



**CENTRO EDUCATIVO PRIVADO
FOREVER KID'S
REGLAMENTO INTERNO 2024**



REGLAMENTO INTERNO 2024

DISPOSICIONES GENERALES

Art. 1º El presente Reglamento Interno es el instrumento técnico-normativo que formula la Institución Educativa Privada “FOREVER KIDS”, para todos los aspectos de la organización, administración y funcionamiento y rige para todos los estamentos integrantes de su Comunidad Educativa.

El Reglamento Interno de la Institución Educativa, es elaborado por la Dirección de la Institución, con la participación de los Docentes. Su interpretación auténtica, modificación y complementación en casos no previstos, corresponde a dichas autoridades.

El funcionamiento del Centro Educativo se encuentra autorizado mediante R.D. 02968 - 1999 y R.D. N° 4569 – 2018, emitidas por la UGEL N° 06.

Art. 2º La finalidad del Centro Educativo Privado es ser una institución educativa particular que garantice una educación centrada en la formación de la persona humana y el desarrollo de competencias que respondan a altos estándares de calidad, mediante procesos pedagógicos que reconocen la individualidad y promueven la autonomía del estudiante. Apoyados por una plana Docente educativa comprometido con el mejoramiento institucional y el de su entorno.

Art. 3º El presente Reglamento Interno se ha desarrollado con el propósito de alcanzar a todos los estamentos de la comunidad educativa de la Institución Educativa Privada, los cuales son:

- a. Personal Directivo
- b. Personal Docente
- c. Personal Administrativo
- d. Alumnos y
- e. Padres de Familia.

BASE LEGAL

Art. 4º El presente Reglamento tiene sustento en la siguiente base legal:

- Constitución Política del Perú.
- Ley N° 28044, Ley General de Educación, y su Reglamento aprobado por D.S. N° 011-2012-ED.
- Ley N° 26549, Ley de los Centros Educativos Privados, su modificatoria efectuada mediante la Ley N° 27665 y su Reglamento aprobado por D.S. N° 009-2006-ED.
- Ley N° 29719, Ley que promueve la convivencia sin violencia en las instituciones educativas y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 010-2012-ED.
- Ley N° 29733, Ley de Protección de datos personales.
- Decreto Legislativo N° 882, Ley de Producción de la Inversión en la Educación.
- D.S. N° 004-98-ED, que aprueba el Reglamento de Infracciones y Sanciones para Instituciones Educativas Particulares.
- D. Leg. N° 1476, establecen medidas para garantizar la transparencia, protección de usuarios y continuidad del servicio educativo no presencial en las instituciones educativas privadas de educación básica, en el marco de las acciones para prevenir la propagación del covid-19.

- D. S. N° 007-2020-MINEDU, aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1476, que establece medidas para garantizar la transparencia, protección de usuarios y continuidad del servicio educativo no presencial en las instituciones educativas privadas de Educación Básica, en el marco de las acciones para prevenir la propagación del COVID-19.
- D. Urg. N° 026-2020, establecen diversas medidas excepcionales y temporales para prevenir la propagación del Coronavirus (COVID-19) en el territorio nacional.
- R.M. N° 447-2020-MINEDU, norma que regula la matrícula escolar y traslado en las instituciones educativas y programas de educación básica.
- Demás normas legales sobre administración y gestión educativa que dicte el Estado y que resulten pertinentes y aplicables al Centro Educativo.

JORNADA LABORAL

Art. 5° La Jornada del **Personal Docente** será de lunes a viernes en el horario de 07:30 a.m. a 3:30 p.m.

Art. 6° La Jornada del **Personal Administrativo** de igual manera de lunes a viernes en el horario de 09:00 a.m. a 6:00 p.m.

Art. 7° El Director de la Institución Educativa distribuirá su horario en atención a los Padres de Familia y Alumnos en general, cumpliendo un horario establecido y publicado en la Dirección.

