

**REGLAMENTO
INTERNO
INSTITUCIÓN
EDUCATIVA
“SANTA URSULA”
2023.**



" AÑO DEL FORTALECIMIENTO DE LA SOBERANÍA NACIONAL"

Sullana, 11 de Noviembre de 2022

RESOLUCION DIRECTORAL INSTITUCIONAL Nº 041 -SU. 2022

Visto el Proyecto del Reglamento Interno de la Institución Educativa Particular "Santa Úrsula" elaborado por una comisión nombrada por el Director de la Institución y con la opinión favorable de la Entidad Promotora, y

CONSIDERANDO:

Que, es necesario actualizar el Documento Técnico Administrativo que norma la vida institucional de la Institución Educativa "Santa Úrsula", a fin de garantizar un eficiente servicio educativo a la comunidad. Que, el presente Reglamento Interno ha sido elaborado de acuerdo a las disposiciones legales vigentes.

Que, de conformidad con lo prescrito en la Ley N-º 26549, Ley de Centros Educativos Privados y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo Nº- 009-2006-ED, corresponde al Director y Entidad Promotora establecer la organización, administración y funciones de la Institución Educativa que debe constar en su Reglamento Interno.

SE RESUELVE:

ARTICULO 1º Aprobar el Reglamento Interno de la Institución Educativa Santa Úrsula, autorizándose a los órganos competentes del plantel su ejecución y evaluación durante el año 2023, hasta su nueva revisión.

ARTICULO 2º Encargar a los órganos competentes de la Institución Educativa el cumplimiento e implementación del presente Reglamento Interno 2023.

ARTICULO 3º Comunicar a las autoridades de la Dirección de la Unidad de Gestión Educativa Local de Sullana y a la comunidad educativa del plantel la vigencia del presente documento remitiéndoles la copia respectiva.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE.

JUAN SAMUEL URBINA CARREÑO

DIRECTOR

PRESENTACIÓN

El presente Reglamento Interno tiene por finalidad operativizar el trabajo educativo y administrativo inherente a los fines Educativos de nuestra Institución. Consta de una serie de disposiciones, los mismos que recogen las disposiciones establecidos en las normas legales vigentes, así como los de carácter interno y funcional de la I.E “Santa Úrsula”.

Todos y cada uno de los integrantes de la Comunidad Educativa de nuestra institución podrán conducirse dentro de los cauces normales ya que en el presente Reglamento se contempla con detenimiento las normas que permitan que el Ente Promotor, Equipo directivo, padres de familia, estudiantes, profesores y personal administrativo desarrollar su labor en forma armónica, cumpliendo sus funciones responsable y plenamente sin interferir en el trabajo de los demás.

El reglamento interno es el instrumento que señala la estructura organizativa de la Institución Educativa Santa Úrsula, regula su funcionamiento y favorece la participación de todos los miembros de la comunidad educativa.

Que la vigencia de este reglamento marque las relaciones entre los miembros de la comunidad educativa Vedruna, de modo que en un clima de convivencia ideal caracterizado por el el respeto mutuo, la comprensión y la tolerancia vivamos conjuntamente nuestro compromiso como cristianos, la práctica de los valores, la celebración comunitaria de la fe y hagamos realidad nuestra misión de evangelizar educando.

Como documento que ayuda a la gestión y a la convivencia sana, todos los Padres de Familia y estudiantes deberán asumirlo e imprimir la aceptación con su firma. De esta manera se convierte en el modo de actuar que tendrá la I.E Santa Úrsula para los próximos años.

Que el Señor Jesús, la Virgen María, y nuestra Madre Joaquina de Vedruna nos ayuden a cumplir con lealtad estas normas en bien de nuestra comunidad educativa y que nos ayuden a vivir en armonía y en paz.

CONTENIDO

RESOLUCION DIRECTORAL INSTITUCIONAL N° 041 -SU. 2022.....	2
PRESENTACIÓN	3
C A P I T U L O I	6
GENERALIDADES DEL REGLAMENTO INTERNO	6
DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA.....	6
C A P I T U L O II.....	7
LÍNEA AXIOLÓGICA	7
C A P I T U L O III.....	9
.....	10
.....	10
C A P I T U L O IV.....	11
DIRECCIÓN, ORGANIZACIÓN, ADMINISTRACIÓN Y FUNCIONES DE LA I.E	11
C A P I T U L O V.....	13
DURACIÓN DEL AÑO LECTIVO	13
CALENDARIZACIÓN ESCOLAR 2023	13
I. CALENDARIZACIÓN DE LAS HORAS LECTIVAS 2023.....	18
DE LOS DERECHOS DE LOS TRABAJADORES	21
DE LAS OBLIGACIONES.....	21
DEL PERSONAL DOCENTE	22
DEL PERSONAL NO DOCENTE	23
FALTAS Y SANCIONES.....	23
C A P I T U L O VI.....	25
DE LA JORNADA LABORAL	25
DE LA EVALUACIÓN DEL PERSONAL DOCENTE.....	25
DEL ESCALAFÓN INTERNO	26
C A P I T U L O VII.....	26
REGIMEN ECONÓMICO	26
C A P I T U L O VIII.....	30
NORMAS DE CONVIVENCIA (Art. N° 86º – Art. N° 106º)	30
Como estudiantes.....	32
C A P Í T U L O IX	44
MUNICIPIOS ESCOLARES	44
C A P Í T U L O X	46
C A P Í T U L O XI	47
REGIMEN ACADÉMICO DE LA ORGANIZACIÓN Y LA ORIENTACIÓN METODOLÓGICA.....	47
C A P Í T U L O XII.....	47

DEL SISTEMA DE MONITOREO Y ACOMPAÑAMIENTO DOCENTE	47
CAPITULO XIII	48
DEL PROCESO DE ADMISIÓN	48
CAPITULO XIV	50
SISTEMA DE EVALUACIÓN	50
DE LA CERTIFICACIÓN	52
C A P Í T U L O XV	53
JORNADA ESCOLAR.....	53
C A P Í T U L O XVI.....	54
VISITAS Y EXCURSIONES ESCOLARES	54

CAPITULO I

GENERALIDADES DEL REGLAMENTO INTERNO

Art. 1º El Reglamento Interno, es un Documento Técnico Administrativo que contiene Normas específicas para el comportamiento individual y desarrollo de las relaciones entre los órganos internos y externos.

Art. 2º Tiene por finalidad Normar y Regular la organización y funcionamiento de la Institución Educativa, garantizando el pleno desenvolvimiento del Régimen Académico.

Art. 3º Las disposiciones del presente Reglamento serán cumplidas obligatoriamente por las personas que conforman la Comunidad Educativa del plantel: Personal Magisterial, Personal Técnico, Administrativo, Personal de Servicio, Padres de Familia y Estudiantes.

Art. 4º El Reglamento Interno se sustenta en las siguientes bases legales:

- Constitución Política del Estado.
- Ley General de Educación N° 28044 Y su Reglamento D.S. N° 011-2012-ED.
- Ley de los Centros Educativos Privados N° 26549 y su reglamento aprobado por D.S. N° 009- 2006-ED.
- Ley N° 27337 del Código del Niño y del Adolescente.
- Ley N° 23585 y su reglamento D.S. N° 026-83-ED, sobre Becas a estudiantes de Instituciones Educativas secundarias y Universidades particulares que pierden a sus padres o tutores.
- Ley 27665 y su reglamento D.S. N° 005-2002, sobre protección a la economía familiar respecto al pago de pensiones en instituciones y programas Educativos privados.
- Evaluación de los Aprendizajes de los Estudiantes de Educación Básica Regular, aprobados por Resolución Ministerial N° 234-2005-ED.
- R.S.G. N° 364-2014 MINEDU. Responsabilidades asignadas a DREP. UGELES e Instituciones Educativas en atención a casos de violencia Escolar.
- R.V.M. N° 022-2007-ED. Que aprueba las “Normas de fortalecimiento de la Convivencia y Disciplina escolar, el uso Adecuado del Tiempo y la Formación Ciudadana, Cívica y Patriótica de los Estudiantes de las Instituciones y Programas Educativos de educación Básica Regular.
- Texto única ordenada del Decreto Legislativo 728 — Ley de Productividad y Competitividad Laboral. Decreto Supremo 003-97-TR., D.S. 039-91-TR, Reglamento interno de trabajo.
- Proyecto Educativo Nacional al 2021 RS N°- 001-2007 - ED
- Plan Nacional del Gestión de Riesgo de Desastres - DS 034-2014 PCM 12.05.14
- Ley N° 29719. Ley que promueve la convivencia sin violencia.
- Decreto supremo N° 004 -2018 – MINEDU aprueba los lineamientos de gestión de la convivencia escolar
- RM N° 109 – 2022 – MINEDU Disposiciones para el proceso de adecuación a las Condiciones Básicas de instituciones Educativas de Gestión Privada de Educación Básica.
- RM N° 186 – 2022- MUNEDU Disposiciones para la prestación del servicio educativo durante el año escolar 2022 en instituciones y programas educativos de la Educación Básica, ubicados en los ámbitos urbano y rural.
- Ley N° 26549, Ley de Centros Educativos Privados, modificada por el DU N° 002 - 2020

DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA

Art. 5º La Institución Educativa Privada “Santa Úrsula”, es una Institución educativa de convenio que ofrece servicios educativos según los principios de la Doctrina de la iglesia Católica, en concordancia con la Constitución Política del Perú y los principios y fines de la educación nacional y tiene como Promotora a la Congregación Pontificia de Hermanas Carmelitas de la Caridad, de cuya personería jurídica participa.

Art. 6º Su denominación de Institución Educativa “Santa Úrsula” honra y perenniza a la Congregación fundadora de la Institución Educativa.

Art. 7º La Congregación Pontificia de Hermanas Carmelitas de la Caridad conforme a sus Estatutos, está representada en la ciudad de Sullana, por la Representante Legal de la Congregación y goza de las atribuciones que la ley les otorga a los promotores.

Art. 8º La Institución Educativa Santa Úrsula funciona con autorización oficial otorgada mediante RM N° 073 del 27 de setiembre de 1941, autorizada para la ampliación de la enseñanza secundaria con RM N° 129 del 10 de abril de 1942, fijando su domicilio legal en la Av. Santa Joaquina N° 001 de la ciudad de Sullana, provincia del departamento de Piura (Región Piura).

Art. 9º De conformidad con el Sistema Educativo vigente, la Institución Educativa Santa Úrsula imparte Educación Escolarizada en la Modalidad de Menores, dentro del régimen de la coeducación en los dos Niveles: Primaria y Secundaria.

CAPITULO II

LÍNEA AXIOLÓGICA

Art. 10º La finalidad de la Institución Educativa Santa Úrsula es la educación integral en y para la vida, de personas auténticamente humanas y cristianas, mediante una formación ética, religiosa, científica, ecológica, social y política; de acuerdo con los lineamientos de la Propuesta Educativa Vedruna. La I.E Santa Úrsula es un Centro Educativo Vedruna que está orientado a: Formar varones y mujeres nuevos, para una nueva sociedad” (PEV - IV, 23)

Art. 11º (Axiología). La Institución Educativa Santa Úrsula es un proyecto de educación inspirado en los valores del Evangelio, que tiene como centro a Jesús de Nazareth, su vida y su mensaje. Y que se inspira en la intuición de Joaquina de Vedruna, que puso en marcha un modelo de educación que llega hasta hoy...” La pedagogía Vedruna, pedagogía del amor, tiene un estilo propio que gira alrededor de un eje: la valoración de la persona y de las relaciones interpersonales en un clima familiar, sencillo, cercano y alegre como experiencia educativa fundamental.

Art. 12º La organización y funcionamiento de la Institución Educativa responden a los siguientes principios dinamizadores:

- La Institución Educativa es confesional católica.
- La Institución Educativa es un Centro Vedruna con una pedagogía y estilo propios expresados en la Propuesta Educativa Vedruna.
- La Institución Educativa se configura como una comunidad educativa de aprendizaje.

Art. 13º (Valores). La Institución Educativa colabora en la educación en valores humanos fundamentales: Vida, Libertad, Justicia, Paz, Fraternidad y Trascendencia. Valores que se quiere destacar por que los consideramos urgentes en esta sociedad y que configuran nuestro estilo educativo y pedagogía Vedruna y deben impregnar la metodología, los contenidos y las estructuras de nuestra oferta educativa cuya pedagogía está basada en el amor.

Art. 14º MISIÓN:

Somos una Institución Educativa de la Congregación Pontificia Hermanas Carmelitas de la Caridad, inspirada por la Propuesta Educativa Vedruna, que forma de manera integral en un clima de familiaridad, sencillez y alegría. Tenemos como centro a la persona y ofrecemos una educación de calidad: inclusiva, espiritual, científica, tecnológica, ecológica e innovadora; a fin de que nuestros estudiantes estén preparados para afrontar las múltiples demandas del mundo actual y sean protagonistas en la transformación de su realidad.

Art. 15" VISIÓN:

Al 2025, seremos una I.E Vedruna reconocida por la calidad de sus educadores: comprometidos con nuestra Propuesta Educativa, innovadores, investigadores y con manejo de habilidades blandas; que contribuyen con la formación de personas reflexivas, críticas, tolerantes y autónomas con alta conciencia ciudadana y ecológica; y también promueven la atención a la diversidad, el deporte y la tecnología para despertar, acompañar y potenciar los múltiples talentos de nuestros estudiantes.

CAPÍTULO III

ESTRUCTURA ORGÁNICA

A) ÓRGANO DE PROMOTORÍA.

- *Congregación Pontificia Hnas. Carmelitas de la Caridad.*

B) EQUIPO DIRECTIVO

- *Hna. Representante de la Promotoría*
- *Equipo Directivo*
- *Coordinador(as) de nivel*
- *Administradora*
- *Coordinador de pastoral*
- *Coordinador de actividades*
- *Coordinadora del área psicopedagógica.*
- *Coordinadora de la Gestión de la Convivencia Escolar Democrática*

C) ÓRGANOS TÉCNICO PEDAGÓGICOS

- *Equipo directivo*
- *Subdirector(a)*
- *Coordinadoras de nivel*
- *Coordinadora de la Gestión de la Convivencia Escolar Democrática*

D) ÓRGANOS DE APOYO ADMINISTRATIVO

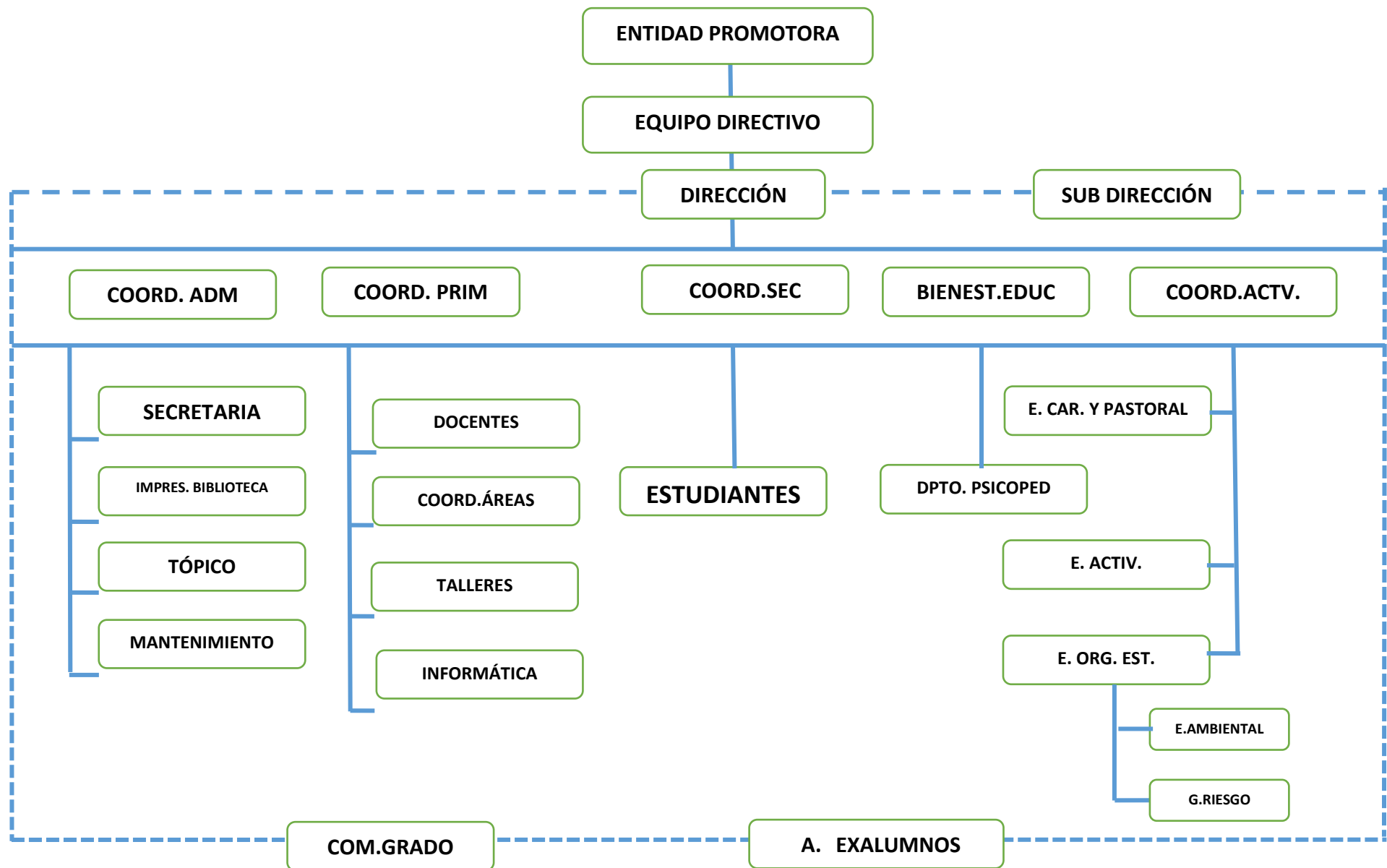
- *Oficina de Administración.*
- *Oficina de Secretaría.*
- *Biblioteca – Impresiones*
- *Tópico*
- *Vigilancia*
- *Personal de Mantenimiento*

ÓRGANOS DE PARTICIPACIÓN

- *Equipo de actividades*
- *Equipo de carisma y pastoral educativa*
- *Comunidad educativa: Asamblea de Profesores o personal educativo.*
- *Organismos estudiantiles: Municipio Escolar, consejos*
- *de aula, Gestión de riesgo y desastres, Brigadas Caceristas, Fiscales de prevención del delito y Fiscales del medio Ambiente, delegados de pastoral, y otros.*

E) ÓRGANOS DE COLABORACIÓN

- *Comités de Grado.*
- *Asociación de ex alumnos.*



CAPÍTULO IV

DIRECCIÓN, ORGANIZACIÓN, ADMINISTRACIÓN Y FUNCIONES DE LA I.E

Art. 16º La Institución Educativa “Santa Úrsula” ofrece servicios educativos en los Niveles de:

Educación Primaria de Menores :Mixto

Educación Secundaria de Menores :Mixto

Art. 17º Los documentos que definen y sustentan la propuesta pedagógica de la Institución Educativa son:

- El Proyecto Educativo institucional :De largo plazo
- El Plan Anual de Trabajo :De corto plazo
- Reglamento interno :Anual

Art. 18º El Proyecto Educativo Institucional: (PEI) - Es el Instrumento de gestión que forma parte del proceso de planificación estratégica de largo plazo. En él se define la identidad institucional, el ideario, los principios rectores, valores y perfiles del estudiante, los objetivos educacionales y los estilos de gestión pedagógica y administrativa de la Institución Educativa.

