



REGLAMENTO INTERNO 2024

A high academic demand school!

THOUGHT

PROPOSAL

ACTION

REGLAMENTO INTERNO 2024	Fecha de Aprobación:	16/10/2023
	Fecha de Actualización:	16/10/2023
	Versión:	04
Página 2 de 48		

“Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional”

Resolución Directoral

RESOLUCIÓN DIRECTORAL INSTITUCIONAL N° 070-2023-IE “CIMA”

Chiclayo, 16 de octubre del 2023.

VISTO:

El Reglamento Interno de la IEP “**CIMA**”, elaborado por los representantes de la comunidad educativa, y dirigido por Dirección Académica.

CONSIDERANDO:

Que, la Institución Educativa Privada “**CIMA**”, brinda servicios educativos en los niveles de educación Inicial, Primaria y Secundaria, precisando contar con documentos de gestión que orienten su trabajo administrativo, pedagógico e institucional, y que responda a las necesidades y características de los estudiantes.

Por lo cual, la Institución Educativa “**CIMA**”, llevó a cabo el proceso de sensibilización a la comunidad educativa, para la elaboración de su Reglamento Interno, conducido por la Dirección Académica.

Que, el artículo 68° de la Ley N° 28044 “Ley General de Educación”, establece que la Institución Educativa Privada es responsable de elaborar, aprobar, ejecutar y evaluar sus Instrumentos de Gestión en concordancia con su línea axiológica y los lineamientos de política educativa.

Además, en el artículo 41 del Reglamento de Instituciones Educativas Privadas de Educación Básica, aprobado por el Decreto Supremo N° 005 – 2021 – MINEDU, indica que la Institución Educativa Privada debe elaborar, implementar y evaluar sus instrumentos de gestión, así como mantenerlos actualizados con la normativa emitida por el MINEDU.

Que, habiéndose expedido la 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; el Decreto Supremo N° 004- 2018-MINEDU, que aprueba los “Lineamientos para la Gestión de la Convivencia Escolar, la Prevención y la Atención de la Violencia contra Niñas, Niños y Adolescentes”.

Por consiguiente, es necesario contar con un Reglamento Interno acorde a las nuevas disposiciones legales expedidas especialmente en el aspecto educativo, así como a las necesidades institucionales, con el propósito de tener un instrumento técnico actualizado a la nueva normatividad que establezca la vida institucional del Colegio, a fin de garantizar un eficiente servicio.

REGLAMENTO INTERNO 2023	Fecha de Aprobación:	16/10/2023
	Fecha de Actualización:	16/10/2023
	Versión:	04
Página 3 de 48		

SE RESUELVE:

Artículo 1°: APROBAR, el Reglamento Interno de la Institución Educativa Privada “CIMA”, para el año 2024.

Artículo 2°: DISPONER, su difusión a la comunidad educativa: personal directivo, docente, administrativo, padres y madres de familia y estudiantes de nuestra Institución.

Artículo 3°: REMITIR, a la instancia de gestión educativa descentralizada correspondiente las copias que sean requeridas.

**INSTITUCIÓN EDUCATIVA
REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y PUBLÍQUESE.**



Prof. Luis Ríos Garabito
Director

REGLAMENTO INTERNO 2024	Fecha de Aprobación:	16/10/2023
	Fecha de Actualización:	16/10/2023
	Versión:	04
Página 4 de 48		

INDICE

CAPÍTULO I	
DISPOSICIONES GENERALES.....	5
CAPÍTULO II	
BASES LEGALES.....	6
CAPÍTULO III	
DE LA LÍNEA AXIOLÓGICA.....	8
CAPITULO IV	
DE LA ORGANIZACIÓN.....	10
CAPÍTULO V	
DE LA ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO.....	11
CAPÍTULO VI	
DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR.....	28
CAPÍTULO VII	
DE LA MATRÍCULA.....	30
CAPÍTULO VIII	
DE LA DISCIPLINA.....	33
CAPÍTULO IX	
DEL PERSONAL DE APOYO.....	44
CAPITULO X	
DE LOS PADRES DE FAMILIA.....	44
CAPITULO XI	
DISPOSICIONES FINALES.....	47
DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS INTERNAS DE LA I.E.P.....	47
ASPECTOS GENERALES.....	47
CONCLUSIONES.....	48

REGLAMENTO INTERNO 2023	Fecha de Aprobación:	16/10/2023
	Fecha de Actualización:	16/10/2023
	Versión:	04
Página 5 de 48		

REGLAMENTO INTERNO DE LA I.E.P. CIMA

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES.

Art. 1° La Organización y Funcionamiento de la **I.E.P. CIMA** se rige conforme a lo normado en la Ley de Educación vigente y su Reglamento; así como lo establecido en el presente documento, el cual precisa los derechos y obligaciones de todo el personal jerárquicamente organizado, de los alumnos y de los padres de familia.

Art. 2° El presente Reglamento Interno es elaborado por una comisión presidida por el Director Académico, con la participación activa de docentes, administrativos y alumnos que buscan consensos para lograr el cumplimiento de las disposiciones.

Su aceptación y cumplimiento es obligatorio para todos los que formamos parte de nuestra **I.E.P.**

Art. 3° **El presente Reglamento Interno se aplica a todos los integrantes de nuestra Institución, desde el momento en que se inicia su admisión hasta el momento de culminar su vinculación con la I.E.P.**

Todos los estudiantes tienen los mismos deberes y derechos, se harán las excepciones en los casos contemplados en la legislación vigente por aspectos de religión, salud, psicológicos, identidad étnica, entre otros.

Art. 4° **El Reglamento Interno se aplicará a todos los estudiantes de nuestra I.E.P, mientras sean miembros integrantes de la misma, dentro y fuera de la Institución; estén o no uniformados, pues es objetivo de nuestro colegio la formación íntegra de los educandos. Asimismo, se aplicará en el ámbito de una actividad realizada por la Institución.**

Art. 5° La **I.E.P. CIMA** tiene como objetivos:

1. Formar integralmente; con calidad y eficiencia, a los estudiantes del nivel Inicial, Primaria y Secundaria de Educación Básica Regular. Todo ello dentro de los lineamientos que establece la Ley General de Educación, su Reglamento y el presente Instrumento normativo.
2. La formación de los estudiantes es dirigida en función de su crecimiento integral para la construcción de una sociedad participativa y cada día mejor.
3. Promover actitudes de honestidad, respeto, responsabilidad, cooperación, solidaridad y aprecio a la **I.E.P.** para una convivencia armónica entre quienes integran la familia **CIMA**.
4. Fomentar y fortalecer en nuestros alumnos hábitos de trabajo, estudio, organización, disciplina y cuidado de los bienes personales y de la Institución.
5. Normar la conducta de nuestros estudiantes para un óptimo desempeño en las Actividades Escolares.

REGLAMENTO INTERNO 2024	Fecha de Aprobación:	16/10/2023
	Fecha de Actualización:	16/10/2023
	Versión:	04
Página 6 de 48		

Art. 6° La **I.E.P. CIMA** podrá coordinar algunas de sus actividades con otras Instituciones Educativas Públicas o Privadas, teniendo en cuenta sus propias posibilidades y limitaciones.

Finalidad; Normar la organización y funcionamiento de la **I.E.P. CIMA** para su cumplimiento obligatorio.

CAPÍTULO II BASES LEGALES

Art. 7° Las disposiciones legales que sustentan el presente reglamento son:

- Constitución Política del Perú.
- Ley N° 28044 “Ley General de Educación”.
- Ley N° 27337 “Código de los niños y adolescentes”.
- D.S. N°. 013 “Reglamento de Educación Básica Regular”.
- Decreto Supremo N° 004-2018-MINEDU que aprueba los Lineamientos para la Gestión de la Convivencia escolar, la prevención y la atención.
- Ley N° 30403, Ley que prohíbe el uso del castigo físico y humillante contra los niños, niñas y adolescentes.
- Decreto Supremo N° 003-2018-MIMP que aprueba el Reglamento de la Ley N° 30403, Ley que prohíbe el uso del castigo físico y humillante contra los niños, niñas y adolescentes.
- Ley 26549 “Ley de Centros Educativos Privados”.
- D.L. 882 “Ley de Promoción Educativa”.
- Ley 27665 “Ley de Protección de la Economía Familiar”.
- D.S. 005-2021-MINEDU “Reglamento de Instituciones Educativas Privadas de Educación Básica”.
- Ley 29571 “Código de Protección y Defensa del Consumidor”.
- Ley 27489 Ley que regula las Centrales Privadas de Información de Riesgos y de Protección al Titular de la Información.
- Ley N° 29719 Ley que promueve la convivencia sin violencia en las instituciones educativas.
- Decreto Supremo N° 010-2012-ED que aprueba el reglamento de la Ley 29719.
- Currículo Nacional de la Educación Básica, aprobado por R.M. N° 281-2016-MINEDU y su modificatoria por R.M. N° 159-2017-MINEDU, que deroga la R.M.0440-2008-ED.

REGLAMENTO INTERNO 2023	Fecha de Aprobación:	16/10/2023
	Fecha de Actualización:	16/10/2023
	Versión:	04
Página 7 de 48		

- Ley N° 30364, Ley para Prevenir, Sancionar y Erradicar la Violencia Contra las Mujeres y los Integrantes del Grupo Familiar.
- Ley N° 30466, Ley que establece parámetros y garantías procesales para la consideración primordial del interés superior del niño.
- Decreto Supremo N° 009-2016-MIM que aprueba el Reglamento de la Ley N° 30364, Ley para prevenir, sancionar y erradicar la violencia contra las mujeres y los integrantes del grupo familiar.
- Resolución Ministerial N° 066-2018-MINEDU que aprueba la Norma Técnica denominada Orientaciones para la Constitución de las Brigadas Escolar (BAPE) en las IIEE de la Educación Básica.
- La Ley N° 29988, denominada “Ley que estable Medidas Extraordinarias para el Personal Docente Administrativo de Instituciones Educativas Públicas y Privadas, Implicado en delitos de Terrorismo, Apología del Terrorismo, Delitos de Violación de la Libertad Sexual y Delitos de Tráfico Ilícito de Drogas; crea el Registro de Personas Condenadas o Procesadas por el Delito del Terrorismo, Apología del Terrorismo, Delitos de Violación de la Libertad Sexual y Tráfico Ilícito de Drogas y Modifica los Artículo 36° Y 38° del Código Penal”

REGLAMENTO INTERNO 2024	Fecha de Aprobación:	16/10/2023
	Fecha de Actualización:	16/10/2023
	Versión:	04
Página 8 de 48		

CAPÍTULO III DE LA LÍNEA AXIOLÓGICA

Art. 8º Misión institucional.

Brindar un servicio educativo de calidad a los estudiantes de los niveles inicial, primaria y secundaria de la región Lambayeque, a través de la alta exigencia académica, respaldo tecnológico, constante comunicación con los padres de familia y la buena práctica de valores; contribuyendo al desarrollo regional.

Art. 9º Visión institucional.

En la **IEP. CIMA** nos vemos al año 2026, como una Institución Educativa consolidada con una comunidad de aprendizaje que mejora progresivamente en sus resultados, promoviendo el emprendimiento y la participación activa de sus miembros para alcanzar estándares de calidad, fomentando el desarrollo de capacidades, liderazgo, trabajo colaborativo en un marco de equidad y democracia, formando futuros ciudadanos competentes y comprometidos con el cuidado del medio ambiente y el desarrollo de Chiclayo, el Perú y el Mundo.

Art. 10º Lema institucional.

Pensamiento, propuesta y acción.

Art. 11º Valores de la **I.E.P. CIMA**.

Los valores desempeñan un papel importante en la formación de la persona como elemento indispensable para integrarse a la sociedad y vivir en un ambiente armonioso; por ello, en nuestra Institución Educativa, estamos convencidos que la práctica de valores contribuirá a la formación integral de todos nuestros estudiantes, desarrollando los siguientes valores institucionales:

- Respeto.
- Disciplina.
- Perseverancia.
- Honestidad.

Art.12 Principios de la **I.E.P. CIMA**.

La ética, que inspira una educación promotora de los valores de paz, solidaridad, justicia, libertad, honestidad, tolerancia, responsabilidad, trabajo, verdad y pleno respeto a las normas de convivencia; que fortalece la conciencia moral individual y hace posible una sociedad basada en el ejercicio permanente de la responsabilidad ciudadana.

- La equidad, que garantiza a todas iguales oportunidades de acceso, permanencia y trato en un sistema educativo de calidad.

REGLAMENTO INTERNO 2023	Fecha de Aprobación:	16/10/2023
	Fecha de Actualización:	16/10/2023
	Versión:	04
Página 9 de 48		

- La inclusión, que incorpora a las personas con discapacidad, grupos sociales excluidos, marginados y vulnerables, especialmente en el ámbito rural, sin distinción de etnia, religión, sexo u otra causa de discriminación, contribuyendo así a la eliminación de la pobreza, la exclusión y las desigualdades.
- La calidad, que asegura condiciones adecuadas para una educación integral, pertinente, abierta, flexible y permanente.
- La democracia, que promueve el respeto irrestricto a los derechos humanos, la libertad de conciencia, pensamiento y opinión, el ejercicio pleno de la ciudadanía y el reconocimiento de la voluntad popular; y que contribuye a la tolerancia mutua en las relaciones entre las personas y entre mayorías y minorías, así como al fortalecimiento del Estado de Derecho.
- La interculturalidad, que asume como riqueza la diversidad cultural, étnica y lingüística del país, y encuentra en el reconocimiento y respeto a las diferencias, así como en el mutuo conocimiento y actitud de aprendizaje del otro, sustento para la convivencia armónica y el intercambio entre las diversas culturas del mundo.
- La conciencia ambiental, que motiva el respeto, cuidado y conservación del entorno natural como garantía para el desenvolvimiento de la vida.
- La creatividad y la innovación, que promueven la producción de nuevos conocimientos en todos los campos del saber, el arte y la cultura.
- La igualdad de género, en el que todas las personas tienen el mismo potencial para aprender y desarrollarse plenamente. En una situación de igualdad real, los derechos, deberes y oportunidades de las personas no dependen de su identidad de género, y por lo tanto, todos tienen las mismas condiciones y posibilidades para ejercer sus derechos, así como para ampliar sus capacidades y oportunidades de desarrollo personal, contribuyendo al desarrollo social y beneficiándose de sus resultados.