Art. 8° El personal Docente y Administrativo registrará su asistencia en el sistema implementado por la Institución Educativa.

MODALIDAD DE LOS SERVICIOS EDUCATIVOS Y HORARIO DE CLASES

Art. 9° Los servicios educativos a ser brindados por el Centro Educativo se prestarán en la modalidad presencial, semi presencial o de manera no presencial y a distancia, conforme determinen las autoridades educativas.

El horario de clases para educación inicial en la modalidad presencial es de lunes a viernes desde las 09:00 a.m. hasta las 02:00 p.m.

El horario de clases para educación primaria en la modalidad presencial es de lunes a viernes desde las 08:00 a.m. hasta las 03:00 p.m.

El horario de clases para educación inicial en la modalidad no presencial es de lunes a viernes desde las 10:00 a.m. hasta las 12:00 m.

El horario de clases para educación primaria en la modalidad no presencial es de lunes a viernes desde las 08:30 a.m. hasta las 13:00 p.m.

En ambos casos, modalidad presencial o no presencial, se considerará tardanza el ingreso de los alumnos que se presenten después de la hora de inicio de clases a menos que presenten una justificación por escrito.

La acumulación de tres (03) tardanzas injustificadas equivale a una falta.

Art. 10° Los alumnos que presenten cuatro o más tardanzas en el mes ingresarán a sus clases respectivas, pero serán invitados conjuntamente con sus Padres o apoderados a asistir al taller “El valor de la puntualidad”, que la Institución coordinará previamente.

DISEÑO ORGANIZACIONAL

Art. 11° Son funciones del Director de la Institución Educativa además de las establecidas en los Artículos 55° y 68° de la Ley General de Educación las siguientes:

- Representar legalmente a la Institución.
- Formular, coordinar, ejecutar y evaluar el Plan Anual de Trabajo con participación del Personal Docente.

- Velar por el cumplimiento de los objetivos del nivel y por el buen trato de los educandos dentro y fuera de la Institución.
- Organizar y dirigir el servicio de supervisión educativa.
- Presidir las reuniones técnico-pedagógicas y otras relaciones con los fines de la Institución.
- Autorizar visitas de estudios y excursiones dentro del ámbito departamental, de acuerdo a las normas específicas.
- Organizar el proceso de matrícula.
- Autorizar traslados de matrícula.

ÓRGANO DE DIRECCIÓN

Art. 12° El Director de la Institución Educativa, es la primera autoridad y es representante legal ante el Ministerio de Educación y los órganos desconcentrados.

Art. 13° El Director, es el responsable de la marcha académica de la institución, y encargada de la Organización y Dirección de las acciones técnico – pedagógico de la Institución.

ÓRGANO TÉCNICO – PEDAGÓGICO

PERSONAL DOCENTE

Art. 14° Son funciones:

- Orientar, coordinar, supervisar y evaluar el desarrollo integral del currículo, asegurando el mejoramiento de las acciones y servicios educativos.
- Participar en la formulación de los instrumentos de gestión.
- Establecer, en coordinación con el Director los horarios y turnos de la Institución.
- Controlar la asistencia y puntualidad del personal a su cargo.
- Planificar, organizar, supervisar y evaluar las actividades técnico pedagógico en coordinación con el Director de la Institución Educativa.
- Elaborar el cuadro del avance del desarrollo de la programación curricular.

ÓRGANO DE APOYO

Secretaria

Art. 15° Tiene las siguientes funciones:

- Redactar los documentos de carácter institucional.
- Organizar, coordinar y llevar el trámite documentario de archivo en general.
- Archivar y dar trámite a la documentación recibida.
- Llenar los certificados de estudios y otros documentos que solicitan los estudiantes y el personal de la institución.

Personal de Mantenimiento

Art. 16° Establece la responsabilidad de mantenimiento, conservación, limpieza y portería de la institución Educativa, están a cargo de los trabajadores de Servicio.