Art.19º El PEI es elaborado por una Comisión de amplia base, designada por el Equipo Directivo. Para su aprobación, el Proyecto elaborado por la Comisión debe ser sometido a un proceso de reajuste y observaciones por la Entidad Promotora de la Institución Educativa, el equipo directivo, el personal docente, administrativo y de mantenimiento. Con la opinión favorable de estos Órganos, el equipo directivo procederá a su aprobación sustentada en un Decreto Directoral.

Art.20º El plan anual de trabajo - PAT: es el documento de planificación anual, flexiblemente ajustado a las disposiciones oficiales del Sector Educación. Su estructura debe explicitarse de acuerdo a los seis compromisos de la gestión y tendrá la siguiente estructura:

- Resolución directoral de aprobación
- Presentación
- Datos de identificación del plantel
- Programación de actividades a desarrollar
- Actividades en coherencia con el diagnóstico y los objetivos planteados en el PEI
- Buen Inicio del año escolar.
- Actividades de mejoramiento de la infraestructura educativa
- Distribución del Tiempo en la Institución Educativa
- Calendarización del año escolar.
- Cuadro de distribución de Secciones y horas de clase.
- Anexos:
- Plan de Gestión del Bienestar
- Plan de Monitoreo y acompañamiento docente
- Actividades de fortalecimiento docente y directivo

Art. 21º El PAT es elaborado por el personal directivo y jerárquico. Para su aprobación, el proyecto de plan anual de trabajo, debe ser revisado en el Equipo Directivo. Con la socialización y opinión favorable del personal docente y administrativo, el equipo directivo procederá a su aprobación sustentada en un Decreto Directoral.

Art. 22º El PAT entra en vigencia a partir del primer día útil del año escolar hasta el último día de diciembre, fecha en la que se concluye su evaluación. En base al PAT y el ideario de la Institución Educativa, los diferentes órganos administrativos elaborarán sus respectivos planes operativos.

Art.23º El Personal Directivo y Jerárquico supervisará y evaluará la ejecución del plan, haciendo los reajustes y correctivos necesarios.

Art.24º El Proyecto Curricular Institucional (PCI) es el documento encargado de organizar y gestionar los principios y teorías educativas que guiarán la acción docente. En él, se definen la propuesta de gestión pedagógica, plan de estudios, diversificación curricular y evaluación.

Art.25º El Proyecto Curricular Institucional (PCI) es elaborado por el personal directivo, los demás agentes educativos implicados, en especial los docentes, teniendo como insumo fundamental el Diseño Curricular Nacional, El Marco Curricular Nacional, los lineamientos de la política regional, el diagnóstico de la realidad local, la visión, la matriz de contexto y los principios de la axiología Vedruna como el cuidado de la casa común y el pacto por la Amazonía.

Art.26º Toda actividad educativa complementaria, como: el calendario religioso cívico escolar, pastoral, visitas de estudio, festivales, concursos escolares y olimpiadas deportivas, etc. requieren de un plan de trabajo, revisado por la coordinación académica y aprobado por el equipo directivo.

Art.27º En las coordinaciones de nivel y área los profesores de primaria y secundaria agrupados en equipos de trabajo, grados, áreas y especialidades, elaborarán las actividades en orden a fortalecer las respectivas competencias y logro de aprendizaje de los estudiantes.

Art. 28º Los planes anuales de trabajo y los documentos de administración curricular se elaboran teniendo en cuenta la calendarización del año escolar establecida en la Institución Educativa.

Art.29º Las Coordinaciones de nivel y los coordinadores de área y/ o grado elaborarán los formatos que se utilizarán en las programaciones curriculares de educación primaria y secundaria, adecuándolos a los perfiles del educando del Nivel y a sus necesidades y características.

Art.30º El personal que trabaja en la Institución es elegido por el Equipo directivo, en coordinación con la promotora habiendo pasado por el proceso de selección en las instancias y niveles correspondientes. Éste forma parte de la comunidad educativa y se rige por los principios de la axiología del Carisma Vedruna.

Para postular y ser contratado como trabajador en la Institución Educativa se requiere:

- Pasar por un procedimiento de evaluación integral organizado por la I.E
- Acreditar la idoneidad profesional y solvencia moral
- Cumplir con el perfil establecido por la I.E

Art. 31º El personal docente y no docente de la Institución Educativa tiene derechos y obligaciones que le corresponden, de acuerdo a la ley productividad y competitividad laboral y a lo señalado en el presente reglamento interno.

Art. 32º El ingreso a un puesto de trabajo en la Institución Educativa se produce con la celebración de un contrato de trabajo de acuerdo a las necesidades de la Institución Educativa o a las disposiciones legales vigentes.

Art. 33º Calendarización 2023

CAPITULO V
DURACIÓN DEL AÑO LECTIVO

Total: 39 semanas de trabajo lectivo.

CALENDARIZACIÓN ESCOLAR 2023

1° TRIM. LUNES 13 DE MARZO AL VIERNES 02 DE JUNIO: 13 SEMANAS

UNIDAD	TIEMPO	SEMANAS	FERIADOS	DÍAS
Planificación	Del 01 al 03 de marzo	1		
Evaluación Diagnóstica	Lunes 06 al 10 de marzo	1		5
1°	Lunes 13 de marzo al 05 de abril	4	6 y 7. Abril semana Santa.	18
2°	Lunes 10 de abril al 05 de mayo	4	1° mayo día del trabajo.	19
3°	Lunes 08 de mayo al 02 de junio	4		20
	Total	14		62

SEMANA DE GESTIÓN: LUNES 05 – 09 DE JUNIO – DESCANSO DE ESTUDIANTES 7 DÍAS

2° TRIM: LUNES 12 DE JUNIO AL VIERNES 15 DE SEPT. : 13 SEMANAS

UNIDAD	TIEMPO	SEMANAS	FERIADOS	DÍAS
4°	Lunes 12 de junio al viernes 07 de julio.	4	29.06 San Pedro 06.07 Día del Maestro	18
5°	Lunes 10 de julio al viernes 21 de julio.	2		10
	Descanso de estudiantes	10 días	22/07 – 30/07	
5°	Lunes 31 de julio al viernes 18 de agosto	3		15
6°	Lunes 21 de agosto al viernes 15 de septiembre	4	30.08 Santa Rosa de Lima	19
	Total	13		62

SEMANA DE GESTIÓN: LUNES 18 DE SET. AL 22 DE SEPT. – DESCANSO ESTUDIANTES. 7 DÍAS

3° TRIM: LUNES 25 DE SET. - VIERNES 22 DE DICIEMBRE: 12 SEM.

UNIDAD	TIEMPO	SEMANAS	FERIADOS	DÍAS
7°	Lunes 25 de septiembre al jueves 19 de octubre.	4		19
8°	Martes 24 de octubre al 17 de noviembre.	4	23.10: Asueto por aniversario. 1° noviembre: Todos los Santos	19

9°	Lunes 20 de noviembre al viernes 22 de diciembre	5	08.12 Inmaculada Concepción	22
Parcial		13		60
Total		39		184

Último día de clase:	20 de diciembre	
Clausura del año escolar:	27 de diciembre	

PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES 2023

	MES	ACTIVIDAD	FECHAS RESPONSABLE
Buen inicio del año escolar(diciembre-marzo)	DICIEMBRE 2022	Generación de condiciones para el buen inicio del año escolar 2023	E. Directivo
		Evaluación del año escolar 2022 para recoger logros alcanzados, nudos críticos y acciones de mejora.	27/12/2022. E. Directivo
		Semana de capacitación	3° plan por día
			4° Plan por día
	MARZO	Planificación 2023 – Preparación para acogida de estudiantes aplicación del instrumento de evaluación diagnóstica.	28.2 al 3 de marzo. P. docente.
		INICIO DE CLASES 2023	06 DE MARZO 2023
		Día internacional de la mujer	08 de MARZO
		I J. REFLEXIÓN CON PPFF:	17 DE MARZO – E. DIRECTIVO
		Día internacional de los bosques*	21 de marzo
		Día mundial del agua*	22 de marzo
		Día Mundial del Clima Adaptación al Cambio Climático**	26 de marzo
		La hora del planeta*	26 de marzo
		Celebración de Semana Santa	Miércoles 05 de abril – E. Pastoral
Desarrollo del año escolar (abril a noviembre)	ABRIL	Día mundial de la actividad física	06 de abril
		Día Mundial de la Salud*	07 abril
		Elecciones del consejos de aula	21.04 - E. Organismos Est.
		Día mundial de la tierra*	22 de abril
		JURAM. DE MUNICIPIOS ESCOLARES Y CONSEJOS DE AULA	05.05 – E. Organismos
	MAYO	DÍA DE LA MADRE	12.05 – E. Actividades
		Día mundial del reciclaje	17 de mayo
		SANTA JOAQUINA DE VEDRUNA	22.05 – E. PASTORAL
		Día de la papa	30 de mayo
		Día de la reflexión sobre los desastres naturales.	31 de mayo – E. Riesgos y desastres
Desarrollo del año escolar (abril a noviembre)	JUNIO	DÍA MUNDIAL DEL MEDIO AMBIENTE*	5 DE JUNIO ÁREA C Y T
		DESCANSO DE ESTUDIANTES	05 – 11 DE JUNIO
		Día Mundial de los Océanos*	8 de junio
		DÍA DEL PADRE	16.06– E. ACTIVIDADES
		II JORN. DE REFLEX. CON PPFF	23 DE JUNIO
		Día del papa	29 de junio

	JULIO	Día Internacional Libre de Bolsas de Plástico*	03 de julio
		DÍA DEL MAESTRO	05.07 – TUT. 5° SEC.
		VIRGEN DEL CARMEN	14.07 – E. PASTORAL
		SEMANA PATRIÓTICA	17- 21 JULIO ÁREA CCSS
		DESCANSO DE ESTUDIANTES	22 – 30 DE JULIO
	AGOSTO	RETORNO A CLASES.	31/07
		FERIA INTERNA DE CIENCIAS 2022	11.08 – ÁREA C Y T
		Día Internacional de la Preservación de la Capa de Ozono*	16/09
		Día del lavado de manos*	15/10
	SETIEMBRE	DESCANSO DE ESTUDIANTES	16 – 24 DE SETIEMBRE
		INICIO DEL 3° TRIMESTRE	25.09
	OCTUBRE	III JORNADA DE REFLEXIÓN CON PPFF	06 DE OCTUBRE
		ANIVERSARIO INSTITUCIONAL.	20, 21 Y 22- 10 – E. DIRECT.
		ASUETO POR ANIVERSARIO INST.	23 DE OCTUBRE
		Fecha máxima para realizar el traslado(continuidad de estudios en otra I.E o programa)	23/10

ACTIVIDADES PRINCIPALES			
Desarrollo del año escolar (abril a noviembre)	NOVIEMBRE	Balance de Instrumentos de Gestión	Tercera semana. E. Directivo.
		EV. MUESTRAL	FECHA PROBABLE
		FESTIVAL DE INGLÉS	10.11. ÁREA INGLÉS
		ACCIÓN DE GRACIAS DE LA PROMOCIÓN.	24.11 - E. PASTORAL – TUTORES 5TO SECUNDARIA.
		PARLAMENTO VEDRUNA	17.11 – TOE
		EV. MUESTRAL	
Balance del año escolar y responsabilidad por los resultados	DICIEMBRE	ELECCIÓN DE MUN. ESC.2023.	01.12. E. ORGANISMOS E.
		CELEBRACIÓN NAVIDEÑA	20.12 E. PASTORAL
		CLAUSURA DEL AÑO ES. 2023.	27.12 E. DIRECTIVO-E.
		EVALUACIÓN DEL AÑO ESCOLAR	26.12 – E.DIRECTIVO
		CALENDARIZACIÓN, ACTIVIDADES, ROL DE ORACIÓN 2024	28/29.12

LA GESTIÓN ESCOLAR	FECHAS	ACCIONES
1°	5 – 9 DE JUNIO 2023	PLANIFICACIÓN DE ACTIVIDADES POR EQUIPO Y ÁREA
2°	24 -27 de JULIO	PLANIFICACIÓN DE ACTIVIDADES POR EQUIPO Y ÁREA.
2°	18 – 22 SETIEMBRE 2023	PLANIFICACIÓN DE ACTIVIDADES POR EQUIPO Y ÁREA – LOS COMPROMISOS DE LA GESTIÓN ESCOLAR

ROL DE ORACIÓN E IZAMIENTOS BANDERA NACIONAL Y DE LA CONGREGACIÓN

MES	CALENDARIO					SEMANA	RESPONSABLES
MARZO						0	PERSONAL DOCENTE
	6	7	8	9	10	1	PERSONAL DOCENTE/1° SECUNDARIA
	13	14	15	16	17	2	2° SECUNDARIA
	20	21	22	23	24	3	3° SECUNDARIA
	27	28	29	30	31	4	4° SECUNDARIA
ABRIL	3	4	5	6	7	5	5° SECUNDARIA
	10	11	12	13	14	6	1° PRIMARIA
	17	18	19	20	21	7	2° PRIMARIA
	24	25	26	27	28	8	3° PRIMARIA
MAYO	1	2	3	4	5	9	4° PRIMARIA
	8	9	10	11	12	10	5° PRIMARIA
	15	16	17	18	19	11	6° PRIMARIA
	22	23	24	25	26	12	1° SECUNDARIA
	29	30	31			13	2° SECUNDARIA
JUNIO				1	2	13	2° SECUNDARIA
	5	6	7	8	9	--	DESCANSO DE ESTUDIANTES
	12	13	14	15	16	14	3° SECUNDARIA
	19	20	21	22	23	15	4° SECUNDARIA
	26	27	28	29	30	16	5° SECUNDARIA
JULIO	3	4	5	6	7	17	1° PRIMARIA
	10	11	12	13	14	18	2° PRIMARIA
	17	18	19	20	21	19	3° PRIMARIA
	24	25	26	27	28	--	DESCANSO DE ESTUDIANTES
	31					20	4° PRIMARIA

AGOSTO		1	2	3	4	20	4° PRIMARIA
	7	8	9	10	11	21	5° PRIMARIA
	14	15	16	17	18	22	6° PRIMARIA
	21	22	23	24	25	23	1° SECUNDARIA
	28	29	30	31		24	2° SECUNDARIA
SETIEMBRE					1	24	2° SECUNDARIA
	4	5	6	7	8	25	3° SECUNDARIA
	11	12	13	14	15	26	4° SECUNDARIA
	18	19	20	21	22	--	DESCANSO DE ESTUDIANTES
	25	26	27	28	29	27	5° SECUNDARIA
OCTUBRE	2	3	4	5	6	28	1° PRIMARIA
	9	10	11	12	13	29	2° PRIMARIA
	16	17	18	19	20	30	3° PRIMARIA
	23	24	25	26	27	31	4° PRIMARIA
	30	31				32	5° PRIMARIA.
NOVIEMBRE			1	2	3	32	5° PRIMARIA
	6	7	8	9	10	33	6° PRIMARIA
	13	14	15	16	17	34	5° SECUNDARIA
	20	21	22	23	24	35	4° SECUNDARIA
	27	28	29	30		36	3° SECUNDARIA
DICIEMBRE					1	36	3° SECUNDARIA
	4	5	6	7	8	37	2° SECUNDARIA
	11	12	13	14	15	38	1° SECUNDARIA
	18	19	20	21	22	39	6° PRIMARIA
	25	26	27	28	29		

I. CALENDARIZACIÓN DE LAS HORAS LECTIVAS 2023

	Días lectivos																										
DÍAS	L	M	M	J	V	L	M	M	J	V	L	M	M	J	V	L	M	M	J	V	L	M	M	J	V		
Marzo						6	7	8	9	10	13	14	15	16	17	20	21	22	23	24	27	28	29	30	31		
Días efectivo						1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1		20
Abril	3	4	5	6	7	10	11	12	13	14	17	18	19	20	21	24	25	26	27	28							
Días efectivo	1	1	1	0	0	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1							18
Mayo	1	2	3	4	5	8	9	10	11	12	15	16	17	18	19	22	23	24	25	26	29	30	31				
Días efectivo	0	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1				22
Junio				1	2	5	6	7	8	9	12	13	14	15	16	19	20	21	22	23	26	27	28	29	30		
Días efectivo				1	1	0	0	0	0	0	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	0	1		16
Julio	3	4	5	6	7	10	11	12	13	14	17	18	19	20	21	24	25	26	27	28	31						
Días efectivo	1	1	1	0	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	0	0	0	0	0	1						15
Agosto		1	2	3	4	7	8	9	10	11	14	15	16	17	18	21	22	23	24	25	28	29	30	31			
Días efectivo		1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	0	1			22
Setiembre					1	4	5	6	7	8	11	12	13	14	15	18	19	20	21	22	25	26	27	28	29		
Días efectivo					1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	0	0	0	0	0	1	1	1	1	1		16
Octubre	2	3	4	5	6	9	10	11	12	13	16	17	18	19	20	23	24	25	26	27	30	31					
Días efectivo	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	0	1	1	1	1	1	1					21
Noviembre			1	2	3	6	7	8	9	10	13	14	15	16	17	20	21	22	23	24	27	28	29	30			
Días efectivo			0	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1			21
Diciembre					1	4	5	6	7	8	11	12	13	14	15	18	19	20									
Días efectivo					1	1	1	1	1	0	1	1	1	1	1	1	1	1									13
Total Días efectivo																											184

LEYENDA "Tipos de día"

1 = Día efectivo de aprendizaje escolar / 0 = Día no efectivo o no laborable.