REGLAMENTO INTERNO 2024	Fecha de Aprobación:	16/10/2023
	Fecha de Actualización:	16/10/2023
	Versión:	04
Página 10 de 48		

CAPITULO IV DE LA ORGANIZACIÓN

Art. 13° El personal está organizado de la siguiente manera:

1. **PERSONAL DIRECTIVO:** Integrado por el Director General y Director Académico.
2. **PERSONAL DE COORDINACIÓN:** Conformado por Coordinadores de Grado, Coordinador de Orden y Disciplina y Coordinadores de Área.
3. **PERSONAL DOCENTE:** Integrado por todos los docentes y asistentes encargados de la enseñanza académica.
4. **PERSONAL DE ATENCIÓN AL CLIENTE:** Conformado por el personal del Área de Atención al Cliente, encargadas de atender e informa al público en general.
5. **PERSONAL DE CONTABILIDAD:** Integrado por jefe y asistentes de contabilidad.
6. **PERSONAL DE LOGISTICA:** Conformado por jefe, asistente y digitador de logística.
7. **PERSONAL DE MARKETING:** Integrado por personal encargado de realizar el diseño gráfico (avisos, publicidad, invitaciones, etc.) para la difusión, presentación e identificación de los eventos institucionales.
8. **PERSONAL DE PSICOLOGÍA:** Integrado por psicólogas y asistentes.
9. **PERSONAL DE APOYO:** integrado por las áreas de limpieza, seguridad y mantenimiento del establecimiento en general.
10. **PERSONAL DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN:** Integrado por el personal que tiene a su cargo la Administración de Base de datos y los diferentes Sistemas de Información, así como el mantenimiento que se brinda a los ordenadores de las diferentes áreas de nuestra Organización. Es función también la actualización, modificación y migración a nuestro portal web (www.colegiocima.edu.pe). Las máquinas de esta área son de uso exclusivo del personal que le compete.
11. **PERSONAL DE TÓPICO:** Conformado por las enfermeras que dan asistencia a las emergencias e incidencias de salud que ocurren dentro de la institución.

REGLAMENTO INTERNO 2023	Fecha de Aprobación:	16/10/2023
	Fecha de Actualización:	16/10/2023
	Versión:	04
Página 11 de 48		

CAPÍTULO V DE LA ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

5.1. DE LA DIRECCIÓN GENERAL

Art. 14° El Director General es el centro de unidad, animador y responsable de la acción educativa. Plantea las directivas que rigen la normatividad y el funcionamiento de la **I.E.P.**

Art. 15° Son Funciones del Director (a) General:

1. Ejercer los lineamientos y coordinación del trabajo con el personal docente a su cargo.
2. Garantizar que la toma de decisiones esté de acuerdo con los principios básicos de la **I.E.P.**, el Proyecto Educativo Institucional y el Reglamento Interno de la **I.E.P.**
3. Presidir los actos de la **I.E.P.** y representarlo en los de carácter público, propiciando la participación responsable de todos los integrantes de la **I.E.P.**
4. Asistir diariamente al Centro Educativo, permanecer en él durante las horas de trabajo, favoreciendo un intercambio de la información en forma periódica con los demás miembros de la **I.E.P.**
5. Firmar la correspondencia oficial y demás documentos propios de la Institución.
6. Convocar y presidir las reuniones de profesores, coordinando con la dirección académica, la realización de las actividades escolares y someter a su consideración los asuntos reglamentarios y aquellos cuya importancia lo requiera.
7. Ejercer la supervisión del proceso de enseñanza aprendizaje, así como todos los órganos que conforman la Institución.
8. Mantener el inventario de todos los insumos de la institución.
9. Seleccionar y designar el personal docente, administrativo y de servicio de la **I.E.P.**
10. Conceder permisos al personal docente de acuerdo a los criterios de la Institución.
11. Comunicar por escrito los estímulos y sanciones a los miembros de la Institución.
12. Estrechar las relaciones entre los docentes, alumnado, padres de familia y la comunidad en general, con el objeto de establecer un efectivo ambiente de participación y cooperación.
13. Asignar funciones y delegar responsabilidades.
14. Cumplir y hacer cumplir los demás deberes y atribuciones que le impongan las leyes, los reglamentos y las disposiciones emanadas de las autoridades competentes.

REGLAMENTO INTERNO 2024	Fecha de Aprobación:	16/10/2023
	Fecha de Actualización:	16/10/2023
	Versión:	04
Página 12 de 48		

5.2. DE LA DIRECCIÓN ACADÉMICA.

Art. 16° Las funciones de la Dirección Académica son las siguientes:

1. Administrar, regular, supervisar y desarrollar los servicios de educación Inicial, Primaria y Secundaria en coordinación con la Dirección General, los cuales deberán estar orientados a que el estudiante adquiera una educación integral.
2. Orientar la educación Inicial, Primaria y Secundaria al fortalecimiento de los valores fundamentales, a la formación de estudiantes reflexivos, críticos, participativos y responsables de sus actos y de sus decisiones.
3. Desarrollar estrategias que permitan a los estudiantes de Educación Inicial, Primaria y Secundaria, la autoestima, el respeto, la tolerancia, la libertad para expresarse, el sentido de la responsabilidad, la actitud cooperativa, la disciplina, el gusto por aprender, la honradez, honestidad, la democracia, el aprecio por el trabajo y por los que trabajan.
4. Coordinar con la Dirección General y los docentes del nivel de Inicial, Primario y Secundario, todas las actividades académicas y extracurriculares programadas por la Institución.
5. Impulsar a nivel Inicial, Primaria y Secundaria, modelos de asesoría en donde se enfatice el aprendizaje significativo que enriquezca el mundo físico y social del alumno.
6. Desarrollar mecanismos para que en los estudiantes se fomente el interés por la tecnología, la reflexión sobre sus modalidades, la racionalidad de su utilización, sus ventajas y los riesgos que implica cuando no se emplea adecuadamente.
7. Elaborar el programa anual de actividades del nivel, el cual deberá incluir la orientación de la supervisión técnico pedagógica.
8. Expedir resoluciones directorales, institucionales, certificaciones, constancias y demás credenciales de carácter académico.
9. Impulsar el diálogo con el personal docente a fin de escuchar sus inquietudes respecto al proceso educativo, valorar y considerar sus opiniones.
10. Asesorar y apoyar permanentemente, en materia pedagógica, al personal docente bajo su Dirección.
11. Proponer a la Dirección General acciones que permitan apreciar, valorar y estimular la labor magisterial, a fin de superar los retos en el mejoramiento del servicio y la excelencia en la educación.
12. Evaluar el Desarrollo Técnico Pedagógico, los resultados de la acción educativa desarrollada, para detectar necesidades de capacitación o actualización profesional del personal docente.

REGLAMENTO INTERNO 2023	Fecha de Aprobación:	16/10/2023
	Fecha de Actualización:	16/10/2023
	Versión:	04
Página 13 de 48		

13. Difundir entre los maestros del nivel educativo el sentido, enfoque e interrelación curricular, nacional y regional, de los planes y programas de estudio e implicaciones académicas, además de evaluar su aplicación.
14. Promover el diseño, generación y uso de materiales, recursos, medios e instrumentos tecnológicos y didácticos que permitan mejorar los procesos de aprendizaje.
15. Elaborar en coordinación directa con la Dirección General y difundir los lineamientos normativos en materia técnico-administrativa, a fin de orientar y asesorar al personal de su nivel.
16. Distribuir las asignaturas y el número de horas según la diversificación curricular entre el personal docente, en coordinación con la subdirección.
17. Aprobar el horario de clases y actividades.
18. Apoyar en la correcta aplicación de los recursos escolares.
19. Presidir el equipo responsable del Plan de Convivencia Escolar,
20. Velar por el cumplimiento de los lineamientos de la política institucional establecidos y relacionados con la axiología, fines y objetivos educativos.
21. Asesorar, coordinar, dirigir, evaluar y orientar los procesos de planificación, organización, ejecución y supervisión de todas las actividades del Plantel.
22. Conducir la elaboración, ejecución y evaluación del Proyecto Educativo Institucional, Plan Anual de Trabajo y Reglamento Interno de manera participativa.
23. Diseñar, ejecutar y evaluar los proyectos de innovación pedagógica, experimentación e investigación educativa.
24. Presidir las reuniones técnico - pedagógicas, administrativas y otras relacionadas con los fines del colegio.
25. Supervisar el estricto cumplimiento de los dispositivos específicos que norman sobre matrícula, pago de pensiones y concesión de becas a los educandos.
26. Visar los Certificados de Estudios, constancias de servicios prestados en la Institución Educativa.
27. Aprobar los cuadros de distribución de horas de Clase y la calendarización del año escolar.
28. Convocar a reuniones con los coordinadores para recibir información sobre el avance curricular, logros significativos, deficiencias, omisiones, problemas de conducta de los alumnos para determinar las alternativas de solución.
29. Dirigir, coordinar, integrar, asesorar, supervisar y evaluar la labor del personal a su cargo.
30. Desarrollar acciones de capacitación a la plana docente.
31. Entrevista a los aspirantes a cargos de Docentes y Asistentes.

REGLAMENTO INTERNO 2024	Fecha de Aprobación:	16/10/2023
	Fecha de Actualización:	16/10/2023
	Versión:	04
Página 14 de 48		

32. Estudia y aprueba la programación del año escolar presentada por los coordinadores a su cargo.
33. Supervisa la ejecución de programas complementarios para la educación de los alumnos.
34. Cumplir y hacer cumplir el presente Reglamento Interno y los demás deberes y atribuciones que le señalen la Ley, sus reglamentos y las disposiciones emanadas de las autoridades competentes.

5.3. DEL COORDINADOR DE ORDEN Y DISCIPLINA

Art. 17º El Coordinador de orden y disciplina es el responsable de conducir las actividades de disciplina a nivel Institucional. Depende directamente de la Dirección Académica y coordina con los Tutores y Departamento de Psicología. Sus funciones son:

1. Programa, organiza, coordina, ejecuta, supervisa y evalúa las actividades de orientación y bienestar del educando en la **I.E.P.**
2. Promueve y desarrolla acciones de orientación vocacional, académica y moral del alumnado en coordinación directa con la Dirección Académica.
3. Coordina programas de orientación a los padres de familia y comunidad educativa para asegurar su decidida participación en la formación integral del educando, en coordinación con la Dirección Académica y el Departamento de Psicología.
4. Detecta los problemas que presentan los educandos a fin de buscar solución con el apoyo del personal especializado (psicólogos, tutores, etc.), de la **I.E.P.**
5. Coordina programas para lograr el desarrollo armónico Biopsicosocial del educando.
6. Organiza eventos culturales como: charlas, mesas redondas, simposios, disertaciones, diálogos, sobre temas para educar y formar al educando.
7. Informa todas las actividades realizadas de la coordinación a su cargo a la Dirección Académica de la **I.E.P.**
8. Convoca a los demás estamentos de gestión para tratar los problemas de conducta generados por los alumnos.
9. Convoca a los padres de familia para informar sobre el comportamiento y rendimiento académico de sus pupilos.
10. Tener el registro de las faltas, tardanzas y otros que involucren el desenvolvimiento y comportamiento de los estudiantes y su coordinación con los brigadieres en general.
11. Estudiar y calificar la conducta de los estudiantes.
12. Vigilar mediante cámaras y haciendo paseos de rutina, que todas las actividades se realicen de manera adecuada, garantizando el bienestar y tranquilidad de las personas dentro de la institución.
13. Expedir calificaciones de conducta basados en una evaluación de competencias.

REGLAMENTO INTERNO 2023	Fecha de Aprobación:	16/10/2023
	Fecha de Actualización:	16/10/2023
	Versión:	04
Página 15 de 48		

14. Recaudar informes del personal que faciliten la valoración de su propia gestión.
15. Designar a los brigadieres de aula del nivel primaria y secundaria.
16. Cumple los lineamientos, normas y procedimientos administrativos y técnicos establecidos por la organización.
17. Cumple con las normas y procedimientos en materia de seguridad y salud en el trabajo, establecidos por la organización.
18. Mantiene en orden el equipo y sitio de trabajo, reportando cualquier anomalía.
19. Realiza cualquier otra tarea afín que le sea asignada.

5.4. DE LOS COORDINADORES DE GRADO.

Art. 18° Las funciones de los Coordinadores de Grado son las siguientes:

1. Asesorar a los equipos de docentes, proporcionándoles información, estrategias e instrumentos pedagógicos considerando el nivel educativo (inicial, primaria y secundaria) de acuerdo al plan de estudios.
2. Planificar y ejecutar el proceso enseñanza-aprendizaje y elaborar estrategias didácticas para la realización de actividades de aprendizaje (individuales y cooperativas), de acuerdo al nivel educativo (inicial, primaria y secundaria)
3. Ejecutar el ideario y el proyecto educativo.
4. Supervisar el cumplimiento de la normativa de la labor pedagógica.
5. Calendarización y dosificación de contenidos temáticos.
6. Elaboración de la programación anual y las unidades de aprendizaje.
7. Atender a los educandos en casos de emergencia.
8. Seleccionar, aplicar y evaluar estrategias y nuevos enfoques pedagógicos y el uso adecuado de las tecnologías de la información y la comunicación (TICS).
9. Determinar criterios, procedimientos e instrumentos de evaluación (indicadores de logro).
10. Cumple los lineamientos, normas y procedimientos administrativos y técnicos establecidos por la organización.
11. Supervisar, controlar y distribuir las actividades del personal a su cargo.
12. Cumple con las normas y procedimientos en materia de seguridad y salud en el trabajo, establecidos por la organización.
13. Mantiene en orden el equipo y sitio de trabajo, reportando cualquier anomalía.
14. Realiza cualquier otra tarea afín que le sea asignada.

