). La reflexión permanente de los estudiantes sobre su propio aprendizaje (metacognición), de modo que pueda identificar oportunamente sus potencialidades y limitaciones, con la finalidad de aprender a aprender.
- e). El desarrollo articulado de las capacidades de las áreas para aprender la capacidad conectiva de todos los alumnos y favorecer la visión integral y holística.
- f). El empleo de estrategias didácticas que favorezcan las relaciones democráticas, el respeto hacia los demás y a las normas de convivencia, y que permitan la práctica consciente de deberes y derechos.

CAPITULO V

DE LA ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO ADMINISTRATIVO Y REGIMEN ECONOMICO

ART 21 °.- El personal que labora en la administración de La I.E.P. "SAN LUIS GONZAGA" es el siguiente: Director, Coordinadores Académicos y Personal Administrativo.

ART 22°.- Se consideran recursos económicos del colegio:

- a). Derecho de Inscripción.
- b). Pago de matrícula.
- c). Las pensiones de enseñanza
- d). Los programas de recuperación y reforzamiento académico

CAPITULO VI

MATRICULA, EVALUACION Y CERTIFICACION

DE LA MATRICULA:

ART 23°.- La matrícula se efectúa por primera y única vez, previo al ingreso de los alumnos al nivel correspondiente.

La matrícula y los traslados se efectúan de conformidad con los "Lineamientos para el proceso de Matrícula Escolar en las IE públicas de Educación Básica" aprobado por la R.M.N°0516-2007-ED.

Así como por los lineamientos establecidos en la Resolución Ministerial N° 0431-2012-ED, Directiva 014 - 2012 MINEDU/VMGP para el Desarrollo del Año Escolar 2013 en las Instituciones Educativas de Educación Básica.

ART 24°.- Son requisitos obligatorios para la matrícula en los niveles de inicial, primaria y secundaria los siguientes documentos:

- Ficha de Matrícula
- Pago por concepto de matrícula en tesorería de la I.E. Este pago se hará cada año de estudios.
- Partida de nacimiento y D.N.I.
- Certificado de Estudios según el grado/año y nivel que corresponda
- Presencia del padre o apoderado que debe contar con autorización notarial refrendada por el juez de familia en concordancia con el Código del Niño y del Adolescente
- Para matricularse en el 1er grado de primaria, se debe haber cumplido los 6 años de edad al inicio del año escolar, o cumplirlos hasta el 31 de marzo de 2013 inclusive en este último caso deberá haber realizado estudios de Educación Inicial, ciclo II – 5 años.

- **La Resolución Ministerial N° 0044-2012-ED dispone que por única vez, niños y niñas que tuvieron matrícula irregular por motivo de edad durante el año 2011, en aulas de 3, 4, 5, años, puedan continuar progresivamente sus estudios en el aula o grado correspondiente siempre y cuando cumplan con la edad requerida al 31 de julio y si los padres de familia así lo deciden. Para ello, deberán presentar el código único de matrícula y la constancia de estudios debidamente suscrita por la institución educativa.**

ART 25 °.- Se establecerá y publicará anticipadamente el cronograma de matrícula y ratificación de la misma, señalando fecha por grado de estudio.

Es responsabilidad del Director, los Coordinadores y de la Secretaría de la I.E. los documentos que se entreguen para la matrícula.

ART 26 °.- La Dirección del colegio y la Secretaría son los encargados de absolver las consultas o resolver los problemas imprevistos, deben estar a disposición de los alumnos y padres de familia.

ART 27 °.- La matrícula debe de ser aprobada por el Director siempre cuando se cancele el derecho respectivo. Firmará las nóminas para darle valor oficial y las remitirá en el plazo estipulado a la instancia superior.

ART 28 °.- Los alumnos matriculados podrán participar en forma opcional en un programa de complementación académica durante el periodo vacacional de verano que será desarrollado en la Institución Educativa.

ART 29 °.- El acto de matrícula, otorga al padre/madre de familia o apoderado el derecho a pertenecer a la I.E. El pago de matrícula deberá ser hecho directamente a la tesorería de la I.E.

DE LA RATIFICACION DE LA MATRICULA:

ART 30 °.- La ratificación de la matrícula en inicial, primaria y secundaria es automática. A partir del segundo grado de primaria, para los estudiantes promovidos, se efectúa en el mes de diciembre. En los casos de necesidad de recuperación, la ratificación de la matrícula se realiza previa verificación de los resultados y antes del inicio del año escolar, ésta debe ser comunicada con anticipación al estudiante y a los padres de familia o apoderados.

