



I.E.I. PARROQUIAL  
"HOGAR DE NAZARETH"

# REGLAMENTO INTERNO 2021



INSTITUCIÓN EDUCATIVA INICIAL  
PARROQUIAL  
"HOGAR DE NAZARETH "

NIVEL: INICIAL

LIMA – PERU



## REGLAMENTO INTERNO INSTITUCIÓN EDUCATIVA INICIAL PARROQUIAL "HOGAR DE NAZARETH"

### CAPITULO I

**ARTICULO 1:** El Reglamento Interno de la I.E.I. Parroquial "Hogar de Nazareth", es el instrumento técnico de Gestión Institucional, que determina la finalidad y la línea axiológica de la Institución, regula su régimen interno y las relaciones intersectoriales en los aspectos administrativos y técnicos pedagógicos.

**ARTÍCULO 2:** El Reglamento Interno, tiene como finalidad:

- a) Determinar las atribuciones, derechos y obligaciones de los miembros de la Institución.
- b) Precisar las normas que permitan optimizar el funcionamiento de la Institución en bien de la comunidad.
- c) Facilitar el desarrollo integral de la persona de acuerdo a los principios axiológicos y a las leyes educativas vigentes.

### CAPITULO II

#### **BASES LEGALES Y ALCANCES**

**ARTÍCULO 3:** El Reglamento Interno de la IEI PARROQUIAL "HOGAR DE NAZARETH", tiene como base legal los documentos siguientes:

- ✓ Constitución Política del Perú
- ✓ Convención sobre los Derechos del Niño
- ✓ Ley N.º 30403: Ley que prohíbe el uso del castigo físico y humillante contra los niños, niñas y adolescentes. Reglamento de la Ley, DS N.º 003-2018-MIMP
- ✓ Ley N.º 29719, Ley que promueve la convivencia sin violencia en las instituciones educativas y su Reglamento aprobado por D.S. N.º 010-2012-E
- ✓ Ley N.º 28044: Ley General de Educación
- ✓ Ley N.º 27337: Código de los Niños y Adolescentes
- ✓ Ley N.º 26549, Ley de los Centros Educativos Privados
- ✓ Ley N.º 28668: Ley que regula la participación de la Asociación de Padres de Familia en las Instituciones Educativas Públicas
- ✓ Ley N.º 29944: Ley de Reforma Magisterial. Reglamento de la Ley de Reforma Magisterial, DS N.º 004-2013- ED
- ✓ Decreto Supremo N.º 004-2018-MINEDU: Lineamientos para la Gestión de la Convivencia Escolar, la Prevención y la Atención de la Violencia Contra Niñas, Niños y Adolescentes
- ✓ Decreto Supremo N.º 009-2006-ED, que aprobó el Reglamento de Instituciones Educativas Privadas de Educación Básica y Educación Técnico Productiva
- ✓ Resolución Ministerial N.º 665-2018-Minedu: Norma que regula la matrícula escolar y traslado en las instituciones educativas y programas de Educación Básica
- ✓ Directiva N.º 088-2003-VMGI: Conformación de los Consejos Educativos Institucionales de las Instituciones Educativas Públicas
- ✓ Resolución de Secretaría General N.º 014-2019-MINEDU.
- ✓ RVM N.º 097-2020 – Disposiciones para el trabajo remoto que asegure el desarrollo del servicio educativo no presencial de los centros educativos frente al brote de la COVID-19.



## ÁMBITO GEOGRÁFICO Y UBICACIÓN

**ARTÍCULO 4.-** La I.E.I. PARROQUIAL "HOGAR DE NAZARETH", está ubicado en la Av. Venezuela N° 2831 – A. Conjunto Habitacional Palomino. Cercado de Lima. Teléfonos: (01) 564-7425 / 983-078-535 y forma parte de la infraestructura de la Parroquia "Jesús Nazareno" de la Orden de la Santísima Trinidad y de los Cautivos.

## DE LA VISIÓN

**ARTÍCULO 5.-** De acuerdo al Proyecto Educativo Institucional La I.E.I. Parroquial "Hogar de Nazareth" propone como Visión institucional la siguiente:

Al 2021, la I.E.I. Parroquial "Hogar de Nazareth" será una Institución competente que alberga estudiantes del II ciclo de la EBR, que practican valores y desarrollan capacidades que les permitan resolver problemas de la vida diaria y enfrentar con éxito los desafíos de la sociedad, respetuosos de los derechos humanos, la interculturalidad, la educación ambiental, la gestión de riesgos y el uso racional del agua; con padres y madres de familia comprometidos con la tarea educativa, en un clima armonioso y solidario, con moderna infraestructura implementada con los avances tecnológicos y uso óptimo del tiempo y recursos económicos brindando una educación de calidad a la comunidad.

## DE LA MISIÓN

**ARTÍCULO 6.-** De acuerdo al Proyecto Educativo Institucional La I.E.I. Parroquial "Hogar de Nazareth" propone como Misión institucional la siguiente:

La I.E.I. Parroquial "Hogar de Nazareth" proporciona una formación integral a sus estudiantes de educación Inicial, desarrollando competencias y capacidades que contribuyan al aprovechamiento óptimo del tiempo, así como al fortalecimiento de los aprendizajes fundamentales, pensamiento crítico, creativo y productivo, haciendo uso de las metodologías activas, con enfoque en las TIC; promoviendo la identidad cultural, la práctica de valores, el cuidado del medio ambiente y la defensa los derechos humanos, dentro de un clima de convivencia escolar en la Institución que le permita hacer frente a los problemas y desafíos de la vida diaria que se presentan en el entorno familiar, involucrando a los padres y madres de familia en el proceso educativo.

## DE LOS VALORES

**ARTÍCULO 7.-** De los valores al Proyecto Educativo Institucional. La I.E.I. Parroquial "Hogar de Nazareth" tiene como valores institucionales como los siguientes:

1. RESPETO
2. SOLIDARIDAD
3. PUNTUALIDAD
4. COMPROMISO
5. AMOR
6. HONESTIDAD
7. ALEGRIA
8. LIBERTAD.



## CAPÍTULO III

### DE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA

El presente Reglamento Interno, comprende a todos los integrantes de la I.E.I. Parroquial "Hogar de Nazareth": Personal Docente, Administrativo, de servicio, estudiantes, Padres de Familia y Comunidad.

**ARTICULO 8:** Denominación

### **INSTITUCIÓN EDUCATIVA INICIAL PARROQUIAL "HOGAR DE NAZARETH"**

**ARTÍCULO 9:** La I.E.I. PARROQUIAL "HOGAR DE NAZARETH", fue creada por los Padres de la Orden de la Santísima Trinidad y de los Cautivos, el 20 de setiembre de 1995.

El 18 de febrero del año 2002 mediante R.D. UGEL 03 - N° 0768, se autoriza la Apertura y Funcionamiento de la Institución, con RUC N° 20605844830.

### **DE LOS PRINCIPIOS AXIOLÓGICOS.**

**ARTÍCULO 10:** La I.E.I. Parroquial "Hogar de Nazareth", se basa en los siguientes principios:

- a. Principios Trinitarios, que buscan formar al hombre en auténtica comunión fraterna a imitación de Dios uno y trino, liberándolo de toda esclavitud.
- b. Principios Cristo-céntricos, impartiendo una formación integral, teniendo a Cristo como modelo y ejemplo de un hombre perfecto.
- c. Principios Cristianos, que tienen el amor a Dios como fundamento de su axiología, que interiorizan los valores como la verdad, el bien, el amor, la libertad y el respeto a la dignidad humana.
- d. Principio de solidaridad y comportamiento fraterno, para formar personas comprometidas consigo mismas, su familia, la iglesia, la sociedad, la Patria y la naturaleza.

### **DE LA FINALIDAD Y OBJETIVO**

**ARTÍCULO 11:** La I.E.I. Parroquial "Hogar de Nazareth", tiene como finalidad:

- a. La formación integral de los estudiantes, de acuerdo con la concepción cristiana del hombre, de la vida y del mundo, como el Carisma Liberador- Redentor de la Orden Trinitaria, preparándolos para participar en la Transformación y mejora de la sociedad.
- b. La Orden, desde su carisma Trinitario Redentor, entiende la educación como una tarea liberadora y creadora de comunión; se ofrece a la sociedad como una comunidad que, desde la escuela, humaniza, libera y se abre a todos los que están interesados en su proyecto de educación, especialmente a los más necesitados.
- c. Ofrece una síntesis entre fe, cultura, educación y vida, llevando a cabo la vivencia comunitaria y la celebración de la fe en un marco de respeto y libertad.

### **OBJETIVO GENERAL**

**ARTICULO 12:** Brindar una adecuada educación integral al estudiante, complementando con programas psicopedagógicos, consejería familiar (Escuela para Padres), Educación en Valores y Talleres Artísticos desarrollando habilidades, competencias y destrezas en los estudiantes.



