

**INSTITUCION EDUCATIVA PRIVADA LA
SALLE QUILLABAMBA**



REGLAMENTO INTERNO 2025



PERÚ

Ministerio
de Educación**INSTITUCION EDUCATIVA PRIVADA "LA SALLE"****QUILLABAMBA****AUTORIZADO POR R.D. N° 737-99-ED INICIAL-PRIMARIA-SECUNDARIA****RESOLUCIÓN DIRECTORAL N.º 001 -2025 – DG-LA SALLE/DREC-CUSCO-ME**

Quillabamba, 10 de enero del 2025.

VISTO:

El proyecto del Reglamento Interno, elaborado y propuesto por el equipo estratégico de calidad educativa, dirigido por el director de la I.E.P. "LA SALLE- QUILLABAMBA"

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 66° de la Ley N° 28044, Ley General de Educación, establece que la Institución Educativa, como comunidad de aprendizaje, es la primera y principal instancia de gestión del sistema educativo descentralizado;

Que, el mismo artículo establece que es finalidad de la Institución Educativa el logro de los aprendizajes y la formación integral de sus estudiantes, siendo el Reglamento Interno, el instrumento que contribuye al fortalecimiento de un clima de sana convivencia, ideal para el desarrollo de las capacidades.

Que, el artículo 68° de la misma Ley, establece que la Institución Educativa es responsable de elaborar, aprobar, ejecutar y evaluar el Reglamento Interno, así como su Proyecto Educativo Institucional y Plan Anual de Trabajo, en concordancia con su línea axiológica y los lineamientos de política educativa pertinentes;

Que, el artículo 127° del Reglamento de la Ley N° 28044, Ley General de Educación, aprobado mediante Decreto Supremo N° 0011-2012-ED, establece que la Institución Educativa tiene autonomía en el planeamiento, ejecución, supervisión, monitoreo y evaluación del servicio educativo, así como la elaboración de sus instrumentos de gestión, en el marco de la normatividad vigente.

Que, en el inciso c. del punto 6.2.5. de la Norma Técnica: "Norma que regula los instrumentos de gestión de las instituciones educativas y programas de educación básica", aprobada con RVM N° 0011-2019- MINEDU, se define al Reglamento Interno como el promover una convivencia escolar democrática y un clima favorable a los aprendizajes.

De conformidad con lo dispuesto en la Ley N° 28044, Ley General de Educación y sus Reglamentos; Ley N° 26549, Ley de los Centros Educativos Privados y sus reglamentos; Resolución Ministerial N° 531-2021- MINEDU, que establece las disposiciones para el retorno a la presencialidad y/o semi presencialidad, así como para la prestación del servicio educativo para el año escolar 2024, Resolución Ministerial N° 273- 2020-MINEDU, que aprueba la Norma Técnica denominado "Normas y Orientaciones para el desarrollo del año escolar 2024 en la educación básica"

SE RESUELVE:

Artículo 1º. – ACTUALIZAR el Reglamento Interno de la Institución Educativa Privada LA SALLE Quillabamba bajo la denominación "Reglamento Interno 2025"; el mismo que, como anexo, forma parte de la presente Resolución.



PERÚ

Ministerio
de Educación

INSTITUCION EDUCATIVA PRIVADA "LA SALLE" QUILLABAMBA

AUTORIZADO POR R.D. N° 737-99-ED INICIAL-PRIMARIA-SECUNDARIA



Artículo 2. – DIFUNDIR el “Reglamento Interno 2025” a través de los medios de comunicación de la Institución.

Regístrese, comuníquese y archívese.



INSTITUCIÓN EDUCATIVA PRIVADA
LA SALLE - QUILLABAMBA ED 99ED
Mg. Francisco Mancoske Álvarez
DIRECTOR GENERAL

FMA/DG IEP LA SALLE

aat/U.Cont.La Salle



PERÚ

Ministerio
de Educación



PERÚ

Ministerio
de Educación

INSTITUCION EDUCATIVA PRIVADA “LA SALLE”

QUILLABAMBA

AUTORIZADO POR R.D. N° 737-99-ED INICIAL-PRIMARIA-SECUNDARIA



UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL LA CONVENCION

INSTITUCIÓN EDUCATIVA PRIVADA “LA SALLE” Quillabamba



REGLAMENTO INTERNO 2025

**QUILLABAMBA – LA CONVENCION
CUSCO
PERÚ**

INDICE



PRESENTACIÓN

El presente documento denominado Reglamento Interno de la I.E.P. "LA SALLE" QUILLABAMBA, es un importante instrumento de gestión que regula la organización y el funcionamiento integral de la institución educativa.

Establece pautas, criterios y procedimientos de desempeño y de comunicación entre los diferentes miembros de la comunidad educativa.

La característica principal del presente reglamento es ser renovable en la parte que sea necesaria, dentro del periodo de un año escolar; su contenido se sustenta en dispositivos legales vigentes del sector educación.

Además, sistematiza las relaciones de trabajo que contribuirán de manera sostenible al desarrollo del personal.

Este Reglamento de carácter normativo está orientado a definir bases consistentes de ordenamiento ya que la I.E.P. "LA SALLE" es consciente que su crecimiento depende, en gran medida, del desarrollo y progreso de su comunidad educativa, por ello buscan fijar las pautas que conduzcan al mantenimiento y fomento de las relaciones adecuadas y armoniosas.

Se pone a consideración de las autoridades, del Ministerio de Educación, a través de la Unidad de Gestión Educativa el presente REGLAMENTO INTERNO que responde a las aspiraciones e inquietudes profesionales de toda la Comunidad Educativa de la I.E.P. "LA SALLE" con el propósito de aunar esfuerzos para lograr los objetivos propuestos en beneficio de nuestros alumnos y alumnas.

LA DIRECCIÓN.





PERÚ

Ministerio
de Educación**INSTITUCION EDUCATIVA PRIVADA "LA SALLE"****QUILLABAMBA****AUTORIZADO POR R.D. N° 737-99-ED INICIAL-PRIMARIA-SECUNDARIA****REGLAMENTO INTERNO I.E.P.LA SALLE 2025****I. IDENTIDAD Y ORGANIZACIÓN DE LA I.E**

DRE	Cusco	UGEL	La Convención
INSTITUCIÓN EDUCATIVA	Privada "La Salle" – Quillabamba	DIRECCIÓN DE LA I.E	Urb. Macamango – Sector 2
CODIGO MODULAR	- Inicial: 737-99-ED - Primaria: 737-99-ED - Secundaria: 737-99-ED	CÓDIGO DEL LOCAL	
DIRECTOR	Dr. Francisco Marcavillaca Alvarez	AÑO	2025
PERSONAL DOCENTE	- Nivel Inicial - Nivel Primario - Nivel Secundario		
PERSONAL ADMINISTRATIVO			

II. VISIÓN Y MISIÓN:**A. Misión:**

Somos una institución educativa cristiana católica, que atiende a los estudiantes, en los niveles de Inicial, Primaria y Secundaria, brindando una educación liberadora y humanista de calidad, basada en valores de San Juan Bautista de La Salle; mediante la formación integral de los estudiantes en las distintas etapas de su desarrollo poniendo el máximo empeño en el cultivo de valores humanos y en la creación de hábitos de estudio, trabajo y convivencia; para la mejora de sus capacidades y actitudes que les permita desenvolverse de manera crítica, creativa y reflexiva frente a los retos de un mundo globalizado, comprometidos además con la conservación y preservación del medio ambiente y respeto a los derechos humanos.





PERÚ

Ministerio
de Educación**INSTITUCION EDUCATIVA PRIVADA "LA SALLE"**
QUILLABAMBA**AUTORIZADO POR R.D. N° 737-99-ED INICIAL-PRIMARIA-SECUNDARIA****B. Visión:**

Al 2026, la Institución Educativa privada "La Salle" – Quillabamba será un referente en la región Cusco, por la calidad en la formación educativa de sus estudiantes en el ámbito científico y humanístico respetando su individualidad, identidad y ritmos de aprendizaje, contribuyendo a la formación de ciudadanos competentes, proactivos y comprometidos con su desarrollo personal y comunitario, basado en los principios de fe, fraternidad y servicio. Asimismo, ser la primera elección de las familias que garantice la formación académica, la madurez emocional y la educación en valores necesarios para el futuro de sus hijos en un mundo tecnológico globalizado.

C. Importancia del Reglamento Interno:

Dentro del universo de la educación, la convivencia es un aspecto medular. De manera general, esta constituye la forma cómo los docentes guían y acompañan a los estudiantes en su proceso de desarrollo cognitivo, socio afectivo y emocional. De manera más precisa, es aquella que educa para la vida para un futuro con practica de valores y un buen vivir.

Para educar a niñas, niños y adolescentes es necesario comprender que se encuentran en un proceso de desarrollo físico, cognitivo y socio afectivo en el cual van aprendiendo, paso a paso, las habilidades socioemocionales necesarias para convivir con otros en armonía.

Las normas de convivencia de la institución educativa constituyen el conjunto de valores que la institución educativa desea promover en su comunidad.

**2. ÓRGANOS QUE COMPRENDEN LA I.E Y ORGANIGRAMA:****2.1 ÓRGANOS QUE COMPRENDE LA I.E:**



PERÚ

Ministerio
de Educación**INSTITUCION EDUCATIVA PRIVADA "LA SALLE"**
QUILLABAMBA

AUTORIZADO POR R.D. N° 737-99-ED INICIAL-PRIMARIA-SECUNDARIA

**A. ÓRGANOS DE DIRECCIÓN:**

DESCRIPCIÓN DE SUS FUNCIONES	ACTORES
Liderar, supervisar y evaluar la gestión escolar de la institución educativa a su cargo, mediante el aseguramiento de condiciones operativas, la supervisión y monitoreo del desempeño de los procesos pedagógicos, con el fin de garantizar el acceso, permanencia y culminación de la trayectoria escolar y asegurar la calidad del servicio educativo, la integridad físico-emocional de todos los estudiantes, el respeto a la diversidad y la mejora de los aprendizajes, en el marco del Currículo Nacional de Educación	Director y Coordinadores

B. ÓRGANOS DE ADMINISTRACIÓN:

DESCRIPCIÓN DE SUS FUNCIONES	ACTORES
Sus funciones están dirigidas al apoyo de la gestión escolar. Asimismo, el personal administrativo cumple un papel importante en la creación de un ambiente favorable para el aprendizaje de los estudiantes, por lo que es importante que todos los actores estén comprometidos en fomentar relaciones positivas y saludables dentro de la comunidad educativa.	Personal administrativo





PERÚ

Ministerio
de Educación

INSTITUCION EDUCATIVA PRIVADA "LA SALLE"
QUILLABAMBA

AUTORIZADO POR R.D. N° 737-99-ED INICIAL-PRIMARIA-SECUNDARIA



C. ÓRGANOS PEDAGÓGICOS:

DESCRIPCIÓN DE SUS FUNCIONES	ACTORES
Su rol es acompañar a los estudiantes en su proceso formativo, buscando el desarrollo integral del ser humano. Además, ejercen una enseñanza de calidad, equidad y pertenencia no solo para los estudiantes, sino también para el resto de la comunidad educativa.	Docentes

D. ÓRGANOS DE PARTICIPACIÓN, CONCENTRACIÓN Y VIGILANCIA

DESCRIPCIÓN DE SUS FUNCIONES	ACTORES
Dentro de sus principales funciones se encuentra participar en la elaboración y evaluación del PEI; vigilar el acceso a la matrícula, inclusión y calidad del servicio educativo de la IE; entre otras. En el RI se debe establecer la cantidad de representantes, así como especificar los roles que estos cumplen. El órgano es liderado por el director y conformado por diferentes representantes de la comunidad educativa.	Consejo Educativo Institucional (CONEI)





PERÚ

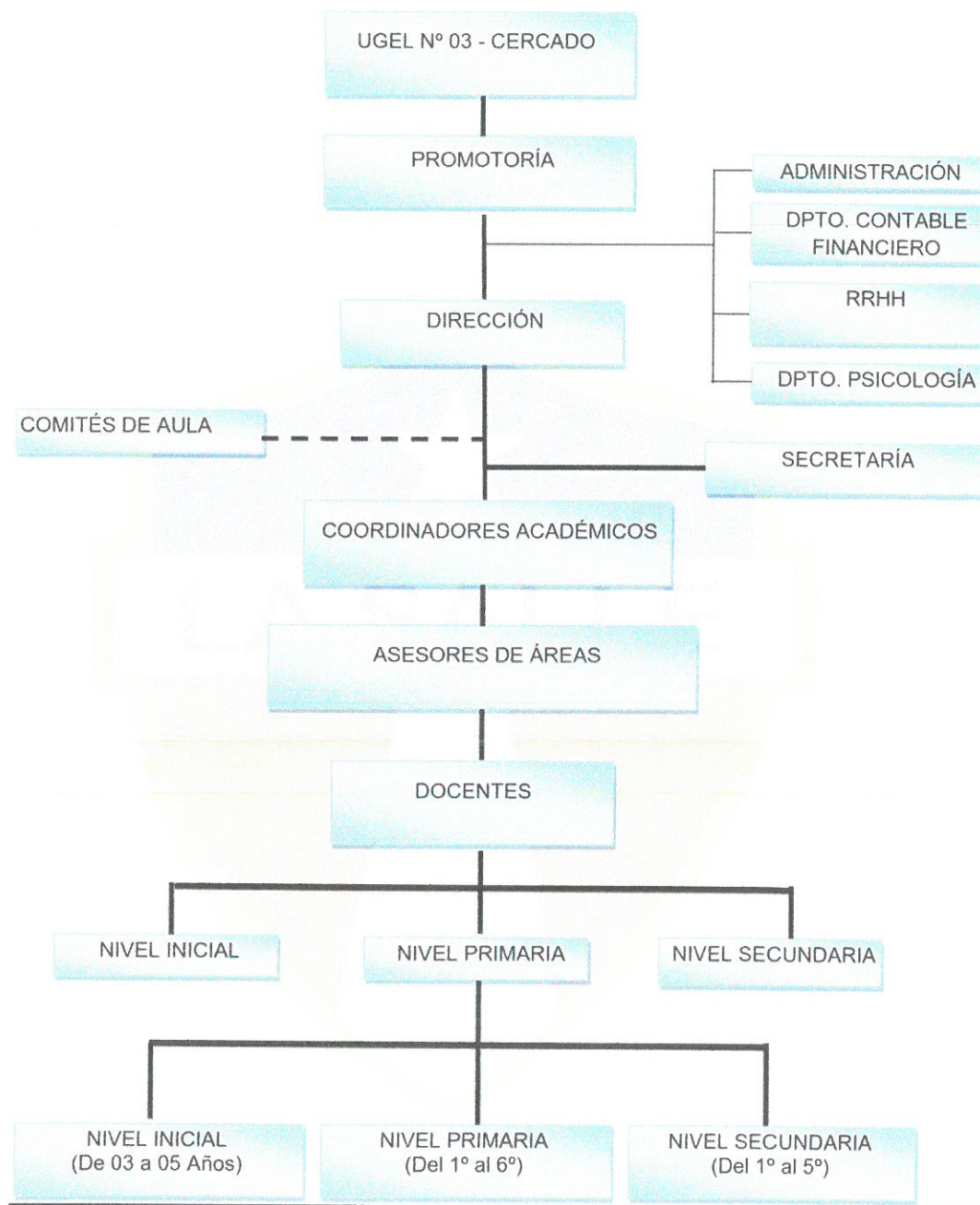
Ministerio
de Educación

INSTITUCION EDUCATIVA PRIVADA "LA SALLE" QUILLABAMBA

AUTORIZADO POR R.D. N° 737-99-ED INICIAL-PRIMARIA-SECUNDARIA



2.2 ORGANIGRAMA DE LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL





PERÚ

Ministerio
de Educación

INSTITUCION EDUCATIVA PRIVADA "LA SALLE"
QUILLABAMBA

AUTORIZADO POR R.D. N° 737-99-ED INICIAL-PRIMARIA-SECUNDARIA



REGLAMENTO INTERNO

TITULO I

GENERALIDADES

CAPITULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1° Concepto

El Reglamento Interno es el instrumento de gestión que regula la organización y el funcionamiento integral de la IEP "La Salle" Quillabamba, que en adelante se denominará LA INSTITUCIÓN. Para ello, se establecen las tareas y responsabilidades de todos los integrantes de la comunidad educativa y comunica los derechos de cada uno de ellos a fin de promover una convivencia escolar democrática.

Artículo 2° Fines

LA INSTITUCIÓN, desarrolla el presente Reglamento Interno con la finalidad de establecer las normas y disposiciones que regirán la organización de nuestra Institución Educativa. Se busca promover una convivencia escolar democrática, un clima favorable para el desarrollo de los aprendizajes previstos en Proyecto Educativo Institucional, con innovadoras metodologías y estilos de trabajo, acorde con el avance de la ciencia y la tecnología, para dirigirnos hacia la formación integral de los estudiantes, respetando en todo momento los fines y principios de la educación peruana dados en la Ley General de Educación, y también contemplados en el Currículo Nacional de Educación Básica.

Artículo 3° Línea Axiológica

La IEP "La Salle" Quillabamba, basa su actuar en el carisma educativo de San Juan Bautista de la Salle fundador de las Escuelas Cristianas, siendo proclamado por el Papa Pío XII como "Patrono Universal de todos los Educadores", la formación de los estudiantes, está basada en los ejes axiológicos la sallista de fe, fraternidad y servicio, siendo la base de la pedagogía la sallista.

Artículo 4° Bases Legales

El presente Reglamento tiene sustento en la siguiente base legal:

- Constitución Política del Perú
- Ley N.° 28044: Ley General de Educación.
- Convención sobre los Derechos del Niño



PERÚ

Ministerio
de Educación**INSTITUCION EDUCATIVA PRIVADA "LA SALLE"**
QUILLABAMBA**AUTORIZADO POR R.D. N° 737-99-ED INICIAL-PRIMARIA-SECUNDARIA**

- Decreto Ley N° 25762, Ley Orgánica del Ministerio de Educación.
- Ley N.° 26549, Ley de los Centros Educativos Privados.
- Ley N.° 27337: Ley que aprueba el Nuevo Código de los Niños y Adolescentes
- Ley N° 27665. Ley de Protección a la economía familiar respecto al pago de pensiones en Centros y Programas Educativos privados.
- Ley N° 28740. Ley del Sistema Nacional de Evaluación, Acreditación y Certificación de la Calidad Educativa.
- Ley N° 29571 Código de Protección y Defensa del Consumidor
- Ley N.° 29600: Ley que fomenta la reinserción escolar por embarazo.
- Ley N° 29694, Ley que protege a los consumidores de las prácticas abusivas en la selección o adquisición de textos escolares, modificada por Ley N° 29839 y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 015-2012-ED
- Ley N° 29719, Ley que promueve la convivencia sin violencia en las instituciones educativas y su Reglamento aprobado por D.S. N° 010-2012-ED
- Ley N° 29973 Ley General de las personas con discapacidad.
- Ley N° 29988, denominada "Ley que establece Medidas Extraordinarias para el Personal Docente y Administrativo de Instituciones Educativas Públicas y Privadas, Implicado en delitos de Terrorismo, Apología del Terrorismo, Delitos de Violación de la Libertad Sexual y Delitos de Tráfico Ilícito de Drogas; crea el Registro de Personas Condenadas o Procesadas por el Delito del Terrorismo, Apología del Terrorismo, Delitos de Violación de la Libertad Sexual y Tráfico Ilícito de Drogas y Modifica los Artículo 36° y 38° del Código Penal".
- Ley N.° 30403: Ley que prohíbe el uso del castigo físico y humillante contra los niños, niñas y adolescentes. Reglamento de la Ley, DS N.° 003-2018-MIMP.
- Decreto Supremo N° 004-2006-TR, Disposiciones sobre el Registro de Control de Asistencia y de Salida en el Régimen Laboral de la Actividad Privada.
- Decreto Supremo N°018-2007-ED, que aprueba el Reglamento de la Ley N°28740, Ley del Sistema Nacional de Evaluación, Acreditación y Certificación de la Calidad Educativa.
- Decreto Supremo N° 011-2011-PCM que aprueba el Reglamento del Libro de Reclamaciones
- Decreto Supremo N°042-2011-PCM, obligación de las Instituciones Educativas de contar con el Libro de Reclamaciones.
- Decreto supremo que N° 011 – 2012 – ED, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 28044, Ley General de Educación.
- Decreto Supremo N°002 – 2014 – MIMP, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 29973, Ley General de la persona con discapacidad.
- Decreto Supremo N° 004 – 2018 – MINEDU, que aprueba los "Lineamientos para la Gestión de la Convivencia Escolar, la Prevención y la Atención de la Violencia Contra Niñas, Niños y Adolescentes."
- Decreto Supremo N° 010 – 2019 MINEDU, que modifica el reglamento de la Ley N° 28044 Ley General de Educación, aprobado por Decreto Supremo N° 011-2012-ED y el Reglamento de Instituciones Educativas Privadas de Educación Básica y Educación Técnico Productiva.