ART 31 °.- Los requisitos para la ratificación de matrícula son:

- a). Estar incluidos en la nómina de alumnos promovidos de grado o en la nómina de los alumnos repitentes, documentos elaborados por el personal administrativo del colegio.
- b). Libreta Escolar, la misma que deberá ser confrontada con las Actas.
- c). Constancia de resultados de evaluación, recuperación o de subsanación de las áreas pendientes de grados anteriores.
- d). No tener deudas con la Institución educativa.
- e). Presencia de padre o apoderado.

La Secretaría de la I.E. deberá constatar obligatoriamente en todo momento que el alumno o la alumna que ratifica su matrícula reúne las condiciones para tal efecto.

ART 32 °.- Los alumnos del Nivel Secundario provenientes de otras II.EE. hasta con 03 áreas desaprobadas, pueden rendir las evaluaciones de recuperación o subsanación en la I.E. siempre y cuando lo autorice la institución educativa de donde proviene y que corresponda a la misma jurisdicción educativa.

TRASLADO DE MATRICULA:

ART 33 °.- Los alumnos que desean tramitar su traslado de matrícula deberán presentar la constancia de vacante otorgada por la I.E. De destino, en el caso de que esta se encuentre en la misma localidad de origen.

ART 34 °.- La dirección del colegio está obligada a entregar en el menor plazo posible, al alumno que se traslada, los siguientes documentos: partida de nacimiento que obra en sus archivos, certificado de estudios de los grados anteriores y una constancia de los resultados de las evaluaciones del alumnado hasta la fecha en que se produce el traslado, si este se realiza durante el año lectivo, previo pago de las tasas correspondientes.

ART 35 °.- los traslados de matrícula de los estudiantes se realizan hasta dos meses antes de la finalización del año escolar.

ART 36º.- Los traslados de EBA a EBR, se realizan mediante el proceso de convalidación de Planes de Estudios.

DE LA NIVELACIÓN:

ART 37.- La nivelación es un programa organizado por la Dirección del Colegio en el mes de Enero, es un servicio educativo pagado, no obligatorio, dirigido a los alumnos que ingresan al siguiente grado de estudio y tiene por finalidad complementar aprendizajes previos, detectar y subsanar algunas deficiencias de aprendizaje. Este programa será planificado, ejecutado, evaluado y supervisado por el Director.

ART 38.- En el nivel secundario a los alumnos que aprueben un curso con menos de 13, se le recomendará mediante documento de la Dirección del colegio la asistencia a este Programa de Nivelación según RD Nº 014 - 2007

DE LA EVALUACION:

ART 39.- La evaluación será la siguiente:

- a) Permanente e integral durante las sesiones de aprendizaje, y al finalizar cada unidad se evaluará el proceso y objetivos mínimos logrados de cada educando.
- b) Los educandos y padres de familia serán informados acerca del avance en el aprendizaje por la Dirección o por el profesor del grado o área en un horario especial que se fije para tal efecto.
- c) Los padres de familia o apoderados recibirán la libreta de notas al finalizar cada bimestre, en un plazo no mayor a 15 días calendarios de concluido este.

ART 40 °.- Concluido el año lectivo la situación de los alumnos es la siguiente:

1. Son promovidos los alumnos que aprueben todas las áreas del grado que concluyen.
2. Son promovidos los alumnos que desaprobaban menos de 4 áreas, pero rinden examen de subsanación o participan en el **PRA** (Programa de Recuperación Académica).
3. Repiten el grado los alumnos que tienen 4 o más áreas desaprobadas.
4. Participan en el Programa de Recuperación Académica (**PRA**), durante el mes de Enero los alumnos que tienen hasta 3 áreas desaprobadas del grado que concluyen en el nivel secundario.

ART 41 °.- Los resultados de la evaluación del aprendizaje serán registrados y comunicados en escala literal para el nivel primario y en escala vigesimal (0-20) para el nivel secundario. La nota mínima aprobatoria es 11. En todos los casos la fracción 0,5 se le considera como un punto a favor del alumno.

