

Institución Educativa Privada “Henri La Fontaine”

1.



Reglamento Interno

2019

PRESENTACIÓN

La Convivencia Escolar Democrática es parte de la estructura organizacional del **IEP “HENRI LA FONTAINE”** que se hace explícita en el presente reglamento abordando temas vinculados a la convivencia de la Comunidad Educativa en busca de promover y fomentar el desarrollo de una convivencia escolar armoniosa a través de una organización que tiene como principios orientadores los valores de respeto, tolerancia, solidaridad, colaboración, justicia y paz, en el marco de los Derechos Humanos y los derivados de la Convención de los Derechos del Niño. De esta forma queremos evitar los programas aislados que intentan dar respuesta a problemáticas entendidas parcialmente, donde lo formativo queda relegado a las intenciones de la escuela; así, los impactos se ven reducidos y las acciones suelen no persistir en el tiempo. Es así que esto permite organizar y evaluar la convivencia y la formación socio-afectiva y ética como parte explícita del Colegio, con un programa sistemático, coordinado, coherente y eficiente de acciones con fines formativos.

Este manual está dirigido a toda la comunidad de la Institución Educativa: estudiantes, padres de familia y personal docente y no docente del colegio, con la finalidad de dar a conocer el marco en el cual se promueve la Convivencia Escolar Democrática, los objetivos, los mecanismos de acción del colegio y los procedimientos a seguir en caso de presentarse algún incidente.

TÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO I CONCEPTO Y LINEA AXIOLÓGICA

Artículo 1°: Concepto

El Reglamento Interno es un instrumento de gestión, de naturaleza normativa que regula el funcionamiento organizativo, administrativo y pedagógico de la institución educativa y de los distintos actores, en el marco del Proyecto Educativo Institucional y de las normas oficiales.

Artículo 2°: (Principios) Línea Axiológica

La institución se propone brindar una educación integral cuyos principios rectores de su gestión y acción educativas son los siguientes:

2.1. Como Escuela Humanística

- a) Sentimos la urgencia de generar un espacio educativo que promueva el desarrollo pleno de personas libres, autónomas, que vivan armónicamente con la creación, integradas a la sociedad en calidad de constructores de justicia y de paz.
- b) Concebimos a la persona como fin último de toda nuestra acción educativa. Que programe su acción educativa teniendo en cuenta la formación integral de la persona como ser individual y social, centrada en el respeto a la dignidad de la persona humana, en el correcto uso de su libertad, espíritu de trabajo, etc. Y de todos aquellos valores que integren su realidad corporal, psíquica, cultural, religiosa y trascendente.

2.2. Como Escuela de Calidad

- a) Tenemos que buscar permanentemente elevar la calidad educativa, en la que prima la calidad de la persona; y es entendida como un proceso de educación integral basada en criterios pedagógicos coherentes, eficaces y actuales, que favorezcan el desarrollo armónico de los educandos en los niveles de aprendizaje de los dominios cognitivo, psicomotor y afectivo.
- b) Que considere al estudiante como el principal protagonista de su propia educación y reconozca la acción prioritaria e insustituible de los padres como los primeros educadores de sus hijos y a la comunidad educativa como su más influyente educador.
- c) Igualmente, estamos abiertos a la renovación permanente que permite ofrecer en todo momento una formación acorde con los avances de la ciencia y la tecnología.

2.3. Como Escuela Intercultural

- a) Sentimos la necesidad de propiciar el encuentro y la integración de culturas diversas en un clima de respeto mutuo y tolerancia dentro de un contexto global que favorezca la comunión y el enriquecimiento interpersonal.

- b) Estamos llamados, también, a enriquecer nuestra identidad que tiene como ejes fundamentales la cultura peruana con otras culturas.

2.4 Como Escuela para la Vida

- a) En cuanto tal, nuestro colegio está llamado a ofrecer a los educandos oportunidades que les permitan reconocer y potencializar sus habilidades e inclinaciones vocacionales; preparándolos para la vida mediante el ejercicio de un trabajo ético y creativo.

CAPÍTULO II ALCANCES Y BASES LEGALES

Artículos 3°: Alcances

Las disposiciones contenidas en el presente Reglamento son de aplicación a todos los estamentos de la institución educativa y su cumplimiento es obligatorio para todo el personal:

- ✓ Promotoria.
- ✓ Equipo Directivo.
- ✓ Personal Docente.
- ✓ Personal Administrativo.
- ✓ Estudiantes
- ✓ Padres de Familia

Para efectos del presente Reglamento, cada vez que se haga referencia a la "Institución Educativa" o sus siglas I.E.; se entiende que se trata de Institución Educativa Privada "**Henri La Fontaine**".

Artículo 4°: Bases Legales

El Reglamento Interno de la Institución Educativa Privada "**Henri La Fontaine**" se rige por las siguientes normas de carácter legal:

- Constitución Política del Estado Peruano.
- Ley General de Educación N° 28044 y su reglamento Decreto Supremo N° 011-2012- ED.
- Ley de Centros Educativos Privados N° 26549. Y su Reglamento Decreto Supremo N° 009-2006-ED.
- Ley de Promoción de la Inversión en la Educación, Decreto Legislativo N° 882 y sus Reglamento D.S. N° 046-1997 y el D.S. N° 047-1997.
- D.S. N° 009-2006 ED Que aprueba el Reglamento de las Instituciones Privadas de Educación Básica y de Educación Técnico Productiva.
- DS. N° 013-2004-ED Reglamento de Educación Básica Regular
- 29944 Ley de la Reforma Magisterial.
- Ley N° 27665 – Ley de Protección a la Economía Familiar respecto al pago de pensiones en Centros y Programas Educativos Privados
- Código de Protección y Defensa del Consumidor Ley N° 29571.
- Ley N° 29694, modificada por Ley N° 29839, a través de la cual el Congreso de la República promulgó la "Ley que Protege a los Consumidores de las Prácticas Abusivas en la Selección o adquisición de textos escolares"

- Reglamento del Libro de Reclamaciones, aprobado por Decreto Supremo N° 011-2011-PCM del 18 de febrero del 2011.
- Implementación del Libro de Reclamaciones en las Instituciones Educativas Resolución Ministerial N° 0237-2011-ED.
- Decreto Supremo N° 017-2012-ED Aprueban Política Nacional de Educación Ambiental, publicado el 30 de diciembre del 201
- DL. N° 26102 Ley N° 27337 Código del Niño y del Adolescente.
- Ley N° 29719 Promueve la Convivencia sin Violencia en las Instituciones Educativas y su Reglamento el D.S. N° 010-12012 publicado el 03 de junio del 2012.
- Resolución Ministerial N° 0519-2012-ED, se aprueba la Directiva 019-2012-MINEDU/VMGI-OET denominada "Lineamientos para la prevención y protección de las y los estudiantes contra la violencia ejercida por personal de las Instituciones Educativas".
- Ley N° 29988 Ley que establece medidas extraordinarias para el Personal Docente y Administrativo de Instituciones Educativas Públicas y Privadas, Implicado en Delito de Terrorismo, Apología del Terrorismo, Delitos de Violación de la Libertad Sexual y Delitos de Tráfico Ilícito de Drogas; crea el Registro de Personas condenadas o procesadas por Delito de Terrorismo, Apología del Terrorismo, Delitos de Violación de Libertad Sexual y Tráfico Ilícito de Drogas y modifica los artículos 36 y 38 del Código Penal, publicado el 18 de enero del 2013.
- Ley N° 27444-2001 Ley del procedimiento Administrativo General.
- Ley de Prevención y Sanción del Hostigamiento Sexual N° 27942, con reglamento aprobado mediante DS. N°010-2003-MINDES; modificada en algunos artículos por la Ley N° 29430.
- Ley N° 29783 Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y su Reglamento Decreto Supremo N° 005-2012.
- Resolución Ministerial N° 376-2006-TR Medidas Nacionales frente al VHI y SIDA en el lugar de trabajo.
- Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad, publicado el 24 de diciembre del 2012.
- Ley N° 28705, Ley General para la Prevención y Control de los Riesgos del Consumo del Tabaco, modificada por la Ley N° 29517.
- Resolución Ministerial N° 0502-2012-ED Dispone que todas las Instituciones Educativas Públicas y Privadas de Educación Básica Regular incorporen en su Calendario Cívico Escolar el 23 de mayo de cada año, como el "Día Nacional del Donante de Órganos y Tejidos". Publicado el 13 Dic. 2012.
- DS. N° 050 -82-ED Reglamento del Sistema de Supervisión Educativa
- Currículo Nacional de Educación Básica Regular para los Niveles de Educación Inicial, Primaria y Secundaria, Resolución Ministerial N° 281 – 2016.
- R.M. N° 0234-2005-ED Directiva sobre evaluación de los aprendizajes de los estudiantes en la educación básica regular Directiva N° 004-VMGP-2005.
- Resolución Ministerial 387-2005-ED que aprueba modificatoria a la Directiva sobre evaluación de los aprendizajes de los estudiantes en la educación básica regular Directiva N° 004-VMGP-2005.

- Ley 23585 y su Reglamento aprobado por el D.S. 026-83-ED, sobre Becas a estudiantes de planteles y universidades particulares que pierdan a sus padres o tutores.
- Decreto Supremo N° 004-2018-MINEDU Aprueban los "Lineamientos para la Gestión de la Convivencia Escolar, la Prevención y la Atención de la Violencia Contra Niñas, Niños y Adolescentes".
- Decreto Legislativo 728 REGIMEN LABORAL PRIVADO Y SU REGLAMENTO.
- Ley N° 24514 Ley de Estabilidad Laboral.
- RD. 343-2010-ED Norma del Desarrollo de acciones de Tutoría y Orientación.
- RVM 086-2015-MINEDU Norma Técnica denominada "Normas para la Aprobación de los Viajes de Estudios, Visitas Culturales, Jornadas y Paseos de Integración, Participación en Eventos Deportivos y Culturales, y Otras Actividades Escolares".
- R.M N° 657-2017-ED. Orientaciones para el Desarrollo del Año Escolar 2018 en Instituciones Educativas y Programas Educativos de la Educación Básica.

CAPÍTULO III

DEL FUNCIONAMIENTO, UBICACION, MISIÓN, VISIÓN Y OBJETIVOS

Artículo 5° DEL FUNCIONAMIENTO

La IEP. "HENRI LA FONTAINE" inicia sus actividades el año 2010, mediante la RDR. N° 01196-2010 DRELM, autoriza el funcionamiento de los servicios de educación en los niveles inicial, primaria y secundaria de la Educación Básica Regular.

