



COLEGIO SANTA CECILIA

Reglamento Interno de la Institución Educativa Santa Cecilia 2023

NOTA: Documento informativo - Solo lectura - No edite - No modifique

NIVELES DE EDUCACIÓN PRIMARIA Y SECUNDARIA

2023

Jr. Ricardo Palma 229 La Molina, Lima Perú
informes@colegiosantacecilia.edu.pe - www.colegiosantacecilia.edu.pe

TABLA DE CONTENIDOS		
TITULO I. GENERALIDADES Y BASES LEGALES		
Capítulo I	Del Reglamento Interno	Página 3
Capítulo II	Base legales y alcances	Página 3
TITULO II. DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA SANTA CECILIA		
Capítulo I	Naturaleza de la Institución Educativa	Página 3
Capítulo II	Fines y Objetivos de la Institución Educativa	Página 4
Capítulo III	Funciones generales de la Institución Educativa	Página 4
Capítulo IV	Funciones de los órganos que integran	Página 5-6
Capítulo V	Visión y Misión	Página 7
TITULO III. DE LOS ESTUDIANTES		
Capítulo I	Derechos y deberes	Página 7-8-9-10
Capítulo II	Prohibiciones	Página 11-12
Capítulo III	Exoneraciones	Página 13
Capítulo IV	Uso de artefactos electrónicos	Página 13
TITULO IV. DEL PROCESO DE ADMISIÓN, DE LA MATRÍCULA, PROMOCIÓN, REPITENCIA Y OTORGAMIENTO DE CERTIFICADOS Y CONSTANCIAS		
Capítulo I	Admisión	Página 13
Capítulo II	Matrícula, Traslados y Ratificación	Página 13-14
Capítulo III	Certificación, Emisión de Constancias, Evaluación de Recuperación y subsanación	Página 14
TÍTULO V. DE LOS PADRES DE FAMILIA		
Capítulo I	Deberes de los Padres de familia	Página 15
Capítulo II	Derechos de los Padres de familia	Página 15
Capítulo III	Prohibiciones	Página 16
TÍTULO VI. DEL RÉGIMEN ECONOMICO		
Capítulo I	Matrícula y Pensión de enseñanza	Página 16
Capítulo II	Seguros de salud y accidentes	Página 17
TÍTULO VII. DISPOSICIONES FINALES		

TITULO I. GENERALIDADES Y BASES LEGALES

CAPÍTULO I. DEL REGLAMENTO INTERNO

Artículo 1°.	Concepto. El presente Reglamento Interno de la Institución Educativa Privada “Santa Cecilia”, es un documento de Gestión Técnico Administrativo y de Control.
Artículo 2°.	Finalidad. Este documento norma los principios de planificación, organización y funcionamiento de la Institución Educativa; así como el régimen formativo pedagógico y económico interno de los distintos actores en el marco del Proyecto Educativo Institucional y de las normas oficiales para facilitar y asegurar el logro de los fines y objetivos que buscamos.
Artículo 3°.	Fines. 1. Normar la organización y funcionamiento interno de nuestra Institución. 2. Normar el régimen disciplinario de los miembros que integran la Comunidad Educativa. 3. Delinear la política formativa, pedagógica y económica de la Institución. 4. Establecer pautas de control y evaluación de las actividades educativas. 5. Señalar funciones, responsabilidades y términos de relación de los diferentes órganos, así como de nuestra Institución.
Artículo 4°.	Las disposiciones consignadas en el presente documento serán cumplidas en forma obligatoria por todos los miembros de la comunidad Colegio Santa Cecilia. El presente Reglamento tiene fuerza de contrato y cumplimiento obligatorio para los estamentos siguientes: 1. Los Estudiantes de la Institución Educativa Santa Cecilia: Estamento principal de la tarea educativa y primera preocupación nuestra. Está representado por las estudiantes de los Niveles Primario y Secundario. 2. Padres de Familia: Insustituibles promotores responsables de la educación de sus hijos, representados por los Padres de familia y/o apoderados registrados en los documentos oficiales de la Institución.

