

I.E.Pq. "San Martincito de Porres"



REGLAMENTO INTERNO

REGLAMENTO INTERNO

I.E.Pq. “SAN MARTINCITO DE PORRES”

CAPITULO I

DEL PROCESO DE MATRÍCULA, EVALUACIÓN, PROMOCIÓN, REPITENCIA Y CERTIFICACIÓN

MATRÍCULA

El proceso de matrícula lo dirige la Dirección de la Institución Educativa y participa el personal administrativo.

- a. En el mes de agosto se comunica a los padres y a la comunidad local que está abierta la inscripción para alumnos nuevos.
- b. Se publica el cuadro de vacantes.
- c. Se aplica un diagnóstico de Madurez para el Aprendizaje y un diagnóstico pedagógico a los postulantes con el fin de detectar oportunamente las potencialidades y dificultades.
- d. Las prioridades para cubrir las vacantes son:
 - ✓ Los que tienen hermanos en la Institución.
 - ✓ Hijos/ hijas de exalumnos (as).
- e. En el mes de octubre se envía un comunicado a los padres para que separen la matrícula de sus hijos siempre y cuando deseen continuar en la I.E.Pq.
- f. La matrícula para alumnos se realiza en el mes de enero de acuerdo al cronograma previamente establecido.
- g. Es requisito indispensable la presencia del padre, madre o apoderado en la matrícula.
- h. En caso de ser apoderado de un estudiante deberá acreditarlo con una carta notarial.
- i. En el proceso de matrícula se realiza la suscripción del Contrato de Prestación de Servicios Educativos del año escolar y las responsabilidades que asume la I.E.Pq. y el padre, madre o apoderado.

Primera etapa

Proceso de admisión:

- a. En Inicial y 1º grado de Educación Primaria se considera la edad cronológica, los años cumplidos al 31 de marzo.
- b. Inscripción y adquisición de la carpeta del proceso de admisión.
- c. Completar el llenado de los formatos adjuntos a la carpeta y los documentos solicitados:
 - ⇒ **Formatos del colegio:**
 - Ficha Familiar del(a) postulante.
 - Informe económico (adjuntar documentos sustentatorios).
 - Formato de aceptación de las disposiciones del Proceso de Admisión.
 - ⇒ **Documentos:**
 - Fotocopia de la partida de nacimiento del(a) postulante.
 - Fotocopia de la partida de Bautizo del(a) postulante.
 - Fotocopia de la partida de matrimonio de los padres.
 - Fotocopia DNI del(a) postulante.
 - Fotocopia DNI del padre, de la madre o apoderado(a).
 - Constancia de matrícula mediante el SIAGIE (emitida por el colegio de procedencia).
 - Fotocopia de las libretas o reportes de notas: del año anterior y de los meses transcurridos del año en curso.
 - Constancia de No Adeudo del colegio/nido de procedencia.
 - Una fotografía actual tamaño carné del postulante.
 - Una fotografía tamaño carné de cada uno de los padres.
 - Fotocopia de las dos últimas boletas de pago de remuneraciones del padre y/o madre u otro documento que sustente los ingresos económicos.
 - Certificado médico o constancia de salud.

* La partida de matrimonio de los padres es un documento opcional y no obligatorio, no condiciona la matrícula o aceptación del postulante. Se piden única y exclusivamente para el archivo del alumno.

- d. Reingreso de la carpeta del proceso de admisión con los documentos solicitados dentro de los *cinco días* siguientes de adquirida la carpeta.

Segunda etapa - presencial

Educación Inicial y 1° de Primaria

- a. Jornada de integración - Diagnóstico de habilidades
- b. Entrevista con el padre o apoderado.
- c. Entrega de Constancia de Vacante.

Educación Primaria

- a. Diagnóstico de habilidades.
- b. Entrevista con el padre o apoderado.
- c. Entrega de Constancia de Vacante.

Educación Secundaria

- a. Diagnóstico de habilidades.
- b. Entrevista con el padre o apoderado.
- c. Entrega de Constancia de Vacante.

Segunda etapa – virtual

Educación Inicial, Primaria y Secundaria

- a. Entrevista con el estudiante a través de la plataforma zoom (videlollamada)
- b. Entrevista con el padre o apoderado a través de la plataforma zoom (videlollamada)
- c. Entrega de Constancia de Vacante. a través de la plataforma zoom (videlollamada)

Tercera etapa

Matrícula de estudiantes ingresantes:

- Pago de la cuota de ingreso
- Pago del derecho de matrícula.
- Presentación de documentos:
- Partida de nacimiento del estudiante.
- Partida de Bautizo del estudiante.
- Partida de matrimonio de los padres (opcional).
- Tarjeta de vacunación (solo inicial).
- Fotocopia DNI del estudiante y de los padres o apoderado(a).
- Constancia de No Adeudo del colegio/nido de procedencia.
- Cuatro fotografías actuales tamaño carné del estudiante con el uniforme del colegio.
- Certificado de estudios y conducta.
- Certificado médico o constancia de salud
- Ficha de matrícula.
- Suscripción del Contrato de Prestación de Servicios Educativos del año escolar.

Matrícula de estudiantes ingresantes . virtual

- Declaración del padre de familia tutor legal o apoderado año lectivo 2021 (formato 01).
- Declaración de consentimiento del padre de familia/tutor/apoderado para el tratamiento de imágenes (formato 02).
- Foto digital del estudiante. (Fondo blanco)
- Ficha de DATOS DEL ESTUDIANTE (formato 03). Información que se utilizará en la base de datos de la institución.
- FORMA DE ENVIO:
- Los documentos deben ser llenados en su totalidad, a manuscrito y con letra legible (llenar todos los campos). Escanear los documentos de matrícula 2021 y enviarlos en un solo archivo PDF. De tener

dificultades para enviar los documentos de matrícula según las indicaciones dadas, comunicarse al celular institucional N° 992-101-984 y/o correo electrónico secretaria@sanmartincitodeporres.edu.pe y coordinar el envío.

- 4to paso.- Culmina el proceso de matrícula, al recibir un correo de conformidad de matrícula 2021 y la CONSTANCIA DE MATRICULA 2021.

Matrícula de estudiantes con discapacidad

La Dirección autorizará la matrícula de estudiantes con Necesidades Educativas Especiales (NEE) de acuerdo a los recursos de apoyo de los equipos SAANEE.

El docente de aula con la orientación de los SAANEE realiza las adaptaciones curriculares que requiera el proceso de enseñanza aprendizaje e informa a la Dirección. Las adaptaciones quedarán registradas en el PCA.

Traslado de matrícula

Los traslados de matrícula proceden a solicitud escrita de los padres de familia o apoderados, se debe presentar la Constancia de Vacante de la IE donde será matriculado el menor.

En el término de cinco días se entregará los documentos siguientes:

- Ficha única de matrícula.
- Certificados de Estudios.
- Partida de Nacimiento o DNI y partida de bautizo.

Los traslados proceden hasta el mes de octubre.

EVALUACIÓN DE LOS APRENDIZAJES

La evaluación educativa es un proceso continuo y permanente de comunicación entre docentes y estudiantes que permite recoger información relevante y reflexionar sobre la práctica pedagógica para emitir juicios de valor y tomar decisiones con el fin de mejorar los procesos de enseñanza y aprendizaje.

Las etapas de la evaluación deben entenderse dentro de la dinámica del proceso, son cuatro:

- a. Evaluación de contexto
- b. Evaluación de inicio.
- c. Evaluación de proceso.
- d. Evaluación final.

a. Evaluación de contexto: Permite obtener información relacionada con el medio en que se desenvuelve el estudiante (familiar, escolar, ambiente comunal) que influyen directamente en la acción educativa, en el desarrollo y los comportamientos que manifiesta el educando.

b. Evaluación de inicio: Se realiza antes de iniciar la acción formal de enseñanza aprendizaje. Permite al docente conocer expectativas, intereses, experiencias, salud, nutrición y saberes previos que tienen los estudiantes, para adecuar sus estrategias metodológicas.

c. Evaluación de proceso: Se realiza durante todo el proceso de enseñanza aprendizaje; nos proporciona información referencial que se va anotando en el registro auxiliar. En esta etapa se aplican técnicas e instrumentos para identificar los avances y dificultades y los ritmos de aprendizaje para reajustar nuestra práctica educativa.

d. Evaluación final. Se realiza al final de cada trimestre y nos permite ver el progreso en el proceso y el logro de determinadas competencias, capacidades y actitudes. Refleja la situación final del educando.

EVALUACIÓN DE LOS APRENDIZAJES EN EDUCACIÓN INICIAL

ESCALA DE CALIFICACIONES DE LOS APRENDIZAJES DE EDUCACIÓN INICIAL

En Educación Inicial la evaluación es por áreas y se toman en cuenta las capacidades y actitudes trabajadas en el bimestre. El docente debe manejar un registro auxiliar donde irá anotando en forma sistemática la información correspondiente al progreso de cada niño o niña, por medio de indicadores, mediante los

siguientes calificativos, se presenta el nivel de logro, es decir, el grado de desarrollo o adquisición alcanzado por el estudiante en relación con los aprendizajes previstos o esperados:

Nivel educativo tipo de calificación	Escala de calificación	EDUCACIÓN INICIAL DESCRIPTIVA
	AD	Cuando el estudiante evidencia el logro de los aprendizajes previstos, demostrando incluso un manejo solvente y muy satisfactorio en todas las tareas propuestas.
Educación Inicial Literal y Descriptiva	A Logro previsto	Cuando el estudiante evidencia el logro de los aprendizajes previstos en el tiempo programado.
	B En proceso	Cuando el estudiante está en camino de lograr los aprendizajes previstos, para lo cual requiere acompañamiento durante un tiempo razonable para lograrlo.
	C En inicio	Cuando el estudiante está empezando a desarrollar los aprendizajes previstos o evidencia dificultades para el desarrollo de éstos y necesita mayor tiempo de acompañamiento e intervención del docente de acuerdo con su ritmo y estilo de aprendizaje.

PROMOCIÓN Y REPITENCIA EN EDUCACIÓN INICIAL

PROMOCIÓN AL GRADO SUPERIOR: Todos los estudiantes son promovidos sin excepción.

REPITENCIA: No hay repitencia en el nivel.