Artículo 6° DE LA UBICACIÓN

La IEP. "HENRI LA FONTAINE", se ubica específicamente en Av. Heroes del Cenepa (ex-Trapiche) Lote 4, distrito de Comas, jurisdicción de la UGEL 04 y de la Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana, hallándose dentro del ámbito geográfico de ciudad de Lima, capital de la República del Perú,

Artículo 7° MISION

La IEP. "HENRI LA FONTAINE", tiene como misión preparar a nuestros estudiantes para la vida, en respuesta a las exigencias y requerimientos de la sociedad peruana, en el contexto global. Para lograrlo, empleamos el conocimiento, tecnología, servicios, y materiales existentes. Estamos comprometidos en construir una sociedad más justa y solidaria, valorando nuestras tradiciones y costumbres

Artículo 8° VISIÓN

La IEP. "HENRI LA FONTAINE" se consolidará como la mejor institución educativa de Lima Norte, nuestra ciudad capital, destacando en los siguientes aspectos:

- a. Nuestros estudiantes egresan, habiendo desarrollado todas las competencias correspondientes a su nivel de educación. Egresan con sólidos valores morales y éticos. Integrados a la sociedad y con un proyecto de vida definido.

- b. Nuestros alumnos se comunican y expresan sus ideas en inglés. Manejan los recursos virtuales, aplicados a cualquier necesidad, con éxito.
- c. Las familias fontainas están integradas en la educación de sus hijos, participando a través de diversos medios y actividades
- d. Todos nuestros servicios e infraestructura son de óptima calidad

Artículo 9° OBJETIVOS GENERALES.

- a. CONTRIBUIR con el normal desarrollo integral de los educandos con el fin de lograr su madurez humana.
- b. LOGRAR que cada alumno sea sujeto de su propia formación, desarrolle su sentido crítico constructivo y se proyecte en un serio compromiso de participación activa en la transformación del mundo y en la construcción de una nueva sociedad que vivencie la cultura del amor al prójimo.
- c. PROMOVER el protagonismo del educando como sujeto de su propia historia a través del desarrollo de la autoestima, de la capacidad de trabajar en grupo y del sentido crítico y creativo.
- d. FORMAR en los alumnos y en cada agente que interviene en el proceso educativo, el sentido de vida familiar, el espíritu de solidaridad y cooperación.
- e. CULTIVAR entre el educando y el educador, un estilo de relación basado en la presencia, la cercanía, la cortesía y el respeto.
- f. FOMENTAR el espíritu de justicia, de solidaridad, de sobriedad y de servicio recíproco como condiciones indispensables para construir la paz.

Artículo 10° OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

- a. ORIENTAR el quehacer educativo de la institución educativa en sus áreas fundamentales: Axiológica, Técnico-Pedagógica, Administrativa y las relaciones con otras instituciones.
- b. OFRECER un ambiente propicio en el que los alumnos encuentren sentido y modelen los comportamientos de los alumnos y demás agentes de la educación.
- c. ESTABLECER normas que cultiven el sentido reflexivo, constructivo y modelen los comportamientos de los alumnos y demás agentes de la educación.
- d. FOMENTAR la autodisciplina como factor del desarrollo de la voluntad.
- e. BRINDAR un ambiente propicio al diálogo para desarrollar un espíritu crítico, fraterno, constructivo y enmarcado en la práctica de valores y virtudes humanistas.
- f. GARANTIZAR el desarrollo integral del educando en sus aspectos intelectual, físico y psicológico.
- g. ACERCAR al alumno al avance técnico y científico en concordancia con el mundo moderno.
- h. MANTENER el buen prestigio de la institución educativa en todos los aspectos, asumiendo las normas de comportamiento personal e institucional.

TITULO II ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA INSTITUCION EDUCATIVA

CAPÍTULO I DE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA

Artículo 11°: La Institución Educativa está constituido por los órganos que, en forma integrada, son responsables de organizar y ejecutar las acciones técnico pedagógico y administrativas

A. CONSEJO DIRECTIVO

- a. Dirección General.
- b. Dirección Académica
- d. Coordinación General
- e. Representantes de la Promotora.

B. ÓRGANOS DE APOYO

- a. Administración
- b. Secretaría
- c. Impresiones y Diseño
- d. De Servicio y Mantenimiento.
- e. Tópico

C. ÓRGANOS DE EJECUCIÓN

- a. Departamento Psicopedagógico.
- b. Equipo de Gestión de Riesgos.
- c. Equipo de Convivencia Educativa: Tutores, orientadoras y psicólogas.
- d. Equipo de Defensoría Escolar del Niño y el Adolescente (DESNA)
- d. Equipo de Promoción de la Salud.

D. ÓRGANOS DE COLABORACIÓN

- a. Comités de de Aula de Padres de Familias por Grados
- b. Municipio Escolar.

CAPÍTULO II DE LOS COMITES DE AULA Y MIEMBROS QUE LO INTEGRAN

Artículo 12° COMITÉS DE AULA DE PADRES DE FAMILIAS POR AULA.

El Comité de Aula, es el órgano de participación a nivel de aula, mediante el cual los padres o tutores, colaboran con el proceso educativo de sus hijos. Está constituido por la reunión de padres de padres de familia o tutores de la sección o grado de estudios, bajo la asesoría del profesor de aula o tutor. Tiene como 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.
- ❖ Específicamente buscarán:
 - Difundir y reafirmar los principios axiológicos de la institución educativa entre los padres de familia y alumnos del aula a su cargo.

- Estimular la participación mayoritaria de los padres de familia de la respectiva aula, favoreciendo el espíritu de unión y en beneficio de los alumnos.

Para su conformación en el mes de marzo de cada año, la Dirección de la institución educativa, convoca a los padres de familia o apoderados por aula, a efecto de organizar el comité de aula de padres de familia. Para su constitución se toma en cuenta lo siguiente:

- ❖ Cada comité estará compuesto por un número de padres de acuerdo con los objetivos y las necesidades; siendo el mínimo requerido de cuatro miembros.
- ❖ Entre los elegidos, se nombrará a un Presidente, un Tesorero y un Secretario. Los demás tendrán a su cargo Vocalías, de acuerdo con las actividades que se programen, siendo de libre elección que la Presidencia elija como Vicepresidente a una Vocalía.
- ❖ Los Comités trabajarán en coordinación con la Dirección de la institución educativa y tutores del grado a su cargo.
- ❖ Los miembros de los Comités, una vez elegidos, ejercerán el cargo durante un año. Luego, la asamblea decidirá su continuidad o cambio.
- ❖ Los padres de familia que sean elegidos para formar parte del comité de aula, no podrán ocupar cargo en doble sección.

Son funciones de los miembros de los Comités de Aula:

➤ **PRESIDENTE**

- ✓ Representar al Comité de Aula.
- ✓ Coordinar con la autoridad educativa todas las actividades previamente aprobadas en el Comité de Aula.
- ✓ Firmar con el secretario el libro de actas que reporta los acuerdos del Comité y las actividades realizadas.
- ✓ Convocar y presidir las reuniones del Comité.
- ✓ Dirimir, con la asesoría de la Dirección, cualquier situación en desacuerdo, acompañado con la mayoría de integrantes del Comité de Aula.

➤ **SECRETARIO:**

- ✓ Llevar el libro de actas del comité y firmarlo con el Presidente.
- ✓ Redactar, suscribir y remitir las comunicaciones que el Presidente le indique.
- ✓ Realizar aquellas actividades propias a su cargo, o las que el Presidente solicite.

➤ **TESORERO:**

- ✓ Firmar con el Presidente la documentación propia del caso.
- ✓ Mantener al día un libro de ingresos y gastos.
- ✓ Elaborar presupuestos y balances, así como informes económicos y presentarlos ante la asamblea de padres del grado a su cargo. Este informe contable y los reportes individuales de la cuenta de los alumnos, debe efectuarlo mensualmente.

➤ **VOCALES:**

- ✓ Colaborar en las actividades que el Comité programe.
- ✓ Ejecutar aquellas acciones que el Comité acuerde.

CAPÍTULO II DEL MUNICIPIO ESCOLAR

Artículo 13° MUNICIPIO ESCOLAR

El Municipio Escolar es el órgano representativo de los alumnos del colegio y está formado por los Delegados y Vocales de aulas, elegidos en forma universal y democrática por los estudiantes de primer grado de primaria a quinto año de Secundaria. Los miembros del Municipio Escolar son elegidos por un año.

El Municipio Escolar está presidido por un Concejo Municipal Escolar (CEM) que lo representa y que se encarga de preparar su Plan de Trabajo para el año escolar correspondiente.

Para integrar Concejo Municipal Escolar, se requiere que los estudiantes sean alumnos desde sexto de primaria a cuarto de secundaria, quienes a su vez, podrán ser elegidos y ocupar los siguientes cargos:

- Alcalde
- Teniente Alcalde
- Regidor de Educación, Recreación, Cultura y Deporte
- Regidor de Salud y Ambiente
- Regidor de Emprendimiento y Actividades Productivas
- Regidor de Derechos del Niño y Adolescente.
- Regidor de Comunicación y Tecnología de la Información

Las funciones del Concejo Municipio Escolar son:

1. Hacer consultas en las aulas sobre las necesidades e intereses de los estudiantes.
2. Apoyar actividades del calendario Cívico-Escolar
3. Participar en las actividades deportivas y recreativas.

4. Promover la inclusión educativa y los derechos de los niños con discapacidad.
5. Realizar acciones para el mejoramiento y cuidado de los servicios de la institución educativa.
6. Difundir los derechos de los niños y adolescentes.
7. Difundir las normas de convivencia de la institución educativa.
8. Apoyar las jornadas y campañas que realiza la institución educativa.
9. Representar a la Institución Educativa ante la comunidad, ante las entidades educativas encargadas de los municipios escolares y ante las municipalidades de Lima metropolitana.