PERÚ

Ministerio
de Educación**INSTITUCION EDUCATIVA PRIVADA "LA SALLE"****QUILLABAMBA****AUTORIZADO POR R.D. N° 737-99-ED INICIAL-PRIMARIA-SECUNDARIA**

- Decreto Supremo N° 005 – 2021 – MINEDU, que aprueba el reglamento de Instituciones Educativas Privadas de Educación Básica.
- Decreto de Urgencia N°002-2020, Decreto de Urgencia que establece medidas para la lucha contra la informalidad en la prestación de servicios educativos de Educación Básica de Gestión privada y para el fortalecimiento de la Educación Básica brindada por Instituciones Educativas Privadas.
- Resolución Ministerial N° 0201-2009-ED, que aprueba la Directiva N° N° 006-2009-ME/SG “Procedimientos para la prevención y sanción del Hostigamiento sexual en el Sector educación”.
- Resolución Ministerial N° 281-2016-MINEDU que aprueba el Currículo Nacional de Educación Básica.
- Resolución Ministerial N° 274 – 2020 – MINEDU, Protocolos para la atención de la violencia contra niñas, niños y adolescentes.
- Resolución Ministerial N.° 447-2020-MINEDU: Norma sobre el proceso de matrícula en la Educación Básica.
- Resolución Viceministerial N° 067-2011-ED, “Normas y orientaciones para la Organización, Implementación y Funcionamiento de los Municipios Escolares
- Resolución Viceministerial N° 011 – 2019 – MINEDU, que aprueba la Norma Técnica denominada "Norma que regula los instrumentos de gestión de las Instituciones Educativas y Programas de Educación Básica".
- Resolución Viceministerial N° 024-2019-MINEDU, orientaciones para la implementación del Currículo Nacional de la Educación Básica.
- Resolución Viceministerial N° 025-2019-MINEDU, que aprueba la Norma Técnica sobre Evaluación de los Aprendizajes en la Educación Básica.
- Resolución Ministerial N° 149-2023-MINEDU
- Resolución de Secretaría General N.° 014-2019-MINEDU
- Resolución de Secretaría General N.° 302-2019-MINEDU

Artículo 5° Alcance y aprobación

El presente Reglamento Interno es de cumplimiento obligatorio para todos los miembros de la Comunidad Educativa conformada por los estudiantes, padres de familia, personal directivo, personal docente, personal administrativo y de servicios.

El presente Reglamento Interno es aprobado por el director como representante de la promotoría y máxima autoridad de la IEP “La Salle” Quillabamba.

Artículo 7° Interpretación

La interpretación y/o complementación en casos no previstos en el presente Reglamento corresponde al director de LA INSTITUCIÓN, con la aprobación de la Entidad Promotora.

Artículo 8° Vigencia

El Reglamento Interno de LA INSTITUCIÓN, tendrá una vigencia de un año, y será revisado y actualizados durante el presente año.





PERÚ

Ministerio
de Educación

INSTITUCION EDUCATIVA PRIVADA "LA SALLE"

QUILLABAMBA

AUTORIZADO POR R.D. N° 737-99-ED INICIAL-PRIMARIA-SECUNDARIA



CAPÍTULO II

LA INSTITUCIÓN

Artículo 9° De sus fundamentos

LA INSTITUCIÓN, imparte educación escolarizada en los niveles de inicial, primaria y secundaria, de acuerdo con los principios y fines de la educación nacional establecidos en la Constitución Política del Estado y en la Ley General de Educación.

Artículo 10° De la autorización de funcionamiento

El funcionamiento de LA INSTITUCIÓN, fue autorizado mediante Resolución Directoral. R.D. N° 737-1999-ED INICIAL-PRIMARIA-SECUNDARIA.

LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO

Artículo 11° De su ubicación

LA INSTITUCIÓN, se encuentra ubicada Urbanización Macamango Sector 2 de la ciudad de Quillabamba, distrito de Santa Ana, provincia de La Convención, departamento del Cusco, perteneciente a la Unidad de Gestión Educativa Local La Convención.

Artículo 12° Misión de la IE

Somos una institución educativa cristiana católica, que atiende a los estudiantes, en los niveles de Inicial, Primaria y Secundaria, brindando una educación liberadora y humanista de calidad, basada en valores de San Juan Bautista de La Salle; mediante la formación integral de los estudiantes en las distintas etapas de su desarrollo poniendo el máximo empeño en el cultivo de valores humanos y en la creación de hábitos de estudio, trabajo y convivencia; para la mejora de sus capacidades y actitudes que les permita desenvolverse de manera crítica, creativa y reflexiva frente a los retos de un mundo globalizado, comprometidos además con la conservación y preservación del medio ambiente y respeto a los derechos humanos.

Artículo 13° Visión de la IE

Al 2026, la Institución Educativa privada "La Salle" – Quillabamba será un referente en la región Cusco, por la calidad en la formación educativa de sus estudiantes en el ámbito científico y humanístico respetando su individualidad, identidad y ritmos de aprendizaje, contribuyendo a la formación de ciudadanos competentes, proactivos y comprometidos con su desarrollo personal y comunitario, basado en los principios de fe, fraternidad y servicio. Asimismo, ser la primera elección de las familias que garantice la formación académica, la madurez emocional y la educación en valores necesarios para el futuro de sus hijos en un mundo tecnológico globalizado.



PERÚ

Ministerio
de Educación

INSTITUCION EDUCATIVA PRIVADA "LA SALLE"

QUILLABAMBA

AUTORIZADO POR R.D. N° 737-99-ED INICIAL-PRIMARIA-SECUNDARIA



Artículo 14° Principios de la IE

- **La Ética**, que inspira una educación promotora de los valores de paz, solidaridad, justicia, libertad, honestidad, tolerancia, responsabilidad, trabajo, verdad y pleno respeto a las normas de convivencia; que fortalece la conciencia moral individual y hace posible una sociedad basada en el ejercicio permanente de la responsabilidad ciudadana.
- **Equidad**, que garantiza a todos iguales oportunidades de acceso, permanencia y trato en un sistema educativo de calidad.
- **La inclusión**, que incorpora a las personas con discapacidad, grupos sociales excluidos, marginados y vulnerables, especialmente en el ámbito rural, sin distinción de etnia, religión, sexo u otra causa de discriminación, contribuyendo así a la eliminación de la pobreza, la exclusión y las desigualdades.
- **La calidad**, que asegura condiciones adecuadas para una educación integral, pertinente, abierta, flexible y permanente.
- **La democracia**, que promueve el respeto irrestricto a los derechos humanos, la libertad de conciencia, pensamiento y opinión, el ejercicio pleno de la ciudadanía y el reconocimiento de la voluntad popular; y que contribuye a la tolerancia mutua en las relaciones entre las personas y entre mayorías y minorías, así como al fortalecimiento del Estado de Derecho.
- **La interculturalidad**, que asume como riqueza la diversidad cultural, étnica y lingüística del país, y encuentra en el reconocimiento y respeto a las diferencias, así como en el mutuo conocimiento y actitud de aprendizaje del otro, sustento para la convivencia armónica y el intercambio entre las diversas culturas del mundo.
- **La conciencia ambiental**, que motiva el respeto, cuidado y conservación del entorno natural como garantía para el desenvolvimiento de la vida.
- **La creatividad y la innovación**, que promueven la producción de nuevos conocimientos en todos los campos del saber, el arte y la cultura.

Artículo 15° Enfoques axiológicos de la IE

LA INSTITUCIÓN, tiene una línea axiológica que promueve la formación y el fortalecimiento y vivencia de valores de todos los miembros de la comunidad educativa, en un entorno fraterno y de excelencia, adoptando los siguientes valores fundamentales como enfoques axiológicos alrededor de los cuales gira nuestra labor educativa:





PERÚ

Ministerio
de Educación

INSTITUCION EDUCATIVA PRIVADA "LA SALLE"

QUILLABAMBA

AUTORIZADO POR R.D. N° 737-99-ED INICIAL-PRIMARIA-SECUNDARIA



ENFOQUE TRANSVERSAL	VALORES	ACTITUDES OBSERVABLES
Enfoque de derechos	- Conciencia de derechos - Libertad y responsabilidad - Diálogo y concertación	- Disposición a conocer, reconocer y valorar los derechos individuales y colectivos que tenemos las personas en el ámbito privado y público. - Disposición a elegir de manera voluntaria y responsable la propia forma de actuar dentro de una sociedad. - Disposición a conversar con otras personas, intercambiando ideas o afectos de modo alternativo para construir juntos una postura común.
Enfoque Inclusivo o de Atención a la diversidad	- Respeto por las diferencias. - Equidad en la enseñanza - Confianza en la persona	- Reconocimiento al valor inherente de cada persona y de sus derechos, por encima de cualquier diferencia. - Disposición a enseñar ofreciendo a los estudiantes las condiciones y oportunidades que cada uno necesita para lograr los mismos resultados. - Disposición a depositar expectativas en una persona, creyendo sinceramente en su capacidad de superación y crecimiento por sobre cualquier circunstancia.
Enfoque Intercultural	- Respeto a la identidad cultural. - Justicia. - Diálogo intercultural	- Reconocimiento al valor de las diversas identidades culturales y relaciones de pertenencia de los estudiantes. - Disposición a actuar de manera justa, respetando el derecho de todos, exigiendo sus propios derechos y reconociendo derechos a quienes les corresponde. - Fomento de una interacción equitativa entre diversas culturas, mediante el diálogo y el respeto mutuo.
Enfoque Igualdad de Género	- Igualdad y Dignidad - Justicia - Empatía	- Reconocimiento al valor inherente de cada persona, por encima de cualquier diferencia de género. - Disposición a actuar de modo que se dé a cada quien lo que le corresponde, en especial a quienes se ven perjudicados por las desigualdades de género. - Reconoce y valora las emociones y necesidades afectivas de los otros/ as y muestra sensibilidad ante ellas al identificar situaciones de desigualdad de género, evidenciando así la capacidad de



PERÚ

Ministerio
de Educación**INSTITUCION EDUCATIVA PRIVADA "LA SALLE"****QUILLABAMBA****AUTORIZADO POR R.D. N° 737-99-ED INICIAL-PRIMARIA-SECUNDARIA**

		comprender o acompañar a las personas en dichas emociones o necesidades afectivas.
Enfoque Ambiental	- Solidaridad planetaria y equidad intergeneracional - Justicia y solidaridad - Respeto a toda forma de vida	- Disposición para colaborar con el bienestar y la calidad de vida de las generaciones presentes y futuras, así como con la naturaleza asumiendo el cuidado del planeta - Disposición a evaluar los impactos y costos ambientales de las acciones y actividades cotidianas, y a actuar en beneficio de todas las personas, así como de los sistemas, instituciones y medios compartidos de los que todos dependemos. - Aprecio, valoración y disposición para el cuidado a toda forma de vida sobre la Tierra desde una mirada sistémica y global, revalorando los saberes ancestrales.
Enfoque Orientación al bien común	- Equidad y justicia - Solidaridad - Empatía - Responsabilidad	- Disposición a reconocer que, ante situaciones de inicio diferentes, se requieren compensaciones a aquellos con mayores dificultades - Disposición a apoyar incondicionalmente a personas en situaciones comprometidas o difíciles. - Identificación afectiva con los sentimientos del otro y disposición para apoyar y comprender sus circunstancias.
Enfoque Búsqueda de la Excelencia	- Flexibilidad y apertura - Superación personal	- Disposición para adaptarse a los cambios, modificando si fuera necesario la propia conducta para alcanzar determinados objetivos cuando surgen dificultades, información no conocida o situaciones nuevas. - Disposición a adquirir cualidades que mejorarán el propio desempeño y aumentarán el estado de - satisfacción consigo mismo y con las circunstancias

Artículo 16° Objetivos institucionales

LA INSTITUCIÓN, tiene los siguientes objetivos institucionales:



PERÚ

Ministerio
de Educación

INSTITUCION EDUCATIVA PRIVADA "LA SALLE"

QUILLABAMBA

AUTORIZADO POR R.D. N° 737-99-ED INICIAL-PRIMARIA-SECUNDARIA



- Promover e impulsar un servicio educativo de calidad, con equidad y eficiencia que contribuya al logro de los aprendizajes fundamentales, en el Marco de una formación integral, clima escolar saludable y el pleno respeto de los derechos humanos.
- Organizar cada área de la Institución Educativa de tal manera que sean competentes para el logro de un clima de confianza y desarrollo profesional, cuya meta es la de brindar un servicio educativo de calidad orientado a la mejora de los aprendizajes de los estudiantes.
- Garantizar el cumplimiento de la Calendarización de las actividades educativas y de gestión programadas para el año escolar 2024 implementando, ejecutando y realizando el seguimiento respectivo a todas las actividades previamente planificadas.
- Incentivar el desarrollo de capacidades y competencias en los estudiantes de la institución para la construcción de su propio aprendizaje dotando a los mismos con actitudes y destrezas necesarias para enfrentarse a la comunidad.
- Brindar servicios educativos de calidad de acuerdo con el sistema educativo institucional que contribuyan a formar alumnos con alto rendimiento y que estén capacitados para enfrentarse a la vida académica superior y posteriormente a su vida profesional.
- Generar ambientes protegidos y retadores, con atención en la construcción de aprendizajes donde el bienestar y el desarrollo de lazos sociales se fundamentan en el buen trato, el reconocimiento de la dignidad de la persona y en el reconocimiento de los deberes y el resguardo de los derechos humanos.
- Adaptar, adecuar, mejorar, contextualizar y diseñar diversas actividades escolares con la finalidad de cumplir con las experiencias de aprendizaje, esperando que el trabajo escolar realizado concilie con las necesidades reales de los estudiantes.
- Incorporar el enfoque ambiental y de derechos del niño y el adolescente dentro de las actividades académicas.
- Desarrollar un trabajo en equipo de calidad, con una cultura organizacional de calidad, participativa, competitiva y eficiente, que muestre una imagen sólida de la Institución Educativa ante la sociedad.





PERÚ

Ministerio
de Educación

INSTITUCION EDUCATIVA PRIVADA "LA SALLE"

QUILLABAMBA

AUTORIZADO POR R.D. N° 737-99-ED INICIAL-PRIMARIA-SECUNDARIA



CAPÍTULO III

DE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA, ÓRGANOS DE DIRECCIÓN Y DE EJECUCIÓN

Artículo 17° Estructura orgánica

La I.E.P. La Salle – Quillabamba, posee la siguiente estructura orgánica:

- Órganos de Dirección, conformado por: la Dirección, Coordinadores Académicos por niveles (inicial, primaria y secundaria), Administración.
- Administrativos: secretaria general, Contabilidad, Informática e Imagen
- Institucional y Audiovisuales, Recursos Humanos, Asistencia Social, departamento de psicología.

Artículo 18° La Dirección

El Director es nombrado por la entidad promotora, siendo la primera autoridad del Colegio, su representante legal y responsable de la conducción y administración del colegio.

Artículo 19° Las funciones del Director

1. Elaborar, ejecutar y evaluar el Proyecto Educativo Institucional y el presupuesto anual.
2. Elaborar, aprobar, ejecutar y evaluar el Reglamento Interno y el Plan Anual de Trabajo.
3. Organizar, conducir y evaluar los procesos de gestión pedagógica y administrativa.
4. Convocar y presidir o autorizar las reuniones del Consejo Directivo, del personal del Colegio y padres de familia.
5. Otorgar certificados, así como suscribir toda clase de comunicaciones y documentos.
6. Diseñar, aprobar, ejecutar y evaluar proyectos de innovación pedagógica y de gestión, experimentación e investigación educativa.
7. Controlar la ejecución presupuestal del Colegio autorizando todo gasto que se realice.
8. Aprobar el inventario general del Colegio autorizando las altas y bajas.
9. Seleccionar al personal docente, administrativo y de servicio y proponer sus remuneraciones de acuerdo a la calificación y presupuesto y aprobar el cuadro de asignación de personal.
10. Otorgar estímulos, así como determinar las sanciones al personal de conformidad con las leyes vigentes y los lineamientos de la Promotoría.
11. Representar al Colegio ante entidades y autoridades judiciales, administrativas, políticas, laborales, financieras y educativas y suscribir toda clase de convenios.
12. Estimular y sancionar, según el caso, a los alumnos del Colegio, de conformidad a lo normado en el presente Reglamento.
13. Otorgar permisos, al personal en casos debidamente justificados.





PERÚ

Ministerio
de Educación

INSTITUCION EDUCATIVA PRIVADA "LA SALLE" QUILLABAMBA

AUTORIZADO POR R.D. N° 737-99-ED INICIAL-PRIMARIA-SECUNDARIA



14. Autorizar, de acuerdo con las normas establecidas mediante Reglamento, el uso eventual de ambientes y/o equipos del Colegio solicitados por instituciones de la comunidad para fines educativos o culturales.
15. Controlar y supervisar las actividades técnico- pedagógicas del Colegio.
16. Verificar la existencia, regularidad, autenticidad y veracidad de la contabilidad, libros, documentos y operaciones, que señale la Ley dictando las disposiciones necesarias dentro de su ámbito para el normal desenvolvimiento del Colegio.
17. Verificar la existencia, regularidad, autenticidad y veracidad de los registros y actas de notas que señale la Ley, dictando las disposiciones necesarias para el normal desenvolvimiento de la Institución.
18. Administrar la documentación del Centro Educativo.
19. Demás funciones propias de su cargo de acuerdo a la legislación vigente.

Artículo 20° La Subdirección Académica y/o Coordinadores Académicos.

El cargo de Subdirector Académico y/o Coordinadores Académicos es un cargo de confianza, es responsable de la gestión académica, su planificación, organización y evaluación, en relación al personal docente, estudiantes y recursos didácticos.

Depende directamente de la Dirección y orienta sus actividades al logro de los objetivos institucionales.

Supervisar a las Coordinaciones de Nivel y los órganos de ejecución académicos brindando las orientaciones necesarias para el buen desarrollo pedagógico del Colegio.

