

Institución Educativa
"San Joaquín y Santa Ana"

0

Reglamento Interno



CUTERVO – CAJAMARCA - PERU



Institución Educativa Privada
“SAN JOAQUÍN Y SANTA ANA”
 Cutervo
RESOLUCIÓN DIRECTORAL UGEL N° 1465-2006

“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”

Resolución Directoral Institucional N° 001-2025 / DG - Inesjosan- C

Cutervo, 31 de enero de 2025

Visto los documentos adjuntos;

CONSIDERANDO:

Que, es facultad de la Dirección de la **Institución Educativa “San Joaquín y Santa Ana”** (de aquí en adelante **Inesjosan**), aprobar su Reglamento Interno (RI) correspondiente al año **2025**; instrumento normativo que establece la línea axiológica de la Inesjosan en el que se norman: la duración del Año Escolar, los lineamientos sobre los contenidos y competencias, la metodología y el sistema pedagógico del plan curricular, los procedimientos de evaluación y control de los estudiantes, el uso obligatorio de la Agenda, Proyecto o Diario del estudiante; la Dirección, la organización, la administración y las funciones de la Inesjosan; el régimen económico, disciplinario y de becas; las relaciones con los padres de familia, la obligatoriedad de informarse da cada uno de los documentos de gestión, los mismos que están colgados en su página Web WWW.INESJOSAN.EDU.PE, asimismo este Reglamento Interno, de aquí en adelante RI, también establece las relaciones con instituciones afines o conexas al sistema educativo y sociedad civil en general: Asimismo, este RI ha sido sometido, nuevamente, a revisión, análisis, modificación y adecuación de acuerdo a las normas educativas vigentes, y que por lo tanto será objeto de actualizaciones y modificaciones que serán comunicadas a la superioridad y a los interesados.

Que, estando de acuerdo a lo actuado en su elaboración; y

De conformidad con la Ley General de Educación N° 28044, Ley del Profesorado N° 24029, Ley N° 28988; Ley de Educación; Ley N° 27444 Ley de Procedimientos Administrativos, y demás dispositivos legales vigentes;

SE RESUELVE:

APROBAR, el REGLAMENTO INTERNO de la Institución Educativa Privada “San Joaquín y Santa Ana”, para el Año Escolar **2025**.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE.





Institución Educativa
"San Joaquín y Santa Ana"

Reglamento Interno

2025

I. DATOS INFORMATIVOS

- | | |
|------------------------------|---|
| 1.1. DENOMINACIÓN | : Institución Educativa "SAN JOAQUIN Y SANTA ANA" |
| 1.2. NIVELES QUE OFERTA | : - Educación Inicial
- Educación Primaria
- Educación Secundaria |
| 1.3. Código del local | : 146187 |
| 1.4. Código de local | : 137756-49-31 |
| 1.5. DIRECTOR | : Romel José Avellaneda Montenegro (Telef. 959783383) |
| 1.6. AUTORIZACIÓN | : RES. DIRECTORAL UGEL-Nº 1465-2006 |
| 1.7. DIRECCIÓN | : Jr. "22 de Octubre" Nº 1125-A |
| 1.8. TELEFONO INSTITUCIONAL | : 966484668 |
| 1.9. CORREO ELECTRÓNICO | : Roave1966@gmail.com |
| 1.10. PÁGINA WEB | : WWW.INESJOSAN.EDU.PE |
| 1.11. JURISDICCIÓN EDUCATIVA | : Unidad de Gestión Educativa Local - Cutervo |
| 1.12. Dirección | : Jr. 22 de octubre N 1125 – A |

TÍTULO I

LÍNEA AXIOLÓGICA DE LA INESJOSAN

Art. 1º. MISIÓN Y VISIÓN:

La IEP “San Joaquín y Santa Ana” de la ciudad de Cutervo busca formar personas de bien, que sean capaces de lograr su realización ética, intelectual, artística, cultural, afectiva, física, espiritual y religiosa; asimismo promovemos la formación y consolidación de su identidad y autoestima, y su integración óptima a la sociedad a fin de contribuir con seres con actitudes democráticas, solidarios, justos, inclusivos, prósperos, tolerantes y forjadores de una cultura de paz que afirme la identidad local, regional y nacional y fomente la integración peruana y latinoamericana; de allí que nuestra **misión** sea la siguiente:

Somos una institución educativa inclusiva e intercultural de EBR que ofrece servicios en los niveles: Inicial, Primaria y Secundaria, que forma personas con una sólida formación humanística, científica, intelectual, formación de valores y actitud moral capaces de enfrentar los desafíos que le presente la vida e insertarse positivamente en la construcción de la sociedad en la cual le corresponda vivir, convirtiéndolos en entes competitivos y eficientes en su comunidad, brindando una Educación de Calidad con docentes capacitados, investigadores e innovadores y padres de familia comprometidos plenamente con la formación de sus hijos.

Por otra parte, La Inesjosan de la ciudad de Cutervo atiende prioritariamente a los estudiantes que se encuentran dentro de la jurisdicción de la Institución, mejorando el servicio educativo en relación con la Infraestructura y equipamiento; proyectando a la comunidad la acción educativa que desarrolla, también se estimula adecuadamente el desarrollo bio-psico-social del estudiante desarrollando las acciones tutoriales que correspondan y se promueve la mejora permanente de los aprendizajes de los estudiantes de acuerdo a los lineamientos que contienen los Proyectos Educativos: Nacional, Regional e Institucional. En resumen, nuestra **visión** es la siguiente:

El año 2025 seguiremos siendo una I.E. inclusiva, ecológica con una infraestructura educativa moderna y equipada, reconocida por su excelencia educativa a nivel local, regional y nacional, impartiendo una educación innovadora de calidad humanística, científica y tecnológica que contribuya a la formación de personas con valores y capaces de asumir los retos de la exigencia del mundo globalizado, aportando significativamente al fortalecimiento y desarrollo de la familia en un contexto de valorización personal, promotora del pensamiento creativo y crítico, estimuladora del trabajo individual y colectivo, formadora de habilidades sociales; en cuya comunidad se vivan los valores espirituales e intelectuales.

Art. 2º. PRINCIPIOS Y VALORES

Somos la Institución Educativa Privada “San Joaquín y Santa Ana” de la ciudad de Cutervo que brinda una educación de calidad cuyos principios que perseguimos son:

2.1. PRINCIPIOS

- a. **La ética** que promueve los valores y fortalece la conciencia moral.
- b. **La equidad** que garantiza a todos, iguales oportunidades de acceso, permanencia y trato en un sistema educativo de calidad total.
- c. **La inclusión** sin discriminación por diferencias personales o culturales.
- d. **La calidad** que asegura condiciones adecuadas para una educación integral, pertinente, abierta, flexible y permanente.
- e. **La interculturalidad**
- f. **La conciencia ambiental**
- g. **La creatividad y la innovación** que permita la implementación de diversas metodologías y herramientas que generen un cambio significativo en el proceso de enseñanza – aprendizaje, logrando que el estudiante sea el artífice de desplegar sus propias competencias y capacidades y que promueven la producción de nuevos conocimientos en todos los campos del saber, el arte y la cultura.
- h. **El hábito y pasión por la lectura** es una línea de acción preponderante en la comunidad educativa santanista.
- i. **La Disciplina consciente** para fomentar en los miembros de la comunidad educativa el autocontrol de sus emociones y conductas, sin la necesidad de vigilancia o condicionamiento para actuar de manera correcta.
- j. **El Trabajo en equipo** para promover el trabajo cooperativo valorando y tomando en cuenta las habilidades y destrezas de cada miembro de nuestra comunidad educativa, para el logro de metas y objetivos que busquen el bien común, y
- k. **La Identificación institucional** para impulsar el sentido de pertenencia asumiendo compromisos y sintiéndonos corresponsables, desde nuestro rol, con el logro de la Visión institucional.