Sus funciones son:

- Programar las tareas que desarrolla en forma diaria semanal, con aprobación del Director.
- Ejecutar labores de limpieza y mantenimiento de todos los ambientes internos y externos del local, de acuerdo al turno establecido.
- Limpiar las aulas y servicios higiénicos antes del ingreso del alumnado.
- Limpiar los servicios higiénicos en forma adicional después del recreo.
- Realizar reparaciones ligeras de las instalaciones, servicios y mobiliarios escolar de la

Institución.

- f. Controlar y custodiar el local, los materiales y equipos de la Institución.
- g. Realizar otras tareas que le asigne el Director.

DE LA ORGANIZACIÓN ACADÉMICA

Art. 17° DE LA PLANIFICACIÓN ESCOLAR

La Institución Educativa Privada, trabajará con los programas curriculares promulgados por el Ministerio de Educación a través de la Unidad de Gestión Educativa Local N° 06.

DE LA PROGRAMACIÓN CURRICULAR

Art. 18° Plan de Estudios

- En el Nivel Inicial se trabajarán las siguientes Áreas: Matemáticas, Comunicación, Personal social, ciencia y ambiente y Psicomotricidad.

		EDUCACIÓN INICIAL					
		3 AÑOS		4 AÑOS		5 AÑOS	
Áreas Curriculares							
		Inglés como Segunda Lengua					
		Matemática					
		Comunicación					
		Personal social					
		Psicomotricidad					

- En el Nivel Primaria se trabajarán las siguientes Áreas:

		EDUCACIÓN PRIMARIA					
		1°	2°	3°	4°	5°	6°
		I		6	4°IV		
		Grados					
Áreas Curriculares							
		Inglés como lengua extranjera					
		Matemática					
		Comunicación 1					
		Ingles					
		Personal Social					
		Educación Física					
		Formación Religiosa					
		Ciencia y Tecnología					
			Tutoría y Orientación Educacional				

Art. 19° Las labores educativas se iniciarán en la fecha que indiquen las autoridades del Ministerio de Educación y tendrán una duración determinada igualmente por las autoridades

educativas.

Art. 20° El tiempo de permanencia de los alumnos en el centro educativo en la modalidad presencial será de treinta (30) horas pedagógicas semanales, de lunes a viernes, en todos los ciclos autorizados.

En la modalidad no presencial será de acuerdo al cronograma fijado por el Centro Educativo conforme a las disposiciones de la Autoridad Educativa.

Art. 21° La hora pedagógica tendrá una duración de 45 minutos y el refrigerio de 30 minutos.

DEL PROCESO DE MATRÍCULA, EVALUACIÓN, PROMOCIÓN, REPIT EN CIA Y CERTIFICACION DE LA MATRICULA

Art. 22° El proceso de matrícula se desarrolla conforme a la Norma Técnica aprobada por la Autoridad Educativa.

Sin perjuicio del cumplimiento de la norma técnica, el Director designará una comisión integrada por profesores que realicen la matrícula de los alumnos que ingresen, teniendo en cuenta los requisitos establecidos por la Autoridad Educativa, el presente Reglamento Interno y otros que se acuerden en su oportunidad, tanto en la modalidad presencial y no presencial.

Es requisito indispensable para la matrícula la presentación del DNI del estudiante.

Matrícula en Educación Inicial

1. Ficha Única del sistema SIAGIE, firmada y sellada por el Director del Centro Educativo de origen.
2. Constancia de Matrícula en el sistema SIAGIE
3. Resolución Directoral de traslado.
4. Certificado de Conducta.
5. Constancia de no adeudo.
6. Informe psicopedagógico del del Centro Educativo de origen.
7. Copia del DNI de los padres y/o apoderado.
8. Copia del DNI del alumno.

Matrícula en Educación Primaria

Para matricularse en el 1er. grado de primaria, se debe haber cumplido los 6 años de edad hasta el 31 de marzo.