CALENDARIZACIÓN 2023											
MES	CALENDARIO					SEMANA	HORAS EFECTIVAS PRIMARIA Y SECUNDARIA				
MARZO						0	160				
	6	7	8	9	10	1			INICIO DE CLASES		
	13	14	15	16	17	2			I JORNADA CON PPFF		
	20	21	22	23	24	3					
	27	28	29	30	31	4					
ABRIL	3	4	5	6	7	5	144		SEMANA SANTA		
	10	11	12	13	14	6					
	17	18	19	20	21	7					
	24	25	26	27	28	8					
MAYO	1	2	3	4	5	9	176		DÍA DEL TRABAJO		
	8	9	10	11	12	10					
	15	16	17	18	19	11					
	22	23	24	25	26	12					
	29	30	31			13					
JUNIO				1	2	13	128				
	5	6	7	8	9	--			SEMANA DE GESTIÓN		
	12	13	14	15	16	14					
	19	20	21	22	23	15					
	26	27	28	29	30	16			SAN PEDRO		
JULIO	3	4	5	6	7	17	120		DÍA DEL MAESTRO		
	10	11	12	13	14	18					
	17	18	19	20	21	19					
	24	25	26	27	28	--			SEMANA DE GESTIÓN		
	31					20					
AGOSTO		1	2	3	4	20	176				
	7	8	9	10	11	21					
	14	15	16	17	18	22					
	21	22	23	24	25	23					
	28	29	30	31		24			SANTA ROSA		
SETIEMBRE					1	24	128				
	4	5	6	7	8	25					
	11	12	13	14	15	26					
	18	19	20	21	22	--			SEMANA DE GESTIÓN		
	25	26	27	28	29	27					
OCTUBRE	2	3	4	5	6	28	168				
	9	10	11	12	13	29					
	16	17	18	19	20	30			ANIVERSARIO IE		
	23	24	25	26	27	31			23.10 ASUETO		
	30	31				32					

NOVIEMBRE			1	2	3	32	168	
	6	7	8	9	10	33		
	13	14	15	16	17	34		
	20	21	22	23	24	35		
	27	28	29	30		36		
DICIEMBRE					1	36	104	
	4	5	6	7	8	37		
	11	12	13	14	15	38		
	18	19	20	21	22	39		CELEBRACIÓN NAVIDEÑA – DESPEDIDA DE 5° SECUNDARIA
	25	26	27	28	29	TOTAL 39 SEMANAS		CLAUSURA 27.12
TOTAL HORAS EFECTIVAS PRIMARIA Y SECUNDARIA							1472	

DE LOS DERECHOS DE LOS TRABAJADORES

Art. 34º Son derechos de todos los trabajadores contratados por la Institución Educativa.

- Gozar de los beneficios sociales que señala la ley de productividad y competitividad laboral
- Percibir las gratificaciones de Fiestas Patrias y por Navidad.
- Ser inscritos en el escalafón interno y gozar de sus beneficios.
- El personal que labora por horas gozará de una remuneración proporcional al número de horas de trabajo.
- Derecho a un mes de vacaciones pagadas.

DE LAS OBLIGACIONES

Art. 35º Son obligaciones de todos los trabajadores de la Institución Educativa:

- Cumplir y hacer cumplir lo normado en el presente Reglamento.
- Ejecutar su trabajo con eficiencia, puntualidad, espíritu de colaboración y lealtad a la Institución Educativa, cumpliendo con la calendarización aceptada.
- Mantener dentro y fuera de la Institución Educativa un comportamiento ético y moral idóneo que contribuya a la buena imagen de la Institución Educativa.
- Participar en las labores de planificación, organización, capacitación, coordinación, programación y ejecución de acciones educativas dispuestas por la Dirección en cada año escolar.
- Registrar personalmente su asistencia diaria al trabajo, mediante el control de vigilancia y el sistema digital establecido por la I.E.
- Justificar ante el equipo directivo, personalmente y con documentos sustentatorios en forma virtual o en físico sus tardanzas e inasistencias dentro del plazo legal establecido.
- Durante las horas de trabajo establecidas, el trabajador no podrá abandonar la Institución sin previa autorización escrita del director y con boleta de permiso.
- Actualizarse permanentemente participando en capacitaciones organizadas por la Institución Educativa y otras del ente supervisor inmediato, así como en actividades de auto e inter-aprendizaje.
- Identificarse y participar plenamente con la línea axiológica promovida por la Congregación Pontificia de Hnas. Carmelitas de la Caridad, promotora de la I.E.
- En el caso de los docentes deben tener un manejo de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (TIC) como herramientas indispensables en el trabajo académico.
- Participar en las diversas actividades extracurriculares inherentes a la naturaleza de la Institución: deportes, arte, reuniones con padres de familia, pastoral, cívicas, jornadas espirituales, etc.
- No podrá recibir ni hacer llamadas y/o sostener conversaciones por celulares en horas de trabajo con los estudiantes, en aula u otro espacio de trabajo educativo. En caso de emergencia u otras coordinaciones con PPFF debe utilizar el teléfono institucional.
- Mantener siempre una buena presentación personal asistiendo correctamente uniformado según lo establecido para las diversas actividades formativas.
- El personal docente cumplirá con el horario de atención a padres de familia según el horario establecido por las coordinaciones de nivel, así también debe cumplir por el rol de cuidados de recreos asignándosele un área determinada de la I.E.
- El personal docente y no docente efectuará una lectura de los comunicados o circulares para el cumplimiento de sus funciones en las diversas actividades programadas
- Intervenir y reportar las incidencias que se presenten durante su permanencia en la I.E
- No podrá impartir clases particulares remuneradas de apoyo emocional o cognitivo a los estudiantes de la I.E dentro o fuera del Plantel.

DEL PERSONAL DOCENTE

Art. 36º El personal docente está constituido por los profesores que prestan servicios profesionales en la Institución Educativa, conduciendo con responsabilidad la enseñanza – aprendizaje de las diversas áreas en los niveles de educación: primaria y secundaria.

Art. 37º Ejercen la docencia:

- Los profesionales con título pedagógico o de licenciado en educación.
- Los profesionales que gocen de buena salud y cumplan con los requisitos solicitados para el puesto que postulan.
- Profesionales que cumplan con el perfil del Educador Vedruna

Art. 38º Para postular y ser contratado para la docencia en la Institución Educativa se requiere:

- Poseer personalidad equilibrada.
- Demostrar interés y actitud positiva y buen trato con los estudiantes y padres de familia.
- Compromiso con la axiología Vedruna.
- Dar testimonio de vida en la comunidad siguiendo los valores evangélicos de Jesús.
- Presentar currículum vitae documentado.
- Participar en el proceso de selección y evaluación.
- Ser aceptado por el Equipo Directivo de la Institución Educativa en coordinación con la promotora de la I.E.
- Identificarse plenamente con la línea axiológica de la Institución Educativa.
- Correcto manejo de las TIC.
- Cumplir en forma eficaz con el proceso de aprendizaje de los estudiantes.
- Respetar los derechos de los estudiantes.
- Cumplir con la asistencia y puntualidad que exige el calendario escolar y el horario de trabajo.
- Asegurar que sus actividades profesionales se fundamenten en el respeto mutuo, la práctica de los derechos humanos con los miembros de la comunidad educativa.

Art. 39º Son obligaciones del personal docente:

- Presentación personal acorde con su rol de educador y según lo acordado por la I.E.
- Desarrollar una labor docente de carácter educativo, que incida en la formación de valores según la axiología Vedruna
- Participar de los espacios de formación que organiza la Institución Educativa y/o la promotoría.
- Someterse a las evaluaciones de calificación académica y profesional organizadas por la Institución.
- Aplicar métodos, procedimientos y estrategias variadas que atiendan la diversidad de necesidades y optimicen las capacidades de auto-aprendizaje de los estudiantes.
- Evaluar en forma permanente el proceso de aprendizaje de los estudiantes, empleando los procedimientos pedagógicos más adecuados para mejorar los resultados.
- Conceder entrevistas a los padres de familia, y citarlos para informarles sobre el avance académico conductual de los estudiantes a su cargo.
- Asistir y participar de las actividades organizadas por la Institución Educativa que convoque el Equipo Directivo y la promotoría.
- Asistir y participar en acciones de actualización técnico-pedagógica y talleres de capacitación docente.
- Admitir la supervisión, monitoreo y acompañamiento de su labor que los órganos responsables ejecuten; y, realizar las acciones sugeridas para solucionar las deficiencias, omisiones o carencias detectadas.
- Presentar regularmente dentro de los plazos y términos fijados, a las coordinadoras de nivel y de laboratorio los siguientes documentos:

- La programación curricular
- Experiencias de aprendizaje
- Experiencias de laboratorio
- Los registros con los resultados de la evaluación
- Los informes solicitados por el equipo directivo.
- Informes académicos y de orientación tutorial (en el caso de ser tutor).
- Realizar acciones de tutoría, orientación escolar, prácticas de laboratorio, educación en valores y otras que el equipo directivo disponga.
- No usar celulares en el aula, entrenamientos u otro tipo de actividades en horas efectivas de trabajo.
- Llegar con puntualidad a la Institución Educativa para iniciar sus labores pedagógicas.
- Y otras que sean necesarias para el adecuado cumplimiento de sus funciones.
- El personal docente asumirá lo estipulado en el manual de organización funciones 2023.
- El personal docente tutor promoverá una reestructuración trimestral de todos los estudiantes a su cargo con la finalidad de lograr una integración para la mejora de la convivencia.
- El personal docente tutor promoverá mensualmente las asambleas de aula para la heteroevaluación, autoevaluación y coevaluación del comportamiento de los estudiantes a su cargo.

Art. 40º Conforme a los artículos 80.2 y 81.2 del Reglamento de la LRM, el equipo directivo puede sancionar la comisión de faltas leves o faltas que no pueden ser calificadas como leves:

- El incumplimiento del cronograma establecido para el desarrollo del programa curricular.
- El incumplimiento de la jornada laboral en la que se desempeña el profesor, sin perjuicio del descuento remunerativo correspondiente.
- La tardanza o inasistencia injustificada, sin perjuicio del descuento remunerativo correspondiente.
- La inasistencia injustificada a las actividades de formación en servicio para las que ha sido seleccionado por su institución educativa, red educativa, el Gobierno Regional o el Minedu.
- La evasión de su obligación, de ser el caso, de colaborar en las evaluaciones de rendimiento de los estudiantes que realiza el Minedu, de participar en la formulación, ejecución y seguimiento al proyecto educativo institucional, proyecto curricular de la institución educativa, reglamento interno y plan anual de trabajo de la institución educativa.
- Incumplimiento de otros deberes u obligaciones establecidos en la Ley y que puedan ser calificados como leves o faltas que no pueden ser calificadas como leve.”
- Las inasistencias injustificadas al centro de trabajo hasta por tres (03) días consecutivos o cinco (05) discontinuos, en un periodo de dos (02) meses.

DEL PERSONAL NO DOCENTE

Art 41º Se considera personal no docente a los que integran de modo permanente o eventual el Cuadro de personal: administrativo y de mantenimiento que cumplen funciones distintas a la docencia.

Art. 42º El personal no docente se integra a la comunidad educativa, acogéndose en lo laboral al régimen de la actividad privada y a lo normado en el presente reglamento.

FALTAS Y SANCIONES

Art. 43º Constituyen faltas del personal docente y no docente las siguientes:

Faltas Leves.

- No presentación de documentación pedagógica o presentación a destiempo de: programaciones, experiencias de aprendizaje y otros que solicite la Institución.

- La no asistencia a las capacitaciones de índole pedagógica y formativa que organice la Institución y entidad promotora.
- Tardanzas e inasistencias injustificadas

Faltas Graves:

- Reusarse a participar de las reuniones de coordinación promovidas por el equipo directivo de la I.E
- La tercera y siguientes tardanzas injustificadas.
- La segunda y siguientes faltas injustificadas.
- El tercero y siguiente incumplimiento de la jornada laboral establecida.
- Dar clases particulares remuneradas a los estudiantes de la Institución Educativa o direccionarlos a recibir clases particulares con familiares.
- La venta de objetos, libros y otros artículos.
- Sustracción de objetos diversos, materiales de escritorio, libros u otros, de propiedad de la Institución, del estudiante, compañeros de trabajo, etc.
- Aceptar o solicitar dinero o especies a las editoriales o empresas para favorecerlas.
- Resistencia a ser monitoreado y evaluado por el órgano competente de la I.E ,
- La utilización de las instalaciones e implementos de la Institución Educativa para fines particulares, sin autorización del Equipo Directivo.
- Organizar panderos, juntas, ventas, préstamos pecuniarios con padres de familia o dentro del personal institucional.
- El abandono de trabajo por más de tres días consecutivos, las ausencias injustificadas por más de cinco días en un período de treinta días calendario o más de quince días en un período de ciento ochenta días calendario; hayan sido o no sancionadas disciplinariamente en cada caso, la impuntualidad reiterada, si ha sido acusada por el empleador, siempre que se hayan aplicado sanciones disciplinarias previas de amonestaciones escritas y suspensiones
- Y otras que establezcan las leyes en la materia.
- La inobservancia de medidas de higiene y bioseguridad que pueda afectar o poner en riesgo la vida y la salud del trabajador

Faltas Muy Graves:

- Realizar actividades políticas partidarias durante las labores.
- Observar conducta delictuosa, impropia e inmorale en su actuar público o privado, debidamente comprobada y que constituya escándalo, atentando contra la buena imagen de la Institución.
- Incurrir en actos de hostigamiento sexual en contra de estudiantes y/o personal de la institución
- Agruparse de manera tendenciosa para confabular contra la Institución, autoridades o compañeros de trabajo.
- Aceptar o solicitar dinero o especies a los/las estudiantes o padres de familia para la bonificación de calificaciones.
- Entregar documentación falsa para recibir algún beneficio por parte de la Institución.
- Atentar en cualquier forma a la integridad física, psíquica, moral o espiritual de los estudiantes, compañeros de trabajo y/o padres de familia.
- Dañar en forma oral, moral o escrita el prestigio de la Institución Educativa, de sus autoridades o del personal relacionado con la Institución.
- Promover los préstamos de dinero, juegos de azar dentro de la I.E.
- El incumplimiento del presente reglamento, podrá ser considerado falta leve, grave o muy grave dependiendo de la norma infringida.

Art. 44 El personal que incurra en las faltas señaladas en el presente Reglamento, estará sujeto según los casos a las siguientes sanciones:

Falta Leve:

- Llamada de atención en forma oral o escrita de coordinadoras
- Comunicado de las coordinaciones
- Memorando del director – Equipo directivo

Falta Grave

- Memorando del director – Equipo directivo, para su inclusión en el escalafón interno como demérito.
- Resolución Directoral que se registra como demérito en el escalafón Interno, dándose cuenta a la Entidad Superior o Promotora.

Falta Muy Grave.

- Suspensión temporal con pérdida de la remuneración, según la falta incurrida.
- Separación definitiva de la Institución Educativa, de conformidad con lo normado en las disposiciones legales vigentes.
- Aplicación del protocolo para la protección de menores y la intervención ante un delito de abuso sexual.
- La imposición de las sanciones es competencia del Director, quién la puede delegar en la Subdirectora y/o Coordinador Académico.
- El personal docente y no docente del sector estatal y privados que labora en la institución Educativa se acoge a lo dispuesto por la Ley N° 29944 – Ley de Reforma Magisterial y su Reglamento Decreto Supremo N° 004-2013-ED

CAPITULO VI

DE LA JORNADA LABORAL

Art. 45 La jornada laboral es establecido por el Equipo Directivo de acuerdo a las políticas de la institución y las necesidades del servicio, respetando la normatividad laboral vigente sobre la materia.