REGLAMENTO INTERNO 2024	Fecha de Aprobación:	16/10/2023
	Fecha de Actualización:	16/10/2023
	Versión:	04
Página 16 de 48		

5.5. DE LOS COORDINADORES DE ÁREA.

Art. 19° Las funciones de los Coordinadores de Área son las siguientes:

1. Asesorar a los equipos de docentes, proporcionándoles información, estrategias e instrumentos pedagógicos de acuerdo al plan de estudios.
2. Planifica y ejecuta el proceso enseñanza-aprendizaje y elabora estrategias didácticas para la realización de actividades de aprendizaje (individuales y cooperativas).
3. Ejecutar el ideario y el proyecto educativo.
4. Actualizar la Normativa del Área y supervisar su cumplimiento y aplicación en la labor pedagógica.
5. Seleccionar capacidades-destrezas, valores-actitudes de su área.
6. Calendarización y dosificación de contenidos temáticos.
7. Elaboración de la programación anual y las unidades de aprendizaje, experiencias de aprendizaje y sesiones de aprendizaje.
8. Atender a los educandos en casos de emergencia.
9. Seleccionar, aplicar y evaluar estrategias y nuevos enfoques pedagógicos y el uso adecuado de las tecnologías de la información y la comunicación (TICS).
10. Determinar criterios, procedimientos e instrumentos de evaluación.
11. Cumple los lineamientos, normas y procedimientos administrativos y técnicos establecidos por la organización.
12. Supervisa, controla y distribuye las actividades del personal a su cargo.
13. Cumple con las normas y procedimientos en materia de seguridad y salud en el trabajo, establecidos por la organización.
14. Mantiene en orden el equipo y sitio de trabajo, reportando cualquier anomalía.
15. Realiza cualquier otra tarea afín que le sea asignada.

5.6. DEL PERSONAL DOCENTE

Art. 20° El personal docente está constituido por el personal que tiene a su cargo impartir el desarrollo las asignaturas y la formación integral del alumno, cumpliendo con las exigencias que establece la Ley general de Educación y sus reglamentos. Se acreditan por su eficiencia didáctica, profesional, integridad de virtudes cívicas.

Art. 21° El Director General de la I.E.P. es quien contrata al personal docente; previa evaluación Psicológica; de conocimientos y de experiencia del postulante. Se exigirá que el docente reúna las características de excelente calidad como persona y de excelente calidad académica.

REGLAMENTO INTERNO 2023	Fecha de Aprobación:	16/10/2023
	Fecha de Actualización:	16/10/2023
	Versión:	04
Página 17 de 48		

Art. 22° El Director General de la **I.E.P.** impartirá las directrices disciplinarias al personal docente cuando su desenvolvimiento no sea acorde con los lineamientos de la **I.E.P.** o su reglamento interno del colegio.

Art. 23° Son Funciones del personal docente:

1. Compartir la misión educativa y la operatividad del Proyecto Educativo Institucional y su Reglamento Interno.
2. Participar en el Proyecto Educativo Institucional, según lo establecido en el mismo.
3. Cumplir puntualmente con las funciones docentes conforme al horario establecido, y cuando el motivo justificado lo impidan, dar aviso oportuno a la Dirección y presentar la documentación probatoria correspondiente.
4. Actuar con diligencia y eficacia en sus funciones e impartir la enseñanza con atención a los programas oficiales y a las normas establecidas por las autoridades educativas.
5. Mantener en todo momento en alta estima, su presentación personal, cuidando especialmente el vestir, peinado y aseo personal, al igual que un vocabulario acorde con su alta responsabilidad docente.
6. Contribuir a que se conserve un ambiente de cordialidad entre alumnos, profesores y padres de familia.
7. Colaborar en la orientación y disciplina general de la **I.E.P.** y velar por la conservación de la infraestructura de enseñanza y demás útiles de la institución.
8. Mantener la rectitud cívica e imparcialidad política que le corresponde como educador.
9. Elaborar y entregar en fechas establecidas sus programaciones curriculares, experiencias de aprendizaje y sesiones de aprendizaje.
10. Entregar de manera oportuna sus Registros de Notas, completando las calificaciones de todos sus estudiantes en nuestra plataforma institucional; así como, cualquier otra documentación que exijan las autoridades educativas y/o la Dirección del Colegio.
11. Conocer y desarrollar adecuadamente el programa de la asignatura que imparte.
12. Facilitar el proceso de supervisión por parte de la Dirección Académica.
13. Cooperar con la Dirección Académica en toda actividad interna de la **I.E.P.** para el fomento y la más correcta realización de actividades.
14. Esforzarse para el mejoramiento de su propia capacidad profesional, con el propósito de lograr un mayor provecho en el desempeño de su labor docente.
15. Desarrollar sus clases de manera retadora y significativa, estimulando la participación de los estudiantes, desarrollando en ellos, el pensamiento crítico.
16. Mantener estrecha colaboración con los profesores tutores y con el departamento de Psicología, con el fin de suministrarle datos necesarios para un mejor conocimiento de los alumnos.

REGLAMENTO INTERNO 2024	Fecha de Aprobación:	16/10/2023
	Fecha de Actualización:	16/10/2023
	Versión:	04
Página 18 de 48		

17. Hacer conocer a los alumnos sus deberes y derechos, orientarlos para que los cumplan.
18. Contribuir eficazmente con el cumplimiento del presente Reglamento.
19. Estar abiertos al diálogo con los padres de familia y alumnado.
20. Colaborar en supervisar el uso correcto del uniforme escolar, el cumplimiento de las normas de buena educación y el aseo personal de los alumnos.
21. Asistir puntualmente a las reuniones, convivencias, charlas, talleres, retiros espirituales y todas aquellas otras actividades que se planifiquen en acuerdo con la Dirección de la institución.
22. Planifica y ejecuta el proceso de enseñanza-aprendizaje y elabora estrategias didácticas para la realización de actividades de aprendizaje (individuales y cooperativas).
23. Programar, desarrollar y evaluar el Plan de Estudios, incluyendo las acciones de orientación y bienestar del educando.
24. Organizar, ambientar el aula y preparar el material educativo.
25. Evaluar integralmente a los niños a su cargo, cumplir con la elaboración de la documentación pertinente e informar a los padres de familia.
26. Coordinar con el coordinador de área las actividades estudiantiles, de recreo, de capacitación, de reunión con los padres, y entre otras que designe este designe.
27. Mantener actualizada la documentación pedagógica de su responsabilidad.
28. Atender a los alumnos y velar por su seguridad durante el tiempo que permanecen en su aula, las horas de juego, alimentación e higiene y hasta la entrega de los niños a sus padres y/o apoderados.
29. Detectar problemas que afecten el desarrollo del niño y su aprendizaje, tratando o derivando los que requieran atención especializada.
30. Coordinar y mantener comunicación permanente con los padres de familia, sobre asuntos relacionados con el desarrollo integral de los alumnos.
31. Participar en acciones educativas, artísticas y otras actividades que realice el Colegio.
32. Cumple los lineamientos, normas y procedimientos administrativos y técnicos establecidos por la organización.
33. Cumple con las normas y procedimientos en materia de seguridad y salud en el trabajo, establecidos por la organización.
34. Mantiene en orden el equipo y sitio de trabajo, reportando cualquier anomalía.
35. Realiza cualquier otra tarea afín que le sea asignada.

Art. 24° Las demás que le señalan las leyes, reglamentos y disposiciones emanadas por las autoridades competentes. El personal de la **I.E.P.** goza de los derechos estipulados en la

REGLAMENTO INTERNO 2023	Fecha de Aprobación:	16/10/2023
	Fecha de Actualización:	16/10/2023
	Versión:	04
Página 19 de 48		

legislación específica vigente y en los que determine el presente Reglamento; entre ellos:

1. Recibir trato digno y respetuoso
2. Informarse personalmente a través de las autoridades del Colegio en caso de ser involucrado en algún problema pedagógico o administrativo.
3. Ser atendido por los servicios de Biblioteca y logística en forma cordial y oportuna.
4. Participar en eventos de carácter cultural organizados por el Colegio con fines educativos.
5. Contar con el apoyo, dentro de las posibilidades y necesidades del Colegio, para sus actividades de perfeccionamiento y actualización profesional.
6. Ser contratado como profesional de la Educación reuniendo las condiciones requeridas para cada cargo.
7. Ser promocionado a cargos superiores conforme a su desenvolvimiento profesional y capacidad laboral.
8. Ser atendido en su dimensión profesional con toda clase de orientación por parte de sus superiores y compañeros.
9. Propiciar, organizar y participar en eventos que le permitan su crecimiento personal y profesional.
10. Recibir el mismo nivel de respeto, cortesía y lenguaje claro al comunicarse con el personal, alumnos y padres de familia.
11. Utilizar toda fuente de consulta que crea necesario para elaborar sus propuestas de trabajo docente.
12. Crear y diseñar proyectos de trabajo que aumenten la eficacia de su desempeño o del funcionamiento de la institución.
13. Percibir sus haberes por trabajos realizados acorde a lo establecido en su evaluación y convenio.
14. Promover, organizar y desarrollar actividades recreativas, educacionales o artísticas que se encuadren dentro de los objetivos del Colegio y que sean aprobados por las autoridades de la institución.

5.7. DEL PERSONAL DE ATENCIÓN AL CLIENTE.

Art. 25° Son Funciones del personal de Atención al Cliente:

1. Atender e informar al público en general, tomar reclamos, quejas y sugerencias, disponibilidad de vacantes para colegio, academia pre universitaria y pre cadete, así como también el precio de la cuota de ingreso, las matrículas y pensiones.
2. Recibir los pagos de matrícula, pensión o fondos que correspondan al colegio, academia pre universitaria y pre cadete.

REGLAMENTO INTERNO 2024	Fecha de Aprobación:	16/10/2023
	Fecha de Actualización:	16/10/2023
	Versión:	04
Página 20 de 48		

3. Manejar los egresos de la caja chica, cuando se realicen gastos por pasajes internos, adelantos al personal y gastos autorizados por los jefes de áreas.
4. Reciben y revisa los comprobantes de los gastos efectuados.
5. Presentar un informe diario al administrador general sobre el estado de caja que se ha manejado durante el día.
6. Mantener un informe de la relación de alumnos morosos en el pago de sus pensiones de enseñanza y realizar la cobranza respectiva.
7. Cumple los lineamientos, normas y procedimientos administrativos y técnicos establecidos por la organización.
8. Apoyar en la emisión de documentos administrativos de la Institución Educativa.
9. Cumple con las normas y procedimientos en materia de seguridad y salud en el trabajo, establecidos por la organización.
10. Mantiene en orden el equipo y sitio de trabajo, reportando cualquier anomalía.
11. Realiza cualquier otra tarea afín que le sea asignada.

5.8. DEL PERSONAL DE CONTABILIDAD.

Art. 26° Son Funciones del personal de Contabilidad.

1. Elaborar el presupuesto anual de ingresos y gastos de la empresa.
2. Analizar, clasificar y archivar la documentación contable.
3. Registrar y llevar al día los libros de contabilidad.
4. Elaborar los estados financieros de la empresa y registros contables.
5. Elaborar las planillas de remuneraciones, cálculo de gratificaciones, CTS y liquidaciones del personal de la empresa, cumpliendo con las obligaciones laborales formales, de acuerdo a ley.
6. Cumplir con las obligaciones tributarias, formales y sustanciales, de la empresa, bajo responsabilidad.
7. Codificar las cuentas del Plan Contable General Empresarial de acuerdo a la información y a los lineamientos establecidos.
8. Analizar los diversos movimientos de los registros contables.
9. Transcribir e ingresar información al software contable - laboral.
10. Cumplir los lineamientos, normas y procedimientos administrativos y técnicos establecidos por la organización.
11. Cumplir con las normas y procedimientos en materia de seguridad y salud en el trabajo, establecidos por la organización.
12. Mantener en orden el equipo y sitio de trabajo, reportando cualquier anomalía.

REGLAMENTO INTERNO 2023	Fecha de Aprobación:	16/10/2023
	Fecha de Actualización:	16/10/2023
	Versión:	04
Página 21 de 48		

13. Revisar y comparar la lista de pagos, comprobantes, cheques y otros registros en las cuentas respectivas.
14. Acudir a entidades públicas como SUNAT, SUNAFIL, MTPE, etc. Con la finalidad de gestionar tramites, solicitar información, etc.
15. Elaboración de inventarios.
16. Elaborar informes periódicos de las actividades realizadas.

5.9. DEL PERSONAL DE LOGÍSTICA.

Art. 27° Son Funciones del personal de Logística.