Artículo 21° Las funciones de la Subdirección Académica y/o Coordinadores Académicos

1. Elaborar los documentos de gestión como el proyecto educativo institucional (PEI), plan anual de trabajo (PAT), en concordancia con los lineamientos emitidos por el MINEDU.
2. Coordinar con la Dirección y las Coordinaciones de Nivel, la marcha académica del Colegio, velando por su excelencia y eficiencia.
3. Definir los lineamientos para la elaboración del plan curricular anual, las unidades de aprendizaje, sesiones de aprendizaje y proyectos de aprendizaje y enseñanza en los niveles de inicial, primaria y secundaria.
4. Definir los lineamientos para las actividades de aprendizaje como parte de la gestión del conocimiento.
5. Elaborar la propuesta de distribución de horas académica, asignación de aulas y grados, para su aprobación por la Dirección.
6. Controlar el cumplimiento en la ejecución de las horas pedagógicas programadas de acuerdo al plan de estudio.
7. Proponer conjuntamente con los del área de administración la adquisición de material didáctico y actualizar el inventario para disposición de los profesores.
8. Monitorear el logro de aprendizajes de los estudiantes en los tres niveles bimestralmente, para establecer estrategias de nivelación y recuperación académica de los estudiantes.



PERÚ

Ministerio
de Educación

INSTITUCION EDUCATIVA PRIVADA "LA SALLE" QUILLABAMBA

AUTORIZADO POR R.D. N° 737-99-ED INICIAL-PRIMARIA-SECUNDARIA



9. Evaluar y monitorear el rendimiento académico de los estudiantes con áreas curriculares a cargo.
10. Elaborar y socializar el Plan de Monitoreo Académico.
11. Elaborar reportes y brindar recomendaciones a las áreas académicas.
12. Acompañar el trabajo del docente para mejorar la planificación curricular, su metodología, técnicas, procedimientos y recursos pedagógicos para el logro de aprendizajes pertinentes, significativos y creativos en los estudiantes.

Artículo 22° La Administración

El cargo de Administrador es un cargo de confianza, es responsable de la gestión administrativa del colegio, su planificación, organización, supervisión y evaluación

Depende directamente de la Dirección y orienta sus actividades al logro de los objetivos institucionales, supervisando a los órganos de ejecución administrativos.

Artículo 23° Las funciones de la Administración

1. Supervisa y dirige las actividades legales y financieras, velando por la correcta administración de los recursos, controlando todas las transacciones y proponiendo alternativas de financiamiento si fuera necesario.
2. Dirige y controla el manejo eficiente de los recursos informáticos que soportan las actividades operativas y administrativas de la institución.
3. Dirige y supervisa la actividad logística de la institución en lo referente a la adquisición, recepción, almacenaje, custodia y despacho de los bienes requeridos.
4. Dirige y supervisa el proceso de elaboración de bases para los procesos de adquisiciones en que sea requerido, de acuerdo con la normatividad vigente.
5. Dirige, controla y supervisa el proceso contable del colegio a través de los estados financieros, verificando su oportuna presentación a la Dirección y a instituciones supervisoras externas.
6. Participa de manera directa en la contratación de personal administrativo y supervisa la asistencia y puntualidad de todo el personal.
7. Dirige y supervisa el control de los bienes que forman parte de los activos, velando por su correcta conservación, así como el oportuno registro de aquellos destinados a incorporarse al patrimonio del Colegio.
8. Supervisa la aplicación de políticas aprobadas por la Dirección, relacionadas con la adquisición de seguros para el personal, bienes e infraestructura.
9. Controla y supervisa la toma de inventarios físicos y que se determinen las depreciaciones y revalorizaciones pertinentes.
10. Supervisa el proceso de apertura o cierre de cuentas corrientes bancarias, de acuerdo a los poderes entregados o autorizaciones aprobadas.
11. Controla y supervisa el normal funcionamiento de la institución, la seguridad, vigilancia y limpieza; además de los procesos de mantenimiento preventivo y correctivo de las diferentes áreas, maquinarias, equipos e infraestructura general del colegio.
12. Supervisa el proceso de formulación, y control del presupuesto anual aprobado por la Dirección.





PERÚ

Ministerio
de Educación**INSTITUCION EDUCATIVA PRIVADA "LA SALLE"****QUILLABAMBA****AUTORIZADO POR R.D. N° 737-99-ED INICIAL-PRIMARIA-SECUNDARIA**

13. Efectúa la verificación y visado de las solicitudes de compra y servicio generadas en el colegio, velando por que cuenten con la partida presupuestal correspondiente.
14. Supervisa el proceso de registro de la documentación que ingresa y egresa del colegio así como el sistema de comunicación telefónica.
15. Vela por el adecuado uso y custodia de los activos que sean asignados a la dependencia.
16. Eleva a la Dirección la memoria, el balance general, el estado de resultados y el presupuesto de la institución, para su aprobación.
17. Controlar el pago de las pensiones de enseñanza y realizar el cobro de las mismas.

Artículo 24° Área de deportes

El responsable del Área de Deportes es el docente de Educación Física de la INSTITUCIÓN, quien es el responsable de la promoción de la práctica del deporte a nivel interno, de competencia entre otras instituciones y diversos niveles.

Artículo 25° Funciones del responsable del Departamento de Deportes

1. Ejecutar el dictado de clases de Educación Física asignado en los horarios y lugar establecido por el Colegio.
2. Informar periódicamente al Director sobre la asistencia de los estudiantes a las prácticas deportivas, su disciplina, comportamiento, actividades deportivas de los estudiantes y otros relevantes.
3. Informar a los padres de familia sobre el avance y logros de sus hijos en el taller deportivo, con la finalidad de lograr su compromiso.
4. Acompañar, dirigir y motivar a sus estudiantes en los eventos deportivos en los que participe.
5. Participa de las reuniones periódicas o de urgencia que se necesite.
6. Cuidar y mantener la disciplina y buen comportamiento de los estudiantes durante las competencias deportivas en los que participe internos y externos.

Artículo 25° Jefatura de Normas o Auxiliar

El responsable del área de Jefatura de Normas o Auxiliar en LA INSTITUCIÓN es el Jefe de Normas, quien es el encargado de velar por el orden, la disciplina y el buen comportamiento de los estudiantes dentro de la institución educativa, y fuera en presentaciones oficiales.

Artículo 26° Funciones de los Jefes de Normas o Auxiliares

1. Velar por el orden, la disciplina y el buen comportamiento de los estudiantes.
2. Hacer cumplir las disposiciones emanadas del Reglamento Interno del Colegio.
3. Realizar control y registro de asistencia de los estudiantes en el horario escolar.
4. Fomentar el valor de la puntualidad y la responsabilidad en los estudiantes.
5. Realizar el control del orden y la disciplina durante las formaciones cívicas.
6. Realizar el control y acompañamiento a los estudiantes para generar hábitos de higiene y una buena presentación personal de acuerdo a lo establecido en el Reglamento Interno del Colegio.



PERÚ

Ministerio
de Educación**INSTITUCION EDUCATIVA PRIVADA "LA SALLE"**
QUILLABAMBA**AUTORIZADO POR R.D. N° 737-99-ED INICIAL-PRIMARIA-SECUNDARIA**

7. Informar a Jefatura de Normas y/o a la Dirección las incidencias referidas de comportamiento escolar o cualquier hecho que afecte a los estudiantes o atente contra la imagen institución.
8. Vigilar y controlar a los estudiantes a la hora de entrada, recesos y salida del Colegio.
9. Coordinar permanente con el encargado de visualización de cámaras de seguridad durante el horario escolar en situaciones de disciplina.
10. Fomentar el buen trato entre los alumnos, así como el cumplimiento del reglamento interno en lo concerniente a los estudiantes.
11. Ejercer su función basado en los tres ejes la sallistas de fe, fraternidad y servicio.
12. Son responsables del vaciado de datos de los leccionarios de manera diaria de los niveles inicial, primaria y secundaria.
13. Ante la ausencia del profesor y/o Tutor, el Jefe de Normas deberá controlar el orden y la Disciplina en el aula previa coordinación utilizando el tiempo en la promoción del cumplimiento del reglamento y el buen trato y la convivencia.
14. Participar de las actividades cívicas, deportivas y culturales programadas por la institución dentro y fuera.

Artículo 27° Área de Psicología

El responsable del área de Psicología es la profesional en Psicología, encargada de contribuir en el desarrollo armónico de los estudiantes, brindando atención y orientación psicológica a los estudiantes, padres de familia y/o apoderados.

Artículo 28° Funciones del Área de Psicología

1. Ofrece asesoría profesional de la especialidad al personal docente y directivo del Colegio.
2. Se desempeña como miembro titular del Comité de Convivencia y participa en las reuniones y actividades del mismo
3. Elabora informes a la Dirección y sub dirección formativa sobre los casos tratados y las actividades del área cuando se le requiere y al finalizar el año escolar.
4. Establece vínculos y contactos con Instituciones y profesionales afines al trabajo psicopedagógico.
5. Custodia el material de evaluación y de consulta psicológica.
6. Comunicarse efectivamente con los estudiantes y/o padres de familia del caso en el que estén trabajando para motivar el compromiso de los padres de familia en el proceso educativo de sus hijos y en la problemática que puedan estar presentando proporcionándoles información que les posibilite apoyar a su hijo(a) y herramientas que les permitan superar sus dificultades.
7. Programar y realizar entrevistas psicológicas a los estudiantes y a los padres de familia que lo requieran o soliciten.
8. Atender a los estudiantes para brindarles el apoyo psicológico que necesiten, especialmente aquellos que han sido derivados por sus profesores.
9. Participar en el proceso de admisión de estudiantes al Colegio y realizar entrevistas psicológicas a las familias postulantes.
10. Capacitar a los docentes que tengan a su cargo casos especiales en el correcto manejo psicológico de los mismos.





PERÚ

Ministerio
de Educación**INSTITUCION EDUCATIVA PRIVADA "LA SALLE"**
QUILLABAMBA**AUTORIZADO POR R.D. N° 737-99-ED INICIAL-PRIMARIA-SECUNDARIA**

11. Observar permanentemente a los estudiantes que presentan casos especiales
12. Realizar actividades de orientación vocacional y profesional.
13. Elaborar el material informativo de especialidad para los padres de familia y los docentes del Colegio.
14. Llevar registro físico y virtual de los casos que se le asignen.
15. Realizar informes psicológicos de los estudiantes a su cargo cada vez que la autoridad superior del Colegio se los solicite
16. Informar verbalmente o por escrito de sus actividades siempre que la autoridad superior del Colegio lo requiera.

Artículo 29° Cargo de secretaria general

El cargo de secretaria general, desarrolla actividades de apoyo administrativo a la Dirección. Las funciones concretas de la Secretaría General, están relacionadas con la coordinación del equipo directivo, la comunicación con las familias y la gestión de la secretaria escolar.

Artículo 30° Funciones de la secretaria general

1. Elaborar la nómina de matrícula de los alumnos de los diversos niveles y grados de estudios.
2. Elaborar y actualizar la ficha única de matrícula en coordinación con el departamento de informática.
3. Elaborar los Certificados de Estudios y Constancia de Vacante.
4. Recepcionar y direccionar los diferentes documentos que llegan a la Institución, registrándolos debidamente en el libro de partes.
5. Elaborar y entregar de acuerdo al requerimiento los diversos documentos solicitados por los padres de familia conforme a la reglamentación vigente.
6. Llevar los archivos correspondientes de las Actas Oficiales.
7. Redactar diversos documentos solicitados por la Dirección.
8. Registro y Manejo de Documentos de Gestión
9. Registro de Contratos de Servicios de Educación

Artículo 31° Contador

El cargo de Contador, responsable del Departamento de Contabilidad, está encargado del manejo contable y recursos humanos del Colegio, depende directamente de la Dirección, y coordina sus acciones con la Administración.

Artículo 32° Funciones del Contador

1. Implementar los sistemas y softwares de gestión contable.
2. Responsable de presentar el presupuesto de proyección y ejecución a la Dirección.
3. Presentar a la Dirección los estados financieros en forma mensual, semestral y/o anual: Balance General, Estado de ganancias y pérdidas, flujos en efectivo, estados de cambio en el patrimonio neto, notas a los estados financieros e información complementaria.
4. Preparar y presentar los documentos financieros de gestión: Flujos de Caja, Presupuestos proyectados.
5. Llevar el inventario físico del activo fijo valorizado.





PERÚ

Ministerio
de Educación

INSTITUCION EDUCATIVA PRIVADA "LA SALLE" QUILLABAMBA

AUTORIZADO POR R.D. N° 737-99-ED INICIAL-PRIMARIA-SECUNDARIA



6. Mantener los libros contables actualizados
7. Elaboración y pago del PDT a la SUNAT.
8. Elaboración de Contratos de Personal
9. Realizar la gestión de planillas
10. Elaboración y Pago de Planilla PDT PLAME a la SUNAT y AFP NET.
11. Controlar el Flujo de Caja Chica mensualmente y remitir el informe a la Dirección.
12. Llevar el control de Gestión de la Banca por Internet, garantizando las autorizaciones respectivas de los responsables elevando los reportes a la Dirección bajo responsabilidad.
13. El acceso a los diferentes Sistemas contables y de Control de Información serán de responsabilidad del Contador, no generando un elemento de dependencia exclusiva de tal modo que quien reemplace y/o sustituya pueda tener el acceso y garantizar el manejo contable bajo su responsabilidad.
14. En el caso de ausencia deberá de implementar las acciones que son vitales preparadas para que quien lo sustituya las lleve a cabo.

Artículo 33° Funciones del Tesorero

1. Manejar la Caja Chica para poder habilitar de acuerdo a autorizaciones expresas de la Dirección, la Administrativa y Contabilidad dinero en efectivo.
2. Lleva el control documentario del Activo Fijo: Facturas, Boletas, Donaciones en concordancia con el personal de abastecimientos.
3. Emite recibos, boletas y otros a nombre del Instituto de los Hermanos de las Escuelas Cristianas de "La Salle" con la autorización expresa de la Dirección, la Administración y Contabilidad, bajo responsabilidad.
4. Lleva el control de habilitaciones, adelantos y cuentas por cobrar para el respectivo informe al Dpto. de Contabilidad.
5. Realiza el pago de impuestos y otros de acuerdo al calendario tributario en las fechas correspondientes, bajo responsabilidad conjuntamente con el contador.
6. Emite documentos de pago (Cheques, pagares y otros) con las correspondientes firmas y autorizaciones, bajo responsabilidad.
7. Recepciona dinero de colectas y otros cobros que se determine de los profesores, coordinadores, bajo responsabilidad.

Artículo 34° Funciones del responsable del Almacén

1. Planificar, organizar, ejecutar, coordinar, supervisar, evaluar, cotizar, almacenar e informar de los bienes institucionales a la administración.
2. Llevar el control del activo fijo, en conjunto con el tesorero y el departamento de contabilidad.
3. Lleva el control de la asignación de bienes mediante archivos.
4. Controlar y hacer entrega de bienes de acuerdo a los requerimientos del personal con la autorización expresa de la Administración.
5. Efectúa las cotizaciones y adquisiciones siguiendo los lineamientos dados por la administración y/o Dirección.

Artículo 35° Área de Informática

El responsable del Departamento de Informática, se encarga de programar, almacenar, resguardar la información, es un cargo de confianza y depende de la Administración.





PERÚ

Ministerio
de Educación

INSTITUCION EDUCATIVA PRIVADA "LA SALLE" QUILLABAMBA

AUTORIZADO POR R.D. N° 737-99-ED INICIAL-PRIMARIA-SECUNDARIA



Artículo 36° Funciones del área de Informática:

1. Se encarga de la adquisición y mantenimiento de equipos de computo
2. Instalación e implementación de los equipos, redes, Servidores de Bases de Datos, servidores de comunicaciones, Software educativo, aplicativos contables y administrativos.
3. Responsable del oportuno y adecuado licenciamiento de los softwares, bajo responsabilidad.
4. Es responsable del Activo Fijo de todos los enseres relacionados a Informática: Lleva el Inventario estableciendo las altas y bajas y destino.
5. Proporciona la información requerida por la Dirección y Sub-Direcciones de acuerdo al ámbito correspondiente, bajo responsabilidad.
6. Confecciona los diferentes instrumentos para las diferentes áreas: Administrativa, Académica, Formativa: Registros, Libretas, consolidados, reportes, constancia, ranking y otros que se estime por conveniente, bajo responsabilidad y competencia de quien lo requiera.
7. Asesorar, capacitar sobre el uso y manejo de los equipos y los softwares correspondiente a solicitud y bajo autorización expresa de la Dirección.
8. Evaluar la productividad y el buen uso de los equipos correspondientes para la asignación de los mismos.
9. Actualización permanente de la página Web del Colegio en concordancia con el departamento de actividades con relación a Imagen Institucional.

Artículo 37° Funciones del responsable de Imagen Institucional

1. Definir las estrategias de comunicación en las redes sociales del colegio.
2. Trabajar en la realización de material en vídeo, auditivo y fotográfico.
3. Mantener actualizado los portales web del colegio.
4. Mantener operativos y en buen estado los equipos asignados a su cargo.
5. Coordinar con la Dirección Académica y la subdirección formativa la publicidad necesaria para difundir una imagen de calidad del Colegio.
6. Asistir a las reuniones en las fechas señaladas por la Dirección
7. Otras que considere necesarias la Dirección del Colegio o lo exijan las circunstancias

Artículo 38° Tópico

El responsable del Tópico, o área de enfermería de la INSTITUCIÓN, vela por la salud de los estudiantes y personal del colegio, desarrollando las siguientes funciones.

1. Brindar atención médica asistencial de primer nivel y emergencias, a los alumnos y personal del Colegio que lo requiera durante el periodo escolar.
2. Preparar la ficha médica integral de alumnos y actualizarla en el SIEL.
3. Programar, coordinar y controlar las acciones de prevención y promoción de salud: campañas para detectar patologías entre los alumnos en coordinación con las diferentes entidades de salud de nuestro medio; charlas informativas y educativas para padres de familia y alumnos; campañas de vacunación; actividades acordadas con los profesores para detectar problemas de salud específicos y con la Administración del Colegio, para velar por la higiene y salubridad del plantel.
4. Y otras que le señale la Dirección del Colegio, respetando su especialidad y la salud del personal y educandos.





CAPÍTULO IV

DE LA ORGANIZACIÓN ACADÉMICA

Artículo 39° De la Gestión Pedagógica

La gestión pedagógica comprende la planificación, ejecución y evaluación del proceso de enseñanza y aprendizaje de acuerdo al plan estudios propuesto por el Colegio en concordancia a los lineamientos dados por el MINEDU. Está a cargo de la Subdirección Académica y/o Coordinadores Académicos en coordinación con la Dirección y es ejecutado por las Coordinaciones de Nivel.

Artículo 40° Calendarización del Año Escolar

El inicio y la finalización del año lectivo son programados por el Colegio. Su duración no será menor a la establecida por el MINEDU.

Artículo 41° Buen Inicio del Año Escolar

Para el inicio del año escolar, el personal docente realizará las siguientes acciones:

1. Elaboración del Plan Anual de trabajo.
2. Actualización del Proyecto Curricular de la Institución
3. Programación Curricular Anual.
4. Programación Curricular del Primer Trimestre.
5. Programación del Material Educativo a utilizarse.
6. Planificación de la Evaluación del Aprendizaje.

Artículo 42° Plan Anual de Trabajo

En la elaboración del Plan Anual de trabajo debe de participar todo el personal de colegio de acuerdo a sus funciones, debe considerar al Proyecto Educativo Institucional y es aprobado por el Director del Colegio al inicio del año lectivo.

Artículo 43° Evaluación del Plan Anual

La Evaluación del Plan Anual de Trabajo se realizará en forma periódica y estará a cargo de las Subdirecciones.

Artículo 44° Actividades del Plan Anual

En el Plan Anual de Trabajo se especifican las actividades y proyectos de cada uno de los organismos del plantel.