2.2. VALORES

Somos la Institución Educativa Privada “San Joaquín y Santa Ana” de la ciudad de Cutervo que brinda una educación de calidad y con valores a los estudiantes de la ciudad de Cutervo. Si bien es cierto, los estudiantes de la Institución Educativa “San Joaquín y Santa Ana” logran mejores aprendizajes si lo hacen desde su referente socio ambiental y cultural a partir de las actividades socio productivo y la problemática de la comunidad, y dentro de todo este contexto, hemos considerado dentro de la propuesta pedagógica, los siguientes VALORES:

- a. **La disciplina:** es un valor fundamental en el proceso formativo de las personas. Nos guía hacia un estilo de vida idóneo. Su ausencia da como resultado una falta de armonía y una alteración conductual.
- b. El estudio: es el valor que desarrolla las aptitudes y habilidades mediante la incorporación de conocimientos nuevos.
- c. El trabajo: Consideramos que el trabajo es un medio de perfeccionamiento, de santificación, cuando está bien realizado y reúne las condiciones para que haga del ser humano un ente digno.
- d. La lealtad: Considerada como una virtud que se desenvuelve en nuestra conciencia, en el compromiso de defender y de ser fieles a lo que creemos y en quien creemos. Consiste en la obediencia de las normas de fidelidad, honor, gratitud y respeto.
- e. El amor: El amor es el principio que crea y sustenta las relaciones humanas con dignidad y profundidad. Es interpretado como un verdadero sentimiento relacionado con el afecto y el apego productor y propulsor de emociones, experiencias y actitudes.
- f. La justicia es el conjunto de reglas y normas que establecen un marco adecuado para las relaciones entre personas e instituciones, autorizando, prohibiendo y permitiendo acciones específicas en la interacción de individuos e instituciones.
- g. La responsabilidad: Facultad que permite al hombre interactuar, comprometerse y aceptar las consecuencias de un hecho que realizamos en forma consciente e intencionada.
- h. La veracidad en sentido amplio es el amor a la verdad. Es la virtud que inclina a decir siempre la verdad y manifestarse al exterior tal y como se es interiormente.
- i. El respeto, como valor que faculta al ser humano para el reconocimiento, aceptación, aprecio y valoración de las cualidades de los demás y sus derechos, ya sea por su conocimiento, experiencia, valor como personas o capacidades diferentes, es el reconocimiento del valor propio y los derechos de los individuos y de la sociedad.
- j. La bondad, una inclinación a hacer el bien, con una comprensión profunda de la persona y sus necesidades, siempre paciente y con ánimo equilibrado. Este valor desarrolla en cada persona la disposición para agradar y complacer, en su justa medida, a todas las personas en todo momento.
- k. La solidaridad es el vínculo que se une a hombres y pueblos de modo que el bienestar de los unos determina el de los otros.
- k. La generosidad es el valor de dar y entender a los demás. Comparado a menudo con la caridad como virtud, la generosidad se acepta extensamente en sociedad como un hábito deseable.

Luego del diagnóstico respectivo, se priorizarán los siguientes valores:

- Disciplina
- Estudio
- Identidad

TÍTULO II

DE LAS GENERALIDADES, PRINCIPIOS, AXIOLOGÍA, FINALIDAD DE LA INESJOSAN Y OBJETIVOS

Art. 3°.- El **Reglamento Interno 2025** establece la línea axiológica de la Inesjosan, en este se establecen: la duración del Año Escolar, los lineamientos sobre los contenidos y competencias, la metodología y el sistema pedagógico del plan curricular, los procedimientos de evaluación y control de los estudiantes, el uso obligatorio de la Agenda, Proyecto o Diario del estudiante; la Dirección, la organización, la administración y las funciones de la Institución Educativa; el régimen económico, disciplinario y de becas; las relaciones con los padres de familia e instituciones afines o conexas al sistema educativo y sociedad civil en general.

Art. 4°.- El **funcionamiento de la Inesjosan** está autorizado mediante Resolución Directoral UGEL N° 1465-2006 y se sustenta en las siguientes bases legales:

- ❖ Constitución Política del Perú
- ❖ Ley N° 28044 –ED, Ley General de Educación y sus Reglamentos y su modificatoria Ley N° 28123
- ❖ Ley N° 26549 Ley de los Centros y Programas Educativos Privados.
- ❖ D.S. N° 001-96-ED Reglamento de los Centros y programas Educativos Privados y Normas Conexas.
- ❖ D.L. N° 728 Régimen Laboral del Sector Privado.
- ❖ Ley General del Profesorado N° 24029 – 89 modificada por la Ley N° 25212 y su Reglamento
- ❖ D.S. N° 006-2004-ED – Lineamientos de Política Educativa
- ❖ D.S. N° 013-2004-ED – Reglamento de Educación Básica Regular
- ❖ Reglamento de Supervisión Educativa

Art. 5°.- El domicilio legal de la Inesjosan es el Jr. “22 de Octubre” N° 1125-A; educacionalmente pertenece al ámbito de la Unidad de Gestión Educativa Local de Cutervo.

Art. 6°.- La Inesjosan tiene como principios rectores de su acción educativa los siguientes:

- a) Pretende crear espacios educativos donde puedan nacer posibilidades de encuentro de los jóvenes con el mensaje humanizador de sus Santos Patronos San Joaquín y Santa Ana, la Virgen María y sobre todo, Jesús.
- b) Impartir una Educación de Calidad en Educación Básica Regular (Inicial, Primaria y Secundaria) propendiendo formar alumnos competitivos que se desempeñen, en el futuro, como ciudadanos líderes de la comunidad.

DE LOS ALCANCES:

Art. 7°.- El Presente Reglamento es el documento normativo de la Inesjosan y tiene efecto de contrato y cumplimiento del Personal Docente, Administrativo, Padres de Familia y Alumnos y Alumnas en general, desde que se establece el vínculo con la Inesjosan hasta el fenecimiento del contrato o servicio.

Art. 8°.- La Institución Educativa podrá establecer de acuerdo a su PAT los horario más conveniente a fin de desarrollar las actividades escolares y extraescolares que se planifiquen.

Art. 9°.- Comparte con los padres, primeros y principales responsables de la educación de sus hijos, la tarea de educar de acuerdo con una concepción cristiana del hombre, de la vida y del mundo.

Art. 10°.- Se inserta en la realidad social y cultural del Perú e intenta descubrir y potenciar sus costumbres, valores y tradiciones.

OBJETIVOS

Art. 11°.- Son Objetivos generales de la Institución Educativa “San Joaquín y Santa Ana”:

- a) Formación integral de la persona y el desarrollo gradual de todas sus dimensiones.
- b) Entrega al trabajo educativo, adoptando una programación y metodología renovadas, concordes con la conciencia y tecnología, teniendo en cuenta siempre el aspecto humano.

Art. 12° La Institución Educativa tiene los siguientes objetivos específicos:

- a) Orientar las acciones educativas hacia la identificación y práctica de los principios de integración de todos, excelencia y formación humana y cristiana de los alumnos con vocación de servicio a los demás.
- b) Brindar al educando las oportunidades y posibilidades de aprendizaje que le permita adquirir conocimientos en los campos humanísticos, científicos y tecnológicos, que estimulen el desarrollo de sus capacidades para comprender, analizar, explicar y evaluar el medio natural, cultural y social en el ámbito local y regional, nacional e internacional.
- c) Propiciar en los educandos una adecuada orientación para su desarrollo integral biológico, psíquico y social.
- d) Desarrollar y cultivar las actitudes y buenas disposiciones vocacionales del educando, capacitando para el trabajo, para que sea útil a si mismo, a la familia, a su comunidad y por ende a su patria.
- e) Estimular la capacidad de creación del educando y propiciar la adquisición de hábitos de seguridad, orden, higiene, urbanidad y de equilibrada relación social.
- f) Brindar al educando servicios de orientación sexual, que contribuya al conocimiento y comprensión de si mismo y el desarrollo de su personalidad.

TÍTULO III

DE LA ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA

DE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA

Art. 13°.- La Institución Educativa Privada “San Joaquín y Santa Ana” tiene la siguiente estructura orgánica:

- a) Entidad promotora: S.C.R.L. San Joaquín y Santa Ana.
- b) Órgano de Dirección:
 - Dirección General
- c) Órgano de apoyo administrativo:
 - Oficina de secretaría
 - Contador
 - Personal Auxiliar y de Servicio
- d) Órgano de asesoría.
 - Comité de Disciplina.
 - Asesorías – Tutorías
 - Coordinación de Psicopedagogía
 - Coordinación de Talleres
 - Departamento de Evaluación y Registro
- e) Organismos de coordinación:
 - Coordinaciones de Nivel: (INICIAL–PRIMARIA y SECUNDARIA)
 - Comunidad magisterial.
 - Escuela de Padres
 - Comités de aula.
 - Alumnos y Alumnas de la I.E.
 - Círculos de Estudio y lectura

ENTIDAD PROMOTORA: GERENCIA GENERAL

Art. 14°.- La Entidad Promotora y la Gerencia de la misma se rigen por los estatutos registrados en la SUNARP – Chiclayo.

DE LA DIRECCIÓN GENERAL:

Art. 15°.- La Dirección General del plantel es propuesta por la Entidad Promotora.

Art. 16°.- El Director es la primera autoridad de la Institución Educativa, es el representante legal y el responsable de ejercer las funciones establecidas en las disposiciones legales vigentes.