ART 42 °.- Tanto al término de cada bimestre como al término de cada año lectivo, el alumno o padre de familia dispone de 4 días útiles después de la fecha de recepción de la libreta escolar o documento equivalente, para formular su reclamo sobre los resultados de la evaluación.

ART 43 °.- Los alumnos que formulen reclamos o consultas deben ser atendidos con la mayor comprensión y discreción sin menoscabo de su dignidad y condición, evitando derivar el hecho en acto de represalia.

Con la mayor objetividad y con prescindencia de todo tipo de perjuicios, los reclamos deben ser atendidos y resueltos por la Dirección del Colegio.

ART 44°.- Al finalizar el año lectivo en el cómputo de las áreas desaprobadas para efectos de promoción o repetición se toman en cuenta las áreas de subsanación, que el alumno tenga pendiente de aprobación.

DE LA RECUPERACION ACADEMICA:

ART 45.- EL PRA.- En el empeño de asegurar igualdad de oportunidades educacionales que superen la diversidad de posibilidades y limitaciones educativas de los alumnos. "El Programa de Recuperación Académica" debe constituir un servicio a favor de los que confrontan problemas de aprendizaje; estará dirigido a alumnos que resulten desaprobados en áreas, se realizará durante el mes de Enero, será organizado por la Directora de la I.E. con la participación de los subdirectores. Participan del PRA los alumnos que hayan sido desaprobados hasta en tres áreas. El programa será financiado por los padres de familia, realizando sus pagos de la tasa respectiva a la tesorería del colegio de conformidad con la Resolución Ministerial N° 0310-2003-ED.

ART 46 °.- De conformidad con la R.M. N° 0310-2003-ED, terminado el programa de recuperación:

- a). Son promovidos al grado inmediato superior los alumnos que quedan hasta con 01 área desaprobadas.
- b). Permanecen en el mismo grado los alumnos que tienen 02 o más áreas desaprobadas.

DE LA EVALUACION DE LAS ÁREAS DE SUBSANACION:

ART 47 °.- Los alumnos que tengan áreas a cargo rendirán el examen de subsanación en los meses de Setiembre

ART 48 °.- Los alumnos de Quinto Año rendirán sus evaluaciones de subsanación dentro de los 30 días siguientes al término del año lectivo. (Anexar lo referente a las disposiciones del inicio del año 2019 del MED)

ART 49 °.- Los cursos de subsanación serán evaluados por el profesor que desarrolló el curso en el grado evaluado respecto al año anterior.

DE LA CERTIFICACION:

ART 50 °.- Para el registro, comunicación, conservación, y certificación de los resultados de la evaluación del aprendizaje y del comportamiento, se utilizarán los siguientes documentos:

- a). Registro de Evaluación.
- b). Libreta escolar
- c). Acta consolidada de evaluación
- d). Certificados de Estudios

ART 51 °.- La I.E. otorga el certificado que acredita haber terminado satisfactoriamente el nivel de educación secundaria.

Este certificado contiene los calificativos de los 5 grados con las especificaciones que corresponde.

ART.- 52 °.- Los reclamos sobre certificación y evaluación debidamente fundamentados, se presentan por escrito ante la Dirección de la I.E.

CAPITULO VII

DE LOS DERECHOS, OBLIGACIONES, PROHIBICIONES, ESTIMULOS, FALTAS Y SANCIONES DEL PERSONAL DOCENTE Y NO DOCENTE

DEL DIRECTOR:

ART 53°.- El Director es la primera autoridad de la Institución Educativa, responsable de la Programación, Organización, Conducción, Desarrollo, Supervisión, Evaluación y Control de todas las acciones Técnico – Pedagógicas y Administrativas y de los diferentes servicios que brinda la I.E.

ART 54 °.- Las funciones y facultades del Director se establecen en el Manual de Funciones de la I.E.

Derechos:

ART 55 °.- El Director es la primera autoridad de la Institución Educativa, tiene el derecho a:

- a). Ser respetado y tratado de conformidad con el grado que ostenta.

- b). Recibir el apoyo permanente del personal directivo, docente, administrativo, de servicio padres de familia y alumnos para contribuir al éxito de su gestión institucional.