Art. 46 El personal docente y no docente, que labora en la Institución Educativa, ingresa normalmente en sus horarios asignados vía comunicado emitido por la coordinación correspondiente. El personal de seguridad, guardiana y de servicios cumple su jornada laboral según turno establecido durante la semana y su función principal es brindar seguridad a los miembros de la comunidad educativa.

Art. 47 La Institución tiene la facultad de rotar al personal de sus puestos y cambiar sus horarios de trabajo en función de brindar un mejor servicio educativo.

Art. 48 Personal docente y no docente debe registrar obligatoriamente de manera personal su hora de ingreso y de salida de la Institución Educativa con el marcador automatizado.

Art. 49 El permiso y la licencia, es la autorización para ausentarse de la Institución Educativa por motivos justificados, que otorga el Director al trabajador que lo solicita. La petición se formula con la debida anticipación, sustentada con los documentos pertinentes. Los permisos hasta por un día serán autorizados por el equipo directivo.

DE LA EVALUACIÓN DEL PERSONAL DOCENTE

Art. 50 La evaluación interna del personal docente la realiza el Equipo Directivo en coordinación con la Entidad Promotora de la Institución Educativa. Para la evaluación se tendrán en cuenta los siguientes criterios:

- Título Pedagógico.
- Capacitación permanente, debidamente acreditada.
- Eficiencia y eficacia en el desempeño laboral.
- Compromiso pastoral.
- Espíritu de lealtad, colaboración, iniciativa e identificación con la Institución Educativa.
- Relaciones interpersonales.
- Investigación educativa, demostrada con trabajos pertinentes.
- Actividades extra-curriculares.
- Atención a padres de familia y estudiantes.
- Práctica de la axiología y valores organizacionales y personales.
- Identificación con el perfil del docente Vedruna.
- Cumplimiento de los deberes que establecen las leyes vigentes.

DEL ESCALAFÓN INTERNO

Art. 51º El escalafón interno del personal de la Institución Educativa, está conformado por un conjunto de datos y documentos que sistemáticamente se registran para contar con información válida y confiable sobre cargos: directivos, jerárquicos, docentes, administrativos, técnicos y de servicio de los que laboran en la Institución Educativa.

Art. 52º El escalafón interno permite:

- Registrar el ingreso del personal.
- Conocer sus antecedentes profesionales.
- Apreciar su desempeño laboral.
- Mantener actualizados los datos del trabajador.
- Tener información registrada sobre sus aciertos, diferencias y deméritos.
- Conocer sobre la eficacia y eficiencia de los servicios que presta el trabajador, a fin de tomar decisión para optimizar la gestión educativa.

Art.53º El escalafón interno debe estar a cargo de la Administración, el que mantendrá informado al Equipo directivo.

El equipo directivo puede otorgar estímulos al Personal en ejercicio en coordinación con la promotora de la I.E.

Los estímulos que puede otorgar son:

- Resolución Directoral de agradecimiento
- Resolución Directoral de Felicitación, para incluirse en el escalafón interno.
- Cursos de capacitación.
- Paseos.
- Premios.
- Los estímulos por acciones extraordinarias, con incidencia regional o nacional, puede solicitarlos la Institución Educativa ante las autoridades competentes y de acuerdo a las disposiciones vigentes.
- El aumento de sueldos al personal se hará en función del rendimiento, la creatividad, la identificación con la Institución y la capacidad innovadora, así como según la situación económica de ésta y previa evaluación de la calidad del trabajo que desempeña el trabajador.

CAPITULO VII REGIMEN ECONÓMICO

Art. 54º El patrimonio de la Institución Educativa “Santa Úrsula”, pertenece a la Congregación de las Hermanas Carmelitas de la Caridad de Vedruna, Promotora de la Institución Educativa.

Art. 55º La economía de la Institución Educativa, se rige por lo normado en el Reglamento de Centros y Programas Educativos Privados y las disposiciones legales vigentes.

Art. 56º La administración económica de la Institución Educativa estará bajo la supervisión y control de la Entidad Promotora, de conformidad con lo normado en el MOF de la Institución Educativa.

Art. 57º La Entidad Promotora asignará a la Administración de la Institución Educativa, la facultad de elaborar el presupuesto anual del plantel, para luego someterlo a revisión y proceder a su aprobación.

Art. 58º Son ingresos de la Institución: los derechos de inscripción, matrículas, pensiones de enseñanza, cuotas de ingreso, donaciones, ingresos financieros, cuotas extraordinarias y cualquier otro concepto cobrado por el servicio educativo que faculte la ley. Para el año 2023 los costos son los siguientes:

Art. 59.- Cuota de ingreso para estudiantes nuevos cualquiera de las tres modalidades: presencial, Virtual o semipresencial

Cuota de ingreso S/500.00

Costo matrícula escolar:

a. Presencial S/380.00

b. Virtual : S/250.00

c. Semipresencial: S/315.00

Costo pensión escolar:

d. Presencial S/380.00

e. Virtual : S/250.00

Semipresencial S/315.00

Art. 60º La matrícula es anual y la pensión de enseñanza se abona en diez cuotas mensuales, según cronograma de pago establecido.

CRONOGRAMA DE PENSIONES ESCOLARES 2 023

MENSUALIDAD	FECHA DE VENCIMIENTO	MENSUALIDAD	FECHA DE VENCIMIENTO
MARZO	31 DE MARZO	AGOSTO	31 DE AGOSTO
ABRIL	02 DE MAYO	SEPTIEMBRE	30 DE SEPTIEMBRE
MAYO	31 DE MAYO	OCTUBRE	31 DE OCTUBRE
JUNIO	30 DE JUNIO	NOVIEMBRE	30 DE NOVIEMBRE
JULIO	31 DE JULIO	DICIEMBRE	22 DE DICIEMBRE

Art. 61º El atraso en el pago de pensiones se gravará con los intereses vigentes en el sector comercial, y su abono es exigible en el momento de la ratificación de la matrícula.

Art.62º Los estudiantes que al término del año escolar adeuden pensiones de enseñanza y otros, quedarán con sus certificados de estudios retenidos hasta la cancelación de dichos adeudos y de no pagar en las fechas acordadas, luego de los avisos/comunicados enviados a las familias pierden automáticamente sus vacantes.

Art. 63º Se efectúa la retención de certificados de estudios por la falta de pago de pensiones, conforme a lo establecido en el párrafo 16.1 del artículo 16 de la presente Ley.

Art. 64º Información histórica del monto de las pensiones, la cuota de matrícula y la cuota de ingreso establecidas en los últimos cinco (05) años- Moneda: Soles peruanos.

AÑOS	CUOTA DE INGRESO	MATRICULA	MENSUALIDAD
2017	500	250	250
2018	500	300	300
2019	500	350	350
2020	500	380	247
2021	500	250	250
2022	500	315	315

Art. 65º Los ingresos derivados de las pensiones de matrícula y de enseñanza, se destinarán para cubrir los gastos de operación de la I.E.

Art. 66º Las pensiones de enseñanza se ajustan a las exigencias del trabajo académico de la Institución, se fijan a través de las autoridades competentes de la Promotora y de conformidad con la normatividad vigente y el Reglamento Interno de la IE.

Art. 67º Durante el proceso de matrícula la Institución está obligado a brindar en forma escrita, veraz, suficiente y apropiada la información sobre las condiciones económicas a que se ajustará la prestación del servicio educativo. Dicha información constará en un documento que será suscrito por el Padre de Familia y por el Equipo directivo de la IE.

Art. 68º Los padres de familia, antes de la matrícula, firmarán el contrato de prestación de servicios educativos donde se comprometen aceptar las condiciones económicas y las exigencias de la Institución Educativa.

Art. 69º La pensión de enseñanza es anual y consiste en la matrícula, más diez cuotas mensuales, que se pagan el último día de cada mes. A partir del mes siguiente al del servicio educativo, por cada día de atraso se aplicará un interés monetario de acuerdo a ley.

Art. 70º El pago de la pensión de enseñanza es exigible en relación con la ratificación de la matrícula en la IE. y la permanencia del estudiante en el mismo, de acuerdo a ley.

Art. 71º Las cuotas de ingreso, el monto, número y oportunidad de pago de las pensiones, así como sus reajustes, son fijadas o efectuadas por la Entidad Promotora de la Institución, en coordinación con la Dirección del plantel. Las cuotas extraordinarias, en su caso, son fijadas, en igual forma, requiriendo la aprobación de la Autoridad Educativa.

Art. 72º El monto de las pensiones será fijado al inicio del Año Escolar, de acuerdo al Artículo 14 de la Ley 26549, no pudiendo ser modificadas en el transcurso del mismo, salvo circunstancias imprevistas, para lo cual se tomarán en cuenta las disposiciones vigentes.

Art. 73º Traslado o retiro voluntario

Cabe señalar que, en caso de traslado o retiro voluntario del estudiante, la I.E Santa Úrsula deberá devolver la cuota de ingreso de forma proporcional al tiempo de permanencia del estudiante. Salvo que exista una deuda pendiente de pago, la cual podrá ser deducida del monto a devolver por concepto de cuota de ingreso.

Art. 74º La Institución Educativa tiene la facultad de no incluir en los documentos de evaluación las calificaciones por los grados no pagados y/o retener los certificados de estudios de períodos no pagados; asimismo, la

Institución está facultada para permitir el traslado del estudiante a otras I.E en caso los padres de familia lo soliciten.

Art. 75º. La I.E informará 30 días calendario antes de finalizar el año lectivo o periodo promocional sobre la no continuidad del servicio educativo como consecuencia de los incumplimientos de las obligaciones de índole económica, con la finalidad de salvaguardar el bienestar del/de la estudiante y garantizar su oportuno traslado a otra I.E, de ser caso.

Art. 76º El mantenimiento, conservación y renovación del patrimonio de la institución es permanente y abarca infraestructura, mobiliario, materiales educativos, biblioteca, laboratorios, talleres, salas especializadas de inglés, laboratorios de computó, laboratorio de ciencias, maquinarias y otros implementos necesarios para la gestión educativa.

Art. 77º Los gastos ocasionados por el uso negligente de los usuarios del servicio educativo, serán cubiertos por quien los origina, en caso del estudiante, será el padre o el apoderado.

Art. 78º En caso de eventualidades derivadas de ajustes por inflación o disposiciones de Ley que afecten los gastos de operación de la institución o en situaciones de emergencia, la entidad promotora efectuará el reajuste pertinente de las pensiones, las mismas que se darán en forma oportuna a los PPFF.

Art. 79º El patrimonio inmobiliario de la I.E pertenece a la Entidad Promotora, Congregación Pontificia de Hermanas Carmelitas de la Caridad.

Art. 80º Los bienes adquiridos provenientes de donaciones, los recibidos por los miembros de la comunidad, constituyen, debidamente inventariados forman parte del patrimonio de la entidad promotora, que serán necesariamente puestos al servicio de la IE.

Art. 81º La Institución Educativa, según su situación económica y facultativamente expedirá Beneficios Económicos a los estudiantes que reúnan los requisitos establecidos.

Art. 82º Beneficio Económico. Las familias que soliciten el beneficio económico deben tener en cuenta las siguientes condiciones:

- Solicitud al Director
- Demostrar que necesita ser apoyado por situaciones extremas comprobables.
- Abstenerse de solicitar el beneficio económico argumentando deudas con entidades financieras.
- Tener 5 a más años de permanencia en el colegio.
- No tener deudas pendientes con la I.E
- El estudiante debe tener rendimiento académico y conducta satisfactoria.
- Adjuntar la hoja informativa del estudiante.
- Este beneficio económico no genera vínculo de continuidad.
- Solicitar la ficha socio económica al correo colegiosantaursulassecretaria@gmail.com del 09 al 13 de enero del 2023.
- Las familias interesadas deben enviar el expediente completo del 23 al 27 de enero del 2023 para su respectiva evaluación por el equipo administrativo al correo: recibostesoreriasu@gmail.com
- Los resultados se enviarán a los correos personales consignados a partir del 20 de febrero del 2023.

Art. 83º Los beneficios económicos se conceden anualmente. Esto es facultad del Promotor. Al mismo tiempo, éstas cubren únicamente el pago de pensiones de enseñanza y están sujetas a evaluación permanente, al rendimiento académico, a la mejora de la situación familiar, comportamiento del estudiante durante el año escolar y participación del estudiante en la pastoral de la Institución y /o actividades del plantel.

Art. 84º Los causales para la pérdida o suspensión de los beneficios económicos son:

- Bajo rendimiento académico del estudiante en el bimestre, al haber desaprobado dos o más áreas.
- Haber observado falta grave o suspensión de la Institución o por medida disciplinaria.
- No participar activamente en las actividades culturales, deportivas y pastorales que la Institución realiza.
- Haber mejorado la situación económica de la familia.
- Falsedad o suplantación en la información de solicitud de beca.
- No pagar en la fecha indicada el monto de la pensión de enseñanza, en los casos de beneficios parciales.

Art. 85º La promotora de la Institución Educativa, tiene la facultad de suspender los beneficios económicos ante las causales señaladas y otros casos que lo ameriten.

CAPITULO VIII

NORMAS DE CONVIVENCIA (Art. N° 86º – Art. N° 106º)

Art. N° 86º Base legal:

- Constitución Política del Estado
- Ley General de Educación N° 28044 y su Reglamento D.S. N° 011- 2012-ED
- Ley Nro. 30364 para prevenir, sancionar y erradicar la violencia contra las mujeres y los niños
- Ley de los Centros Educativos Privados N° 26549 y su reglamento aprobado por D.S. N° 009-2006-ED
- Ley N° 27337 del Código del Niño y del Adolescente
- Ley No. 29719, y su reglamento D.S. N° 010-2012, ley que promueve la convivencia sin violencia en las Instituciones Educativas
- R.V.M. N° 022-2007-ED que aprueba las “Normas de fortalecimiento de la Convivencia y Disciplina escolar, el uso Adecuado del Tiempo y la Formación Ciudadana, Cívica y Patriótica de los Estudiantes de las Instituciones y Programas Educativos de educación Básica Regular”
- Ley 27933 y su reglamento D.S N.º 003-2013-JUS, ley que promueve la protección a la imagen del niño, niña y adolescentes.
- Resolución Ministerial N.º 274-2020-MINEDU que aprueba la actualización del “Anexo 03: Protocolos para la atención de la violencia contra niñas, niños y adolescentes”, de los Lineamientos para la Gestión de la Convivencia Escolar, la Prevención y la Atención de la Violencia Contra Niñas, Niños y Adolescentes
- DS N°004-2018, que aprueba los lineamientos para la atención de la Convivencia escolar.
- RM N° 186 – 2022 – MINEDU. 27.04.2022. Disposiciones para la prestación del servicio educativo durante el año 2022 en instituciones y programas educativos de la educación básica, ubicados en los ámbitos urbano y rural.
- RM N° 108 – 2022- MINEDU- 07.04.2022. Disposiciones para el retorno a la presencialidad y/o semipresencialidad así como para la prestación del servicio educativo 2022.
- RM N° 048 – 2022 – MINEDU- 27.01.2022. Disposiciones para el retorno a la presencialidad y/o semipresencialidad así como para la prestación del servicio educativo 2022.

Art. 87º. De los derechos de los estudiantes

Los derechos son las facultades que tienen los estudiantes para asumir un determinado comportamiento que les favorece, pudiendo exigir en caso de incumplimiento. Están sujetos a un conjunto de normas que regulan la buena convivencia en la institución.

Los estudiantes:

- Recibimos una educación integral acorde con los postulados de la Constitución, de la Ley General de Educación y de los fines propios y específicos de la institución educativa.
- Somos tratados con dignidad, respeto y sin discriminación en un ambiente de armonía entre la institución educativa y la familia.
- Recibimos de nuestra familia atención, respeto, afecto, reconocimiento importante para nuestro desarrollo personal, involucrándose, y acompañando la tarea educativa.
- Recibimos plena y claramente una enseñanza católica e integral en un ambiente que nos brinda seguridad moral y física.
- Somos evaluados con justicia y equidad en la fecha y hora señaladas, de acuerdo a los niveles de logro propuestos por el CNEB.
- Somos informados oportunamente de: las normas y acuerdos de convivencia, organización de la I.E., horarios, propósitos de aprendizaje, criterios de evaluación, bibliografías y recursos tecnológicos necesarios para el logro de los aprendizajes.
- Recibimos de los docentes las evidencias de nuestro trabajo presencial, semipresencial o remoto y evaluaciones revisadas y calificadas en un tiempo no mayor a 10 días.
- Recibimos protección a nuestra intimidad e imagen manteniendo en estricta reserva la documentación generada en la I.E, y la proveniente de las cámaras de video vigilancia.
- Recibimos la atención del servicio de Gestión del Bienestar Educativo el cual es responsable de organizar acciones para la tutoría grupal, tutoría individual, trabajo con familias, participación estudiantil y buena convivencia escolar.
- La coordinación de Gestión del Bienestar asegura que cada docente tutor cuente con un plan de tutoría de aula, sesiones o proyectos de tutoría, que responda a las necesidades de orientación y expectativas de su grupo, elabora el plan de tutoría de la I.E y puede solicitar el apoyo del Equipo de Pastoral y del departamento de Psicopedagogía.
- Participamos activa y críticamente y asumimos compromisos en las asambleas de aula, jornadas de reflexión, oración, celebración y convivencia ofrecidos por la I.E.
- En caso se presente una agresión física, psicológica o verbal entre los estudiantes; comunicamos nuestro malestar en primera instancia al profesor responsable del área, o tutor, en forma oportuna y cortés de manera inmediata.
- Los estudiantes que integramos los diversos organismos estudiantiles de la I.E. respetamos los reglamentos y normas establecidas contribuyendo a un clima de sana convivencia y buen trato.
- Participamos responsablemente en las actividades organizadas por la I.E, con conocimiento de los horarios establecidos presentando oportunamente la autorización firmada por nuestros PPF.
- Somos escuchados cuando tenemos una opinión o un problema de tipo académico, disciplinario o personal.
- Recibimos estímulos y/o reconocimientos públicos por nuestros logros extraordinarios de aprovechamiento.
- Recibimos de los docentes en forma clara y concisa el propósito de la clase, el mismo que mantendrá una relación con la experiencia de aprendizaje y el plan anual del área correspondiente.