Art. 17°.- El cargo de Director de la Institución Educativa es de confianza y se ejerce a tiempo completo.

Art. 18°.- 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 correcta aplicación del presente Reglamento Interno.
- c) 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.
- d) De la existencia, regularidad, autenticidad y veracidad de los Registros, Actas y Notas que señale, aplicando la normativa vigente.
- e) De la Administración de la documentación de la Institución Educativa.
- f) De la existencia de los bienes consignados en los inventarios y el uso y destino de los mismos y de las demás que sean propias de su cargo.

Art. 19°.- El Director está facultado para:

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

DE LOS EDUCANDOS

Art.20° Son alumnos de la Institución Educativa, quienes están matriculados en cualquiera de las secciones de Educación Inicial (Nido, 3, 4 y 5 años), seis Grados de Educación Primaria y cinco Grados de Educación Secundaria que atiende la I.E.

Art. 21°.- El **costo** de matrícula y ratificación de la misma para el año **2025** es de **150 soles** (pago único) por estudiante y se cumple de acuerdo a las disposiciones establecidas por la Dirección y la Entidad Promotora y el pago de pensiones es de **250 soles**, pudiéndose someter a reajustes en el presente periodo.

Es obligatoria la presencia de los padres o apoderados al acto de matrícula. La matrícula del alumno significa la libre y responsable elección de aceptar que sus hijos reciban una educación católica y que se comprometan a dar testimonio de fe en nuestros Santos Patrones San Joaquín y Santa Ana, y asumir y cumplir el Ideario y el presente Reglamento Interno.

No pueden matricularse los alumnos con deudas pendientes de años anteriores, salvo que en el momento de la matrícula se comprometan a cancelar sus deudas; para ello firmarán un documento de compromiso de pago.

Art. 22°.- Todo alumno tiene los siguientes derechos:

- a) Recibir una formación integral en cada grado de estudios dentro de un ambiente que le brinde seguridad moral, física y espiritual.
- b) Recibir comprensión y guía oportuna de parte del profesor.
- c) Recibir trato respetuoso a sus iniciativas, expresar libre y creativamente sus ideas para el pleno desarrollo de su personalidad.
- d) Participar el régimen de estímulos y premios individuales y grupales, en mérito a su aprovechamiento, comportamiento, esfuerzo de superación y cualidades morales.
- e) Recibir la información y orientación académica necesarias que le permitan lograr los objetivos de aprendizaje.
- f) Tener el apoyo psicológico y las orientaciones pertinentes para que pueda superar problemas propios de su edad.
- g) Ser tratado con dignidad y respeto, sin discriminación alguna.
- h) Ser informado de las obligaciones que le conciernen como alumno.
- i) Presentar con todo respeto cualquier reclamo u observación que considere conveniente.
- j) Ser evaluado fuera de las fechas de los exámenes, siempre y cuando haya cancelado la totalidad de sus cuentas pendientes.
- k) Ser atendido con los primeros auxilios en caso de accidente o indisposición.

Art. 23°.- Los deberes y obligaciones que tienen los alumnos para con la institución y las personas son:

- a) Respetar al Director, Personal Docente, Administrativo, de Servicio y alumnos que estudien en los Niveles de Inicial, Primaria y Secundaria, a las personas mayores, a los padres de familia o apoderados y sociedad civil en general.
- b) Los alumnos del plantel no harán uso del nombre del Colegio en acciones o actividades no autorizadas por la Dirección.
- c) Guardar disciplina en las formaciones, actuaciones cívico-patrióticas, culturales, artísticas, desfiles, dentro y fuera de la IE.
- d) Participar en forma responsable en las actividades educativas programadas por su sección y/o colegio; absteniéndose de participar en actividades político partidarias; en acciones reñidas con la moral, las buenas costumbres o que atenten con la integridad física de sus compañeros de estudio, del Personal Directivo, Administrativo y de Servicio.
- e) Cumplir con las tareas, asignaciones, trabajos de investigación, etc. emanadas de sus profesores de Área.
- f) A la hora de ingreso y salida de las aulas, deberá de hacerlo siempre en forma ordenada y disciplinada, dando preferencia a los menores de edad.
- g) Ponerse de pie cuando ingresa y sale del aula el profesor y otras personas mayores o compañeros de estudio.
- h) No abandonar el aula ni el colegio, salvo motivo de salud, personal u otros, previa autorización de la Dirección.
- i) Conservar el mobiliario, los ambientes y demás instalaciones que ocupa el colegio; teniendo siempre en mente que, en caso de deterioro del mobiliario, paredes, lunas, puertas y otros, tendrá que abonar el importe económico del objeto.
- j) Los Brigadieres y Policías Escolares se encargarán de revisar el mobiliario, paredes, y otros servicios de la Institución Educativa para informar a la Dirección del Plantel o responsable del área.
- k) El educando debe conocer y cumplir estrictamente el contenido del reglamento Interno.
- l) Colabora gustosamente con sus educadores para lograr que sus palabras, modales, formas de expresión, alcancen el nivel que requiere una elevada cultura.
- m) Si tiene que formular una queja-sugerencia, acude a quien corresponde en el momento oportuno.
- n) Es cortés y respeta de palabra y obra al personal que trabaja en el colegio, dentro y fuera de éste; nunca niega un saludo de joven correcto y educado.
- o) Inspira su relación con sus compañeros en la sencillez, la ayuda y el perdón y evita que sus palabras, gestos y escritos puedan herir la susceptibilidad de los demás.
- p) Si por designación de sus profesores y compañeros fuera llamado a ejercer una función, acepta esta responsabilidad en actitud de servicio y procura ser fiel a esta confianza.
- q) Asiste correctamente uniformado con 05 minutos de anticipación a la hora indicada con sus trabajos y útiles escolares.
- r) Recuerda que debe guardar orden y silencio en:
 - a. La formación y desplazamiento para estimular la rapidez y evitar molestias a los demás.
 - b. Los salones de clases y lugares afines para atender, estudiar y trabajar.
- s) Colabora con la higiene ambiental del Colegio y no arroja papeles ni desperdicios en las instalaciones.
- t) Mantiene limpio los servicios higiénicos y no escribe en las carpetas, ni en las paredes, ni en otros lugares públicos.
- u) Sabe que su primera obligación del domingo es dar gracias a Dios, participando en la Santa Misa.
- v) Acepta con hidalguía y espíritu de disciplina consejos, reprensiones y medidas correctivas que impongan sus superiores.
- w) Observa en todas partes la mayor decencia y compostura, con decoro; prestigiándose a sí mismo, a su familia y colegio.
- x) Justifica sus inasistencias y tardanzas que mandan sus padres a través del PROYECTO educativo o CONTROL del estudiante (AGENDA), el mismo que debe estar firmado diariamente por parte del PPFF.
- y) Asiste puntual y diariamente, a no ser por motivos de salud, debidamente justificados y para lo cual presentará el certificado médico correspondiente.
- z) Después de las fechas programadas, sus calificaciones serán con nota no mayor de 15. La inasistencia por enfermedad para exámenes deberá justificarse con certificado médico o constancia de atención médica.

DE LOS ESTÍMULOS Y SANCIONES

Art. 24°.- Toda acción altruista, esfuerzo en el trabajo, puntualidad, honradez, disciplina y todo aquello que contribuye en bien de la comunidad, constituye mérito en beneficio del alumno.

Art. 25°.- El colegio otorga premios y estímulos por el esfuerzo del deber cumplido y de ser cada día mejores. Estos premios son:

- a) Felicitación verbal
- b) Felicitación escrita
- c) Diploma de honor

- d) Premio al Esfuerzo.
- e) Premio de Excelencia

Art. 26°.- Se considera acciones extraordinarias dentro del colegio, tanto en el orden académico como en el comportamiento; y fuera del colegio las realizadas a favor de la comunidad y la Nación.

Art. 27°.- Son actividades extracurriculares de participación obligatoria:

- a) Celebración eucarística por festividades religiosas y/o acontecimientos importantes.
- b) Campañas de ayuda a la comunidad como colectas, etc.
- c) Festividades deportivas y artísticas.
- d) Visitas de estudio a los museos y lugares históricos.
- e) Excursiones de estudio dentro de la ciudad.

Art. 28°.- Participar activamente en los talleres o grupos de participación como:

- a) Equipo de Brigadieres y Policía Escolar.
- b) Talleres de computación, deportes, ajedrez, música, danzas folclóricas.
- c) Círculos de Estudio y lectura.
- d) Comité de Convivencia Escolar
- e) Círculos de lectura, de interés, clubes culturales, científicos y deportivos.