EVALUACIÓN DE LOS APRENDIZAJES EN EDUCACIÓN PRIMARIA

ESCALA DE CALIFICACIONES DE LOS APRENDIZAJES DE EDUCACIÓN PRIMARIA

En Educación Primaria, mediante los siguientes calificativos, se presenta el nivel de logro, es decir, el grado de desarrollo o adquisición alcanzado por el estudiante en relación con los aprendizajes previstos o esperados:

Nivel educativo tipo de calificación	Escala de calificación	EDUCACIÓN PRIMARIA DESCRIPTIVA
Educación Primaria Literal y Descriptiva	AD Logro destacado	Cuando el estudiante evidencia el logro de los aprendizajes previstos, demostrando incluso un manejo solvente y muy satisfactorio en todas las tareas propuestas.
	A Logro previsto	Cuando el estudiante evidencia el logro de los aprendizajes previstos en el tiempo programado.
	B En proceso	Cuando el estudiante está en camino de lograr los aprendizajes previstos, para lo cual requiere acompañamiento durante un tiempo razonable para lograrlo.
	C En inicio	Cuando el estudiante está empezando a desarrollar los aprendizajes previstos o evidencia dificultades para el desarrollo de éstos y necesita mayor tiempo de acompañamiento e intervención del docente de acuerdo con su ritmo y estilo de aprendizaje.

PROMOCIÓN Y REPITENCIA EN EDUCACIÓN PRIMARIA

PROMOCIÓN AL GRADO SUPERIOR

- a. Los estudiantes de **primer grado** son promovidos al grado superior en forma automática.
- b. Cuando al término del año escolar, el último bimestre/trimestre, los estudiantes obtienen “**A**” en todas las áreas curriculares incluidas las áreas o talleres creados como parte de las horas de libre disponibilidad.
- c. 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.

d. 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.

REPITENCIA

a. Repiten de grado automáticamente los estudiantes de 2º, 3º, 4º, 5º y 6º grados que al término del año escolar si 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 los incisos c y d del Capítulo VI - 6.2.1

De la evaluación en el Programa de Recuperación Pedagógica (1er a 4to grado)

Los educandos que pasan a Recuperación Pedagógica son evaluados permanentemente.

Serán promovidos al grado siguiente los alumnos(as) que en el Programa de recuperación Pedagógica o en la evaluación de recuperación alcancen los calificativos de “A” en Comunicación y Matemática, pero si obtuviera “B” y/o “C” automáticamente repiten de grado (así sea en una de las áreas).

De la evaluación en el Programa de Recuperación Pedagógica (5to y 6to grado)

Los educandos que pasan a Recuperación Pedagógica son evaluados permanentemente.

Serán promovidos al grado siguiente los(as) alumnos(as) que en el Programa de recuperación Pedagógica o en la evaluación de recuperación alcancen los calificativos de “A” en Comunicación, Matemática, Personal Social y Ciencia y Tecnología, pero si obtuviera “B” y/o “C” automáticamente repiten de grado (así sea en una sola área).

EVALUACIÓN DE LOS APRENDIZAJES EN EDUCACIÓN SECUNDARIA

ESCALA DE CALIFICACIONES DE LOS APRENDIZAJES NIVEL SECUNDARIA

1ero de Secundaria

Escala literal		Descripción
AD	Logro destacado	Cuando el estudiante evidencia un nivel superior a lo esperado respecto de la competencia. Esto quiere decir que demuestra aprendizajes que van más allá del nivel esperado.
A	Logro esperado	Cuando el estudiante evidencia el nivel esperado respecto a la competencia, demostrando manejo satisfactorio en todas las tareas propuestas y en el tiempo programado.
B	En proceso	Cuando el estudiante está próximo o cerca al nivel esperado respecto a la competencia, para lo cual requiere acompañamiento durante un tiempo razonable para lograrlo.
C	En inicio	Cuando el estudiante muestra un progreso mínimo en una competencia de acuerdo al nivel esperado. Evidencia con frecuencia dificultades en el desarrollo de las tareas, por lo que necesita mayor tiempo de acompañamiento e intervención del docente.

2do a 5to de Secundaria

Nivel educativo tipo de calificación	Escala de calificación numérica	EDUCACIÓN SECUNDARIA DESCRIPTIVA
---	---------------------------------------	----------------------------------

Educación Secundaria Numérica y Descriptiva	20 – 18	Cuando el estudiante evidencia el logro de los aprendizajes previstos, demostrando incluso un manejo solvente y muy satisfactorio en todas las tareas propuestas
	17 – 14	Cuando el estudiante evidencia el logro de los aprendizajes previstos en el tiempo programado.
	13 – 11	Cuando el estudiante está en camino de lograr los aprendizajes previstos, para lo cual requiere acompañamiento durante un tiempo razonable para lograrlo.
	10 – 00	Cuando el estudiante está empezando a desarrollar los aprendizajes previstos o evidencia dificultades para el desarrollo de éstos y necesita mayor tiempo de acompañamiento e intervención del docente de acuerdo con su ritmo y estilo de aprendizaje.

PROMOCIÓN Y REPITENCIA EN EDUCACIÓN SECUNDARIA

De la escala de calificación

Condiciones para determinar la situación de promoción, permanencia o recuperación pedagógica

Al finalizar un período lectivo, los estudiantes pueden alcanzar alguna de las siguientes situaciones: promovido de grado, requiere recuperación pedagógica y permanece en el grado. A continuación, se describen cada una de las situaciones finales.

A. En el 1er grado de Educación Secundaria de la EBR, la escala es cualitativa por lo que se requiere lo siguiente:

a. **La promoción al grado superior procede cuando el estudiante obtiene:**

- Al término del año lectivo, el calificativo “B” (en proceso) como mínimo en todas las áreas o talleres, incluida el área o taller pendiente de recuperación, si lo hubiera.
- Al término del programa o evaluación de recuperación, como mínimo el calificativo “B” (en proceso) en todas las áreas o talleres o “C” en solo un (01) área o taller.

b. **En el programa de recuperación pedagógica deben participar los estudiantes que:**

- Obtienen el calificativo “C” (en inicio) hasta en 3 áreas o talleres, incluyendo el área o taller pendiente de recuperación.

c. **Permanece en el grado el estudiante que:**

- Al finalizar el período lectivo obtiene: El calificativo “C” (en inicio) en cuatro o más áreas o talleres, incluyendo el área o taller pendiente de recuperación.
- Al término del programa de recuperación pedagógica de las vacaciones de fin de año o evaluación de recuperación: Persiste en el calificativo “C” (en inicio) en dos o tres Área.

B. Del 2do al 5to grado de Educación Secundaria de la EBR la escala de calificación es vigesimal considerándose a la nota 11 como mínima aprobatoria.

C. La escala de calificación del comportamiento en Educación Secundaria de la EBR es literal y descriptiva y estará a cargo del tutor con el apoyo del auxiliar de educación u otra persona asignada para tal fin. Los docentes de cada área reportará al tutor los casos más relevantes del desempeño de los estudiantes. Teniendo en cuenta el Art.146º CRITERIOS DE EVALUACIÓN DEL COMPORTAMIENTO FUNDAMENTADOS EN VALORES.

De los resultados

La calificación bimestral o trimestral del área o taller curricular

- a. Al finalizar cada período, los estudiantes tendrán un calificativo por **cada criterio de evaluación**. Éste se obtendrá promediando los calificativos que los estudiantes hayan obtenido en dicho criterio durante el período de estudios (bimestre o trimestre).
- b. En cada período también se obtendrá un calificativo de área que resultará al promediar los calificativos de los criterios de área.

La calificación anual del área o taller curricular

El calificativo anual del área o taller se obtendrá al término del año escolar, promediando en forma simple los promedios obtenidos en cada período de estudios (bimestre o trimestre).

De la calificación y certificación del comportamiento en Educación Secundaria

a. El calificativo del comportamiento se registra en la "Libreta de Información del estudiante" y estará acompañado de una apreciación descriptiva del tutor de aula, destacando aquellos aspectos que merezcan mayor atención.

b. Al término del año escolar se obtiene una calificación del comportamiento. Como el aprendizaje se realiza en forma progresiva, se dará preferencia a la calificación que haya obtenido el estudiante en el último período de estudios. Este calificativo se traslada al Acta Consolidada de Evaluación.

d. Los certificados de comportamiento se expedirán a solicitud del interesado. Para el efecto se toma como referencia el calificativo del comportamiento del estudiante al finalizar la educación secundaria. Dicho calificativo estará acompañado de su respectiva interpretación, tomando como referencia, entre otros, los aspectos sugeridos para la evaluación del comportamiento de acuerdo al reglamento interno de la Institución Educativa.

PROMOCIÓN AL GRADO SUPERIOR:

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 al 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.

REPITENCIA

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.

RECUPERACIÓN PEDAGÓGICA

a. Pueden 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.

De los méritos y estímulos:

- Se reconoce y estimula a los estudiantes al finalizar cada grado y al concluir el nivel de educación secundaria de la EBR en:
 - Desempeño académico
 - Comportamiento bajo el perfil del carisma de la congregación Jesús María
- La determinación del orden de méritos, al finalizar los 5 años del nivel de Educación Secundaria, se realizará considerando los calificativos anuales de los 5 años de todas las áreas y Talleres del Plan de Estudios, de acuerdo a la Resolución Ministerial N° 1225-85-ED.

CERTIFICACIÓN

Los certificados de estudios de cada año correspondientes a un grado escolar, se expiden de acuerdo a la Directiva N° 004-VMGP-2005, aprobada por Resolución Ministerial N° 0234-2005-ED y su modificatoria. En el II Ciclo de Educación Inicial (3,4 y 5 años) se expidan por cada año de estudios finalizado.

VISITA DE ESTUDIOS E EXCURSIONES

Visitas de Estudio y/o recreacionales

- a. Los estudiantes realizarán una visita de estudio durante el periodo lectivo.
- b. El costo de movilidad e ingreso a la institución a visitar será sufragado por la IE.
- c. La Dirección autorizará las visitas de estudios y/o recreacionales.
- d. Las Coordinaciones de cada nivel educativo presentarán el cronograma con el presupuesto de cada visita a más tardar en el mes de marzo de cada año.

Las excursiones o viajes de promoción no son autorizadas por la institución.