CAPÍTULO II BASES LEGALES Y ALCANCES

Artículo 5°.	El presente Reglamento Interno se sustenta en las siguientes disposiciones legales: <ul style="list-style-type: none">• La Constitución Política del Estado.• Ley General de Educación N° 28044 y sus modificatorias.• Ley de los Centros Educativos Privados N°26549.• Reglamento de Educación Básica Regular D.S. N° 13-2004-ED.• Ley Orgánica del Ministerio de Educación D.L. 25762.• Ley de Mejoramiento de la Calidad y Ampliación de la Cobertura de la Educación Peruana D.L. 26013.• Ley No.24029, Ley del Profesorado.• Decreto Supremo No. 009-2006. ED, que aprueba el Reglamento de las Instituciones Privadas de Educación Básica y Educación Técnico Productiva.• Reglamento del Sistema Nacional de Supervisión Educativa D.S.No.050 -82-ED.• Reglamento de Educación Primaria D.S.No.03-83-ED.• Reglamento de Educación Secundaria D.S.No.04-83-ED.• Resolución Viceministerial No.458-2021-MINEDU.• Directiva Para el Año Escolar 2023.• Comunicado No.05-2021: Año Escolar 2023.
--------------	--

TITULO II DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA SANTA CECILIA

CAPÍTULO I. NATURALEZA DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA

TÍTULO I. GENERALIDADES Y BASES LEGALES	
Artículo 6°.	Del Funcionamiento. La Institución Educativa Privada “Santa Cecilia” es promovida por la Santa Cecilia Estudios E.I.R.L., que brinda una educación integral de calidad, a niños y adolescentes
Artículo 7°.	El nombre de la Institución es en honor a Santa Cecilia Patrona de los músicos.
Artículo 8°.	Del Domicilio legal. La Institución Educativa Privada “Santa Cecilia” tiene como domicilio legal Jr. Ricardo Palma N° 229 distrito de La Molina, ubicado en la Ciudad de Lima. Fue creado por RD N° 0946 en el Nivel de Educación Primaria y RD N° 0184 del Nivel de Educación Secundaria del MINEDU. Inició sus labores el 01 de abril de 1991.
Artículo 9°.	La entidad promotora es una empresa privada involucrada en el sector educación y su Régimen laboral se rige por las disposiciones contenidas en la Legislación de los Trabajadores de la Actividad Privada.
CAPÍTULO II FINES Y OBJETIVOS DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA	
Artículo 10°.	Fines y Objetivos. Es preocupación permanente de la Institución Educativa, lograr la formación integral de las estudiantes; para ello se propone: 1. Programar, ejecutar y evaluar las acciones y servicios educativos. 2. Promover la permanente cooperación del padre de familia en las diversas acciones educativas mediante la gestión de una educación preventiva. 3. Propiciar la participación activa, creativa y organizada de todo el personal que labora en la institución, buscando preferentemente su perfeccionamiento humano, psicológico y profesional. 4. Fortalecer la conciencia Cívico Patriótica de las estudiantes para garantizar la soberanía, integración, seguridad y la defensa nacional.
CAPÍTULO III FUNCIONES GENERALES DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA	
Artículo 11°.	La función general de la Institución Educativa se fundamenta en la necesidad de atender el proceso de enseñanza-aprendizaje que se imparte a los alumnos de los Niveles Primario y Secundario a través de la Educación Presencial; siendo nuestro primer objetivo la formación integral de su personalidad.
CAPÍTULO IV FUNCIONES DE LOS ORGANOS QUE INTEGRAN	
Artículo 12°.	El Director es la primera autoridad de la Institución Educativa, responsable de la programación, organización, conducción, desarrollo, supervisión, evaluación y control de todas las acciones técnico-pedagógico administrativas de los diferentes servicios que brinda la Institución Educativa Dependiente de la Dirección de la UGEL No. 06.
Artículo 13°.	Son Funciones del Director: Representa legalmente a la Institución Educativa Formular, coordinar, ejecutar y evaluar el Plan Anual de la Institución Educativa con la colaboración de los docentes. Velar por el cumplimiento de los objetivos de los Niveles Primario y Secundario y por el buen trato a los alumnos dentro o fuera de la IEP. Organizar y dirigir el servicio de supervisión educativa. Presidir las reuniones técnico-pedagógicas y administrativas de la I.E. Expedir certificados de estudios Dirigir, coordinar, asesorar, supervisar y evaluar la labor del personal a su cargo. Administrar la documentación de la Institución Educativa Llamar la atención verbalmente o por escrito al personal de la Institución Educativa en caso de incumplimiento de funciones.