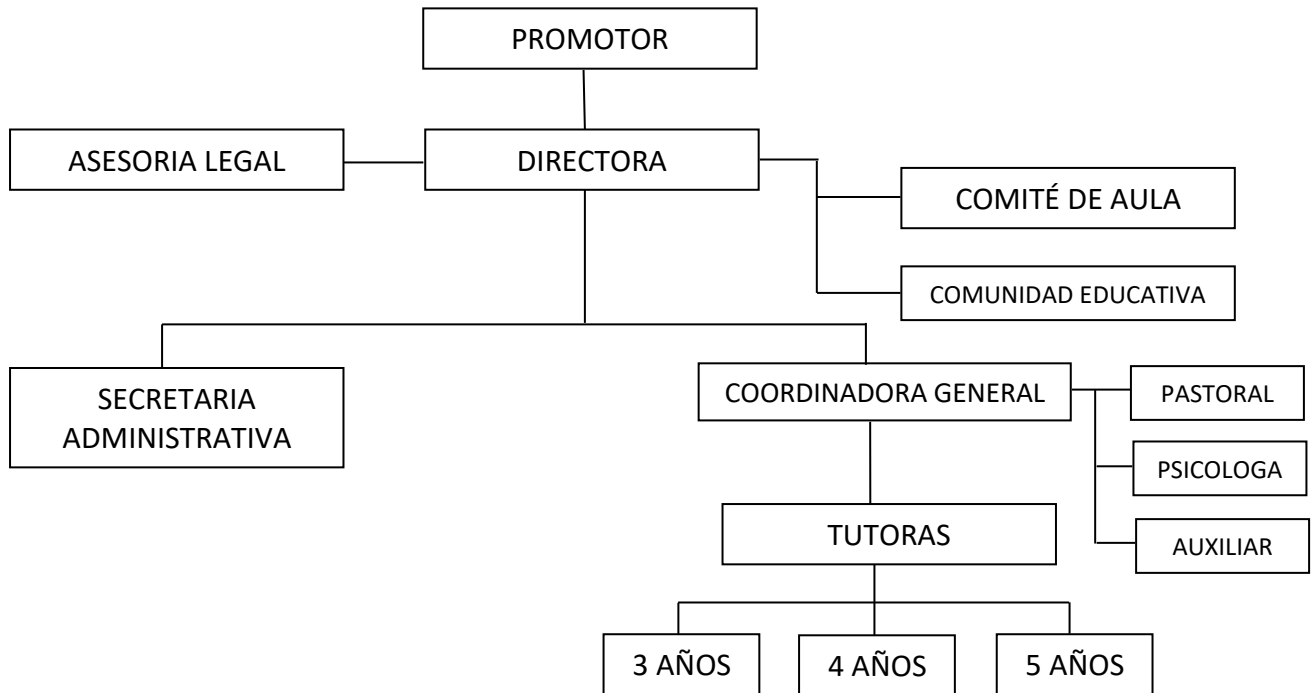
**OBJETIVOS ESPECIFICOS:**

- a. Detectar y tratar oportunamente los problemas de orden psico-social del estudiante.
- b. Orientar y capacitar a los Padres de Familia para que cumplan su misión de primeros y principales educadores de sus hijos y de su participación activa dentro y fuera del colegio.
- c. Estimular la capacidad de creación, orientar el desarrollo de sus habilidades, aptitudes y propiciar la adquisición de hábitos de seguridad, orden, higiene y urbanidad.
- d. Promover el conocimiento y la práctica de los valores cívicos, patrióticos, estéticos y religiosos.
- e. Conocer, practicar y respetar normas de convivencia.

## CAPITULO IV

### DE LA ESTRUCTURA ORGANICA:

#### ARTÍCULO 13.- Organigrama



#### ARTÍCULO 14.- La I.E.I. Parroquial "Hogar de Nazareth" posee la siguiente estructura orgánica:

- Órganos de Dirección, conformado por: Promotoría, Dirección, Coordinación de Nivel.
- Órganos de Participación, conformado por el Comité de Aula, Asociación de Padres de Familia, Comité de Tutoría, Pastoral, Comité ambiental, Comité de gestión de riesgos, Comité de Salud y Seguridad en el Trabajo, Psicóloga.
- Administrativos: Secretaria administrativa y contabilidad.

## CAPITULO V

### **DE LAS FUNCIONES ESPECÍFICAS DE LOS ORGANOS Y MIEMBROS DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA**

#### **ARTÍCULO 15: SON RESPONSABILIDADES DE LA PROMOTORÍA:**

- a) Determinar la línea axiológica, la Dirección, la organización y control directo, acorde con los principios de la Constitución Peruana, la Ley General de educación, los Reglamentos y Directivas Educativas.
- b) Aprobar el Reglamento Interno como representante legal de la Orden de la Santísima Trinidad y de los Cautivos, en concordancia con la Ley y en coordinación con la Directora. Copia de dicho Reglamento se remitirá a la UGEL para la respectiva Visación.
- c) Designar a la Directora y solicitar a la UGEL N° 03, su reconocimiento.
- d) Contratar al Personal y designar los sueldos del Personal de la Institución Educativa en coordinación con la Dirección.
- e) Estimular la actualización Profesional del personal, así como propender a su mejora económica.
- f) Asegurar el debido equipamiento y la oportuna renovación del mobiliario, equipos y material educativo usado de modo que estén de acuerdo con las exigencias Técnicas Pedagógicas del nivel de Educación Inicial.
- g) Aprobar las solicitudes de Beca, media o cuartos de beca en coordinación con la Dirección.

#### **ARTÍCULO 16: SON FUNCIONES DE LA DIRECTORA:**

##### **1. PLANIFICACIÓN Y ORGANIZACIÓN:**

- a) Representar legalmente a la Institución.
- b) Velar por el cumplimiento de la Axiología, fines y objetivos.
- c) Elaborar los documentos de Gestión con participación del Personal Docente
- d) Presidir las reuniones Pedagógicas y administrativas y otras relacionadas con los fines de la I.E.I. Parroquial "Hogar de Nazareth".
- e) Promover la cooperación de las Instituciones de la Comunidad de la zona para mejorar el servicio Educativo.
- f) Formular el cuadro de necesidades, bienes y servicios.

##### **2. ACADEMICO:**

- a) Dirigir, coordinar, supervisar y evaluar el desempeño laboral del personal que labora en la I.E.I. Parroquial "Hogar de Nazareth".
- b) Velar por el logro de la calidad y eficiencia de todos los servicios educativos.
- c) Velar por el adecuado desarrollo de las funciones pedagógicas que ejecutan las maestras en la I.E.I. Parroquial "Hogar de Nazareth".
- d) Organizar y acompañar el servicio Educativo.
- e) Aprobar el cuadro de distribución del personal docente.
- f) Proponer los planes de mejora a Promotoría y capacitación de los colaboradores.

##### **3.- ADMINISTRATIVO:**

- a) Organizar el proceso de matrícula y autorizar los traslados e ingresos a través del SIAGIE.
- b) Aprobar las actas de fin de año a través del SIAGIE.
- c) Cumplir con entregar oportunamente la documentación requerida por la UGEL.
- d) Cumplir con las normas del Ministerio de Educación que establece matricular a niños nuevos de 3, 4 y 5 años hasta el 31 de marzo, del año en curso.



**d.1.** De acuerdo al Art. 1 de la Resolución Ministerial N° 0044-2012-ED, publicado en el diario oficial el peruano con fecha 27 de enero de 2012.

- e) Autorizar la rectificación de Nombres y Apellidos de los educandos en los documentos pedagógicos oficiales, de acuerdo con las normas específicas.
- f) Expedir constancias, Resolución de Traslado, Certificado de estudios y ficha única de matrícula.
- g) Entregar a la UGEL 03 oportunamente el Presupuesto Análítico para su aprobación.
- h) Otorgar permiso al personal hasta por 03 días, debidamente justificado y documentado.
- i) Orientar, supervisar los servicios de salud, alimentación y psicopedagógicos.
- j) Administrar la documentación de la Institución.
- k) Administrar los fondos provenientes de actividades de acuerdo a las normas específicas.
- l) Administrar el mobiliario, los equipos, material educativo, proponiendo las mejoras a Promotoría.
- m) Controlar la asistencia y puntualidad del personal del I.E.I. Parroquial "Hogar de Nazareth", haciendo el descuento por faltas y tardanzas.
- n) Responsabilizarse ante la Promotoría de la marcha administrativa de la Institución.
- o) Evaluar y designar el personal del I.E.I. Parroquial "Hogar de Nazareth" en coordinación con la Promotoría.
- p) Verificar que los Padres de Familia cumplan con enviar a la Institución la documentación requerida dentro de los requisitos.

#### **4.- DISCIPLINARIO:**

- a) Llamar la atención verbal y/o por escrito al personal de la I.E.I. Parroquial "Hogar de Nazareth" por incumplimiento de funciones. En caso de reincidencia o gravedad de la falta informar a Promotoría.
- b) Estimular al personal en las acciones extraordinarias, tanto en el cumplimiento de sus funciones como en otros que redunden en beneficio del educando a la comunidad, en casos sobresalientes, proponer a la Dirección Departamental o UGEL su reconocimiento por Resolución.
- c) Velar por el buen trato a los educandos dentro de Institución Educativa.
- d) Dirigir, Supervisar y Evaluar el trabajo del personal a cargo.
- e) Velar por el cumplimiento de las normas de la Institución.