1. Elaborar un plan de trabajo y actividades que se desarrollaran en el área, que han sido coordinadas con la gerencia para la optimización de procesos, controles y otras necesidades de la empresa.
2. Programar y efectuar los requerimientos de material académico y útiles de oficina (plumones, tintas, borrador de pizarra, papel bond, tóner, etc.), repuestos para fotocopiadoras, así como verificar su recepción y distribución al personal docente y administrativo.
3. Efectuar el control de los materiales entregados al personal, el uso eficiente de este y su duración.
4. Coordinar, gestionar, supervisar, controlar y asegurar las actividades de recepción, despacho y distribución de suministros diversos para el personal docente y administrativo de la empresa.
5. Coordina los aprovisionamientos, realizando las compras a los diferentes proveedores, seguimiento de los pedidos de compra y consultas a proveedores.
6. Cumplir los lineamientos, normas y procedimientos administrativos y técnicos establecidos por la organización.
7. Cumplir con las normas y procedimientos en materia de seguridad y salud en el trabajo, establecidos por la organización.
8. Realizar cualquier otra tarea afín que le sea asignada.
9. Comunicar los planes, objetivos, metas, políticas, normas y procedimientos al personal a su cargo.

5.10. DEL PERSONAL DE MARKETING.

Art. 28° Son Funciones del personal de Marketing.

1. Realizar el diseño gráfico (avisos, publicidad, invitaciones, etc.) conforme a las solicitudes de la gerencia general para la difusión, presentación e identificación de los eventos institucionales.

REGLAMENTO INTERNO 2024	Fecha de Aprobación:	16/10/2023
	Fecha de Actualización:	16/10/2023
	Versión:	04
	Página 22 de 48	

2. Verificar el correcto estado de los equipos (cámaras fotográficas, computadoras, etc.) y de los materiales que dispone para llevar a cabo sus actividades, reportando cualquier defecto o carencia, de ser el caso.
3. Elaboración de propuestas para páginas web institucionales.
4. Manejo de las redes sociales, campañas publicitarias y estrategias de mercado.
5. Grabar videos, transmitir en vivo y tomar fotografías de las actividades escolares y corporativas como ceremonias, conferencias, festividades y entre otras que requieran cobertura.
6. Cumple los lineamientos, normas y procedimientos administrativos y técnicos establecidos por la organización.
7. Cumple con las normas y procedimientos en materia de seguridad y salud en el trabajo, establecidos por la organización.
8. Mantiene en orden el equipo y sitio de trabajo, reportando cualquier anomalía.
9. Realiza cualquier otra tarea afín que le sea asignada.

5.11 DEL PERSONAL DE APOYO.

Art. 29° Son Funciones del personal de Apoyo.

1. Rinden información al jefe inmediato, del mantenimiento y las reparaciones realizadas.
2. Efectúa inspecciones de las instalaciones para detectar fallas y brindar las reparaciones pertinentes.
3. Coordina y controla el mantenimiento preventivo y correctivo de equipos y sistemas eléctricos, electrónicos y/o mecánicos, así como también el óptimo estado de las instalaciones de agua y desagüe.
4. Cumple los lineamientos, normas y procedimientos administrativos
5. Ejerce la vigilancia y protección de bienes muebles e inmuebles. Así como la protección de las personas que puedan encontrarse en los mismos.
6. Tratar de evitar la comisión de toda clase de hechos delictivos: hurtos, robos, sabotajes, actos vandálicos, etc.
7. Los porteros, son responsables de vigilar la entrada y salida del personal, materiales e implementos de la Institución Educativa y público en general. Deben reportar al jefe de mantenimiento, seguridad y limpieza, de las conductas del personal del colegio que contradicen con las funciones para las cuales fueron contratados.
8. Regular el tráfico peatonal y todo tipo de tráfico rodado, así como los vehículos dentro de la institución, infracciones de normas de tráfico y control de vehículos mal estacionados.
9. Limpiar las áreas internas y externas de los edificios, oficinas y demás establecimientos utilizando herramientas especiales de limpieza.

REGLAMENTO INTERNO 2023	Fecha de Aprobación:	16/10/2023
	Fecha de Actualización:	16/10/2023
	Versión:	04
Página 23 de 48		

10. Desinfectar los pisos y demás superficies utilizando trapeadores, productos especializados de limpieza, entre otros.
11. Desempolvar y limpiar el equipo de la oficina, tomando las precauciones necesarias para no dañarlo.
12. Reabastecer los sanitarios con jabón, papel sanitario y demás insumos.
13. Seguir las instrucciones y tomar las medidas de seguridad pertinentes al manejar ácidos y demás químicos.
14. Desechar la basura y demás

5.12. DEL DEPARTAMENTO DE PSICOLOGÍA

Art. 30° El departamento de psicología es el encargado de planificar, dirigir, coordinar y desarrollar:

- Las entrevistas psicológicas a los alumnos en el proceso de admisión, según lo establecido en el artículo 52.1 del Decreto Supremo 005-2021-MINEDU.
- Seguimiento de casos académicos y conductuales, debidamente acompañados de un soporte emocional a todos los estudiantes de nuestra **I.E.P.**
- Citas personalizadas, escuelas de padres, charlas motivacionales y orientación vocacional.

La evaluación psicológica constituye un proceso permanente dirigido a:

1. Identificar y analizar tanto las potencialidades para el aprendizaje, los valores, los intereses y aptitudes del alumno para estimular su desarrollo como aquellos aspectos que se requieren ser corregidos o reorientados.
 2. Determinar en qué forma influyen en el rendimiento académico los diferentes factores internos y externos, planteando posibles soluciones
- Las evaluaciones psicológicas a todo el personal nuevo y antiguo de la **I.E.P.:** administrativos, docentes y de mantenimiento, el resultado de esta determina la aceptación y/o permanencia en la **I.E.P.**

Art. 31° Son funciones del Departamento de Psicología:

1. Establecer un programa de evaluación psicológica continua del alumno durante el proceso de aprendizaje durante el año académico.
2. Planificar y aplicar evaluaciones psicológicas a los docentes de la **I.E.P.** a fin de afianzar la integración de la comunidad educativa **CIMA**.
3. Analizar los factores que influyen positiva o negativamente en el rendimiento estudiantil garantizando la debida imparcialidad en el cumplimiento de las normas y procedimientos que rigen el proceso de evaluación.
4. Participar activamente en el proceso de admisión de los estudiantes y la disciplina general del plantel.

REGLAMENTO INTERNO 2024	Fecha de Aprobación:	16/10/2023
	Fecha de Actualización:	16/10/2023
	Versión:	04
Página 24 de 48		

5. Coordinar y presidir las reuniones de tutoría.
6. Cumplir y hacer cumplir otras funciones no previstas que sean señaladas por la Dirección del Plantel.
7. Entrevistar, orientar e informar a los padres de familia y docentes el resultado de las evaluaciones de los alumnos para confrontar con los datos que ellos brinden y poder darles una solución, si el caso lo amerita.
8. Evaluar, diagnosticar y realizar un seguimiento a los alumnos que presenten problemas de aprendizaje y/o conducta durante el año escolar.
9. Orientar, mediante test vocacionales, a los alumnos de los últimos grados de secundaria, así como también a los alumnos de las academias; en su decisión vocacional.
10. Realizar evaluación psicológica a los profesores postulantes a plazas vacantes en la Institución Educativa y elevar el informe a la Coordinación académica.
11. Mantener información permanente con el responsable de Orden y Disciplina.
12. Trabajar con los padres, profesores y coordinadores frente a las problemáticas de los alumnos.
13. Actúa promoviendo y organizando actividades para integrar y orientar a los padres de familia, con la finalidad de que sean una línea de apoyo en el desarrollo integral de sus hijos.
14. Realiza la intervención para la mejora de las relaciones sociales y familiares, así como la colaboración efectiva entre familias y educadores, promoviendo la participación familiar en la comunidad educativa, así como en los programas, proyectos y actuaciones que el profesional de la psicología educativa desarrolle.
15. Cumple los lineamientos, normas y procedimientos administrativos y técnicos establecidos por la organización.
16. Elabora informes de los resultados de las pruebas, diagnósticos y tratamiento a seguir.
17. Cumple con las normas y procedimientos en materia de seguridad y salud en el trabajo, establecidos por la organización.
18. Mantiene en orden el equipo y sitio de trabajo, reportando cualquier anomalía.
19. Realiza cualquier otra tarea afin que le sea asignada.

5.13. DE LOS TUTORES

Art. 32° La Tutoría tiene como finalidad brindar asesoramiento personal, grupal y familiar dirigido a alumnos y padres en todo lo que implica la orientación académica, actitudinal y vocacional. Los Tutores son designados por la Dirección Académica.

REGLAMENTO INTERNO 2023	Fecha de Aprobación:	16/10/2023
	Fecha de Actualización:	16/10/2023
	Versión:	04
Página 25 de 48		

Art. 33° Son funciones de los Tutores:

1. Colaborar con la Dirección de la **I.E.P.** en la planificación, organización, selección y permanencia de alumnos en la institución.
2. Aplicación de talleres que permitan analizar las potencialidades, valores, intereses y actitudes de los alumnos.
3. Informar y orientar a los alumnos en la toma de conciencia, de intereses, aptitudes y posibilidades de estudio que determinan su elección vocacional.
4. Orientar en los alumnos la adquisición, desarrollo y utilización funcional de hábitos y técnicas Instrumentales de estudio que le faciliten el proceso de enseñanza aprendizaje.
5. Asignar casos individuales con problemas emocionales y/o de aprendizaje al departamento de evaluación psicológica.
6. Colaborar y orientar al personal docente en la toma de decisiones a seguir en los casos de alumnos que presenten dificultades de aprendizaje, adaptación o comportamiento.
7. Colaborar y asesorar a los padres en la conducción de hábitos de estudio, elección vocacional, conocimiento personal y afectivo de sus hijos dentro y fuera del hogar.
8. Asistir a reuniones convocadas por el departamento de evaluación psicológica, a efecto de información de procesos inherentes a la labor de orientación dentro del plantel.
9. Asistir a reuniones convocadas por la Dirección del Colegio.
10. Otras funciones no previstas que sean señaladas por la Dirección del Plantel.

5.14 DEL PERSONAL DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN.

Art. 34° Son Funciones del Personal de Tecnologías de la Información:

1. Responsable de los equipos informáticos y de los materiales que dispone para llevar a cabo sus actividades.
2. Comunica los planes, objetivos, metas, políticas, normas y procedimientos al personal a su cargo.
3. Dirige procesos de evaluación y cambios tecnológicos.
4. Propone el uso de herramientas tecnológicas en el ambiente de trabajo y clientes de la empresa.
5. Evalúa el software y/o hardware a ser adquiridos por la institución.
6. Supervisa, controla y distribuye las actividades del personal a su cargo.
7. Controla el inventario de los recursos de informática bajo su responsabilidad.
8. Realiza respaldo de información.

REGLAMENTO INTERNO 2024	Fecha de Aprobación:	16/10/2023
	Fecha de Actualización:	16/10/2023
	Versión:	04
Página 26 de 48		

9. Cumple los lineamientos, normas y procedimientos administrativos y técnicos establecidos por la organización.
10. Elaborar un plan de trabajo y actividades que se desarrollaran en el área, que han sido coordinadas con la Gerencia para la optimización de procesos, controles y otras necesidades de la empresa.
11. Coordinar con el personal directivo de la empresa y los coordinadores de áreas la adquisición de equipos e implementos destinados a mejorar la calidad de los servicios que se proporcionan.
12. Entrenamiento y capacitación en tecnología al personal para la optimización de procesos.
13. Cumple con las normas y procedimientos en materia de seguridad y salud en el trabajo, establecidos por la organización.
14. Mantiene en orden el equipo y sitio de trabajo, reportando cualquier anomalía.
15. Realiza cualquier otra tarea afín que le sea asignada.
16. Instalar, configurar, actualizar y realizar el mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos informáticos del Servicio (hardware y software) en cuanto a ordenadores personales.
17. Mantener y supervisar las defensas anti-virus del sistema informático.
18. Instalar, inspeccionar la instalación de redes y asistir a los usuarios en la operación de las mismas.
19. Respalda información y programas.
20. Elaboración y mantenimiento de sistemas informáticos (sistemas biométricos, código de barras, etc.) para el control y seguridad de los estudiantes y personal de la institución.
21. Vigilar mediante cámaras que todas las actividades se realicen de manera adecuada, garantizando el bienestar y tranquilidad de las personas dentro de la institución.
22. Apoyo en el control de la asistencia de los alumnos en cada una de las sedes.
23. Realizar otras tareas relacionadas con el cargo a solicitud del supervisor.
24. Verificar y mantener el correcto funcionamiento de la red cableada y los puntos inalámbricos.
25. Mantenimiento de servidores locales y servidor web.
26. Desarrollar y brindar mantenimiento a los aplicativos webs que la empresa utiliza para su funcionamiento.
27. Dar soporte a las diferentes estrategias de la empresa sobre implementación de herramientas que faciliten su labor.

REGLAMENTO INTERNO 2023	Fecha de Aprobación:	16/10/2023
	Fecha de Actualización:	16/10/2023
	Versión:	04
Página 27 de 48		

28. Cumple los lineamientos, normas y procedimientos administrativos y técnicos establecidos por la organización.
29. Administrar el préstamo de equipos (portátiles, proyector, etc.)
30. Cumple con las normas y procedimientos en materia de seguridad y salud en el trabajo, establecidos por la organización.
31. Mantiene en orden el equipo y sitio de trabajo, reportando cualquier anomalía.
32. Realiza cualquier otra tarea afín que le sea asignada.

5.15 DEL PERSONAL DE TÓPICO.

Art. 35° Son Funciones del personal de Tópico.