Art. 29°.- Es obligación de los alumnos aceptar responsablemente el régimen educativo del colegio, comprometiéndose a cumplir con las normas que se prescriben a continuación:

- a) Comprender y comprometerse con las normas axiológicas de la Institución Educativa que le motivan a vivenciar principios y valores propugnados por la Iglesia y a la Institución Educativa.
- b) Cumplir con los deberes como educandos en los aspectos de formación moral y religiosa, cívica y patriótica, intelectual, bio-psicomotora y vocacional.
- c) Asistir con puntualidad a las labores escolares, vistiendo correctamente y con decoro el uniforme completo.
- d) Respetar la dignidad y reconocer la misión de sus educadores y condiscípulos.
- e) Ser respetuoso del honor de toda persona.
- f) En los casos de Evaluación de Recuperación rendir las pruebas en la misma Institución Educativa, demostrando el logro de los objetivos que se han determinado. En este sentido es obligatorio y previa autorización de la Dirección, rendir las pruebas de Recuperación en la misma Institución Educativa en las fechas indicadas.
- g) Participar responsablemente y con alegría en las actividades extracurriculares, deportivas recreacionales, académicas, religiosas u otras que se desarrollen en cumplimiento al Calendario Religioso y Cívico Escolar.
- h) Demostrar respeto a los Símbolos Patrios y entonar con unción el Himno Nacional.
- i) Cumplir oportunamente con los cargos que se les confía en la Institución Educativa y en el aula.
- j) Representar y respetar a la I. E. con lealtad y dando testimonio de la formación que reciben y el amor cristiano que vivencian.
- k) Fomentar la amistad, sinceridad y ayuda, comprendiendo y perdonando las faltas de los demás.
- l) Justificar a la Dirección de la I. E. o tutores sus inasistencias y tardanzas por intermedio de sus padres y apoderados, quienes para tal fin deben asistir a la I.E. hacerlo por escrito. Sólo en casos muy excepcionales se puede aceptar justificación por teléfono.
- m) Cuidar la buena conservación del local, muebles, útiles escolares y materiales de la I. E., así como el orden y la limpieza.
- n) Asistir a clase con los útiles que se requiere para el proceso de aprendizaje, evitando hacerlos llegar al colegio por su familia.
- o) Participar en campañas de fomento de la Paz, moralización y del uso indebido de Psicoalucinógenos, alcohol y tabaco.
- p) Aceptar con dignidad las sanciones a que se hace merecedor por las faltas, errores u omisiones causadas por negligencia.
- q) Asumir su responsabilidad y reparar o corregir las faltas.
- r) Participar en las acciones de Defensa Civil.
- s) Saber cuidar y mantener aseados los servicios higiénicos y demás instalaciones del plantel.

Art. 30°.- Está prohibido para los alumnos:

- a) Comportamientos inadecuados que riñan contra la moral y las buenas costumbres.
- b) Hacer uso del vocabulario inapropiado y soez, llamar por apodos a sus compañeros y palabras que atenten contra la moral.
- c) Llevar a la Institución Educativa sin autorización teléfonos móviles (celulares), radios, objetos de valor y otros que perturben o causen o puedan causar daño.
- d) Falsificar la firma del padre o apoderado.
- e) Adulterar las normas de la tarjeta de información.
- f) Salir del aula o de la Institución Educativa durante las clases o en horario escolar sin la autorización correspondiente.
- g) Promover rifas, colectas, ventas u otras actividades, sin la debida autorización de la Dirección.
- h) Participar sin permiso en reuniones o competencias que alteren el normal desenvolvimiento de la Institución Educativa.
- i) Usar el nombre de la Institución Educativa para fines que no son de su competencia.
- j) Hacer inscripciones en las paredes, puertas, mobiliario y pisos.
- k) Faltar a las normas de cortesía y las buenas costumbres.
- l) Destruir cuadernos, libros y otros materiales.
- m) Arrojar objetos a los demás, como motas, tizas o desechos.
- n) Participar en juegos de envite.
- o) Otras faltas que a juicio de los directivos o docentes merezcan sanción.

DEL RÉGIMEN DEL COMPORTAMIENTO, ESTÍMULOS Y SANCIONES.

- Art. 31°**- En concordancia con el Ideario; Reglamento Interno y demás normas, la Institución Educativa orienta el comportamiento de los alumnos, a fin que cada uno desarrolle su sentido de disciplina, estudio, trabajo. Lealtad, libertad, responsabilidad, honradez, veracidad, solidaridad, ayuda mutua y respeto a la persona.
- Art. 32°**- La asistencia y la puntualidad son aspectos considerados importantes para la formación del comportamiento. Los alumnos siguiendo el ejemplo de los profesores, demuestran ser conscientes de asistir puntualmente a la jornada diaria.
- Art. 33°**- El ingreso a la Institución Educativa los días lunes, para la formación, es a las 7:40 y a las aulas, de lunes a viernes es de la siguiente manera:
- A. Para los estudiantes:**
- ❖ **INICIAL:**
 - 3, 4 y 5 años : de 8:00 AM. a 1:00P.M.
 - ❖ **PRIMARIA:**
 - Del 1° al 5° : de 8:00 AM a 1:40 PM
 - Sexto Grado : de 8:00 AM. a 1:40 PM. - Tardes: de 3:40 a 5:40
 - ❖ **SECUNDARIA:**
 - MAÑANA Del 1° al 5° : de 8:00 AM a 1:40 PM
 - TARDE Según el horario : de 3:40 a 5:40 PM (Opcional)
- Art. 34°**- En tiempos de pandemia el horario tanto presencial, semipresencial o virtual será ajustado a los siguientes parámetros, salvo lo establecido por el MED:
- ✓ **INICIAL y 1°, 2°, 3° y 4° de PRIMARIA:** Por las mañanas, de lunes a viernes: de 8:30 a 11:45 hrs.
 - ✓ **SECUNDARIA:** Por las tardes, de lunes a viernes, desde las 13:30 a las 16:45
- Art. 35°**- En casos de inasistencia, por cualquier motivo es obligación del alumno y padre de familia o apoderado, presentar la justificación escrita con la firma autorizada en la Ficha de Control o Proyecto Educativo y quienes no la presentan, son derivados a la Dirección de la Institución Educativa. Los trabajadores del plantel, se reservan el derecho de justificar o no la inasistencia.
- Art. 36°**- Los estímulos que, con carácter personal otorga a la Institución Educativa son:
- a) Premio de Excelencia al alumno o alumnos que logre(n) el más alto puntaje de aprovechamiento: PRIMERO Y SEGUNDO). El premio de Excelencia exige la sumatoria de los promedios ponderados de los cinco años de Educación Secundaria.
 - b) Premio al Mérito, por haber logrado el mejor promedio ponderado en el respectivo grado. Cada año escolar el Colegio determina según posibilidades, premios para el 1er. y 2do. Puesto.
 - c) Premios Especiales para los alumnos que demuestren algún grado de eficacia y excelencia en actividades del año lectivo, como:
 - Olimpiadas de matemática.
 - Juegos Florales y Premio Nacional "José María Arguedas"
 - Actividades de Promoción de la Familia y Comunidad
 - Actividades literarias, artísticas y deportivas.
 - Actividades Religiosas y otros que se establecen en el Plan de Trabajo Anual.
 - Todos los concursos establecidos por el Ministerio de Educación.
- Art. 37°**- La Institución Educativa determina sanciones para los alumnos que infringen las normas que establece el Reglamento Interno de la Institución Educativa y del aula. Las sanciones están orientadas a recuperar el nivel académico o comportamiento ejemplar del alumno y salvaguardar el derecho educativo de la familia del plantel.
- Art. 38°**- Las sanciones se sustentan en los siguientes conceptos:
- El reconocimiento del respeto a la libertad humana.
El espíritu de justicia.
- Art. 39°**- Las sanciones se aplican a través de acciones preventivas y correctivas:
- ❖ Llamada de atención verbal a la persona frente a la cual se cometió la falta, por parte del Directo y/o docentes.
 - ❖ Amonestación escrita y citación de padres de familia o apoderado por el Director.
 - ❖ Llamado a la reflexión
- Art. 40°**- Los padres de alumnos llamados a reflexionar deben firmar un compromiso de honor.
- Art. 41°** Se consideran faltas graves:
- a) Casos de insubordinación.
 - b) Actos que atenten contra la moral
 - c) Faltas serias de palabra y obra al Equipo Directivo, Profesores, Personal Administrativo y servicio.
 - d) Calumnias, mentiras, engaños, sustracciones repetidas y otras faltas de honradez.
 - e) Introducción a la I. E. de bebidas alcohólicas o psicoalucinógenos. En este último caso, es potestad de la Dirección de la Institución Educativa, dar cuenta del hecho a la Policía Nacional, según sea el caso.
 - f) Reincidencias en tardanzas y/o inasistencias injustificadas, previo aviso a la familia.
 - g) No demostrar interés por mejorar el comportamiento escolar.
 - h) Sustraer un examen o plagiar.
 - i) Suplantación de exámenes.
 - j) Agresión verbal o física al compañero, dentro o fuera del colegio.
- Art. 42°**- Durante el período de clase no podrá salir del colegio sin previa solicitud verbal y conocimiento de la Dirección. Tampoco se ausentará del aula aprovechando el cambio de hora de los profesores.