#### **5. INFRAESTRUCTURA:**

- a) Hacer oportunamente el requerimiento necesario de bienes ante la Promotoría, para implementar la Institución. (Aprobación de Presupuesto)
- b) Racionalizar y asegurar el uso de la capacidad instalada, para el desarrollo normal de las acciones educativas.
- c) Designar al personal responsable de la utilización y mantenimiento del local junto con la Promotoría.

#### **ARTÍCULO 17: SON FUNCIONES DEL PERSONAL DOCENTE:**

**1. ORGANIZACIÓN:** Son los responsables del desarrollo del proceso de enseñanza – aprendizaje.

- a) Participar en la elaboración y ejecución del Plan Anual de Trabajo de la Institución, así como el Reglamento y las normas de convivencia de su aula.
- b) Colaborar con la Dirección las acciones que permitan el logro de los objetivos de la Institución.
- c) Coordinar y mantener comunicación con los Padres de Familia, acerca del comportamiento y rendimiento de sus hijos.
- d) Participar y mantener un clima de cordialidad, colaboración y respeto mutuo entre docentes y demás colaboradores.
- e) Crear un adecuado clima Institucional entre el personal.
- f) Entregar oportunamente los documentos relacionados a su aula en fechas indicadas.
- g) Responsable directa del desempeño de su auxiliar.
- h) Realizar en forma adecuada el día del logro.





- i) Realizar trabajo remoto con los estudiantes y padres de familia, de acuerdo sea el caso.

## 2. ACADEMICO:

- a) Programar, desarrollar y evaluar las actividades del programa curricular anual.
- b) Evaluar el proceso de enseñanza del educando y entregar los registros en las fechas establecidas de acuerdo a las normas vigentes.
- c) Participar en las acciones, programas de extensión a la comunidad y eventos de actualización.
- d) Realizar acciones de recuperación pedagógica, utilizando métodos y técnicas adecuadas que garanticen el mejoramiento de la educación.
- e) Presentar informe solicitados por la Dirección en la fecha oportuna.
- f) Participar en el desarrollo de las actividades permanentes de acuerdo al rol, así como el desarrollo del Calendario Cívico.

## 3. DISCIPLINARIO:

- a) Orientar a los estudiantes y velar por su seguridad durante el tiempo de permanencia en la Institución y/o durante el trabajo remoto en casa.
- b) Cumplir con las normas de la Institución, así también con las acciones de mantenimiento y conservación de los bienes.
- c) Cumplir con las reuniones y actividades programadas por la I.E.I. Parroquial "Hogar de Nazareth"
- d) Asistir puntualmente a las actividades y reuniones del colegio, convocadas por la dirección o un ente superior.
- e) Firmar el parte de asistencia. Ingreso y salida y/o reportar diariamente su asistencia a través del trabajo remoto.
- f) Controlar la asistencia e inasistencia de los estudiantes.
- g) Brindar un adecuado trato a los Padres de Familia.
- h) Mantener un adecuado clima Institucional con el personal docente, auxiliar y administrativo.

## CAPITULO VI

### ÓRGANOS DE ASESORAMIENTO

#### **ARTÍCULO 18: DEPARTAMENTO DE PASTORAL:**

Son funciones del Departamento de Pastoral:

- a) Organizar, coordinar, ejecutar, evaluando las actividades y proyectos pastorales de la Institución.
- b) Promover la integración de los docentes en las acciones de pastoral de la Institución.
- c) Fomentar la participación de los Padres de Familia en el trabajo de Pastoral del Centro Educativo.
- d) Promover la fraternidad, en toda relación humana y en las actividades académicas, cívicas, religiosas y de promoción comunal.

#### **ARTÍCULO 19: DEPARTAMENTO PSICOPEDAGÓGICO:**

- a. El Departamento Psicopedagógico acompaña, evalúa, detecta y deriva la dificultad presentada en el estudiante.
- b. El Departamento Psicopedagógico se organiza con la tutora para acompañar, obtener información necesaria para el adecuado desarrollo del estudiante.
- c. Trabaja de manera coordinada y dialogada con la familia para acompañar la nueva dinámica familiar

## CAPITULO VII



## **DEL ORGANO DE APOYO ADMINISTRATIVO**

### **ARTÍCULO 20: DE LA AUXILIAR DE EDUCACIÓN:**

- a) Depende de la Dirección de la I.E.I Parroquial "Hogar de Nazareth"
- b) Responsable de la disciplina, orden y asistencia de los estudiantes.
- c) Velar por la integridad física y el bienestar emocional de los estudiantes.
- d) Tener iniciativa en sus acciones de trabajo.
- e) Mantener el aseo y orden de los ambientes de trabajo.
- f) Realizar las actividades permanentes de acuerdo a la planificación realizada por la profesora.
- g) Brindar un adecuado trato a los Padres de Familia y estudiantes.
- h) Respetar las normas de la Institución.
- i) Cumplir con el horario en forma puntual establecido por la Institución.
- j) Cumplir con las reuniones programadas por la Institución.
- k) Respetar las acciones de trabajo de la Docente con la que comparte las actividades.
- l) Reportar oportunamente cualquier desperfecto encontrado en la Institución.
- m) Realizar el inventario de entrada y salida en coordinación con la docente de aula.
- n) Colaborar en todas las actividades culturales, artísticas y religiosas programadas dentro y fuera de la I.E.I. Parroquial "Hogar de Nazareth", como paseos, visitas a museos, invitaciones, etc.
- o) Informar oportunamente a la docente de su aula del incumplimiento de normas de los estudiantes o padres de familia y a su vez la docente informar a Dirección.
- p) Apoyar directamente a la docente en el trabajo remoto.

### **ARTÍCULO 21: DEL PERSONAL DE LIMPIEZA:**

Es el responsable de mantener, conservar y mejorar los ambientes y servicios de la Institución, así como velar por la seguridad de las instalaciones, mobiliario y enseres del local.

Tiene las siguientes Funciones.

- a) Conservar en condiciones óptimas todos los ambientes de la Institución.
- b) Colaborar con la seguridad física y moral de los ambientes de la Institución.
- c) Cuidar el ingreso de los niños y profesoras, evitando toda posible intromisión de elementos extraños a la I.E.I. Parroquial Hogar de Nazareth"
- d) Cuidar e informar si el mobiliario escolar y demás enseres se encuentran maltratados, arreglando en forma inmediata.
- e) Cuidar la seguridad de los salones de clase, manteniéndolos cerrados los días feriados.
- f) Colaborar en todas las actividades culturales, artísticas y religiosas programadas dentro y fuera de la I.E.I. Parroquial "Hogar de Nazareth", tales como paseos, visitas, invitaciones, etc.
- g) Respetar las normas de la Institución
- h) Cumplir con el horario en forma puntual establecido por la Institución



## CAPITULO VIII

### DE LOS ORGANOS DE COLABORACIÓN

**ARTICULO 22:** Está conformado por los Padres de Familia o apoderados legales de los estudiantes.

Son funciones generales de los Padres y Madres:

- a) Cumplir con el pago de las pensiones de enseñanza al culminar el mes.
  - 1.- De incumplir con esta norma y a tres (3) comunicados, se pasará a Dirección para hacer una conciliación de pago.
  - 2.- De incumplir con la conciliación no se hará entrega de la información de evaluación (certificados) en caso muy grave.
- b) Participar en el proceso educativo de sus hijos.
- c) Intervenir en el desarrollo de las actividades educativas que se ejecute en la I.E.I. Parroquial "Hogar de Nazareth".
- d) Velar por el mejoramiento del servicio, infraestructura, equipamiento y mobiliario.
- e) Contribuir al cumplimiento de las Disposiciones Administrativas emanadas del Ministerio de Educación para el mejor funcionamiento de la I.E.I. Parroquial "Hogar de Nazareth"
- f) Respetar el desarrollo académico que efectúa la docente, recabando su tarjeta de información.
- g) Responder por los daños causados por sus hijos, ya sea en el mobiliario o material educativo.
- h) Participar con la Institución, asistiendo puntualmente a las citaciones.
- i) Justificar las tardanzas e inasistencias de sus hijos.
- j) Derivar a talleres de aprendizaje o psicológicos de acuerdo al informe que remita la tutora o psicóloga.
- k) Firmar diariamente la agenda de su niño para estar comunicados con la docente.
- l) Respetar y cumplir las normas de la Institución.

### **ARTICULO 23: DERECHOS DE LOS PADRES DE FAMILIA.**

- a) Recibir información sobre la axiología, normas de la Institución y aprovechamiento de sus hijos.
- b) Intervenir en el proceso educativo de sus hijos.
- c) Participar en las actividades que organiza la Institución.
- d) Elegir o ser elegidos para los cargos de Comité de aula.
- e) Cumplir con el requisito de entrega de informe de anemia de su niño(a) de acuerdo al D.S. N°068-2018-PCM / 02 de julio de 2018.