1. Administrar tratamientos y medicaciones prescritos por profesionales médicos, con autorización escrita previa.
2. Dar cobertura asistencial a las emergencias e incidencias de salud que ocurran dentro de la institución.
3. Comunicar al padre de familia o apoderado del hecho ocurrido, disponiendo el traslado del afectado al domicilio, clínica u hospital, de ser el caso.
4. Cumplir los principios de asepsia, antisepsia y normas de bioseguridad, según los contextos de desempeño.
5. Realizar acciones encaminadas a mantener la vigilancia en salud y control de enfermedades transmisibles y no transmisibles.
6. Prevenir al personal y alumnado, mediante charlas educativas de orientación e información sobre aspectos de salud, inmunización, control de crecimiento y desarrollo.
7. Realizar control antropométrico al alumnado (peso, talla y perímetro), cuando fuere necesario.
8. Realizar curaciones, vendajes, en caso de ocurrir un accidente.
9. Cumple los lineamientos, normas y procedimientos administrativos y técnicos establecidos por la organización.
10. Administrar medicamentos por vía oral, nasal, oftálmica de darse la emergencia.
11. Cumple con las normas y procedimientos en materia de seguridad y salud en el trabajo, establecidos por la organización.
12. Mantiene en orden el equipo y sitio de trabajo, reportando cualquier anomalía.
13. Realiza cualquier otra tarea afín que le sea asignada.

REGLAMENTO INTERNO 2024	Fecha de Aprobación:	16/10/2023
	Fecha de Actualización:	16/10/2023
	Versión:	04
Página 28 de 48		

CAPÍTULO VI

DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR

6.1. DEFINICIÓN Y ALCANCES.

Art. 36° De conformidad a lo establecido en la Ley que “promueve la convivencia sin violencia en las instituciones educativas”, Ley N° 29719 y su reglamento, la convivencia escolar tiene como finalidad propiciar procesos de democratización en las relaciones entre los integrantes del colegio, como fundamento de una cultura de paz y equidad entre las personas, contribuyendo de este modo a la prevención del acoso y otras formas de violencia entre los estudiantes.

Art. 37° El desarrollo de la convivencia escolar en nuestra Institución Educativa es un proceso fundamental para el fortalecimiento de las relaciones sociales, el ejercicio de los derechos humanos, el rechazo de toda forma de violencia y discriminación, así como para la consolidación de un clima escolar de buen trato que favorezca el logro de los aprendizajes y el desarrollo integral de las niñas, niños y adolescentes.

Art. 38° El colegio contará con un Plan de Convivencia Escolar, cuyo funcionamiento será dirigido por: a) Director Académico, b) Responsable del departamento de psicología, c) Los coordinadores de convivencia y disciplina escolar; y, d) representante de los estudiantes. Asimismo, El plan de Convivencia Escolar aplica a todos los estudiantes, personal docente y padres de familia de nuestra Institución educativa CIMA de los diferentes niveles y áreas académicas en cumplimiento a la ley N° 29719 y DS 010-2012-ED que promueve la convivencia sin violencia en las Instituciones educativas.

6.2. OBJETIVOS.

Art. 39° Promover y desarrollar en todos los integrantes de la comunidad educativa, los principios y elementos que construyan una sana convivencia escolar, con especial énfasis en una formación que favorezca la prevención de toda clase de violencia o agresión. En específico, los objetivos son los siguientes:

1. Educar en valores como el respeto, fraternidad, solidaridad, libertad, asumiéndolos en su práctica cotidiana.
2. Fomentar una convivencia pacífica, desarrollando habilidades de comunicación, escucha y resolución de conflictos para propiciar un clima de diálogo y comprensión en la escuela, en el hogar y en la comunidad.
3. Aprender a resolver el conflicto, si lo hubiera, de forma dialogada y pacífica buscando la armonía en las relaciones entre las personas.
4. Favorecer la escucha activa y la toma de decisiones por consenso desde la convivencia de las aulas.
5. Crear un clima escolar ordenado y afectuoso pero exigente, recuperando los conceptos del deber, de la disciplina y del respeto al trabajo de todos los miembros de la Comunidad Educativa.
6. Capacitar a los profesores en técnicas y estrategias en resolución de conflictos.

REGLAMENTO INTERNO 2023	Fecha de Aprobación:	16/10/2023
	Fecha de Actualización:	16/10/2023
	Versión:	04
Página 29 de 48		

7. Fortalecer la autoridad del profesor a través del cumplimiento del reglamento interno, de sus funciones y del código de ética.
8. Conservar nuestro entorno manteniéndolo limpio y ordenado, cuidando las instalaciones y materiales.
9. Implicar a la comunidad educativa en los procesos de reflexión y acción que ayuden a prevenir conflictos de convivencia en la institución.
10. Mejorar continuamente el clima de convivencia en la Institución en beneficio de una educación de calidad.

6.3. EQUIPO RESPONSABLE DEL PLAN DE CONVIVENCIA ESCOLAR.

Art. 40° Son funciones del Equipo responsable del Plan de Convivencia Escolar, las siguientes:

1. Planificar, implementar, ejecutar y evaluar el plan de la Convivencia Escolar con la participación, el mismo que debe incluir acciones formativas, preventivas y de atención integral.
2. Incentivar la participación de los integrantes de la comunidad educativa en la promoción de la Convivencia Democrática.
3. Promover la incorporación de la Convivencia Democrática en los instrumentos de gestión.
4. Liderar el proceso de construcción de normas de convivencia consensuadas entre los integrantes de la comunidad educativa.
5. Desarrollar acciones que favorezcan la calidad de las relaciones entre los integrantes de la comunidad educativa, especialmente la relación docente-estudiante y estudiante-docente.
6. Registrar y dar seguimiento a los casos de violencia y acoso entre estudiantes en el Libro de Registros de Incidencias del colegio y reportar en el portal SiseVe.
7. Adoptar medidas de protección, contención y corrección, frente a los casos de violencia y acoso entre estudiantes, en coordinación con el director general del colegio.
8. Informar periódicamente por escrito, al director general del colegio acerca de los casos de violencia y acoso entre estudiantes, anotados en el Libro de Registro de Incidencias, y de las medidas adoptadas.
9. Informar al director general del colegio sobre los estudiantes que requieran derivación para una atención especializada.
10. Realizar, en coordinación con los padres de familia y/o apoderados, el seguimiento respectivo de los estudiantes derivados a instituciones especializadas, garantizando su atención integral y permanencia en el colegio.

6.4. NORMAS DE CONVIVENCIA DE NUESTRA INSTITUCIÓN EDUCATIVA.

Después de un proceso de consenso de todos los integrantes de nuestra comunidad educativa, se logró establecer las siguientes normas de convivencia.

REGLAMENTO INTERNO 2024	Fecha de Aprobación:	16/10/2023
	Fecha de Actualización:	16/10/2023
	Versión:	04
Página 30 de 48		

Art. 41° Estudiantes CIMA.

1. Llegamos puntualmente a nuestra Institución Educativa.
2. Asistimos correctamente uniformados y de acuerdo al horario establecido.
3. Saludamos y nos despedimos cordialmente con las personas.
4. Somos responsables en el cumplimiento de nuestros deberes.
5. Mantenemos limpios y ordenados los ambientes de nuestra institución Educativa.
6. Demostramos respeto y tolerancia hacia los demás en clase (cero bullying).
7. Hacemos uso responsable del agua.

Art. 42° Colaboradores CIMA.

1. Asistimos puntualmente, respetando el horario y jornada laboral.
2. Cuidamos de los bienes e instalaciones de la Institución educativa.
3. Respetamos la dignidad y los derechos de todos los integrantes de la comunidad educativa.
4. Cuidamos el medio ambiente y colaboramos con el orden y limpieza de los espacios educativos.
5. Mantenemos buenas relaciones interpersonales, cultivando la práctica de valores y ética profesional.
6. Asistimos a la Institución Educativa con una presentación apropiada resaltando nuestra personalidad en armonía con la noble misión que desempeñamos.

Art. 43° Padres de familia CIMA:

1. Contribuimos con la escuela en el mejoramiento de la calidad de los aprendizajes, que ofrece la institución educativa.
2. Asumimos el compromiso de realizar el seguimiento permanente a los aprendizajes y comportamiento de nuestros hijos.
3. Respetamos las normas de la Institución Educativa, contenidas en nuestro Reglamento Interno.
4. Nos comprometemos a reparar los bienes deteriorados por nuestros hijos.
5. Participamos en las actividades programadas para los padres de familia.
6. Tratamos de manera cordial y respetuosa a todos los miembros de la comunidad educativa.

CAPÍTULO VII

DE LA MATRÍCULA

Art. 44° La Dirección establecerá los requisitos formales para el proceso de admisión, teniendo en cuenta el número de vacantes por grado y sección en cada turno, nivel y sede.

Art. 45° La Reserva de Matrícula se realizará de la siguiente manera:

1. El padre de familia debe cancelar la suma de S/ 200.00 como reserva de vacante, monto que será considerado en los pagos siguientes, asimismo debe presentar: copia

REGLAMENTO INTERNO 2023	Fecha de Aprobación:	16/10/2023
	Fecha de Actualización:	16/10/2023
	Versión:	04
Página 31 de 48		

de DNI del postulante y apoderados, sustento económico del padre o apoderados, Certificado de Estudios del postulante del colegio de procedencia.

2. Una vez reservada la vacante, el alumno iniciará un proceso de admisión, pasando por una evaluación diagnóstica y entrevista psicológica, las cuales no son condicionantes para el ingreso del postulante.
3. En un plazo de 15 días posterior a la evaluación y entrevista, el padre de familia debe cancelar el monto correspondiente: matrícula y cuota de ingreso.
4. Una vez realizado el pago, la **I.E.P.** emitirá una constancia provisional de vacante para solicitar los documentos necesarios para formalizar la matrícula, como son: 1) Certificados de Estudios del año inmediatamente anterior que acredite haber culminado satisfactoriamente. 2) DNI del (la) estudiante. 3) Partida de Nacimiento del (la) estudiante. 4) Ficha única de matrícula generada por el SIAGIE, 5) Resolución de traslado (cuando corresponda). En caso que falte presentar alguno de los documentos antes mencionados, el padre, no podrá matricular al postulante, exonerando de toda responsabilidad a la **I.E.P.** CIMA. De comprobarse que ha entregado documentos o información falsa, se dejará sin efecto todos los actos que se hayan generado, tomando en cuenta los documentos o información incorrecta.
5. En caso el (la) estudiante haya sido admitido y los padres desistan de culminar el proceso; de los pagos recibidos, se descontará la cantidad de S/ 200.00 (doscientos soles) por concepto de gastos administrativos.

Art. 46° Los postulantes a nuestra **I.E.P.** deben presentar de manera obligatoria sus certificados de estudios en original hasta el grado inmediato anterior e informar si el alumno tiene alguna enfermedad o es alérgico a algún medicamento.

Art. 47° EL pago por concepto de matrícula debe ser cancelado en su totalidad antes de iniciar el año escolar, según el cronograma establecido.

Art. 48° La fecha de ratificación de su matrícula será fijada por la Dirección de la **I.E.P.** anualmente y comunicado previamente a los Padres de familia tanto al correo electrónico asignado por el colegio, así como al número de WhatsApp consignado por el padre de familia.

Art. 49° El colegio está en la facultad de exigir a los padres del postulante que presenten una constancia de no adeudos del colegio de procedencia. Igualmente, podrá recurrir a los servicios de las Centrales de riesgo (Infocorp-Equifax, Certicon, Sentinel-Experian, etc.) y solicitar información crediticia sobre los padres del postulante; en caso alguna de estas entidades u otra entidad pública o privada expida constancia negativa o que aparezca como un cliente moroso, no se aceptará al postulante, salvo que se garantice el pago de las pensiones de enseñanza.

Art. 50° En caso el padre o apoderado de un alumno no haya cancelado oportunamente sus obligaciones económicas durante el año escolar y dicha actitud se verifique haya ocurrido en el atraso de tres meses continuos o más, el Colegio queda facultado para no

REGLAMENTO INTERNO 2024	Fecha de Aprobación:	16/10/2023
	Fecha de Actualización:	16/10/2023
	Versión:	04
	Página 32 de 48	

ratificar la matrícula del menor en el año siguiente, esto atendiendo a que el no pago de las pensiones escolares generan al Colegio serias dificultades para su normal desarrollo en el cumplimiento de sus actividades.

- Art. 51° Los estudiantes que soliciten su reingreso a nuestra **I.E.P.** pasarán por el mismo proceso de matrícula que los aspirantes por primera vez.
- Art. 52° Los estudios realizados en el extranjero, permitirán la incorporación al Grado que corresponda, de acuerdo a los convenios internacionales vigentes o mediante una prueba de ubicación en el Grado correspondiente, conforme a las normas establecidas por el Ministerio de Educación.
- Art. 53° Los alumnos que tuvieran cursos aplazados o de subsanación, deberán efectuar estudios de complementación durante las vacaciones o siguientes.
- Art. 54° Los estudiantes admitidos bajo la condición de mejorar su conducta y/o rendimiento académico o a quienes se les haya condicionado su matrícula en el transcurso del año escolar, y que no demuestren mejoría durante el desarrollo del mismo año; pese a las medidas correctivas y a la aplicación de acciones reparadoras guiadas por el departamento de psicología; ante ello, el colegio tendrá la facultad de no suscribir contrato de prestación de servicios educativos para el próximo año escolar. Alumnos
- Art. 55° Los traslados de matrícula sólo podrán efectuarse hasta el último día establecido en las normas del Ministerio de Educación. Cuando un estudiante solicite su traslado a nuestra Institución, deberá presentar los certificados de estudios de los años concluidos y la boleta de notas hasta la fecha del traslado.
- Art. 56° Cerrada la matrícula y dentro del plazo de ley, la Dirección de la **I.E.P.**, enviará a la Gerencia Regional de Educación, las Nóminas de Matrícula de los estudiantes.
- Art. 57° Al comunicar el traslado de un alumno a otra **I.E.P.**, se le entregará sus documentos y sus certificados de Estudios, así como la boleta de notas hasta la fecha de traslado, previamente deberá cancelar su deuda, si hubiera.
- Art. 58° Las pensiones educativas se incrementarán en caso el Gobierno Nacional dicte medidas que incrementen la remuneración mínima vital a nivel nacional. El incremento de la pensión será comunicado a los padres de familia mediante medios escritos, audiovisuales o electrónicos (internet).