En el acto de matrícula para este nivel, se requiere presentar los siguientes documentos:

1. Ficha Única del sistema SIAGIE, firmada y sellada por el Director del Centro Educativo de origen.
2. Constancia de Matrícula en el sistema SIAGIE
3. Resolución Directoral de traslado.
4. Certificado de Estudios originales de los grados anteriores.
5. Certificado de Conducta.
6. Constancia de no adeudo.
7. Informe psicopedagógico del del Centro Educativo de origen.
8. Copia del DNI de los padres y/o apoderado.
9. Copia del DNI del alumno.

La falta de estos documentos, no impide la matrícula, pero exige regularización.

DE LA EVALUACIÓN

Art. 23° De acuerdo como lo estipulado en las normas educativas:

- La evaluación de los aprendizajes en la Educación Básica Regular, es un proceso continuo y sistemático, mediante el cual se observa, recoge, describe, procesa y analiza los 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.

- Los criterios de evaluación en Educación Inicial Primaria corresponden a las competencias por área.
- Los criterios de evaluación en Educación Primaria corresponden a las competencias por área.
- En la Institución Educativa la información obtenida durante el proceso de evaluación se anota en el “registro de evaluación de los aprendizajes” y se comunica a los padres de familia y a los estudiantes.
- En las Actas de evaluación se consignarán los calificativos finales obtenidos por los estudiantes en cada una de las áreas y talleres considerados en el plan de estudios del Proyecto Cunicular Institucional.

ESCALA DE CALIFICACIÓN

La escala de calificación del Nivel de la Educación Inicial es:

ESCALA DE CALIFICACIÓN	DESCRIPCIÓN
AD	Logro destacado Cuando el estudiante evidencia el logro de los aprendizajes previstos, demostrando incluso un manejo solvente y muy satisfactorio en todas las tareas propuestas.
A	Logro previsto Cuando el estudiante evidencia el logro de los aprendizajes previstos en el tiempo programado.
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	En inicio Cuando el estudiante está empezando a desarrollar los aprendizajes previstos o evidencia dificultades para el desarrollo de éstos, necesitando mayor tiempo de acompañamiento e intervención del docente de acuerdo con su ritmo y etilo de aprendizaje.

La escala de calificación del Nivel de la Educación Primaria es literal y descriptiva; de acuerdo con la siguiente tabla:

ESCALA DE CALIFICACIÓN	DESCRIPCIÓN
AD	Logro destacado Cuando el estudiante evidencia el logro de los aprendizajes previstos, demostrando incluso un manejo solvente y muy satisfactorio en todas las tareas propuestas.
A	Logro previsto Cuando el estudiante evidencia el logro de los aprendizajes previstos en el tiempo programado.
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	En inicio Cuando el estudiante está empezando a desarrollar los aprendizajes previstos o evidencia dificultades para el desarrollo de éstos, necesitando mayor tiempo de acompañamiento e intervención del docente de acuerdo con su ritmo y etilo de aprendizaje.

DE LOS RESULTADOS

PROMOCIÓN

Con motivo de elevar el nivel educativo de la Institución se ha determinado que la nota mínima aprobatoria es para Primaria la letra B, notas menores se consideran desaprobadas.

La evaluación es formativa y de retroalimentación, por lo tanto, la nota final del cuarto bimestre es el resultado del logro de la competencia y calificada con AD o A y de encontrarse en proceso con la calificación B.

REPITENCIA

Art. 24° Los procedimientos generales y específicos de evaluación se desarrollarán de acuerdo al D.S. N° 007-2001-ED, R.M. N° 0234-2005-ED, Evaluación de los Aprendizajes de los Estudiantes en la Educación Básica Regular, que aprueba la directiva 004-VMGP-2005.

DE LA CERTIFICACIÓN

Art. 25° Por ser la Institución Educativa Privada, los Certificados de Estudios son valorados y su costo varía por año.