CAPITULO II DERECHOS, OBLIGACIONES, FALTAS, ESTÍMULOS Y SANCIONES A LOS EDUCANDOS

DERECHOS DE LOS EDUCANDOS

Son derechos de los Educandos.

- a. Recibir una educación que los forme integralmente de acuerdo a los niveles científicos y tecnológicos alcanzados en nuestro tiempo.
- b. Respetar su personalidad y su condición de niños, niñas / adolescentes.
- c. Participar gradual y responsablemente en el desarrollo Institucional con sentido de libertad, espíritu crítico, sensibilidad y práctica de valores orientados al bien común.
- d. Recibir orientación y acompañamiento para lograr su proyecto de vida.
- e. Potenciar sus habilidades y capacidades en las áreas científica, técnica y humanística.
- f. Participar de su evaluación permanente.
- g. Recibir orientación vocacional y servicio psicológico, cada vez que lo requiera.
- h. Ser informados oportunamente de las disposiciones que les conciernen como estudiantes.
- i. Recibir sus pruebas y trabajos calificados dentro de los tres días siguientes a su presentación, excepto los trabajos de investigación que serán entregados debidamente corregidos antes de finalizar el trimestre correspondiente.
- j. Solicitar con el debido respeto la revisión del calificativo, sanción o estímulo cuando haya un hecho verificable.
- k. Presentar sugerencias a la Dirección a través del Municipio Escolar.
- l. Participar de las actividades extracurriculares de la Institución.
- m. Integrarse con los grupos juveniles y pastorales que organice la Institución Educativa.
- n. Elegir y ser elegido como miembro de la directiva del Consejo de Aula y/o Municipio Escolar.
- o. Ser agente y colaborador en su propia formación.
- p. Solicitar a su profesor(a) la rectificación de la calificación de una prueba o de un trabajo en el momento de su recepción. El profesor, estudiada la petición, decide.
- q. Si el estudiante no estuviera de acuerdo con la decisión del profesor, apelará ante la Coordinación correspondiente. La Coordinación Académica resuelve la apelación, previamente en coordinación con el profesor.
- r. Solicitar durante los cinco días útiles siguientes a la fecha oficial de entrega del informe de calificaciones, la rectificación que considere errada, y que figure en su informe. En este caso, presentará una solicitud a la Dirección.
- s. Para que una rectificación en el informe de calificaciones sea válida, se requiere la firma del profesor y del Coordinador (a), en el documento que se envía a la Secretaría.
- t. Para que la Secretaría rectifique una nota que ha sido impresa y que se debe a un error de dicha dependencia o del profesor, se requerirá la autorización escrita del Coordinador (a) respectivo (a).

DE LAS OBLIGACIONES DE LOS EDUCANDOS

- a. Comportarse con respeto y obediencia frente a todos los miembros de la Comunidad Educativa y con toda persona que se encuentre dentro y fuera de la Institución.
- b. Asistir puntualmente al Colegio, a las clases y a las actividades programadas por el Colegio.
- c. Asistir correctamente uniformados, con sus trabajos, útiles escolares, agenda en orden y a la hora indicada.
- d. Guardar las normas éticas y morales participando responsablemente en las actividades educativas y extracurriculares programadas.
- e. Utilizar los equipos informáticos adecuadamente y sólo para los fines pedagógicos establecidos.
- f. Participar responsablemente en las actividades de formación espiritual que organice el Colegio, la Parroquia y la Diócesis de Lima Sur.
- g. Respetar a nuestra Patria, así como a sus símbolos.
- h. Apoyar y cumplir las orientaciones humanas y cristianas católicas que imparte el Colegio de conformidad con su axiología.
- i. Cumplir con el Reglamento Interno y las disposiciones del profesorado.
- j. Entregar a sus padres o apoderados las notificaciones, circulares, comunicados que envíe el Colegio y devolver los cargos debidamente firmados.
- k. Guardar orden y silencio en las formaciones, desplazamientos, en el Templo, la biblioteca, laboratorios de Ciencias, las aulas de clases, el aula de innovación pedagógica, el aula multimedia, y ambientes de TV educativa.
- l. Representar dignamente al Colegio en cualquier actividad o certamen dentro y fuera del mismo.

- m. Venir correctamente aseado y peinado (a) con el corte de cabello escolar en el caso de los varones y con cola o trenza con colet y cinta crema o marrón en el caso de las damas.
- n. Traer el uniforme completo. Damas: falda debajo de la rodilla, blusa crema, corbata, chompa marrón, medias marrones y zapatos marrones. Varones: pantalón marrón, camisa crema, corbata, chompa marrón, medias marrones, correa marrón y zapatos marrones. Cómo asistir con el uniforme de verano y de educación física permitido.
- o. Omitir uñas y/o cabellos pintados, maquillaje, aretes largos y/o de colores ya que son incompatibles con el uniforme.
- p. Concurrir al Colegio con puntualidad de acuerdo al horario establecido.
- q. Prohibido asistir con accesorios como celulares, tablets, MP4, cámaras fotográficas ya que generan distracción. (En caso de pérdida, el colegio no se hace responsable).
- u. Traer todos los materiales y útiles ya que eso indica responsabilidad y compromiso.

DE LAS FALTAS.

En concordancia con el PEI, Reglamento Interno, y demás normas, la Institución Educativa orienta el comportamiento de los estudiantes a fin de que cada uno desarrolle su sentido de libertad, responsabilidad, honradez, veracidad, solidaridad y respeto a la persona.

Se consideran faltas:

- a. La inasistencia injustificada.
- b. Incumplimiento del reglamento interno.
- c. La inasistencia injustificada a las evaluaciones.
- d. La no participación en las actividades curriculares programadas.
- e. Rechazo sistemático a la axiología de la Institución.
- f. Desinterés por mejorar el comportamiento escolar.
- g. Las tardanzas, de superar las permitidas en el bimestre o trimestre (04).

Se consideran faltas graves:

- a. Evadir clases dentro y fuera del Colegio.
- b. Cuatro tardanzas por Bimestre/trimestre sin justificación previa.
- c. Reincidencia constante en faltas leves de cualquier índole.
- d. Salir del colegio sin la autorización correspondiente.
- e. Causar daños a los equipos informáticos o a la infraestructura de la Institución.
- f. Utilizar los equipos informáticos faltando a las normas éticas, morales y de buenas costumbres, de acuerdo con la Ley 28119 que prohíbe el acceso de menores a páginas Web de contenido pornográfico.
- g. Falsificar las firmas de padres o apoderados en cualquier documento.
- h. Borrar, ocultar, tapar y/o arrancar las notas o comunicados de la institución y los docentes hacia los padres.
- i. Agredir física, verbal y/o psicológicamente a cualquier miembro de la Comunidad Educativa.
- j. Casos de insubordinación.
- k. Calumnias, mentiras y engaños.
- l. Utilizar lenguaje soez.
- m. Faltar el respeto a un profesor (a) o cualquier persona que labora en la Institución.
- n. Incurrir en agresiones físicas o verbales a sus compañeros o personal del Colegio
- o. Comportamiento obsceno dentro y/o fuera del Plantel, contrarios a los principios de la moral.
- p. Haber obtenido en dos o más trimestres del año académico, nota desaprobatoria en comportamiento.
- q. Usar accesorios ajenos al uniforme escolar: traer maquillaje, collares, brazaletes, pulseras, anillos, "piercing", tatuajes, lentes de contacto cosméticos, gorras dentro del aula, capuchas, poleras, etc.
- r. El uso celulares, equipos de sonido portátiles de cualquier clase y objetos ajenos al desarrollo académico dentro del horario escolar, talleres, entrenamientos, recreos u otras actividades programadas como visitas de estudio, encuentros con Jesús y María, retiros espirituales, visitas de estudio autofinanciadas y salidas externas en representación de la I.E. En caso de pérdida, el colegio no se hace responsable y el padre de familia deberá aceptar la amonestación impuesta por la I.E.
- s. Publicar, en cualquier medio de difusión y/o redes sociales, materiales que puedan menoscabar la imagen de las personas y/o de la Institución.
- h. Fotografiar, filmar o grabar sin permiso durante su permanencia en las instalaciones de la institución como en actividades programadas fuera de la I.E.
- i. El uso de la Plataforma Virtual de la I.E. para fines personales no académicos.
- j. La venta de cualquier producto (objetos, actividades, etc) sin la previa comunicación y autorización de la I.E.
- k. La inasistencia sin justificar a los encuentros con Jesús y María, retiros espirituales, cita con Papá como cita con mamá.

- I. Otros que atenten contra la axiología y los valores de la Institución.

NORMAS EDUCACIÓN A DISTANCIA “APRENDO EN CASA SAN MARTINCITO”

Orientaciones a los padres de familia y estudiantes:

NIVEL INICIAL:

- Revisar con anticipación el equipo que utilizará, para que todo esté listo. (PC, Laptop celular).
- Ubicar en casa un espacio físico para el desarrollo de sus clases virtuales.
- El padre / madre o acompañante deben renombrar el usuario con el primer nombre y apellido del estudiante, para tener en cuenta la asistencia.
- La presentación del estudiante deberá de ser adecuada: cabello arreglado (peinado) y aseado
- Recordar que la persona que acompaña a su menor hijo (a) debe estar reforzando una buena conducta durante la clase, fomentando el orden y no realizando otras actividades, como conversando con otros, moviéndose, jalando objetos, comiendo; ya que interfiere en el audio de la clase generando distracción.
- Respetar el momento del enlace del alumno y docente, sin interrupciones del que acompaña.
- Ingresar con el micrófono silenciado y la cámara encendida, sólo deberá de encender el micrófono según indicación de la tutora o docente área.
- Los alumnos y adultos deben respetar y no deben interferir o interrumpir en el momento de intervención de otro alumno cuando el profesor lo solicite.
- El padre/madre debe procurar realizar las consultas fuera de la clase para no interferir con esta, enviando un correo a la docente.
- El estudiante debe estar listo antes de empezar su clase virtual, con el material solicitado, en el lugar establecido. (Sin juegos, sin televisores prendidos, sin comida) ya que eso nos facilitará un adecuado encuentro virtual profesor - estudiante.
- El estudiante deberá ingresar puntual a su clase para no generar interrupciones.