DEL UNIFORME ESCOLAR

Art.43°.- El uso del uniforme escolar es obligatorio para asistir a la Institución Educativa y a todos los actos o ceremonias internas o externas. Consiste en:

- a. **Varones:** Camisa blanca, chompa roja y corbata azul con la insignia de la institución; según el modelo establecido por la Institución Educativa, pantalón azul marino, medias blancas y zapatos negros.
- b. **Mujeres:** Blusa blanca, y chompa roja con la insignia institucional; falda color azul marino, según el modelo establecido por la I.E., de igual modo las medias y corbata según el modelo establecido por la I.E., medias blancas, zapatos negros, cinta roja y azul.

Art. 44°.- El uniforme de Educación Física es el establecido por la Institución Educativa. Las prendas de vestir son:

- a) Buzo completo, según el modelo de la I.E.
- b) Polo rojo, azul o blanco, según el modelo establecido por la I.E.
- c) Short rojo, blanco o azul, según el modelo establecido por la I.E.
- d) Zapatillas blancas de deporte y calcetines blancos.

Art. 45°.- El uso del uniforme de Educación Física es obligatorio en las clases de esta asignatura. No traerlo afecta la nota de evaluación.

Art. 46°.- En los casos que el alumno esté usando el Uniforme de la Institución Educativa o de Educación Física, le está prohibido:

- a) El uso de alhajas, gargantillas, cintas de colores, aditamentos que atenten contra la sencillez y correcta presentación del estudiante.
- b) Llevar objetos de valor. La Institución Educativa **NO** se responsabiliza por la pérdida de dichos objetos.
- c) Ser acompañado(a) por sus amigos(as) o enamorado(a).

DE LA PROMOCIÓN

Art. 47°.- Pertenecen a la Promoción todos los alumnos que están matriculados en el Quinto Grado de Secundaria. Los profesores tutores asesoran a la Promoción y los padres de familia también participan activamente en la consecución de sus objetivos así como también asumen su responsabilidad moral, física y económica, respetando la axiología de la Institución Educativa.

Art. 48°.- Son fines de la Promoción:

- a) Promover la formación de valores en todos los eventos autorizados por la Dirección.
- b) Exaltar las potencialidades de nuestra peruanidad.
- c) Vivir los aprendizajes morales y espirituales.
- d) Velar por el buen nombre y prestigio de la Institución Educativa.
- e) Organizar acciones de proyección social, con criterio formativo y de apertura a la comunidad.
- f) Ejecutar Mini-proyectos en bien de la Institución Educativa.

Art.49°.- La Promoción elige su nombre tomando como fundamento los modelos o axiología de la Institución Educativa.

Art.50°.- Las actividades propias de la Promoción se organizan a través de un Comité cuya Directiva se constituye por representantes de padres de familia, delegados de alumnos y asesores. Las actividades promocionales deben ser aprobadas por la Dirección de la Institución Educativa.

Art.51°.- Al finalizar el año escolar la Promoción tendrá la fiesta de Graduación de despedida y su viaje de excursión.

TÍTULO IV

DEL RÉGIMEN ACADÉMICO

- Art. 52°.-** La Institución Educativa establece su Plan Anual de Trabajo en el que se especifican actividades y proyectos de cada uno de los organismos del plantel y es aprobado por la Dirección de la Institución Educativa en la primera semana del mes de febrero.
- Art. 53°.-** En base al Plan Anual de Trabajo los asesores elaboran el Plan de Aula, centrado principalmente en el logro de aprendizajes y la formación axiológica de cada uno de los estudiantes.
- Art. 54°.-** En función al Ideario de la Institución Educativa y las orientaciones sugeridas por el Ministerio de Educación, los profesores, en equipos de trabajo, por grados, elaboran: Plan de Estudios adecuado a las exigencias del Ideario y de los perfiles del nivel así como a las necesidades y características de los educandos y su Programación Curricular.
- Art. 55°.-** El Plan de Trabajo Anual y los documentos de Administración curricular se formulan en armonía con la calendarización del año escolar y lectivo. El año lectivo se iniciará la **segunda semana del mes de marzo de cada año**.
- Art. 56°.-** La Planificación considera, el Plan Anual de Trabajo y los documentos curriculares, Calendario Religioso-Cívico-Escolar, que se relaciona con el propuesto por el Ministerio de Educación, las festividades religiosas y el aniversario de la I. E.
- Art. 57°.-** Toda actividad educativa complementaria como: excursiones, paseos, festivales, concursos, requieren de un Plan de Trabajo aprobado por la Dirección de la Institución Educativa y propuesto al comienzo del año escolar.
- Art. 58°.-** El Año Escolar concluye con la Clausura que es programada una vez cumplidas las 40 semanas de servicio educativo, en los Niveles de Inicial, Primaria y Secundaria.

DEL SISTEMA METODOLÓGICO

- Art. 59°.-** Toda metodología activa exige creatividad por parte del docente y promueve el trabajo personalizado y socializado.
- a) La forma personalizada permite a los alumnos el auto-aprendizaje, el análisis bibliográfico, la experiencia científica, teniendo en cuenta siempre sus capacidades y estilos propios.
 - b) La forma socializada promueve el interés aprendizaje a través de trabajos en pequeños grupos o en plenarios en el aula.
- Art. 60°.-** Siendo el ambiente de aprendizaje influyente en todo proceso educativo, cada persona que labora y estudia en el centro, así como los padres de familia, tienen el deber de coadyuvar con el ejemplo y la acción a la vivencia de valores y virtudes humano-cristianas.
- Art. 61°.-** La Institución Educativa no utiliza texto único. Exige textos científicos y tecnológicamente bien estructurados y que cultiven los valores indicados en el Ideario. No se admiten textos de tendencia política o partidista.

DE LA EVALUACIÓN

- Art. 62°.-** El sistema de evaluación de la Institución Educativa considera las siguientes características:
- a) Integral y formadora porque abarca todos los dominios y niveles de aprendizaje.
 - b) Permanente, por su carácter formativo y orientador.
 - c) Flexible, porque se aplica adecuándolo a las características, necesidades e intereses de los educandos.
- Art. 63°.-** En el período de Planificación Inicial, la Institución Educativa establece el diseño de evaluación formadora especificando indicadores o criterios, procedimientos, instrumentos y períodos evaluativos, adecuándolos a las características especificadas anteriormente.
- Art. 64°.-** Los alumnos deben cumplir y observar las siguientes disposiciones sobre evaluación:
- a) Estar preparados permanentemente con fines de evaluación, sin necesidad de aviso y para cumplir con el principio de aprendizaje para la vida, no para el examen.
 - b) Las evaluaciones escritas, una vez devueltas, son archivadas en folder personal de cada alumno, por asesorías.
 - c) Mantener sin alteraciones las agendas, proyectos o diarios del estudiante, las tarjetas de información y control del comportamiento. Las alteraciones son consideradas falta grave.
 - d) La no justificación de inasistencias a las evaluaciones, se consideran como faltas injustificadas y registradas con la nota mínima.
- Art. 65°.-** Para los casos de recuperación y complementación pedagógica, la Dirección determina la programación y fechas. En todo caso, las pruebas de recuperación o complementación deben exigir los aspectos más significativos de los aprendizajes. La Dirección procurará organizar un período de recuperación en la propia Institución Educativa, en el que los alumnos rindan sus exámenes correspondientes.

DEL ÓRGANO DE COLABORACIÓN

- Art. 66°.-** Son órganos de colaboración de la Institución Educativa:
- a) La comunidad de profesores.
 - b) Los comités de aula.
 - c) El Comité de asesoramiento.

COMUNIDAD DE PROFESORES

- Art. 67°.-** La comunidad de Profesores está constituida por el Director del Plantel y todos los profesores contratados.
- Art. 68°.-** La Comunidad de profesores se reúne fuera del horario de clases a convocatoria del Director, su asistencia es obligatoria.
- Art. 69°.-** Son funciones y atribuciones de la Comunidad de Profesores:
- a) Promover la actualización profesional del plantel.
 - b) Participar a través de los Comités, en la formulación, ejecución y evaluación del Plan Anual de Trabajo de la Institución Educativa.
 - c) Colaborar con la Institución Educativa en las acciones programadas particularmente en su ejecución y evaluación.