Prohibiciones:

ART 56°.- Son prohibiciones del Director:

- a). Interceder ante el personal docente, en lo referente a la evaluación.
- b). Transgredir el presente reglamento, incumpliendo sus funciones.
- c). Otorgar certificados falsos o inhibirse de extender los certificados que lógicamente corresponden.
- d). Hacer campaña de difamación y calumnia contra el personal.
- e). Agregar o alterar las notas o calificativos de los alumnos.
- f). Alterar los documentos y registros del colegio.
- g). Llamar la atención al personal docente delante de sus colegas, del alumnado, padres de familia o personas extrañas.
- h). Restarle autoridad al docente en el ejercicio de sus funciones.

DE LOS DOCENTES Y NO DOCENTES

Derechos:

ART 57°.- Son derechos de los docentes y del personal no docente:

- a). Al pago de sus remuneraciones de acuerdo al trato hecho con la Dirección del Colegio.
- b). Realizar sus funciones en forma creativa, dentro del marco de la organización institucional.
- c). Ser informado periódicamente de parte de la Dirección de su evaluación en su desempeño profesional.
- d). Tener libertad para emplear los métodos, procedimientos de enseñanza y práctica de valores.
- e). Que se respete su horario de trabajo.
- f). A ser convocados a reuniones o asambleas con debida anticipación.
- g). Gozar de autonomía en sus horas de clase o del control del orden en su turno.
- h). Derecho a la producción intelectual e investigación.

Prohibiciones:

ART 58°.- Son prohibiciones de los docentes y del personal no docente:

- a). Realizar actividades distintas a su cargo durante el horario normal de trabajo.
- b). Realizar actividades políticas partidarias durante el cumplimiento de sus labores.
- c). Inasistir o ausentarse de la I.E. sin permiso o previo acuerdo con los Coordinadores.
- d). Atentar contra la integridad física y moral de educando
- e). Retirarse del plantel antes de concluir su jornada, o de asambleas y reuniones antes de su finalización.**
- f). Realizar actividades sin la autorización de la Dirección.
- g). No guardar la postura correcta en las reuniones de trabajo, haciendo cosas ajenas a la reunión como: llenar crucigramas, revisar exámenes y otras que afecten el normal desarrollo de las reuniones convocadas por la dirección.
- h). Comer en el aula delante de los alumnos dentro de las horas de clase o encomendarles actividades distintas a la función educativa, eje. mandados.
- i). Vender textos, láminas, u otros.
- j). Promover, asesorar y/o participar directamente en actividades pro-fondos de beneficio personal, utilizando a los alumnos y/o padres de familia del colegio.

- k). Pedir prestado dinero a los alumnos y a los padres de familia.
- l). Presentarse en estado etílico al centro educativo.
- m). Abandonar a los alumnos dentro de su horario de trabajo, permaneciendo en otros ambientes para evadir su función y entretener e interrumpir a otros trabajadores haciéndoles conversación.
- n). Usar el celular para llamar o recibir llamadas personales durante su horario de trabajo.**
- o). Insistir en llegar tarde al Centro Educativo o a las reuniones convocadas por la Dirección.**
- p). Fomentar el deterioro de las buenas relaciones por calumnia, insultos, agresiones verbales, físicas o psicológicas en agravio de sus compañeros de trabajo dentro del plantel.
- q). Incurrir en actos de violencia y falta de respeto en agravio del personal directivo, jerárquico, docentes y administrativos en asambleas y/o reuniones.
- r). Faltar injustificadamente a charlas y/o cursos de capacitación programados.
- s). Transgredir el presente reglamento.

DE LAS FALTAS

ART 59 °.- Las faltas, sanciones y estímulos del personal del centro educativo son los siguientes:

Constituyen faltas graves:

- a). Los actos de inmoralidad que afectan la imagen de la institución.
- b). Las ausencias injustificadas y las tardanzas.
- c). La negligencia en el desempeño de sus funciones.
- d). Interferir en el buen funcionamiento en el servicio educativo.
- e). La utilización y disposición de los bienes de la entidad educativa en beneficios propios o de terceros.
- f). La concurrencia al colegio en estado de embriaguez, aunque sea solo por primera vez.
- g). El maltrato físico y/o psicológico,
- h). Hostigamiento sexual y/o violación a los alumnos (as).
- i). El abuso de la autoridad o el uso de la función con fines de lucro.
- j). El causar intencionalmente daños materiales en los locales, instalaciones, obras, maquinaria, instrumentos, documentación y demás bienes de propiedad de la entidad.
- k). Comentar la información del movimiento económico y académico del colegio para informar a terceras personas ajenas al Centro Educativo.
- l). El incumplimiento de los horarios establecidos.
- m). La realización de actividades ajenas a las funciones asignadas que no cuenten con la autorización de la Dirección.
- n). La práctica de actividades político- partidarias en el centro de trabajo.
- o). Incumplir el reglamento institucional.