DEL RÉGIMEN LABORAL

FORMALIDADES DE CONTRATOS LABORALES

Art. 26° El régimen laboral de los trabajadores se sujetará a los Dispositivos legales vigentes que establece el régimen para la actividad privada.

Art. 27° Habrá una tolerancia de cinco minutos en la hora de ingreso, una vez a la semana para el personal docente, administrativo y de servicio.

DE LA TERMINACIÓN DE LA RELACIÓN LABORAL

Art. 28° La relación laboral entre la Institución Educativa y el trabajador concluye por:

- a. Renuncia o retiro voluntario
- b. Mutuo acuerdo
- c. Invalidez absoluta permanente
- d. Despido por falta grave, en los casos y formas permitidos por ley.
- e. Fallecimiento del trabajador.

RÉGIMEN ECONÓMICO

Art. 29° La Institución informará a los padres de familia, antes de cada matrícula respecto al monto, número y oportunidad de pago de las diez pensiones de enseñanza.

Art. 30° La pensión de enseñanza es anual y se divide en diez cuotas mensuales la primera se paga en el acto de la matrícula o su ratificación y las nueve restantes, los días 15 de cada mes, por cada día de atraso se aplica un interés moratorio de acuerdo a ley.

Art. 31° Las pensiones de enseñanza, las cuotas de ingreso y los otros ingresos a que se contrae, según el Reglamento de Instituciones Educativas Privadas de Educación Básica, son fijadas por la Entidad Propietaria, en coordinación con la Dirección de la Institución y son comunicadas antes de inicio del año escolar siguiente.

DE LOS DERECHOS, DEBERES, ESTÍMULOS Y SANCIONES

PERSONAL DOCENTE

Art. 32° Son derechos:

- a. Ser tratado de acuerdo a su calidad profesional.
- b. Ser inscrito y de gozar de Régimen de Seguro Social
- c. A percibir remuneración acorde a su función.

- d. Estar sujeto al régimen laboral, sector privado.

Art. 33° Son deberes:

- a. Participar en la elaboración, ejecución y evaluación del Proyecto Educativo Institucional (PEI), El Proyecto Curricular Institucional (PCI), el Plan Anual de Trabajo (PAT) y el Reglamento Interno (RI)
- b. Programar, desarrollar y evaluar actividades curriculares, así como las orientaciones y bienestar del educando.
- c. Participar en los eventos de actualización profesional organizado por autoridades educativas u otras instituciones, en las actuaciones cívicas patrióticas y en el desarrollo del calendario Cívico Escolar.
- d. Integrar las comisiones de trabajo, colaborando con la Dirección en las acciones que permitan el cumplimiento de los objetivos estratégicos de la institución.
- e. Realizar acciones del programa curricular.
- f. Asistir a las reuniones programadas por la Dirección de la Institución Educativa Privada, permaneciendo hasta la culminación.
- g. Mantener coordinación con los Padres de Familia sobre asuntos relacionados con el rendimiento de los Alumnos.
- h. Organizar y preparar el material educativo pertinente a su programación.
- i. Velar por el buen estado de conservación de los bienes y enseres de la Institución Educativa Privada.
- j. Asistir con puntualidad con el horario establecido
- k. Cumplir con las disposiciones impartidas por la Dirección.

Art. 34° Son Estímulos:

Oficio de Agradecimiento y Felicitación. Otorgado por el Director, cuando el docente participe en acciones que mejoren el proceso de enseñanza y aprendizaje y/o cumplan con eficiencia, dedicación y responsabilidad las comisiones encomendadas.

Art. 35° Son Sanciones:

El personal docente que incurra e incumplimiento de sus funciones o haga caso omiso de sus obligaciones establecidas en el presente reglamento, será sancionado:

- a. Amonestación verbal, en forma personal y reservada por parte de la Dirección.
- b. Amonestación escrita, cuando sea reincidente.