Asimismo y a efectos de contar con el equipo técnico necesario para el asesoramiento del desarrollo de la Gestión del Concejo Municipal Escolar, la IEP. "HENRI LA FONTAINE", considera necesaria la creación del Equipo de Apoyo a la Gestión del Concejo Municipal Escolar, el cual estara conformado como sigue:

INTEGRANTES:

- ❖ Un representante de los docentes de Inicial
- ❖ Un representante de los docentes de Primaria,
- ❖ Un representante de los docentes de secundaria

FUNCIONES:

- a. Acompañar al Concejo Escolar en la realización de su plan de trabajo ofrecido a la comunidad educativa en la campaña electoral.
- b. Fomentar ante la comunidad estudiantil la práctica de sus derechos de Opinión, participación y organización.
- c. Organizar las brigadas de trabajo por regidurías para realizar las tareas pertinentes a su sector.
- d. Editar juntamente con el Concejo Escolar un periódico mural con temas relacionados con práctica de valores, respeto de los derechos del niño y la democracia.
- e. Organizar y ejecutar las elecciones escolares para elegir al nuevo Concejo Escolar.
- f. Canalizaran la participación estudiantil; sea desde espacios ya reconocidos como también desde la posibilidad de desarrollar nuevas formas de organización.
- g. Colaborar en la implementaran estrategias y acciones que permitan a los estudiantes expresar su opinión, necesidades y propuestas respecto a temas relevantes para su aprendizaje como la convivencia escolar, los procesos de enseñanza aprendizaje, la trayectoria escolar, entre otras.
- h. Organizaran a los estudiantes, de tal manera que dicha organización es acompañada por un docente elegido por ellos mismos y respaldada por la dirección, favoreciendo el desarrollo de su autonomía.

TITULO III DEL DERECHO A LA EDUCACION DE LOS ESTUDIANTES

CAPITULO I DEL PROCESO DE MATRÍCULA, EVALUACIÓN, PROMOCIÓN, REPITENCIA Y CERTIFICADO

Artículo 14° Para participar en el ingreso de estudiantes para el año 2019, los padres de familia de los postulantes, cumplirán con lo siguiente:

- Entrevista al estudiante en el Departamento Psicopedagógico
- Adquirir la carpeta de ingreso correspondiente.
- Presentar la documentación correspondiente.

Artículo 15° La institución educativa informará a los padres de familia, con anticipación al proceso de matrícula, sobre las condiciones económicas a la que se ajustará la prestación del servicio educativo y a los requisitos a presentar durante dicho proceso, La institución educativa brindará información de acuerdo a la normativa vigente. Los padres de familia, firmarán una Declaración Jurada aceptando el cumplimiento del presente Reglamento Interno

Artículo 16° DEL PROCESO DE MATRICULA

Durante el proceso de matrícula, la Institución Educativa Privada "HENRI LA FONATAINE", brinda en forma escrita, veraz, suficiente y apropiada, la información sobre el proceso de matrícula ajustándose a las normas vigentes; la Dirección General de la institución Educativa señalará oportunamente las fechas de inscripción y ratificación de matrículas, responsabilizándose del proceso; esta información detallada se hará mediante boletín informativo, estableciéndose un cronograma de matrícula. La matrícula, ratificación o traslados debe efectuarse por los padres de familia o apoderados

a. REQUISITOS GENERALES

- a. El padre, madre y/o apoderado deberá presentar a tiempo la documentación y el pago respectivo de la matrícula de acuerdo al cronograma establecido por la Dirección General y el certificado de estudio del año anterior.
- b. El o la estudiante deberá haber obtenido calificación aprobatoria que establece que ha sido promovido al siguiente grado.
- c. El padre, madre y/o apoderado deberá firmar el contrato de prestación de servicios educativos y condiciones económicas 2019.
- d. En el caso de la matrícula de los estudiantes nuevos, los padres de familia y/o apoderados tiene un plazo de 30 días hábiles a fin de regularizar la entrega de toda la documentación del menor, previa firma y presentación de la declaración jurada de acuerdo a la **R.M. N° XXX-2018-MINEDU "Orientaciones para el Desarrollo del Año Escolar 2019 en Instituciones Educativas y Programas Educativos de la Educación Básica"** en caso de incumplimiento

sera bajo responsabilidad del padre de familia y/o apoderado, el que el alumno no figure en la Nómina de matrícula y acta de notas finales, por falta de documentación.

Artículo 17° Del ingreso de los estudiantes al nivel inicial, deberá cumplir los siguientes requisitos:

- **De los Estudiantes**
 - Tener 3 años cumplidos, dentro de la fecha estipulada por el Ministerio de Educación. (31 DE MARZO)
 - Presentar partida de nacimiento original y DNI.
 - Tarjeta de control de vacunas.
 - T r e s fotos tamaño carné.
 - Solicitud de ingreso.
 - Compromiso del Padre de Familia.
 - Certificado de Estudio (de ser el caso que provenga de otra I.E).
 - Pago de Cuota de Ingreso.
 - Ficha Única de Matrícula.
 - Pago por concepto de Matricula

Artículo 18° Del ingreso de los estudiantes al Primer Grado, se debe cumplir con los siguientes requisitos:

- **De los Estudiantes**
 - Tener 6 años cumplidos, dentro de la fecha estipulada por el Ministerio de Educación (31 DE MARZO).
 - Presentar partida de nacimiento original y DNI.
 - T r e s fotos tamaño carné.
 - Solicitud de ingreso. (de ser el caso que provenga de otra I.E o que no haya realizado el nivel inicial)
 - Compromiso del Padre de Familia.
 - El colegio No promueve fiestas de promoción y solo se limita a una ceremonia de graduación dentro de las horas académicas.
 - Certificado de Estudio (de ser el caso que provenga de otra I.E).
 - Pago de Cuota de Ingreso.
 - Ficha Única de Matrícula.
 - Pago por concepto de Matricula

Artículo 19° Los requisitos para la matricula o ratificación de matrícula desde el 2° grado de primaria al 5° grado del nivel secundaria son:

- De ser ratificación de matrícula, el padre, madre y/o apoderado deberá presentar el reporte de evaluación donde se verifique cual es la situación final del estudiante en función al grado cursado.
- Presentación del Certificación de Estudios que acrediten haber concluido satisfactoriamente el grado anterior o en su defecto haber concluido satisfactoriamente el nivel primario (alumnos nuevos).

- Presentar partida de nacimiento-DNI.
- Certificado médico.
- Presencia del padre, madre o apoderado
- El padre, madre y/o apoderado firmará un compromiso el documento denominado COMPROMISO DEL PROCESO DE MATRÍCULA PARA EL AÑO LECTIVO 2019.
- El director (a) de la Institución Educativa previo a la matricula mediante Decreto establecerá el número de vacantes por grado y secciones para efectos de matrícula y/o ratificación de la misma.
- Director aprobará mediante RD la aprobación de las nóminas de matrícula previa verificación o informes de secretaria dentro de los plazos establecidos por las normativas vigentes.
- Los traslados de matrícula proceden hasta el término del tercer bimestre lectivo.
- Los traslados de los educando se realizará previa presentación de la constancia de vacantes otorgada y firmada, por el Director de la Institución Educativa de destino, PREVIA VERIFICACIÓN DEL SIAGIE.
- El Director (a) de la I.E. brindará todas las facilidades a los alumnos que hubiesen interrumpido sus estudios.
- La ratificación de matrícula es un proceso que realiza la institución educativa de acuerdo a la normativa vigente.
- La ratificación de la matrícula es un acto que el padre, madre y/o apoderado deberá realizarlo de forma presencial dentro de los plazos establecidos; vencidos los plazos la IEP. "HENRI LA FONTAINE" dispondrá de la vacante.

Artículo 20° Los requisitos para el traslado a otro Institución Educativa es:
Constancia de Vacantes de la I.E. de destino

- ❖ Para el traslado a otro Institución Educativa.

Artículo 21° Para efectuar el traslado del estudiante o estudiantes el padre, madre o apoderado que efectuó la matricula estará facultado a realizar dicho traslado salvo que la persona que desee ejecutar el traslado de matrícula cuente con una autorización judicial que lo faculte para tal.

Artículo 22° El acto de matrícula es un proceso por el cual el padre, madre de familia y/o apoderado se integra formalmente a la Institución Educativa Particular "HENRI LA FONTAINE" incorporando a su hijo (a) en el grado de estudios que le corresponde cursar; a partir de ese momento, conlleva la aceptación de los fines, axiología y reglamento de la Institución; el padre, madre de familia y/o apoderado velará porque su hijo (a) demuestren un comportamiento coherente con los principios y normas que rigen a nuestra institución.

Artículo 23° EVALUACIÓN DE APRENDIZAJE.

- a. La evaluación escolar se realizará de acuerdo con la norma planteada en el Diseño Curricular y mapas de progreso conjugando los criterios de evaluación de la Institución Educativa fijados por la Dirección para el año escolar.
- b. La evaluación de los logros de aprendizaje, es un proceso permanente e integral y de recoge información. Se realiza en forma continua y permanente empleando diversos instrumentos de evaluación.
- c. No se reprogramarán evaluaciones tampoco recuperaciones. No se programarán evaluaciones mensuales, ni bimestrales. Si evaluaremos al término de cada unidad.
- d. Los resultados finales del proceso de evaluación se informarán al finalizar el bimestre (Reporte de Evaluaciones).
- e. En el proceso de evaluación se calificará de la siguiente manera:
- f. *) Nivel inicial y primaria se realizará empleando la escala literal
*) Nivel secundaria se realizará empleando la propuesta del Currículo Nacional vigente.
- g. En el nivel inicial y primario, la nota anual de cada área esta determinada por la nota obtenida en el último bimestre
- h. Las pruebas de recuperación o subsanación se ejecutarán en las fechas programadas, considerando lo dispuesto en la normativa correspondiente.
- i. Con respecto a los requisitos de promoción, repitencia y recuperación de la evaluación, las áreas o talleres del plan de estudios, que se implementan en la Institución Educativa dentro de las horas de libre disponibilidad, como parte del proyecto Curricular Institucional y aprobados por Resolución Directoral, serán considerados para efectos de promoción o repitencia de grado con el mismo valor que las áreas curriculares contenidas en el Plan de Estudios del Diseño Curricular Nacional de la EBR.

Artículo 24° EVALUACIÓN DEL COMPORTAMIENTO (SECUNDARIA).

- a. De acuerdo a la propuesta del Currículo Nacional vigente la evaluación de la conducta en el nivel inicial y primario se realiza dentro de la evaluación de la competencia de cada área.
- b. La calificación de la conducta en el nivel secundario se realiza empleando la escala para calificar el comportamiento en el nivel secundario es la siguiente:

AD : MUY BUENO

A : BUENO

B: REGULAR

C : DEFICIENTE a la literal de acuerdo a la normativa vigente.

- c. Los aspectos para la evaluación del comportamiento en el nivel secundario son los siguientes:

1. Actitud ante cada una de las áreas de desarrollo integral de plan de estudios.
2. Apreciación por parte del tutor.
3. Puntualidad y asistencia.
4. Presentación personal.
5. Cuidado del patrimonio institucional.
6. Respeto a la propiedad ajena
7. Orden.
8. Limpieza.
9. Respeto a las normas de convivencia

Artículo 25° DE LOS INFORMES DE EVALUACIÓN:

Los padres de familia del nivel Inicial, Primaria y Secundaria, serán informados de forma personal al finalizar cada bimestre sobre los logros obtenidos por sus hijos en cada asignatura, a través de un documento denominado "Reporte de Evaluación".