NIVEL PRIMARIA:

- Revisar con anticipación el equipo que utilizará, para evitar inconvenientes durante las sesiones ya que el docente no podrá solucionar problemas de esta índole. (PC, Laptop, tableta, celular).
- El tiempo de tolerancia de ingreso a las clases sincrónicas (zoom) será de 5 minutos., pasado ese tiempo se considerará tardanza y deberán enviar la justificación pertinente al Dpto. Psicopedagógico
- El estudiante debe estar en un lugar tranquilo, sin distractores ni personas trasladándose de un lugar a otro para que pueda atender a la sesión de manera adecuada.
- Los estudiantes al ingresar a la sesión deben colocar el micrófono **silenciado** y lo activarán únicamente cuando sea indicado por la tutora o docente de área.
- La presentación del estudiante en la sesión zoom debe ser adecuada: cabello arreglado (peinado) y rostro aseado, con el uniforme respectivo.
- Los estudiantes con ayuda de sus padres, deben renombrar sus usuarios con su primer nombre y apellido, para tener en cuenta la asistencia.
- El estudiante es el protagonista de la sesión y se pide que los padres no intervengan ni les digan las respuestas a las preguntas orales.
- Los padres de familia deben respetar la sesión, recordemos que está dirigida a los estudiantes es por ello que deberán mantenerse alejados de la cámara.
- El estudiante debe hacer un **uso adecuado del chat** durante las sesiones que se desarrollan.

NIVEL SECUNDARIA:

- El estudiante debe ser puntual al ingresar a sus sesiones zoom.
- El tiempo de tolerancia de ingreso a las clases sincrónicas (zoom) será de 5 minutos, pasado ese tiempo se considerará tardanza y deberán enviar la justificación pertinente al Dpto. Psicopedagógico.

- Es responsabilidad del estudiante ingresar a la plataforma y verificar los recursos que los profesores cuelgan en ella.
- El estudiante debe comunicar al tutor de aula vía correo en caso tenga dificultad para ingresar a la plataforma.
- El estudiante debe subir a la plataforma los trabajos y/o tareas asignadas por el profesor de área.
- El estudiante debe contestar los mensajes que el profesor le deja en la plataforma.
- Revisar con anticipación el equipo que utilizará, para que todo esté listo. (PC, Laptop celular).
- Cada estudiante de preferencia debe tener un espacio destinado para poder conectarse a las clases. (biblioteca o lugar de estudio) evitar estar en cama o en el sofá.
- El estudiante antes de iniciar su sesión Zoom debe verificar y tener a la mano los útiles y/o materiales de estudio (libros, cuadernos, apuntes, resúmenes, etc.) para evitar pararse y perder la ilación del tema o explicación.
- El estudiante al ingresar a su sesión zoom debe automáticamente activar la cámara del equipo que está utilizando y **mantenerla “encendida”** durante el tiempo que dure la sesión. En caso de no contar con ella (cámara) el padre de familia deberá justificar vía correo al tutor y dpto. de psicopedagogía.
- Cada estudiante al ingresar a la sesión, lo tienen que hacer con el micrófono silenciado y lo activarán únicamente cuando el docente indique o quieran realizar una pregunta.
- Cada estudiante debe renombrar su usuario con su primer nombre y apellido para ser considerado en la asistencia.
- Los padres de familia deben respetar la sesión y evitar interrumpir a los estudiantes mientras están en la clase.

NORMAS GENERALES:

- Respetar las Normas de Convivencia establecidas para la Educación a Distancia.
- Toda consulta que desee realizar el padre de familia o estudiante deberá hacerla a través del correo electrónico, en el horario de LUNES A VIERNES DE 8:00 – 1:00 PM
- La propuesta de Educación a distancia “Aprendo en casa San Martincito” conlleva las sesiones zoom que se complementan con las actividades dejadas de la plataforma virtual de la institución.
- Cada estudiante, debe extraer el horario de su sesión en Zoom, en una hoja aparte y pegarlo en un lugar visible.
- Extraer las orientaciones de cada nivel y colocarlo en lugar visible, designado para su estudio para cumplir las recomendaciones dadas.
- Guardar absoluto respeto con las expresiones e imágenes que colocan ya sea como fondo de pantalla, en su habitación, con las frases que emiten por chat o verbalmente; tratando de no atentar contra la integridad emocional del entorno.
- Durante la clase debe prestar atención a esta sin generar distracción con algún otro aparato: celular, radio, personas, etc.
- La familia debe respetar el momento y el lugar de clase del alumno: no interferir de ninguna manera, no pedir favores o mandados, no ver TV o escuchar música en volumen alto.
- El padre de familia debe hacer que el equipo (PC, laptop, celular, Tablet) de estudio de su hijo tenga cámara y audio habilitados durante todas las clases. En caso de no ser así, trimestralmente deberá enviar un correo detallando la dificultad al Dpto. Psicopedagógico y a la Coord. Académica del nivel.
- La presentación personal del estudiante en la sesión zoom debe ser adecuada: Polo del colegio, chompa o casaca del colegio (invierno), cabello arreglado (peinado adecuado, las mujeres con cola, trenza o moño) y rostro aseado. Alumnos nuevos con polo blanco sin estampado.
- Ante la inasistencia de un estudiante a su sesión zoom el padre de familia en un plazo de 48 horas debe presentar la justificación correspondiente al dpto. de Psicopedagogía vía correo: **dptopsicopedagogicosmp@gmail.com**, siendo esta necesaria para la evaluación del trabajo **pendiente**. De ser necesario adjuntar documento o foto de documento que certifique la ausencia.
- Los padres de familia deben supervisar en todo momento al estudiante en sus sesiones zoom, así como revisar su correo y la plataforma.
- La **Constitución, en el inciso 7 del Art. 2** se establece que *“cada persona tiene derecho a la intimidad personal y familiar”*, así mismo **el art.14** del código civil *“indica que la intimidad de la vida*

personal y familiar no puede ser puesta en manifiesto sin el asentimiento de la persona” por lo tanto queda prohibido la grabación parcial o total de las sesiones del recurso zoom por protección al menor de edad y al docente, sin consentimiento y aviso a la Institución educativa.

- El estudiante debe tener un uso **adecuado del chat** durante las sesiones que se desarrollan. Solo se le permite utilizarlo para participar en clase cuando el profesor lo asigne.
- La asistencia se tomará en cuenta durante toda la sesión por lo que el estudiante no debe retirarse de la clase, para ello se verificará que la cámara del alumno esté encendida.
- El estudiante por ningún motivo debe compartir el link de la clase, de lo contrario se dará la sanción respectiva.

NORMAS PARA PROFESORES:

- Respetar las Normas de Convivencia establecidas para la Educación a Distancia.
- La presentación personal del profesor (a) en la sesión zoom debe ser adecuada: Uniforme del colegio – polo plomo, camisa/blusa celeste.
- Revisar con anticipación el equipo que utilizará para su clase (PC, Laptop celular) así como su conexión a internet.
- Cada profesor es responsable de verificar la asistencia de los estudiantes al inicio y final de su clase, con la cámara encendida del estudiante.
- El profesor debe respetar el horario establecido para su clase: tanto para iniciar y finalizar la sesión zoom. Ingresar 5 minutos antes de iniciar la sesión.
- Participar de las reuniones de coordinación según su nivel y horario establecido. No se justificarán inasistencias sin documentos o citas médicas.
- Informar oportunamente los sucesos que se presenten en su sesión a la coordinación correspondiente y al tutor del aula.
- Subir a la plataforma los recursos y/o material educativo de su curso de manera puntual e informar a los estudiantes de ello.
- Revisar y dar respuesta oportuna, **DENTRO DE LAS 24 HORAS SIGUIENTES**, de las consultas realizadas por los padres de familia a través de los canales de comunicación: Correo electrónico, plataforma...
- Cumplir con su tiempo de atención a padres según horario establecido por la coordinación del nivel. Toda entrevista con los padres de familia se hará vía Zoom y con cámara encendida. **NO SE TOMARA EN CUENTA OTRO TIPO DE ENTREVISTAS**: llamadas telefónicas, videollamadas whats app.
- El horario de entrevista a padres deberá ser en el horario estipulado. Casos muy excepcionales se darán fuera de hora y con la coordinación respectiva.
- Solo serán grabadas aquellas entrevistas con padres de familia en donde participen las o la coordinadora respectiva.
- No tener en sus redes sociales a los estudiantes ni a sus familias.
- Queda prohibido brindar información de los estudiantes a terceras personas (N° de cel. nombres, dirección, etc.).
- El uso del whatsapp con los padres de familia es únicamente con el delegado de aula virtual.
- Prohibido la publicación de fotos y videos de los alumnos en las redes sociales particulares del personal docente (whatsapp, fb u otras redes sociales).

PARA LA EVALUACIÓN DEL COMPORTAMIENTO

Se utilizará la siguiente escala cualitativa:

AD : Cuando es sobresaliente, más allá de lo esperado (solo a fin de año).

A : Cuando se observa al estudiante con un buen nivel de logro de las Actitudes de cada criterio.

B : Cuando el estudiante está en proceso de la adquisición de los criterios conductuales.