- d) Contribuir al cumplimiento de la axiología de la IE, a la formación humano-cristiana de los educandos y mantener el prestigio del plantel.
- e) Apoyar a las acciones de conservación, mantenimiento y mejoramiento de las instalaciones y equipos del plantel.
- f) Proyectar la acción educativa de la Institución Educativa a la comunidad.
- g) Identificarse con su Institución Educativa.

Art. 70°- En concordancia con el ideario; Reglamento Interno y demás normas, la Institución Educativa orienta el comportamiento de los alumnos, a fin que cada uno desarrolle su sentido de disciplina, estudio, trabajo. Lealtad, libertad, responsabilidad, honradez, veracidad, solidaridad, ayuda mutua y respeto a la persona.

Art. 71°- La asistencia y la puntualidad son aspectos considerados importantes para la formación del comportamiento. Los alumnos siguiendo el ejemplo de los profesores, demuestran ser conscientes de asistir puntualmente a la jornada diaria.

Art. 72°- Los docentes deberán estar 05 minutos antes de iniciadas las sesiones de aprendizaje. Su horario de trabajo es de la siguiente manera:

❖ **DOCENTES DE INICIAL:**

- 3, 4 y 5 años : de 7:55 AM. a 1:45 P.M.

❖ **DOCENTES DE PRIMARIA:**

- Del 1° al 5° : de 7:55 AM a 1:45 PM
- Sexto Grado : de 7:55 AM. a 1:45 PM. - Tardes: de 3:40 a 5:45

❖ **DOCENTES DE SECUNDARIA:**

- MAÑANA Del 1° al 5° : de 7:55 AM a 1:45 PM
- TARDE Según el horario : de 3:40 a 5:45 PM

ASOCIACIÓN DE EX-ALUMNOS

Art.73°- La Institución Educativa favorece la organización y funcionamiento de la Asociación representativa de sus ex alumnos y les reconoce una importante responsabilidad como colaboradores del plantel.

Art. 74°- Son fines de la Asociación de Ex – alumnos:

- a) Vincular a los ex–alumnos con la I. E. donde recibieron su formación intelectual, moral y física y propiciar la cooperación.
- b) Sostener vinculación constante con los profesores del plantel, prestándoles la ayuda necesaria para estimular la formación de los alumnos en cualquier campo de acción.
- c) Promover actuaciones culturales, sociales, artísticas y deportivas entre los alumnos en cualquier campo de acción.
- d) Colaborar en la solución de los problemas educacionales que pudieran presentarse fuera del plantel, para mantener su prestigio y contribuir a su progreso.

DE LOS COMITÉS DE AULA - PPFF

Art. 75° - El Comité de Aula es el órgano de participación a nivel de aula. Tiene las siguientes funciones:

- a) Apoyar al profesor o tutor del aula en el proceso enseñanza-aprendizaje.
- b) Colaborar en el mantenimiento, conservación y mejoras del aula.
- c) Programar las actividades recreativo-deportivas y de proyección económica, en coordinación con el tutor y la Dirección.
- d) Coadyuvar y fomentar el uso correcto de las agendas, controles o proyectos de los estudiantes a fin de mantenerse informados de las actividades académicas y normas establecidas o que establezca la Institución Educativa.

Art. 76°- En los meses de marzo o abril de cada año, la Dirección de la Institución Educativa, a través de los docentes de aula o asesores, convoca a los padres de familia o Apoderados del aula, a efecto de organizar el Comité respectivo. Los miembros del Comité son: presidente, secretario, y tesorero e informa, a través de los docentes responsables de cada aula los pormenores respecto del régimen académico, económico, administrativo y cultural de la Institución.

Los Asesores son los encargados de formar el Comité de Aula. Los miembros del Comité de Aula son elegidos cada año en coordinación con los asesores. En el caso de ser elegidos para integrar la Junta Directiva de la Asociación de Padres de Familia, serán reemplazadas por otros padres de familia en coordinación con la Dirección de la Institución Educativa.

Art. 77°- Para el ejercicio de sus actividades el Comité de Aula elaborará un Plan de Trabajo, el mismo que será formulado y ejecutado con el asesoramiento del (de la) asesor(a) del aula, aprobado y evaluado por el Director. Por ningún motivo los comités de aula exigirán cuotas o aportes económicos sin aprobación de la Dirección de la I.E. Los presidentes de los comités de aula podrán reunirse y conformar el plenario de comités de aula, bajo la presidencia de un miembro de la Junta Directiva y del director o su delegado.

DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA

Art. 78°- La INESJOSAN es una I.E. que imparte Educación escolarizada en los niveles de educación INICIAL, PRIMARIA y SECUNDARIA.

Art. 79°- La I.E. funciona en horario continuo por la mañana, para los casos de INICIAL y 1er. 2do. 3ero. 4to., 5to y 6to. de EDUCACIÓN PRIMARIA y en forma discontinua para el NIVEL SECUNDARIO en el turno de la mañana y la tarde con un dictado que oscila entre las 7 y 10 horas pedagógicas de clase en forma diaria, de Lunes a viernes, pudiendo realizarse los exámenes semanales de carácter extra escolar, según se establezca en el horario y rol de exámenes determinado por la Coordinación Académica o Dirección.

DEL PERSONAL DIRECTIVO Y DOCENTE Y ADMINISTRATIVO

Art. 80°- El Director es la primera autoridad del plantel, responsable de las programaciones curriculares, organización y desarrollo, supervisión, monitoreo, evaluación y control de todas las acciones técnico – pedagógico y administrativas.

Art. 81°-El Director del colegio tiene las siguientes funciones:

- a). **Función Resumen.** El director es la primera autoridad del colegio o programa educativo. Es el responsable de la programación, organización, conducción, desarrollo, suspensión, evaluación y control de todas las acciones técnico – pedagógico, administrativa y de los diferentes servicios que brinda el colegio.
- b). **Funciones Específicas:**
 - Apoyar la programación curricular, el calendario anual, en base a los criterios técnicos dados por M.E.
 - Promover la comunicación e interrelación de los maestros, formando grupos de investigación en las distintas áreas del Plan Anual de Trabajo, elaboración del PCC, PEI
 - Organizar eventos de capacitación docente.
 - Promover actividades de promoción educativa comunal.
- c). **En lo Administrativo.**
 - Otorgar los permisos.
 - Formular el presupuesto de la I.E. y velar por la correcta administración de los recursos propios.
 - Planificar, organizar y administrar los recursos y servicios prestados por la I.E. y representarlos legalmente.
 - Monitorear, Supervisar y Evaluar las actividades administrativas y pedagógicas de la I.E.
 - Planificar y fiscalizar el proceso de matrícula en forma coordinada con la comisión respectiva.
 - Seleccionar y calificar los docentes y personal administrativos de la Institución Educativa.
 - Incentivar y reconocer la eficacia y eficiencia del personal en general.
 - Generar, fortalecer y garantizar un clima institucional de relaciones humanas armoniosas.

Art. 82°.- El Director del plantel está prohibido de:

- a) Incumplir el presente reglamento.
- b) Incumplir las disposiciones emanadas de la superioridad educativa.
- c) Alterar los documentos oficiales del Colegio: Actas de evaluación y certificados de estudios y otros.

DE LOS COORDINADORES DE NIVEL

Art. 83°.- Son funciones de los Coordinadores:

- a) **Función Resumen.** Apoyar al director, elabora y organiza las actividades técnico – pedagógicas de la I.E.
- b) **Funciones específicas.**
 - Participar en la formulación, ejecución y evaluación del Plan Anual de trabajo de la I.E.
 - Organizar el cuadro de horas, horarios, jornadas y turnos de trabajo del personal en coordinación con el director y docentes.
 - Planificar, organizar, supervisar y evaluar las actividades técnico-pedagógicas en coordinación con la Dirección y docentes.
 - Orientar el trabajo de asesoría académica.
 - Controlar el cumplimiento del trabajo docente.
 - Controlar el cumplimiento mensual de horas no trabajadas informando a la Dirección de la I.E.
 - Elaborar, ejecutar el Plan Técnico Pedagógico de supervisión en coordinación con el director.
 - Apoyar en la gestión del director.

Coordinadores de tutoría, Psicopedagogía, Talleres y Evaluación - registro

Art. 84°.- Son funciones de los coordinadores de Tutoría, Psicopedagogía, Talleres y Dpto. de Evaluación y Registro.