SANCIONES:

ART 60 °.- Cuando una conducta configure uno de los supuestos antes señalados en el Art. 62 se aplicarán las siguientes sanciones:

- a). Amonestación verbal o escrita, en los incisos: a), b), c), d), e), f), g), h), i), j), k), m), n), o), p), q), según el caso.
 - b). Separación temporal en caso de los incisos: b), d), j), k), l), p), q).
 - c). Destitución en el caso de los incisos: d), l), q)
 - d). Descuento de haberes en caso de los incisos: c), e), o), r).
- **La reiteración en las faltas leves las convierten en graves.**

ESTIMULOS

ART 61 °.- Son estímulos del personal docente y administrativo:

- a). Agradecimiento en público.
- b). Felicitaciones por escrito.
- c). Diploma de mérito
- d). Capacitación

ART 62°.- el incentivo y reconocimiento al esfuerzo y mérito individual o colectivo es por la realización de acciones que están enmarcadas en las condiciones siguientes:

- a). Por su abnegada labor en beneficio de sus alumnos, constituya un ejemplo para el resto de trabajadores.
- b). Que este orientado a cultivar valores sociales mencionados en la Constitución del Estado.
- c). Participe o realice actividades que redunden en beneficio del colegio.
- d). Que mejore la imagen del colegio en la colectividad.
- e). Innovación de procedimientos propios en el ejercicio de sus funciones y de otras áreas del colegio.
- f). Innovación y elaboración de material educativo original y apropiado para el nivel educativo secundario.

CAPITULO VIII

DE LOS DERECHOS, OBLIGACIONES, PROHIBICIONES, ESTIMULOS, FALTAS Y SANCIONES DE LOS EDUCANDOS

ART 63°.- Los alumnos tienen los siguientes derechos:

- a). Recibir formación integral de calidad en un ambiente de tranquilidad y de seguridad física y moral.
- b). Recibir orientación de Tutoría, en caso necesario recibir el apoyo del Dpto. Psicopedagógico para solucionar algún problema que afecte su estado emocional o psíquico.
- c). Ser tratado con dignidad y respeto sin discriminación de raza, color, idioma, religión, posición social o cualquier otra índole.
- d). Ser informado de todo lo que concierne como alumno según el presente reglamento y otras disposiciones legales.
- e). Ser escuchado, atendiendo sus reclamos en forma oportuna.
- f). Derecho a elegir sus representantes.
- g). Derecho a la libertad de opinión en asuntos de interés.

ART 64°.- Son prohibiciones de los alumnos:

- a). Realizar actividades distintas a las escolares, dentro del colegio.
- b). Evadirse del colegio, de clase o de actividades programadas por la Dirección.
- c). Asistir a clase sin antes haber justificado su inasistencia con su padre o apoderado, así como usar prendas de vestir que no propias del uniforme escolar.
- d). Tomar el nombre del colegio para actividades no autorizadas por la Dirección o aquellas que no tengan relación con el colegio.
- e). Realizar actos reñidos contra la moral y buenas costumbres o emplear lenguaje incorrecto, así como solicitar en forma de imposición individual o colectiva la adopción de alguna medida.

- f). Emitir juicios sin fundamento contra el personal docente, sus compañeros y otros integrantes del colegio.
- g). Consumir alcohol, tabaco u otras drogas, frecuentar cantinas y lugares de juego, así como portar armas de fuego o punzo cortantes dentro o fuera del colegio.
- h). Cometer fraude, alterar pruebas y/o falsificar firmas de documentos escolares, así como maltratos de palabra u obra a sus profesores y compañeros.
- i). Deteriorar el uniforme, los útiles escolares propios o de sus compañeros, así como el edificio, mobiliario, y/o material didáctico del plantel.
- j). Apropiarse ilícitamente de útiles, dinero y otras prendas de sus compañeros de colegio.
- k). Reventar cohetes, coheteillos u otros explosivos dentro del colegio,
- l). Participar de actividades político partidarias.
- m). Tratar de ingresar al aula cuando el profesor está desarrollando su clase.
- n). Ingresar y permanecer en lugares donde expenden bebidas alcohólicas, con uniforme.
- o). Hacer uso del celular en horas de clase para llamar, recibir llamadas, recibir o enviar mensajes de texto.
- p). Infringir las normas establecidas en el presente reglamento.