### **ARTÍCULO 24: DEBERES DE LOS PADRES DE FAMILIA:**

- a) Cumplir y hacer cumplir los acuerdos del Comité de Padres de Familia y las normas del presente reglamento.
- b) Asistir a las reuniones que convoquen los comités y/o maestra y aceptar los acuerdos que se tomen en mayoría.
- c) Desempeñar los cargos y comisiones para los que fueron elegidos o designados.
- d) Contribuir a la buena marcha del comité y de la Institución, velando por su prestigio.
- e) Respetar a la autoridad, Directora, administrativo, personal docente, auxiliar y de servicio de la I.E.I. Parroquial "Hogar de Nazareth", actuando con honestidad y solidaridad.
- f) Apoyar las medidas tanto pedagógicas como disciplinarias que adopte la Dirección.
- g) Respetar los horarios establecidos por la Institución tanto para el ingreso y salida de los niños, así como para las actividades y/o citaciones.



## ÓRGANOS DE PARTICIPACIÓN

### COMITÉ DE TUTORÍA Y ORIENTACIÓN EDUCATIVA

**ARTÍCULO 25.-** El comité de tutoría y orientación educativa está encargado de planificar, ejecutar, monitorear y evaluar el Plan de Tutoría, Orientación Educativa y Convivencia Escolar, de acuerdo a las particularidades del nivel y la modalidad educativa.

**ARTÍCULO 26.-** En el marco del artículo 9 del Reglamento de la Ley N° 29719, Ley que Promueve la Convivencia sin Violencia en las Instituciones Educativas, el Comité de Tutoría y Orientación Educativa es uno de los órganos responsables de la convivencia escolar.

### COMITÉ DE CONVIVENCIA ESCOLAR DEMOCRÁTICA

**ARTÍCULO 27.-** Este Comité está encargado de la promoción e implementación de la convivencia democrática entre los miembros de la Comunidad Educativa y es precedido por el/la directora(a) y conformado por la Coordinadora, responsables de los Departamentos de Tutoría, Normas, Psicopedagogía y profesores.

El Comité de Convivencia Escolar Democrática se reúne en forma ordinaria mensualmente y en forma extraordinaria, cuando sea convocado por la Dirección.

**ARTÍCULO 28.-** De acuerdo Decreto Supremo 010 – 2012 ED, son funciones del Comité de Convivencia Escolar Democrática:

- a) Contribuir con la supervisión de la implementación del Plan de Convivencia Democrática en la Institución Educativa, en coordinación con la Dirección.
- b) Apoyar las acciones de implementación y ejecución del Plan de Convivencia Democrática en la Institución Educativa.
- c) Cautelar que la aplicación de los procedimientos y medidas correctivas, señaladas en el Reglamento Interno de la Institución Educativa, se ejecuten en el marco del presente Reglamento.
- d) Promover la participación de Instituciones locales, organizaciones no gubernamentales y profesionales para apoyar la implementación del Plan de Convivencia Democrática.
- e) Resolver, en última instancia, de manera concertada las controversias y conflictos dentro de la Institución Educativa.

### COMITÉ DE EDUCACIÓN AMBIENTAL Y GESTIÓN DE RIESGOS DE DESASTRES

**ARTÍCULO 29.-** De acuerdo a la Política Nacional de Educación Ambiental (PNEA), aprobada mediante D.S. 017-2012-ED, establece los objetivos, lineamientos de política y resultados esperados en la formación y fortalecimiento de una ciudadanía responsable con el ambiente y su entorno, en el marco del desarrollo sostenible a nivel nacional.

Por otra parte, la Ley General de Educación: menciona la conciencia ambiental como principio de la educación, precisando la formación de la conciencia ambiental que motiva el respeto, cuidado y conservación del entorno natural para el desarrollo de la vida, contribuye a la formación de una sociedad que supere la pobreza e impulse el desarrollo sostenible del país (Inciso "g" del artículo 8° e inciso "b" del artículo 9° de la Ley No 28044, Ley General de educación).



**ARTÍCULO 30.-** Son funciones del Comité de educación ambiental y gestión de riesgos de desastres:

- a. Planificar, organizar, ejecutar, monitorear y evaluar las acciones de gestión del riesgo de desastres que son de responsabilidad sectorial, en el marco del Plan Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres (PLANAGERD) 2014-2021.
- b. Elaborar, ejecutar, monitorear y evaluar el Plan de Gestión del Riesgo que contenga las acciones de prevención, reducción y contingencia por amenazas o peligros y que esté articulado con el Plan de Gestión del Riesgo de Desastres de la UGEL, en el marco del (PLANAGERD) 2014- 2021.
- c. Desarrollar acciones de capacitación en Gestión de Riesgos de Desastres en coordinación con la Unidad de Gestión Educativa Local y con el apoyo de las oficinas de Defensa Civil e instituciones especializadas.
- d. Organizar, ejecutar y evaluar la realización de los simulacros de acuerdo con la realidad fenomenológica de la zona según el cronograma aprobado por el MINEDU, además de simulacros inopinados.
- e. Activar el espacio de monitoreo de emergencias y desastres (EMED) a fin de reportar a las instancias correspondientes en coordinación con el Centro de Operaciones de Emergencia (COE) Sectorial MINEDU.
- f. Organizar y promover la participación de los estudiantes, docentes y padres de familia, a través de la conformación de brigadas, en las acciones vinculadas a la gestión del riesgo de desastres y a la educación ambiental, de acuerdo con las orientaciones del Ministerio de Educación.
- g. Participar en la elaboración, actualización, implementación y evaluación de los instrumentos de gestión de la institución educativa garantizando la aplicación del Enfoque Ambiental. Desarrollar acciones de capacitación en Enfoque Ambiental, en coordinación con la Unidad de Gestión Educativa Local y con el apoyo de las instituciones especializadas.
- h. Garantizar la elaboración, ejecución y evaluación de los Proyectos Educativos Ambientales Integrados (PEAI) que contengan las acciones orientadas a la mejora del entorno educativo y al logro de aprendizajes.

**COMITÉ DE SALUD Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO**

**ARTÍCULO 31.-** De acuerdo a lo dispuesto por la Ley 29783 Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y su reglamento aprobado por el Decreto Supremo N° 009 – 2005 – TR, la Dirección dispone la conformación del Comité de Salud y Seguridad en el Trabajo, para dar cumplimiento a las disposiciones legales vigentes.

**ARTÍCULO 32.-** Son funciones del Comité de Salud.

Hacer cumplir el presente las disposiciones legales en materia de salud y seguridad en el trabajo, las normativas sectoriales y el Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Colegio.

- a) Aprobar el Programa Anual de Seguridad y Salud.
- b) Realizar inspecciones periódicas a las instalaciones de la Institución.
- c) Reunirse mensualmente en forma ordinaria para analizar y evaluar el avance de los objetivos establecidos en el programa anual, y en forma extraordinaria para analizar lo accidentes graves o cuando las circunstancias lo exijan.
- d) Analizar las causas y las estadísticas de los incidentes, accidentes y de las enfermedades ocupacionales emitiendo las recomendaciones respectivas.



## ASOCIACIÓN DE PADRES DE FAMILIA – APAFA

**ARTÍCULO 33.-** Dentro de los alcances de la normatividad vigente la Asociación de Padres de Familia, representa a los padres y madres de familia de los estudiantes matriculados en el Nivel Inicial, se reúne periódicamente para tratar temas como:

- a) El planeamiento y organización del proceso educativo
- b) Las políticas institucionales.
- c) El estado de la infraestructura y mobiliario escolar.

## CAPITULO IX

### DERECHOS, DEBERES, MEDIDAS CORRECTIVAS DEL PERSONAL DOCENTE

**ARTÍCULO 34:** Los derechos, deberes y estímulos se regirán según la Ley del Profesorado 24029 – 25212 y su D. S. 19-90 ED.

#### DE LOS DERECHOS DEL PERSONAL DOCENTE

**ARTÍCULO 35:** Son derechos del personal docente:

- a) Gozar de la estabilidad laboral.
- b) Percibir una remuneración justa, acorde con su elevada misión y su condición profesional reajutable con el costo de vida.
- c) Participar en la formulación, ejecución y evaluación de los planes de trabajo de la Institución.
- d) Realizar sus funciones en forma creativa del marco de la organización.
- e) Recibir del Estado y de la Promotoría, apoyo permanente para su capacitación, perfeccionamiento y especialización profesional.
- f) Gozar de Vacaciones.
- g) Ser informado, periódicamente del estado de su evaluación permanente.
- h) Licencias de acuerdo a ley.
- i) Proponer iniciativas para la mejor marcha de la Institución.

#### DE LOS DEBERES DEL PERSONAL DOCENTE

**ARTÍCULO 36:** Son deberes del personal docente:

- a) Desempeñar su función educativa con dignidad, eficiencia y lealtad a la Institución.
- b) Orientar al niño con conciencia de su libertad.
- c) Cooperar con los padres de familia, en la formación integral del niño, mediante acciones de orientación y recomendación para mejorar el servicio educativo
- d) Evaluar en forma permanente el proceso de formación integral del niño, de acuerdo a las técnicas establecidas o recomendadas por el Ministerio de Educación o UGEL 03
- e) Contribuir y velar por la buena conservación y mejoramiento de la infraestructura y equipamiento del I.E.I.
- f) Actualizarse con cursos de capacitación, mínimo 2 veces al año de 100 horas a más.
- g) Abstenerse de realizar en el Centro de Trabajo actividades que contravengan los fines y objetivos de la Institución.
- h) Elaborar e implementar las normas técnico-pedagógico y administrativo de acuerdo a los lineamientos de la política educativa y a la axiología del I.E.I. Parroquial "Hogar de Nazareth"
- i) Cumplir y respetar con las normas de la Institución
- j) Respetar y cumplir con el horario de la Institución.
- k) Discreción en sus acciones de trabajo.