DE LOS DEBERES, DERECHOS, ESTÍMULOS, PROHIBICIONES Y SANCIONES DE LOS EDUCANDOS

DEBERES Y DERECHOS

Art. 36° Los educandos tienen los deberes y derechos establecidos en la Ley General de Educación y su reglamento.

DEBERES

- a. Asistir puntualmente a las clases o actividades educativas
- b. Asistir a la Institución Educativa Privada, correctamente uniformados:

Varones: Corte escolar

Damas: Cabello libre de tintes, sujeto por una cinta, con la frente libre de cabellos. La falda debajo de la rodilla.

- Los días de Educación Física, con zapatillas blancas, buzo y polo de la Institución, no se permitirá el uso en otros horarios.

- Todos los uniformes deben estar bordados interiormente indicando nombre apellido y grado, por ningún motivo el docente o la Institución se hace responsable de su pérdida.
- c. Respetar al personal directivo, profesores, personal administrativo, de servicio y compañeros de estudio de la Institución.
 - d. Justificar las inasistencias y tardanzas a través de sus padres o apoderados en forma oportuna.
 - e. Asistir al plantel portando su cuaderno de control, útiles, materiales e implementos escolares, según los horarios de clase.
 - f. Realizar y entregar puntualmente las asignaciones o tareas que sus Profesores piden para realizar fuera del horario escolar.
 - g. Participar en forma responsable en las actividades de la I.E.P como fechas cívicas, folklore, concursos, Desfile escolar, etc. Caso contrario estará sujeto a obtener la nota desaprobatoria en los cursos de Cívica, Arte, Personal Social y Conducta.
 - h. Abstenerse de actividades políticas partidarias dentro del plantel y en actos reñidos o contra la moral y las buenas costumbres.
 - i. Velar y cuidar por la buena conservación de los ambientes, mobiliario, instalaciones y todo lo que sea patrimonio de la Institución.
 - j. Representar dignamente y con altura de la I.E.P en cualquier actividad.
 - k. Velar por la buena reputación de la Institución, tanto dentro como fuera de él.
 - l. Mantener un comportamiento social correcto, respetando a sus compañeros, evitando burlas, insultos, actos y actitudes ofensivas, no apropiándose de lo ajeno, no fomentando enfrentamientos o divisiones por motivos sociales, raciales, ideológicos o políticos.
 - m. Evitar utilizar palabras, gestos o cualquier otro signo que pudiera herir la susceptibilidad de las personas que lo rodean
 - n. Dar el uso adecuado al cuaderno de control (Agenda) , informando diariamente a sus Padres y Tutores sobre los acontecimientos en ella registrados, cuidando que sus padres o apoderados luego de informados firmen la Agenda en la parte que corresponda, evitando en todo momento ser tentados a suplantar la autoridad de los mismos, ya sea tomándose atribuciones que no les corresponden o simulando firmas, con el peligro de ser considerado(a) en falta grave y ser pasible de las sanciones que se precisan en el presente reglamento.
 - o. Asistir puntualmente a las evaluaciones programadas, tomando en cuenta que, salvo justificación con certificado médico, si el examen, prueba parcial, paso, tarea u otra evaluación similar, es cumplida fuera de fecha sus calificaciones serán ponderadas con notas no mayores a 15; además que – en todos los casos- el medio punto a favor sólo se considera en los promedios de fin de año. En caso que no se regularice la evaluación no cumplida por el alumno, la nota que figure en el registro de evaluaciones será 05 (cinco), sin posibilidad de ser recuperada, salvo que la ausencia sea debidamente justificada en forma directa o presencial ante la Dirección de la Institución, por los respectivos padres o apoderados.

DERECHOS

- a. Recibir una formación integral ambiente que les brinde estímulo, seguridad moral, física e intelectual, así como los servicios de orientación.
- b. Ser tratado con dignidad y respeto sin discriminación y ser informado sobre las disposiciones con ellas relacionada.
- c. Recibir todos los servicios educativos que brinda la Institución.