C : Cuando está en inicio del logro de los criterios y presenta Dificultades para su adaptación a las normas.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN DEL COMPORTAMIENTO FUNDAMENTADOS EN VALORES

CRITERIOS	VALOR	FUNDAMENTOS
<p>1. HIGIENE Y ORDEN</p> <p>1.1. Se presenta correctamente uniformado, respetando el uniforme de verano como el de invierno.</p> <p>1.2. Permanece limpio y ordenado.(Cabello limpio y aseado, uña, oídos, uniforme)</p> <p>1.3. Mantiene el mobiliario limpio y ordenado.</p> <p>1.4. Realiza sus actividades y trabaja con orden y limpieza.</p> <p>1.5. Participa en las campañas de higiene.</p> <p>1.6. Trae bolsa de aseo y polo de cambio.</p> <p>1.7. Trabaja con orden y limpieza en clase.</p> <p>1.8. Conserva su aula limpia y ordenada.</p>	<p>ORDEN TRABAJO</p>	<p>Es necesario mantener el cuerpo y la mente sana para desarrollar hábitos de higiene.</p> <p>El <u>orden</u> exige una disciplina de vida que es siempre fuente de paz.</p> <p>Cuidar el <u>orden</u> y la higiene personal favorece las relaciones interpersonales, creando un ambiente de tranquilidad.</p> <p>Se acostumbra a trabajar en orden.</p> <p>Asume hábitos de limpieza y orden en el aula.</p> <p>Se forma la responsabilidad en el <u>trabajo</u> para que en el futuro enfrente los retos de la vida</p>
<p>2.- PUNTUALIDAD Y RESPONSABILIDAD</p> <p>2.1. Llega puntualmente al colegio.</p> <p>2.2. Presenta sus trabajos y tareas en las fechas indicadas.</p> <p>2.3. Presenta la agenda firmada en los momentos requeridos.</p> <p>2.4. Está puntualmente al inicio de cada clase.</p> <p>2.5. Trabaja en clase y presenta las tareas asignadas para la casa.</p> <p>2.6. Asume responsabilidades en los cargos y funciones que se le encomiendan.</p> <p>2.7. Fomenta el orden y la limpieza en el aula.</p>	<p>PUNTUALIDAD TRABAJO RESPONSABILIDAD</p>	<p>Orienta la puntualidad como norma de vida, se va fomentando un hábito firme.</p> <p>Lleva a cumplir con los horarios establecidos para poder organizar y aprovechar debidamente el tiempo.</p> <p>Permite que se integre adecuadamente al grupo y vaya adquiriendo un método de estudio.</p> <p>Asume actitudes responsables a partir de su propia autodisciplina e interés formativo.</p> <p>Se acostumbra a controlar mejor su tiempo programado.</p> <p>Asume una actitud de respeto, creando un ambiente favorable para el trabajo en equipo.</p>
<p>3.- RESPONSABILIDAD EN EL TRABAJO ESCOLAR Y DESEO DE SUPERACIÓN</p> <p>3.1. Se esfuerza en el trabajo escolar.</p> <p>3.2. Tiene autocontrol.</p> <p>3.3. Permanece atento y participa en clase.</p> <p>3.4. Es estudioso y responsable.</p> <p>3.5. Es creativo, y productivo.</p> <p>3.6. Es reflexivo y crítico frente a su proceso formativo.</p>	<p>TRABAJO LIBERTAD FE</p>	<p>-Aprende a asumir la <u>libertad</u> propia del camino evangélico orientado a crear un mundo nuevo con responsabilidades tanto en el colegio como en la casa.</p> <p>Por medio de la <u>FE</u> cada uno se esfuerza para dar lo mejor de sí.</p> <p>Aceptando las verdades de CRISTO, para la toma de decisiones libres y responsables.</p> <p>-Se trata de ir despertando en el alumno su espíritu de iniciativa y participación.</p> <p>Se trata de formar a la niña y/o adolescente en la fe, libertad, perdón, sencillez, orden, trabajo, justicia y bondad.</p>
<p>4 .- COMPAÑERISMO Y CONVIVENCIA</p> <p>4.1. Colabora con sus compañeros, compañeras y profesores.</p> <p>4.2. Se integra y participa en el grupo.</p> <p>4.3. Facilita el diálogo y la integración entre sus compañeras y compañeros</p> <p>4.4. Respeta el valor de la "amistad".</p> <p>4.5. Respeta a los profesores y demás miembros de la comunidad educativa.</p> <p>4.6. Respeta a sus compañeras y compañeros.</p> <p>4.7. Mantiene el orden en el desarrollo de las clases.</p> <p>4.8. Manifiesta modales apropiados dentro y fuera del colegio.</p> <p>4.9. Escucha y considera las opiniones cuando se trabaja en clase</p> <p>4.10. Utiliza un lenguaje adecuado dentro y fuera del colegio.</p> <p>4.11. Escucha con atención las intervenciones orales de sus pares.</p> <p>4.12. Practica las normas de convivencia en el aula.</p> <p>4.13. Participa en la elaboración de las normas de convivencia.</p>	<p>BONDAD PERDÓN JUSTICIA ORDEN</p>	<p>Cumple con determinadas reglas que crean un clima de respeto mutuo.</p> <p>Es solidario con los fines objetivos del colegio.</p> <p>Se trata de formar en el alumno y alumna en la fe, en el amor y la verdad.</p> <p>Fomenta el amor y respeto a los símbolos patrios con base en nuestra cultura.</p> <p>Aprende a reconocer y respetar al otro como un ser semejante y a la vez distinto, a uno; esto le permite la convivencia y el diálogo evitando el conflicto.</p> <p>Comprende lo importante que es el respeto para una buena convivencia.</p> <p>Fomenta los valores en su vida diaria para una adecuada socialización.</p> <p>Favorece el desarrollo de las relaciones interpersonales.</p> <p>Desarrolla su autoestima.</p>

<p>5.- HONRADEZ Y VERACIDAD EN TODOS SUS ACTOS.</p> <p>5.1. Muestra sinceridad en todos sus actos. 5.2. Respeta las cosas ajenas. 5.3. Devuelve los objetos encontrados. 5.4. Es fiel a la verdad en todo momento. 5.5. Asume sus errores con responsabilidad. 5.6. Demuestra actitud de cambio en todo momento.</p>	<p>FE JUSTICIA SENCILLEZ</p>	<p>Crea un ambiente de armonía y libertad buscando siempre la verdad. Llega a ser una persona confiable, coherente. Es una virtud que se busca en el respeto de los bienes ajenos. Se basan en los principios cristianos de <u>Justicia</u> que significa el respeto a LA PERSONA promoviendo la solidaridad y la colaboración de todos para el bien común. El desarrollo de estos valores hacen más fluidas las relaciones interpersonales para una adecuada competitividad.</p>
<p>6.- RESPETO A LAS NORMAS DEL COLEGIO</p> <p>6.1. Se identifica con el Reglamento Interno. 6.2. Respeta y colabora con el grupo de responsables. 6.3. Fomenta la disciplina facilitando un ambiente de tranquilidad. 6.4. Cuida el material educativo (útiles escolares, carpeta, etc.). 6.5. Contribuye a la conservación de la infraestructura del colegio.</p>	<p>ORDEN</p>	<p>Cumple con determinadas reglas que crean un clima de respeto mutuo. Asume las consecuencias de sus faltas dando una alternativa de solución. Favorece el cumplimiento del Reglamento Interno.</p>
<p>7.- RESPETO A LOS SÍMBOLOS PATRIOS Y PARTICIPACIÓN EN LAS ACTUACIONES</p> <p>7.1. Conoce y entona la Marcha de Banderas. 7.2. Entona el Himno Nacional en una posición y tono adecuado. 7.3. Muestra una actitud de respeto al izar la bandera Nacional. 7.4. Participa voluntariamente en las oraciones y actividades. 7.5. Participa de manera ordenada en las celebraciones cívicas y religiosas del Calendario Escolar. 7.6. Mantiene la disciplina en las formaciones y celebraciones de la institución.</p>	<p>LIBERTAD ORDEN FE</p>	<p>Enseñar al alumno y alumna a sentirse parte de una nación con ideales, problemas, riquezas, permite identificarse con su realidad y comprometerse con el cambio social. Se trata de formar un alumno y alumna <u>en libertad</u>, para orientarlo a un compromiso de formar un mundo nuevo y saber lidiar con los obstáculos que se le presenten en la vida. Fomenta el amor y respeto a los símbolos patrios como base de nuestra cultura.</p>

DE LOS ESTÍMULOS A LOS EDUCANDOS

La Institución Educativa estimula a sus alumnos y alumnas por toda acción altruista, el esfuerzo del deber cumplido, por demostrar actitudes que los lleven a ser cada día mejor y todo aquello que contribuye en bien de la comunidad, estos premios son:

- a. Diploma de honor y/o medalla por obtener el primer puesto para los alumnos y alumnas del 5° Educación Secundaria.
- b. Reconocimiento público por haber destacado en una obra de bien social con sus compañeros o en la comunidad.
- c. Ser miembro del Comité de Aula o del Municipio Escolar.

DE LAS SANCIONES

En concordancia con el Reglamento Interno y demás normas, la Institución Educativa orienta el comportamiento de los alumnos y alumnas a fin de que cada uno desarrolle su sentido de libertad, fe, sencillez, perdón, orden trabajo, justicia y bondad dentro del respeto a la persona.

Las sanciones se aplican a través de acciones preventivas y correctivas:

1. Ante cualquier falta cometida por primera vez, amonestación verbal e invitación al buen comportamiento.
2. De continuar con la falta, se procederá a realizar una amonestación por escrito, anotación en la agenda del alumno(a) y ficha de seguimiento actitudinal con la firma del alumno/alumna y profesor(a). De persistir con ello, el Dpto. de Tutoría y Convivencia citará a los padres y al menor para que firmen los compromisos respectivos.
3. En caso de ser una falta grave se procederá a realizar la observación y/o condicionamiento de matrícula para el presente año escolar y de continuar con la falta se procederá a ejecutar lo decidido por el Consejo Educativo.
4. Respecto a las Tardanzas, de superar las permitidas en el bimestre, la institución tomará las medidas que crea pertinente dependiendo del caso.
5. En caso que un estudiante haya cometido agresión física o verbal hacia algún compañero habiendo hecho la amonestación escrita y ser reiterativo se procederá a registrarlo al Siseve, organismo del Ministerio de Educa

CAPITULO III LOS PADRES DE FAMILIA

OBLIGACIONES DE LOS PADRES DE FAMILIA

1. Cumplir con el horario de ingreso:
 - ✓ NIVEL INICIAL: ingreso 7:50 a.m. y salida 1:00 p.m. PRESENCIAL
 - ✓ NIVEL PRIMARIA (hasta 5º grado): ingreso 7:30 a.m. y salida 2:30 p.m. PRESENCIAL
 - ✓ NIVEL SECUNDARIA (incluido 6º grado): ingreso 7:30 a.m. y salida 3:10 p.m. PRESENCIAL
2. Leer y firmar, todos los días, la agenda escolar.
3. Utilizar la agenda para justificar las inasistencias, solicitar entrevistas, etc.
4. Enviar a mi hijo(a) en buen estado de salud, higiene y orden. En caso de enviarlo en estado delicado, el padre de familia estará obligado a recogerlo de la institución previa coordinación con Enfermería y coordinación de tutoría.
5. Cumplir con el buen trato hacia todos los miembros de la institución educativa.
6. Respetar las instancias correspondientes de atención: docente, coordinación, dirección.
7. Enviar a mi hijo(a) correctamente uniformado:

PRESENTACIÓN PERSONAL Y UNIFORME – VARONES (PRIMARIA – SECUNDARIA)

- a. UNIFORME ESCOLAR
 - Camisa crema
 - Pantalón marrón
 - Medias marrones
 - Zapatos marrones
 - Correa marrón o negra
 - Corbata marrón
 - Chompa o casaca marrón con beige del colegio
- b. UNIFORME ESCOLAR DE VERANO
 - Polo camisero de piqué color beige
 - Short de vestir marrón
 - Medias blancas tobilleras
 - Zapatillas blancas
- c. UNIFORME DE EDUCACIÓN FÍSICA
 - Buzo marrón del colegio
 - Polo crema con cuello redondo
 - Medias blancas tobilleras
 - Zapatillas blancas
- d. CABELLO
 - Corte estrictamente escolar sin cabellos teñidos y/o decolorados, evitar otros diseños de corte.
 - Limpio y ordenado
- e. ACCESORIOS

Los estudiantes deberán abstenerse al uso de collares, aretes, brazaletes, anillos, piercing, tatuajes y objetos de valor.
- f. MANOS
 - Los estudiantes deberán tener las uñas cortas y limpias.