- a) **Función de resumen.** Depende de la Dirección y tiene el rango de Coordinador. Coordina y dirige acciones de orientación, consejería, monitoreo y control del comportamiento de los educandos.
- b) **Funciones específicas:**
 - Coordinar el Plan de Trabajo de tutoría, en coordinación con los tutores.
 - Participar en la elaboración, aprobación, ejecución, evaluación del Plan Anual de trabajo de la Institución.
 - Coordinar la matrícula de los alumnos que presenten dificultades en el logro de las capacidades.
 - Supervisar los registros de asistencia y calificación de comportamiento.
 - Coordinar junto con el promotor cultural las distintas actividades cívicas patrióticas, culturales y deportivas, internas y externas relacionadas con el plantel.
 - Planificar, asesorar y supervisar las acciones de tutoría, tratando de que los tutores y auxiliares de educación cumplan sus respectivas funciones.
 - Entrevistar a los padres de familia de los alumnos con problemas haciendo seguimiento correspondiente para solucionar el problema.
 - Gestionar y tramitar la atención de los niños que presentan diversos problemas.
 - Delinear el plan estratégico de la disciplina del plantel conjuntamente con el grupo de tutores.

Art. 85°.- Los profesores que laboran en la Institución Educativa “SAN JOAQUÍN Y SANTA ANA” tienen las siguientes funciones:

- a) Participar activamente en la elaboración y ejecución del Plan Anual de Trabajo de la I.E.
- b) Programar, ejecutar y evaluar las actividades curriculares, unidades de aprendizaje y sesiones de aprendizaje y cumplir con la elaboración de los documentos de su responsabilidad y cargo.
- c) Integrar las comisiones de trabajo y colaborar con la Dirección, en las acciones que permitan el logro de los objetivos generales del nivel y específicos del Colegio.

- d) Orientar a los educandos y velar por su seguridad física y moral, durante el tiempo que permanezcan en el aula, en el recreo y fuera del plantel.
- e) Participar activamente en todas las acciones educativas, culturales, artísticas, cívico patrióticas, sociales, deportivas, etc. promovidas por la Dirección.
- f) Cooperar en las acciones de conservación y mantenimiento de los ambientes destinados al Colegio, mobiliarios y objetos de propiedad del plantel.
- g) Coordinar a través de la Dirección con los padres de familia, sobre asuntos relacionados con el desarrollo académico y comportamiento de los alumnos.
- h) Cumplir con el desarrollo del calendario cívico escolar, de acuerdo con las fechas cívicas asignadas a su responsabilidad.
- i) Organizar convenientemente el aula, ambientándola para dar mejor presentación, según fechas cívicas importantes.
- j) Firmar diariamente el Registro de Asistencia, tanto a la hora de ingreso como la salida.
- k) Mantener la disciplina de los alumnos dentro y fuera del aula.
- l) Informar por escrito o verbalmente, a la Dirección de la Institución Educativa, sobre todos los actos de indisciplina o problema de los alumnos, que dificultan el desarrollo normal de las acciones educativas.
- m) Asumir con responsabilidad la Dirección del Colegio cuando por ausencia del director se le encarga verbalmente o por escrito.
- n) Llegar al plantel con cinco minutos de anticipación al inicio de la labor cotidiana y de manera preferencial los lunes estar presente todo el personal en la formación del alumnado.
- o) Asistir en forma obligatoria a las reuniones semanales convocadas por la Dirección.

Art. 86°.- Los profesores que laboran en la Institución Educativa están prohibidos de:

- a) Agredir verbal o moralmente al director, colegas de trabajo alumnos y padres de familia.
- b) No asistir a sus labores, así como llegar tarde en forma continua a sus labores educativas. Cinco tardanzas son equivalentes a una inasistencia, la misma que se descontará de acuerdo al calendario escolar.
- c) Ausentarse del Colegio en horas de labor, sin autorización del director, o por asuntos netamente personales ajenos a las acciones educativas.
- d) Alterar los calificativos de las evaluaciones de los alumnos a su cargo.
- e) Hacer campaña de difamación contra el director, colegas de trabajo, Auxiliares de Educación, Personal Administrativo, Alumnado y Padres de Familia.
- f) En el aula dedicarse a otros quehaceres ajenos al proceso de aprendizaje.
- g) Solicitar dinero y otros objetos a los alumnos o padres de familia sin la autorización del director.
- h) Negarse a conformar las comisiones de trabajo ya sean educativas, artísticas, culturales, cívico patrióticas, sociales, deportivas, etc. que delegue la Dirección del Colegio.

AUXILIAR DE EDUCACIÓN

Art. 87°.- Función resumen: Depende de la coordinación de OBE y disciplina tienen que velar como cuidar de los educandos, registrar la conducta, asistencia, puntualidad, orden, aseo de los educandos a su cargo y asumir funciones o encargos que el director establezca.

a) Funciones específicas:

- Ingresar a la Institución Educativa por lo menos 15 minutos antes de la hora normal de ingreso.
- Brindar su apoyo en las actividades cívico – patrióticas que se realizan en la Institución Educativa.
- Contribuir en el desarrollo de acciones y actividades tendientes a la formación integral del educando.
- Mantener al día los siguientes documentos: cuaderno de apuntes de incidencia de los alumnos a su cargo. Las fichas de control de la asistencia, puntualidad, conducta y rendimiento.
- Controlar a los alumnos durante el cambio de hora de clase, recreos, formaciones, actuaciones cívico – patrióticas y eventos que realiza el plantel.
- Atender, en primera instancia a los padres de familia sobre relacionados con la conducta, disciplina y asistencia de sus hijos.
- Colaborar con el profesor de aula, tutor y los padres de familia de las secciones a su cargo en la formulación del plan de trabajo del comité de aula.
- Velar para que los estudiantes tengan una adecuada presentación personal.
- Proporcionar al profesor con la debida anticipación plumones acrílicos, motas y material didáctico.
- Mantener actualizado por grados y secciones el registro de asistencia de los educandos.
- En ausencia del profesor ingresar al aula y dialogar con los alumnos sobre temas que sugieran desarrollo de valores.
- Orientar en los alumnos la conservación la infraestructura, mobiliario, material educativo, entre otros.

DE LA SECRETARÍA

Art. 88°.- Función Resumen: Depende de la Dirección, organiza la documentación y los archivos, manteniéndolos en orden y al día.

a) Funciones Específicas:

- Recepcionar, clasificar, registrar, distribuir y archivar la documentación del plantel.
- Revisar y preparar la documentación para la correspondiente firma.
- Redactar documentos variados de acuerdo a las indicaciones del director.
- Tomar dictado y tipear documentos variados.
- Preparar decretos autorizados por la Dirección.
- Registrar la expedición de los certificados de estudio, constancias de estudio y conducta en forma enumerada.
- Llevar la correspondencia oficial de la Institución Educativa.

- Publicar en lugar visible el horario de atención y su hora de refrigerio.
- Recepcionar, clasificar, registrar, distribuir y archivar la documentación del plantel.
- Elaborar certificados de estudio y tipear documentos como actas promocionales, subsanación, recuperación.
- Tramitar las rectificaciones de nombres y apellidos.
- Elaborar el inventario de bienes del plantel.
- Elaborar las nóminas del alumnado.
- Registrar y llevar el control de alumnos que no han ratificado sus matrículas y de los alumnos retirados por diversos motivos, previo informe a la dirección del plantel y a la Entidad Promotora.
- Confeccionar las listas oficiales de los alumnos matriculados en estricto orden alfabético, previa verificación de los expedientes.
- Digitar la nota de los registros en el sistema de cómputo para emitir boleta de notas.
- Confeccionar los cuadros estadísticos al final de cada trimestre.
- Velar por el orden y conservación de los archivos de las actas y registros de notas que están a su cargo.
- Participar en el proceso de matrícula y ratificación de la misma.

TRABAJADOR DE SERVICIO

Art. 89°.- Función Resumen: Depende de la Dirección, cuida de la seguridad de la infraestructura y el mobiliario de la Institución Educativa, así como el manejo de las llaves.

a). **Funciones Específicas:**

- Ser responsable del control de bienes, muebles y enseres del plantel, cuya custodia en su jornada de trabajo es de su responsabilidad.
- Cerrar las puertas de acuerdo a los horarios establecidos, luego inicia su ronda de inspección cotidiana.
- Colaborar con el inventario físico de bienes y enseres de la Institución.
- Cuidar y realizar el mantenimiento del fluido eléctrico y agua en lo relativo a las instalaciones.
- Cumplir con el turno programado y colaborar con la limpieza de las aulas de la Institución Educativa.

DE LA EVALUACIÓN, PROMOCIÓN, CERTIFICACIÓN y EVALUACIÓN DIFERENCIADA

Art. 90°.- La evaluación será formativa, integral, flexible y permanente.