Artículo 26° DE LOS REPORTES DE EVALUACIÓN

Se entregarán al finalizar cada bimestre y en donde se registraran las calificaciones obtenida por cada estudiante de acuerdo al logro de sus aprendizajes y de acuerdo a la curricula que corresponda al grado y al nivel educativo.

Artículo 27° DE LA ATENCION A LOS PADRES DE FAMILIA

Se darán en horarios destinados para tal fin y de los cuales los padres serán oportunamente informados mediante el cuaderno de control.

Artículo 27° DE LA RECUPERACIÓN.

En Educación Primaria y Secundaria: La recuperación procede cuando un alumno o un grupo de alumnos no han logrado los aprendizajes previstos y para efectos que el estudiante tenga la opción de la evaluación de recuperación se deberá tomar en cuenta lo siguiente:

- Para el caso de estudiantes del nivel inicial no hay evaluación de recuperación al no existir la repitencia de grado.
- Para el caso de estudiantes del nivel primaria a partir del 2° grado: Los estudiantes de 2º, 3º y 4º grados obtienen como calificación "B" en las áreas curriculares de Comunicación, Matemática y que tengan como mínimo "B" en las otras áreas y talleres curriculares creados como parte de las horas de libre disponibilidad, deberán rendir las evaluaciones de recuperación en las áreas curriculares de Comunicación, Matemática y en donde deberán obtener la calificación "A" para poder ser promovidos al grado superior inmediato; en el caso de los estudiantes de 5º y 6º grados que obtengan como calificativo "B" en las áreas curriculares de Comunicación, Matemática, Personal Social y Ciencia y Tecnología y como mínimo "B" en las otras áreas y talleres curriculares creados como parte de las horas de libre disponibilidad deberán rendir las evaluaciones de recuperación en las áreas curriculares de Comunicación, Matemática, Personal Social y Ciencia y Tecnología y en donde deberán obtener la calificación "A" para poder ser promovidos al grado superior inmediato.

- Para el caso de estudiantes del nivel secundaria podrán participar en el Programa de Recuperación Pedagógica o en la Evaluación de Recuperación los estudiantes que desaprobaron una, dos o tres áreas o talleres curriculares, incluida el área curricular pendiente de subsanación, en el caso que así lo tuviera.

Artículo 28° ADELANTO, POSTERGACIÓN Y SUBSANACIÓN DE EVALUACIÓN.

La Dirección de la IEP puede autorizar por decreto, previa solicitud del padre de familia con documentos probatorios, el adelanto o postergación de las evaluaciones.

Artículo 29° PROMOCION DE GRADO EN EL NIVEL INICIAL

Los estudiantes del nivel inicial son promovidos al grado superior en forma automática.

Artículo 30° DEL CERTIFICADO DE ESTUDIOS DEL NIVEL INICIAL

- La Dirección General es la responsable de extender, oficial y oportunamente, la certificación correspondiente que acredite los resultados de la evaluación anual de los estudiantes de educación Inicial; asimismo, otros documentos que solicite el padre, madre y/o apoderado quien realizo la matricula respectivamente, dentro del marco de la normativa vigente y del presente reglamento interno
- La IEP. "HENRI LA FONTAINE" otorgará certificaciones previa solicitud formal del padre de familia y/o apoderado de los alumnos que se encuentren cursando algún grado del nivel primaria, según el presente conducto regular:
 - a. El pago por derecho de traslado y/o retiro de documentos será informado por la secretaria de la IE., especificándose que dicho trámite es individual por cada estudiante y debe realizarse antes de la fecha de ratificación de matrícula, para tal efecto deberá presentar formalmente mediante la secretaria de la IEP. la constancia de vacante del colegio de destino, a fin de que se garantice la continuidad del proceso escolar del estudiante
 - b. La entrega de los CERTIFICADOS DE ESTUDIOS en el marco de las facultades conferidas en la **LEY N° 27665 en su artículo 2° de la referida norma**, faculta a las instituciones educativas a poder retener los certificados de estudios correspondientes a períodos no pagados siempre que se haya informado de esto a los padres de familia y/o apoderado al momento de la matrícula, lo que no exime a la institución educativa que en cumplimiento del marco legal mencionado se compromete al desarrollo y culminación del proceso pedagógico para la totalidad de los alumnos y alumnas de la institución educativa, contando los estudiantes con una situación final en el SIAGIE

Artículo 31° PROMOCIÓN EN EL NIVEL PRIMARIA AL GRADO SUPERIOR

- a. Son promovidos de Grado:
- b. Los estudiantes de primer grado son promovidos al grado superior en forma automática.

- c. Cuando al término del año escolar los estudiantes obtienen "A" en todas las áreas curriculares, incluidas las áreas o talleres creados como parte de las horas de libre disponibilidad.
- d. Los estudiantes de 2º, 3º y 4º grados obtienen como mínimo "A" en las áreas curriculares de Comunicación, Matemática y como mínimo "B" en las otras áreas y talleres curriculares creados como parte de las horas de libre disponibilidad.
- e. Los estudiantes de 5º y 6º grados obtienen como mínimo "A" en las áreas curriculares de Comunicación, Matemática, Personal Social y Ciencia y Tecnología y como mínimo "B" en las otras áreas y talleres curriculares creados como parte de las horas de libre disponibilidad.

Artículo 32° DE LA REPITENCIA EN EL NIVEL PRIMARIA

- a. Repiten de grado automáticamente los estudiantes de 2º, 3º, 4º, 5º y 6º grados que al término del año escolar obtienen "C" en dos áreas curriculares: Matemática y Comunicación.
- b. Repiten de grado los estudiantes que en el Programa de Recuperación o en la Evaluación de recuperación no alcanzan los calificativos requeridos tal como lo disponen el inciso anterior.

Artículo 33° DEL CERTIFICADO DE ESTUDIOS DEL NIVEL PRIMARIA

- La Directora es la responsable de extender, oficial y oportunamente, la certificación correspondiente que acredite los resultados de la evaluación anual de los estudiantes de educación primaria; asimismo, de los certificados de conducta del estudiante u otros documentos que solicite el padre, madre y/o apoderado quien realizo la matricula respectivamente, dentro del marco de la normativa vigente y del presente reglamento interno
- La IEP. "HENRI LA FONTAINE" otorgará certificaciones previa solicitud formal del padre de familia y/o apoderado de los alumnos que se encuentren cursando algún grado del nivel primaria, según el presente conducto regular:
 - a. Para expedir alguna documentación del estudiante, el pedido deberá ser presentado por el padre de familia y/o apoderado mediante solicitud.
 - b. El pago por derecho de traslado y/o retiro de documentos será informado por la secretaria de la IE., especificándose que dicho trámite es individual por cada estudiante y debe realizarse antes de la fecha de ratificación de matrícula, para tal efecto deberá presentar formalmente mediante secretaria de la IEP. la constancia de vacante del colegio de destino, a fin de que se garantice la continuidad del proceso escolar del estudiante
 - c. La entrega de los CERTIFICADOS DE ESTUDIOS en el marco de las facultades conferidas en la **LEY N° 27665 en su artículo 2° de la referida norma**, faculta a las instituciones educativas a poder retener los certificados de estudios correspondientes a períodos no pagados siempre que se haya informado de esto a los padres de familia y/o apoderado al momento de la matrícula, lo que no exime a la institución educativa que en cumplimiento del marco legal

mencionado se compromete al desarrollo y culminación del proceso pedagógico para la totalidad de los alumnos y alumnas de la institución educativa, contando los estudiantes con una situación final en el SIAGIE.

Artículo 34° PROMOCIÓN EN EL NIVEL SECUNDARIA AL GRADO SUPERIOR INMEDIATO

- a. Cuando al término del año escolar, aprueban todas las áreas curriculares, incluidas las áreas o talleres que fueron creados como parte de las horas de libre disponibilidad y el área curricular pendiente de subsanación.
- b. Cuando el término del Programa de Recuperación Pedagógica o la Evaluación de Recuperación, aprueban todas las áreas curriculares o desaprueban como mínimo un área o taller curricular. (Contiene la modificación efectuada por la Resolución Ministerial 387-2005-ED).

Artículo 35° DE LA REPITENCIA EN EL NIVEL SECUNDARIA

- a. Cuando al término del año escolar, desaprueban cuatro o más áreas curriculares, incluidas las áreas o talleres que fueron creadas como parte de las horas de libre disponibilidad y el área curricular pendiente de subsanación.
- b. Cuando al término del Programa de Recuperación Pedagógica o la Evaluación de Recuperación desaprueban dos o más áreas curriculares incluida el área curricular pendiente de subsanación.

Artículo 36° DEL CERTIFICADO DE ESTUDIOS DEL NIVEL SECUNDARIA

- La Dirección de la IE. es la instancia responsable de extender, oficial y oportunamente, la certificación correspondiente que acredite los resultados de la evaluación anual de los estudiantes de educación secundaria; asimismo, de los certificados de conducta del estudiante u otros documentos que solicite el padre, madre y/o apoderado quien realizó la matricula respectivamente, dentro del marco de la normativa vigente y del presente reglamento interno.
- La IEP. "HENRI LA FONTAINE" otorgará certificaciones previa solicitud formal del padre de familia y/o apoderado de los alumnos que se encuentren cursando algún grado del nivel primaria, según el presente conducto regular:
 - a. Para expedir alguna documentación del estudiante, el pedido deberá ser presentado por el padre de familia y/o apoderado mediante una solicitud.
 - b. El pago por derecho de traslado y/o retiro de documentos será informado por la secretaria de la IE., especificándose que dicho trámite es individual por cada estudiante y debe realizarse antes de la fecha de ratificación de matrícula, para tal efecto deberá presentar formalmente mediante secretaria de la IEP. la constancia de vacante del colegio de destino, a fin de que se garantice la continuidad del proceso escolar del estudiante

- c. La entrega de los CERTIFICADOS DE ESTUDIOS en el marco de las facultades conferidas en la **LEY N° 27665 en su artículo 2° de la referida norma**, faculta a las instituciones educativas a poder retener los certificados de estudios correspondientes a períodos no pagados siempre que se haya informado de esto a los padres de familia y/o apoderado al momento de la matrícula, lo que no exime a la institución educativa que en cumplimiento del marco legal mencionado se compromete al desarrollo y culminación del proceso pedagógico para la totalidad de los alumnos y alumnas de la institución educativa, contando los estudiantes con una situación final en el SIAGIE).