PRESENTACIÓN PERSONAL Y UNIFORME – MUJERES (PRIMARIA – SECUNDARIA)

- a. UNIFORME ESCOLAR
 - Blusa crema
 - Falda marrón debajo de la rodilla (secundaria)
 - Jumper marrón debajo de la rodilla (primaria)
 - Medias marrones
 - Zapatos marrones
 - Corbatín marrón
 - Chompa o casaca marrón con beige del colegio
- b. UNIFORME DE VERANO
 - Polo camisero de piqué color beige
 - Falda pantalón marrón
 - Medias blancas tobilleras
 - Zapatillas blancas
- c. UNIFORME DE EDUCACIÓN FÍSICA
 - Buzo marrón del colegio
 - Polo crema con cuello redondo

- Medias blancas tobilleras
- Zapatillas blancas
- d. CABELLO
 - Trenza francesa o cola con colet y cinta marrón o crema. En caso de tener cerquillo deberán usar vincha
 - No se aceptan tintes y/o decoloraciones en el cabello.
- e. MANOS
 - Uñas cortas, limpias y sin esmaltes.
- f. ACCESORIOS
 - Podrán usar un par de aretes (uno en cada oreja), de tamaño pequeño y de colores sobrios.
 - Las estudiantes deberán abstenerse del uso de collares, brazaletes, aretes largos, anillos, piercings, tatuajes y objetos de valor.

PRESENTACIÓN PERSONAL Y UNIFORME DE LOS NIÑOS - INICIAL

- a. UNIFORME ESCOLAR
 - Buzo marrón del colegio
 - Polo camisero de piqué color beige
 - Medias blancas tobilleras
 - Zapatillas blancas (sin diseño)
 - b. UNIFORME DE VERANO
 - Polo camisero de piqué color beige
 - Short de vestir marrón (niños)
 - Falda pantalón marrón (niñas)
 - Medias blancas tobilleras
 - Zapatillas blancas
 - c. UNIFORME DE EDUCACIÓN FÍSICA
 - Buzo marrón del colegio
 - Medias blancas tobilleras
 - Zapatillas blancas (sin diseño)
 - Polo camisero de piqué color crema
 - d. CABELLO
 - Trenza francesa o cola con colet y cinta marrón o crema. En caso de tener cerquillo deberán usar vincha (niñas)
 - Corte estrictamente escolar evitar otros diseños (niños).
 - e. MANOS
 - Uñas cortas, limpias y sin esmaltes.
 - f. ACCESORIOS
 - Las niñas podrán usar un par de aretes.
 - Los estudiantes deberán abstenerse del uso de collares, brazaletes, aretes largos y anillos.
8. Cumplir con la lista de útiles solicitada por el profesor(a) en la fecha indicada.
 9. Enviar a mi hijo con todos sus útiles escolares, tareas y trabajos diariamente.
 10. Cumplir con las observaciones indicadas en los documentos firmados (Observación de matrícula, Matrícula condicionada, Compromisos con el departamento de Tutoría y Convivencia o con el departamento de Psicología).
 11. Asistir en el horario de atención de los profesores para informarme del avance académico de mi menor hijo(a).
 12. Asistir puntualmente cuando sea citado por alguna autoridad del colegio.
 13. Cumplir con las actividades de pastoral que forma parte de la axiología de la institución: jornadas espirituales, retiros, campañas de proyección social y otros.
 14. Respetar los horarios de oficina: **Secretaría:** de 8:00 a.m. a 2:00 p.m. **Dirección y Psicología** previa cita.
 15. Cumplir con los pagos mensuales respetando el cronograma y/o pagar la mora establecida; en caso contrario mi hijo(a) no recibirá los informes de evaluaciones hasta regularizar su situación.
 16. Participar activa y obligatoriamente en charlas para padres, talleres y retiros según cronograma.
 17. Asistir obligatoriamente a las actividades programadas en la institución educativa durante el año.
 18. Participar en las misas dominicales y cumplir con los sacramentos.
 19. Colaborar con la actividad económica programada por los Presidente de Aula de la I.E.Pq.
 20. Justificar las tardanzas e inasistencias de sus hijos de la siguiente manera: el alumno debe entregar al Dpto. de Tutoría y Convivencia los documentos emitidos por la Entidad de Salud respectiva señalando los días de descanso médico si lo hubiera y/o fechas de asistencia al especialista.
 21. Asumir la responsabilidad del daño o deterioro de equipos, material o infraestructura de la Institución producido por su hijo.

22. Respetar la integridad física y psicológica de los miembros de la Comunidad Educativa (alumnos, padres de familia y personal del Colegio) dentro y/o fuera de la Institución.

EVALUACIÓN A PADRES DE FAMILIA

Se utilizará la siguiente escala cualitativa:

AD : Cuando los padres de familia o apoderados asumen un compromiso destacado, más allá de lo esperado con respecto al reglamento interno. (Solo a fin de año).

A : Cuando se observa que los padres de familia o apoderados lograron los criterios que corresponden a los deberes y actitudes del reglamento interno.

B : Cuando los padres de familia, están en el proceso de lograr los criterios que corresponden a los deberes y actitudes que corresponden al reglamento interno.

C : Cuando los padres de familia o apoderados, han tenido dificultades para asumir las normas y responsabilidades a los deberes y actitudes del reglamento interno.

1. Envía puntualmente a su hijo (a)
2. Revisa y firma diariamente la agenda.
3. Asiste a las Charlas para Padres y entrega de libretas
4. Acude a las reuniones convocadas por la Coordinación de Pastoral.
5. Presentarse a las citaciones convocadas por la Coordinación Académica del nivel, Tutoría y Convivencia y Psicología.
6. Justifica las inasistencias y/o tardanzas de su hijo (a)
7. Envía correctamente uniformado a su hijo (a) (Cabello, uniforme escolar y de Educación Física)
8. Asiste y/o pide cita por lo menos tres veces al mes para indagar sobre la situación de su hijo(a) al tutor (a) de aula.
9. Asiste a las citaciones de los docentes.
10. Envía a su hijo en buen estado de salud.
11. Se compromete con la nutrición saludable de su hijo (a) enviando la lonchera nutritiva.
12. Cumple con la entrega de útiles escolares en las fechas indicadas por el tutor.
13. Cumple con enviar a su hijo o su hija a las Actividades de Pastoral: Encuentros con Cristo, misas, Cita con Papá, cita con Mamá, Retiros Espirituales, etc.
14. Respeta los horarios de atención de la Institución: formación, secretaría y tesorería.
15. Colabora con las Normas generales de la agenda reforzando en su hijo el cumplimiento de las mismas.
16. Refuerza el valor de la responsabilidad aceptando las amonestaciones dadas según el Reglamento del Colegio.
17. Respeta a todos los miembros de la comunidad educativa, manteniendo en todo momento un lenguaje educado y trato amable.

SANCIONES

Los padres de familia deberán cumplir y honrar sus compromisos asumidos el día de la matrícula, demostrando con ello que son los primeros educadores de sus hijos e hijas. La I.E. considera como faltas graves las siguientes:

- a. Faltar el respeto a cualquier persona que labora en la Institución (profesores, personal administrativo o jerárquico, etc), utilizando un lenguaje soez, calumnias, mentiras y engaños.
- b. No justificar la inasistencia de su hijo a las actividades realizadas en Pastoral.
- c. Incumplir con llevar a su hijo al apoyo psicológico externo, según el compromiso asumido con las diferentes coordinaciones de la I.E.
- d. No traer los informes solicitados por las diferentes coordinaciones de la I.E. en los momentos oportunos.
- e. Reincidencia en no justificar las tardanzas e inasistencias de sus hijos

Las sanciones se aplicarán a través de acciones preventivas y correctivas:

1. Ante cualquier falta cometida por primera vez, se citará al Padre de Familia a una reunión con la Coordinación de Nivel y/o Tutoría según corresponda, a partir de ello se firmarán los acuerdos y el compromiso correspondiente.
2. De incumplir con los compromisos y continuar con la falta, el caso será revisado por el Consejo Educativo y el padre de familia tendrá que aceptar las decisiones de fuerza mayor que decida en Consejo.

Perfil de los Padres de Familia – Compromiso

ESCOLAR

- Hacen de la educación de sus hijos una prioridad por ser de justicia.
- Hacen de su hogar un ambiente de amor, servicio, tranquilidad y felicidad.
- Están diariamente atentos al aprendizaje de sus hijos.
- Buscan al docente para dialogar de manera asertiva y con respeto sobre los logros y dificultades de sus hijos.
- Participan activamente en las diversas actividades del colegio.
- Se comprometen a formar parte de los comités de aula.
- Son ejemplo de vida al respetar a todas las personas de la I.E., evitando incurrir en actos de violencia o falta de respeto de palabra u obra, difamación, calumnia y/o injuria.
- Apoyan la vivencia del orden, respeto, disciplina y otros valores que promueve el colegio.
- Cumplen celosamente sus obligaciones económicas con el colegio.
- Se proponen aprender Informática y avances tecnológicos que les permita apoyar a sus hijos.
- Refuerzan el valor de la responsabilidad al aceptar las sanciones dictaminadas según el Reglamento del Colegio en caso de indisciplina cometidos por su menor hijo(a).