DEL HORARIO DE CLASES

- Art. 59° Las clases de los estudiantes son de lunes a viernes, extendiéndose hasta el día sábado para los estudiantes de 5to de secundaria. En el Plan Curricular del año lectivo se establece el horario en la modalidad presencial, así como los turnos mañana y tarde.
- Art. 60° Una vez que los estudiantes ingresan a la **I.E.P.** permanecerán en sus aulas, hasta culminar sus horarios de clase y/o receso, no está permitido que estén fuera de sus aulas. Los Padres de Familia podrán retirar de la clase a su hijo (a) durante el horario

REGLAMENTO INTERNO 2023	Fecha de Aprobación:	16/10/2023
	Fecha de Actualización:	16/10/2023
	Versión:	04
Página 33 de 48		

escolar exclusivamente para citas médicas u otros asuntos familiares debidamente justificados.

Art. 61° Los estudiantes y sus padres saben y aceptan que la Institución Educativa ha instalado cámaras de video vigilancia en varias aulas. En las clases que se desarrollen de manera virtual, los estudiantes tienen la obligación de mantener encendidas sus cámaras durante dicha clase. El colegio cuenta con el personal autorizado para monitorear y supervisar lo que va sucediendo en las clases, y tomar las medidas correctivas si el caso lo amerita.

Art. 62° Toda tardanza se considera responsabilidad directa o indirecta de los Padres de Familia. La reincidencia de tardanzas (3 tardanzas o más), será considerada como falta grave.

Art. 63° Cuando un estudiante falte a la Institución, sus padres deben comunicar de forma inmediata a la **I.E.P.** y justificar su inasistencia dentro de las 48 horas siguientes. La justificación inoportuna será considerada como falta Leve.

Art. 64° Los Padres de Familia, deben comunicar al Área de atención al cliente cada vez que el estudiante falte por enfermedad, viaje y otro motivo de ausencia prolongada, recibiendo una papeleta de justificación, la cual será presentada al docente que corresponde.

Art. 65° Los estudiantes:

- a. El desarrollo de clases en nuestra institución educativa se realizará mediante la modalidad presencial; en la cual, los estudiantes no saldrán al patio ni a los pasillos del colegio durante la hora de clase o cuando se realice el cambio de docente.
- b. En las clases que se realicen mediante el uso de Chromebook, los estudiantes permanecerán en dicha clase observando un correcto comportamiento y no accediendo a páginas ajenas a la **I.E.P.**, en caso se detecte dicha acción será calificada como falta grave.
- c. Las clases virtuales se desarrollarán en casos excepcionales como fenómenos naturales, contingencias sociales que dificulten el desplazamiento normal de los estudiantes o por disposición de las autoridades competentes. Una vez en desarrollo, los padres de familia, ni ninguna persona externa al colegio podrán interrumpir el desarrollo de las clases virtuales.

CAPÍTULO VIII DE LA DISCIPLINA

Art. 66° Serán alumnos regulares quienes después de haber cumplido con los requisitos de admisión establecido por la Ley y los reglamentos, así como por la normatividad de nuestra **I.E.P.**; formalicen su matrícula reuniendo los requisitos exigidos.

Art. 67° Los estudiantes serán ubicados según su rendimiento académico, lo que permitirá avanzar con aquellos que estén haciendo mayor esfuerzo y realizar un trabajo de nivelación y reforzamiento con aquellos que tengan dificultades en el aprendizaje.

REGLAMENTO INTERNO 2024	Fecha de Aprobación:	16/10/2023
	Fecha de Actualización:	16/10/2023
	Versión:	04
Página 34 de 48		

Art. 68° Es requisito para la permanencia de un estudiante no repetir ningún año académico; caso contrario, los padres deberán reubicarlo en otra institución educativa.

Art. 69° Son deberes de los alumnos:

1. Cumplir estrictamente con el Reglamento Interno del Colegio.
2. Asumir la responsabilidad de su aprendizaje y actuación estudiantil mediante el cumplimiento de las actividades prescritas en los programas oficiales vigentes y de las tareas y trabajos que les sean asignados.
3. Las tareas y trabajos deben realizarse preferiblemente en la casa o en el colegio; en caso de trabajos en equipo a realizarse en casa de uno de los integrantes, el equipo se reunirá si la mamá o el papá del alumno dueño de casa permanezca y supervise adecuadamente tal reunión.
4. Participar en actividades deportivas, recreativas, sociales, culturales que realicen durante el año escolar, dentro de las normas reglamentarias.
5. Los alumnos integrantes de la Promoción tanto de primaria como de Secundaria, participarán de las actividades inherentes, por lo tanto, deberían asistir a la fiesta de la Promoción, como un acto de amistad y compañerismo, valor que se debe preservar por siempre.
6. Cuidar su presentación personal, orden y aseo de sus útiles escolares y guardarlas reglas de higiene y pulcritud que les garanticen la preservación de su salud.
7. Respetar y acatar las instrucciones de sus profesores y demás autoridades de la Institución, tanto dentro como fuera del mismo.
8. Asistir diaria y puntualmente a las actividades educativas de la institución.
9. Mantener dentro de la **I.E.P.** una conducta acorde con su condición de alumno, que no atente a su moral y buenas costumbres. Abstenerse de participar en actos contrarios a la disciplina dentro y fuera de la institución.
10. Acatar y respetar las decisiones y orientaciones del personal directivo y docente de la institución.
11. Abstenerse de actividades político- partidistas en la institución.
12. Abstenerse de usar celulares u otros dispositivos electrónicos, durante el desarrollo de las sesiones de aprendizaje, salvo que el docente lo autorice con fines educativos; previa coordinación con Dirección Académica.
13. Llevar el uniforme establecido, pulcro y correctamente llevado, uñas cortadas. En el caso de los varones: Cabello recortado (corte escolar), correa negra, medias azul oscuro y zapatos negros. Las damas: Cabello recogido (peinado tomate) con malla y carmín color azul marino, medias blancas y zapatos negros; sin joyas de ningún tipo.
14. El uniforme de educación física es único (para todos): buzo y short azul, polo blanco y todos con la insignia **CIMA**, zapatillas y medias de color blanco.

REGLAMENTO INTERNO 2023	Fecha de Aprobación:	16/10/2023
	Fecha de Actualización:	16/10/2023
	Versión:	04
Página 35 de 48		

15. Durante la permanencia del estudiante en la **I.E.P.** no se le permitirá el teñido de cabello con tonalidades lejanas a su color natural.
16. La mochila, maletín y lonchera son de color **NEGRO**.
17. Participar en las actividades de evaluación y asumir una actitud honesta que garantice la validez y confiabilidad del mismo.
18. Participar de manera activa y entusiasta en la organización, promoción y realización de actividades de formación y difusión cultural, actos cívicos, conmemoraciones, deportivos, recreacionales y en otras que beneficien a la comunidad.
19. Contribuir a mantener en todo momento el buen nombre del plantel dentro y fuera de la **I.E.P.**
20. Respetar los símbolos de la patria y los demás valores de la identidad Regional y Nacional. Un alumno **CIMA** debe cantar el Himno Nacional del Perú con orgullo y fervor patriótico, con viva voz y fuerte
21. Servir de enlace entre el plantel y el hogar, informando sobre los resultados de evaluaciones y otros aspectos de importancia a sus padres a fin de facilitar una comunicación permanente.
22. Desempeñar cargos responsablemente en los organismos de la **I.E.P.** para el cual ha sido designado.
23. Mantener un correcto comportamiento durante el traslado en las unidades móviles hacia la **I.E.P.**; la contravención será motivo de amonestación para el infractor.
24. Para el registro automático de asistencia, tales como ingreso a clases, reforzamientos académicos, actividades protocolares, ceremonias festivas u otras actividades programadas por la institución educativa, se utilizará los siguientes medios de identificación: **a)** el uso del carné como documento de identidad será de uso obligatorio para los alumnos de inicial, primero y segundo de primaria, siendo de uso excepcional para el resto de estudiantes; y, **b)** el registro de asistencia para los alumnos desde el tercer grado de primaria hasta el quinto de secundaria será mediante control por sistema biométrico (reconocimiento facial). En caso se extravíe o deteriore el carné, se cancelará la suma de S/ 10.00 soles para la emisión de uno nuevo, dicho carné será portado obligatoriamente en todo momento que estén realizando alguna actividad relacionada con el colegio, respecto a los estudiantes cuyo uso sea obligatorio.

En caso no se cuente con el carné al momento de registrar asistencia, el estudiante tendrá que esperar para que se le atienda, efectuando el registro manual. La reincidencia será considerada como falta leve o grave según el número de reincidencias.

REGLAMENTO INTERNO 2024	Fecha de Aprobación:	16/10/2023
	Fecha de Actualización:	16/10/2023
	Versión:	04
Página 36 de 48		

Art. 70° Son derechos de los alumnos:

1. Recibir una educación integral como se presenta en el proyecto educativo institucional.
2. Solicitar, cuando el caso lo amerite, la reconsideración de los resultados de las actividades de evaluación entre las autoridades del plantel.
3. Utilizar los servicios de la **I.E.P.** y recibir atención adecuada.
4. Utilizar el local, mobiliario y materiales de enseñanza de la **I.E.P.** dentro de las normativas establecidas en el presente reglamento.
5. Ser atendidos justa y oportunamente por las autoridades del plantel cuando ante ellos ocurra formular planteamientos relacionados con sus estudios, derechos e intereses sin distinción alguna.
6. Exigir a sus compañeros un comportamiento correcto, de acuerdo a los fines del plantel.
7. Ser representantes, cuando procede, tanto en órganos de la **I.E.P.** como en otros de la comunidad educativa.
8. A ser escuchados con respeto en sus opiniones, comentarios y participaciones en clase y fuera de ella.
9. Tener acceso a la **I.E.P.** en caso de presentarse con retraso, previa justificación del padre de familia o apoderado. Se estimará como retrasó 10 minutos después de la hora de ingreso, después de este tiempo se le anotará como tardanza y sólo podrán ingresar a las aulas después del cambio de hora a fin de no interrumpir el normal desarrollo de las sesiones de aprendizaje; En caso de reincidencia y no observar cambios favorables en la conducta del alumno, su comportamiento será considerado como falta grave.
10. Que les expidan los documentos que acrediten su situación escolar o recibir información verbal. La nota final de un alumno en el año escolar se informará a la Dirección de Educación cuando sus padres hayan cancelado totalmente las pensiones de estudio. Igual trato será para la expedición de los Certificados de Estudios.
11. A justificar por escrito su inasistencia temporal de la **I.E.P.**, única y exclusivamente por enfermedad y previo certificado médico.

Art. 71° Está terminantemente prohibido a los alumnos acudir a sitios públicos o privados que atenten contra su moral o buenas costumbres, de hacerlo su comportamiento será considerado como falta grave.

Art. 72° Está prohibido que los estudiantes traten de influir sus creencias religiosas a otros estudiantes; en tal sentido, se debe respetar la libertad de credo de cada estudiante.

Art. 73° El ingreso y salida de los estudiantes será en forma ordenada y en silencio. Para aquellos estudiantes que proceden de fuera de la ciudad de Chiclayo, y previa

REGLAMENTO INTERNO 2023	Fecha de Aprobación:	16/10/2023
	Fecha de Actualización:	16/10/2023
	Versión:	04
Página 37 de 48		

justificación, se les permitirá el ingreso hasta con 10 minutos de tolerancia, pasado dicho tiempo será considerado como tardanza y se considerará falta leve.

Art. 74° Los alumnos que no asistan a las primeras horas de clase, serán admitidos a las siguientes horas presentando la justificación debida.

Art. 75° Los brigadieres deben apoyar en mantener el orden y disciplina en aula cuando el docente lo requiera.

Art. 76° La justificación no elimina las inasistencias, pero es conveniente como elemento de prueba para ser evaluado.

Art. 77° Las clases no serán interrumpidas por ningún motivo; está prohibido que se haga cualquier tipo de publicidad o propaganda de cualquier índole.

Art. 78° Los alumnos perderán el año escolar si el número de inasistencias equivale al 30% cualquiera sea su causa.

Art. 79° Está terminantemente prohibido que los estudiantes se hagan tatuajes o que se ocasionen lesiones en alguna parte de su cuerpo ya sea labios, orejas, nariz, cejas, lengua, etc., con el propósito de usar piercing. No serán admitidos los alumnos postulantes al colegio que tengan tatuajes y/o piercing.

Art. 80° Está terminantemente prohibido que los alumnos ingresen al colegio con equipos de sonido, objetos de mucho valor económico, dinero excesivo, celulares, joyas, revistas, juguetes, sustancias peligrosas u cualquier otro objeto que no guarde relación con su formación académica. De comprobarse su incumplimiento, el o los objetos encontrados serán retenidos y entregados al padre de familia o apoderado a partir del día siguiente. En caso de reincidencia del estudiante, el o los objetos retenidos serán entregados al padre de familia o apoderado al final del año escolar.

Art. 81° Los estudiantes deberán mantener un comportamiento idóneo entre sus pares, no se permitirán muestras exageradas de afecto (besos, abrazos, etc.), dentro y fuera de la Institución, caso contrario será considerado como falta grave.

DE LAS FALTAS

Art. 82° Ninguna autoridad, docente o personal de la **I.E.P.** podrá imponer castigos que vayan en detrimento de la personalidad de los educandos.

Art. 83° Los estudiantes que en un Bimestre obtengan un calificativo final de B o C en conducta, su caso será sometido a una evaluación por el Director Académico y Coordinador de orden y disciplina para las decisiones correspondientes. Su decisión es inapelable.