Artículo 45° Ideario del Centro Educativo y Diseño Curricular

En función al Ideario del Centro Educativo y al Diseño Curricular Nacional se realiza la diversificación curricular teniendo en cuenta los siguientes documentos:

1. Plan de Estudios, adecuado a las exigencias del Ideario de los perfiles del nivel, y las necesidades y características de los educandos.
2. Matriz Curricular de las Áreas
3. Programación Curricular Anual
4. Carteles de alcances y secuencias.
5. Estándares o Niveles de Logros.





Ministerio
de Educación

INSTITUCION EDUCATIVA PRIVADA "LA SALLE"

QUILLABAMBA

AUTORIZADO POR R.D. N° 737-99-ED INICIAL-PRIMARIA-SECUNDARIA



Artículo 46° Documentos de Gestión del Docente

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 alumno 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

Artículo 47° Actividades Educativas

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

Artículo 48° Gestión administrativa

La gestión administrativa se desarrolla a través de los procesos de administración de: el recurso humano, la infraestructura, los servicios básicos y complementarios, los bienes y recursos y materiales educativos y los recursos económicos.

Artículo 49° Administración de los Recursos Humanos

La administración de los Recursos Humanos es responsabilidad de la dirección y la Administración del Colegio, organiza la jornada laboral, monitorea el desempeño y rendimiento laboral, fortalece capacidades y reporta la asistencia, licencias y permisos.

Artículo 50° Administración de la infraestructura y los servicios básicos

La administración de la infraestructura y los servicios básicos y complementarios, es responsabilidad de la Administración y se realiza durante los meses de diciembre, enero, febrero y consiste en la distribución, mantenimiento y limpieza de los ambientes, la implementación de los servicios complementarios y adoptar medidas de eco eficiencia y manejo de riesgos.

Artículo 51° Administración de los bienes, recursos y materiales educativos

La administración de los bienes, recursos y materiales educativos, es responsabilidad de la Administración en coordinación con Contabilidad y los Coordinadores de Nivel y consiste en





PERÚ

Ministerio
de Educación**INSTITUCION EDUCATIVA PRIVADA "LA SALLE"****QUILLABAMBA****AUTORIZADO POR R.D. N° 737-99-ED INICIAL-PRIMARIA-SECUNDARIA**

registrar, almacenar y dar de baja los recursos y materiales educativos, así como su preservación y distribución.

Artículo 52° Administración del recurso financiero

La administración del recurso financiero se planifica durante el primer bimestre del año a través del presupuesto anual propuesto por el Departamento de Contabilidad y aprobado por la Dirección.

Artículo 53° Elaboración del contrato de consumo y las obligaciones económicas

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.

1. 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 cuota de ingreso, matrícula y mensualidades.





PERÚ

Ministerio
de Educación**INSTITUCION EDUCATIVA PRIVADA "LA SALLE"****QUILLABAMBA****AUTORIZADO POR R.D. N° 737-99-ED INICIAL-PRIMARIA-SECUNDARIA**

CAPÍTULO V

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

Artículo 54° Matrícula

Son estudiantes del Centro Educativo I.E. Privada LA SALLE, quienes están matriculados en los siguientes niveles que proporciona el Centro Educativo:

1. Educación Inicial
2. Educación Primaria
3. Educación Secundaria.

Artículo 55° Disposiciones de matrícula

La matrícula se fija anualmente y se cumple de acuerdo con las disposiciones establecidas por la Dirección, la normatividad vigente y el convenio y/o contrato educativo suscrito entre el padre de familia o apoderado del estudiante y el Centro Educativo.

Considerando que la ratificación de las matrículas para el periodo 2025, de los niveles inicial, primaria y secundaria se realizará desde el mes de diciembre del 2024.

Artículo 56° Acto de matrícula

Es obligatoria la asistencia 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 privada La Salle. Asimismo, se procede a firmar el Contrato de Servicios Educativos, Ficha de Actualización de Datos, Acta de Compromiso y otros

Artículo 57° Proceso de Matrícula

Para cubrir vacantes, si hubiera, los padres de familia o apoderados deben cumplir con los siguientes requisitos en el proceso de matrícula:

Para el caso de estudiantes nuevos, se deberá presentar en la Secretaría del Colegio los siguientes documentos:





PERÚ

Ministerio
de Educación**INSTITUCION EDUCATIVA PRIVADA "LA SALLE"****QUILLABAMBA****AUTORIZADO POR R.D. N° 737-99-ED INICIAL-PRIMARIA-SECUNDARIA**

Estudiante nuevo	Estudiante promovido	Estudiante con área(s) desaprobad(a)s
Presentar en Secretaría General, los siguientes documentos: 1. Ficha única de Matrícula del SIAGIE otorgado por el colegio de procedencia. 2. Resolución Directoral de traslado de Matrícula otorgado por el colegio de procedencia. 3. Contrato de Servicios Educativos firmado por duplicado. 4. Copia ampliada A4 del DNI de la persona que suscribe el contrato de consumo. 5. Copia ampliada A4 del DNI del estudiante matriculado. 6. Ficha de matrícula y ficha médica (PSICOLOGICA) de los padres y/o apoderados como del estudiante, llenada a través del sitio web: www.lasallequillabamba.edu.pe 7. Recibos de pago por los derechos de ingreso y matrícula. 8. Constancia de NO deudor del colegio de procedencia.	Requisitos previos: ▪ No reportar deudas con el Colegio. ▪ Actualizar la información de la Ficha de matrícula y la Ficha médica a través del sitio web: www.lasallequillabamba.edu.pe Presentar en Secretaria General, los siguientes documentos: 1. Informe académico del 2023. 2. Contrato de consumo firmado por duplicado. 3. Copia A4 del DNI de la persona que suscribe el contrato de consumo. 4. Copia A4 del DNI del estudiante matriculado. 5. Realizar el pago por los derechos de matrícula en las entidades financieras autorizadas.	Requisitos previos: ▪ No reportar deudas con el Colegio. ▪ Actualizar la información de la Ficha de matrícula y la Ficha médica a través del sitio web: www.lasallequillabamba.edu.pe Presentar en Secretaria General, los siguientes documentos: 1. Informe académico del 2023. 2. Resultados de la evaluación de recuperación. 3. Contrato de consumo firmado por duplicado. 4. Copia A4 del DNI de la persona que suscribe el contrato de consumo. 5. Copia A4 del DNI del estudiante matriculado. 6. Realizar el pago por los derechos de matrícula en las entidades financieras autorizadas.





Artículo 58° Contrato de Consumo y/o Servicios de Educativos

El Contrato de Consumo tiene como objeto una relación jurídica en la que intervienen los padres de familia como consumidores y el Colegio representado por su Director como proveedor del servicio educativo a cambio de una contraprestación económica. Además, en el referido contrato el Colegio 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 Consumo 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 59° Sistema de Evaluación

El sistema de evaluación del Colegio considera las características de la **evaluación formativa** para cada nivel educativo.

Artículo 60° Características de la evaluación formativa

La evaluación formativa se caracteriza por ser integral, permanente, sistemática, oportuna, pertinente y flexible.

1. Integral por su carácter formativo, porque abarca a todos los dominios y niveles de aprendizaje.
2. Permanente y sistemática, a través del cual se recopila y analiza información para conocer y valorar los procesos de aprendizaje y los niveles de avance en el desarrollo de las competencias.
3. Oportuna y pertinente, para la mejora continua de los procesos de aprendizaje y de enseñanza mediante estrategias de retroalimentación.
4. Flexible, porque se aplica adecuándolo a las características, necesidades e intereses de los educandos.

Artículo 61° Etapas de evaluación

La I.E.P. La Salle, considera los siguientes tipos o etapas de evaluación:

1. De contexto, para caracterizar la problemática de la institución educativa y determinar la condición del educando.
2. Diagnóstica, para determinar el nivel de logro en el que se encuentran con respecto a los aprendizajes desarrollados por el estudiante al inicio de un año lectivo o de un periodo académico, a partir del cual se puede precisar la planificación de los nuevos aprendizajes a desarrollar.
3. De proceso, que en sí es la evaluación permanente, formativa y orientadora; y que, el docente lo considera como medio para verificar los logros inmediatos y ofrecer el reforzamiento pertinente y oportuno.





PERÚ

Ministerio
de Educación

INSTITUCION EDUCATIVA PRIVADA "LA SALLE"

QUILLABAMBA

AUTORIZADO POR R.D. N° 737-99-ED INICIAL-PRIMARIA-SECUNDARIA



4. Salida o Final, para verificar los logros de los objetivos previstos en las unidades de aprendizaje.

Artículo 62° Diseño de evaluación

En el período de planificación inicial, el Colegio establece el diseño de evaluación, especificando indicadores o criterios, procedimientos, instrumentos y períodos evaluativos, adecuándolos a las características especificadas anteriormente e incluidos en el Sistema Informático.

Artículo 63° Criterios de evaluación

Los indicadores o criterios de evaluación de aprendizajes se señalan en función de los Propósitos de aprendizaje.

Artículo 64° Técnicas e instrumentos de evaluación

Se determinan como técnicas e instrumentos de evaluación:

1. De observación, utilizando fichas o registros de conductas significativas, fichas de observación, listas de cotejo y registros anecdóticos.
2. De interrogación: Usando pruebas escritas con cuestionarios estructurados con preguntas abiertas o cerradas, cuestionarios con opciones múltiples, emparejamiento, de completar, etc.
3. De solicitud de productos, usando listas de cotejo y rúbricas para evaluar:
 - Trabajos de investigación.
 - Trabajos de composición, reflexión o redacción, objetivas, gráficas.
 - Trabajos prácticos, de análisis bibliográficos.
 - Proyectos de Aprendizaje.
4. De resolución de problemas: Partiendo de situaciones problemáticas reales o ficticias planteando el reto de darle solución al mismo, mediante la ejecución de Proyectos y del Aprendizaje Basado en problemas.

Artículo 65° Adelanto, postergación y exoneración de evaluaciones

La Dirección de la I.E.P. La Salle, en conformidad a la normatividad vigente, está autorizada a decretar:

1. Adelanto o postergación de evaluaciones bimestrales en los casos de cambio de domicilio o por viajes en delegaciones oficiales.
2. La exoneración de la parte práctica del Área de Ed. Física previa presentación de la solicitud por sus padres o apoderados adjuntando el certificado médico que amerite la situación como también la exoneración del Área de Ed. Religiosa conforme a lo estipulado en la legislación vigente. Mediante decreto.

Artículo 66° Disposiciones sobre evaluaciones





PERÚ

Ministerio
de Educación**INSTITUCION EDUCATIVA PRIVADA "LA SALLE"****QUILLABAMBA****AUTORIZADO POR R.D. N° 737-99-ED INICIAL-PRIMARIA-SECUNDARIA**

Los estudiantes deben cumplir u observar las siguientes disposiciones sobre evaluación:

1. Estar preparados permanentemente con fines de evaluación, sin necesidad de aviso y para cumplir con el principio de aprender para la vida, no para el examen.
2. Las evaluaciones escritas son archivadas de manera personal para cada alumno, una vez firmada por el padre o apoderado. Es responsabilidad de cada profesor controlar el archivo de pruebas de sus alumnos.
3. Mantener sin alteraciones el Informe Académico y de Comportamiento. Las alteraciones son consideradas falta grave.
4. Las evaluaciones postergadas por inasistencia justificadas son autorizadas por la Sub-Dirección Académica y tomadas en fechas determinadas por el profesor del Área.

Artículo 67° Recuperación

Para los casos de recuperación y complementación académica participarán todos los estudiantes del Nivel Primario que hayan obtenido como mínimo "B" en cualquiera de las Áreas académicas, siempre y cuando no estén en condición de repitentes, según la normatividad. Y los estudiantes del Nivel Secundario según las disposiciones vigentes.

Es requisito para el proceso de matrícula que los estudiantes con calificaciones de B o menores a 11, deban realizar el curso de Recuperación Académica.

Las pruebas de recuperación o complementación deben exigir los aspectos más significativos de los aprendizajes.

La Dirección autorizará a los estudiantes a asistir al período de recuperación organizados por otros Centros Educativos.

Artículo 68° Reclamos

Los reclamos sobre evaluaciones y certificación de estudios debidamente fundamentados se presentarán por escrito a la Secretaría de Dirección.

Artículo 69° Promoción – Repitencia

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.

En el nivel primario, la promoción, se determina de la siguiente manera:

1. Los estudiantes del primer grado son promovidos al grado superior en forma automática.
2. Los estudiantes de 2°, 3° y 4° grados son promovidos si obtienen como mínimo "A" en las áreas curriculares de Comunicación y Matemática y, como mínimo B en las otras áreas o talleres curriculares.
3. Los estudiantes de 5° y 6° grados son promovidos si obtienen como mínimo "A" en las áreas curriculares de Comunicación, Matemática, Personal Social y Ciencia y Ambiente y, como mínimo "B" en las otras áreas.



PERÚ

Ministerio
de Educación**INSTITUCION EDUCATIVA PRIVADA "LA SALLE"**
QUILLABAMBA**AUTORIZADO POR R.D. N° 737-99-ED INICIAL-PRIMARIA-SECUNDARIA**

4. Repiten el grado automáticamente los estudiantes de 2°, 3°, 4°, 5°, 6° grados que, al término del año escolar, obtienen "C" en las áreas curriculares de Comunicación y Matemática.
5. Repiten el grado los estudiantes que en el PRP (Programa de Recuperación Pedagógica) y/o la Evaluación de Recuperación no alcancen los calificaciones requeridos, tal como lo disponen el inc. b y c.

En el nivel secundario, la promoción se determina de la siguiente manera:

1. Serán promovidos los alumnos cuando al término del año escolar aprueben todas las áreas curriculares, y el área curricular pendiente de subsanación si corresponde (curso de cargo).
2. Serán promovidos los alumnos cuando al término del PRP (Programa de Recuperación Pedagógica) y/o Evaluación de Recuperación, aprueben todas las áreas curriculares o desaprueben como máximo un área curricular.
3. Repiten el grado los alumnos que al término del año escolar, desaprueban cuatro o más áreas curriculares o tres áreas curriculares más el área curricular pendiente de subsanación (curso de cargo).
4. Repiten el grado los alumnos que al término del PRP y/ o en la Evaluación de Recuperación, desaprueban dos o más áreas curriculares incluyendo el curso de cargo.
5. Los alumnos del Quinto Grado de Secundaria que al finalizar el año académico hayan obtenido calificaciones desaprobatorias diez (10) o menos hasta en tres (03) áreas curriculares, incluyendo el área pendiente de subsanación (cargo), podrán participar en el PRP hasta antes del año lectivo siguiente. De persistir la desaprobación en más de un área curricular, en el mes de febrero, desaprobarán el año escolar.

En caso de desaprobación un área curricular, el alumno podrá incorporarse nuevamente al PRP que implemente el Colegio. La evaluación de subsanación podrá rendirla en otro colegio, previa autorización de la Dirección y por razones justificadas.





PERÚ

Ministerio
de Educación



CAPÍTULO VI

DEL REGISTRO ESCALAFONARIO

Artículo 70° Organización del escalafón docente y administrativo

Todo el personal que presta servicios para el Colegio, en condición de dependencia, está comprendido en el régimen laboral común de la actividad privada, en consecuencia, las horas de trabajo son horas cronológicas de sesenta minutos cada una, más no pedagógicas.

Artículo 71° Admisión de personal

La admisión del personal en el I.E.P.– La Salle de Quillabamba, se efectúa por selección de currículum, entrevista, pruebas de calificación, exámenes médicos y psicológicos, según el caso. No se efectúa por concurso.

Artículo 72° Contratación

La admisión de trabajadores, se efectúa mediante la contratación de forma verbal o escrita, por Contratos de Naturaleza Indeterminada o por Contratos de Trabajo a Modalidad, en cumplimiento de las normas del Decreto Supremo N° 003-97-TR, del Texto Único Ordenado de la Ley de Productividad y Competitividad Laboral, Decreto Legislativo N° 728.

Artículo 73° Prueba

Todo trabajador ingresará en calidad de prueba, en el término que señale la Ley y/o el convenio individual de ampliación, de ser el caso.

Artículo 74° Término del periodo de prueba

Vencido el término del período de prueba, se les considera trabajadores permanentes del Colegio, salvo el caso de los contratados a modalidad y a tiempo parcial, que están a las condiciones establecidas en su respectivo contrato.

La aplicación de los beneficios laborales provenientes de la Ley, decisiones unilaterales del Colegio y acuerdo, se hará conforme a las normas vigentes sobre la materia.

Por los efectos del presente artículo, no se considera concurso a las entrevistas, pruebas de calificación, selección o exámenes de conocimientos, a que sean sometidos los postulantes a los diversos cargos en el centro de trabajo.

Artículo 75° Credencial

El Colegio entregará a todo trabajador que ingrese a prestar servicios, una credencial que lo identifique, será obligación del trabajador portar dicho documento cuando se encuentre dentro de las instalaciones del Colegio o en comisiones de servicio.

Los trabajadores tienen derecho a ser inscritos en las entidades de Seguridad Social y pensiones





que determine la Ley, dentro del término previsto por la Ley.

Artículo 76° Requisitos de contratación

Para ingresar a laborar al Colegio, el postulante deberá cumplir con el procedimiento establecido y los siguientes requisitos mínimos:

1. Presentar currículum vitae documentado.
2. Tener título profesional equivalente a la labor a desempeñar o experienciade trabajo acorde con la función.
3. Presentar referencias de trabajo.
4. Ser aprobado en la selección de currículum
5. Ser aprobado en la exposición de clase modelo.
6. Ser aprobado en la entrevista personal.

Artículo 77° Reserva de derecho de admisión

La Dirección, se reserva el derecho de admisión, considerándose el periodo legal de prueba o su ampliatoria.

Artículo 78° Registro escalafonario

El colegio establece la siguiente clasificación para fines del registro escalafonario, de acuerdo a lo siguiente:

1. Personal Directivo.
2. Personal Jerárquico.
3. Personal Docente de Inicial.
4. Personal Docente de Primaria.
5. Personal Docente de Secundaria.
6. Personal Administrativo.
7. Personal Técnicos Administrativos.
8. Instructores.





PERÚ

Ministerio
de Educación

INSTITUCION EDUCATIVA PRIVADA "LA SALLE"

QUILLABAMBA

AUTORIZADO POR R.D. N° 737-99-ED INICIAL-PRIMARIA-SECUNDARIA



CAPÍTULO VII

DERECHOS, DEBERES, ESTIMULOS, FALTAS Y SANCIONES DEL PERSONAL.

Artículo 79° Derechos de los trabajadores

Constituyen derechos de los trabajadores además de los señalados por la ley y en el contrato individual de trabajo, los siguientes:

1. Percibir los beneficios y derechos que le asigne el presente reglamento.
2. Gozar de las medidas de seguridad e higiene en el trabajo que sean necesarias para salvaguardar su integridad y salud.
3. Recibir un salario justo, equitativo, adecuado a la ley, a los fines, a la situación y capacidad económica y financiera del I.E.P. La Salle Quillabamba.
4. Percibir una remuneración temporal transitoria, denominada "Remuneración por Encargatura" cuando el trabajador sea asignado o destacado temporalmente a un cargo distinto del habitual, que conlleve nuevas y mayores responsabilidades. Este pago dejará de percibirse cuando deje de ejercer la labor asignada o encargada.
5. Recibir de su empleador las condiciones laborales adecuadas al cumplimiento de su labor.
6. Gozar de los beneficios que le asigne la Ley, el contrato de trabajo y los que unilateralmente concede la empresa, según su caso.
7. Recibir de su empleador trato cortés.
8. Trabajar en un ambiente de armonía y buen trato.
9. Trabajar en un lugar ordenado y limpio.
10. Tener garantía de la debida reserva en los datos que, con carácter privado, proporcione a su empleador, salvo exigencia legal de proporcionarlos.
11. Interponer reclamaciones directamente a su empleador, de acuerdo a lo que establece el presente reglamento.
12. Ejercer su derecho de defensa ante su empleador, en el ejercicio de su facultad sancionadora.
13. Recibir respeto de su empleador y compañeros de trabajo, sobre sus creencias. No recibir medidas o condiciones de trabajo que afecten su dignidad.
14. Recibir de sus jefes, supervisores y encargados, el debido respeto y buen trato, con comprensión e inteligencia en las relaciones de trabajo.
15. Recibir sus remuneraciones en plazos establecidos.