Artículo 37° PROGRAMA DE RECUPERACION ACADEMICA O EVALUACIÓN DE RECUPERACION

- a. La Dirección Académica de la Institución Educativa determinará la evaluación de recuperación en el mes de febrero de cada año y previa coordinación con los docentes de primaria y secundaria.
- b. La Dirección Académica de la Institución Educativa está autorizada para recepcionar expedientes sobre evaluaciones de recuperación de estudiantes proveniente de otras I.E. que cuenten con la autorización correspondiente o en su defecto se ejecute las acciones pertinentes previa coordinación con la UGEL de la jurisdicción en cautela del derecho a la educación del estudiante.
- c. Los casos de subsanación por la desaprobación de asignatura se evaluarán de acuerdo a las Normas vigentes para tal finalidad.

CAPITULO II

DE LOS DERECHOS, DEBERES, PROHIBICIONES, ESTIMULOS FALTAS, ACCIONES REPARADORAS DE LOS ESTUDIANTES, TENIENDO EN CUENTA LA LEY N° 27337 DEL CODIGO DEL NIÑO Y DEL ADOLESCENTE Y EL DECRETO SUPREMO N° 004-2018-MINEDU APRUEBAN LOS "LINEAMIENTOS PARA LA GESTIÓN DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR, LA PREVENCIÓN Y LA ATENCIÓN DE LA VIOLENCIA CONTRA NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES"

Artículo 38° DE LOS DERECHOS DE LOS (AS) ESTUDIANTES

- Tener un tiempo de recreación y refrigerio.
- Ser respetado en su integridad y dignidad personal sin discriminación alguna.
- Recibir una esmerada educación, acorde con la Misión y Visión de la Institución Educativa y que la acción pedagógica se adecúe a su nivel de maduración y que su rendimiento escolar sea valorado objetivamente.
- Recibir orientación pedagógica y psicológica ante problemas personales de aprendizaje y desarrollo, así como ser ayudado en las fases terminales de sus estudios para la elección vocacional.
- Recibir formación integral en cada grado de estudios.

- Recibir orientaciones pertinentes para que pueda superar problemas propios de su edad y personalidad.
- Recibir estímulos de tipo verbal o de cualquier otra índole por el trabajo bien realizado.
- Mantener una relación respetuosa, humana y cordial con sus profesores y compañeros de la Institución Educativa.
- Contar con la posibilidad de exoneración en el área de Educación Religiosa, solo en caso que el padre de familia o apoderado lo solicite por escrito al momento de la matrícula y/o durante el año escolar, por tener una confesión religiosa diferente a la católica o ninguna.
- Contar con la posibilidad de exoneración del área de Educación Física, solo en la parte práctica, en caso de impedimentos físicos y debidamente acreditados por prescripción médica.
- Solicitar por escrito a la Dirección, adelantos y/o postergación de evaluaciones en caso de viajes oficiales, enfermedad prolongada, accidentes, cambios de residencia al extranjero y otros, debidamente sustentados.
- Utilizar las instalaciones y equipos del colegio de acuerdo a las disposiciones internas vigentes.
- Ser atendido de inmediato en el tópico cuando su salud lo requiera y derivar a una clínica (Seguro Escolar) según sea la magnitud de la emergencia.

Artículo 39° DE LOS ESTIMULOS

Los estímulos que se hacen acreedor los alumnos que realicen acciones extraordinarias, dentro y fuera del colegio son los siguientes:

- 1.- Felicitación al mérito en acto público.
- 2.- Diploma al mérito.

Artículo 40° DE LOS DEBERES DE LOS (AS) ESTUDIANTES

- Estudiar con esmero y dedicación.
- Respetar al personal que labora en la Institución Educativa, a sus compañeros, así como las normas de convivencia establecida en el presente Reglamento.
- Respetar y cuidar la infraestructura existente, equipos y mobiliario destinados a su formación.
- Participar de la formación de manera obligatoria los días lunes de cada semana.
- Entonar a viva voz, en muestra de respeto e identificación, nuestro Himno Nacional, así como nuestro Himno Institucional.
- Conocer el Reglamento Interno de la Institución Educativa.
- Manifiestar una conducta adecuada dentro y fuera de la institución Educativa.
- Cultivar el uso pertinente del lenguaje, desterrando las expresiones vulgares y soeces.
- Mantener las normas de cortesía y respeto con sus superiores y compañeros.

- Exponer la verdad sin temor alguno.
- Asistir puntualmente a clases y a todas las actividades programadas.
- Cumplir con las exigencias académicas: estudio, tareas y trabajos de cada área presentando sus actividades en la fecha señalada por el (la) profesor (a).
- Conservar los útiles escolares, equipos y mobiliario del colegio, responsabilizándose del deterioro que cause.
- Rendir los procesos de evaluación en forma obligatoria.
- Pegar las pruebas escritas y demás instrumentos de evaluación en el cuaderno correspondiente con la firma del padre de familia.
- Asistir a los actos oficiales de la Institución Educativa en forma puntual, correcta y obligatoria.
- Mantener un comportamiento adecuado durante el desarrollo de las clases, visitas de estudio, paseos y todas aquellas reuniones públicas o privadas.
- Mostrar permanentemente un buen comportamiento, mostrarse atento y con buenos modales, dentro y fuera del plantel. En el caso de los alumnos que mantengan vínculos afectivos que no correspondan al amical o de parentesco, aun con autorización de sus padres, deberán respetar a la institución educativa y el ámbito escolar, incluyendo los momentos y actividades extracurriculares en los que usa el uniforme del colegio.
- Asistir al colegio con el uniforme completo según horario escolar.

Artículo 41° PROHIBICIONES DE LOS ESTUDIANTES:

A) ASISTENCIA Y PUNTUALIDAD.

- No llegar tarde al plantel.
- Inasistencia injustificada.
- No salida injustificada del aula.
- No retrasarse en salir del aula para la formación, recreo o salida al domicilio.
- No llegar con retraso a ceremonias o actividades donde se requiera su participación.
- No deambular por los alrededores del plantel al término de clases y no dirigirse a su domicilio.

B) HIGIENE Y PRESENTACIÓN

- No asistir sin tener el debido cuidado en el aseo personal.
- No asistir con el uniforme sucio.
- No usar calzado (zapatos o zapatillas) sin limpiar.
- No portar aditamentos o prendas que alteran el uso del uniforme oficial.
- No usar uniforme que no corresponde al horario escolar (asistir con buzo los días que no hay clase de educación física o danza).
- No usar maquillaje, cabello teñidos, uñas pintadas, collares, pulseras, anillos, piercing, aretes no reglamentarios, etc.

- No presentar un corte de cabello y/o realizarse cortes que desnaturalice la correcta presentación.
- No realizar inscripciones o grafitis en el uniforme.

C.- COMPORTAMIENTO DENTRO Y FUERA DEL PLANTEL

- No fomentar indisciplina e interrumpir la clase.
- No evadir la clase (salir sin autorización del aula) o esconderse en las instalaciones del plantel para no ingresar a la misma.
- No incumplir con las indicaciones dadas por profesores, coordinadores, auxiliares o autoridades de la Institución Educativa.
- No faltar el respeto al personal que labora en el plantel o a los padres de familia.
- No copiar, intento de copiar, o facilitar la copia a otros compañeros durante las evaluaciones.
- No ingerir alimentos o bebidas en el aula, así como masticar chicle durante la clase o formación.
- No hacer uso de los servicios de cafetería en horas de clase.
- No ingresar a laboratorios u oficinas sin autorización.
- No proferir palabras soeces (uso de lenguaje procaz).
- No conversar y/o fomentar indisciplina en formación.
- No entonar el Himno Nacional y el himno institucional y distraerse durante el mismo. (conversar o jugar)
- No sentarse de manera inadecuada en la carpeta (recostarse, sentarse en el tablero de escribir y poner los pies sobre el asiento).
- No tirar papeles o desperdicios en el aula, pasadizos o patio.
- No jugar bruscamente (correr, empujarse, golpearse, etc.).

D. - RESPONSABILIDAD.

- No olvidar en casa la agenda escolar.
- No perder la agenda escolar.
- Negar la presentación de la agenda escolar a la autoridad o personal de la institución que lo solicite.
- No dejar de presentar la agenda escolar para sellar la asistencia diaria.
- No incumplir tareas o actividades.
- No olvidar en casa los útiles escolares que corresponden al día de acuerdo al horario de clases.
- No realizar grafitis o deteriorar la agenda escolar, texto, cuadernos, mochilas u otros útiles escolares.
- No traer objetos no autorizados o que no corresponden a actividades académicas (salvo estricta necesidad para el desarrollo de la clase, debidamente solicitado por el profesor del curso).
- No ingresar al colegio sin la justificación respectivamente después de una inasistencia.
- No falsificar la firma del padre de familia o apoderado, así como la del profesor (a).

- No fumar o ingerir bebidas alcohólicas dentro y fuera de la institución educativa.
- No portar, consumir o comercializar estupefacientes.
- No usar celulares y otros equipos electrónicos en las instalaciones de la institución educativa. En caso se incumpla esta indicación, la responsabilidad ante la pérdida o deterioro recaerá en el padre de familia o apoderado.
- No traer productos de cualquier índole para la venta.
- No manifestaciones afectuosas de pareja dentro de la I.E. y fuera del mismo vistiendo el uniforme institucional.

Artículo 42° DE LAS ACCIONES CORRECTIVAS EN FUNCION A LA SOLIDIFICACION DE LOS VALORES, EL RESPETO A LAS NORMAS Y EL BUEN TRATO ENTRE Y HACIA LOS ESTUDIANTES.

a. MEDIDAS CORRECTIVAS.

Las medidas correctivas tienen como propósito lograr un cambio positivo en la conducta de los estudiantes. En el presente Reglamento se plantean medidas que tienen como fin asegurar que los estudiantes que hayan cometido una falta, reflexionen y cambien el comportamiento inadecuado. Se entiende por falta, toda acción u omisión voluntaria o no, que contravenga las disposiciones establecidas, que dificultan y/o entorpezcan el proceso educativo individual o grupal, en el orden intelectual, moral, social o disciplinario. Estas se aplicarán de acuerdo a la gravedad de la falta cometida. Los actos de indisciplina se catalogan en tres tipos: faltas leves, graves y muy graves, las mismas que serán analizadas y abordadas por el Comité de convivencia escolar democrática, cuyo manual de organización y funciones figura como anexo de este reglamento.

b. FALTAS LEVES:

La falta leve, es la transgresión simple de las normas de conducta, que no comprometen la integridad física y/o material, ni revela una actitud sistemática del infractor y por tanto no desestabilizan las actividades pedagógicas o formativas del resto de estudiantes o docentes en el instante que se producen, son pasajeras y no reiterativas. Al ser este comportamiento reiterativo, pasaría automáticamente a convertirse en falta grave.