Art. 91°.- Para la evaluación de los educandos se tomará en cuenta las unidades de trabajo con sus respectivas capacidades y acciones educativas de las Programaciones Curriculares en vigencia de cada Área

Art. 92°.- Los educandos y padres de familia deberán ser informados permanentemente. Respecto de la evaluación del comportamiento de los educandos se utilizará el sistema establecido por el MED, considerando los criterios de responsabilidad, honradez, veracidad, ayuda, colaboración, moralidad y respeto a la persona.

Art. 93°.- La Dirección del colegio puede autorizar mediante Resolución Directoral previa solicitud con documento probatorio, el adelanto y postergación de las evaluaciones trimestrales, en casos de enfermedad prolongada, cambio de residencia, etc.

Art. 94°.- Los integrantes de la Promoción que egresarán del colegio, serán beneficiados en la determinación de los cinco alumnos que hayan obtenido los más altos promedios generales al concluir la Educación Secundaria, según los establecen las normas correspondientes.

Art. 95.- Esta modalidad de evaluación nace como una respuesta a desarrollar un enfoque inclusivo que permita contar con procedimientos específicos, que se aplicarán a los alumnos y alumnas que tengan Necesidades Educativas Especiales a fin de desarrollar adecuadamente su proceso de aprendizaje, utilizando la diversidad como una oportunidad para el proceso de enseñanza aprendizaje de todos y todas las estudiantes de la Institución Educativa Privada "San Joaquín y Santa Ana". Se entiende como estudiante con Necesidades Educativas Especiales a aquél o aquella que precisa ayudas y recursos adicionales, ya sea humanos, materiales o pedagógicos, para conducir su proceso de desarrollo y aprendizaje, y contribuir al logro de los fines de la educación peruana. Las necesidades educativas especiales pueden ser de carácter permanente o transitorio. El Diseño Universal para el Aprendizaje es una estrategia de respuesta a la diversidad, cuyo fin es maximizar las oportunidades de aprendizaje de todos nuestros estudiantes, considerando la amplia gama de habilidades, estilos de aprendizaje y preferencias.

Art. 96.- Los principios que orientan el Diseño Universal de Aprendizaje son los siguientes:

- a) Proporcionar múltiples medios de presentación y representación
- b) Proporcionar múltiples medios de ejecución y expresión.
- c) Proporcionar múltiples medios de participación y compromiso.

Las adecuaciones curriculares se entienden como los cambios a los diferentes elementos del currículum, que se traducen en ajustes en la programación del trabajo en el aula. Consideran las diferencias individuales de los estudiantes con necesidades educativas especiales, con el fin de asegurar su participación, permanencia y progreso en el sistema escolar.

DE LOS ESTIMULOS Y SANCIONES.

Art. 97°.- Los estímulos a los que se hacen acreedores los profesores son: De agradecimiento y felicitación, y serán otorgados según el caso: Resolución Directoral o regional u oficio.

Art. 98.- Los estímulos de agradecimiento y felicitación se otorgarán al profesorado, cuando la autoridad educativa conozca las acciones extraordinarias, en beneficio de la educación y la cultura nacional; promovidos y ejecutados por éstos, o por el cumplimiento alterado o altamente eficiente por las tareas o comisiones encargadas por el Ministerio de Educación.

Art. 99°.- Las instituciones de la comunidad, municipio, padres de familia, organizaciones sindicales y otros similares, podrán reconocer la labor sobresaliente del profesorado:

- a.- Felicitación escrita.
- b.- Diploma de Mérito.

c.- Medalla de Mérito Educativo.

Art. 100°.- Se consideran hechos sobresalientes del profesorado las siguientes:

- a.- Gestión para construir, ampliar y mejorar la infraestructura y equipamiento educativo.
- b.- Desarrollar fuera de la jornada de trabajo programas voluntarios a favor del alumnado o de promoción comunal.
- c.- Innovación de la implementación de los currículos de estudio y planes de trabajo.
- d.- Ejecución de programas experimentales o acciones de investigación orientadas a elevar la calidad de enseñanza-aprendizaje. La Dirección Educativa Regional o la UGEL expedirá las resoluciones correspondientes en los casos de su competencia.

Art. 101°.- Los profesores que incurren en el incumplimiento de los deberes obligados correspondientes a su cargo, son objeto de las siguientes sanciones o acciones:

- a.- Amonestación
- b.- Descuento por inasistencias y tardanzas, según lo establecido en el Contrato de Locación de Servicios.
- c.- Suspensión en el ejercicio de sus funciones, sin derecho de remuneración.
- d.- Recesión o anulación del contrato de Locación de Servicios sin opción a recibir pago alguno cuando no se ha cumplido con el contrato respectivo.

Las sanciones se aplicarán según la gravedad de la falta, constituyendo agravante la reincidencia.

DEL INGRESO, MATRÍCULA Y TRASLADO

Art. 102°.- Ingresarán al Sistema Educativo los estudiantes del Nivel Inicial y Primaria los alumnos que han cumplido con la Edad Cronológica exigida por las Normas Educativas. Ingresarán a la Educación Secundaria los alumnos que han concluido satisfactoriamente el Sexto Grado de Educación Primaria.

Art. 103°.- La matrícula se realizará por única y primera vez al ingresar el alumno a la I.E. y la ratificación de matrícula de los mismos está establecida por la Resolución Ministerial 447 – 2020 – Minedu que “Norma el proceso de matrícula en la Educación Básica”: **NORMAS SOBRE EL PROCESO DE MATRÍCULA EN LA EDUCACIÓN BÁSICA. El costo por matrícula en el año 2025 es de 150 soles.**

Art. 104°.- Los requisitos de matrícula para los alumnos que ingresan a la I.E. son: Presencia del padre, presentación de la Partida de Nacimiento o documento oficial que le permita verificar los datos personales, Ficha Única de Matrícula, Tarjeta de Información de la Evaluación del Alumno, Certificado de Estudios y Recibo de Pago de la I.E. por derecho de Matrícula.

Art. 105°.- Es competencia del director aprobar las Nóminas de Matrícula, previa verificación mediante Resolución Directoral.

Art. 106°.- Para retirar la documentación y traslado de matrícula el interesado debe presentar una solicitud dirigida al director en la que se adjuntará una Constancia de no adeudo en la Institución Educativa; debe adjuntar, además, la Constancia de Vacante de la I.E. de destino y el recibo de pago por derecho de traslado o retiro de documentos, según lo establecido en el anexo del presente Reglamento Interno. El director de la I.E. mediante Resolución Directoral aprobará el traslado, entregando al padre de familia la ficha única de matrícula, la partida de nacimiento y los certificados de estudios correspondientes.

TÍTULO V

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

PRIMERO.- Todas los permisos deberán ser justificados. El docente buscará un reemplazante idóneo y capaz que lo sustituya los días de su ausencia, caso contrario el director contratará los servicios de un docente, procediéndose a hacer los descuentos correspondientes al docente titular o correr los días de acuerdo al contrato de locación de servicios.

SEGUNDO.- El docente que falte a sus labores educativas sin previo permiso se hará acreedor al descuento respectivo tal como se estipula en el Contrato de Locación de Servicios que se firme con el docente.

TERCERO.- Los costos de los trámites en la Institución y el cronograma de pagos de la IEP "San Joaquín y Santa Ana" son los siguientes:

COSTOS 2025

N° Ord.	Descripción	Costo
01	Matrícula	S/. 150.00
02	Pensión Nivel Inicial: Nido, 2 y 3	S/. 250.00
03	Pensión Nivel Primario (1º, 2º, 3º, 4º., 5º y 6º)	S/. 250.00
04	Pensión Secundaria (1º, 2º, 3º, 4º y 5º)	S/. 250.00
05	Certificados Inicial – Primaria – trámites- Retiro documentos (traslados)	S/. 250.00
06	Certificados Secundaria – trámites- Retiro documentos (traslados)	S/. 250.00
07	Certificados de Conducta	S/. 150.00
08	FUT para Constancia de Estudios y otros	S/. 2.00
09	Cursos – Taller de recuperación – Primaria – Secundaria	S/. 300.00
10	Examen de aplazado	S/. 200.00

CRONOGRAMA DE PAGO DE PENSIONES Y OTROS

AÑO ACADÉMICO 2025

CONCEPTO	Fecha de pago
Matrícula	Mes de marzo
Mensualidad marzo	31 – 03 – 2025
Abril	30 – 04 – 2025
Mayo	31 – 06 – 2025
Junio	30 – 06 – 2025
Julio	31 – 07 – 2025
Agosto	31 – 08 – 2025
Setiembre	30 – 09 – 2025
Octubre	31 – 11 – 2025
Noviembre	30 – 11 – 2025
Diciembre	31 – 12 – 2025