HUMANO

- Son los primeros educadores de sus hijos.
- Fomentan en sus hijos la libertad, el respeto y proporcionan una orientación sana de la sexualidad humana.
- Crean en sus hijos seguridad y estabilidad emocional.
- Dedican calidad de tiempo a sus hijos, como expresión de amor.
- Fomentan en sus hijos, una actitud crítica del contexto en el que viven.
- Les enseñan a valorar y utilizar responsablemente el tiempo, el dinero, los diversos servicios: luz, agua, teléfono, computadora, etc.
- Son sembradores de valores fundamentales: libertad, responsabilidad, justicia, solidaridad, paz, orden, respeto y convivencia.
- Hacen partícipes a sus hijos de la problemática del hogar.
- Les enseñan a ser corresponsables de la vida del hogar. (Ayudar en la limpieza, hacer compras, ordenar su habitación, lavar y cuidar su ropa, etc.)
- Corrigen con amor, comprensión y diálogo, nunca en forma impositiva, drástica y sin explicaciones.
- Fomentan en sus hijos autonomía responsable.

CRISTIANO

- Viven, celebran, profundizan y testimonian su fe coherentemente.
- Practican y viven los sacramentos, sobre todo la Reconciliación y Eucaristía.
- Hacen de la lectura diaria de la Palabra de Dios, un tiempo de reflexión y oración con sus hijos.
- Buscan a Dios para llenarse de su amor y fortalecer su vida.
- Participan de las diferentes actividades del programa de pastoral del colegio.
- Descubren en María, un modelo de Educadora de la fe de sus hijos.

JESUS-MARIANO

- Conocen y viven los criterios fundamentados en valores cristianos como el perdón.
- Conocen el carisma de la congregación Jesús-María.
- Conocen la vida y obra de Claudina Thevenet, fundadora de la Congregación Jesús-María.
- Reconocen la bondad de Dios padre y se muestran sensibles ante las necesidades del mundo.
- Aman y conocen a María como personaje principal en la historia de la Salvación.
- Participan en las diferentes actividades de proyección social que realiza la Institución.

CAPITULO IV

DEL RÉGIMEN ECONÓMICO Y BECAS DE LA INSTITUCIÓN

Son fuentes de ingresos de la Institución, el derecho de inscripción, cuota de ingreso y cuota de matrícula ingresos financieros y otros ingresos autorizados de acuerdo a ley, así como las cuotas extraordinarias autorizadas por el Órgano competente y cualquier otro concepto cobrado por el servicio educativo a que se contrae el numeral del Anexo I del Decreto Supremo N° 046-97-EF, reglamentario del Decreto Legislativo 882.

La Institución Educativa informa a los padres de familia, al finalizar el año lectivo y antes de cada matrícula en forma escrita, veraz, suficiente y apropiada, sobre las condiciones económicas (monto, número y oportunidad de pago, así como la posibilidad que se incremente el monto de las mismas) a las que se ajustará la prestación del servicio.

La pensión de enseñanza es anual y se divide en diez cuotas mensuales y la matrícula. La matrícula se paga en el acto de la matrícula y las pensiones escolares se pagan, a más tardar, el último día del mes correspondiente al servicio educativo, a excepción del mes de diciembre. Por cada día de atraso se aplica un interés moratorio establecido por el Banco Central de Reserva del Perú para las operaciones entre personas ajenas al Sistema Financiero.

El pago de la pensión de enseñanza es exigible en relación con la matrícula, su ratificación o la permanencia del alumno en la Institución.

Será denegada la ratificación de la matrícula de un alumno que:

1. Adeuda pensiones de enseñanza del año anterior.
2. La familia tiene un mal hábito de pago de pensiones de enseñanza, es decir, durante el año anterior pagó las pensiones de enseñanza luego de haberse vencido dos o más meses consecutivos o alternos.
3. No ratifica su matrícula en las fechas señaladas.

Las pensiones de enseñanza y los otros ingresos del Reglamento de los Centros y Programas Educativos Privados, son fijados por la Congregación Promotora en coordinación con la Dirección de la Institución.

La cuota de ingreso, en su caso, es fijada de igual forma, requiriendo la aprobación de la Autoridad Educativa.

El monto de las pensiones de enseñanza durante el año lectivo, podrá ser incrementado de acuerdo a las necesidades institucionales, la inflación y/o aumento de precios de los bienes, productos y servicios necesarios para la continuidad de la prestación del servicio educativo.

En caso que un alumno(a), sea retirado(a) o trasladado(a) de la institución por cualquier motivo y en cualquier época del año, el padre de familia y/o apoderado no efectuar peticiones o reclamaciones ante la Institución o Entidad Promotora de la Institución, respecto a devoluciones de los pagos de matrícula, inscripción, pensiones de enseñanza, cuota de ingreso, acorde al Reglamento de Instituciones educativas Privadas de Educación Básica, DECRETO SUPREMO 005-2021 MINEDU

Solo procede la devolución de la cuota de matrícula, cuando dicho concepto se haya pagado erróneamente a favor de otro alumno(a). Dicha devolución debe ser solicitada por el apoderado dentro de un plazo no mayor de sesenta días calendarios desde la fecha de pago; luego de dicho plazo no procederá la devolución (prescribe).

En caso de incumplimiento de pago de las pensiones escolares y de acuerdo a las disposiciones legales vigentes, la Institución tiene la facultad de:

- a) Retener los certificados de estudios correspondientes a períodos no cancelados.
- b) No ratificar la matrícula del alumno(a) para el año siguiente (es decir, no convenir en la prestación del servicio educativo para el año siguiente), en el caso que habiendo sido citado el padre o apoderado del alumno a reunión para tratar el incumplimiento en el pago del costo del servicio educativo de dos o más meses, no se logre ningún entendimiento de pago de lo adeudado, o no se cumpla con el cronograma de pago establecido en el convenio o acuerdo de pago.
- d) Informar las deudas a las centrales de riesgo en caso de incumplimiento de pago de las pensiones.

La ratificación de la matrícula para el nuevo año lectivo se tendrá en cuenta el comportamiento o cumplimiento del pago de las pensiones de enseñanza correspondientes al presente año lectivo.

En caso de eventualidades derivadas de ajustes por inflación o disposiciones de ley que afecten los gastos de operación de la institución, en situaciones de emergencia, la Dirección propondrá a la Entidad Promotora, el reajuste pertinente de las pensiones, para su trámite ante la Autoridad Educativa como cuota extraordinaria, de acuerdo a lo establecido en el Reglamento de Instituciones educativas Privadas de Educación Básica, DECRETO SUPREMO 005-2021 MINEDU

El patrimonio inmobiliario de la Institución pertenece a la Diócesis de Lurín.

DE LAS BECAS Y SUBVENCIONES ECONÓMICAS

1.- La Institución Educativa Parroquial "San Martincito de Porres" en su calidad de Institución Educativa Particular, siendo fiel al carisma de la Congregación Jesús María en el compromiso y responsabilidad social, expide el presente Reglamento que tiene como objetivo de normar y establecer las condiciones, requisitos y procedimientos para el otorgamiento de ayudas económicas en forma de becas de estudio, subvenciones y otros que la Institución Educativa brinda a sus estudiantes.

La finalidad del otorgamiento de becas a los estudiantes de la Institución Educativa es:

- a) Asegurar a favor del alumno en situación de orfandad la continuidad de sus estudios.
- b) Apoyar en forma solidaria y por tiempo limitado a las familias que, por circunstancias fortuitas, tengan dificultades económicas muy serias, debidamente sustentadas.
- c) Estimular la excelencia académica y desarrollo personal de aquellos estudiantes que no cuenten con los recursos para cubrir los costos de su educación.

2.- Conceptos relacionados

a) Beca de estudio:

Corresponde a la exoneración parcial de la pensión de enseñanza de acuerdo con las condiciones establecidas en el presente documento.

b) Subvenciones económicas:

Corresponde al apoyo económico que facilita la formación educativa del estudiante. No se incluye el sistema de padrinazgos.

b) Becado:

El alumno o alumna que ha recibido alguna modalidad de beca establecida por la institución.

c) La Comisión de becas:

Órgano encargado de evaluar y aprobar las becas y distintos tipos de ayuda económica que el colegio otorga.

d) Periodo de evaluación:

Corresponde al periodo dentro del calendario anual escolar (sin renovación automática) en el que se evaluarán las condiciones académicas y de conducta que deben cumplir los alumnos que postulan a una beca, o para evaluar las condiciones establecidas por la Comisión de becas para el otorgamiento de becas.

El periodo de evaluación para ambos casos es:

- Para mantener el beneficio de la beca otorgada: la evaluación es semestral
- Para evaluar el otorgamiento de la beca: De acuerdo al Art.º 186º.

4.- El beneficio de la beca es otorgado anualmente, basado en el informe económico alcanzado por el departamento de contabilidad y el presupuesto de la Institución para el año lectivo.

5.- Los padres de familia podrán solicitar la beca por sólo 2 años consecutivos. En casos excepcionales la comisión de becas está facultada para otorgar por un tiempo mayor dicho beneficio.

6.- Las becas otorgadas corresponden únicamente a los pagos por concepto de pensiones de enseñanza, esta regirá a partir del mes marzo hasta el mes Diciembre (10 meses) del año en que se otorga la beca, las cuales deberán ser canceladas dentro de las fechas establecidas en el cronograma de pagos de las pensiones de la Institución educativa.

7.- La Comisión de becas que será integrada por la Dirección de la institución, la Administración y una representante de la Congregación Jesús María, así como otros miembros nombrados por el Consejo Educativo Institucional.

8.- Las decisiones tomadas por la Comisión de becas son inapelables, instancia deliberante y de no atención directa a los Padres de Familia y/o apoderados.

9.- Son las funciones de la Comisión:

- a) Aplicar y supervisar el cumplimiento estricto del presente Reglamento.
- b) Proponer políticas de asignación de becas, con base en los montos presupuestarios disponibles.
- c) Asignar anualmente el tipo y el monto de las becas y subvenciones.
- d) Elaborar anualmente un informe de la asignación, aplicación, organismos de financiación e impacto de las becas el cual también será enviado al Concejo Provincial.
- e) Tratar casos de excepción al presente Reglamento, cuando la Comisión así lo considere oportuno.
- f) Enviar al Concejo Provincial la lista de alumnos identificados por la Comisión que requieren ayuda económica.
- g) Eventualmente y por cuestiones extraordinarias la Comisión de Becas solicitará a los beneficiarios prestar su colaboración al colegio en obras dispuestas por la misma.