- Tardanzas injustificadas en el bimestre (01 tardanza en la semana).
- Dedicarse a una asignatura o actividad distinta de la que se está desarrollando en clase.
- Dejar abandonados en el colegio sus prendas de vestir y/o útiles escolares.
- Presentarse con el uniforme en forma inadecuada, incompleto con accesorios y/o colores no permitidos.
- Olvidar traer sus útiles escolares, necesarios para el buen desarrollo de las clases.

- Devolver sin firma de los padres o apoderados, los comunicados, así como la Agenda Escolar, etc.
- No anotar las tareas e indicaciones en la Agenda Escolar.
- No traer materiales de trabajo a clase.
- Cambiarse del lugar asignado, sin permiso ni justificación.
- Consumir alimentos y bebidas durante la clase.

c. AMONESTACIONES POR FALTA LEVE:

- Verbalmente en forma reparadora por sus profesores o tutor(a)
- Anotación en la agenda escolar.
- Citación a los padres de familia para firmar un compromiso y buscar el cambiar dicha conducta.

d. FALTAS GRAVES

Se consideran faltas graves, todo comportamiento o actitud que interfiera en el normal desarrollo de las acciones pedagógicas o formativas y que demuestre un rechazo a las normas establecidas en el presente reglamento. Es la comisión reiterada de faltas leves o aquella que por sus características van contra la moral y las buenas costumbres, así como las que por ser relevantes tengan un tratamiento especial. Se consideran faltas graves las siguientes:

- Faltar el respeto a los símbolos patrios e institucionales.
- Generar y fomentar la indisciplina, interrumpiendo el normal desarrollo de las clases, actividades, formaciones, etc., conversando, jugando, realizando sonidos onomatopéyicos, actos gestuales o tirando objetos.
- Violentar la infraestructura y los demás bienes del colegio, así como los bienes personales de los integrantes de la comunidad educativa.
- Apropiarse de los bienes ajenos.
- Falsificar firmas, así como alterar calificaciones u otros documentos: borrar las anotaciones de los profesores en la Agenda Escolar, cuadernos, trabajos, etc.
- Toda acción intencional de fraude, copiar o falsificar la copia durante las evaluaciones o trabajo. (se calificará con la nota mínima según el Nivel)
- Exhibir material pornográfico.
- Grabar, firmar o tomar fotos dentro de la Institución Educación, y publicarlas en Internet.
- Realizar rifas o ventas sin autorización del colegio.
- Utilizar vocabulario soez en forma oral, escrita y/o gestual dentro o fuera del colegio.
- Usar inadecuadamente los medios tecnológicos e internet en cualquier ambiente del colegio o en redes sociales.
- Ingresar o permanecer en ambientes sin autorización (sala de profesores, laboratorios, sala de cómputo, etc.)

- No asistir intencionalmente al colegio y dirigirse a salas de juego, cabinas de internet u otros lugares.
- No asistir a las actividades cívicas, deportivas o académicas habiendo sido convocado para representar a su sección o al plantel.
- Promover o participar en juegos de azar y otras que van en contra de su salud emocional y física.
- Reincidencia en cualquier falta leve.
- Faltar el respeto, calumniar o difamar a la Institución Educativa, al personal del colegio y/o a sus compañeros en forma verbal, escrita, a través de páginas sociales de Internet o cualquier otro medio.
- Traer celular y otros artículos electrónicos y/o hacer uso de los mismos en horario escolar.

e. AMONESTACIÓN POR FALTA GRAVE

- Las acciones correctivas serán ejecutadas de acuerdo a las normas vigentes especificadas en el Decreto Supremo N° 004-2018-MINEDU Aprueban los "Lineamientos para la Gestión de la Convivencia Escolar, la Prevención y la Atención de la Violencia Contra Niños y Adolescentes", documento que señala lo siguiente: *"Las medidas correctivas son acciones que tienen por objetivo facilitar el cambio de comportamiento de las o los estudiantes en relación a la convivencia escolar, de acuerdo a su edad y nivel de desarrollo, respetando su dignidad y sin vulnerar sus derechos. Se aplican a través de estrategias que motiven a los y las estudiantes involucrados a responsabilizarse de las consecuencias de sus acciones, a comprender las causas de sus comportamientos, a cambiarlos, a reparar el daño causado y a restablecer las relaciones afectadas"*; en tal sentido, las acciones correctivas se ejecutaran cautelando la integridad de los estudiantes.
- El padre de familia recibirá una citación deberá apersonarse puntualmente el día de la citación o llamar por teléfono a secretaría para modificar el horario de la cita, la cual no cambiará de fecha; dentro del proceso de las acciones frente a una falta grave, el estudiante involucrado no será afectado de su derecho a la educación, sin embargo, el padre de familia deberá firmar un compromiso respectivo, deberá adoptar una actitud de permanente respaldo y participación en las acciones que el Departamento de Psicopedagógico y el Comité de Convivencia Escolar, estimen conveniente, señalando que el padres, madre y/o apoderado del estudiante será el principal responsable dentro del desarrollo de las acciones requeridas.
- En el caso de situaciones de violencia escolar entre los estudiantes y/o otras acciones que atenten contra la integridad de los mismos, el tratamiento de los casos se realizaran

tomando en cuenta los protocolos señalados en la Decreto Supremo N° 004-2018-minedu Aprueban los "Lineamientos para la Gestión de la Convivencia Escolar, la Prevención y la Atención de la Violencia Contra y Adolescentes"

- En caso de reincidencia en una falta grave, ésta tendrá el trato como falta muy grave.
- La Institución Educativa no se responsabiliza por la pérdida de los celulares u otros artefactos no autorizados para el estudio.
- De decomisarse un celular o un artefacto no permitido, será entregado en el mes de julio al padre de familia previa elaboración de acta de compromiso; de ser reiterativo se devolverá después de la clausura del año académico.
- El padre de familia acepta los presentes mecanismos de retención de celulares y otros artefactos porque estos perjudican el normal desempeño del estudiante.

f. INSTANCIAS DE TRATAMIENTO DE LAS FALTAS GRAVES

- Equipo de Convivencia Escolar, presidido por la Dirección General.

g. FALTAS MUY GRAVES

Se consideran faltas muy graves a la reiteración en faltas graves, así como aquellas que su naturaleza ameriten y son detalladas a continuación:

- Ser reincidentes en el fomento del acoso escolar (bullying) o ciber bullying.
- Asumir actitudes provocativas reñidas con la moral y las buenas costumbres vistiendo el uniforme escolar; vestirse inadecuadamente, hacer gestos obscenos u otros.
- Insultar o menospreciar a un miembro de la Comunidad Educativa (Directivos, jefes, docentes, administrativos, personal de servicio, estudiantes, padres de familia).
- Mentir, difamar (en forma verbal, por medios audiovisuales, redes sociales) o guardar silencio siendo cómplice frente a un acto incorrecto.
- Agredir, intimidar, hostigar física, gestual o verbalmente a otras personas, constituyendo acoso escolar (bullying), y cuyo tratamiento será visto por el Consejo Directivo.
- Introducir al plantel o participar en el consumo de sustancias tóxicas (bebidas alcohólicas, cigarrillos o estupefacientes).
- Salir del colegio en horas de clases sin la autorización debida.
- Participar individual o colectivamente en actos delincuenciales.
- Reincidencia en cualquier falta leve.
- Traer o exhibir material pornográfico.
- Fomentar escándalos y conflictos, así como liarse a golpes dentro o fuera del plantel.
- Adoptar conductas lesivas, consumir licor o realizar actos

reñidos contra la moral y las buenas costumbres.

- Traer o consumir cualquier tipo de droga o fomentar su uso.
- Realizar actos que atenten contra la disciplina, respeto, dignidad, honradez e integridad física, emocional o moral, propia o la de otros así como mediante el uso de páginas sociales por internet u otros recursos.
- Sustraer pertenencias del plantel, del personal o de los compañeros.
- Cualquier otra que el Consejo Directivo considere como falta muy grave.

h. AMONESTACIONES POR FALTA MUY GRAVE:

La imposición de una medida correctiva responde al propósito de corregir y evitar mayores faltas, antes que castigar; por tanto la reincidencia constituye un agravante y las faltas muy graves darán lugar a las siguientes medidas:

- A la ocurrencia del incidente, el estudiante será llamado al Departamento Psicopedagógico o a la Coordinación del TOECE para iniciar las indagaciones pertinentes. Una vez concluido el procedimiento, el estudiante volverá a su aula, a la expectativa de la presencia de su padre, madre o apoderado. Las citaciones por faltas muy graves no tienen lugar a reprogramación de fecha ni hora, el padre de familia o apoderado deberá presentarse el día y la hora señalada en la citación. La no asistencia a la citación será tomada como aceptación de los padres o apoderado de la medida que el Consejo Directivo aplicará.
- Las acciones correctivas serán ejecutadas de acuerdo a las normas vigentes especificadas en el Decreto Supremo N° 004-2018-minedu Aprueban los "Lineamientos para la Gestión de la Convivencia Escolar, la Prevención y la Atención de la Violencia Contra Niños y Adolescentes", documento que señala lo siguiente: "*Las medidas correctivas son acciones que tienen por objetivo facilitar el cambio de comportamiento de las o los estudiantes en relación a la convivencia escolar, de acuerdo a su edad y nivel de desarrollo, respetando su dignidad y sin vulnerar sus derechos. Se aplican a través de estrategias que motiven a los y las estudiantes involucrados a responsabilizarse de las consecuencias de sus acciones, a comprender las causas de sus comportamientos, a cambiarlos, a reparar el daño causado y a restablecer las relaciones afectadas*"; en tal sentido, las acciones correctivas se ejecutaran cautelando la integridad de los estudiantes.
- En el caso de situaciones de violencia escolar entre los estudiantes y/o otras acciones que atenten contra la integridad de los mismos, el tratamiento de los casos se realizaran tomando en cuenta los protocolos señalados en la

Decreto Supremo N° 004-2018-minedu Aprueban los "Lineamientos para la Gestión de la Convivencia Escolar, la Prevención y la Atención de la Violencia Contra Niños y Adolescentes".