## **ESTÍMULOS Y MEDIDAS CORRECTIVAS DEL PERSONAL DOCENTE, AUXILIAR Y ADMINISTRATIVO DE LA INSTITUCIÓN**

**ARTICULO 37:** El Personal será evaluado y acompañado en forma continua para su promoción y mejora profesional.

### **DE LOS ESTÍMULOS**

**ARTÍCULO 38:** El personal en ejercicio goza de los siguientes estímulos:

- a) Agradecimiento y carta de felicitación por su labor educativa.
- b) Reconocimiento a nivel Institucional de su labor educativa.
- c) Invitación a congresos, jornadas, etc., para su actualización y formación permanente.

## **DE LAS FALTAS Y MEDIDAS CORRECTIVAS DEL PERSONAL DOCENTE, AUXILIAR Y ADMINISTRATIVO DE LA INSTITUCIÓN**

**ARTÍCULO 39:** Faltas que ameritan medidas correctivas:

- a) La infidencia y deslealtad a la Institución
- b) Realizar trabajos ajenos a su labor en la I.E.I. Parroquial "Hogar de Nazareth"
- c) Abandonar su sala de clase, sin el permiso correspondiente.
- d) Realizar actividades económicas sin autorización.
- e) No cumplir con las normas establecidas por la Institución.
- f) Llegar reiteradas veces tarde o no asistir al trabajo sin explicación alguna.
- g) No cumplir con el horario establecido por la Institución.
- h) Dar un mal trato a los Padres de Familia, niños y miembros de la Institución.
- i) Faltar el respeto a la autoridad.
- j) Falta de respeto al personal de la Institución.
- k) Ser negligentes en el desempeño de sus funciones.
- l) Inasistencia injustificada al centro laboral. (sin descanso médico u otro tipo de ocurrencia.)
- m) Informar a destiempo su inasistencia a su centro de labores luego de ocurrido el hecho.

### **ARTÍCULO 40: PROHIBICIONES:**

- a) Dictar clases remuneradas a sus propios alumnos.
- b) Ventilar y distribuir información y documentación confidencial de la institución sin previa autorización de la dirección.

### **ARTÍCULO 41: FALTAS DE CARÁCTER DISCIPLINARIO:**

- a) Faltar el respeto al jefe inmediato superior.
- b) Faltar el respeto a sus compañeros de trabajo.
- c) Incompetencia para el desarrollo del cargo.
- d) El abuso de autoridad.
- e) Infidencia.
- f) Incumplir las normas de convivencia.

## **DE LAS MEDIDAS CORRECTIVAS**

**ARTÍCULO 42:** Son medidas correctivas:

- a) Amonestación verbal 2 veces reiteradas
- b) Amonestación escrita por Dirección.
- c) Amonestación escrita por Promotoría.
- d) Suspensión temporal del servicio
- e) Suspensión definitiva del servicio



## DE LOS PERMISOS Y JUSTIFICACIONES

**ARTÍCULO 43:** La Dirección puede otorgar permisos de acuerdo a la ley y en forma alternada.

**ARTÍCULO 44:** Los permisos y justificaciones de tardanza podrán ser atendidos en casos de enfermedad o razones personales muy urgentes, debidamente justificadas.

**ARTÍCULO 45:** Se solicitará permiso o justificación de inasistencia por escrito con un plazo mínimo de 24 horas, de acuerdo al memorándum N° 01.21.D.I.E.I.Pq.HN.

A continuación, se detalla el importe económico a descontarse por inasistencia o tardanza no justificada en su momento:

- Tardanza : Por cada 15 minutos acumulados al mes – sueldo/30 días.
- Inasistencia : Por cada día – sueldo/22 días.
- Por no firmar la hora de entrada y salida – sueldo/30 días.

**ARTÍCULO 46:** En caso de licencia, se atenderá a lo normado en el Reglamento del Profesorado

## CAPITULO X

### REGIMEN DE APLICACIÓN, DESARROLLO ACADEMICO Y EVALUACIÓN ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO EDUCATIVO

#### PLANEAMIENTO EDUCATIVO

**ARTÍCULO 47:** Durante el mes de febrero, la Directora, el Personal Docente, administrativo y de servicio, en reunión organizan las comisiones para realizar el Planeamiento y Organización de las Actividades para el Año Lectivo. La carpeta pedagógica es el documento que evidencia el desarrollo del proceso de aprendizaje y consta de lo siguiente:

1. Misión
2. Visión
3. Objetivos Institucionales
4. Lineamientos de Política
5. Perfil del estudiante del nivel
6. Matriz Curricular
7. Programación Anual
8. Unidades de Aprendizaje
9. Sesiones de Aprendizaje
10. Plan de Aula
11. Registro de Notas
12. Control de Asistencia de estudiantes
13. Control de Asistencia de los Padres de Familia
14. Anecdotario
15. Organización del Aula.

Toda actividad educativa complementaria como: excursiones, paseos, festivales, concursos, deben estar planificadas en el Plan de Anual Trabajo aprobado por la Dirección.

#### **ARTÍCULO 48: EL PERIODO DE PLANEAMIENTO Y ORGANIZACIÓN COMPRENDE:**

Matrícula, elaboración del Plan de Trabajo y del cuadro de Distribución de secciones, Programación Curricular, formación del Calendario Escolar, Cronograma de actividades y fechas de entrega de tarjetas de información, preparación de nominas de alumnos por secciones y de material educativo.





**ARTÍCULO 49:** El plan de Trabajo Anual del I.E.I. Parroquial "Hogar de Nazareth", es elaborado, ejecutado y evaluado por el personal Directivo y Docente. Es aprobado por la Directora, antes del inicio del Año Lectivo.

**ARTÍCULO 50:** La Directora y el Personal Docente participaran en la Programación Curricular, adaptándola a la realidad y necesidades del estudiante.

**ARTÍCULO 51:** Se utilizarán métodos, técnicas y medios auxiliares que promuevan el auto aprendizaje y la formación personalizada a través del acompañamiento pedagógico virtual.

**ARTÍCULO 52:** Para el desarrollo gradual y eficiente, la profesora velará por el incremento del material educativo, promoviendo la participación de los Padres de Familia.

**ARTÍCULO 53:** La evaluación del Progreso del Niño será permanente, estará en el Registro Oficial y se entregará a los Padres de Familia en forma trimestral.

**ARTÍCULO 54:** Al finalizar el año, Dirección hará entrega a los padres de familia, previa solicitud y cumpliendo con los pagos correspondientes, los siguientes documentos:

- ✓ Libreta de notas.
- ✓ Fólder de trabajo.
- ✓ Ficha Única del SIAGIE.
- ✓ Certificados y Actas oficiales de estudio, según SIAGIE.
- ✓ Resolución de Traslado – Constancia de no adeudo y conducta.
- ✓ Constancia de matrícula del SIAGIE.

**ARTÍCULO 55.-** El responsable de Imagen Institucional, depende de Dirección y desarrolla las siguientes funciones:

- a) Definir las estrategias de comunicación en las redes sociales del colegio.
- b) Trabajar en la realización de material en vídeo, auditivo y fotográfico.
- c) Mantener actualizado los portales web del colegio.
- d) Mantener operativos y en buen estado los equipos asignados a su cargo.
- e) Coordinar con la Dirección la publicidad necesaria para difundir una imagen de calidad del Colegio.
- f) Asistir a las reuniones en las fechas señaladas por la Dirección
- g) Otras que considere necesarias la Dirección del Colegio o lo exijan las circunstancias.

## **ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO ADMINISTRATIVO**

### **DE LA JORNADA DE TRABAJO**

**ARTÍCULO 56:** La jornada de trabajo se ajusta a las normas legales o vigentes.

**ARTÍCULO 57:** El personal docente realizará acciones educativas dirigidas a los estudiantes, padres de familia y comunidad; y, en el contexto de emergencia Sanitaria, desarrollará trabajo remoto en coordinación con la dirección y la UGEL 03.

**ARTÍCULO 58:** La Directora, el Personal Docente auxiliar y Administrativo, cumplen el siguiente horario:

Ingreso : De 7:30 a 7: 45 a.m. A partir de las 7:46 am se considera tardanza.  
Salida : 2:00 p.m.

**ARTÍCULO 59:** La I.E.I. Parroquial "Hogar de Nazareth", atiende todo el año desde el 2 de enero al 31 de diciembre. No incluyendo los feriados ni la última semana del mes de julio.