CAPÍTULO IV FUNCIONES DE LOS ORGANOS QUE INTEGRAN

Artículo 14°.	<p>DEL ORGANO DE APOYO: AUXILIAR DE EDUCACIÓN Y PERSONAL DE SERVICIO:</p> <p>Son funciones del Técnico de Computación Atender las necesidades de los niños y profesores: atender necesidades de los niños como problemas de conectividad</p> <p>Son funciones del Programador Mantener copias de respaldo del aula virtual y velar por el buen funcionamiento del servidor de la Institución Educativa Privada Santa Cecilia</p>
---------------	---

DEL ORGANISMO TECNICO-PEDAGOGICO:

Son funciones del Profesor de Aula:

Cumplir con el horario de trabajo establecido en la Institución Educativa

Participar en la elaboración, ejecución y evaluación del Plan de Trabajo de la Institución educativa.

Programar, desarrollar y evaluar las actividades-curriculares de acuerdo al nivel de los educandos.

Organizar y ambientar el Aula y preparar el material didáctico con recursos de la administración de la Institución Educativa y la colaboración de los padres de familia.

Mantener actualizada la documentación pedagógica y administrativa de su responsabilidad.

Atender a los educandos y velar por su seguridad durante el tiempo de la jornada laboral, incluyendo las horas de recreo, higiene y alimentación.

Velar por el buen estado de conservación de los bienes de la Institución.

Coordinar y mantener comunicación permanente con los padres de familia, sobre asuntos relacionados con el rendimiento académico y de comportamiento de los alumnos.

Precisiones durante las clases presenciales -Grabaciones de clase

Realizar las grabaciones de las clases tales como de matemática, física en el nivel secundario y algunas clases en el nivel primario- Explicación esencial, desarrollo de actividades (ejercicios, etc) y subirlos al sistema de video. Se exceptúan de grabaciones las clases de Educación Física debido a la Naturaleza propia de la asignatura.

Artículo 15°.

Clases de Educación Física

Las clases de Educación Física se realizarán en el patio del Colegio. Si por causas de pandemia, epidemia o desastre natural se tendría que realizar en la modalidad virtual, las clases de educación física iniciarían por el docente motivando, mostrando con un vídeo a los estudiantes.

Evaluaciones

Las evaluaciones de las asignaturas prácticas, actividad complementaria, exámenes son presenciales y en el aula de clase. Se pueden corregir únicamente prácticas. Sobre la base de un calificativo de nota mínima precisado por el (la) docente responsable, haciendo uso del aula virtual y de forma asincrónica. Se precisa que estas correcciones tienen tiempo y fecha límite. No se corrige evaluaciones complementarias ni exámenes. Aquellos estudiantes que en la matrícula lograron la autorización para seguir las clases en la modalidad virtual podrán realizar sus prácticas con cámara encendida y tendrán las mismas restricciones para correcciones que los de modalidad presencial. Las evaluaciones de educación física en la modalidad virtual serán asincrónicas fuera del horario de clases por un tiempo que precise el docente. Para local el docente dejará programado la fecha y la hora para realizarlo.

Actividades y uso de plataformas

Los estudiantes que asisten a las instalaciones del colegio trabajarán en sus cuadernos las actividades para ese día. Si coincide con el uso de libro texto con los estudiantes que asisten (ellos trabajan el libro) y las actividades en línea serán asincrónicas.

Falla del sistema de Internet - Electricidad o de Sistema de Comunicación (Zoom)

Si el proveedor de servicios de internet, electricidad o comunicación como zoom tuvieran desperfectos, los estudiantes deberán revisar el aula virtual y desarrollar las actividades propuestas para esa hora, luego el docente se comunicará con los estudiantes y padres de familia de los grados afectados para coordinar clases de recuperación o para recibir una grabación de explicación de clase y demás actividades de forma asincrónica.

Desfase del inicio de clases para estudiantes que siguen de forma virtual

Las sesiones de clase para los estudiantes que siguen de forma virtual pueden sufrir desfase de cinco minutos en el inicio mientras se realiza el encendido de los equipos de cómputo. Se precisa que no somos responsables si existen fallas en destino por problemas con la computadora, periféricos o señal de internet en el destino.