Artículo 80° Deberes de los Trabajadores

Son deberes del trabajador:

1. Observar los preceptos de este Reglamento, demás disposiciones y procedimiento que establezca la Dirección.
2. Acatar y cumplir sus obligaciones, las órdenes e instrucciones que, por razones de trabajo, sean impartidas por sus superiores; y, ser responsable de las labores que se les encomienden. Observar buena conducta y obrar con espíritu de leal colaboración.



PERÚ

Ministerio
de Educación**INSTITUCION EDUCATIVA PRIVADA "LA SALLE"**
QUILLABAMBA**AUTORIZADO POR R.D. N° 737-99-ED INICIAL-PRIMARIA-SECUNDARIA**

3. Guardar el debido respeto y consideración a toda persona en especial a sus superiores, compañeros de trabajo, estudiantes, padres de familia.
4. Conocer y respetar los Derechos del Niño y Adolescente. El trabajador que tenga conocimiento de cualquier hecho que contravenga los derechos de los estudiantes del Colegio o de algún hecho que implique riesgo para los estudiantes está en la obligación de informar bajo responsabilidad y de manera inmediata a la Sub Dirección Formativa del Colegio.
5. Conservar en buen estado el material, ropa de trabajo, herramientas o útiles de escritorio que se les haya proporcionado y los bienes del Colegio que se encuentren bajo su custodia.
6. Formular por escrito observaciones, reclamaciones y solicitudes a que haya lugar y por Secretaría General, en forma comedida y respetuosa.
7. Desempeñar las labores que le asigne su empleador, aún aquellas distintas a las habituales, en especial las derivadas de emergencias, situaciones de fuerza mayor, paralizaciones y cuando sus servicios sean requeridos en el trabajo habitual que desempeña.
8. Permanecer en el Colegio durante su jornada laboral. El trabajador únicamente podrá ausentarse dentro del horario de su jornada laboral con el visto bueno de su jefe inmediato y con autorización de Administración.
9. Devolver, al cese en su relación laboral, todo objeto de propiedad del Colegio que se le haya entregado por cualquier motivo.
10. Mantener limpia su área de trabajo.
11. Poner el debido empeño en el cumplimiento de las tareas que se le han encomendado, aprovechando al máximo la jornada de trabajo establecida.
12. Guardar ante terceros, la debida reserva sobre los asuntos que tiene encomendado, sobre la información que con ese carácter le confíen los estudiantes, padres de familia o superiores.
13. Mantener debidamente informado al Colegio sobre su domicilio personal y comunicar de inmediato los cambios que se produzcan. Se entenderá como bien notificada toda comunicación efectuada por el Colegio al último domicilio comunicado por el trabajador.
14. Dar información veraz de sus datos personales. Toda información tendrá calidad de declaración jurada.
15. Reemplazar a otros compañeros de trabajo ausentes de sus labores, cuando así lo requiera la buena marcha de las labores.
16. Está prohibido promover o realizar reuniones de carácter político, sindical, social y similar, en el puesto de trabajo o local del centro de trabajo, tanto dentro como fuera de la jornada o turno de trabajo, salvo permiso escrito de la Dirección del Colegio.
17. Está prohibido circular listas de suscripciones políticas, sociales o de cualquier tipo, hacer colectas, recabar firmas, vender productos diversos como negocio personal o de terceros, salvo autorización expresa de la Dirección.
18. Cumplir fielmente con los horarios y turnos de trabajo asignados por el empleador.
19. Está prohibido fumar en las oficinas y lugares, donde se ponga en peligro la





PERÚ

Ministerio
de Educación

INSTITUCION EDUCATIVA PRIVADA "LA SALLE" QUILLABAMBA

AUTORIZADO POR R.D. N° 737-99-ED INICIAL-PRIMARIA-SECUNDARIA



- seguridad, en especial lo expresamente prohibidos por la ley.
20. Está prohibido sacar del local del centro de trabajo cualquier artículo que no sea de su propiedad, salvo disposición expresa de la Administración.
 21. Está prohibido tomar en posesión cualquier objeto de propiedad de terceros dentro de la institución. Sin autorización de su titular.
 22. Demostrar un comportamiento moral acorde a la Axiología Lasallista, dentro y fuera del colegio.
 23. No paralizar las labores, en forma individual o colectiva sorpresivamente y sin el preaviso debido.
 24. Acatar los métodos de control de asistencia que fije el empleador.
 25. Justificar las faltas al centro de labores.
 26. Usar los teléfonos del colegio para asuntos estrictamente relacionados con las actividades de la misma.
 27. El uso del servicio de internet, estará enmarcado sólo para páginas relacionadas a las labores del Colegio. El correo electrónico a usar será el designado por el Colegio y de uso exclusivo para fines institucionales, debiendo el trabajador revisar su correo diariamente.

Artículo 81° Faltas, Estímulos y Sanciones

Es función de la Dirección velar por la disciplina en el centro de trabajo, como una condición necesaria para el normal desenvolvimiento de las labores, en todos sus aspectos, el Colegio, tiene obligación de dar oportunidad al trabajador para que enmiende su comportamiento laboral, en caso de faltas leves, aplicando sanciones menores o requerimientos destinados a su corrección.

Artículo 82° Disciplina

Todo el personal del Colegio será el promotor de las buenas relaciones laborales, del respeto mutuo y de la observancia de la disciplina.

Artículo 83° Incentivos

La Dirección estará atenta a reconocer, mediante diferentes formas, la excelencia y lealtad en el cumplimiento del deber a sus trabajadores; pudiendo establecer regímenes de incentivos remunerativos por buen comportamiento, rendimiento, asistencia y puntualidad. Estos incentivos serán fijados por la Dirección en cifras determinadas de acuerdo con la correspondiente evaluación.

Artículo 84° Obligaciones

Un permanente estado de disciplina exige:

1. El cumplimiento de las obligaciones, observancia del presente reglamento, de las órdenes impartidas por quienes tienen competencia para dictarlas y de las Leyes.
2. El respeto mutuo entre todos los trabajadores del Colegio y ante los estudiantes y padres de familia.





PERÚ

Ministerio
de Educación

INSTITUCION EDUCATIVA PRIVADA "LA SALLE" QUILLABAMBA

AUTORIZADO POR R.D. N° 737-99-ED INICIAL-PRIMARIA-SECUNDARIA



3. La observancia de la moral, las buenas costumbres.
4. No incurrir en actos ilícitos que dañen el patrimonio y buen nombre del Colegio y de quienes lo integran, tanto dentro como fuera del centro de trabajo.

Artículo 85° Sanciones

En salvaguarda de la disciplina se reconoce como necesaria la aplicación de sanciones a quienes incurran en falta, facultad que corresponde a la Dirección o a quienes están autorizados para ello.

Las sanciones deben ser adecuadas, idóneas y justas, sin discriminación; estaren relación a la gravedad de la falta y a las circunstancias que produjeron los hechos u otros factores que contribuyeron a crear la situación anómala. En su apreciación considerar los antecedentes del trabajador, según su récord personal, y la posición jerárquica del trabajador dentro del Colegio.

Artículo 86° Medidas disciplinarias

La Dirección en general establece tres clases de medidas disciplinarias que constituyen sanción, las mismas que serán aplicadas de acuerdo a lo establecido en el Artículo precedente, siendo potestad del Colegio determinar la sanción a aplicar:

1. Amonestación verbal.
2. Amonestación escrita.
3. Suspensión.
4. Retiro.

Artículo 87° Amonestación verbal

La amonestación verbal se considera como medida correctiva y se impone por el jefe inmediato cuando la falta es primaria y no reviste gravedad.

Artículo 88° Amonestación escrita

La amonestación escrita puede darse mediante carta de extrañeza cursada por el jefe inmediato con conocimiento de la Dirección, o mediante memorándum de llamada de atención emitido por la Dirección según la gravedad y/o reincidencia de los hechos.

Artículo 89° Faltas de amonestación escrita

Se consideran como faltas merecedoras de amonestación escrita:

1. La negligencia con consecuencia leve.
2. Incumplimiento no intencional de órdenes del superior.
3. No observar normas simples y secundarias de seguridad.
4. Ausentarse injustificadamente del centro de trabajo.
5. No incorporarse a las obligaciones laborales inmediatamente después de marcar la tarjeta de control de asistencia.
6. Utilizar el lenguaje vulgar inofensivo para con sus compañeros de labor.
7. No justificar las faltas al centro de labores.





PERÚ

Ministerio
de Educación**INSTITUCION EDUCATIVA PRIVADA "LA SALLE"****QUILLABAMBA****AUTORIZADO POR R.D. N° 737-99-ED INICIAL-PRIMARIA-SECUNDARIA**

8. No comunicar a la Dirección, los accidentes de trabajo por parte del jefe inmediato superior del trabajador accidentado.
9. Usar los teléfonos del colegio para asuntos distintos con las actividades de la misma (personal administrativo)
10. Hacer uso del servicio de internet, para asuntos distintos a las actividades del colegio.
11. Cualquier conducta que vaya contra la moral y la Axiología Lasallista, dentro del colegio.
12. Y de modo general, las faltas de similar naturaleza o gravedad, pues la relación que antecede sólo tiene carácter enunciativo.

Artículo 90° Suspensión

La suspensión es una medida que implica la separación temporal del trabajo, sin percepción de remuneración. Será aplicada por faltas que importen una manifiesta alteración de la disciplina, incumplimiento de obligaciones o atenten contra la buena fe contractual.

Un trabajador puede ser suspendido de uno (1) a seis (6) días según la gravedad de los hechos.

La suspensión debe ser decidida por la Dirección, la que podrá delegar su aplicación a la Administración, corresponde a la Administración la comunicación y tramitación de la suspensión.

Artículo 91° Faltas merecedoras de suspensión

Son faltas merecedoras de suspensión, las siguientes:

1. Las inasistencias injustificadas en un número menor que las tipificadas como causal de despido y todas aquellas que causen daño a las actividades del centro de trabajo.
2. Hacer correcciones, o suplantar a otro trabajador en el control de asistencia.
3. Proporcionar intencionalmente, falsas informaciones sobre el trabajo, cuando cause perjuicio al empleador.
4. Reincidir o reiterar en faltas laborales después de haber sido amonestado o requerido.
5. Negligencia en la realización de la labor.
6. Omitir la colaboración debida.
7. Fumar en el lugar de trabajo y otros ambientes prohibidos por la Ley.
8. El abandono no autorizado del lugar de trabajo o el colegio en horas de labor.
9. Usar reiteradamente los teléfonos del colegio para asuntos distintos con las actividades del mismo (personal administrativo).
10. Hacer uso reiteradamente del servicio de internet, para asuntos distintos a las actividades del colegio.
11. No cumplir con las directivas, órdenes, procedimientos y reglamentos que emita la Dirección.
12. Realizar entre el personal del Colegio, estudiantes y/o padres de familia propaganda, hablada o escrita, de política partidaria.

Artículo 92° Despido

El despido es la separación definitiva del trabajador por haber cometido falta grave. Esta sanción sólo puede ser impuesta por la Dirección. En armonía con la legislación vigente,





Ministerio
de Educación

INSTITUCION EDUCATIVA PRIVADA "LA SALLE"

QUILLABAMBA

AUTORIZADO POR R.D. N° 737-99-ED INICIAL-PRIMARIA-SECUNDARIA



constituyen faltas graves que dan lugar al despido, las siguientes:

1. El incumplimiento de las obligaciones de trabajo que supone el quebrantamiento de la buena fe laboral, la reiterada resistencia a las órdenes relacionadas con las labores, la reiterada paralización intempestiva de labores y la inobservancia del Reglamento Interno de Trabajo o del Reglamento de Seguridad e Higiene Industrial, aprobados o expedidos, según corresponda, por la autoridad competente que revistan gravedad.
2. La reiterada paralización intempestiva de labores debe ser verificada fehacientemente con el concurso de la Autoridad Administrativa de Trabajo, o en su defecto de la Policía o de la Fiscalía si fuere el caso, quienes están obligadas, bajo responsabilidad a prestar el apoyo necesario para la constatación de estos hechos, debiendo individualizarse en el acta respectiva a los trabajadores que incurran en esta falta;
3. La disminución deliberada y reiterada en el rendimiento de las labores o del volumen o de la calidad de producción, verificada fehacientemente o con el concurso de los servicios inspectivos del Ministerio de Trabajo y Promoción Social, quien podrá solicitar el apoyo del sector al que pertenece el Colegio.
4. La apropiación consumada o frustrada de bienes o servicios del empleador o que se encuentran bajo su custodia, así como la retención o utilización indebidas de los mismos, en beneficio propio o de terceros, con prescindencia de su valor.
5. El uso o entrega a terceros de información reservada del Colegio; la sustracción o utilización no autorizada de documentos del Colegio; la información falsa al empleador con la intención de causarle perjuicio u obtener una ventaja; y la competencia desleal.
6. La concurrencia reiterada en estado de embriaguez o bajo influencia de drogas o sustancias estupefacientes, y aunque no sea reiterada cuando por la naturaleza de la función o del trabajo revista excepcional gravedad. La autoridad policial prestará su concurso para coadyuvar en la verificación de tales hechos; la negativa del trabajador a someterse a la prueba correspondiente se considerará como reconocimiento de dicho estado, lo que se hará constar en el atestado policial respectivo.
7. Los actos de violencia, grave indisciplina, injuria y falta de palabra verbal o escrita en agravio del empleador, de sus representantes, del personal jerárquico o de otros trabajadores, sea que se cometan dentro del centro de trabajo o fuera de él cuando los hechos se deriven directamente de la relación laboral. Los actos de extrema violencia tales como toma de rehenes de locales podrán adicionalmente ser denunciados ante la autoridad judicial competente.
8. El daño intencional a los edificios, instalaciones, obras, maquinarias, instrumentos, documentación, materias primas y demás bienes de propiedad del Colegio o en posesión de este.
9. El abandono de trabajo por más de tres días consecutivos, las ausencias injustificadas por más de cinco días en un período de treinta días calendario o más de quince días en un período de ciento ochenta días calendario, hayan sido o no sancionadas disciplinariamente en cada caso, la impuntualidad reiterada, si ha sido acusada por el empleador, siempre que se hayan aplicado sanciones disciplinarias previas de amonestaciones escritas y suspensiones.





10. Maltratar física o psicológicamente a los estudiantes del Colegio.

Artículo 93° Evaluación de despido

Las causales contenidas en los artículos que anteceden son enunciativas más no limitativas, correspondiéndole a la Dirección, según el caso, evaluar la gravedad de la falta, efectuar la valoración subjetiva y objetiva del hecho y determinar la proporcionalidad entre el hecho y la sanción.

La aplicación y procedimiento para los despidos se ceñirán a las normas contenidas en la legislación laboral vigente.





PERÚ

Ministerio
de Educación**INSTITUCION EDUCATIVA PRIVADA "LA SALLE"****QUILLABAMBA****AUTORIZADO POR R.D. N° 737-99-ED INICIAL-PRIMARIA-SECUNDARIA**

CAPÍTULO VIII

DE LAS NORMAS DE CONVIVENCIA DE LOS ESTUDIANTES

Artículo 94° Normas de convivencia escolar

La escuela lasallista considera que la disciplina es fundamental para la formación de los estudiantes. El concepto de disciplina que manejamos es la capacidad de una persona de orientar sus energías y habilidades para conducir su voluntad, lo que le permitirá lograr sus objetivos e ideales. La convivencia en el Colegio debe darse en un ambiente de respeto, responsabilidad y disciplina para lograr la formación en libertad.

Artículo 95° Horarios de entrada y salida de clases

El horario de clases es el siguiente:

1. Inicial (3, 4 y 5 años) de 08:00 a 13:00 horas, de lunes a viernes.
2. Primaria, de 07:30 a 14:00 horas, de lunes a viernes.
3. Secundaria, de 07:00 a 14:00 horas, de lunes a viernes.

Artículo 96° Puertas de entrada y salida

Las entradas y salidas del Colegio se hacen por las puertas número N° 1 (primaria) y puerta N° 2 (inicial y secundaria).

Artículo 97° Tardanza

Después del toque de entrada (07:00), los(as) estudiantes, que llegaron tarde podrán ingresar por la puerta N° 2 hacia el patio de secundaria y se presentarán con el Responsable de Normas, para ser anotados y posteriormente ingresar a sus aulas.

En el caso del nivel inicial, primaria y secundaria, los(as) estudiantes que lleguen tarde retornarán a sus casas con sus apoderados.

Artículo 98° Hora Cívica

El (la) estudiante formará en el patio los días lunes a la entrada. Al (la) estudiante que no está en la formación de entrada se le considera tardanza.

Artículo 99° Salida

Al salir de las aulas del plantel, el (la) estudiante debe hacerlo en forma ordenada manteniendo la debida disciplina por las puertas indicadas (secundaria: puerta 1), (inicial y primaria: puerta 2)

Artículo 100° Permiso de salida

Los Padres o Apoderados solicitarán a la secretaría de subdirecciones, a las subdirecciones y/o responsable de Normas; permiso de salida de la Institución, con la debida anticipación, por los motivos y situaciones que lo ameriten y solo en caso de emergencia, para no perjudicar el normal desarrollo de las actividades escolares.





PERÚ

Ministerio
de Educación

INSTITUCION EDUCATIVA PRIVADA "LA SALLE"

QUILLABAMBA

AUTORIZADO POR R.D. N° 737-99-ED INICIAL-PRIMARIA-SECUNDARIA



Durante el horario escolar el (la) estudiante, podrá salir del plantel, por motivos de salud o emergencias, en compañía de sus Padres o Apoderados, que estén registrados en el sistema de la institución en el momento de la matrícula.

Toda salida del Colegio, sin la debida autorización, se considera evasión - falta grave.

Artículo 101° Los estudiantes

Los estudiantes son el centro del quehacer educativo, ellos son los principales protagonistas de su propio proceso formativo participan activa y responsablemente en su desarrollo humano – cristiano; son sujetos de derechos, como de deberes y obligaciones. Todo lo que han de valorar y respetar, así como lo que deben de evitar constituyen parte fundamental de este Reglamento Interno.

Artículo 102° Disciplina y comportamiento

La disciplina, entendida como autocontrol, comportamiento autónomo responsable y compromiso de respeto a las normas básicas de convivencia escolar y humana; es también un deber prioritario de los estudiantes, quienes en este Reglamento Interno, encuentran lo básico de lo que les compete.