Art. 84° El Director General de la **I.E.P.**, previo informe de la Dirección Académica, en coordinación con el área de Orden y Disciplina, en casos de suma gravedad convocará a una Junta extraordinaria, incluyendo a los tutores del nivel educativo correspondiente y al departamento de psicología, para decidir si el caso amerita la reubicación del estudiante en otra institución Educativa.

REGLAMENTO INTERNO 2024	Fecha de Aprobación:	16/10/2023
	Fecha de Actualización:	16/10/2023
	Versión:	04
Página 38 de 48		

Art. 85° Las faltas en que incurran los alumnos serán consideradas para la emisión de la nota de conducta. El alumno inicia con una nota de A, el cual podrá elevar (AD) o disminuir (B o C) de acuerdo a lo establecido por el presente reglamento.

FALTAS LEVES

Art. 86° Las **FALTAS** detalladas a continuación se consideran como **FALTAS LEVES**.

- a) Fomentar desorden en las instalaciones del colegio o en la movilidad escolar.
- b) Llegar al colegio después de la hora de ingreso, con retraso de hasta 10 minutos.
- c) No portar el carné de estudiante de 1 a 3 veces.
- e) Ingerir alimentos o bebidas de compañeros sin su autorización, procediendo a reembolsar el importe que costó el producto.
- f) Fomentar desorden en horas de clase reportados por el docente, o brigadier.
- g) No entregar documentos oficiales al padre o tutor: citatorios, memorándum, boletas, exámenes u otros documentos.
- h) Arrojar basura dentro del perímetro de la I.E.P. y aulas.
- i) Portar el uniforme incompleto (sin justificación) o en forma inadecuada dentro y fuera de la institución.
- j) Introducir al colegio celulares u otros objetos, juegos, revistas comerciales no educativas y otros que afecten las labores educativas, serán retenidos y entregados al padre de familia o apoderado a partir del día siguiente. En caso de reincidencia del estudiante, el o los objetos retenidos serán entregados al padre de familia o apoderado al final del año escolar.
- k) Faltar a las reglas de higiene; en varones no cumplir con el corte de cabello tipo escolar y en mujeres no cumplir con llevar el Cabello recogido, asimismo tener uñas sucias o pintadas, falta de aseo corporal, camisa fuera del pantalón, polo fuera del buzo, usar adornos indebidos en su persona, etc.
- l) No entrar a clases estando en el colegio.
- m) Salir del salón de clases sin permiso y/o permanecer en el baño, cafetín, patio u otros lugares en hora de clases.
- n) Faltar a la verdad o tergiversarla.
- o) Faltar al colegio y no justificar oportunamente.
- p) Comportamiento inapropiado fuera del plantel educativo.
- q) Ingresar a las aulas con el cabello mojado en exceso
- r) Abrir mochilas, bolsos y otros objetos ajenos y manipularlos sin el permiso de su dueño. Reponer si cauda daño.
- s) Asistir al colegio con el uniforme de educación física cuando no le corresponde.

REGLAMENTO INTERNO 2023	Fecha de Aprobación:	16/10/2023
	Fecha de Actualización:	16/10/2023
	Versión:	04
Página 39 de 48		

- t) Por manifestaciones excesivas de afecto, al saludar o despedirse de los compañeros de clase o demás personas.

FALTAS GRAVES

Art. 87° Las **FALTAS** detalladas a continuación se consideran como **FALTAS GRAVES**.

- a) Agresión física o verbal a compañeros o personal de la Institución.
- b) Bullying: El maltrato psicológico, verbal o físico, a un alumno, de forma reiterada a lo largo de un tiempo determinado.
- c) Fomentar el caos y poner en riesgo a sus compañeros: dentro del Colegio, durante viajes de estudio, visitas a entidades, etc.
- d) Desobedecer disposiciones del personal en funciones que labora en la institución.
- e) Desobedecer a las autoridades educativas de nuestra Institución Educativa.
- f) Destruir o deteriorar bienes muebles e inmuebles: ensuciar paredes del aula, baños, romper lunas, carpetas, otros; además de la obligación de repararlos.
- g) En caso de encontrarse in fraganti a un estudiante rayando o escribiendo en las paredes de la **I.E.P.**
- h) Inducir a sus compañeros a no entrar a clases.
- i) Provocar daños y lesiones en forma intencional.
- j) Deterioro de vehículos de la **I.E.P.** o del personal.
- k) Propiciar desorden dentro y fuera de la **I.E.P.** utilizando bolsas de agua, harina, huevos u otras sustancias.
- l) Falta a la moral y buenas costumbres dentro y fuera de la institución.
- m) Introducir o llevar consigo revistas, CDS, DVDS pornográficos, espumas, plumones de aceite y/o útiles para tatuajes.
- n) Usar piercing, u otros objetos que impliquen dañar la integridad física del alumno.
- o) Mostrar un vocabulario soez dentro o fuera de la institución.

FALTAS MUY GRAVES

Art. 88° Las **FALTAS** detalladas a continuación se consideran como **FALTAS MUY GRAVES**.

- a) La reincidencia en las infracciones contempladas como **FALTAS GRAVES**.
- b) Saltarse las ventanas, reja o techo del edificio del colegio (evadirse del centro educativo).
- c) Robo comprobado de enseres que pertenecen a la Institución, compañeros o personal del Centro Educativo.
- d) Ingerir o portar bebidas embriagantes dentro y fuera de la institución.

REGLAMENTO INTERNO 2024	Fecha de Aprobación:	16/10/2023
	Fecha de Actualización:	16/10/2023
	Versión:	04
	Página 40 de 48	

- e) Introducir al Centro Educativo cualquier tipo de armas.
- f) La acumulación de partes de mala conducta, que conlleve a una comisión del colegio a evaluar su reubicación en otro centro educativo.
- g) Sustraer claves, respuestas, exámenes, o falsificar, alterar documentos escolares oficiales.
- h) Superar el número de inasistencias permitidas (30%)
- i) Refñir a golpes con sus compañeros u otras personas dentro o fuera del plantel, cuyas consecuencias sean de gravedad.
- j) La realización intencional dentro de la escuela, de actos que por su gravedad pongan en peligro la seguridad del alumno, y personal de la **I.E.P.** cuyo tratamiento compete a instituciones especializadas.
- k) Quien de manera intencional realiza actos que atentan o dañan la imagen de la **I.E.P.**, bien sea por medios escritos, electrónicos, audiovisuales, internet o cualquier otro medio de difusión
- l) En las clases virtuales, si el estudiante brinda los accesos Institucionales a la plataforma (correo institucional y clave) a otro compañero o persona ajena a la **I.E.P** que suplante su identidad en las clases.
- m) Hacerse tatuajes.
- n) Falta a la moral y buenas costumbres dentro y fuera de la institución, realizando actos obscenos y/o contra el pudor.

DE LAS MEDIDAS CORRECTIVAS.

Art. 89° Las medidas correctivas deben permitir que las y los estudiantes puedan reflexionar y aprender de su comportamiento; para lo cual, los profesores, tutores, psicólogos y directivos ayudarán a los estudiantes a identificar cuál fue la fuente del conflicto, buscando llegar a un acuerdo de solución, propiciando un ambiente o espacio seguro que genere el diálogo asumiendo un rol de mediador; y validarán las emociones de los estudiantes, dando calma y brindando apoyo emocional. Asimismo, es necesario contar con el conocimiento y compromiso de los padres de familia y/o representantes legales a fin de contribuir a su formación integral y a la convivencia democrática en el Colegio.

Las medidas correctivas parten de un proceso reflexivo realizado por el estudiante, para que comprenda de manera autocrítica su comportamiento. Con el apoyo de los profesores, tutores y psicólogos se busca que las y los estudiantes resuelvan la situación de manera autónoma y logren idear una forma de reparar la relación dañada. Cabe precisar, que los padres de familia y el tutor de aula deben dar seguimiento a los compromisos asumidos por las y los estudiantes.

Art. 90° La aplicación de las medidas correctivas debe tener las siguientes características:

- Claras y oportunas.
- Reparadoras y formativas.

REGLAMENTO INTERNO 2023	Fecha de Aprobación:	16/10/2023
	Fecha de Actualización:	16/10/2023
	Versión:	04
Página 41 de 48		

- Considerar la etapa de desarrollo de las y los estudiantes.
- No deben afectar el desarrollo pedagógico y la integridad física, psíquica y moral de las y los estudiantes.
- Relacionadas con la promoción de la Convivencia Escolar democrática.
- Consistentes, equitativas e imparciales, que no dependan del estado anímico de las y los adultos.
- Se aplican a través de estrategias que motiven a las personas involucradas a responsabilizarse de las consecuencias de sus acciones, comprender las causas de su comportamiento, cambiarlo, reparar el daño causado y a restablecer las relaciones afectadas. Estas estrategias implican diálogo, mediación, negociación, consejería, reparación, retroalimentación y autorregulación.

Art. 91° las **Faltas Leves** conllevan las siguientes medidas correctivas:

- En la primera oportunidad que se verifique la ocurrencia de dicha falta se hará una advertencia y se enviará correo electrónico o WhatsApp al padre de familia y/o apoderado.
- En la segunda oportunidad que se verifique la ocurrencia de dicha falta se citará al padre de familia y/o a para una reunión con el tutor de aula.
- En la tercera oportunidad que se verifique la ocurrencia de dicha falta se citará al padre de familia y/o apoderado para una reunión con el coordinador de orden y disciplina y el departamento de psicología.
- Reincidencia de tres (3) veces a más, se considerará como falta muy grave.

Art. 92° las **Faltas Graves** conllevan las siguientes medidas correctivas:

- En la primera oportunidad que se verifique la ocurrencia de dicha falta se citará al padre de familia y/o apoderado para una reunión con el coordinador de orden y disciplina y el departamento de psicología.
- En la segunda oportunidad que se verifique la ocurrencia de dicha falta se citará al padre de familia y/o apoderado para una reunión con el director académico, con quien se suscribirá un acta de compromiso, en el cual se compromete al estudiante a mejorar su comportamiento.
- En el caso que el estudiante no cumpla con el compromiso asumido, dicho comportamiento será considerado como falta muy grave.

Art. 93° las **Faltas Muy Graves** conllevan las siguientes medidas correctivas, las cuales serán aplicables después de haber tratado de cambiar la actitud del estudiante por parte del

REGLAMENTO INTERNO 2024	Fecha de Aprobación:	16/10/2023
	Fecha de Actualización:	16/10/2023
	Versión:	04
Página 42 de 48		

departamento de psicología, demostrando el estudiante poca voluntad y falta de compromiso en corregir su comportamiento a pesar de las acciones correctivas y reparadoras que ha recibido.

- Verificada la ocurrencia de dicha falta se citará al padre de familia y/o apoderado para una reunión con el director académico, con quien se firma la carta de compromiso de advertencia de matrícula condicional, que involucra una posible no suscripción de contrato de prestación de servicios educativos para el estudiante en el próximo año escolar. Asimismo, se dará a conocer los actos de reflexión, con la participación de los padres, tutores y departamento de psicología, y si el caso lo amerita el estudiante hará la reflexión en casa junto con las acciones reparadoras.

Art 94° Los estudiantes que incurran en faltas leves, graves o realicen actos de reflexión en casa, realizarán acciones reparadoras y/o restauradoras, consistentes en actividades específicas según la gravedad de la falta, las cuales serán aplicadas y guiadas por el tutor de aula y el departamento de psicología.

Los padres de familia tienen la obligación de participar en las acciones destinadas a corregir el comportamiento de sus menores hijos. Ante ello, los padres de familia que hayan firmado cartas de compromiso de advertencia de matrícula condicional y/o hayan asumido compromisos en los cuales su menor hijo deberá corregir su conducta en el colegio, y demuestren falta de responsabilidad o desidia de respetar los compromisos asumidos, la **I.E.P. CIMA** podrá cursar oficio a las instituciones involucradas con la defensa y protección de los niños, niñas y adolescentes (Demuna, Defensoría del Pueblo, Ministerio Público, entre otras), con el propósito de dar a conocer el caso y puedan intervenir según sus facultades en protección del estudiante.

Art. 95° La anotación en el cuaderno anecdótico de incidencias, procede cuando el estudiante manifiesta una actitud perturbadora que afecte el desarrollo normal de una clase o incumple con las normas establecidas en el presente reglamento, procediendo el profesor del aula a realizar la anotación de manera inmediata. El tutor de cada aula se encargará de ingresar al registro anecdótico del colegio lo anotado en el cuaderno anecdótico de incidencias. Dicho registro será revisado por el coordinador de orden y disciplina y el departamento de psicología, quienes; según la gravedad del caso, se comunicarán con el padre de familia y/o apoderado del menor, indicando la falta cometida.

Art. 96° Conforme a la Ley 29719 “Ley que promueve la convivencia sin violencia en las instituciones educativas”, la **I.E.P CIMA** cuenta con el Libro de Registro de Incidencias, donde se anotarán las situaciones de violencia contra niñas, niños y adolescentes en el entorno escolar comunicadas por los docentes, auxiliares, familiares, estudiantes u otros integrantes de la comunidad educativa. El director académico es responsable de mantener actualizado el Libro de Registro de Incidencias, y de garantizar su uso adecuado. El Libro de Registro de Incidencias forma parte del acervo documentario de la institución educativa, y la información que contiene es de carácter confidencial.