	<p>Permiso de Salud del docente</p> <p>Si el docente tuviera cita médica de ESSALUD deberá preparar con anticipación una clase grabada con los enlaces respectivos en el sistema de vídeos, las actividades y evaluación correspondiente en el Aula Virtual.</p> <p>Si el docente tuviera un problema personal súbito que impide su asistencia a una determinada clase, deberá comunicar luego la recuperación de la clase fuera del horario escolar respectivo, dejando la clase y actividades grabadas en el sistema de vídeos para lograr participación de todos los estudiantes. Estas situaciones son muy escasas durante el año escolar, pero pueden suceder.</p>
--	--

CAPÍTULO V VISIÓN Y MISIÓN

Artículo 16°.	<p>Visión. El Colegio Santa Cecilia ® está orientado a ser una Institución líder de la educación en el Perú. Ser reconocida por sus programas académicos con permanente innovación pedagógica, impulsado por el uso de la tecnología en las Aulas y lograr en nuestros alumnos un alto rendimiento académico, sin descuidar el aspecto formativo.</p>
Artículo 17°.	<p>Misión Formar niños y jóvenes con sentido crítico y que se caractericen por ser responsables, reflexivos, comunicativos, trabajadores, solidarios y sean agentes activos para la construcción de una sociedad justa y democrática.</p>

TITULO III DE LOS ESTUDIANTES

CAPÍTULO I. DERECHOS Y DEBERES

Artículo 18°.	<p>Son estudiantes matriculados en un año lectivo en la Institución Educativa, quienes luego de aprobar el proceso de admisión, formalizan su matrícula; además aquellos estudiantes que sus padres o apoderados ratifican su matrícula cumpliendo con los requisitos y procedimiento de ratificación en cualquiera de los dos niveles que atiende la institución:</p> <p>Educación Primaria. Educación Secundaria.</p>
---------------	---

Artículo
19°.

De los derechos de las estudiantes: Los estudiantes de la Institución tienen los siguientes derechos:

1. Recibir una formación integral en cada grado de estudios dentro de un ambiente físico o virtual que fortalezca la dimensión moral, académica y física.
2. Ser tratado con el respeto que merece su dignidad en su integridad física, psicológica, emocional y moral, por el personal que labora en la Institución y por sus compañeros.
3. Recibir trato respetuoso a su iniciativa, al expresar libre y creativamente sus ideas, coadyuvando el pleno desarrollo de su personalidad.
4. Recibir la información y orientación académica necesaria que le permita lograr los aprendizajes.
5. Ser atendido por el personal de la Institución en los servicios que brinda y dentro del horario establecido de acuerdo a las normas específicas, la atención será virtual mediante uso de los correos electrónicos institucionales del Colegio Santa Cecilia.
6. Recibir del docente de aula o del área correspondiente las pruebas, las prácticas y trabajos presentados para su revisión.
7. Ser evaluado fuera de las fechas de los exámenes mensuales, bimestrales y prácticas, siempre y cuando su inasistencia ha sido debidamente justificada por el Padre de familia por un tema médico.
8. Manifestar con libertad la verdad sin temor a la sanción.
9. Recibir los primeros auxilios en caso de accidente cuando la eventualidad ocurra en la Institución Educativa.
10. Ser informado periódicamente del proceso de su evaluación por medio de las publicaciones de los calificativos en el **aula virtual**.

Artículo
20°.

De los deberes de los estudiantes: Los deberes y obligaciones que tienen los estudiantes para con la institución y las personas que la conforman hacen de ellas personas de bien, por eso:

Cumplir el Reglamento Interno del colegio.

Respetar a la Institución y sus principios, a su personal, su patrimonio y a sus compañeros de estudio.

Presentarse a la Institución uniformado (Acorde RM No.458-2021-MINEDU y política de la Institución Educativa).

Vestimenta de uso obligatorio solo en clases presenciales en el Colegio Santa Cecilia

Varones:

Polo del colegio camisero

Pantalón color azul, bermuda color azul (estación de calor)

Zapatos color negro

Cabello corto

No está permitido el uso de pulseras ni cadenas. Las cuales son objetos distractores.

Vestir polera azul calipso o casaca negra con los distintivos del colegio.

Toalla de uso personal para secado de manos.

Damas:

Polo del colegio camisero

Falda azul, short azul (estación de calor)

Zapatos negros

No está permitido el uso de aretes, pulseras, cadenas ni uñas pintadas.

Vestir polera azul calipso o casaca negra con los distintivos del colegio.

Cabello ordenado y sujetado.

Toalla de uso personal para secado de manos.

Para las clases de Educación Física:

Buzo del colegio que consta de:

Polo de educación física.

Pantalón de buzo o short de educación física

Zapatillas blancas.

Bolsa de aseo.

Polo de cambio de color blanco.