ART 65 °.- Son sanciones para los alumnos:

Se aplica a los educando por incumplimiento de sus obligaciones y por cometer actos prohibidos:

- a). Recomendaciones generales.
- b). Consejos individuales.
- c). Amonestación verbal o escrita por parte del profesor.
- d). Advertencia a los padres de familia.
- e). Descuento del puntaje sobre la nota de conducta.
- f). Suspensión temporal.
- g). Separación del colegio
- h). En caso de los alumnos que usan celular en clase, el profesor está autorizado para incautarlo y remitirlo a Dirección, donde será devuelto al padre de familia después de 10 días, previo informe.

ART 66 °.- Son estímulos de los educandos:

- a). Mención honrosa en público.
- b). Felicitación por escrito.
- c). Obsequios de acuerdo al grado de estudio y edad.

ART 67°.- Los estímulos serán evaluados y recomendados por el tutor. Las faltas graves serán previamente investigadas por el Consejo de Disciplina el cual remitirá un informe al Consejo Directivo, quienes determinaran la sanción respectiva.

Es necesario indicar que los alumnos deben ajustarse al Reglamento Interno de Disciplina, para lo cual deberán remitirse al mismo.

CAPITULO IX

DE LOS PADRES, MADRES DE FAMILIA Y/O TUTORES

ART.68°.- Son derechos de los padres/madres de familia o tutores los siguientes:

- a) Recibir información oportuna referente a las condiciones del servicio educativo.
- b) Recibir información del avance académico y conductual de su(s) hijo(s).

- c) Recibir apoyo y orientación psicológica para sus hijos en caso necesario.
- d) Reservar la matrícula para el año siguiente.

ART. 69°.- Son obligaciones de los padres/madres de familia o tutores las siguientes:

- a) Cancelar en forma oportuna la pensión de enseñanza de su (s) hijo(s).
- b) Asistir a las reuniones convocadas por el colegio.
- c) Asistir a las citaciones del tutor (a) y de los profesores.
- d) Devolver firmadas las circulares y agendas.
- e) Enviar a sus hijos correctamente uniformados y aseados.
- f) Enviar a sus hijos puntualmente y respetar los horarios de atención
- g) Supervisar y apoyar el trabajo escolar en la casa.

ART. 70° De las penalidades y/o sanciones:

- a) Llamado de atención por no asistir a reuniones y/o citaciones.
- b) Llamado de atención por no devolver circulares y/o agendas firmadas.
- c) Llamado de atención por no enviar a sus hijos puntualmente y/o correctamente uniformados y aseados.
- d) Pérdida del beneficio de menor pago de pensiones por tener dos o más meses de deuda.
- e) Pérdida de vacante para el año siguiente si al término del presente año escolar tienen pensiones pendientes de pago.

CAPITULO X DE LAS RELACIONES Y COORDINACIONES

ART 71 °.- Las relaciones con el MINISTERIO DE EDUCACION y demás coordinaciones se realizarán en la UGEL y en la DREP.

ART 72 °.- Se coordinaran reuniones, planes de trabajo con los docentes, previas reuniones anunciadas de anticipado.

ART 73 °.- Se convocará a los Padres de familia en forma periódica para informar sobre el avance y el estado académico de sus hijos.

ART 74°.- Se coordinará con la Municipalidad Provincial de Piura y el Gobierno Regional las actividades programadas por la Institución Educativa en las que tenga relación o injerencia la comunidad de Piura.

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

ART 75 °.- Para la aplicación del presente reglamento se tendrá en cuenta:

- a). El presente reglamento interno entrará en vigencia a partir de su publicación.
- b). El presente reglamento interno será de estricto cumplimiento del personal directivo, docente, administrativo, de servicio, educandos y padres de familia de este centro educativo.
- c). La Dirección entregará una copia del Reglamento Interno al personal docente, administrativo, de servicio y a los Comités de Aula.
- d). En casos especiales no contemplados por el presente reglamento, serán resuelto por la Dirección del Colegio.