- i. **INSTANCIAS DEL TRATAMIENTO DE FALTAS MUY GRAVES**
 - Equipo de Convivencia Escolar, presidido por la Dirección General.

- j. **DE LAS TARDANZAS Y ASISTENCIAS.**
 - El ingreso al colegio es a las 8:00 am para el nivel de inicial, primaria y secundaria de 7:00 a 7:15 am.
 - Toda tardanza será aceptada solo con causa justificada y documentadas en el momento o con presencia del padre de familia o apoderado. Los estudiantes que acumulen la quinta tardanza en un mismo bimestre, serán convocados por la Coordinación de TOECE junto con el padre o apoderado para comprometerse a mejorar dicho inconveniente.
 - Toda tardanza es anotada y será un indicativo a tomar en cuenta para la calificación del comportamiento así como el buen uso del uniforme escolar.
 - Toda inasistencia debe ser justificada personalmente o por escrito, y debidamente documentada por el padre de familia o apoderado el día de su reincorporación.
 - Los estudiantes del nivel inicial no están exceptuados de estos indicativos, para lo cual, ante tardanzas o inasistencias, los padres o apoderados deberán comunicarse con la institución educativa.

CAPITULO III

ACCIONES EN CASO DE HOSTIGAMIENTO, MALTRATO Y ATENTADO CONTRA LA INTEGRIDAD DE LOS Y LAS ESTUDIANTES

Artículo 43° La Dirección de la institución educativa, de conformidad con la Ley 27942, su modificatoria Ley N° 29430 y en concordancia con el D.S. 010-2003-MIMDES previene el hostigamiento sexual producido en las relaciones de autoridad o dependencia, cualquiera sea la forma jurídica de esta relación. Igualmente, cuando se presente entre personas con prescindencia de jerarquía, cargo, función, nivel remunerativo o análogo.

Asimismo de conformidad con la Directiva N° 019-2012-MINEDU/VMGI-OET "Lineamientos para la prevención y protección de las y los estudiantes contra la violencia ejercida por personal de las Instituciones Educativas", aprobado por Resolución Ministerial 519-2012-ED, la Dirección de la institución educativa, incorpora en el presente Reglamento normas específicas sobre el comportamiento de su personal respecto de las y los estudiantes, así como la prohibición expresa de todo tipo de violencia en su contra a fin de fortalecer las acciones de prevención y protección de los estudiantes frente a nuestro personal.

1. NORMAS ESPECÍFICAS SOBRE EL COMPORTAMIENTO DEL PERSONAL DEL COLEGIO RESPECTO DE LAS Y LOS ESTUDIANTES.

El personal del colegio, profesores, directivos, personal administrativo, personal auxiliar, personal de servicio y en general aquellos que tienen alguna relación laboral o contractual con el colegio, se encuentran obligados a :

- a. Brindar un buen trato a los estudiantes, que permita el reconocimiento y respeto mutuo.
- b. Promover la práctica de la tolerancia, la solidaridad, el diálogo, y la convivencia armónica entre los alumnos, profesores y la comunidad.
- c. Intervenir para prevenir la violencia.
- d. Evitar el castigo físico y/o humillante. No existe justificación alguna para causar dolor físico y/o emocional a los y a las estudiantes, que están bajo su cuidado.
- e. Rechazar el uso de palabras de carácter violento, por insignificantes que sean, no serán tolerados.
- f. Atender con celeridad e inmediatez, cuando tengan conocimiento de los casos de violencia, La omisión de comunicar a las autoridades correspondientes, así como la demora constituyen falta disciplinaria grave.
- g. Mantener en total reserva y privacidad, la identidad del o la estudiante que ha sido víctima de violencia.
- h. Evitar que las y los estudiantes que han sido víctimas la violencia, se vean doblemente afectados, con entrevistas reiteradas, confrontaciones con los agresores.
- i. Divulgar los alcances y resultados de las investigaciones que se realicen respecto a las denuncias por violencia.
- j. Garantizar que quienes denuncien los hechos no sufran represalias
- k. El personal no docente deberá tener un comportamiento adecuado frente a los estudiantes, cautelando la integridad de los mismo, evitando circunstancias y acciones que conlleven a hechos y situaciones que pongan en riesgo la adecuada convivencia escolar que debe primar en la I.E.
- l. Las acciones para prevenir los casos de violencia contra las y los estudiantes se impulsarán de inmediato.

2. Prohibición expresa de todo tipo de violencia.

De conformidad con el artículo 6.4.1 acápite e de la Directiva N° 019-2012-MINEDU/VMGI- OET queda expresamente prohibido todo tipo de violencia en la institución educativa , la transgresión de esta norma, conllevara a que la Dirección del Plantel denuncie los hechos ante la Fiscalía Provincial de Familia o a la Fiscalía Penal, según corresponda al hecho denunciado, en un plazo no mayor de 24 horas contadas a partir del momento que la denuncia haya sido formulada , asimismo informara de sus gestiones a la entidad Promotora; Procedimiento de abordaje frente a situaciones de Acoso Escolar

- a. Todo acto de agresión física, verbal o psicológica, realizado por un alumno/a o un grupo de alumnos/as en forma directa, indirecta o a través de medios tecnológicos/informáticos, será considerado como una falta grave. Y dependiendo de la connotación del suceso la I.E.P. pondrá en conocimiento de los hechos a las autoridades pertinentes.
- b. Ante un acto de agresión, se espera que el mismo afectado o espectadores de la situación recurra a su tutor o docente quien deberá informar a la Dirección, Coord. General y/o Dpto. Psicopedagógico.

- c. Ante cualquier denuncia de agresión, el Comité de Convivencia Escolar liderado por la Dirección del colegio realiza la indagación de los hechos mediante entrevistas a quienes puedan aportar información, llevando un registro escrito, respetando la confidencialidad del afectado, y reservándose el derecho de decidir a quiénes y qué informar sobre el plan de acción a seguir
- d. Con los estudiantes espectadores se desarrollará actividades de promoción del buen trato y se fomentará su responsabilidad para comunicar y poner alto a todo tipo de violencia en la institución educativa.
- e. Él o los alumnos que realicen el acoso escolar (bullying), la víctima y los padres de familia de los alumnos involucrados, son partes de las acciones de orientación y acompañamiento que estará a cargo del(as) tutor(as) y el Dpto. Psicopedagógico.
- f. El apoderado del afectado y de quienes hayan incurrido en esta falta grave, deberán asistir a las reuniones que fuesen necesarias y a seguir las recomendaciones entregadas por el Dpto. Psicopedagógico, incluyendo la derivación a especialistas externos. Se llevará un registro escrito de las reuniones, que deberá ser firmado por los apoderados
- g. Ante la eventual negativa del apoderado del alumno afectado, a que se dé curso al procedimiento que el colegio ha dispuesto para enfrentar la violencia escolar, aquél deberá establecer por escrito su decisión de abordarlo externamente, entregar evidencia del modo en que eso se está cumpliendo y mantener informado al colegio, por escrito, de las medidas tomadas. En caso de que el colegio considere que la evolución del niño agresor no es favorable, se reserva el derecho de tomar las medidas pertinentes.

CAPITULO IV

DEL REGIMEN ECONOMICO RESPECTO A LAS PENSIONES POR DERECHO DE ENSEÑANZA Y ASPECTOS CONSIDERADOS DENTRO DEL SERVICIO EDUCATIVO BRINDADO

Artículo 44° Régimen Económico.- En cuanto al régimen económico, se indica que el padre de familia tendrá la información clara, transparente y oportuna de acuerdo a las normativas vigentes y para tal efecto se especifica lo siguiente:

1. MONTO DE LAS PENSIONES

- La Dirección de la Institución Educativa y la Entidad Promotora, informarán oportunamente a los padres de familia el monto de las pensiones, en cumplimiento de las disposiciones legales vigentes y con el propósito que los señores Padres de Familia dispongan de toda la información respecto al costo del servicio educativo, especificando que la pensión de enseñanza se establece en diez cuotas que serán abonadas mensualmente y una cuota de matrícula.
- De igual modo sin ser consideradas pensiones o ingresos para la Institución Educativa, se podrán solicitar de manera extraordinaria y consensuada entre los padres de familia y las autoridades del colegio el pago de ciertos montos mínimos solidarios y no obligatorios (pago de materiales) de acuerdo a cada nivel que viene cursando estudios cada estudiante, con la finalidad de que estos mismos sean destinados para la elaboración de guía de estudios, separatas, evaluaciones, etc.,

para lograr el desarrollo integral de los alumnos, previo consentimiento y aprobación de los padres de familia y/o apoderado

- En caso aquellos padres de familia y/o apoderado que hayan realizado con anticipación el pago de matrícula para el año 2019 y por algún motivo soliciten la devolución de dicho pago por voluntad propia, ya es facultativo de la Institución Educativa la devolución o no del dinero previa evaluación de los motivos que originaron dicha pretensión de devolución, previa evaluación del caso

2. PLAZO DEL PAGO DE LAS PENSIONES

El pago de las pensiones de enseñanza se debe realizar dentro del plazo otorgado, siendo fecha de vencimiento el último día del mes al que corresponda la pensión de enseñanza a excepción del mes de Diciembre que vence el día 19. Los padres de familia o tutores de los alumnos reconocen que el presupuesto de operación e inversión de la Institución Educativa se financia, fundamentalmente, con las pensiones de enseñanza, que a su vez solventan el pago de remuneraciones del personal docente, administrativo, de servicio, así como la adquisición de bienes y pago de servicios (luz, agua, teléfono, etc.); y que el pago oportuno y puntual de dichas pensiones evita penalidades que se establecen en la Institución de acuerdo a Ley .

2.1. FACULTADES DEL COLEGIO FRENTE A CUOTAS IMPAGAS

De acuerdo a la normatividad legal vigente, La entrega de los CERTIFICADOS DE ESTUDIOS en el marco de las facultades conferidas en la **LEY N° 27665 en su artículo 2° de la referida norma**, faculta a las instituciones educativas a poder retener los certificados de estudios correspondientes a períodos no pagados siempre que se haya informado de esto a los padres de familia y/o apoderado al momento de la matrícula, lo que no exime a la institución educativa que en cumplimiento del marco legal mencionado se compromete al desarrollo del proceso pedagógico para la totalidad de los alumnos y alumnas de la institución educativa, contando los estudiantes con una situación final en el SIAGIE.