El uso de bloqueador solar, gorra de ala ancha, bolsa de aseo (toalla y jabón) y agua son de uso obligatorio en las clases de educación física.

En el caso de los alumnos, llevar el cabello corto. Las alumnas deben presentarse con el cabello debidamente peinado y sujetado.

Asistir puntualmente a las clases, exámenes, reuniones y actividades que programe la Institución Educativa.

Asistir a la Institución Educativa con los útiles de trabajo necesarios debidamente presentados.

Educación Física

Las clases de Educación Física durante las clases presenciales requiere uniforme de deporte con el diseño del Colegio. Es necesario una pausa activa luego de la clase de Educación Física (Rutina) de aproximadamente 25 minutos para facilitar muda de la ropa de trabajo y el aseo respectivo, por lo tanto, el bloque de Educación Física se circunscribe a 65 minutos en lugar de 90. Todos los estudiantes que asistan deberán traer toalla personal dentro de una bolsa para secar sus manos luego del lavado de manos.

Equipos electrónicos

El Colegio no se responsabiliza por pérdida o deterioro de los equipos que traen los alumnos.

Asistir al colegio, con agenda escolar limpia, forrada, ordenada y firmada por su padre o apoderado.

Cumplir con las tareas y responsabilidades asignadas, presentándolas con orden y puntualidad a su profesor y/o tutor de aula.

Durante el período de las clases virtuales no es necesario el uso de uniforme escolar.

La agenda escolar, en las clases virtuales, es cambiada por el uso de los correos institucionales dirigidos a la Tutor(a) o profesor de la asignatura.

En las clases presenciales asistir correctamente uniformado, con sus trabajos y útiles escolares en orden y a la hora indicada.

Nivel de Educación Primario (Aula del colegio): Lunes a Viernes -> Entrada: 7:45AM ~ Salida: 2:30PM

Nivel de Educación Primario (Aula Virtual CSC): Lunes a Viernes -> Entrada: 8:00AM ~ Salida: 2:30PM

Nivel de Educación Secundario (Aula del colegio): Lunes a Viernes -> Entrada: 8:00AM ~ Salida: 2:30PM

Nivel de Educación Secundario (Aula Virtual CSC): Lunes a Viernes -> Entrada: 8:00AM ~ Salida: 2:30PM

Entrega y pone en conocimiento a sus padres toda información emanada de la Institución.

Llega puntual a la I.E.P. Toda tardanza injustificada es contabilizada y presentada en los informes académicos.

CAPÍTULO II PROHIBICIONES

Artículo
21°.

Prohibiciones:

Está prohibido a los alumnos del Colegio:

- a) Faltar el respeto al personal del Colegio y a los que lo representan.
- b) Fumar, tomar o traer bebidas alcohólicas, estimulantes o drogas dentro o fuera del Colegio.
- c) Fomentar y participar en juegos de apuesta dentro del Colegio o durante la realización de cualquier actividad organizada por él.
- d) El ingreso de reproductor de audio y/o video, juegos y otros artefactos y objetos no educativos, los cuáles serán inmovilizados y posteriormente devueltos al padre o apoderado.
- e) Traer celular durante el horario escolar para realizar actividades distintas al quehacer educativo, el mismo que será inmovilizado sin oposición a reclamo de parte del alumno. La primera vez que se inmovilice el celular será devuelto de manera inmediata con la asistencia del padre de familia o apoderado. La segunda oportunidad que se le inmovilice el celular al mismo alumno, el celular permanecerá en custodia por una semana y será devuelto al padre de familia o apoderado. Si persistiera esta conducta por parte del alumno, el celular será inmovilizado y entregado al final de bimestre al padre de familia o apoderado.
- h) Ingerir alimentos dentro del aula en hora de clases. Durante las clases virtuales deberán distribuir su tiempo para que la ingesta de alimentos coincida con la hora de recreo. Durante las clases presenciales no se podrá ingerir alimentos y bebidas. Se podrá ingerir bebidas o alimentos ligeros en el patio al aire libre de preferencia.
- i) Abandonar el aula durante el desarrollo de las clases sin permiso del profesor(a). Durante las clases virtuales los estudiantes deberán estar conectados a la clase respondiendo las preguntas del docente, con las cámaras encendidas y si es solicitado compartirá su computadora usando el control remoto para que el docente pueda verificar qué tiene en pantalla.
- j) Retirarse del Colegio durante la jornada escolar sin autorización de la Dirección. De igual forma los estudiantes durante las clases virtuales deberán estar durante toda la jornada, si se retiran tienen que comunicar la razón usando el correo electrónico institucional.
- k) Utilizar material, instalaciones, equipo, teléfono del Colegio, sin autorización del personal que lo tiene a su cargo.
- l) Plagiar o alterar el normal desarrollo de evaluaciones.
- m) Alterar notas o firmas en documentos de uso escolar.
- n) Tomar sin autorización los materiales de estudio y de uso personal de sus compañeros.