- Recibimos de los docentes una educación que promueva la integración social basada en el respeto entre los estudiantes de un mismo grado, considerando el horario escolar establecido y el uso de metodologías activas centradas en el estudiante como la investigación, indagación, experimentación, aprendizaje cooperativo, resolución de problemas que despierten nuestro interés por aprender.
- Participamos en la elaboración y revisión de los acuerdos y normas de convivencia y cumplimos lo establecido en dichos documentos para actividades dentro y fuera de la jornada educativa.
- Tenemos derecho al uso del seguro por accidente las 24 horas del día, dentro o fuera de la ciudad. Para ello es necesario tener los siguientes requisitos:
 - Presentar el DNI del estudiante.
 - La atención es por emergencia en las siguientes clínicas en Sullana
 1. Santa Rosa
 2. Inmaculada
 3. Virgen del Pilar
 - Para mayor información acceder a:

<https://santaursulasullana.edu.pe/admision/seguro-contra-accidentes-2022.html>

Art. 88º.-DE LOS DEBERES DEL ESTUDIANTE

Los derechos conllevan responsabilidades o deberes, cuya asignación promueve su autonomía. Los estudiantes que son miembros del Municipio Escolar, Concejo de Aula, Brigadas Caceristas y demás organismos estudiantiles además de cumplir con las funciones que les corresponden, pondrán en práctica hábitos positivos de comportamiento, promoviendo el respeto, el orden y el cuidado del medio ambiente, como una manera de contribuir a mejorar las buenas relaciones y la disciplina para fortalecer la convivencia escolar.

Como estudiantes...

- Leemos, reflexionamos y cumplimos las normas y acuerdos de convivencia en la jornada regular y otras actividades programadas fuera del horario escolar.
- No solo escuchamos al docente y tomamos apuntes, sino que como responsables directos de nuestro aprendizaje nos comprometemos a actuar con iniciativa propia, interés y creatividad para alcanzar los logros previstos.
- Ingresamos diariamente en forma puntual a nuestras clases presenciales, semipresenciales o virtuales según sea el caso.
- Respetamos y cumplimos el horario establecido en las sesiones de aprendizaje virtual, semipresencial o presencial, talleres, ensayos y todo lo que organice la I.E con participación de los estudiantes.
- Participamos activamente en las experiencias y actividades de aprendizaje sin ser suplantados.
- Respetamos que nuestras mochilas solo contengan los materiales que ayudan a nuestra formación como estudiantes Vedruna. Evitamos traer revistas, imágenes y dispositivos tecnológicos digitales que distraen nuestra tarea escolar.
- Utilizamos un lenguaje respetuoso con los demás en los espacios presenciales, semipresenciales o virtuales evitando el uso de palabras soeces jergas, sobrenombres o apodos cuando nos comunicamos.
- Según sea el caso en la modalidad de enseñanza virtual encendemos nuestras cámaras de video durante siguientes momentos:
 - Registro de asistencia
 - Oración de la mañana
 - Evaluaciones programadas
 - Durante las participaciones. Respecto a este punto aclaramos que no se permitirá el uso de fondos de pantalla durante la transmisión de las experiencias y actividades de aprendizaje.
- Activamos el micrófono cuando se solicita nuestra participación.

- Silenciamos el micrófono de nuestro dispositivo electrónico cuando no estamos participando y prestamos atención a lo que dicen nuestros compañeros.
- Utilizamos el chat solo para hacer comentarios y preguntas relevantes al aprendizaje. Asimismo, para comunicarnos con los docentes cuando tengamos dificultades de conectividad.
- Trabajamos en el aula de manera presencial, semipresencial o virtual respetando las diversas opiniones sin realizar ni promover comentarios negativos o agresivos contra las personas.
- Aceptamos no realizar grabación, publicidad o difusión de videos y/o imágenes de los miembros de la comunidad educativa.
- Aceptamos no realizar el ciberbullying ya que constituye una falta crear perfiles falsos para ridiculizar, propagar rumores en foros o redes sociales, publicar fotos reales o fotomontajes y/o videos en los que se muestren otras personas, así como enviar mensajes intimidantes, amenazadores, o en tono de burla por chats, correos electrónicos, páginas web y/o Facebook, WhatsApp, Instagram, Messenger, Snapchat, Tik Tok y plataforma educativa.
- Hacemos uso responsable de las redes sociales y procuramos que nuestras opiniones sean respetuosas sin vulnerar sus derechos.
- Establecemos un lugar y horario en casa para desarrollar de manera oportuna nuestras actividades escolares y responder a las exigencias de cada área.
- Entregamos a los docentes en el plazo acordado las evidencias completas de nuestro trabajo presencial, semipresencial o virtual, comunicando oportunamente las dificultades que nos impidan entregar las evidencias solicitadas.
- Confirmamos el envío de trabajos, actividades, comunicados a través de la plataforma virtual o el correo estudiantil.
- Hacemos uso oportuno de nuestro recreo en los patios y galerías según el horario y lugares establecidos.
- Revisamos con anticipación los equipos a utilizar para verificar si la cámara y el audio están en perfecto estado para iniciar las clases a distancia.
- Informamos a nuestros padres sobre los resultados de las evaluaciones de las diferentes áreas de estudio y mostramos actitud de mejora en relación a nuestro desempeño escolar.
- Entregamos a nuestros padres las citaciones, autorizaciones u otros documentos oficiales enviados por la I.E para que completen la información, los firmen y los devolvamos al docente y/o tutor.
- Tomamos en cuenta las orientaciones, recomendaciones u observaciones del personal educativo y las aplicamos en los espacios de convivencia y conducta personal.
- Asistimos puntualmente a todas las actividades programadas demostrando respeto en los actos cívico protocolares y religiosos a fin de permitir su normal desarrollo.
- Cumplimos los protocolos de entrada, salida y convivencia en el hogar y colegio ante el contexto de emergencia sanitaria que vive nuestro país a fin de evitar su propagación y salvaguardar la salud personal y colectiva.
- Colaboramos con la limpieza e higiene ambiental de nuestro medio colocando los residuos en el tachó correspondiente, demostrando su cultura ecológica.
- Respetamos y cumplimos los protocolos de bioseguridad establecidos por la I.E.

Art N°89°.- DEL USO DEL UNIFORME ESCOLAR

- El uniforme escolar es de uso obligatorio en los estudiantes de primaria y secundaria según como lo indican las normas de convivencia. La tela del uniforme es CARDIF y el color es AZUL NOCHE.
- Las estudiantes de primaria y secundaria utilizarán falda tableada de color azul noche y blusa blanca con su insignia bordada en el bolsillo del lado izquierdo y su respectivo corbatín azul noche, zapato de mujer color negro para uniforme escolar con hebilla y medias de color azul noche.

- Los estudiantes de primaria y secundaria utilizarán pantalón de corte clásico color azul noche con pliegues y cinturón de color negro con hebilla; camisa blanca con su insignia bordada en el bolsillo del lado izquierdo y su respectiva corbata azul noche, zapatos negros con pasadores y medias de color azul.
- La chompa para varones y mujeres será de color azul noche con la insignia bordada al lado izquierdo del pecho.
- Los uniformes de los estudiantes de primaria y secundaria anteriormente descritos serán de uso oficial el día lunes así también en las diversas actividades internas y externas programadas y autorizadas por el equipo directivo.
- Los estudiantes desarrollarán sus actividades recreativas y deportivas únicamente con uniforme de educación física. No se utilizará uniforme de gala para realizar actividades deportivas en hora de recreo.
- En las estudiantes la falda debe llegar hasta debajo de la rodilla y las medias deben cubrir las pantorrillas.
- No están permitidas las faldas u otras prendas de vestir muy ceñidas al cuerpo. Las y los estudiantes deben utilizar la talla que les corresponde.
- La presentación personal de los estudiantes en las clases a distancia será con el polo de educación física o el polo piqué.
- El uniforme de educación física completo comprende lo siguiente: Polo blanco con cuello azul noche y rojo en V, short, pantaloneta y casaca. Las zapatillas son totalmente blancas con pasadores.
- Los estudiantes varones lucirán el cabello corto uniforme modelo escolar evitando otros modelos extravagantes y especiales.
- Las estudiantes asistirán a clases luciendo su cola trenzada con su respectivo colet de color blanco. Evitarán llevar el cabello suelto en la frente, portarán el lazo blanco al final de la trenza.
- Los estudiantes en modalidad presencial y semipresencial asistirán respetando los protocolos de ingreso, recreo y salida establecidos por la Institución y las exigencias del Ministerio de Salud. Se recomienda el uso de mascarilla.
- Los estudiantes, en general varones y mujeres evitarán desplazarse a sus domicilios o ingresar al colegio con short, es necesario el uso de la pantaloneta.
- Los estudiantes deben marcar sus prendas de vestir, e implementos deportivos con sus nombres, apellidos, grado y sección.
- No está permitido el uso de maquillaje, cabellos pintados, uñas pintadas, uñas postizas, tatuajes.
- No está permitido uso de esclavas, braceletes, pulseras en el brazo y/o pie, etc. De contravenir esta norma, la I.E no se responsabiliza por la pérdida o daños ocasionados.
- El uso de la piscina se podrá hacer siempre que los y las estudiantes tengan los implementos reglamentarios para esta disciplina deportiva:
 - Gorra de natación
 - Lentes para natación
 - Bañador olímpico para varón azul
 - Bañador olímpico para mujer azul
 - Toalla o salida de baño.
 - Sandalias antideslizantes
 - Se sugiere utilizar bloqueador.

ARTÍCULO N° 90º.-DE LOS ESTÍMULOS

- Los estímulos otorgados a los estudiantes de los niveles primaria y secundaria se les conceden en reconocimiento por acciones trascendentes o hechos en bien de sí mismo, del prójimo, de su I.E, de su familia, del ambiente, por su comunidad en general, y por su esfuerzo en el proceso educativo y/o deportivo.

- Reconocimiento público presencial o virtual.
- Entrega de un diploma de reconocimiento, expedida por el equipo directivo y/o promotor previo informe correspondiente.

Art N°91 º.-DE LAS FALTAS

- Se denomina falta, a la acción que por omisión o por hecho contravienen los ideales, principios, deberes y normas/acuerdos de convivencia estipuladas en la institución educativa Santa Úrsula por parte de los estudiantes de primaria o secundaria.

Art N°92 º.- NIVELES DE INTERVENCIÓN ANTE LAS INCIDENCIAS

- El personal docente testigo directo de la falta o que este en el área de su responsabilidad deberá intervenir registrando el hecho que contraviene las normas y acuerdos de convivencia. El incidente se abordará según como lo señalen el presente reglamento y los PROTOCOLOS PARA LA ATENCIÓN DE LA VIOLENCIA ESCOLAR. El flujograma de intervención para el tratamiento de la casuística presentada es la siguiente:
 - Docente
 - Tutor
 - Coordinador de Gestión del bienestar → Psicóloga escolar.
 - Coordinadora de nivel Primaria/secundaria
 - Subdirectora
 - Equipo directivo → Director

Art N°93 º.- DE LAS FALTAS LEVES

Se consideran faltas leves aquellas que no desestabilizan las actividades propias de la persona o del grupo, en el proceso de educativo presencial, semipresencial o virtual, en el instante en que se producen y que son pasajeras, no permanentes ni repetitivas entendiéndose por reincidencia a partir de la segunda vez en que ocurra dicha falta. El docente es responsable de gestionar las faltas leves registrando el hecho, aplicando el principio de inmediatez, haciendo uso de técnicas de negociación y resolución de conflictos con los estudiantes y padres procurando que no se tornen en faltas graves o muy graves por reincidencia.

Las faltas se consideran leves cuando:

- Ingresar tarde o nos retirarse antes que termine la clase presencial, semipresencial o virtual sin justificación alguna.
- Ocultar a los padres o apoderados información referida a citaciones, comunicados, evaluaciones, hojas informativas, etc.
- Incumplirlos acuerdos de convivencia, asumidos al inicio del año escolar.
- En caso de trabajo con modalidad virtual, no de encender las cámaras durante:
 - Registro de asistencia
 - Oración de la mañana
 - Participaciones de los estudiantes
 - Evaluaciones programadas.
- Asistir a la clase presencial, semipresencial o virtual vistiendo ropa inapropiada o pijama.
- Incumplir con la entrega de las evidencias completas del trabajo presencial, semipresencial o virtual en la fecha acordada.
- Mantener el micrófono encendido durante la clase cuando no hacemos uso de la palabra generando interrupciones.
- Consumir alimentos durante el desarrollo de las experiencias de aprendizaje o actividades.

- Usar apodos/motes/sobrenombres para referirnos a nuestros compañeros(as) y docentes y nos dirigimos a ellos de manera descortés.
- El uso inadecuado del uniforme: incompleto, con accesorios no autorizados, con corte de cabello y peinado no escolar.
- Lanzamos objetos y/o útiles escolares, agrediendo a las personas y/o fomentando desorden durante las clases presenciales o semipresenciales.
- Poner en riesgo nuestra propia integridad personal o de mis compañeros.
- Ser irrespetuosos en momentos de oración, hacia los símbolos patrios e institucionales durante cualquier tipo de celebración o ceremonia interna o externa.
- No participar en las sesiones de aprendizaje ante las reiteradas llamadas del docente.
- Ingresar a los documentos/tareas de profesores o compañeros/as y sin la debida autorización para copiar información o eliminar/cambiar información de trabajos individuales/ grupales.

Art. N° 94º.- DE LAS FALTAS GRAVES

Se consideran faltas graves todo tipo de comportamiento o actitud que interfiera notablemente en los derechos fundamentales de las personas, funcionamiento eficaz de la institución, participación de los estudiantes con el uniforme de la I.E en actos indecorosos que atentan contra la moral y las buenas costumbres, la reincidencia de una falta leve, en un contexto de modalidad presencial, semipresencial o virtual.

Se consideran faltas graves:

- Expresarse de manera irrespetuosa con palabras soeces hacia los miembros de la comunidad educativa que interactúan en modalidad virtual, presencial o semipresencial.
- Usar un lenguaje inadecuado al contexto de clase presencial, virtual.
- Utilizar el chat para enviar memes, bromas de doble sentido o groseras, discriminatorias, violentas o que inciten el odio y la mofa.
- Publicar frases en los medios virtuales que incentiven a nuestros(as) compañeros o compañeras a evadir clases, tareas u otros encargos de responsabilidad.
- Hacer uso inadecuado del correo estudiantil o institucional para enviar bromas que afecten a compañeros o docentes.
- Mostrar comportamientos deshonestos como plagio o copia en trabajos o evaluaciones.
- Difamar y/o calumniar a cualquier miembro de la comunidad, en forma verbal, mediante el uso de las redes sociales u otro medio.
- Utilizar el nombre de la I.E Santa Úrsula para efectos personales y/o lucrativos sin autorización del equipo directivo
- Publicar en Internet audios, creaciones audiovisuales (memes, sticker, capturas de pantallas, edición de fotos y videos) u otros que afecten la integridad de algún miembro de la comunidad educativa.
- Hacer comentarios ofensivos en fotos y/o publicaciones que nuestros compañeros y compañeras comparten en páginas web y/o Facebook, WhatsApp, Instagram, Messenger, Snapchat y/o Tik Tok.
- Enviar mensajes amenazadores por correos electrónicos, páginas web y/o Facebook, WhatsApp, Instagram, Messenger, Snapchat y/o Tik Tok.
- Permitir la suplantación personal en la plataforma virtual con el propósito de certificar nuestra asistencia, rendir evaluaciones u otros compromisos propios del estudiante.
- Hacer caso omiso a las medidas restaurativas acordadas previamente con algún miembro del equipo directivo.