## DEL FUNCIONAMIENTO DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA

**ARTÍCULO 60:** Calendarización:

<b>1er TRIMESTRE</b>	Del 08 de marzo al 31 de mayo. Vacaciones 1er trimestre del 10 al 14 de mayo.
<b>2do TRIMESTRE</b>	Del 1 de junio al 31 de agosto. Vacaciones 2do trimestre del 26 de julio al 6 de agosto.
<b>3er TRIMESTRE</b>	Del 1 de setiembre al 11 de diciembre. Vacaciones 3er trimestre del 11 al 15 de octubre.

## DEL UNIFORME ESCOLAR Y PRESENTACIÓN PERSONAL

**ARTÍCULO 61:** La Institución cuenta con uniforme oficial que se ajustan a las siguientes características:

### Uniforme de inicial

- Buzo institucional completo.
- Mandil azul marino, cuello bebe y bolsillos redondos.
- Polo blanco con el logo oficial. Short azulino.
- Los uniformes deben estar marcados con nombres y apellidos.

**ARTÍCULO 62:** Acorde a la legislación vigente, la Institución, no obliga, condiciona ni direcciona a los padres, para adquirir uniformes completos o prendas por separado en establecimientos señalados con exclusividad.

## CAPITULO XI

### DE LA SUPERVISIÓN - ASESORAMIENTO Y CONTROL

**ARTÍCULO 63.-** El objetivo de la supervisión es contrastar lo planificado con la ejecución de actividades, para lo cual la Dirección desarrolla periódicamente jornadas de reflexión académica y formativa en función a los Compromisos de Gestión Escolar propuestos por el MINEDU y los lineamientos establecidos.

**ARTICULO 64:** El servicio de supervisión Educativa esta destinado al mejoramiento de la calidad y eficiencia de la educación mediante el asesoramiento, la promoción y la evaluación del proceso educativo y de su administración. Se ofrece en forma permanente y organizada.

### SON OBJETIVOS DE SUPERVISIÓN EDUCATIVA

**ARTÍCULO 65:** Los objetivos son los siguientes:

- Contribuir a la adecuada formación integral del educando.
- Asegurar que el servicio educativo responde a la calidad y eficiencia a las exigencias de la comunidad y a los intereses nacionales.
- Apoyar y estimular el trabajo de la docente y se su rol profesional y social.

**ARTÍCULO 66:** La supervisión especializada en el I.E.I. Parroquial "Hogar de Nazareth", atiende el proceso educativo y el desarrollo cualitativo de los contenidos. Para ello realiza:

- Observación de clases, para apreciar los diferentes aspectos del proceso enseñanza – aprendizaje y de la relación alumno profesora.
- Entrevista individual o grupal con la profesora para intercambiar experiencias. Estudiar los problemas técnico – pedagógicos y sugerir recomendaciones.



I.E.I. PARROQUIAL  
"HOGAR DE NAZARETH"

**ARTÍCULO 67:** La Directora de la I.E.I. Parroquial "Hogar de Nazareth", es la supervisora por excelencia, responsable del cumplimiento efectivo del servicio de Supervisión Educativa.

**ARTÍCULO 68:** Se elaborará por duplicado la ficha de supervisión especializada, la que será llenada por el supervisor o supervisora en el aula de clase. Después de un intercambio de ideas, serán firmadas, quedando en el archivo del I.E.I. Parroquial "Hogar de Nazareth".



## CAPITULO XII

### DE LA MATRICULA, EVALUACIÓN Y CERTIFICACIÓN

**ARTÍCULO 69.-** Son estudiantes de la Institución Educativa, quienes están matriculados en el nivel inicial en los grados de 3, 4 y 5 años.

**ARTÍCULO 70.-** La matrícula se fija anualmente y se cumple de acuerdo con las disposiciones establecidas por la Dirección, la normatividad vigente y el convenio educativo suscrito entre el padre de familia o apoderado del estudiante y la Institución Educativa.

**ARTÍCULO 71.-** Es obligatoria la asistencia virtual de los padres o apoderados al acto de matrícula. La matrícula del estudiante significa la responsable y libre elección de aceptar que sus hijos recibirán una educación cristiana católica y cumplir el Ideario, el presente Reglamento Interno, de conformidad al precepto constitucional de la libre elección y el de observar los fines de la institución educativa mediante la firma del convenio educativo.

**ARTÍCULO 72.-** Para cubrir vacantes, los padres de familia o apoderados deben cumplir con los siguientes requisitos en el proceso de matrícula:

ESTUDIANTE NUEVO	ESTUDIANTE PROMOVIDO
<p>Presentar los siguientes documentos:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Ficha única de Matrícula del SIAGIE otorgado por el colegio de procedencia, en caso de traslado.</li><li>2. Resolución Directoral de traslado de Matrícula otorgado por el colegio de procedencia.</li><li>3. Certificado de estudios de años anteriores visados por la UGEL correspondiente.</li><li>4. Contrato de declaración firmado por los padres de familia.</li><li>5. Autorización del padre de familia /tutor legal/apoderado para el tratamiento de imágenes (fotografías) y videos (estudiantes) y el tratamiento de datos personales (estudiantes).</li><li>6. Copia ampliada A4 del DNI de la persona que suscribe el contrato de consumo.</li><li>7. Copia ampliada A4 del DNI del estudiante matriculado.</li><li>8. Ficha de matrícula.</li><li>9. Partida de nacimiento original</li><li>10. Partida de bautismo original si está bautizado. (NO OBLIGATORIO)</li><li>11. Diez fotografías tamaño carnet.</li><li>12. Partida de matrimonio civil y religioso. Si están casado. (NO OBLIGATORIO)</li><li>13. Constancia de no adeudo y conducta.</li><li>14. Constancia de matrícula del SIAGIE si viene trasladado.</li><li>15. Carnet de vacunas actualizadas</li><li>16. Recibos de pago por los derechos de matrícula.</li></ol>	<p>Requisitos previos:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. No reportar deudas con la Institución</li><li>2. Actualizar la información de la Ficha de matrícula y la Ficha médica a través del sitio web: <a href="http://www.hogardenazareth.edu.pe">www.hogardenazareth.edu.pe</a></li></ol> <p>Presentar los siguientes documentos:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Contrato de declaración firmado por duplicado.</li><li>2. Actualización de datos.</li><li>3. Autorización del padre de familia /tutor legal/apoderado para el tratamiento de imágenes (fotografías) y videos (estudiantes) y el tratamiento de datos personales (estudiantes)</li><li>4. Copia ampliada A4 del DNI de la persona que suscribe el contrato de consumo.</li><li>5. Copia ampliada A4 del DNI del estudiante matriculado.</li><li>6. 10 fotos actuales</li><li>7. Copia carnet de vacunas actualizada al 2021.</li></ol> <p>Realizar el pago por los derechos de matrícula en la entidad financiera autorizada.</p>



**ARTÍCULO 73.-** El Contrato de Declaración tiene como objeto una relación jurídica en la que intervienen los padres de familia como consumidores y la Institución representados por su Director como proveedor del servicio educativo a cambio de una contraprestación económica.

Además, en el referido contrato la Institución brinda por escrito información veraz, oportuna, completa, objetiva y de buena fe sobre las características, condiciones económicas, ventajas y demás términos y condiciones del servicio en cumplimiento al Artículo 73° y siguientes del Código de Protección y Defensa del Consumidor.

El Contrato de Declaración se firmará al momento de realizar la matrícula y tendrá vigencia únicamente hasta la finalización del año escolar vigente, siendo obligación del padre de familia leer detenidamente el contrato de consumo.

**ARTÍCULO 74:** La evaluación y certificación se realizará de acuerdo a las normas vigentes.

- a) Se entregará el informe de progreso del niño trimestralmente a los padres.
- b) Se concretará una cita virtual previa a la entrega de libretas con cada uno de los padres de familia para informar personalmente el avance de su menor hijo(a).
- c) Al finalizar el año, recibirá su libreta de información en la Clausura del año escolar.

**ARTÍCULO 75:** En el nivel inicial todos los estudiantes son promovidos, salvo solicitud expresa del padre de familia para que su hijo o hija siga en el nivel por razones de ritmo de aprendizaje.

## CAPITULO XIII

### DEL REGIMEN ECONOMICO DE LAS PENSIONES Y BECAS

**ARTÍCULO 76:** Régimen Económico

La Promotoría, define los criterios para la elaboración del contrato de consumo y las obligaciones económicas de los padres de familia por el servicio educativo prestado, considerando lo siguiente:

1. El Presupuesto de Operación e inversión del Colegio se financiará, En cumplimiento de la Ley N° 26549 Ley de Centros Educativos Privados el colegio informará al padre de familia al concluir el año lectivo y en el momento de la matrícula las condiciones económicas a las que se ajustará el servicio educativo.
2. El monto y oportunidad de pago de la matrícula y mensualidades.

**ARTÍCULO 77:** Comité de Pensiones y Becas, deberá instalarse en el mes de marzo y será integrado por los siguientes miembros:

- a. La Promotoría o su representante.
- b. La Dirección de la I.E.I. Parroquial "Hogar de Nazareth", que la preside.

**ARTÍCULO 78:** Las pensiones de enseñanzas se fijarán en moneda nacional y en función del presupuesto de Operación e inversión

**ARTÍCULO 79:** Las pensiones de enseñanza, con carácter de anual, se establecerán en diez cuotas mensuales. Las cuotas se abonarán el último día útil del mes trabajado.