2.2. ACCIONES A EJECUTAR POR INCUMPLIMIENTO DE PAGO

La IEP. "HENRI LA FONTAINE", en uso de sus facultades como empresa privada de servicio, reportará a los padres y/o apoderados morosos a las Centrales de Riesgo Financiero, teniendo como criterio para ejecutar la presente acción que el padre y/o apoderado que afecte el abono de las pensiones por derecho de enseñanza, tenga impagos 3 meses consecutivos.

2.3. RESPONSABILIDAD POR DAÑOS EN LA INFRAESTRUCTURA DEL COLEGIO

Si el estudiante daña la infraestructura y/o mobiliario del Colegio, el padre de familia se compromete a repararlo y/o asumir los gastos de su reparación, el mismo que le será añadido a la cuota de la pensión mensual, sometiéndose al presupuesto que disponga el Colegio.

2.4. APLICACIÓN DE BECA

El sistema de becas estará sujeto a lo dispuesto en la ley N° 23585 y su reglamento.

2.5. SOBRE LOS TEXTOS ESCOLARES

Los textos serán revisados sus contenidos por los docentes de cada área, estos textos serán utilizados desde el inicio de clase , ya que constituyen un material de soporte para el logro de los aprendizajes, previa acta de aprobación de la selección de Textos escolares, **en base a la la Ley N° 29694, modificada por Ley N° 29839, a través de la cual el Congreso de la Republica promulgó la "Ley que Protege a los Consumidores de las Prácticas Abusivas en la Selección o adquisición de textos escolares"**.

TITULO V DE LOS PADRES DE FAMILIA

CAPITULO I PARTICIPACION, DEBERES, DERECHOS Y CAMPO DE ACCION DE LOS PADRES DE FAMILIA Y/O APODERADOS

Artículo 45° DE LOS PADRES DE FAMILIA.

Son considerados Padres de Familia o Apoderados de la I.E. quienes tengan hijos o representen bajo poder Notarial a algún estudiante matriculado en el colegio durante el año lectivo. Deben asistir a las reuniones convocadas por la Dirección General u otra autoridad del plantel que considere necesaria su presencia.

a. SON DERECHOS DE LOS PADRES DE FAMILIA Y/O APODERADOS.

1. Ser atendidos con cortesía por parte de todo el personal de la IE.
2. Recibir información oportuna sobre convocatoria a reuniones de aula, Escuela de Padres y otras actividades que por su naturaleza requieran la presencia de los padres y/o apoderado.
3. Poder ser elegidos dentro de las aulas como comité de aula.
4. Acceder a información de índole académico de su menor hijo, siempre y cuando cumpla con los requisitos señalados en el Ley 27665 "Ley de Protección a la Economía Familiar".

b. SON LOS DEBERES DE LOS PADRES DE FAMILIA.

1. Cumplir y hacer cumplir de manera irrestricta las normas indicadas en el presente Reglamento.
2. Asumir y apoyar la consolidación de los lineamientos axiológicos que promueve el colegio.
3. Cumplir de forma oportuna con el pago de pensiones por concepto de enseñanza y servicio educativo que presta el colegio. Se considerará padre moroso aquel que demuestre atraso en sus pagos de pensión por más de dos meses continuos o que se haya atrasado más de tres pensiones en meses distintos. **Asimismo, se le reportará a las Centrales de Riesgo si adeuda tres meses consecutivos.**
4. Participar activamente en las reuniones o actividades programadas por el colegio (escuela de padres, entrega de reportes, otros).
5. Respetar las medidas disciplinarias por el colegio aplique frente a conductas contrarias a la buena convivencia de los estudiantes
6. Involucrarse en el proceso educativo de sus hijos, apoyando en casa la labor formativa y educativa.
7. Cumplir de manera oportuna cuando la Institución solicite su presencia para tratar temas relacionados con el proceso académico – disciplinario de su menor hijo (a).
8. Demostrar responsabilidad frente a los compromisos asumidos con la institución como el pago de pensiones en forma oportuna.
9. Sus inasistencias deben de ser justificadas a la Instancia respectivas (quien lo citó) al día siguiente de haber incurrido en la falta.
10. El padre de familia o apoderado debe firmar el Documento de contrato de presentación de servicio con el Colegio el día que corresponda a la ratificación de la matrícula en la que deben llenar los datos oficiales y con veracidad.
11. El Padre de Familia o apoderado al matricular al estudiante en la IEP "**HENRI LA FONTAINE**" acepta el presente Reglamento en todo sus puntos y se compromete a cumplirlos y hacerlos cumplir.
12. Los padres de familia deben traer a sus hijos al colegio, antes de la hora de ingreso, en buen estado de salud, con sus materiales de trabajo necesario y recogerlos oportunamente a la hora de salida. La seguridad de los estudiantes, después de la hora de salida es de responsabilidad de sus padres.
13. Justificarán personalmente los atrasos e inasistencias de sus hijos, así como el incumplimiento continuo de sus deberes escolares.
14. Recabarán y firmarán los reportes académicos y otros documentos de evaluación de sus hijos, en las fechas establecidas.

15. El padre de familia y/o apoderado está obligado a asistir a las convocatorias, reuniones o escuela para padres que realiza la institución educativa, de no cumplir deberá justificar documentariamente; caso contrario asumirá la multa respectiva, la cual será determinada por la Institución Educativa. Entendiéndose hoy, de acuerdo a ley que la presencia del padre de familia es fundamental para la mejora de los procesos de aprendizaje del estudiante.

c. ESTA PROHIBIDO A LOS PADRES DE FAMILIA.

1. Traer a sus hijos, materiales educativos, mochilas o loncheras olvidadas en casa, en el transcurso del horario escolar.
2. Interrumpir las clases para hacer consultas a los docentes.
3. Utilizar el nombre del colegio sin tener autorización.
4. Durante las labores escolares, los padres de familia están prohibidos de ingresar a los patios o a las aulas del colegio.
5. Solicitar permiso de retiro de su mejor hijo por vía telefónica. Para poder retirarlo o que se retire por sí solo el estudiante en hora de clases, deberá hacerlo en forma escrita (en la Agenda Escolar) justificada su salida, nota que debe ser presentada al momento de ingresar al colegio solicitando la salida de su hijo por una razón justificable

**TÍTULO VI
DISPOSICIONES FINALES**

CAPÍTULO I

Viajes de Estudios, Visitas Culturales, Jornadas y Paseos de Integración, Participación en Eventos Deportivos y Culturales, y Otras Actividades Escolares”.

- Artículo 46°** Para la realización de viajes de estudios, visitas culturales, jornadas y paseos de integración, participación en eventos deportivos y culturales, y otras actividades escolares”, se procederán según las normas vigentes para este fin, además de cumplir con el siguiente procedimiento:
- a. Los paseos de integración son coordinados con la Dirección y tutor.
 - b. Se podrán realizar durante los periodos en los cuales la Dirección así lo disponga.
 - c. El tutor de aula es el responsable de coordinar, supervisar y apoyar todo lo relacionado con la organización de la actividad: fecha de salida, lugar, movilidad , refrigerios, cuotas, autorización de los padres de familia y participación de todos los alumnos,
 - d. El tutor entregará a los alumnos los formularios para la autorización de los padres de familia y los recabará a más tardar dos días antes de la fecha de la actividad como requisito indispensable para la participación de todos los estudiantes(a).
 - e. No se autorizaran paseos a zonas de campo abierto y/o lugares que la Dirección no considere adecuados. Los lugares escogidos deberán ser recintos cerrados (clubes o centros recreacionales, por ejemplo).
 - f. Los viajes de estudio o peseos de integración serán coordinados previamente con el tutor y los padres de familia, luego informar a la UGEL 04.

- g. Cualquier retraso o eventualidad en el horario (de salida o retorno) dispuesto previamente para la actividad deberá ser informada telefónicamente al colegio apenas sea detectada por la asistente o tutor de aula.
- h. Antes de salir el Tutor deberá dejar una lista de los alumnos participantes, lugar de la actividad y hora de regreso en la Dirección y otra en la portería. Ningún estudiante debe quedarse en el trayecto de regreso antes de llegar a la IEP. "HENRI LA FONTAINE".
- i. El tutor presentará a la Dirección al día siguiente de la actividad un informe escrito de la misma.
- j. Están suspendidos los viajes de "promoción" que se propongan al extranjero.
- k. Los costos serán asumidos por los padres de familia.
- l. Los viajes de estudio lo realizan los estudiantes de 6to grado y 4to año de secundaria al interior del país.

Artículo 47° En cuanto a las actividades de promoción por finalización del nivel secundaria, la IEP. "HENRI LA FONTAINE", en cumplimiento a lo señalado en la RVM N° 086-2015, la Dirección no es la responsable de organizar ni autorizar viajes y/o fiestas de promoción, por cuanto la planificación de actividades extracurriculares que las tutorías en coordinación con los Comites de Aula que tengan como objetivo realzar el termino de la Educación Basica Regular (5° grado del nivel secundaria), deberán ajustarse a las normas vigentes y que fomenten en los estudiantes el logro de aprendizajes y que dichas actividades no generem discriminación o limitación ha algún estudiante, cautelando los derechos básicos del mismo.

Artículo 48° Los estudiantes de 5 años y 6to grado no realizarán fiesta de promoción, solo una ceremonia de graduación en la I.E.

CAPÍTULO II

DE LOS SERVICIOS DE BIENESTAR SOCIAL Y RECREACIÓN.

Artículo 49° Realizar visitas, paseos y excursiones con los alumnos y la participación de los docentes de todos los niveles educativos que brinda la IE.

Artículo 50° Realizar charlas para los padres de familia sobre asuntos concernientes al adecuado desarrollo de la formación integral de los estudiantes, los mismos que serán fomentados en la escuela de padres.

Artículo 51° Hacer las coordinaciones pertinentes para llevar a cabo charlas que, estimulan a los estudiantes del 5° grado del nivel secundaria a efectos que puedan recibir la orientación vocacional respectiva.

CAPITULO III

DISPOSICIONES FINALES.

Artículo 52° El presente Reglamento Interno entrará en vigencia a partir del día en que se emita el Decreto Directoral aprobatorio, expedido por la Dirección y con el visto bueno de la Entidad Promotora de la institución educativa.

Artículo 53° Los casos no contemplados en el presente Reglamento Interno, serán resueltos por la Dirección y su Consejo Directivo. La interpretación auténtica o la modificación total o parcial del presente Reglamento Interno es atribución de la Entidad Promotora de la institución educativa, en coordinación con la Directora del Colegio.

Artículo 54° La revisión y actualización del presente Reglamento Interno se realiza anualmente por Dirección y su Consejo Directivo.