o) El uso del correo institucional por parte de los alumnos es exclusivo para temas educativos impartidos en la I.E.P. Santa Cecilia. El correo institucional no puede ser usado bajo ninguna circunstancia para quebrantar las normas de convivencia en la I.E.P. Santa Cecilia y fuera de ella, por lo que dejamos en su conocimiento que tenemos facultad plena para la apertura de los mismos, si se usaran para fines distintos al mencionado. Procedimiento para presentar un reclamo por comunicaciones que perturban normas de convivencia:

- El padre de familia del alumno(a); el alumno o el docente afectado por comunicaciones que perturban las normas de convivencia de la I.E.P. Santa Cecilia, deberá imprimir el texto, donde se explicita el mensaje o imagen remitente y fecha.
- El impreso referido líneas arriba, en el punto (1), se deberá entregar a la tutora del aula correspondiente y ella iniciará conversaciones con la Tutora del alumno(a) generador del mensaje descrito en el punto (a).
- La Tutora del remitente del mensaje señalado en el punto (a), deberá conversar con el alumno(a) y recordar que la seguridad de la clave del correo es de total responsabilidad del Padre de familia, por lo tanto, se espera un cambio de actitud. Además, el Padre de familia del alumno generador del mensaje deberá solicitar al webmaster@colegiosantacecilia.edu.pe el cambio de clave del correo a la brevedad del caso.
- Si persiste el comportamiento por parte del alumno(a) generador del mensaje con cualquier alumno (a) y docente de la Institución Educativa Privada Santa Cecilia, se procederá a la apertura del correo electrónico, para lo cual se solicitará la presencia del Padre de Familia del alumno (a) remitente de mensaje perturbador. Si el Padre de Familia no asiste siendo notificado por este medio, usted nos autoriza por este documento cortar este servicio y el registro de esta ocurrencia tendrá el calificativo en Conducta el equivalente a "C" en el período en curso.

p) En este Correo Institucional no deberán recibir comunicaciones de personas ajenas a nuestra Institución Educativa Privada Santa Cecilia, como mensajes que nada tenga que ver con el quehacer educativo. Para casos particulares deberán usarse correos personales, aun se trate de alumnos de la I.E.P. Santa Cecilia.

q) Bajo ninguna circunstancia los alumnos se pueden dirigir por este medio a los Padres de Familia. La comunicación de los alumnos por el correo institucional será únicamente para dirigirse a las docentes, a la Dirección, al webmaster o a los compañeros de Aula, siempre referidos a temas del quehacer educativo.

Si por algún caso un alumno(a), Padre de Familia o docente es perturbado con correos personales de dominio distinto al Institucional, únicamente deberán bloquear su ingreso y en ningún caso abrirlos. Tener presente que para este caso específico nuestra Institución Educativa Privada no podrá actuar sobre el remitente de este spam, dado que su procedencia no puede ser determinada ya que está fuera del dominio de la Institución Educativa Privada Santa Cecilia.

CAPÍTULO III EXONERACIONES

Artículo 22°.	<p>Sobre las exoneraciones de la asignatura de Religión y Educación Física</p> <p>a) En caso de impedimento físico para realizar la clase de Educación Física, presentar a la Dirección del colegio, la respectiva justificación del caso. Exonerándose de la parte práctica, pero deberá realizar actividades teóricas.</p> <p>b) En caso de diferentes creencias religiosas a las impartidas por la institución, pueden presentar a la Dirección de colegio una solicitud respectiva para exonerarlo del curso de educación religiosa, hasta la quincena de marzo del año en curso.</p>
---------------	---

CAPÍTULO IV USO DE ARTEFACTOS ELECTRONICOS Y EL CELULAR.