- Realizar o encubrir actos que atenten contra la comunidad educativa, tales como: trata de menores, maltrato psicológico, acoso sexual, discriminación por edad, sexo, raza, religión, política, posición social y tráfico de estupefacientes.
- Promover y/o participar en desórdenes dentro o fuera del aula mediante actos de insubordinación, sabotaje o vandalismo.
- Ser deshonesto y apropiarse de objetos o dinero que no nos pertenecen.
- Portar, utilizar o distribuir cualquier tipo de armas u objetos extraños no reglamentarios a los planes de estudio o actividades dentro o fuera del plantel.
- Asistir a la institución en estado de embriaguez, drogadicción o con síntomas de haberlo estado.
- Asistir al colegio estando enfermos. Ello imposibilita al estudiante a desarrollar normalmente la actividad escolar, asimismo evitar posibles contagios.
- Portar, traficar y/o consumir sustancias que produzcan dependencia y/o adicción dentro o fuera del plantel con el uniforme de la I.E.
- Falsificar y alterar documentación.
- Promover, intentar o realizar soborno a cualquier miembro de la comunidad educativa.
- Mostrar comportamientos irrespetuosos, abusivos o escandalosos de tipo afectivo y sexual dentro o fuera de la I.E, portando el uniforme de la I.E.
- No está permitida la formación de parejas que atenten contra el verdadero significado de la amistad, propias de la edad escolar.
- Realizar manifestaciones públicas de abuso contra las personas mediante escándalos produciéndoles daño físico o psicológico portando el uniforme de la I.E
- Recolectar dinero, vender ropa, alimentos, vapes (cigarros electrónicos), cosméticos o cualquier otro producto, hacemos rifas u otras actividades lucrativas que impliquen gastos sin la autorización de la dirección del plantel.
- Traer a la I.E alhajas, vapes (cigarros electrónicos), revistas, juguetes (trompos, canicas, casinos, etc.) radios, fósforos, celulares, filmadoras, cámaras digitales, álbumes, catálogos, MP3, MP4, reproductores móviles, iPod touch, Ipad, tabletas (tablets), sustancias energizantes que distraen nuestra tarea de estudiantes.
- Ingresar a otros espacios virtuales no autorizados durante las sesiones de aprendizaje, talleres, etc
- Incumplir las funciones como deportista, como miembro de los organismos estudiantiles y en el proceso de acompañamiento académico o conductual.
- Cometer alguna infracción al código del Niño y Adolescente (cuando se tenga sospecha acerca de estas faltas o infracción se solicitará ayuda a las autoridades competentes para que procedan de acuerdo a ley).
- Cometer alguna infracción contra los supuestos de la Ley Nro. 30364 Ley para prevenir, sancionar y erradicar la violencia contra las mujeres o a los miembros del grupo familiar.
- Traer al colegio tortas, queques, bocaditos, bebidas u otro tipo de alimentos para la celebración de cumpleaños de estudiantes y/o docentes u otro fin.
- Fumar cigarrillos, vapear, ingerir licor u otras sustancias energizantes y/o alucinógenas dentro y fuera de la I.E.
- Tomar sin permiso dentro de la I.E. y/o en la sala virtual selfies, fotos, videos y los difundimos.
- Grabar tik toks y/o videos de enfrentamientos entre estudiantes, celebración de cumpleaños u otros actos de indisciplina dentro y fuera de la I.E.
- Concurrir a locales no aptos para menores de edad como bares, cantinas, fiestas sociales discotecas u otros; para ingerir licor, sustancias alucinógenas, energizantes, fumar cigarrillos/electrónicos que atente contra la integridad personal del menor.

- Promover y/o organizar fiestas sociales a nivel de aula/grado distribuyendo “pases” /tickets u otros.
- Falsificar la firma de los padres, directivos, docentes o apoderados.
- Asistir a otros lugares sin acudir directamente a los respectivos domicilios y dejarse acompañar por personas ajenas a nuestra familia o al colegio.
- Asistir a la I.E y/o actividades internas o externas de la I.E con peinado no reglamentario maquillajes, tatuajes, piercing, pulseras, pestañas postizas, coloración o decoloración de cabello, uso de aretes largos y otros que desmerezcan la sencillez del estudiante Vedruna.
- Acosar a nuestros(as) compañeros(as) (bullying – cyberbullying) haciendo uso de la violencia en forma reiterada de manera física, psicológica y/o virtual mediante las redes sociales.
- Saludar de forma inadecuada a los estudiantes por su cumpleaños lanzando huevos, arena, harina, agua o mediante otra forma de violencia dentro o fuera de la I.E.
- Promover y organizar celebraciones de cumpleaños, agasajos, festejos, entrega de presentes a estudiantes y/o docentes a nivel de aula/grado interrumpiendo el horario establecido y fomentando el desorden.

Art.-Nº95º MEDIDAS CORRECTIVAS ANTE LAS FALTAS GRAVES

Las medidas correctivas se fundamentan en lo estipulado en las normas de convivencia acordadas con la comunidad educativa y en la aplicación de Protocolos para la Atención de la Violencia Escolar para el periodo de la educación presencial, semipresencial o virtual, según sea el caso.

Informe a las familias

EL docente establece comunicación con los padres de familia o apoderados del estudiante para informar lo ocurrido, las acciones de atención tomadas por la I.E y los acuerdos para el restablecimiento de la convivencia así como las pautas sobre el acompañamiento para regular el comportamiento inadecuado. Esto quedará registrado en los formatos establecidos.

Espacio de reflexión con el estudiante

Entrevistas con el (los) estudiante(s) y lo(s) invita(n) a reflexionar sobre los motivos de su actuar y las consecuencias de su comportamiento con la finalidad de establecer de manera conjunta las acciones reparadoras hacia las personas afectadas.

Todo quedará consignado en la hoja de registro de incidencia y se registra en el SISEVE según sea el caso.

Acción reparadora

La acción reparadora que permita recuperar de habilidades socioemocionales del estudiante puede consistir estimulando el diálogo abierto y respetuoso mediante entrevistas con el estudiante y/o familiares, tratamientos externos acordados con los padres de familia.

Además, lograr comprometer al estudiante para que elabore producciones como afiches, cuentos, poemas, historietas, infografías, ensayos, monografías, referidas al valor que el estudiante debe reforzar para regular su comportamiento y pueda restablecer una convivencia saludable con sus compañeros.

Asistencia del departamento Psicopedagógico de la IE

Si es necesario el estudiante será derivado al departamento Psicopedagógico para que reciba el soporte socioemocional que ofrece la institución.

La psicóloga determinará si requiere de un acompañamiento psicológico externo. En este caso los padres de familia o apoderados presentarán a la IE el informe externo con las recomendaciones del especialista para brindarle el apoyo requerido al estudiante.

El diálogo y compromiso de los estudiantes, así como de los padres de familia o apoderados quedarán consignados en el acta y/o ficha de entrevista respectivamente.

Aplicación de los protocolos de MINEDU para la mejora de la convivencia.

La aplicación de los protocolos tiene como objetivo brindar una orientación para la atención en casos de violencia contra los estudiantes durante la prestación del servicio educativo presencial, semipresencial y según la modalidad educativa.

Trabajo articulado con otras instituciones

En caso que el problema con el estudiante persista o no sea posible comunicarse con la familia, la I.E recurrirá al soporte de otras instituciones públicas o privadas que forman parte de su red de apoyo.

Hoy más que nunca, el trabajo articulado con otras instituciones es fundamental para poder brindarles a los estudiantes todo el apoyo necesario con el fin de fortalecer su bienestar y su salud.

- Aplicación del calificativo “B”. En el rubro correspondiente en caso de reincidencia de una falta leve.
- Aplicación del calificativo “C”. En el rubro respectivo en caso de reincidencia de una falta grave.
- Reposición de objetos y materiales dañados o extraviados.

Art. N° 96 º.- PROCEDIMIENTOS A APLICARSE

El registro de la incidencia se hace por escrito y debe contener lugar, fecha, hora, iniciales de los nombres y apellidos, grado y sección de los estudiantes comprometidos en el incidente. Se redactará en forma objetiva describiendo los hechos tal y como sucedieron. Incluir lugar, hora de clase, recreo, frases o palabras pronunciadas por los participantes del hecho, en este documento no está permitido escribir opiniones personales.

Finalmente, consignar los nombres, apellidos, firma y N° de DNI de las personas que suscriben el registro que podría incluir padres de familia y/o apoderados. En caso de negarse a firmar, se escribirá la negativa y los motivos. Asimismo, se anexarán las evidencias. Los nombres de los estudiantes se consignarán con sus respectivas iniciales y no firman ningún documento. Los hechos deben informarse de inmediato a los padres de familia. La documentación generada en este procedimiento será de uso interno.

Art. N°97 º.- De la ASISTENCIA Y PUNTUALIDAD

La asistencia a las clases virtuales, semipresenciales o presenciales es obligatoria salvo enfermedad u otros motivos de gravedad debidamente justificados.

Las evaluaciones programadas en los días en que el estudiante no asista a las sesiones de aprendizajes presenciales, semipresenciales o a distancia serán reprogramadas previa justificación de los padres o apoderados.

No está permitido retirar a los estudiantes en forma intempestiva de las clases virtuales, semipresenciales o presenciales. Tengamos en cuenta que estas interrupciones afectan los derechos de los estudiantes.

Art. N° 98 º.- OBLIGACIONES DE LOS PADRES O APODERADOS

- Mantenerse informados a través de los diversos canales de comunicación utilizados por la I.E:
- Sitio Web. www.Santaursulasullana.edu.pe.
- Classroom.
- Correo institucional: iesantaursula2020@gmail.com

- Facebook www.facebook.com/SantaUrsulaSullana.
- Asimismo, las justificaciones serán enviadas al correo institucional de toe@santaursulasullana.edu.pe y/o formularios de Google que oportunamente se les facilitará.
- Informar un correo electrónico en GMAIL al momento de la matrícula el mismo que es obligatorio mantenerlo habilitado, igualmente deben registrar en la I.E un número de celular operativo.
- Leer y confirmar la recepción de comunicados e informes de progreso de las competencias del estudiante enviados a los correos electrónicos para mantenernos informados.
- Utilizar el teléfono de la I.E. 073 – 502230 para efectuar cualquier coordinación relacionada con la I.E.
- Cumplir con los compromisos asumidos durante la matrícula de estudiantes.
- Justificar oportunamente las tardanzas e inasistencias de los estudiantes presentando las evidencias respectivas al correo de TOE toe@santaursulasullana.edu.pe y utilizando el formato correspondiente.
- Informar oportunamente al correo institucional con la respectiva documentación sustentadora los temas de salud del estudiante con la finalidad que la I.E tome las medidas preventivas correspondientes.
- Confirmar la recepción de la hoja informativa u otros documentos que son enviados por los docentes al correo personal de los padres de familia.
- Proveer al estudiante un ambiente iluminado y libre de distracciones en casa para el desarrollo y cumplimiento de las tareas escolares con la finalidad de fomentar hábitos de estudio y lograr mejores resultados de su aprendizaje.
- Evitar interrumpir a los docentes durante las sesiones de aprendizaje virtuales. Si tenemos alguna inquietud podemos concertar previamente una entrevista a través del correo institucional.
- Hacer uso del chat de la plataforma virtual para comunicar a los docentes si nuestro hijo(a) tiene problemas de conexión durante la sesión.
- Participar en los encuentros de familia con asistencia presencial/virtual en forma puntual según como lo indique la I.E.
- Asistir oportunamente a las citaciones de los docentes con la finalidad de conocer los logros y aspectos por mejorar del estudiante.
- Los padres de familia pueden solicitar entrevistas con el tutor (a) y docentes de área de sus hijos(as).
- Los padres de familia deben brindar las herramientas virtuales y los materiales necesarios para el logro de los aprendizajes de sus hijos.
- Comunicar inmediatamente a la I.E alguna situación socio-familiar o de preocupación por parte de la familia que afecte la integridad del niño (a) o adolescentes y se realizará la derivación al área correspondiente.
- Asistir a las entrevistas psicológicas programadas por la I.E en los casos derivados para brindar el soporte emocional y realizar un trabajo multidisciplinario.
- Brindar un buen trato y motivar al estudiante acompañándolo en el proceso de control de sus emociones, desarrollo biopsicosocial y en sus áreas afectiva y cognitiva.
- Es obligación de los padres de familia informar y/o actualizar los informes externos de los estudiantes con habilidades diferentes o que padezcan cualquier situación médica.
- Los padres de familia deben presentar copia simple del certificado de discapacidad de su menor hijo (a) en caso de los estudiantes con NEE asociadas a discapacidad.

Art. N °99 º.- ALIADOS ESTRATEGICOS PARA LA PROTECCIÓN DEL ESTUDIANTE

Se acudirá a un órgano de apoyo como Centro de Emergencia Mujer, Demuna, Fiscalía de la familia, Ugel Sullana, Comisaría de Sullana ante cualquier caso de exposición al peligro del menor en el que incurran los padres o apoderados como:

- Maltrato físico, psicológico, por hechos de violencia intrafamiliar, de acoso, abuso y violencia sexual en agravio de los estudiantes.
- Reiterada repitencia y deserción escolar.
- Reiteradas faltas injustificadas en la modalidad a distancia, semipresencial o presencial.
- Consumo de sustancias tóxicas.
- Desamparo y otros casos que impliquen violación de los derechos de las niñas, niños y adolescentes.
- Rendimiento escolar de la niña, niño y adolescente trabajadores.
- Otros hechos lesivos

En los casos se aplicará los respectivos Protocolos del MINEDU exigiendo a los padres o apoderados de los menores involucrados asistir a las entrevistas psicopedagógicas que ofrece la I.E. como medida restaurativa y de ayuda a los estudiantes. Además, si el caso lo amerita deben presentar a la brevedad un informe psicológico externo a la I.E. para cumplir con las recomendaciones que ofrece el especialista.

Art. N° 100 °.- OBLIGACIONES DEL AGRESOR.

- Cumplir el compromiso de mejora firmado por sus padres.
- Se tendrá en cuenta las medidas correctivas del artículo N°102 ° y 106°
- Los padres del estudiante agresor asumirán los gastos que impliquen la atención del estudiante agredido.

Art N°101 °.- RESPONSABLES DE APLICAR MEDIDAS CORRECTIVAS

- Personal docente.
- Tutores(as).
- Coordinador(a) de Gestión del bienestar
- Coordinadoras de los niveles primaria o secundaria
- Equipo Directivo

Art. N°102 °.- DEL PROCEDIMIENTO A SEGUIR EN LOS CASOS DE ACOSO ENTRE ESTUDIANTES (BULLYING)

El tratamiento del acoso entre estudiantes en la I.E deberá observar el siguiente procedimiento:

Cuando un miembro de la comunidad escolar tenga conocimiento de alguna situación posible de caracterizar como “acoso entre estudiantes” (bullying), según las características definidas en la ley, de inmediato el coordinador de Gestión del Bienestar se debe informar a los padres de familia de los respectivos estudiantes involucrados quien solicitará la información para realizar las respectivas indagaciones que el caso lo amerite.

El coordinador de Gestión del Bienestar Educativo reunirá la información necesaria realizará las siguientes acciones para proceder al seguimiento del caso:

- Se aplicará el reglamento interno y los protocolos y D.S N° 004 – 2018 - MINEDU.
- Se citará de inmediato a los padres de familia para establecer acuerdos para que cesen los actos que general el Bullying hacia las personas.
- Se organizará charlas de orientación psicopedagógica para potenciar las habilidades socio emocionales de los estudiantes del nivel de aula/grado.
- Se brindará acompañamiento humano – espiritual a los estudiantes.

Los padres de familia se comprometen a brindar apoyo profesional externo a los estudiantes comprometidos. Además se efectuará:

- Registro y documentación del caso.
- Derivación y seguimiento del caso.
- Seguimiento del caso.

- Evaluación final y cierre del caso.

Los padres de familia o apoderados de los estudiantes víctimas, agresores y espectadores, asumirán responsabilidades y compromisos para contribuir a la convivencia sana y democrática en la institución educativa.

El coordinador del Gestión del Bienestar según lo indique el N° de Protocolo para la atención de la violencia escolar derivará a los estudiantes que requieran una atención especializada a la Policía Nacional, Ministerio Público, Centro de Emergencia Mujer, DEMUNA, los establecimientos de salud, u otras instituciones según sea el caso, que brinden las prestaciones necesarias que salvaguarden el bienestar de los estudiantes.

Seguimiento de las medidas de protección, las medidas correctivas y los compromisos adoptados por los padres de familia o apoderados y de los estudiantes víctimas, agresores y espectadores.

Se solicitará a los padres de familia el informe profesional de las instituciones o personas externas que participen de la atención especializada a los estudiantes.

ARTÍCULO N°103º.- PREVENCIÓN DEL HOSTIGAMIENTO SEXUAL

La I.E Santa Úrsula, respeta y hace cumplir la Ley N° 27942 y la Ley N°30364 promoviendo la prevención y sancionando todo tipo de hostigamiento sexual en los siguientes ámbitos:

- En la I.E durante el trabajo remoto, semipresencial y/o presencial.
- A nivel individual a favor y en protección de los estudiantes.

La I.E promueve la prevención de todo tipo de acoso escolar y sanciona las siguientes conductas:

- Amenazas mediante las cuales se exija en forma implícita o explícita una conducta deseada por la víctima que atente o agrave su dignidad.
- Uso de términos de naturaleza o connotación sexual (escritos o verbales), insinuaciones sexuales, proposiciones sexuales, gestos obscenos que resulten insoportables, hostiles, humillantes u ofensivos para la víctima.
- Acercamientos corporales, roces, tocamientos u otras conductas físicas de naturaleza sexual que resulten ofensivos y no deseados por la víctima.
- Trato ofensivo u hostil por el rechazo de las conductas señaladas en este artículo.

ARTÍCULO N°104 º.-PREVENCIÓN DE HOSTIGAMIENTO EN LAS REDES SOCIALES.

- Corresponde al Comité de Gestión del Bienestar Educativo diagnosticar, prevenir, evitar, informar oportunamente y erradicar la violencia, el hostigamiento y la intimidación entre escolares en cualquiera de sus manifestaciones por medio de las redes sociales: correo electrónico, Facebook, WhatsApp, Tik Tok, u otros.
- El comité de Gestión del Bienestar tiene la obligación de informar a quien corresponda sobre los hechos de violencia, intimidación, hostigamiento, discriminación, difamación y cualquier otra manifestación que constituya acoso entre los estudiantes que se cometan por medios telefónicos, electrónicos e informáticos. EL Comité de G.B.E está en la obligación de hacer las recomendaciones pertinentes, indagar y resolver en el menor tiempo posible.
- Corresponde al coordinador de G.B.E aplicar las medidas correctivas establecidas en las normas de convivencia y protocolos observando los procedimientos establecidos en el mismo.
- Las medidas correctivas para los casos de violencia, hostigamiento, intimidación entre escolares en las redes sociales en cualquiera de sus modalidades Ley 27919, Ley 30364 son las establecidas en las Normas de Convivencia 2023 y protocolos del MINEDU.