Artículo 103° De los derechos de los estudiantes

- a) Recibir una formación, humana, personal, social, intelectual y cristiana, dentro de un ambiente que les brinde seguridad espiritual, moral y física.
- b) Contar con un clima favorable de convivencia pacífica y respetuosa, donde se reconoce la dignidad humana de cada persona sin discriminación de ninguna índole.
- c) Recibir trato respetuoso a sus iniciativas, expresar libre y creativamente sus ideas, para el pleno desarrollo de su personalidad.
- d) Participar en un régimen de estímulos individuales y grupales, en mérito a su rendimiento académico, comportamiento y por su participación en actividades institucionales.
- e) Recibir la información y orientación académica necesarias, que les permitan lograr los aprendizajes esperados, en un ambiente que favorezca el trabajo.
- f) Recibir la orientación y el apoyo institucional, para superar sus problemas académicos y conductuales, de manera conjunta, con los padres de familia.
- g) Intervenir en clase para preguntar, pedir aclaración, dar su opinión en un marco de respeto mutuo.
- h) Ser evaluado fuera de las fechas programadas, previa justificación y verificación, por motivos de salud y aquellas que el colegio determine.
- i) Recibir las pruebas y trabajos corregidos y evaluados con las indicaciones pertinentes.
- j) Ser educado en la solidaridad sensibilizándose con los más necesitados encontrando espacios adecuados, para profundizar su experiencia cristiana.
- k) Integrarse a grupos de trabajo siendo atendido en sus necesidades académicas, formativas o espirituales.
- l) Ser informado oportunamente del reglamento, "NORMAS DEL COLEGIO" y de la organización de los estudios.
- m) Que sus padres o apoderados sean informados por el COLEGIO, en las entregas de informes académicos; acerca de su formación y rendimiento académico.
- n) Participar en las actividades pastorales, académicas, formativas, culturales, deportivas y recreativas promovidas por el COLEGIO, de acuerdo a su edad y a los valores lasallistas.
- o) Ser preparados para recibir los sacramentos de reconciliación, confirmación y





PERÚ

Ministerio
de Educación**INSTITUCION EDUCATIVA PRIVADA "LA SALLE"**
QUILLABAMBA**AUTORIZADO POR R.D. N° 737-99-ED INICIAL-PRIMARIA-SECUNDARIA**

- comunidad (de carácter voluntario).
- p) Participar de los actos litúrgicos, misas, jornadas de reflexión, formación en la fe cristiana, etc.
 - q) Contar con el material, espacios y mobiliario adecuados, para el trabajo escolar teniendo acceso al uso de las instalaciones y equipamiento del colegio, de acuerdo a las disposiciones de la Dirección.
 - r) Ser formados en valores, actitudes y hábitos; de acuerdo al perfil del educando lasallista.
 - s) Participar en el Municipio Escolar y otras instancias de organización estudiantil respetando las disposiciones establecidas por el colegio.
 - t) Recibir información y orientación oportuna y adecuada, para prevenir todo tipo de abuso, de acuerdo a la legislación vigente.
 - u) Recibir información sobre temas, que los prepare para la vida como: habilidades blandas, sociales, prevención en el consumo de drogas y desarrollo integral.
 - v) Contar con un ambiente escolar seguro, que proteja su integridad espiritual, moral, física y psicológica.
 - w) Acudir a las instancias correspondientes, para recibir orientación sobre los temas que requiera.
 - x) Recibir la agenda escolar, el boletín informativo y su carné de estudiante.
 - y) La promoción de quinto año de secundaria elige su nombre tomando en cuenta los valores formativos Lasallistas aprobado por la Dirección.

Artículo 104° Son deberes de los estudiantes:

- a. Conocer, cumplir, y respetar: el Reglamento Interno y las Normas de Convivencia.
- b. Demostrar buen comportamiento dentro y fuera del colegio, con respeto y cortesía (saluda siempre, agradece, obedece las normas de su entorno, escucha y presta atención, pide permiso, etc.).
- c. Asistir correctamente uniformado(a) y puntualmente a clases, evaluaciones, actividades religiosas, cívicas, culturales y deportivas; en cuanto son institucionales y cuando lo determina la Dirección, a efectos de recuperar horas de clases.
- d. Permanecer en el Colegio durante todo el horario escolar. Solo a solicitud (escrita) de los padres de familia o apoderadosos inscritos en el momento de la matrícula; podrán salir del local educativo.
- e. Cuidar y mantener limpias y en buen estado las aulas, patios, baños, jardines y demás bienes y ambientes del Colegio, de sus compañeros debiendo reparar lo dañado o perdido, sin perjuicio de la sanción disciplinaria correspondiente.
- f. Dar testimonio de la formación en la fe cristiana, la fraternidad, y el servicio a los demás.
- g. Respetarse a sí mismos cuidando su cuerpo, su entorno, su aspecto personal, su salud física y emocional. Respetar a todo el personal, a los padres de familia y sus compañeros(as), dentro y fuera del colegio.
- h. Mostrar un comportamiento, acorde al perfil del educando lasallista.
- i. Participar activamente en todas las actividades, que organiza el colegio practicando los valores de la axiología lasallista cultivando el diálogo entre fe, cultura y vida.
- j. Acudir a las instancias convenientes al ser citado, para tratar aspectos académicos, formativos aceptando con hidalguía y espíritu de disciplina los consejos y medidas correctivas.
- k. Estudiar, realizar los trabajos y participar activamente en las actividades planteadas por el colegio.
- l. Ser honesto y veraz en las evaluaciones, trabajos y en toda actividad del colegio.
- m. Mantener una actitud de respeto durante las celebraciones y actividades de carácter académico, formativo, cívico patriótico, religioso y/o deportivo.
- n. Devolver los materiales o bienes asignados, en las mismas condiciones en que le fueron entregados.





PERÚ

Ministerio
de Educación

INSTITUCION EDUCATIVA PRIVADA "LA SALLE"

QUILLABAMBA

AUTORIZADO POR R.D. N° 737-99-ED INICIAL-PRIMARIA-SECUNDARIA



- o. Formular quejas o sugerencias, con respeto y acudiendo a quien corresponda, en el momento oportuno.
- p. Mantener una relación basada en la sencillez, la ayuda y el perdón evitando que palabras, gestos o escritos puedan herir la susceptibilidad de los demás.
- q. Ejercer la función, a la que fuera convocado, con actitud de servicio y respondiendo a esa confianza.
- r. Respetar las disposiciones de uso del uniforme, sin prendas de vestir ajenas a él, ni alhajas.
- s. Mantener el corte de cabello reglamentario.
- t. Guardar orden y silencio en: la formación y desplazamientos a los salones de clase, iglesia, biblioteca, auditorio y otros lugares.
- u. Colaborar con la higiene ambiental del Colegio: arrojar desperdicios y papeles en los depósitos correspondientes, mantener limpios los servicios higiénicos.
- v. Demostrar en todas partes decencia y compostura procurando el prestigio de su persona, familia y colegio.
- w. Entregar a los padres de familia o apoderados los documentos enviados por el colegio y devolver los acuses de recibo a quien corresponda en el plazo establecido.
- x. Asistir a los exámenes; en caso de enfermedad justificar el mismo día su inasistencia o en un plazo de 24 horas.
- y. Participar en las acciones de Defensa Civil.

Artículo 105° Del acompañamiento formativo pedagógico

El Colegio, en concordancia con su Proyecto Educativo Institucional prioriza la formación integral y permanente de los estudiantes, por lo que da especial énfasis al aspecto formativo.

Artículo 106° Finalidad de los servicios de apoyo

Los servicios de apoyo al estudiante tienen por finalidad:

- a. Suscitar el cultivo de valores éticos, sociales y religiosos, que fundamentan el proceder individual y social.
- b. Explorar intereses vocacionales, aptitudes, cualidades y condiciones, que ayuden al esclarecimiento de metas y proyectos de vida.
- c. Preservar la salud de los estudiantes y comunidad educativa en general.

Artículo 107° Los servicios de apoyo al estudiante

- a. Tutoría: A cargo del profesor Tutor de cada sección encaminada a acompañar al estudiante en el proceso educativo académico formativo.
- b. Tutoría individualizada: Orientada a realizar consejería personalizada a los estudiantes e involucrando a los padres de familia, para realizar el seguimiento a los compromisos establecidos.
- c. Psicopedagógico: Orientado a los estudiantes, a través del Departamento correspondiente.
- d. Escuela de Padres: Espacio de reflexión y crecimiento familiar, bajo la responsabilidad de los tutores.
- e. Pastoral: Liderazgo pastoral, consejería espiritual a los estudiantes y comunidad educativa; además conforma grupos infantiles y juveniles. Ofrece jornadas y retiros espirituales prepara para la recepción de sacramentos de confirmación y primera comunión, reconciliación y promueve acciones de labor social.
- f. Médico: Brinda el servicio de atención en casos de urgencia y emergencia durante la





PERÚ

Ministerio
de Educación**INSTITUCION EDUCATIVA PRIVADA "LA SALLE"****QUILLABAMBA****AUTORIZADO POR R.D. N° 737-99-ED INICIAL-PRIMARIA-SECUNDARIA**

- jornada escolar.
- g. Talleres deportivos y Culturales: que promueven el desarrollo de habilidades y destrezas personales de cada estudiante.
 - h. Departamento de Normas: Controla el cumplimiento del Reglamento Interno, para lograr una convivencia armoniosa.
 - i. Comités de trabajo: el Comité de Tutoría, Comité de Convivencia Escolar, Comité de Ecología y Gestión de Riesgos, Comité de seguridad en el trabajo.

Artículo 108° Organización de los estudiantes en aula

Los Tutores organizan, junto con los estudiantes, la Directiva de Aula teniendo en cuenta los siguientes cargos:

1. Presidente
2. Vicepresidente
3. Secretario
4. Tesorero
5. Delegado de Pastoral
6. Delegado de Deportes
7. Delegado de Actividades
8. Brigada de limpieza
9. Brigada de primeros auxilios y defensa civil
10. Brigada de ecología
11. Fiscales escolares (secundaria)

Artículo 109° De la escolta del colegio

Pertenecer a la escolta del colegio es un mérito y privilegio, pero, sobre todo, una gran responsabilidad. Está integrada por los estudiantes más destacados en lo académico y formativo, que cursan el quinto grado de Secundaria; los integrantes de este equipo son portadores de la imagen de nuestro colegio, por lo que es importante, mantengan sus logros académicos y formativos, porque la elección se basa en el buen rendimiento de los mismos.

Artículo 110° De la elección.

- a) Son convocados para la Escolta del colegio, 7 estudiantes, que ocupan los primeros lugares en el reporte de méritos; desde primero de secundaria, hasta cuarto de secundaria.
- b) La elección para conformar la escolta del colegio corresponde a los siguientes criterios:
 - Él o la estudiante, que lleve la bandera nacional será quien ocupe el primer lugar en el cuadro de méritos.
 - Él o la estudiante que lleve el estandarte del colegio será quien ocupe el segundo lugar en el cuadro de méritos.
 - Él o la estudiante que ocupe el tercer lugar será el Brigadier General.
 - Él o la estudiante que lleve el Gallardete "Sol de Oro", será quien reúna los méritos, reconocimientos, logros por su identidad Lasallista. En caso de empate, lo definirá el orden de méritos académicos, que será determinado por





PERÚ

Ministerio
de Educación**INSTITUCION EDUCATIVA PRIVADA "LA SALLE"**
QUILLABAMBA**AUTORIZADO POR R.D. N° 737-99-ED INICIAL-PRIMARIA-SECUNDARIA**

un informe de la Sub Dirección de Formación.

- Es necesario que los mencionados anteriormente muestren la coordinación motriz exigida, para los movimientos propios de la escolta; caso contrario se les ubicará en otra posición.
- Los demás integrantes de la escolta serán ubicados en diferentes lugares tomando en cuenta la marcialidad y gallardía, para la presentación propia de la Escolta.
- En el caso de empate en los puntajes finales, se evaluará en base a las notas obtenidas por los estudiantes en el tercer bimestre académico de la siguiente manera:
 - Comportamiento.
 - Área de Matemática.
 - Área de Ciencia y Tecnología.
 - Área de Comunicación.
 - Área de Desarrollo Personal y ciudadanía.
- En caso de seguir el empate en puntaje; se evaluará los logros obtenidos durante la trayectoria escolar del estudiante; de primero a cuarto de secundaria.

Artículo 111° De las responsabilidades de los integrantes de la escolta

- a) Cumplir con puntualidad y responsabilidad en los ensayos de la escolta.
- b) Asistir a las representaciones oficiales de la Institución.
- c) Demostrar el comportamiento alturado, cuando se represente a la Institución.
- d) Ser referentes dentro de la Institución, del buen comportamiento ante sus compañeros.

Artículo 112° Del retiro de la escolta

- a) Es potestad de los estudiantes, que en el proceso de selección decidan no pertenecer a la escolta, lo cual deberá ser comunicado al responsable de Normas mediante una carta enviada por sus padres o apoderados.
- b) Aquellos integrantes que incumplan con las responsabilidades escritas en este Reglamento.
- c) Aquellos estudiantes que bajen considerablemente en su rendimiento académico y formativo.
- d) Otros que determine la Dirección de nuestro colegio.

Artículo 113° Municipio Escolar

Es una organización, que representa a los estudiantes de la institución educativa. Es elegida de forma democrática, por voto universal y secreto constituye un espacio formativo, que promueve en los estudiantes el ejercicio de sus derechos y responsabilidades; sus integrantes son elegidos democráticamente en el mes de mayo de cada año escolar.

Artículo 114° Participación del estudiantado

Tiene como fines:



PERÚ

Ministerio
de Educación

INSTITUCION EDUCATIVA PRIVADA "LA SALLE"

QUILLABAMBA

AUTORIZADO POR R.D. N° 737-99-ED INICIAL-PRIMARIA-SECUNDARIA



- a) Representar al estudiantado.
- b) Desarrollar las iniciativas del estudiantado.
- c) Propiciar la buena comunicación del estudiantado con la Dirección y el cuerpo docente del Centro Educativo.
- d) Dar a los estudiantes, la oportunidad de desarrollar un liderazgo democrático, a través de la planificación y organización de actividades.

Artículo 115° Constitución del Municipio Escolar

- a) Alcalde(sa)
- b) Teniente alcalde(sa)
- c) Juez(a) de Paz
- d) Regidor(a) de Pastoral
- e) Regidor(a) de Educación, Cultura, Recreación y Deporte
- f) Regidor(a) de Salud y Ambiente
- g) Regidor(a) de Emprendimiento y Actividades Productivas
- h) Regidor(a) de Derechos del Niño, Niña y Adolescente
- i) Regidor(a) de Comunicación y Tecnologías de la Información

Artículo 116° Requisitos para los candidatos:

Requisitos para postular a los cargos de:

1. Alcalde(sa) Teniente alcalde(sa) y Juez(a) de Paz
 - a) Que sean estudiantes del colegio la Salle Quillabamba.
 - b) Que sean estudiantes del nivel correspondiente.
 - c) Que formen parte del cuadro de méritos del colegio (tercio superior) del año pasado.
2. Regidor(a) de Pastoral, Regidor(a) de Educación, Cultura, Recreación y Deporte, Regidor (a) de Emprendimiento y Actividades Productivas, Regidor (a) de Derechos del Niño, Niña y Adolescente, Regidor (a) de Comunicación y Tecnologías de la Información:
 - a) Que sean estudiantes del colegio La Salle Quillabamba.
 - b) Que sean estudiantes que cursen los años académicos a partir del nivel correspondiente.
 - c) Que se encuentren invictos académica y formativamente (conducta).

El Alcalde Escolar deberá participar en las reuniones de consejo directivo, a los cuales sea convocado, para presentar su plan de trabajo y su avance bimestral.

Los integrantes del Municipio Escolar cesan en sus cargos, por haber incurrido en falta grave de conducta, tener 2 o más cursos desaprobados y 3 ausencias injustificadas a las reuniones del Municipio Escolar.

Artículo 117° De las selecciones deportivas (presencial)

Pertenecer a una selección deportiva es un privilegio, pero sobre todo una gran responsabilidad; los seleccionados son portadores de la imagen de nuestro colegio, por lo que es importante, que se esmeren en el buen comportamiento dentro y fuera de la Institución y durante los juegos





PERÚ

Ministerio
de Educación**INSTITUCION EDUCATIVA PRIVADA "LA SALLE"**
QUILLABAMBA**AUTORIZADO POR R.D. N° 737-99-ED INICIAL-PRIMARIA-SECUNDARIA**

deportivos.

Artículo 118° De los estudiantes participantes en las selecciones deportivas

- a) Cada integrante será designado a las selecciones de las diferentes disciplinas deportivas por el entrenador de la categoría a través de los procesos de selección.
 - Asistencia puntual.
 - Cumplimiento de la planificación de cada disciplina deportiva.
 - Logro de las capacidades fundamentales y de los fundamentos de cada disciplina deportiva.
 - Proceso de preselección.
- b) El estudiante seleccionado se compromete a representar al colegio de manera óptima y poner en práctica los principios básicos de la educación de nuestra Institución Educativa.
- c) Para los eventos deportivos extras o de invitación, se formará una selección tomando en cuenta a los estudiantes del colegio, que tengan la edad, para dicho evento pudiendo ser estudiantes que pertenezcan a alguna selección o no.
- d) El estudiante que se encuentre mal académicamente y conducta en el periodo académico será separado de las selecciones deportivas, hasta su mejora correspondiente. La nota mínima del estudiante es 11.
- e) Por disposición de la Dirección del Colegio, se negará la inscripción o será separado(a) al o la estudiante, de las selecciones deportivas, si no cumple con el mínimo de nota aprobatoria de promedio académico de periodo (nota 11), en cualquier curso académico, esta separación del estudiante será hasta mejorar sus notas y llegar al promedio solicitado.
- f) El comportamiento del estudiante deportista de nuestro Colegio, en eventos representativos deportivos dentro y fuera de la Institución, a los jugadores contrincantes, a los integrantes de la barra etc., dirigentes e instituciones con las cuales participe, siempre será de respeto independientemente de ganar o perder. Es necesario ser muy cuidadoso con este punto, puesto que con ello se muestra la formación, que adquiere el estudiante. De no cumplir este punto será separado de la selección, según el criterio de la Subdirección de Formación.
- g) Cuando se presente una participación deportiva que amerite la salida del colegio, en caso de estar en exámenes o presentación de trabajos, este no se exentará, el examen o la presentación de trabajos se reprogramará con la ayuda de los profesores de aula debiendo el estudiante presentar el documento autorizado por la Sub Dirección Formativa y el cumplimiento deberá ser dentro de los tres días hábiles siguientes al término de la representación correspondiente.
- h) El estudiante que llegue tarde a la cita de un encuentro deportivo estará sujeto a la decisión del entrenador, para su participación del mismo.
- i) Los estudiantes guardarán sus objetos personales y serán los únicos responsables de estos (no encargar nada a los entrenadores).
- j) La participación en las selecciones del colegio no exime a los estudiantes, de la responsabilidad, de esforzarse al máximo en las clases de Educación Física, o en su





PERÚ

Ministerio
de Educación**INSTITUCION EDUCATIVA PRIVADA "LA SALLE"****QUILLABAMBA****AUTORIZADO POR R.D. N° 737-99-ED INICIAL-PRIMARIA-SECUNDARIA**

rendimiento académico general, ya que deben ser un ejemplo de liderazgo positivo para sus compañeros.

- k) El uniforme de selección deberá ser utilizado solamente durante la competencia, mas no en horario de Educación Física.
- l) Para la participación de los estudiantes seleccionados en sus competencias deberán tener un documento escrito de la Coordinación de Deportes, con el visto bueno de la Sub Dirección Académica, hacia el profesor de Educación Física, si fuera el caso de exonerar al estudiante de la sesión de clase en el día de la participación comprometiéndose a subsanar las exigencias de la sesión de clase a la brevedad (tareas, trabajos etc.).
- m) El estudiante que tenga más de cinco faltas injustificadas a los entrenamientos será separado temporalmente de la selección, hasta tener una reunión con los padres de familia.
- n) El estudiante podrá participar en varias disciplinas deportivas, según la exigencia del campeonato y previa coordinación de los técnicos.
- o) Los estudiantes son responsables de los materiales que se les otorgue. Ante deterioro intencionado o pérdida del material tendrá que reponerlo en el lapso de 30 días hábiles.