Artículo 23°.	<p>Uso de artefactos electrónicos y del teléfono celular:</p> <p>El uso de medios tecnológicos (laptop, netbook, notebook, tablets, etc.), será empleado en las sesiones de clases virtuales. Durante la asistencia en la modalidad presencial no se podrán traer al Colegio al Colegio.</p> <p>Los alumnos no deberán traer objetos de valor ni artefactos electrónicos de distracción (MP3, IPOD, PSP, radios, TV, Gameboy, etc.) sin autorización docente. En caso de uso o manipulación de estos aparatos no autorizados durante el horario escolar, se inmovilizarán y se entregarán al tutor para que los devuelva personalmente a los padres de familia.</p> <p>La pérdida o deterioro de estos bienes estará bajo la responsabilidad de quien lo trae; por lo tanto, el colegio queda exceptuado de toda responsabilidad.</p> <p>El teléfono celular se podrá usar a partir de las 2:30 p.m. en los patios, sólo para hacer o recibir llamadas. Para usarlo en otro horario y lugar, se deberá contar con el permiso de algún profesor.</p> <p>Si un alumno manipula un teléfono celular o artefacto electrónico y este timbra en el horario escolar, cualquier profesor inmovilizará el aparato y se lo entregará al tutor. La reiteración prolongará el tiempo de almacenamiento del aparato, sin que sea responsabilidad del Colegio daños por almacenamiento.</p> <p>No está permitido hacer uso del teléfono celular para grabar o tomar fotos sin autorización del docente.</p>
---------------	--

TITULO IV. DEL PROCESO DE ADMISIÓN, DE LA MATRÍCULA, OTORGAMIENTO DE CERTIFICADOS, CONSTANCIAS Y EVALUACIONES DE RECUPERACIÓN Y SUBSNACIÓN.

CAPÍTULO I ADMISIÓN

Artículo 24°.	<p>Admisión. Nuestra Institución Educativa, es una entidad de gestión privada, los padres de familia o apoderados que soliciten el ingreso /reingreso de sus menores hijos a cualquier grado de estudios deben cumplir con el presente Reglamento Interno, las disposiciones emanadas de la I.E.P. y la propuesta pedagógica, el nivel académico y el comportamiento que exige la institución.</p>
---------------	--

CAPÍTULO II MATRÍCULA

Artículo 25°.	<p>De la matrícula. Es el procedimiento administrativo por el cual las postulantes o estudiantes regulares adquieren o continúan en la condición de estudiantes de la institución y por tanto les genera los derechos, obligaciones y prohibiciones establecidas en el Reglamento Interno de la Institución.</p>
---------------	---

Artículo 26°.	<p>Son requisitos para la matrícula.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Ficha Única con Código de Matrícula del estudiante (Nuevos estudiantes). 2. DNI del estudiante 3. DNI del Padre de familia o Apoderado 4. Libreta de Notas del Año anterior 5. No adeudar obligaciones económicas de pensiones del año anterior. 6. Suscribir el Registro de Matrícula del Año Lectivo. 7. Suscribir el Reglamento Interno 8. Suscribir el Contrato de Prestación de Servicio Educativo. 9. Suscribir Compromiso Académico según sea el caso 10. Constancia de no adeudos a la Institución Educativa Anterior (Nuevos estudiantes) 11. Recibo por derecho de matrícula.
Artículo 27°.	<p>La continuidad de la prestación requiere obligatoriamente la renovación del CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS EDUCATIVOS en el que consten las nuevas condiciones y características del servicio educativo para el nuevo año escolar. No existe la renovación automática del CONTRATO. Los estudiantes cuyos padres de familia no cumplan con este requisito no serán consideradas como estudiantes en el año lectivo.</p>
Artículo 28°.	<p>Se pierde el derecho de matrícula por:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Incumplimiento de buena conducta. 2. Traslado de matrícula. 3. No ratificar oportunamente la matrícula. 4. Por deficiencia académica. 5. Por incumplimiento de la Matrícula con Compromiso especial, en el caso de bajo rendimiento académico o mal comportamiento. 6. No suscribir el CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS EDUCATIVOS en su oportunidad.
<p>CAPÍTULO III OTORGAMIENTO DE CERTIFICADOS, CONSTANCIAS Y EVALUACIONES DE RECUPERACIÓN Y SUBSANACIÓN</p>	
Artículo 29°.	<p>Se otorgará Certificados de Estudios de períodos de estudios respectivos que no adeudan por ningún concepto de pagos pendientes. Los certificados de estudios del Nivel de Educación Secundaria tendrá un costo de S/50 y certificado de estudios de Nivel de Educación Primaria tendrá un costo de S/30.</p>
Artículo 30°.	<p>Las Constancias de Estudios, Constancias de Conducta, Constancias de no adeudo, Constancia de Notas, Constancias de Quinto Superior, Constancia de Tercio Superior y demás constancias tendrá un costo de S/10 soles.</p>
Artículo 31°.	<p>Las evaluaciones de recuperación y subsanación tendrán una fecha programada por la Dirección, comunicada en la página web respecto a la fecha y hora de evaluación. Su costo es de S/50.0 por cada vez que se administre el instrumento.</p>

TÍTULO V. DE LOS PADRES DE FAMILIA

CAPÍTULO I DEBERES DE LOS PADRES DE FAMILIA.