REGLAMENTO INTERNO 2023	Fecha de Aprobación:	16/10/2023
	Fecha de Actualización:	16/10/2023
	Versión:	04
Página 43 de 48		

Art 97° SíseVe es una plataforma virtual que visibiliza hechos de violencia que se producen y afectan a los estudiantes. La **I.E.P CIMA** cuenta con un Equipo responsable del Plan de Convivencia Escolar que tiene a su cargo el seguimiento y el registro de las acciones tomadas frente a cada caso reportado en el portal SíseVe. Los reportes en el portal SíseVe pueden ser realizados por cualquier persona que haya sido víctima, testigo o tenga conocimiento de un hecho de violencia contra niñas, niños y adolescentes en el entorno escolar, previa afiliación al portal SíseVe.

DE LOS ESTÍMULOS

Art 98° Serán acreedores a estímulos, como carta de felicitaciones, diplomas y las demás que las autoridades educativas determinen, a los alumnos que:

1. Sobresalgan por su dedicación y perseverancia en su aprovechamiento a lo largo de los cursos escolares y haber observado una excelente conducta y puntualidad. Pudiendo ser promovidos antes de culminar un bimestre a aquellos estudiantes cuyo rendimiento académico y conducta lo ameriten.
2. Manifiesten una destacada participación en los eventos educativos, sin descuido en su aprovechamiento y cumplimiento en su trabajo escolar.

Serán estimulados quienes:

1. Aparezcan en cuadros de honor bimestralmente y/o representen a la **I.E.P.** de forma sobresaliente; se podrán incluir beneficios económicos fijados por la Dirección de la **I.E.P.**
2. Asimismo, se premiará a las secciones con mejor conducta, asistencia y aprovechamiento.
3. A los que integren grupos folklóricos, deportivos y demás que participen en actividades con que cuenta nuestra institución.
4. Integren la **BANDA DE MÚSICA**, así mismo tendrán consideraciones especiales en el cumplimiento de sus obligaciones como estudiantes.
5. Los **BRIGADIERES**.
6. Participar en forma voluntaria, en las actividades que solicita las autoridades del centro educativo o hacer uso de la palabra durante las formaciones de los días lunes.
7. Mantener una buena presentación personal.
8. Colaborar en el mantenimiento del orden y la disciplina dentro y fuera de la **I.E.P.**, así como la presentación del aula.
9. Mostrar honradez, empatía y compañerismo en una situación particular.
10. Mostrar puntualidad en las clases o actividades programadas.
11. Practicar las normas y disposiciones de la Institución, dentro y fuera de ella.

REGLAMENTO INTERNO 2024	Fecha de Aprobación:	16/10/2023
	Fecha de Actualización:	16/10/2023
	Versión:	04
Página 44 de 48		

Art. 99° Los casos no previstos serán resueltos por la Comisión Directiva de la **I.E.P.** para el estímulo respectivo.

CAPÍTULO IX

DEL PERSONAL DE APOYO

Art. 100° El personal de apoyo tiene a su cargo el cumplimiento de tareas de aseo, cuidado y conservación de las Instalaciones de la **I.E.P.**, sus anexos y dependencias; así como de los materiales, en general todas las labores manuales requeridas en el plantel.

Art. 101° Son sus deberes y atribuciones:

1. Cumplir con exactitud su horario de trabajo, poniendo esmero en sus labores.
2. Atender las indicaciones y requerimientos del personal directivo, administrativo y docente del plantel.
3. Tener trato cordial con los demás miembros del personal, padres de familia y con los alumnos.
4. Informar inmediatamente a las autoridades cuando en el cumplimiento de sus funciones experimente, observe o conozca situaciones irregulares que deben ser conocidas por el personal Directivo o Administrativo.
5. Los demás que señalen las leyes, reglamentos y disposiciones emanadas de las autoridades competentes.

CAPITULO X

DE LOS PADRES DE FAMILIA

Art. 102° El padre de familia es una persona mayor de edad, que ejerce la representación legal del alumno, debiendo cumplir los requisitos establecidos por la Dirección de la institución, respecto del alumno.

Art. 103° Son deberes de los padres de Familia:

1. Dar un trato cordial y respetuoso al personal de la **I.E.P.** y a los padres de familia de la institución, caso contrario no se le permitirá el ingreso a las Instalaciones de nuestra **I.E.P.** y será razón para solicitar el cambio de apoderado.
2. Conocer el Reglamento Interno de la **I.E.P.** y asumirlo.
3. Colaborar objetivamente en la orientación educativa general de la Institución.
4. Está prohibido que los padres de familia entreguen a los maestros de nuestra **I.E.P.** obsequios o agasajos, menos aun interrumpiendo las clases en las aulas.
5. Está prohibido interrumpir las clases por actividades no académicas o celebraciones de cumpleaños.

REGLAMENTO INTERNO 2023	Fecha de Aprobación:	16/10/2023
	Fecha de Actualización:	16/10/2023
	Versión:	04
	Página 45 de 48	

6. Acudir periódicamente al colegio para informarse de las actividades y resultados académicos de su menor hijo(a). Asimismo, deberán hacer uso de la página WEB para los mismos fines y las aplicaciones en uso.
7. Está prohibido, en horario de clase, llevar al colegio cuadernos, tareas u otros objetos de sus hijos; igualmente evitar llevar loncheras o alimentos.
8. Asistir al Colegio a la hora y fecha que se le convoque o cite.
9. Asistir y participar en los actos y reuniones a los cuales sea invitado.
10. Hacer que su menor hijo (a) cumpla con los trabajos que sean asignados y dedique suficiente tiempo al estudio de las asignaturas, preferiblemente teniendo un horario de actividades en casa.
11. Informar al área de atención al cliente de la **I.E.P.** cualquier cambio en su residencia, teléfonos, correo electrónico u otro dato que nos permita comunicarnos con él.
12. Informarse sobre el horario escolar y hacer que su hijo (a) lo cumpla cabalmente.
13. Responder por los daños que ocasione su hijo (a) en los materiales, muebles e instalaciones del colegio.
14. Justificar las inasistencias a clases de sus menores hijos, dentro de las 48 horas siguientes, con los respectivos documentos sustentatorios (atención médica, viaje, etc.).
15. Velar por la integridad física y moral de su hijo (a) y de cualquier integrante de la **I.E.P.** en caso necesario, tanto dentro como fuera del colegio.
16. Asumir una conducta de buen Padre de Familia, evitando que sus asuntos estrictamente personales puedan generar malestar, discordias, enfrentamientos, odios, resentimiento, escándalos, etc., sean ventilados dentro de la **I.E.P.** o involucrar a cualquier persona relacionada a ella. En caso de ocurrir tales situaciones, serán amonestados y dependiendo de la gravedad hasta podrá extinguirse todo vínculo con la **I.E.P.**, en resguardo de la integridad de los alumnos y demás personas relacionadas al Centro Educativo.
17. El padre causante de un acto reprochable que amerite separarlo de la institución, no podrá ingresar a las instalaciones del colegio. En ese caso el otro progenitor de nuestro(a) alumno(a) ejercerá su representación
18. En caso de no asistir a las reuniones de padres de familia, citaciones con el tutor(a) del aula de su menor hijo o tutorado, a citas con el departamento de psicología o con el director del colegio, debidamente comunicadas mediante correo electrónico o WhatsApp, respecto al rendimiento académico o comportamiento de su menor hijo o tutorado; ante dicha situación, el colegio condicionará la matrícula del estudiante para el próximo año escolar, y se amonestará al padre de familia o apoderado, dándole una calificación en cuanto a su responsabilidad que aparecerá en la Boleta de Notas.

REGLAMENTO INTERNO 2024	Fecha de Aprobación:	16/10/2023
	Fecha de Actualización:	16/10/2023
	Versión:	04
Página 46 de 48		

19. En caso de morosidad recurrente en los pagos, será causa suficiente para no suscribir contrato de prestación de servicios educativos en el año siguiente. El pago de interés de mora será calculado de acuerdo a la normativa vigente.
20. Velar por el estricto cumplimiento del presente Reglamento por parte de su hijo(a).
21. Presentar documentos verdaderos tanto de estudios de sus menores hijos, como de otros aspectos.
22. No verse involucrado en actos reñidos contra la moral y buenas costumbres, en caso el padre o apoderado sea culpable de actos ventilados en la vía penal, decidido por autoridades judiciales, dicho progenitor o apoderado, será reemplazado por el otro padre o un nuevo apoderado.
23. Tratar de manera directa cualquier asunto relacionado con su hijo (a), con el tutor de aula, o el docente de la asignatura; evitando hacer grupos con otros padres de familia para tratar un asunto de su interés. En caso haya situaciones que involucren a la mayoría de alumnos de un aula o grado se convocará a una reunión general de aula o grado según corresponda.
24. Está prohibido que los padres de familia ingresen a las clases virtuales e interrumpan su normal desarrollo.
25. Respetar los horarios de entrada y salida en los distintos turnos y sedes de nuestro colegio, así como ser responsables en el recojo oportuno de sus hijos a la hora de salida, esto con el fin de evitar que los estudiantes pasen demasiado tiempo en el colegio una vez culminadas las clases.

Art. 104° Son derechos de los padres de familia:

1. Plantear las observaciones y reclamos, que crea conveniente, todo ello siempre dentro de un clima de consideración y respeto.
2. Solicitar a la Dirección a través de las instancias del plantel las informaciones que desee sobre su menor hijo (a).
3. Solicitar la documentación y acreditaciones académicas de su menor hijo(a).
4. Solicitar información sobre el rendimiento y conducta de su menor hijo (a), en día y horas previamente establecidos o coordinados.
5. Designar a una persona como apoderada de su menor hijo, quien podrá actuar en su representación ante la I.E. **CIMA**, y para lo cual tendrá que suscribir Declaración Jurada de Designación de Apoderado.
6. Los padres recibirán una calificación que aparecerá en la Boleta de Notas de sus hijos (as), tomando en cuenta los siguientes criterios.
 - a) Asistencia a reuniones debidamente convocadas.
 - b) Monitoreo de su(s) hijo(s) a través de la aplicación **CIMA** Colegio o de la Página Web.

REGLAMENTO INTERNO 2023	Fecha de Aprobación:	16/10/2023
	Fecha de Actualización:	16/10/2023
	Versión:	04
Página 47 de 48		

- c) Cumplimiento de sus obligaciones económicas con el Colegio.
- d) Otras que se les haya dado a conocer con anticipación.

CAPITULO XI

DISPOSICIONES FINALES

- Art. 105° Los alumnos de los niveles: inicial, primaria y secundaria, saldrán en fotos, vídeos, folletos de información, carpeta, portafolios, módulos, difusión impresa, visual, audiovisual o virtual sobre las labores académicas, deportivas, talleres relacionados a las distintas actividades del colegio. En caso que un padre de familia o apoderado no quiera que su representado salga en alguna toma o sesión a que se refiere este artículo, deberá comunicarlo por escrito a la dirección del colegio para tomar las medidas preventivas pertinentes. dicho requerimiento surtirá efectos el mismo día de la comunicación presentada por el padre de familia o apoderado al colegio. Se difundirá todo material concluido o en proceso, hasta antes de la comunicación.
- Art. 106° Lo no previsto en el presente reglamento y que no esté contenido en las leyes, será resuelto por la plana jerárquica de conformidad con las normas emanadas por el Ministerio de Educación.
- Art. 107° El presente reglamento podrá ser reformado por la Dirección del plantel y la Asamblea de docentes.

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS INTERNAS DE LA I.E.P.

ASPECTOS GENERALES

1. Las normas disciplinarias que se dan en La I.E.P. **CIMA** tiene como objetivo favorecer la convivencia y el respeto. Se promueve una educación integral, atendiendo el desenvolvimiento de los valores humanos, estimulando la responsabilidad y disciplina.
2. El personal docente y administrativo, deben asistir en forma obligatoria y puntual a las actividades y reuniones extracurriculares, cuando expresamente se indique por las autoridades de la Institución. En caso de tardanzas o inasistencias a dichas actividades se sancionará con una multa cuyo monto será fijado a inicios de año en reunión general, los fondos recaudados serán usados única y exclusivamente en actividades de capacitación o esparcimiento del personal de la Institución.
3. Son causas de separación de la Institución, el docente que no cumpla correctamente con sus obligaciones; cometa fraude, deshonestidad, deslealtad, conducta indecorosa dentro y/o fuera de la Institución.
4. Los docentes deben tener presente: La hora de ingreso a clase, teniendo una tolerancia de 5 minutos.
5. En caso de que un profesor llegue retrasado a clases o no asista, se procederá a efectuarle los descuentos respectivos en proporción a su inasistencia.

REGLAMENTO INTERNO 2024	Fecha de Aprobación:	16/10/2023
	Fecha de Actualización:	16/10/2023
	Versión:	04
Página 48 de 48		

Si reincide en dos o más faltas injustificadas consecutivas dentro del mes, será amonestado severamente, de persistir en esa actitud será separado de la Institución.

- a) Se prohíbe a los docentes salir del aula durante el desarrollo de las sesiones de aprendizaje, el uso de celulares u otros objetos durante el desarrollo de clases.
6. El bajo rendimiento académico de un alumno durante el año escolar puede ser motivo suficiente para la no suscripción, por parte de **I.E.P.**, del contrato de prestación de servicios educativos del siguiente año escolar.
7. Los alumnos con asignaturas desaprobadas deberán subsanarlas para que puedan continuar en la **I.E.P.**
8. El recreo es para descansar y reponer fuerzas. Los alumnos y docentes deberán estar en el aula 5 minutos antes de finalizado el recreo.

CONCLUSIONES

Todos los miembros de la comunidad educativa **CIMA** deben cumplir y hacer cumplir el Presente Reglamento.

Dado en el mes de octubre del 2023.

PARA SU CONOCIMIENTO Y CUMPLIMIENTO

LA DIRECCIÓN.

CIMA



SCHOOL



SEDE
GRAU



SEDE
JOSÉ L. ORTIZ



SEDE
ALFONSO UGARTE