- d. Ser evaluado con justicia y honestidad, dando información oportuna a los padres de familia sobre el logro de los objetivos.
- e. Participar del régimen de estímulos y premios individuales y grupales, en mérito a su aprovechamiento, comportamiento, esfuerzo de superación y cualidades morales.
- f. Recibir la información y orientación académica necesaria que le permita lograr los respectivos objetivos de aprendizaje.
- g. Recibir el apoyo psicológico y orientación pertinente, así como el acompañamiento que los alumnos requieren para la superación de los problemas propios de su edad.
- h. Recibir oportunamente las pruebas y trabajos presentados para su calificación.
- i. Ser evaluado fuera de las fechas establecidas, cuando su inasistencia a las pruebas o exámenes hubiere sido debidamente justificada.
- j. A que se respete su libertad de conciencia, así como sus convicciones religiosas y morales, siendo educado en espíritu de comprensión y tolerancia.

ESTÍMULOS

Art. 37° La Institución Educativa otorga premios y estímulos por el esfuerzo del deber cumplido y de ser cada día mejor. En ese marco, los estímulos que con carácter personal se otorgan, son:

- a. Premio al Mérito por haber logrado el mejor promedio ponderado en el respectivo grado.
- b. Premios especiales para los alumnos que demuestren algún grado de eficacia y excelencia en actividades del año lectivo como: Actividades deportivas, actividades de proyección social, actividades artísticas y otras que se establezca en el Plan Anual de Trabajo.
- c. Menciones honrosas o felicitaciones por escrito, al alumnado que realice actos meritorios durante el año escolar o hubiere evidenciado la práctica sostenida de un amplio espíritu de colaboración

Art. 38° Los estímulos serán otorgados, según las circunstancias, en el transcurso del año escolar. Los premios serán entregados en la ceremonia de Clausura del Año Escolar.

PROHIBICIONES

Art. 39° Los alumnos están prohibidos de:

- a. Falta de respeto a los miembros de la Institución.
- b. El uso de celulares, MP3, MP4 o cualquier otro objeto sonoro, fílmico o afín que perturbe el desarrollo normal de las clases o sesiones de trabajo. Caso omiso se realizará el decomiso hasta fin de año en que se entregue a los padres de familia.
- c. Desplazarse fuera del aula o de la Institución Educativa, durante el horario de clases.
- d. Suplantar la autoridad de sus padres o apoderados, así como simular o falsificar la firma de los mismos en los documentos que tenga que presentar a sus profesores o tutores.
- e. Usar el nombre de la Institución Educativa, sin el conocimiento y autorización de la Dirección.
- f. Dañar o destruir cuadernos, libros, carpetas, paredes, pizarras u otros materiales educativos propios o ajenos.
- g. Riñas y actuaciones violentas con los compañeros.
- h. Usar el uniforme de la Institución Educativa fuera del horario de clase.
- i. Plagio o intento del mismo en cualquier evaluación, lo que originará la anulación del examen y otorgamiento de nota de 05, sin lugar a recuperación del mismo.
- j. Sustracción de objetos o de dinero.

SANCIONES

Art. 40° Las sanciones se aplican a los alumnos por el incumplimiento de sus deberes son los siguientes:

1. Constituyen faltas graves, que merecen la suspensión temporal o separación del plantel, según lo determine las autoridades de la Institución Educativa.
 - Incurrir en las prohibiciones señaladas en el presente Reglamento.
 - Cualquier otra prohibición contenida en disposición expresa del Ministerio de Educación.
2. Las sanciones se aplican, de preferencia en el siguiente orden progresivo:
 - Llamada de atención verbal a la persona que cometió la falta.
 - Amonestación escrita y citación al padre de familia o apoderado, por la Tutora o Tutor.
 - Suspensión temporal de acuerdo a la gravedad de la falta.
 - Matrícula condicional.
 - Separación de la Institución.
3. Son motivos de retiro de la IEP.
 - Los alumnos admitidos condicionalmente y que al término del primer Bimestre no han mejorado su conducta ni rendimiento escolar.
 - Las actitudes constantes de indiferencia al estudio, a la disciplina, a las actividades culturales, cívicas, religiosas, etc., de la IEP.
 - No podrá matricularse en el año siguiente: El alumno que tengan dos Bimestres desaprobados de conducta o el promedio anual desaprobado.
 - Los padres que constantemente se niegan a colaborar en las actividades programadas por la Institución Educativa y que son observados por la Directora, Profesor, Psicóloga y Auxiliares, serán invitados a retirar sus documentos de la Institución.
 - Todo reclamo se realizará directamente en la Dirección o a la Profesora en forma alturada, respetuosa y amable, evitando comentarios negativos en la puerta.

DE LOS DEBERES, DERECHOS, Y OBLIGACIONES DE LOS PADRES DE FAMILIA

DEBERES

Art. 41° Los Padres de Familia tendrán los siguientes deberes:

- a. Velar por la correcta presentación personal de su hijo(a), del lenguaje y modales que emplea.
- b. Debe mantener un contacto permanente y oportuno con todos los estamentos de la Institución, especialmente a través del tutor.
- c. Velar por el cumplimiento de los horarios de entrada y salida de su hijo(a), especialmente este último, por lo que se comunica desde ya, que los profesores no serán responsables de los alumnos después de los horarios establecidos.
- d. Revisar diariamente las tareas de su hijo(a), y firmar todo aquello que se solicita en el cuaderno de control, estimular o corregir la actitud del niño frente a sus obligaciones escolares.
- e. Asistir a reuniones y entrevistas que se le citen, tanto del profesor como de otra instancia. Así también, las determinaciones y acuerdos asumidas en reuniones, deberán ser aceptadas por aquellos que estuvieron ausentes de estas.
- f. Utilizar los canales y conductos regulares establecidos para expresar sus inquietudes, peticiones, sugerencias y reclamos, con el respeto debido.
- g. Los padres deben ser facilitadores en cuanto al material que los niños requieran para el correcto desempeño de sus clases.
- h. Los padres tienen que ayudar en el cumplimiento de subir a la plataforma las evidencias

De trabajos realizados por los niños.

- i. Cuando necesite retirar a su hijo(a) antes del término del horario, deberá hacerlo personalmente y solo por razones de salud y deberá recogerlo personalmente.
- j. Será el responsable de reponer, reemplazar y/o costear los bienes de la Institución dañados por su hijo(a)
- k. El profesor no recibirá materiales, trabajos, o cualquier elemento para los alumnos en horas de clase.

DERECHOS

Art. 42° Los Padres de Familia tendrán los siguientes derechos

- a. A ser tratados con respeto en todo momento cuidando su autoestima .
- b. A recibir información sobre el desenvolvimiento de su hijo en la Institución Educativa.
- c. A participar en las actividades que la Institución Educativa programe (Talleres de Padres, así como en las actuaciones de sus hijos).

OBLIGACIONES

Art. 43° Los Padres de Familia tendrán las siguientes obligaciones:

De las Pensiones y otros pagos:

- a) Cumplir oportunamente con el pago de la pensión en las fechas establecidas.
- b) El incumplimiento por parte del padre de familia del pago de pensiones será motivo para indicarle que evalúe otra alternativa de Institución Educativa para su menor hijo.

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

PRIMERA

Las acciones no previstas en el presente Reglamento Interno serán resueltas por la Dirección de la Institución conjuntamente con los diferentes estamentos de la Institución Educativa.

SEGUNDA

El presente Reglamento Interno entrará en vigencia a partir del segundo día de promulgación de Resolución emitida por la Institución Educativa.

TERCERA

El presente Reglamento Interno será actualizado cada año de acuerdo a las normas vigentes.

Lima, Diciembre del 2023.