- El equipo directivo en coordinación con los padres o apoderados y tutores, asegurarán que los estudiantes, víctimas de violencia o de acoso reiterado reciban atención requerida y soporte emocional adecuado, derivándolos a los especialistas o instituciones aliadas.
- El costo será asumido por los padres o apoderados correspondientes, sin perjuicio de las medidas correctivas que se establecen en las normas de convivencia de la I.E. e informando a la Ugel Sullana de lo actuado o la fiscalía de la familia si el caso lo amerita.

ARTÍCULO N°105º.- CRITERIOS PARA ABORDAR EL CIBERBULLYING ENTRE ESTUDIANTES

El ciberbullying es una forma de acoso escolar que se realiza de manera no presencial, es decir, a través del celular, Internet o plataforma virtual. Se caracteriza por conductas de hostigamiento, falta de respeto, y maltrato verbal, que recibe un estudiante en forma reiterada por parte de uno o varios estudiantes por correos electrónicos, páginas web y/o redes sociales, con el objeto de intimidarlo o excluirlo, atentando así contra su dignidad y derecho a gozar de un entorno escolar libre de violencia.

Al abordar los casos de ciberbullying entre estudiantes es necesario tener en cuenta los siguientes criterios generales:

- Las actitudes de hostigamiento permanente de parte de algún estudiante, serán objeto de una indagación por parte del Equipo Directivo de la I.E.
- Intervención positiva de las familias, tanto del agresor como de la víctima, asumen una actitud de diálogo respetuoso y abierto, que ayude a tratar el problema de la mejor manera posible.
- En caso de presentarse situaciones de conflicto entre padres de estudiantes comprometidos en situaciones de hostigamiento y/o ciberbullying serán entendidas por la I.E. como una obstrucción a la solución del problema y serán informadas a otras instancias.
- Son los profesores, tutores, coordinador del bienestar, coordinadoras de nivel los encargados de recibir las alertas y poner en marcha el procedimiento establecido anteriormente.
- Se espera, de parte de los padres o apoderados de algún estudiante involucrado en una situación de hostigamiento escolar/ ciberbullying, acciones orientadas al trabajo mancomunado con la I.E. para poner fin a esta situación, teniendo en cuenta que:
- En el caso de que alguna de las partes involucradas (agresor, víctima, familia) requiera evaluación y/o tratamiento de algún especialista externo (psiquiatra, psicólogo, médico etc.) será fundamental que se faciliten los medios por parte de los padres de familia del estudiante agresor.
- Será necesario que, dentro del proceso psicoterapéutico, el alta del tratamiento de los estudiantes involucrados sea certificada por un especialista.

ARTÍCULO N°106º.- DISPOSICIONES FINALES.

1° DE LAS ACCIONES PREVENTIVAS Y CORRECTIVAS.

La buena convivencia es una condición indispensable para el crecimiento y desarrollo de los miembros de la comunidad educativa, en especial de los estudiantes.

El buen clima de convivencia se altera cuando los miembros de la comunidad educativa vulneran las normas y acuerdos de convivencia de la I.E. En este sentido las medidas preventivas y correctivas exigen un proceso de orientación y reflexión con fines educativos y contemplan las siguientes dimensiones:

2° LAS ACCIONES PREVENTIVAS

Los estudiantes participan en asambleas de aula en forma periódica y con la presencia de tutores, docentes de áreas, coordinador del bienestar para promover el desarrollo de sus habilidades socioemocionales (regulación de emociones, comunicación, empatía, asertividad, escucha activa, buen trato, manejo de conflictos, etc)

Los estudiantes aceptan y reciben orientaciones presenciales o virtuales en forma individual por parte del tutor(a), psicóloga escolar, coordinador del bienestar registrando con actas, fichas de entrevistas, etc.

Se realizarán entrevistas con los padres de familia o apoderados del tutor(a), psicóloga escolar, coordinador del bienestar registrando en actas, fichas de entrevistas, etc.

Los estudiantes demuestran que el contenido de sus mochilas que traen a la I.E solo es para el uso de la jornada diaria de trabajo y para el logro de sus aprendizajes en la I.E.

Los estudiantes reflexionan sobre el valor de las normas y acuerdos de convivencia y conocen el procedimiento de los seis (6) Protocolos diferenciados según el tipo de violencia que se presente.

Se organizan conversatorios entre padres, estudiantes, tutores, docentes de área y coordinador del bienestar para tratar temas de urgencia como el buen uso de las redes sociales, mejoro mi avance conductual y académico, conociendo las etapas del desarrollo biopsicosocial de la persona humana, etc.

De presentarse situaciones no contempladas en la presente normas de convivencia 2023, será de única facultad discrecional, raciocinio lógico-jurídico resolver en equipo multidisciplinario compuesto por el comité del bienestar y equipo directivo.

C A P Í T U L O IX

MUNICIPIOS ESCOLARES

Art. N°107º. Del Municipio Escolar:

El Municipio Escolar es el organismo que representa a la generalidad de estudiantes de la Institución Educativa, elegido en forma democrática tiene como finalidad promover la participación estudiantil para el ejercicio de sus deberes y derechos acorde a la línea axiológica de la I.E.

En la I.E Santa Úrsula tenemos dos Municipios Escolares: De nivel primaria y secundaria y están formados por estudiantes que ponen en práctica hábitos positivos de comportamiento y aprovechamiento, obteniendo nivel de logro A en ambos aspectos.

Los estudiantes del Municipio Escolar promueven el respeto, la disciplina, el cuidado del ambiente, contribuyen a las buenas relaciones para fortalecer la buena convivencia escolar entre sus compañeros de clase y personal docente.

Art. N° 108º. La Directiva del Municipio Escolar de primaria y secundaria está conformada por:

- Alcalde (sa).
- Teniente Alcalde (sa).
- Regidor(a) de Educación, Cultura y Deporte.
- Regidor(a) de Salud y Medio Ambiente.
- Regidor(a) de Producción y Servicios.
- Regidor(a) de Derechos del Niño, Niña y Adolescente.

Las funciones de la Directiva del Municipio Escolar son:

- Elaborar un Plan de Trabajo en coordinación con las Comisiones de Trabajo.
- Coordinar con el Equipo Directivo para la ejecución de sus actividades académicas, deportivas y culturales.

- Promover la convivencia y disciplina escolar democrática en la Institución Educativa.
- Coordinar actividades conjuntas con otros Municipios Escolares de la misma jurisdicción local, distrital, provincial y /o regional.

Art. N°109º. Del Municipio Escolar de primaria y secundaria: Funciones

- **Alcalde (sa)**
 - Preside el consejo de aula.
 - Participa en las asambleas del Consejo Escolar así como en las reuniones de las comisiones trabajo de municipio escolar.
 - Convoca y dirige las reuniones del consejo de aula, así como las asambleas mensuales de toda el aula.
 - Coordina, difunde y apoya las actividades a nivel de aula y del centro educativo.
- **Teniente alcalde (sa)**
 - Reemplaza al(a) (la) alcalde (sa) en caso de ausencia.
 - Anota la agenda y los acuerdos de las reuniones del consejo de aula.
- **Regidor (a) de educación, cultura y deportes del aula.**
 - Planifica y coordina actividades educativas, culturales y recreativas a nivel de aula.
 - Organiza la biblioteca del aula con el apoyo de su tutor (a).
 - Colabora con la formación de equipos de futbol, vóley, básquet u otros deportes en coordinación con el apoyo del docente de Educación Física.
 - Organiza y elabora el periódico Mural del salón.
 - Motiva a sus compañeros para que participen en concursos a nivel de aula en coordinación con el tutor(a): poesía, cuentos, adivinanzas, etc.
 - Colabora con la elaboración del material didáctico de su aula.
- **Regidor (a) de salud y Medio Ambiente del aula**
 - Planifica y coordina actividades que promueven la salud integral de sus compañeros (as) de aula, así como el cuidado y conservación del ambiente del aula, del centro educativo y la comunidad.
 - Colabora, motiva y organiza la limpieza de su aula.
 - Participa en el equipo de primeros auxilios y el botiquín del aula.
 - Decora el mural de su salón en coordinación con el (la) tutor(a) con afiches y/o material formativo relacionados al cuidado de la salud y del ambiente.
- **Regidor (a) de producción y servicios del aula.**
 - Planifica y coordina actividades formativas de apoyo alimentario, orientadas motivar una alimentación sana y nutritiva a sus compañeros de (as) de aula.
- **Regidor (a) de los derechos del Niño y Adolescente del aula**
 - Planifica y coordina actividades de difusión y defensa de los derechos y deberes de los niños y adolescentes del aula.
 - Colabora con el mantenimiento del orden y disciplina del aula.
 - Identifica casos en que se afecten los derechos de los niños y adolescentes y derivarlos a las autoridades correspondientes de la Institución.
 - Motiva la lectura y reflexión de los acuerdos y normas de convivencia entre sus compañeros de aula.
- **Regidor (a) de comunicación y tecnologías de la información:**
 - Colabora con la edición del periódico mural del aula
 - Fomenta acciones de prevención y buen uso de las redes sociales basadas en el respeto a las personas.

CAPÍTULO X

Art. N°110º.- FORMAS DE PARTICIPACIÓN DE LOS PADRES Y/O MADRES DE FAMILIA

La I.E Santa Úrsula favorece la organización de los padres de familia mediante los comités de grado. La elección se realiza en la primera jornada de reflexión, el viernes de la segunda semana después de iniciadas las clases en el mes de marzo.

En la primera jornada de reflexión los tutores se reúnen por grados y se organizan con la siguiente agenda de trabajo

- Saludo y bienvenida.
- Informes sobre las principales actividades del año escolar
- Recomendaciones para el trabajo conjunto entre I.E y padres de familia.
- Elección de comité de grado.
- Se registra la asistencia de los padres de familia.
- Envío/entrega del boletín para la prevención de Bullying / Ciberbullying a los padres de familia.
- Se firma el acta de conformación de comité de grado.

Art. N°111º.- REGLAMENTO DE COMITÉS DE GRADO 2022 I. E SANTA ÚRSULA

DENOMINACIÓN:

Se denomina Comités de Grado a la agrupación de Padres de Familia elegidos voluntariamente dentro de un grado determinado para coordinar y apoyar acciones formativas y complementarias al proceso del logro de los aprendizajes que requieren los estudiantes.

CONSTITUCIÓN:

Los Padres de Familia de un determinado grado, eligen a los padres que integran los Comités de grado. Esta elección se realizará en la primera reunión del año escolar. El comité de grado está conformado en paridad por padres de familia de las secciones que lo integran y tener una antigüedad por lo menos un (04) años como padres de familia en la I.E.

Cada comité estará conformado por 04 integrantes:

- Presidente
- Secretario
- Vocal de Pastoral
- Vocal de actividades

Los comités de grado trabajarán en coordinación con los tutores de las secciones que lo integran.

Los miembros de los comités son elegidos para un año escolar lectivo, la Asamblea de padres del grado decidirá si son reelegidos.

FINES Y OBJETIVOS

- Los comités formados como agentes de la educación, tendrán una especial competencia en el campo de las actividades complementarias al proceso educativo como:
- Difundir y reafirmar los principios axiológicos de la I.E entre los Padres de Familia y estudiantes del grado a su cargo.
- Promover la participación mayoritaria de los Padres de Familia del grado correspondiente.
- Fomentar el espíritu de unión entre los PP.FF para que redunde en el beneficio de sus hijos(as).

FUNCIONES:

El Presidente del Comité de grado tiene las siguientes funciones:

- Coordinar todas las actividades previamente aprobadas en el Plan Anual de trabajo de la I.E.
- Convocar y presidir las reuniones del Comité de grado con la presencia de los tutores que lo integran.
- Firmar con el Secretario(a) y tutor (a) el Libro de Actas que contiene los acuerdos tomados en las reuniones del comité, reuniones con los Padres de Familia y las actividades realizadas.

El secretario del Comité de Grado tiene las siguientes funciones.

- Llevar el Libro de Actas del Comité y firmarlo con el presidente y tutores.
- Escribir y/o remitir las comunicaciones que el presidente indique, previa coordinación con los tutores.
- Firmar con el Presidente y tutores la documentación propia del caso.

El Vocal de Pastoral tiene las siguientes funciones:

- Ser un agente evangelizador formándose y propiciando el conocimiento de la Axiología Vedruna.
- Facilitar las relaciones interpersonales y la comunión entre los miembros del grado.
- Propiciar espacios de oración, reflexión y comunicación permanente.

El Vocal de actividades tiene las siguientes funciones:

- Promover la participación de las distintas actividades culturales, religiosas, deportivas.
- Participar en las reuniones como delegados en caso sea oportuna su participación.
- Promover entre sus miembros, el trato cordial y fraterno en las diferentes actividades dentro y fuera del plantel, manteniendo en todo momento la ecuanimidad y el respeto a las normas vigentes.

CAPÍTULO XI

REGIMEN ACADÉMICO DE LA ORGANIZACIÓN Y LA ORIENTACIÓN METODOLÓGICA

Art. N°112º Siendo el aprendizaje, el modelo que enfatiza la Institución Educativa es importante que los docentes y los padres de familia asuman el deber de, coadyuvar a este esfuerzo educando con el ejemplo y la acción e interiorizando valores y virtudes humano – cristianas.

Art. N°113º La metodología de trabajo pedagógico en los dos niveles educación se basa en la enseñanza activa y afectuosa y retadora haciendo uso asertivo de las tecnologías de la Información y comunicación, plataformas educativa virtuales en un contexto socio constructivista.

Art. N°114º Los textos y útiles escolares para los estudiantes, serán seleccionados y sugeridos por los equipos de docentes de educación primaria y secundaria respectivamente, en mérito a criterios pedagógicos y propuestos a la los padres de familia para su aprobación y siguiendo los lineamientos que da el Ministerio de Educación.

CAPÍTULO XII

DEL SISTEMA DE MONITOREO Y ACOMPAÑAMIENTO DOCENTE

Art. N°115º El proceso de monitoreo en la Institución Educativa “Santa Úrsula” tiene como finalidad mejorar la calidad y eficiencia del desempeño docente, mediante el diálogo crítico reflexivo del proceso educativo con el docente:

Art. N°116º El monitoreo y acompañamiento para el personal docente se realiza teniendo en cuenta los siguientes criterios:

- Reflexiona normas y acuerdos de convivencia.
- Dosifica el tiempo

- Promueve la discusión, análisis e indagación en los estudiantes.
- Promueve la aplicación y utilidad de lo aprendido a situaciones de la vida cotidiana.
- Efectúa retroalimentación por descubrimiento.
- Utiliza recursos didácticos.
- Evidencia los procesos pedagógicos y didácticos.
- Alcanza las orientaciones para la evaluación y utiliza instrumentos adecuados para la evaluación formativa.
- Rubricas de observación de aula para la Evaluación del desempeño docente.

Art. N°117º El plan anual monitoreo y acompañamiento se ejecuta teniendo en cuenta las siguientes etapas:

- Planeamiento.
- Ejecución.
- Información.
- Seguimiento.

Art. N°118º En el proceso de monitoreo y acompañamiento del desempeño laboral del docente y/o trabajador de la Institución Educativa, se aplicará el método científico a través de la técnica de la observación directa o indirecta teniendo en cuenta:

- La observación sistemática.
- El análisis de los datos recogidos durante la observación del docente y/o trabajador mediante una ficha de observación previamente socializada.
- El diálogo individual con el docente mediante el enfoque crítico - reflexivo para hacerle conocer los resultados de la observación.
- El seguimiento a las acciones correctivas acordadas en el diálogo individual.

Art. N°119º La ejecución del monitoreo y acompañamiento se realiza en forma:

- General: Cuando la ejecuta el personal directivo usando los recursos de observación, investigación y asesoramiento.
- Especializada: Cuando la ejecutan los coordinadores de nivel, teniendo en cuenta el área, grado y/o de su especialidad.

Art. N°120º El monitoreo y acompañamiento es aplicado al personal de la Institución Educativa administrativos, personal de servicio, docentes, técnicos, etc. Con la finalidad de contribuir al mejoramiento de la calidad del servicio educativo y podrá ser opinado e inopinado.

DE LOS/AS ESTUDIANTES PROMOCIONALES:

Art. N°121º Pertenecen a la Promoción de la Institución Educativa los estudiantes (as) que están matriculados (as) en 5º de Secundaria y asisten regularmente a todas las actividades educativas de la Institución Educativa.

Art. N°122º La Promoción elige su nombre tomando como fundamento la axiología Vedruna.

Art. N°123º Los padres de familia y/o apoderados asumen la responsabilidad moral, física y económica de sus hijos(as) durante el desarrollo de las actividades de la Promoción, respetando siempre la axiología de la Institución.

CAPITULO XIII DEL PROCESO DE ADMISIÓN

Art. N°124º Para el proceso de inscripción los interesados deberán ingresar al enlace publicado en nuestra página web institucional: <https://santaursulasullana.edu.pe/admision/admision-2023.html> deberán seguir las instrucciones del video tutorial publicado en el enlace anterior.

Art. N°125º El proceso de inscripción para nuevos postulantes se abrirá el miércoles 17 de agosto y se cerrará hasta el lunes 17 de octubre del 2022 y constituye la primera etapa del proceso de admisión 2023. Asimismo, la atención a las consultas será de lunes a viernes de 9.00a.m. a 12.30 m.