**ARTICULO 80:** Los padres de familia que no cumplan con el pago de pensiones se les enviará una citación para establecer un nuevo cronograma de pago y se pongan al día, de persistir en no cancelar se le enviará citaciones para conciliar y en casos graves se suspenderá el servicio educativo.



**ARTÍCULO 81:** En caso de aumentos de sueldos ordenados por el Ministerio de Educación, la I.E.I. Parroquial "Hogar de Nazareth" reajustará automáticamente las pensiones, dando cuenta a la superioridad.

**ARTÍCULO 82:** La I.E.I. Parroquial "Hogar de Nazareth", ofrece becas completas medias, cuartas y octavas de Becas, según los casos y debidamente comprobadas y la evaluación pertinente.

**ARTÍCULO 83:** Para el otorgamiento de Becas se tomará en cuenta lo siguiente:

- a. Situación económica familiar.
- b. La situación de orfandad del alumno.
- c. Situación grave del estudiante por enfermedad.
- d. El número de hermanos en la I.E.I. Parroquial "Hogar de Nazareth"
- e. Comportamiento y aprovechamiento del estudiante.
- f. Se adjudicará beca por familia.

**ARTÍCULO 84:** La Dirección, deberá sustentar a los padres de familia cualquier propuesta de incremento de las pensiones durante el año.

## CAPITULO XIV

### DE LAS NORMAS DE CONVIVENCIA

**ARTÍCULO 85:** De la definición de la convivencia escolar; La Ley sobre Violencia Escolar entiende la buena convivencia escolar como "la coexistencia pacífica de los miembros de la comunidad educativa, que supone una interrelación positiva entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicia el desarrollo integral de los estudiantes".

La convivencia escolar se trata de la construcción de un modo de relación entre las personas de una comunidad, sustentada en el respeto mutuo y en la solidaridad recíproca, expresada en la interrelación armoniosa y sin violencia entre los diferentes actores y estamentos de la Comunidad Educativa.

**ARTÍCULO 86:** De los integrantes de la comunidad educativa, Directivos, docentes, administrativos, estudiantes, padres de familia y Comunidad.

**ARTÍCULO 87:** COMITÉ DE TUTORÍA Y CONVIVENCIA ESCOLAR:

Directora	: Franca Venero Silva.
Coordinadora de convivencia escolar	: Milagros Herrera Silva
Vigencia	: Febrero a diciembre 2021

**ARTÍCULO 88:** FUNDAMENTACIÓN

La Convivencia Escolar tiene como finalidad propiciar procesos de democratización en las relaciones interpersonales entre los integrantes de la comunidad educativa, como fundamento de una cultura de paz y equidad entre las personas, contribuyendo, en primer orden, a la prevención del acoso y otras formas de violencia entre los estudiantes.

Nuestros estudiantes llegan a la Institución Educativa con lo que piensan y sienten, con sus deseos y proyectos, con sus preocupaciones, dudas y temores. Cada uno es un mundo y una historia personal diferente, cargados posiblemente de experiencias positivas y negativas. En este sentido es importante conocerlos y comprenderlos a fin de orientarlos para que tomen decisiones asertivas respecto a su formación integral, promotores de una convivencia democrática.

El presente Plan de Trabajo del Comité de Convivencia Escolar, tiene por finalidad establecer los parámetros para planificar y organizar las tareas, actividades y/o acciones a desarrollar en diversos espacios, para mejorar la convivencia escolar y disciplina en nuestra Institución Educativa en el presente año escolar en adelante, entre todos los integrantes de la comunidad educativa.

Las Normas vigentes norman y legalizan el desarrollo de las acciones de coordinación entre los responsables de las comisiones de Tutoría, Orientación Educativa y Convivencia Escolar Democrática, así como también de la elaboración e implementación de una propuesta articulada contextualizada y diversificada con los documentos de gestión como el PEI, PCI, RI y en el PAT de nuestra Institución Educativa, que permitan fortalecer las alianzas estratégicas intra e inter institucional.

#### ARTÍCULO 89: MATRIZ DE DIAGNOSTICO

	<b>FORTALEZAS</b>	<b>DEBILIDADES</b>	<b>CAUSAS</b>
<b>DIRECTIVOS</b>	-Personalidad asertiva dispuesta para el cambio. -Capacidad de escucha -Busca el consenso -Propicia un buen clima institucional	-Desconocimiento de herramientas actuales a la pandemia para evaluar habilidades sociales de los agentes educativos.	
<b>ADMINISTRATIVOS</b>	-Cumplen con su horario. -Realizan sus funciones	-----	-----
<b>DOCENTES</b>	-Cumplen con sus funciones. -Trabajo en equipo -Adecuado clima Institucional.	-----	-----
<b>ESTUDIANTES</b>	-Los estudiantes participan en forma virtual con alegría en la IE. -En su mayoría cumplen con las normas de convivencia. -Demuestran sus emociones	-Estudiantes intolerantes. -Estudiantes presentan dificultades en el aprendizaje	- Patrones de crianza no adecuados - Programas de televisión agresivos
<b>PADRES DE FAMILIA</b>	-Mayoría de padres de familia comprometidos con la IE. -Participan en las actividades programadas en la IE. -Participan en escuela para padres. -Asisten a las citaciones y firman el compromiso respectivo para mejorar la conducta de sus menores hijos	- Padres que no quieren cumplir con las normas de la Institución. - Padres de familia conflictivos. - Padres de familia permisivos. - Poco porcentaje de padres que no asisten a escuela para padres. - No siguen las recomendaciones dadas por la docente acerca de la conducta de sus niños o niñas.	-Modelos de crianza no adecuados. -Familias desarticuladas



## **ARTÍCULO 90: OBJETIVOS**

### **OBJETIVO GENERAL**

Brindar un servicio educativo de calidad que asegure aprendizajes, a través de la integración de los agentes educativos que conforman la IE.

### **OBJETIVOS ESPECÍFICOS:**

- Promover el trato respetuoso y el diálogo intercultural entre la diversidad de personas integrantes de la comunidad educativa, en todos los espacios educativos.
- Favorecer la participación democrática, así como la identidad y el sentido de pertenencia Institucional y local en la elaboración de normas de convivencia escolar consensuadas y difundidas entre la diversidad de integrantes de la comunidad educativa.
- Institucionalizar acciones y prácticas de estímulo y reconocimiento a los integrantes de la comunidad educativa, así como brindar los tiempos y espacios, para el fortalecimiento de la Convivencia Democrática.
- Fomentar la participación de las familias, en la transmisión de valores a sus hijos, que favorezcan la convivencia en la familia, en la IE; en colaboración con los profesores, en la tarea educativa.
- Crear un ambiente de trabajo en equipo, potenciando actividades grupales que logren en nuestros estudiantes un clima de sana y alegre convivencia

## **ARTÍCULO 91: METAS**

- N° de estudiantes del Nivel Inicial : 70
- N° de Tutores del Nivel Inicial : 04
- N° de Auxiliares de Educación : 02
- N° de Personal Administrativo : 01
- N° de Personal de Servicio : 01
- N° de Padres de Familia : 140
- N° de Directivos : 01
- N° de Promotores : 01

## **ARTÍCULO 92: ESTRATEGIAS PARA EL DESARROLLO**

- Jornadas de sensibilización y planificación
- Trabajo en Equipo
- Establecer una Comunicación Asertiva y Empática mediante técnicas participativas.

## **ARTÍCULO 93: RECURSOS**

- 1.- Humano : Personal directivo – Comité TOE
- 2.- Materiales : Autofinanciamiento, alianzas estratégicas



**ARTÍCULO 94: MATRIZ PARA NORMAS DE CONVIVENCIA.**

ASPECTO	COMPORTAMIENTO DESEADO	RAZONES POR LAS CUALES LOS ESTUDIANTES DEBEN CUMPLIR LA NORMA	CONSECUENCIAS POR NO CUMPLIR LAS NORMAS	MEDIDA CORRECTIVA	COMPROMISO QUE DEBE ASUMIR LOS PADRES DESDE SU ROL PARA QUE LA NORMA SE CUMPLA	COMPROMISO DEL TUTOR PARA QUE LA NORMA SE CUMPLA	COMPROMISO QUE DEBE ASUMIR EL AUXILIAR PARA QUE LA NORMA SE CUMPLA
Asistencia y puntualidad.	Los estudiantes llegan a tiempo al inicio de la jornada escolar virtual.	El respeto a los demás integrantes de su aula para el inicio adecuado de las clases.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Retrasa las horas de clase.</li> <li>- Se pierde la clase completa y luego no sabe qué hacer.</li> <li>- Interrumpe la clase iniciada porque distrae a los compañeros del aula.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>* El docente investiga porque llegó tarde el niño(a).</li> <li>* Si es reincidente se llama a los padres para conversar sobre las medidas a tomar para que la situación no se siga dando.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Los padres se comprometen a mejorar las responsabilidades en el hogar para poder llegar a la hora indicada a la Institución.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Felicitar constantemente a los niños(as) que lleguen temprano a la Institución.</li> <li>* Realizar conversaciones constantes con todos los niños del aula acerca del tema de la puntualidad en todo momento de la clase.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>* La asistente estimulará a los niños que llegan temprano al aula de clase.</li> </ul>
Responsabilidad	Los estudiantes son responsables en sus acciones en sus actividades, en el cumplimiento de entregar su trabajo a tiempo y en cumplir con la entrega de materiales para el desarrollo de su trabajo.	Respeto a la profesora y compañeros de aula para poder ejecutar las tareas por igual a todos los niños(as)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- No se termina a tiempo las actividades.</li> <li>- Se retrasa las actividades programadas en el día.</li> <li>- Se queda inconcluso la elaboración de un trabajo grupal si no se presenta los materiales a utilizar.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Investigar en el aula si algo le sucede al niño(a).</li> <li>* Conversar con el grupo del aula acerca del valor de la responsabilidad.</li> <li>* Citar a los padres para trabajar en casa el valor de la responsabilidad.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Los padres se comprometen a trabajar en el valor de la responsabilidad para el adecuado aprendizaje de su niño (a).</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Trabajar con los niños(as) situaciones dentro del aula que ellos puedan observar la responsabilidad y confianza que le dan al realizar una actividad.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Trabajar con los niños(as) situaciones dentro del aula que ellos puedan observar la responsabilidad y confianza que le dan al realizar una actividad.</li> </ul>