Artículo 119° De las responsabilidades de los padres de familia

- a) La participación de los padres de familia y familiares en los partidos deberá ser ejemplar cumpliendo las normativas, en cuanto al respeto, hacia las otras delegaciones y respeto a las decisiones del entrenador, mostrando un comportamiento lasallista, sin caer en provocaciones de terceros.
- b) Los padres de familia deben respetar las decisiones que el entrenador y el árbitro tomen, durante los encuentros deportivos, sin presionarlos de ningún modo; como también, en los entrenamientos.
- c) Deberán alentar a sus hijos durante los encuentros deportivos, sin intervenir en los aspectos técnicos y tácticos que el entrenador disponga.
- d) Los padres de familia asistirán puntualmente a las juntas o reuniones que sean convocados.
- e) Los padres de familia permanecerán fuera de los límites del área de juego que contempla el reglamento de competencia o el reglamento de actividades deportivas.
- f) Los padres de familia nunca se dirigirán despectivamente a ningún miembro de su equipo o equipo contrario.
- g) Los padres de familia que incumplan con un comportamiento adecuado se les invitará a retirarse de los encuentros.
- h) Colaborarán, para que sus hijos asistan puntualmente a los encuentros deportivos en el horario que indique el entrenador.
- i) Está prohibido retirar a los estudiantes de la delegación durante una competencia fuera de la región.
- j) La dirección del colegio con sus órganos competentes tomará decisiones específicas en caso de transgredir los lineamientos aquí estipulados; así como,





PERÚ

Ministerio
de Educación**INSTITUCION EDUCATIVA PRIVADA "LA SALLE"**

QUILLABAMBA

AUTORIZADO POR R.D. N° 737-99-ED INICIAL-PRIMARIA-SECUNDARIA



UNIFORMES PARA VARONES		
DE GALA	DE DIARIO	DE EDUCACIÓN FÍSICA
• Camisa blanca, cuello azul de vestir, manga larga con insignia bordada en el bolsillo. • Corbata azul marino con la insignia de La Salle. • Pantalón azul marino según diseño. • Calcetines azul marino. • Zapatos negros. • Correa negra. • Galones según grado y nivel.	• Camisa blanca manga corta blanca, cuello azul marino, con insignia bordada. • Pantalón azul marino según diseño. • Calcetines azul marino. • Zapatos negros. • Corbata azul marino con la insignia de La Salle. • Galones según grado y nivel.	• Buzo oficial del colegio • Polo blanco o azul marino manga corta con logotipo bordado. • Zapatillas negras o blancas. • Medias azul marino.

las faltas graves y reincidentes, que serán vistas en el consejo directivo.

Artículo 120° Del Uniforme escolar

El uniforme será exhibido el primer día del proceso de actualización de matrícula; las características del modelo, no serán variadas bajo ninguna circunstancia; en el caso de lluvia se permitirá el uso de botas de agua y abrigos impermeables por la salud de nuestros estudiantes. El Colegio cuenta con uniformes de uso obligatorio. Los modelos estarán disponibles para consultas en el Colegio, y se ajustan a las siguientes características:

- **Uniforme de inicial**

- Uniforme de gala (lunes)
- Buzo institucional completo (transcurso de la semana).
- Medias de color azul marino.
- Colette o cinta azul marino, para el cabello (niñas).
- Gorra azul, con el logotipo del colegio.

- **Uniforme de primaria y secundaria**





PERÚ

Ministerio
de Educación**INSTITUCION EDUCATIVA PRIVADA "LA SALLE"**
QUILLABAMBA

AUTORIZADO POR R.D. N° 737-99-ED INICIAL-PRIMARIA-SECUNDARIA



UNIFORMES PARA MUJERES		
DE GALA	DE DIARIO	DE EDUCACIÓN FÍSICA
• Blusa blanca, cuello bb, manga larga, con la insignia bordada en el bolsillo. • Falda azul marina según diseño. • Corbata azul marino con la insignia de La Salle. • Medias azul marino con insignia de La Salle. • Zapatos negros. • Colette, cinta azul marino y blanco para el cabello. • Galones según grado y nivel.	• Blusa manga corta blanco, cuello azul marino, con insignia bordada. • Falda azul marina según diseño • Medias azul marino. • Zapatos negros. • Colette, cinta azul marino y blanco para el cabello. • Galones según grado y nivel.	• Buzo oficial del colegio • Polo blanco o azul marino manga corta con logotipo bordado. • Zapatillas negras o blancas. • Medias azul marino. • Colette, cinta azul marino y blanco para el cabello.

**- Polo de Identidad**

Según indicaciones de la Dirección, todos los estudiantes utilizarán un polo de Identidad, en apoyo a causas institucionales; como muestra de identificación.

- Presentación personal

VARONES
• El cabello debe estar recortado sin diseños, limpio, ordenado y sin teñir total o parcialmente. • La barba, bigote y patillas deben estar afeitados. • Está prohibido el uso de piercings, aretes, cadenas y joyas. • De incumplir estas disposiciones, los accesorios serán decomisados y devueltos, a fin de bimestre, al padre de familia.



PERÚ

Ministerio
de Educación

INSTITUCION EDUCATIVA PRIVADA "LA SALLE"

QUILLABAMBA

AUTORIZADO POR R.D. N° 737-99-ED INICIAL-PRIMARIA-SECUNDARIA



MUJERES

- El cabello debe estar limpio, ordenado y sin teñir total o parcialmente.
- La totalidad del cabello debe estar recogido cuidándose de mantener las orejas descubiertas, atado en la parte posterior de la cabeza con cinta, collete azul o vincha azul marino.
- Está prohibido el uso de aretes, piercings y joyas.
- No está permitido en el colegio, el uso de maquillaje, sombras, ojos delineados, labios pintados o uñas largas y pintadas.
- De incumplir estas disposiciones los accesorios serán decomisados y devueltos, a fin de bimestre, al padre de familia.

Artículo 121° Del uso del uniforme escolar

- a) Los uniformes deben estar marcados con nombres y apellidos en los tres niveles; así como, todas las demás prendas escolares.
- b) El uso del uniforme de Educación Física es obligatorio en las clases de dicha asignatura. El no traer el mismo afecta a la nota de evaluación del curso. El buzo y short sólo se utilizan, para las clases de Educación Física o cuando el colegio lo autorice.
- c) Los estudiantes asisten con el uniforme completo, prendas adicionales, que no sean parte del uniforme serán retenidas y entregadas al responsable de normas, para el tratamiento correspondiente. No está permitido intercambiar o prestar prendas de vestir. El alumnado debe asistir con las camisas, blusas o polos dentro del pantalón o falda.
- d) Los estudiantes deberán presentarse a clase debidamente aseados. Su incumplimiento incide en la evaluación de conducta y comportamiento.
- e) Los estudiantes deben cuidar su prestigio personal y el del Centro Educativo, dentro y fuera del local, llevando correctamente el uniforme.

Artículo 122° De las visitas, viajes de estudio y campamentos

Las visitas, viajes de estudio, campamentos se realizarán de manera presencial. Estas actividades tienen una finalidad eminentemente formativa y axiológica. La autorización para estas actividades está a cargo de la Dirección del Colegio.

Dado el objetivo de las visitas de estudio, estas tienen en cuenta lo siguiente:

- a) Los Estudiantes de Inicial y hasta quinto de primaria, podrán realizar visitas y salidas en la ciudad de Quillabamba.
- b) Los estudiantes de sexto de primaria hasta quinto de secundaria podrán realizar visitas a centros culturales, arqueológicos, reservas nacionales, etc.
- c) Los estudiantes de Quinto de Secundaria, adicionalmente, podrán realizar experiencias de proyección social en el ámbito en el que se encuentren situadas las obras lasallistas nacionales.





PERÚ

Ministerio
de Educación

INSTITUCION EDUCATIVA PRIVADA "LA SALLE" QUILLABAMBA

AUTORIZADO POR R.D. N° 737-99-ED INICIAL-PRIMARIA-SECUNDARIA



Artículo 123° Son obligaciones del responsable de la actividad, designado por la Dirección

- a) Presidir la Delegación.
- b) Garantizar la unidad del equipo de profesores de modo que las decisiones sean colegiadas.
- c) Garantizar el cumplimiento del plan aprobado por la Dirección.
- d) Aplicar las medidas correctivas necesarias a los estudiantes que infrinjan el presente reglamento y el de la actividad durante la visita, experiencia de misión, campamento, jornada, retiro espiritual, etc.
- e) Presentar un informe a la Dirección al término de la actividad.

Artículo 124° Obligaciones de los profesores acompañantes

- a) Elaborar en equipo, el plan de la actividad.
- b) Orientar y asesorar a los estudiantes, para que se cumplan las acciones propuestas en el plan de trabajo de la actividad.
- c) Participar en los trámites de autorización y permisos pertinentes.
- d) Motivar y difundir entre los participantes de la actividad el respeto y cumplimiento de las normas establecidas.
- e) Asumir plenamente la responsabilidad de la salud física y moral de los participantes.
- f) Cuidar y mantener la disciplina de los estudiantes, de acuerdo al perfil lasallista.
- g) Demostrar conducta intachable, de modo que sus estudiantes vean en ellos un modelo a seguir.

Artículo 125° Responsabilidades de los padres de familia

- a) Apoyar la participación de sus hijos en las visitas, viajes, experiencias de misión, campamentos, jornadas y retiros espirituales.
- b) Autorizar la participación en la experiencia.
- c) Motivar en sus hijos el respeto y cumplimiento de las normas establecidas.
- d) Cancelar oportunamente los costos que demanden la actividad.
- e) Presentar puntualmente, cuando sean solicitados, los documentos que se requieren: DNI, desglosables concediendo la autorización, permisos notariales firmados, certificados médicos, seguro contra accidentes para sus hijos, etc.
- f) Acatar las disposiciones emitidas por la autoridad del colegio.

Artículo 126° Responsabilidades de los estudiantes participantes

- a) Acatar las órdenes y disposiciones propuestas por los docentes responsables.
- b) Lograr los objetivos esperados de la actividad.
- c) Cumplir lo normado en el presente reglamento y normas específicas de la actividad.
- d) Cumplir con los trabajos inherentes a la actividad.





Artículo 127° Características de las actividades de la Promoción

- a) El término "Promoción" está referido única y exclusivamente a los estudiantes integrantes del Quinto Grado de Secundaria.
- b) La Promoción cuenta con la asesoría de la Sub Dirección. El plan de trabajo y toda coordinación entre Dirección, la Junta Directiva de Padres, profesores tutores y estudiantes debe realizarse a través de dicho asesor.
- c) Son actividades promovidas por el Colegio y de participación obligatoria las siguientes:
 1. Viaje de misión (presencial). Recibirán la información necesaria sobre sus características al inicio del año escolar, por parte de la Sub Dirección Académica y Formativa y Tutores, por un periodo de 7 días calendario.
 2. Viaje de promoción (presencial). Los estudiantes, en coordinación con la Dirección, Subdirección, tutores y padres de familia, podrán realizar un viaje de promoción, con motivos de recreación a cualquier destino turístico dentro del país por un periodo de 7 días calendario.
 3. Clausura del año escolar. En lo que le corresponde a la promoción, los detalles de su participación son coordinados por los Tutores, la Coordinación del nivel y la Subdirección.
- d) Todas las actividades de la Promoción se realizarán exclusivamente con estudiantes matriculados en Quinto grado de Secundaria a la fecha de su ejecución.
- e) La Promoción elige su nombre tomando como fundamento los modelos y valores de La Salle y es aprobado por la Dirección.

Artículo 128° De los estímulos y recompensas

Se entregará un estímulo o recompensa a toda acción altruista, esfuerzo en el trabajo, excelencia académica, puntualidad, honradez, disciplina y todo aquello que contribuye en bien de la comunidad constituye mérito en beneficio del estudiante.

Artículo 129° Estímulos y Recompensas

El Colegio otorga estímulos y recompensas a sus estudiantes por el esfuerzo del deber cumplido y de ser cada día mejor, estos premios son:

- a) Diploma de excelencia, al término del año escolar a nivel secundario, según las normas vigentes.
- b) Diploma por asistencia y puntualidad, al finalizar el año lectivo, que se otorga a los estudiantes, que no han tenido ninguna tardanza, ni ausencia durante el Año Escolar.
- c) Diploma de honor y medalla a los mejores deportistas, al término del año lectivo, varones y mujeres.
- d) Diploma de honor y medalla, al estudiante con mayor Identidad Lasallista.
- e) Felicitaciones y menciones honrosas individualmente y ante todo el alumnado por motivos, que la Dirección juzgue convenientes.
- f) Estímulos especiales otorgados, durante el año, por las diferentes dependencias del centro educativo y con el visto bueno de la Dirección.
- g) Reconocimiento público por haber destacado en obras de bien; especialmente en la Pastoral Juvenil Signum Fidei tiene en el ámbito local, regional, nacional e internacional.





PERÚ

Ministerio
de Educación

INSTITUCION EDUCATIVA PRIVADA "LA SALLE"

QUILLABAMBA

AUTORIZADO POR R.D. N° 737-99-ED INICIAL-PRIMARIA-SECUNDARIA



- h) Reconocimiento público por haber destacado en actividades académicas, culturales, deportivas y artísticas en representación del Colegio La Salle.
- i) Diversas recompensas de carácter grupal.

Artículo 130° Lista de estudiantes destacados

Los docentes de las áreas de educación física, arte y demás talleres entregarán cada periodo a la Sub-Dirección, la lista de estudiantes, que participan frecuentemente en los talleres a su cargo, para ser bonificados con puntos positivos en su comportamiento.

Artículo 131° Premios a salones

La Dirección del Colegio otorgará premios especiales a los salones que lo merezcan teniendo en cuenta: Rendimiento académico, disciplina, puntualidad, limpieza, orden general e identidad lasallista.

Artículo 132° De la asistencia

- a) El estudiante debe registrar su asistencia diaria con su carnet de identificación de la institución en el Sistema de Asistencia, cuando haya pasado el tiempo correspondiente en el horario asignado.
- b) Llegar tarde al salón de clase después del toque de timbre, se considera tardanza.
- c) En caso de inasistencia a una actuación especial del Colegio o representación oficial, el estudiante deberá presentar su justificación por escrito por parte de sus padres a Dirección a través de un FUT.
- d) La dirección del Colegio se reserva el derecho de admitir o no la justificación del padre de familia. Esta se tomará en cuenta, para la evaluación en la capacidad formativa respectiva.
- e) La justificación para no realizar la parte práctica de Educación Física es responsabilidad del padre de familia y lo hará por escrito oportunamente adjuntando la documentación que lo sustente.

Artículo 133° De los permisos de estudiantes

- a) Solo los padres de familia y/o apoderados, debidamente registrados, solicitarán permiso de salida de la INSTITUCIÓN, con la debida anticipación, por los motivos y situaciones, que lo ameriten y solo en casos de emergencia, para no perjudicar el normal desarrollo de las actividades escolares.
- b) Durante el horario escolar el estudiante podrá salir del plantel por motivos de salud o emergencia, en compañía de sus padres o apoderados, que estén registrados en el sistema de la Institución en el momento de la matrícula.
- c) Toda salida de los estudiantes del colegio, sin la debida autorización correspondiente, se considera evasión y deberá ser registrada como falta grave.
- d) Solo los padres de familia y/o apoderados, debidamente registrados, solicitarán la justificación de inasistencia del estudiante al Colegio. La presentación es obligatoria y debe ser inmediata la reincorporación a las actividades escolares.



Artículo 133° De la puntualidad

En un periodo académico, el estudiante que llegue tarde a la hora de ingreso al plantel, tiene las siguientes medidas formativas:

- a) Una tardanza: Anotación en su récord de puntualidad.



PERÚ

Ministerio
de Educación

INSTITUCION EDUCATIVA PRIVADA "LA SALLE"

QUILLABAMBA

AUTORIZADO POR R.D. N° 737-99-ED INICIAL-PRIMARIA-SECUNDARIA



- b) Dos tardanzas: Diálogo con el estudiante y anotación en su récord de puntualidad.
- c) Tres tardanzas: Firma de una carta de compromiso de los padres de familia en presencia del estudiante.
- d) Tardanzas reiteradas: Comunicación a las autoridades competentes sobre la reiterada tardanza del estudiante.

Artículo 134° Premio de Puntualidad

Es un reconocimiento que el Colegio otorga al finalizar el año escolar a los estudiantes que:

- a) No registren tardanzas de ingreso al plantel.
- b) No registren tardanzas de ingreso al aula después de recreos o cambios de hora.
- c) No registren tardanzas en las diferentes actividades (académicas, culturales, religiosas, deportivas, artísticas, etc.).

Artículo 135° No pierden su récord de puntualidad

- a) Quienes lleguen tarde, por participar en actividades académicas, artísticas, culturales y deportivas de carácter oficial.
- b) Quienes lleguen tarde, por razones fortuitas y debidamente justificadas, que escapan a su control, a criterio de la coordinación o departamento respectivo.

Artículo 136° De las medidas correctivas

Las medidas correctivas son todas aquellas acciones que se lleva a cabo en la institución educativa para redirigir el comportamiento de los/las estudiantes hacia el cumplimiento de las normas de convivencia; por tanto, sirven de apoyo al proceso de autorregulación de los estudiantes. El estudiante lasallista inicia el periodo académico con NOTA AD, esta se mantendrá cuando se cumpla con una buena convivencia, disciplina y no registre los índices establecidos en el presente reglamento

Artículo 137° Las capacidades formativas son

- a) Respeto y Buenas Relaciones:
Guarda un trato respetuoso, amigable y correcto con los compañeros y profesores dentro y Fuera de la sesión presencial y/o virtual.
Se considera incumplida esta capacidad cuando:
 - A1 No muestra respeto a sus compañeros y/o profesores.
 - A2 Miente al profesor.
 - A3 Toma del compañero sus pertenencias sin autorización.
 - A4 Realiza acciones de hostigamiento y/o agresión al compañero.
 - A5 Se agrupa para hacer daño al compañero emocional o físicamente.
 - A6 Maltrata, destruye y/o hace uso inadecuado del material o infraestructura del colegio.
 - A7 Se expresa con vulgaridad dentro o fuera del aula de manera presencial
 - A8 Hace muestras exageradas de afecto y cariño sin recato ni prudencia.
 - A9 Comete acciones de engaño, fraude en actos académicos y formativos.
 - A10 No respeta la opinión de los demás y participa de manera ofensiva.
 - A11 No fundamenta sus opiniones con argumentos si no que lo hace con groserías o descalificaciones.
 - A12 Envía cadenas o contenidos amenazadores, abusivos, maliciosos, agraviantes, difamatorios, vulgares, obscenos o que atentan contra la





privacidad y/o dignidad de otros.

Artículo 138° Responsabilidad y obligaciones

Mantiene en clase presencial al un ambiente favorable a la actividad académica y formativa, así como cumple puntualmente con sus responsabilidades y obligaciones escolares.

Se considera incumplida esta capacidad cuando:

- B1 Sus actitudes en clases no favorecen la actividad académica y formativa.
- B2 No cumple con las indicaciones para estar en un ambiente favorable al estudio.
- B3 No cumple con presentar trabajos académicos solicitados con anterioridad y/o las evidencias virtuales de aprendizaje (cuestionarios, practicas, trabajos, proyectos, etc.) en la fecha indicada por los profesores.
- B4 No se presenta al laboratorio con la indumentaria correspondiente.
- B5 No cumple con entregar citaciones, papeletas y otros; o devolver copias, talones, etc. circulares y comunicados.
- B6 No muestra interés y/o actitudes de participación en las sesiones de aprendizaje.