10.- La solicitud del beneficio de beca deberá de ser presentada dentro del siguiente cronograma:

Convocatoria: durante la 1ra quincena del mes de noviembre

Evaluación: del 15 de noviembre al 15 de diciembre

Resultados: serán enviados al correo personal del padre de familia a partir del 15 de diciembre hasta finales de diciembre.

11.- Podrán solicitar la beca quienes cumplan los siguientes requisitos:

- a) El estudiante tiene permanencia en la institución educativa como mínimo 2 años.
- b) El estudiante cuyos padres y/o apoderados estén en una situación económica precaria (salud, familiar, laboral, etc), que afecte seriamente su economía.
- c) El estudiante debe de contar con una asistencia regular durante el año anterior a la solicitud (no más del 30% de inasistencias).
- d) El estudiante contará con un rendimiento académico y conductual con un promedio anual aprobado, en los tres últimos años de estudio.
- e) El estudiante se implica activamente en su desempeño académico y conductual de manera satisfactoria.
- f) El estudiante no debe haber sido sancionado durante el año anterior por falta grave.
- g) El estudiante cuyos padres y/o apoderados demuestren asistencia a las reuniones convocadas por la Dirección y/o tutor (a) (entrevista a padres, entrega de libretas, clausura escolar, citaciones), participación de las Escuela de Padres, actividades y/o jornadas pastorales e institucionales, entre otros.
- h) El estudiante y los padres de familia que cumplieron las normas del Reglamento Interno de la Institución Educativa.
- i) Identificación y respeto por la axiología de la Institución Educativa.
- j) Se considerará como punto importante de evaluación el historial y puntualidad de los pagos del periodo de 2 años anteriores.
- k) Estudiantes por situación de orfandad, según Ley N° 23585, en caso de fallecimiento, incapacidad física o mental permanente o sentencia judicial de internamiento del padre o tutor. En esta circunstancia La

calificación y evaluación de la beca se efectuará dentro de los quince (15) días de presentada la correspondiente solicitud de beca.

12.- En el caso por fallecimiento, incapacidad o pena privativa de libertad del padre, madre o apoderado, se requerirán adicionalmente los siguientes documentos:

- a) Declaración Jurada simple donde se indique que a causa del fallecimiento carece de recursos económicos para cubrir el pago de las pensiones de enseñanza,
- b) Declaración jurada simple indicando que no cuenta con un seguro de orfandad que cubra el pago de pensiones de enseñanza.
- c) Copia certificada de la partida de defunción.
- d) Certificado médico en caso de incapacidad expedido por el ESSALUD o MINSA (según sea el caso)
- e) Copia de la Resolución Judicial que acredite en caso de internamiento o interdicción (según sea el caso).
- f) Declaración Jurada del cónyuge sobreviviente, tutor o apoderado sustentando que carece de recursos para sufragar los estudios.
- g) La Comisión del Colegio expedirá el Decreto o Resolución otorgando la beca.

13.- La Comisión de becas se reserva el derecho de corroborar la información brindada con visitas al domicilio, entrevista con los padres de familia o apoderados en la institución o vía zoom (de acuerdo a las condiciones sanitarias).

14.- La Comisión de becas solicitará un informe del estudiante y padres de familia o apoderados al Tutor(a) del año anterior, Coordinador de Nivel y Departamento de Psicopedagogía; tomándose como instrumento de juicio para el otorgamiento del beneficio de beca.

15.- No se aceptarán expedientes de becas de alumnos que tienen otro tipo de subvención económica, previa evaluación de la comisión de becas.

16.- Los padres de familia o apoderados que deseen postular al proceso de becas, deberán de presentar una solicitud e informe socio-económico que descargara de la página web de la Institución Educativa. Así mismo, adjuntar en copias o imagen PDF los siguientes documentos:

- El estudiante deberá estar matriculado en la institución.
- En la solicitud fundamentar adecuadamente la causal por la que se solicita la incorporación al beneficio de Becas.
- Adjuntar los siguientes documentos:
 - Copia o imagen PDF del DNI del estudiante y los responsables económicos del estudiante (padre y madre y/o apoderado)
 - Copia o imagen PDF de las tres últimas boletas de remuneraciones de los padres de familia y/o apoderado
 - Declaración jurada de ingresos (independientes) recibo por honorarios o documento que sustente sus ingresos en los últimos 6 meses.
 - Si la familia percibe otros ingresos: especificar y documentar (alquiler de predios, giros del exterior, alquiler de vehículos, etc.): contratos, estado de cuenta, recibos, etc.
 - En el caso de que otro familiar asume parte o totalidad de la pensión escolar del beneficiario, presentará los documentos que correspondan de acuerdo con el detalle previo, añadiendo una Declaración Jurada Simple en la cual especifique el tiempo que viene aportando para la educación del menor, el motivo y la cantidad mensual que aporta.
 - Copia o imagen PDF del último recibo de: agua, luz, teléfono, internet y cable.
 - Copia o imagen PDF del impuesto predial si la vivienda es propia. De ser alquiler, copia del contrato y dos último recibo de pago del alquiler de vivienda (si corresponde).
 - Gastos en educación de otros miembros de la familia.
 - Listado detallado de los gastos mensuales (alimentación, vestido, vivienda, salud, listado de deudas hipotecarias, etc.) que conforman el presupuesto familiar.
 - Liquidación de beneficios sociales en caso de despido laboral.

- Copia o imagen PDF de libreta de notas del anterior año escolar.
- Adjuntar Croquis de la ubicación del domicilio. Debe ser claro, preciso y entendible.
- Otros documentos que sustenten la solicitud.

- Para otras subvenciones la comisión solicitará los documentos pertinentes al tipo de ayuda.

17.- Consideraciones del proceso:

- a. El inicio del trámite no significa la aceptación automática de la solicitud de la beca.
- b. la aceptación, evaluación y aprobación de las solicitudes de becas y subvenciones son potestad de la Comisión de becas.
- c. La beca o subvenciones otorgadas constituirán un beneficio personal que no podrá cederse por el estudiante que lo obtenga, no existiendo traspaso de becas o subvenciones entre familias y estudiantes.
- d. No se otorgará el beneficio de becas por estudios del padre, madre o apoderado.

18.- Cese de la Beca: Se producirá por los siguientes motivos:

- a. Las familias deberán de renunciar a la Beca cuando hayan variado la situación socioeconómica que dio origen al pedido de la misma.
- b. El estudiante manifiesta conducta reprobable, rendimiento insatisfactorio o abandono de los estudios, ausencia en la participación de las actividades educativas y pastorales en la Institución Educativa.
- c. Falsedad y/o adulteración de datos suministrados para la postulación de la beca.
- d. Falta de pago de los compromisos contraídos, en término y por todo concepto.
- e. Falta o incumplimiento de las obligaciones fijadas en este reglamento.
- f. Falta o incumplimiento del Reglamento Interno de la Institución Educativa (estudiantes y padres de familia y/o apoderado).
- g. Falta o incumplimiento de los padres de familia y/o apoderado a las reuniones, entrevistas, jornadas o actividades educativas y pastorales establecidas en la Programación Anual de la Institución Educativa: 30% del total de actividades.
- h. impuntualidad en el pago de las pensiones: El pago de la pensión con beneficio de beca debe realizarse dentro de las fechas establecidas en el cronograma de pagos de las pensiones, en caso contrario, se suspende por EL MES SIGUIENTE, debiendo pagar el importe normal de pensión. Se reactivará el beneficio para el subsiguiente mes hasta la fecha de vencimiento de dicha cuota, y así sucesivamente.

19.- La Comisión de becas solicitará un informe semestral / durante la primera quincena posterior a las vacaciones de medio año, a los responsables de los distintos niveles de estudio informando si el estudiante beneficiado cumplió con los requisitos establecidos en el artículo 16 de este reglamento. En los casos en que no se alcancen los requisitos mínimos, la Comisión suspenderá temporalmente los beneficios acordados oportunamente en la emisión de la pensión / cuota siguiente.

20.- Los postulantes a la beca al proporcionar los datos tendrán carácter de declaración jurada y reservada. En caso que hubieran entregado información de datos o antecedentes falsos, adulterados, de obstaculización u ocultamiento para acceder al beneficio:

- a) Se descalificará la solicitud del postulante.
- b) La prohibición de solicitar nuevamente el beneficio de la beca.
- c) El estudiante becado perderá automáticamente el beneficio.

21.- Se entregará una copia del presente Reglamento Interno de Becas al Consejo Provincial correspondiente, teniéndose dicho ejemplar como auténtico para todos los efectos legales. Las modificaciones al presente Reglamento, sólo tendrán efecto una vez que éstas hayan sido entregadas a dicho Departamento. El Reglamento se publicará en la Página web del Colegio y estará físicamente en Secretaría para aquellos padres que lo soliciten.

22.- PROCEDIMIENTO PARA CONCESIÓN DE LA BECA POR PÉRDIDA DEL PADRE O TUTOR.

Producida la pérdida del padre o apoderado, la esposa sobreviviente, tutor o apoderado solicitará por escrito la beca, acompañando:

- a) Copia certificada de la partida de defunción.
- b) Certificado médico en caso de inhabilitación expedido por el Ministerio de Salud.
- c) Copia de la RESOLUCIÓN JUDICIAL en caso de internamiento o interdicción; y
- d) Declaración Jurada del cónyuge sobreviviente, tutor o apoderado sustentando que carece de recursos para sufragar los estudios.
- e) El Promotor del Colegio expedirá el Decreto o Resolución otorgando la beca.

23.- Proceso de transición durante el año 2021: la evaluación de las becas o beneficios a otorgarse se realizará con los siguientes documentos:

- a. Ficha de informe socio económico.
- b. entrevista a los padres o apoderados del estudiante por parte de los miembros de la Comisión.
- c. Informe de desempeño del alumno del año 2020.
- d. Evaluación de la información y decisión por parte de la Comisión.