Art. N°126º Los postulantes a Primer Grado de Primaria deben cumplir 6 años al 31 de marzo de 2023 y cumplir con la entrega de la documentación requerida:

- Ficha de inscripción virtual.
- Partida de nacimiento y de bautismo.
- Fotocopia de los DNI: papás y postulante (subir en un solo archivo de PDF).
- Fotocopia del carnet de vacunas
- Certificado de vacunación COVID-19
- Compromiso en caso que el o la postulante no tenga documento para acreditar discapacidad.
- Constancia de matrícula de SIAGIE (colegio de origen).
- Constancia de no adeudar en la I.E. de origen.
- Último informe de progreso o libreta de notas.
- Fotocopia de las 3 últimas boletas de sueldos de los padres de familia.
- Fotocopia de los pagos ante SUNAT para los padres de familia que cuentan con trabajos independientes.
- Escanear por separado la foto de papá, mamá y postulante en formato jpg.
- Declaración jurada de domicilio, teléfono y EMAIL.

Art.127º La recepción de documentos será de acuerdo como lo indique el video tutorial.

Art.128º La I.E Santa Úrsula establece los criterios, las etapas del proceso de admisión y el número de vacantes ofertadas.

Art. 129º Los padres de familia o apoderado al optar y postular a sus hijos aceptan y reconocen que la I.E Santa Úrsula es un Colegio Católico, conformado por familias católicas y se comprometen a respetar los principios de la confesión católica, así como participar de las actividades programadas con tal fin. Este compromiso lo asumen como padres de los estudiantes a quienes deberán acompañar en su proceso de aprendizaje. El Contrato de Prestación de Servicios Educativos ratificará individualmente esta obligación.

Art. 130º De la cuota de ingreso.

- La cuota de ingreso es fijada por la promotora de la I.E y es cancelada por los padres de familia o apoderado del postulante cuando éste haya logrado una vacante y haya sido admitido formalmente en la I.E Santa Úrsula conforme a lo indicado en el Contrato de Prestación de Servicios Educativos.
- La devolución de la cuota de ingreso se rige por lo estipulado en el artículo 48 del Reglamento de Instituciones Educativas Privadas aprobado por Decreto Supremo 005-2021-MINEDU

Art. 131º El proceso de admisión contempla realizar evaluaciones específicas a los estudiantes mayores de 7 años como parte del proceso de admisión, previo al proceso de matrícula.

Art. 132º Los padres de familia interesados en una vacante deberán seguir las instrucciones que indica el siguiente tutorial al cual podrán acceder mediante cualquiera de estos dos enlaces:

- https://drive.google.com/file/d/1hx_j0p0i7TXN90wh-h1HrTygszmT6BU5/view
- <https://santaursulasullana.edu.pe/admision/admision-2023.html>

Art. 133º.- Actividades de este proceso

- Entrevistas.- Encuentros virtuales con los padres de familia y el postulante con la responsable del área de psicología
- Encuentro presencial con los padres de familia y el postulante con el Equipo Directivo de la I.E.

Art. 134º.- Reglas del sistema de ofrecimiento de vacantes.

- Conforme a la RM N° 665 – 2018 – MINEDU Se reservaran 2 vacantes por aula para estudiantes con NEE asociadas a la discapacidad leve o moderada hasta por 15 días calendario, a partir del inicio de la matrícula. Cumplido este plazo, la I.E podrá disponer de estas dos vacantes para todos los NNA incluyendo los que se encuentran con NNE asociados a la discapacidad.
- En el caso que exista postulantes que obtengan el mismo puntaje y solo quede una vacante libre, esta se otorgará al postulante que hubiese presentado primero su solicitud de admisión completa.

Art. 135º No podrán matricularse en la Institución Educativa “Santa Úrsula”:

- Estudiantes que no cancelan la matrícula y la cuota de ingreso correspondiente.
- Estudiantes que adeudan pensiones a la Institución Educativa de los años anteriores.
- Estudiantes con deudas económicas en la Institución o en otras Instituciones Educativas.

Art. 136º Son requisitos para la matrícula:

- Aceptar la orientación cristiana católica de la Institución Educativa.
- Comprometerse explícitamente a aceptar y respetar el Reglamento Interno, normas de convivencia y acuerdos de aula mediante una carta de compromiso que firmarán al momento de la matrícula.
- No tener deudas económicas en el plantel u otra IE.
- Firmar una carta de compromiso donde se especifica las condiciones económicas durante el año académico.
- Asumir el compromiso de asistir a los diversos actos organizados por la Institución Educativa.
- Presentar la documentación completa, según corresponda.

Art. 137º Para estudiantes que durante el año lectivo obtengan en la escala literal el calificativo “B”, “C” en el indicador de comportamiento, la Institución Educativa llegará a un acuerdo por escrito que será firmado por el padre de familia o apoderado para un mejor acompañamiento de su pupilo en el año próximo.

CAPITULO XIV

SISTEMA DE EVALUACIÓN

Art. 138º El modelo de evaluación de la I.E “Santa Úrsula” es de carácter formativo y de aplicación continua porque orienta simultáneamente los procesos de enseñanza y de aprendizaje.

Art. 139º La evaluación es continua y, cuando los casos lo ameriten, diferenciada; está orientada a evaluar procesos mentales, actitudinales y campos temáticos. En este sentido, mide niveles de logro de los aprendizajes: competencias, capacidades, conocimientos, valores y actitudes, debidamente articulados e integrados y coherentes con nuestro Proyecto Educativo.

Art. 140º La evaluación es de varios tipos: Del aprendizaje, para el aprendizaje, diagnóstica, informativa, sumativa, de proceso y metacognitiva. Tiene como finalidad medir la construcción del conocimiento y los procesos mentales: reproducción, conceptualización, aplicación, exploración, movilización y resolución, para tomar decisiones.

Art. 141º La evaluación está orientada al mejoramiento continuo de los procesos de enseñanza y de aprendizaje y sus resultados. Se le debe considerar como un acto educativo en el que estudiante y profesor aprenden de sus aciertos y errores.

Art. 142º En la Institución Educativa Santa Úrsula se aplica la evaluación en tres momentos:

- Evaluación inicial: Se realiza antes de empezar una nueva fase de aprendizaje, para recoger los saberes previos, de los estudiantes, en las áreas que nos interesan.
- Evaluación de proceso: Es la que se realiza durante todo el proceso de enseñanza y de aprendizaje, nos revelará los avances, dificultades, errores de los procesos y nos permitirá efectuar los reajustes necesarios a la programación y a las estrategias empleadas.
- Evaluación final: Es la que se realiza al finalizar la unidad de aprendizaje, informa sobre el logro de los aprendizajes y de las capacidades, conocimientos, valores y actitudes seleccionadas.

Art. 143º Se utilizarán las técnicas e instrumentos adecuados para cada momento de evaluación, de acuerdo a las características y exigencias de cada área de desarrollo curricular.

Art. 144º Los instrumentos de evaluación a aplicarse asegurarán su objetividad, validez y confiabilidad.

Art. 145º Las actitudes se desarrollan de manera transversal en todas las áreas; por ello, todos los docentes son responsables de fomentarlas, practicarlas y evaluarlas conjuntamente con los estudiantes. Cada docente es observador y registrador del comportamiento de los estudiantes a su cargo, de conformidad con las actitudes previamente seleccionadas.

Art. 146º Tanto en Educación Primaria y Secundaria la evaluación es permanente y por competencias, capacidades correspondientes a la áreas.

Art. 147º Las competencias, capacidades y los desempeños se precisan en cada experiencia, unidad, módulo o proyecto de aprendizaje en Educación Primaria y Secundaria. Se evalúan las competencias, capacidades, destrezas, actitudes y conocimientos.

Art. 148º La calificación es literal o vigesimal y descriptivo, según el Nivel Educativo y los logros obtenidos por los estudiantes. Se registran e informan a los padres de familia y autoridades, de conformidad con las disposiciones señaladas en la Directiva Nacional que emita el Ministerio de Educación.

Art. 149º Como producto del proceso de evaluación, el (la) profesor(a) emite un juicio de valor o conclusión descriptiva que será informado a los padres de familia de manera clara, que le describa, explique y valore los avances y dificultades ocurridas en el proceso de aprendizaje de su hijo/a.

Art. 150º La comunicación de los resultados a los estudiantes se hará en el plazo más breve posible luego de finalizado el trimestre a los padres y madres de familia durante las reuniones y entrevistas programadas.

Art. 151º Al término de cada trimestre los padres y madres de familia de los estudiantes de cada nivel podrán recibir la hoja de información o informe de progreso correspondiente enviando al email del tutor el cargo de recepción de dicho documento.

Art. 152º El proceso de evaluación para el aprendizaje tiene como finalidad la mejora continua del proceso de aprendizaje y el desarrollo de las competencias a través de la retroalimentación y, a la par, la mejora continua de los procesos de enseñanza de los estudiantes.

Art. 153º En el Nivel de Educación Primaria, al concluir el año escolar, los estudiantes son promovidos de acuerdo a las Normas de Evaluación vigentes:

Art. 154º En la Institución Educativa Santa Úrsula a nota mínima aprobatoria por área es (A) para los estudiantes de Educación Primaria y Secundaria.

Art. 155º Los registros auxiliares de evaluación serán elaborados por la I.E. "Santa Úrsula"; considerando las indicaciones emitidas por el Ministerio de Educación.

Art. 156º En las actas y certificados de estudios se utilizará la escala que corresponda a cada uno de los niveles educativos que atiende la Institución Educativa, de conformidad con las normas de evaluación vigentes.

Art. 157º Con el propósito de garantizar el logro del nivel de excelencia académica que promueve la I. E. "Santa Úrsula", todos los estudiantes desaprobados en 1 o 2 áreas al finalizar el año escolar se comprometen a presentarse a la Evaluación de Recuperación, en el mes de Enero, en la I.E Santa Úrsula para el logro óptimo de sus aprendizajes, previa autorización de los padres de familia.

Art. 158º La Dirección de la Institución Educativa, de conformidad a la normatividad vigente, está autorizada a decretar:

- Convalidación o Revalidación de estudios realizados en el extranjero siempre que lo soliciten los padres de alumnos que estudien en la institución Educativa.
- Adelanto o postergación de evaluaciones de los alumnos en los casos de enfermedad debidamente comprobada, cambio de domicilio o para viajar integrando delegaciones oficiales.

Art. 159º Al finalizar cada grado, ameritan una especial atención los estudiantes que, a pesar del esfuerzo de acompañamiento realizado durante el año, aún muestran un nivel "B" o "C" según sea grado intermedio o de final de ciclo. En este caso, como I.E podríamos establecer un acompañamiento al estudiante o recuperación pedagógica, previo acuerdo con el padre de familia del estudiante.

Art. 160º Los niveles del logro progresan a lo largo del tiempo y para determinarlos es indispensable contar con evidencias relevantes que presentan los estudiantes.

Art.161º La aprobación y desaprobación del grado estará sujeta a las directivas emanadas por el Ministerio de Educación. El perfil de egreso de la educación básica, involucra aprendizajes esperados que desde el inicio de la escolaridad y de manera progresiva según las características de los estudiantes deben desarrollarse y ponerse en práctica en diversas situaciones vinculadas a los cuatro ámbitos principales de desempeño que deben ser nutridos por la educación, señalados en la LGE: desarrollo personal, ejercicio de la ciudadanía, vinculación al mundo del trabajo y participación en la sociedad del conocimiento.

Art. 162º PERFIL DE EGRESO

- AFIRMAN SU IDENTIDAD
- EJERCEN SU CIUDADANÍA
- MUESTRAN RESPETO Y TOLERANCIA POR LAS CREENCIAS, COSMOVISIONES Y EXPRESIONES RELIGIOSAS DIVERSAS
- SE DESENVUELVEN CON INICIATIVA A TRAVÉS DE SU MOTRICIDAD
- APRECIAN ARTÍSTICAMENTE Y CREAN PRODUCCIONES
- SE COMUNICAN EN SU LENGUA MATERNA, EN CASTELLANO COMO SEGUNDA LENGUA Y EN INGLÉS COMO LENGUA EXTRANJERA
- INDAGAN Y COMPRENDEN EL MUNDO FÍSICO QUE LOS RODEA
- INTERPRETAN LA REALIDAD Y TOMAN DECISIONES A PARTIR DE CONOCIMIENTOS MATEMÁTICOS
- GESTIONAN PROYECTOS DE EMPRENDIMIENTO ECONÓMICO O SOCIAL.
- APROVECHAN REFLEXIVA Y RESPONSABLEMENTE LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y DE LA COMUNICACIÓN (TIC)
- DESARROLLAN PROCESOS AUTÓNOMOS DE APRENDIZAJE

DE LA CERTIFICACIÓN

Art. 163º La I.E puede retener los certificados de estudios correspondiente a los grados de estudios no pagados de conformidad al numeral 16.1 del artículo 16 - DU N° 002 – 8.01. 2020.

Art. 164º La I.E podría no renovar el contrato de prestación de servicio a favor del estudiante para el año siguiente 2024, por falta de puntualidad en el pago de las pensiones escolares correspondientes al servicio educativo proporcionado en el año lectivo 2023 según como lo indica el Cronograma de Pagos de Pensiones 2023, sin perjuicio del derecho a interponer las acciones que considere conveniente para conseguir el pago de la retribución pendiente.

Art. N°165º Los padres de familia deben comprometerse acatar las Normas y acuerdos de Convivencia 2023 y medidas correctivas estipuladas en dicho documento.

CAPÍTULO XV JORNADA ESCOLAR

Art. N°166º El calendario escolar de la Institución Educativa se ajustará a las características de la Región y a las normas establecidas en la legislación oficial.

HORARIO 2023		
Hora	Inicio	Término
Ingreso	07:00	07:15 (15')
Oración de la mañana y actividades permanentes	7:15	7:30 (15')
1era	7:30	8:15 (45')
2da	8:15	9:00 (45')
Traslado de docentes	9:00	9:05 (5')
3era	9:05	09:50 (45')
4ta	09:50	10:35 (45')
RECREO	10:35	11:05 (30')
5ta	11:05	11:50 (45')
6ta	11:50	12:35 (45')
Traslado de docentes	12:35	12:40 (5')
7ma	12:40	1:25 (45')
8va	1:25	2:10 (45')

Art. N°167º El período de organización y planeamiento anual se realizará en el mes de febrero, cuando los docentes y personal de la Institución regresan de vacaciones y el plan curricular se desarrollará anualmente en tres períodos trimestrales de marzo a diciembre. El Equipo directivo en concordancia con las normas emanadas del Ministerio de Educación, fija las fechas de inicio y finalización de los períodos trimestrales.

Art. 168º Distribución del tiempo para el año 2023

Art. 169º Los estudiantes asistirán a clases correctamente uniformados y no podrán salir de la Institución Educativa sin autorización del Director o Subdirectora y a solicitud del padre del apoderado.

Art. 170º Las tardanzas es el ingreso de los estudiantes a la I.E después de la hora establecida en su horario de estudios independientemente de los minutos que sean. Las tardanzas serán registradas en el sistema implementado por la I.E e influirán en el comportamiento del estudiante previo dialogo con padre/apoderado con la firma de compromiso de mejora en la organización familiar.

Art. 171º Los estudiantes que falten injustificadamente en las fechas de evaluación pierden este derecho y pasadas las 48 horas de haberse reincorporado a la institución y no haber justificado formalmente vía Intranet SIEWEB adjuntando la solicitud dirigida al tutor mediante la plataforma mencionada.

Art. 172º Los estudiantes que no asisten a la Institución Educativa por tres días consecutivos o más durante la semana, están obligados a presentar los documentos probatorios que justifiquen la inasistencia en el transcurso de los dos primeros días de su enfermedad o problema vía Intranet SIEWEB adjuntando la solicitud dirigida al tutor mediante la plataforma mencionada.

Art. 173º Las actividades extracurriculares (talleres deportivos) se podrán realizar en la modalidad a distancia o presencial según su propia naturaleza, esta organización se dará conocer a los padres de familia con la debida anticipación.

Art. 174º Al inicio del año escolar, se publicará en la página web de la I.E lo concerniente sobre la organización de la I.E que permitirá a los padres de familia organizarse y conocer acerca de las actividades a desarrollar según la calendarización de la I.E.

Art. 175º En caso el estudiante o personal trabajador presente algún síntoma indicados en la ficha sintomatológica durante el sábado o domingo, puede inasistir el día lunes, con el compromiso de justificar dicha falta con los respectivos informes médicos

Art. 176º En el aniversario de la Institución Educativa se desarrollarán programas de carácter cultural, artístico, deportivo, social de proyección a la comunidad y de confraternidad de la familia Vedruna, siempre teniendo en cuenta las recomendaciones del MINSA para el cuidado de las personas.

Art. 177º La asistencia a clases es obligatoria salvo enfermedad u otros de gravedad debidamente justificados. La asistencia y puntualidad de cada estudiante será registrada por los tutores. Los padres de familia deben justificar la inasistencias y así mantener una comunicación con los tutores y docentes de área.

Art. 178º Las selecciones deportivas y demás talleres extracurriculares realizarán sus entrenamientos en un horario diferente de la jornada de trabajo diaria siendo su cumplimiento de estricta responsabilidad del docente encargado, de acuerdo al plan de trabajo presentado oportunamente. Los padres de familia son los responsables de adquirir las prendas de vestir deportivas para la participación de sus menores hijos(as).

Art. 179º Los padres de familia deben autorizar por escrito la participación de los estudiantes en entrenamientos o ensayos de actividades organizadas por la I.E que se realicen en un horario diferente de la jornada de trabajo.

CAPÍTULO XVI

VISITAS Y EXCURSIONES ESCOLARES

Art. 180º El equipo directivo de la Institución educativa no tiene la responsabilidad de organizar ni autorizar viajes ni fiestas de promoción en los niveles de primaria o secundaria..

**NOTA: EL PRESENTE DOCUMENTO ESTARÁ PUBLICADO EN LA
WEB INSTITUCIONAL DEL COLEGIO, A PARTIR DEL DÍA
13/11/2022, ANTES Y DURANTE EL PROCESO DE MATRÍCULA
2023.**