Artículo 139° Participación

Participa con orden y limpieza en las sesiones presenciales de aprendizaje, celebraciones y actividades colectivas. Se considera incumplida esta capacidad cuando:

- C1 No demuestra orden ni limpieza en los distintos ambientes para las actividades señaladas.
- C2 No demuestra una participación activa en las actividades señaladas.
- C3 No guarda un comportamiento respetuoso en las actividades litúrgicas y/o religiosas.
- C4 No guarda orden ni silencio en las actuaciones, desplazamientos y/o kioskos escolares.
- C5 No muestra un buen comportamiento en visitas, paseos, conferencias dentro y fuera del colegio.

Artículo 140° Puntualidad

Asiste con puntualidad a las sesiones presenciales, cumpliendo con las indicaciones que señale la Dirección, en actuaciones y celebraciones especiales. Se considera incumplida esta capacidad cuando:

- D1 Falta a las sesiones de aprendizaje programadas.
- D2 No asiste a las actividades programadas.
- D3 Tardanza de ingreso al colegio.
- D4 Tardanza de ingreso al salón de clase.
- D5 Tardanza en formarse en el patio principal u otros.
- D8 Pierde el tiempo innecesariamente en el baño y/o en otros ambientes.
- D9 No justifica sus inasistencias

Artículo 141° Presentación Personal

Muestra una buena presentación personal; no se considera cumplida la capacidad cuando:

- E1 No trae el uniforme de gala los días lunes.
- E2 No tiene cabello sujeto y limpio, tenerlo con adornos y/o teñido (damas).
- E3 No tiene el cabello recortado, limpio, peinado y/o teñido (varones)





PERÚ

Ministerio
de Educación**INSTITUCION EDUCATIVA PRIVADA "LA SALLE"****QUILLABAMBA****AUTORIZADO POR R.D. N° 737-99-ED INICIAL-PRIMARIA-SECUNDARIA**

- E4 Usa prendas y accesorios no contemplados en el reglamento.
- E5 Usa las uñas pintadas, usa maquillaje, utiliza piercing y /o joyas.
- E6 No muestra aseo personal
- E7 Sale del plantel mal vestido.
- E8 No trajo uniforme de educación física.
- E9 No muestra la barba rasurada.

Artículo 142° De las faltas

Son conductas inapropiadas realizadas por los estudiantes dentro de las instalaciones del Colegio o fuera de ellas, que afecten el buen nombre del Colegio o a su marcha institucional; se examinan por su gravedad, según el caso.

Artículo 143° Clasificación de faltas

Las faltas se clasifican por su gravedad en:

- a) Faltas leves: Son todas aquellas, que no desestabilizan las actividades propias del grupo, del proceso de formación o del proceso educativo, en el instante, en que se producen y que, además, son pasajeras, no permanentes ni repetitivas. Siendo además aquellas, que por acción u omisión cometen los estudiantes contraviniendo las normas de convivencia. La reiteración de faltas leves constituye falta grave.
- b) Faltas graves: Se entiende por falta grave, aquella conducta negativa, que lesione su propia integridad, la de sus compañeros, la buena marcha del Colegio o su prestigio. Son, entre otras: Falta de honradez, sustracción de objetos o documentos, evadirse de clase y del colegio, la reiteración en demostraciones de afecto y cariño al compañero sin recato ni prudencia, promover e inducir a los compañeros a hacer protestas; además, cualquier otra conducta; que, a criterio de las coordinaciones o autoridades del Colegio, sean calificadas como tales.
- c) Faltas muy graves: Son actos explícitos de indisciplina o insubordinación; conductas, que perjudican gravemente la convivencia. Son consideradas faltas muy graves:
 - 1. Las expresiones que sean consideradas gravemente ofensivas contra los miembros de la Comunidad Educativa, verbalmente, por escrito o por medios informáticos, audiovisuales o de telefonía.
 - 2. Las vejaciones o humillaciones a cualquier miembro de la Comunidad Educativa, que tengan una implicación de género, racial o xenófoba, o se realicen contra el estudiantado más vulnerable, por sus circunstancias personales, sociales o educativas.
 - 3. Las faltas contra la moral; la pornografía, acoso sexual o psíquico; el tener, consumir o comercializar alcohol o drogas (legales e ilegales) e inducir a otros a ello.
 - 4. La agresión física contra cualquier miembro de la Comunidad Educativa o la instigación a dichas acciones.
 - 5. Provocar o involucrarse en altercados o conductas agresivas o violentas, que provoquen lesiones en las personas.
 - 6. Cometer intencionadamente actos, que causen desperfectos o daños en instalaciones o bienes pertenecientes a la Institución o a cualquier miembro de la Comunidad Educativa.
 - 7. La alteración del orden en cualquier ambiente de la Institución o actividades oficiales.
 - 8. La grabación, publicación o difusión, física o virtual, no autorizada de cualquier imagen de los miembros de la Comunidad Educativa, que pudiera afectar su dignidad, honor y buena reputación.
 - 9. La suplantación de personas para cualquier fin.





PERÚ

Ministerio
de Educación

INSTITUCION EDUCATIVA PRIVADA "LA SALLE"

QUILLABAMBA

AUTORIZADO POR R.D. N° 737-99-ED INICIAL-PRIMARIA-SECUNDARIA



10. La adulteración o modificación de documentos oficiales en forma física.
11. Cualquier otra conducta no considerada en los incisos anteriores y que, a juicio y evaluación de la Dirección, Sub Dirección Formativa, el Responsable de Normas, del Comité de Convivencia sean calificadas como faltas muy graves.

Artículo 144° Libro de Incidencias

Toda falta muy grave de maltrato escolar deberá ser consignada en el Libro de Incidencias.

Artículo 145° Falta grave

Si se diese una falta muy grave, esta deberá ser presentada mediante informe escrito a la coordinación de nivel según requerimiento.

Artículo 146° Conducta desaprobatoria

Cuando el estudiante desaprobe en conducta en el bimestre, se citará a los padres de familia para comprometerlos en la mejora actitudinal de su hijo, firmando un acta de información.

Artículo 147° Del comportamiento en el receso

Espacio de tiempo recreativo y tiene las siguientes características:

- a. Al toque de timbre los estudiantes deberán trasladarse a espacios designados por la Dirección, para cumplimiento de esta actividad (patios, canchas deportivas, parque de juegos, servicios higiénicos, fuera del pabellón educativo, etc.) evitando permanecer en las escaleras pasadizos y aulas, haciendo uso de los quioscos escolares de manera ordenada y respetando su turno.
- b. El estudiante lasallista usa de manera correcta los servicios higiénicos evitando jugar y perder el tiempo utilizará el jabón, el papel higiénico y otros implementos de manera responsable; sin causar actos de indisciplina.
- c. El estudiante contribuye con el cuidado del medio ambiente, respetando el orden y la limpieza del colegio, cuidando las áreas verdes, jardines, patios y depositando los desperdicios en los respectivos tachos.
- d. No practicará juegos que pongan en peligro su integridad física, moral o espiritual y la de otros estudiantes; en caso de presentarse lesiones en el colegio, se brindará los primeros auxilios; si se requiere atención médica externa, el centro médico coordinará con los padres de familia la derivación correspondiente activando el seguro médico.
- e. Al término del receso se suspenderá inmediatamente cualquier actividad, debiendo trasladarse el estudiante a su aula o ambiente que corresponda de forma rápida, ordenada y segura, sin ningún tipo de alimento.

Artículo 148° Uso de celulares y dispositivos electrónicos

- a) En el Colegio y en cualquier actividad programada está prohibido el uso de celulares, parlantes, audífonos, cámara fotográfica, radio, grabadora, MP3, Mp4, ipod, ipad, tablet, cámara de video, gameboy y otros aparatos electrónicos y/o de multimedia.
- b) El uso de calculadoras, para las clases y exámenes es regulado por la Sub-Dirección Académica.
- c) El Colegio no se responsabiliza por el deterioro, pérdida u otro accidente, que pudiera ocurrir al incumplimiento del literal a.
- d) En caso que el dispositivo sea decomisado por un profesor, lo entregará al Responsable de Normas, donde quedará retenido y luego será devuelto al estudiante y/o padres de familia en los plazos determinados por dicha autoridad.

Artículo 149° De la convivencia escolar

Se entiende por Convivencia Democrática y Pacífica: el espacio en el cual, todos los estudiantes pueden tener un ambiente armónico, tolerante y respetuoso de las diferencias y buen trato, que





PERÚ

Ministerio
de Educación**INSTITUCION EDUCATIVA PRIVADA "LA SALLE"****QUILLABAMBA****AUTORIZADO POR R.D. N° 737-99-ED INICIAL-PRIMARIA-SECUNDARIA**

haga posible el que todos cuenten con los mismos derechos y deberes, respetando los acuerdos de convivencia en aula; los cuales debende ser publicados.

Artículo 150° Uso de las redes sociales

Estas constituyen un fenómeno reciente, cuyo rápido crecimiento, aún no permite prever su impacto en la vida de las personas y su manera de relacionarse. Queda claro, que todo contenido aportado por los usuarios de las mismas es, de su exclusiva responsabilidad.

Sobre el uso de estos medios, se establece lo siguiente:

- a. El Colegio no se hace responsable de las opiniones, que publiquen los (as) estudiantes; así como, de la veracidad o exactitud de los contenidos publicados por ellos (as).
- b. Las redes sociales son públicas y por tanto el usuario debe asumir que el contenido que publique podrá ser visto por otros usuarios con las restricciones, que él mismo determine en sus perfiles de privacidad; así como, los que la propia plataforma haya incorporado.
- c. Todas las opiniones, comentarios, noticias, que el usuario publique deben contribuir al principio general de intercambio de información y al buen nombre de los usuarios.
- d. Está prohibido subir, comentar cualquier material pornográfico, de violencia, amenazas Ciberbullying o cualquier contenido, que se considere inapropiado o que viole la dignidad de las personas; además está prohibido los ataques o difamación a cualquier miembro de la Comunidad Educativa. Las expresiones de carácter ofensivo, ilegal, malicioso, discriminatorio; así como, las expresiones que puedan ser calificadas, como constitutiva de injuria o calumnia.
- e. Prohibida la difusión por redes sociales de material audiovisual, que muestre imágenes inapropiadas de sí mismo o de sus compañeros.
- f. Cualquier aspecto, acotación, información, etc. de carácter implícito en el uso de redes sociales, que no estuviesen contemplados en el presente Reglamento, quedarán a criterio e interpretación de la Dirección del Colegio, quien se encargará de determinar las sanciones correspondientes.

Artículo 151° Sobre el acoso escolar (bullying)

- a. El bullying o acoso entre estudiantes es un tipo de violencia, que se caracteriza por conductas intencionales de hostigamiento, falta de respeto y maltrato verbal o físico, que recibe un estudiante en forma reiterada, por parte de uno o varios estudiantes; con el objeto de intimidarlo o excluirlo, atentando así, contra su dignidad y derecho a gozar de un entorno escolar libre de violencia. Característica importante es la reiteración y permanencia en el tiempo contra la víctima.
- b. Todo acto de bullying está prohibido, ya sea, que se realice personalmente o por cualquier otro medio, incluyendo; virtuales, telefónicos, electrónicos u otros análogos.
- c. El protocolo de intervención en caso de maltrato escolar será el indicado en la dirección, concordancia con el personal de Bienestar del Educando para luego proceder a registrarlo en la Página del SiSeVe del Ministerio de Educación. Así mismo, se tendrá en cuenta su consignación en el Libro de Incidencias a cargo de la Dirección.
- d. Por su parte, la Comunidad Educativa en pleno y el personal del Colegio deberá brindar un trato correcto a los estudiantes, haciéndose expresa la prohibición de ejercer cualquier tipo de violencia en contra de los mismos.



Artículo 152° Contravención del reglamento

Los integrantes de la Comunidad Educativa, bajo responsabilidad tienen el deber y el derecho de comunicar a la Dirección, toda contravención al presente reglamento; especialmente, respecto a toda situación de violencia contra los estudiantes, sobre la que tengan conocimiento, de acuerdo al protocolo que señala la ley.

Artículo 153° De las medidas educativas formativas.



Ministerio
de Educación

INSTITUCION EDUCATIVA PRIVADA "LA SALLE"

QUILLABAMBA

AUTORIZADO POR R.D. N° 737-99-ED INICIAL-PRIMARIA-SECUNDARIA



El Colegio asume las siguientes medidas:

- a) Diálogo personal con el estudiante, que comprende una reflexión y motivación, para un cambio de comportamiento, equivalente a una llamada de atención verbal.
- b) Ejecución de actividades específicas, que ayuden a modificar comportamientos, en forma individual o grupal de los estudiantes, con participación de los padres de familia, con conocimiento de la coordinación de nivel y sus padres.
- c) Comunicación directa con los padres de familia.
- d) Hacer llegar una carta informativa, por el comportamiento y/o conducta de su menor hijo(a).
- e) Amonestación escrita en el libro de Incidencias y Hojas de Vida de la Institución
- f) Acompañamiento del estudiante por las áreas propuestas por la Dirección, (Psicología, Jefatura de Normas).
- g) Tratamiento del problema, mediante acciones de Tutoría.
- h) Carta de compromiso con los padres de familia.
- i) Entrevista del Director con los padres de familia, para evaluar el resultado de las medidas formativas aplicadas al estudiante.
- j) Las medidas señaladas podrán ser aplicadas indistintamente y dependiendo de la gravedad de la falta; los casos que no estén contemplados en el presente Reglamento y se consideran faltas, serán determinadas por la Dirección, para el tratamiento correspondiente.

Artículo 154° De las actividades extracurriculares

El Colegio reconoce las actividades extracurriculares, como un medio valioso, para la formación integral del estudiante; por lo tanto, son planificadas con un criterio eminentemente formativo.

Artículo 155° Comunicación de las actividades extracurriculares

El Colegio comunicará de forma expresa y oportuna las actividades, que son de carácter obligatorio, para los estudiantes y/o padres de familia; de no hacerlo, tendrán carácter potestativo.

Artículo 156° Criterios de las actividades extracurriculares

Los criterios que caracterizan a las actividades extracurriculares, que el Colegio promueve son: austeridad, sencillez y efectividad.

Artículo 157° Actividades extracurriculares

Las actividades extracurriculares están agrupadas de la siguiente manera:

- a) Religiosas.
- b) Recreativo – deportivas.
- c) Cívico patrióticas.
- d) Artístico – culturales.
- e) Viajes de estudio.
- f) Campañas de solidaridad y proyección social (Signum Fidei).
- g) Otras que ayuden a la formación integral del estudiante.

Artículo 158° Reglamento de actividades extracurriculares

Todo viaje promovido por el Colegio tendrá un reglamento específico, que incluye a su vez, el cumplimiento del presente Reglamento.

Artículo 159° Desarrollo de las actividades calendarizadas

El desarrollo de actividades formativas se ciñe al calendario y al tiempo establecido evitando interferir con el trabajo académico.





PERÚ

Ministerio
de Educación

INSTITUCION EDUCATIVA PRIVADA "LA SALLE"

QUILLABAMBA

AUTORIZADO POR R.D. N° 737-99-ED INICIAL-PRIMARIA-SECUNDARIA



Artículo 160° Ejecución de las actividades extracurriculares

La ejecución de las actividades extracurriculares, cuando así lo ameriten, compromete la participación de todos los miembros de la comunidad educativa: estudiantes, padres de familia, personal docente, administrativo y de servicio; de acuerdo a sus funciones y responsabilidades, así como, la de los demás estamentos.

Artículo 161° De los responsables

Los profesores y personal del Colegio son responsables de la participación de los estudiantes en las actividades extracurriculares, de acuerdo a la planificación de la actividad y a las comisiones aprobadas por las autoridades, quienes cuidarán de la integridad personal, ética y moral de los estudiantes.

Artículo 162° De los kioscos

Los kioscos de expendio de alimentos, tienen por finalidad brindar alimentos saludables, de conformidad con lo dispuesto en la Ley de Promoción de la Alimentación Saludable, Ley 30021 y su reglamento Decreto Supremo N° 017-2017-SA.





PERÚ

Ministerio
de Educación

INSTITUCION EDUCATIVA PRIVADA "LA SALLE"

QUILLABAMBA

AUTORIZADO POR R.D. N° 737-99-ED INICIAL-PRIMARIA-SECUNDARIA



CAPÍTULO IX

DE LOS PADRES DE FAMILIA

Artículo 163° Derechos de los Padres de Familia

Son derechos de los Padres de Familia:

- a) Ser atendidos personalmente por las autoridades y docentes del Colegio de acuerdo a las normas y horarios establecidos.
- b) Tener información oportuna acerca de la situación académica y actitudinal de sus hijos.
- c) Presentar quejas, reclamos y solicitar los documentos de evaluación de sus hijos respetando las instancias correspondientes y la presentación del trámite respectivo (FUT).
- d) Estar informados por escrito y de forma veraz y oportuna sobre la cuota de ingreso, matrícula, monto, número y oportunidades de pago de las pensiones y posibles aumentos.

Artículo 164° Deberes de los Padres de Familia

Son deberes de los padres de familia:

- a) Educar a sus hijos y colaborar con el Colegio en su formación integral.
- b) Conocer y respetar el marco doctrinal que sustenta la educación del Colegio así como su Reglamento Interno publicado en las plataformas virtuales de la institución educativa.
- c) <http://lasallequillabamba.pe/>
- d) *escanee el siguiente QR para acceder a nuestra página web:



- e) Asistir puntualmente a las reuniones convocadas por la Dirección o Estamentos del Colegio, así como a las convocatorias personales hechas por las autoridades y profesores de sus hijos, bajo responsabilidad acogiéndose a las multas correspondientes.
- f) Ejercer control permanente, cercano y eficaz sobre el desempeño de sus hijos en el Colegio y fuera de él.
- g) Cumplir y hacer cumplir las normas establecidas por el Colegio.
- h) Justificar las inasistencias de sus hijos al día siguiente de la misma con sus evidencias correspondientes.
- i) Cancelar puntualmente las pensiones de enseñanza de la institución
- j) Cancelar oportunamente los pagos aprobados por la junta directiva de cada aula.



PERÚ

Ministerio
de Educación

INSTITUCION EDUCATIVA PRIVADA "LA SALLE"

QUILLABAMBA

AUTORIZADO POR R.D. N° 737-99-ED INICIAL-PRIMARIA-SECUNDARIA



Artículo 165° Abstenciones de los Padres de Familia

Los Padres de Familia deben abstenerse de:

1. Buscar a los profesores en las aulas durante las horas de clase, a fin de no entorpecer el normal desarrollo de las mismas.
2. Ingresar a pabellones, aulas, y otras instalaciones académicas, en horario de dictado de clases sin previa autorización de la Dirección.
3. Organizar actividades sin la autorización de la Dirección en las instalaciones educativas y/o a nombre de la Institución Educativa.
4. Expresar críticas sobre disposiciones del Colegio en presencia de sus hijos o de terceros, acogiéndose a las sanciones previstas por la institución educativa.
5. Promover y consumir licor u otros estupefacientes en las instalaciones del Colegio.
6. Agredir física o psicológicamente a estudiantes, personal del Colegio u otros padres de familia de nuestra Institución dentro del Colegio, este hecho será informado de inmediato a las autoridades competentes para su investigación y sanción correspondiente.

Artículo 166° Participación de los Padres de Familia

- a) Padre y/o madre de los estudiantes matriculados en la institución educativa.
- b) Tutor, persona que, sin ser padre o madre de los estudiantes matriculados en el Colegio, cuentan con la autorización legal para ejercer la patria potestad.

Quillabamba, enero 2025.



INSTITUCION EDUCATIVA PRIVADA
LA SALLE - QUILLABAMBA
R.D. N° 737-99-ED
Mg. Francisco Alarcón Ayarza
DIRECTOR GENERAL