**ARTÍCULO 95: MATRIZ PARA ELABORACIÓN DE ACUERDOS DE CONVIVENCIA EN EL AULA.**

ASPECTO	PROBLEMA	PROPUESTO DE ACUERDO	RAZONES POR LAS CUALES DEBEMOS CUMPLIR EL ACUERDO	CONSECUENCIAS POR NO CUMPLIR EL ACUERDO: MEDIDAS CORRECTIVAS
Relaciones personales	FALTA DE SOCIALIZACIÓN	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Tratar a los amigos con cariño.</li> <li>➤ Saludamos al ingresar y salir del aula virtual</li> </ul>	Mantener una adecuada socialización e integración. Ser mejores personas y ciudadanos.	* Si los tratas mal nadie querrá ser tu amigo
Actividad académica	FALTA DE ATENCIÓN CONCENTRACIÓN	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Levanto la mano para pedir hablar.</li> <li>➤ Me siento correctamente en la silla.</li> <li>➤ Escuchar con atención a la profesora.</li> </ul>	Respeto a la persona que habla y de esta manera entender lo que se quiere expresar u opinar.	* Si todos hablan a la vez no se les puede escuchar. * Falta de atención y concentración al momento de realizar sus acciones de trabajo
Puntualidad y asistencia	IMPUNTUALIDAD	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Asistimos puntualmente a la hora indicada a la clase virtual</li> </ul>	Nos sirve para toda la vida, así no estamos estresados de cumplir con alguna tarea, reunión o trabajo.	Estudiantes desinteresados con la docente
Cuidado del material propio y ajeno de la IE	DESORDEN EN LOS MATERIALES DENTRO DEL AULA VIRTUAL	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Guardar sus materiales en su sitio.</li> <li>➤ Contamos con el material para trabajar.</li> </ul>	Para mantener el orden y limpieza en el lugar de trabajo.	Se pierden los materiales y ya no lo tienen completos para trabajar
Salud e higiene	INADECUADOS HÁBITOS DE HIGIÉNE.	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Botar la basura en el tacho.</li> <li>➤ Asistimos a clases limpias y ordenadas.</li> </ul>	Para mantenernos sanos y fuertes sin enfermedad alguna. Sentirnos frescos y limpios.	* Evitar que alguna persona se lastime si pisa algún desperdicio en el piso y mantener limpio el lugar de estudio. * Enfermedades por no tener un adecuado estado de limpieza. * Podemos adquirir enfermedades bacteriales por no tener nuestro cuerpo y ropa limpia.

## **NORMAS PARA LA CONVIVENCIA EN ENTORNOS VIRTUALES EN TIEMPO DE AISLAMIENTO SOCIAL**

### **I. SOBRE LA CONVIVENCIA EN ENTORNO VIRTUAL**

La convivencia democrática y pacífica es el espacio en el cual todos los estudiantes pueden tener un ambiente armónico, tolerante y respetuoso de las diferencias y el buen trato.

Los entornos virtuales se entienden por aquellos medios que dispone la Institución, utilizados para los procesos académicos y formativos. Entiéndase un aula virtual, sesión en vivo (clase sincrónica), videos subidos a alguna plataforma web (clase asincrónica), etc.

Nuestra convivencia se basa en:

- Respetar las opiniones de los demás y realizar aportes constructivos que enriquezcan los aprendizajes sin la necesidad de agredir.
- La sinceridad, tolerancia, dignidad, responsabilidad y buen trato entre los miembros de la comunidad educativa, que son principios que deben guiar el desarrollo de este proceso de formación.

### **II. NORMAS PARA LOS ESTUDIANTES EN EL USO DEL AULA VIRTUAL.**

Los estudiantes son el centro del quehacer educativo, ellos son los principales protagonistas de su propio proceso formativo, que se va adquiriendo conforme la madurez y el soporte de la familia y la institución educativa; tienen el deber de cumplir normas establecidas para procurar el bien común.

En los entornos virtuales los estudiantes deben cumplir las siguientes normas:

- Tener listos los materiales necesarios para el desarrollo de las clases.
- Identificarse de manera correcta para el ingreso al entorno virtual:
  - Foto de perfil apropiada y cámara de video encendida.
  - Código de estudiante seguido del nombre y apellidos.
- Asegurar una ubicación adecuada en casa que favorezca el proceso de aprendizaje, procurando una buena iluminación y un entorno ordenado.
- Velar por mantener una buena presentación personal.
- Demostrar puntualidad al ingreso a la sesión de clases, tomando las previsiones del caso para evitar contratiempos.
- Demostrar, con palabras, gestos y acciones, respeto al profesor, los compañeros y otras personas que pudieran estar participando del entorno virtual.
- El uso del micrófono es importante durante la sesión de clase; este debe encenderse o apagarse de acuerdo a las indicaciones del profesor para favorecer un entorno libre de interferencias.
- La cámara de video debe permanecer encendida durante toda la sesión de clase.
- Demostrar atención cuando el profesor u otro compañero participe.
- No se permite el consumo de alimentos o bebidas durante la sesión de clase.
- Se deben desarrollar las actividades propuestas por los docentes durante las sesiones virtuales con responsabilidad.

### **III. LOS DOCENTES Y LAS AULAS VIRTUALES**

El docente utilizará su propia metodología de trabajo para ordenar y desarrollar su sesión de clase, antes de empezar dará las recomendaciones oportunas. Los incumplimientos de las disposiciones emanadas de los docentes serán reportados a Dirección.



#### IV. COMPORTAMIENTO EN LA EDUCACIÓN A DISTANCIA

El comportamiento de los estudiantes sobre el uso de las redes sociales está descrito en las normas y convivencia de los estudiantes en los artículos referidos al manejo disciplinario y de la convivencia escolar.

#### SOBRE EL REGIMEN LABORAL DEL PERSONAL

El presente documento busca reglamentar el proceso de trabajo remoto del personal que labora en la IEI Parroquial Hogar de Nazareth en el marco de la emergencia sanitaria decretada por las autoridades del Gobierno Central frente a la COVID19.

#### TRABAJO REMOTO.

Es toda acción laboral que pueda realizar el trabajador desde su domicilio.

**Artículo 1.** El personal docente, administrativo y de servicios complementarios realizarán trabajo remoto, para mantener la prestación del servicio educativo.

**Artículo 2.** El trabajo remoto se desarrollará bajo las directrices que manan de la dirección a través de las plataformas virtuales y digitales puestas a disposición de los trabajadores.

**Artículo 3.** El personal que desarrolle su trabajo a través del sistema remoto estará sujeto a la supervisión y monitoreo del equipo directivo de la institución respetando la estructura orgánica.

**Artículo 4.** Los trabajadores respetarán la jornada de trabajo establecida en cuanto a horarios y tiempos requeridos, los mismos que no sobrepasarán el contrato inicial de trabajo.

**Artículo 5.** Bajo la modalidad de trabajo remoto, los trabajadores se comprometen a conservar las normas de cortesía y buen trato expresadas en el presente reglamento interno a través de los medios virtuales y telefónicos.

**Artículo 6.** Los trabajadores esenciales del colegio desarrollarán sus labores cumpliendo estrictamente las normas de seguridad y salud en el trabajo.

#### SERVICIO PRESTADO EN MODALIDAD A DISTANCIA

- ✓ Monitoreo y acompañamiento pedagógico.
- ✓ Sitio web institucional.
- ✓ Facebook institucional donde se comparten materiales de promoción de:
  - Identidad
  - Acompañamiento de Normas y Convivencia
  - Reflexiones pastorales
  - Acompañamiento Psicopedagógico
  - Espacio académico
  - Evidencias de los trabajos realizados en clase virtual.
- ✓ Correo electrónico.
- ✓ Calendario.
- ✓ Comunicados.
- ✓ Toma de asistencia remota.
- ✓ Whatsapp.