Artículo 32°.	<p>Los deberes de los Padres de Familia.</p> <ol style="list-style-type: none">1. Estar informados sobre el rendimiento académico y conductual de sus hijos por medio de la Agenda Escolar (clases presenciales), Correo electrónico institucional (solicitar informes y reunión con el tutor), Aula Virtual, Informes Académicos elaborados por los docentes y supervisados por el Coordinador.2. Apoyar la labor educativa de los docentes, recomendando a sus hijos el cumplimiento y participación activa en las actividades escolares.3. Participar en las actividades educativas programadas por la Dirección.4. Acatar las medidas disciplinarias y correctivas establecidas en el presente Reglamento Interno y cumplir los acuerdos del Comité de Aula.5. Matricular a sus hijos dentro del cronograma establecido por la I.E.P.6. Cumplir oportunamente con el pago de las pensiones de enseñanza establecidas en el CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS EDUCATIVOS.7. Cumplir con todas las condiciones y obligaciones establecidas en el CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS EDUCATIVOS8. Cumplir con los acuerdos del Comité de Aula, así como con las obligaciones previstas en el Reglamento Interno de la Institución.9. Desempeñar con eficiencia y probidad los cargos y comisiones para los que fueron designados.
---------------	---

CAPÍTULO II DERECHOS DE LOS PADRES DE FAMILIA.

Artículo 33°.	<p>Los derechos de los Padres de Familia.</p> <ol style="list-style-type: none">1. Elegir la Institución Educativa y participar en el proceso educativo de su hijo.2. Recibir información sobre los niveles de aprendizaje y conducta de su hijo vía Agenda Escolar (Clases presenciales), Correo electrónico institucional (solicitar informes y reunión con el tutor), Aula Virtual, Informes Académicos elaborados por los docentes y supervisados por el Coordinador3. Participar con voz y voto en las reuniones, actividades, proyectos y acciones que realiza el Comité de Padres de Familia.4. Ser atendido (modalidad presencial) en la Institución Educativa por las autoridades, personal administrativo y docente, en horarios de atención al público, coordinando previamente por correo institucional, sin afectar el normal desarrollo de las actividades académicas. Para la modalidad virtual solicitar reunión vía meet o zoom con Tutor(a), Coordinador y Docentes para tratar temas académicos.
---------------	---

CAPÍTULO III PROHIBICIONES DE LOS PADRES DE FAMILIA.

Artículo 34°.	<p>De las prohibiciones a los Padres de Familia. Los padres de familia deben abstenerse de:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Abordar a los profesores durante las horas de clase.2. Durante las clases presenciales dejar en la recepción en forma recurrente encargos de cualquier naturaleza o materiales educativos para ser entregados a las estudiantes o profesores.3. Enviar comunicados a las estudiantes y Padres de familia sin autorización de la Dirección. Los padres de familia no tienen atribución para coordinar, proponer reuniones de Padres de Familia. No tenemos ninguna responsabilidad por acuerdos logrados en situaciones de carácter particular a nuestro quehacer educativo.4. Celebrar el cumpleaños de su hijo (a), sin previa autorización de la Dirección.5. Llamar la atención a estudiantes dentro o fuera de la Institución, tratando de solucionar problemas entre las estudiantes.6. Durante las Actividades tal como Olimpiadas intervenir en las decisiones de los árbitros y docentes7. Los Padres de Familia bajo ninguna circunstancia se podrán usar el correo electrónico institucional asignados a ellos para comunicarse con alumnos(as) de cualquier nivel educativo. Solo pueden comunicarse con docentes, webmaster, Coordinador, Dirección. <p>Respecto al correo institucional</p> <ol style="list-style-type: none">9. El usuario y clave de este correo institucional es intransferible, por lo que deberá ser de uso exclusivo del alumno(a) o padre de familia.10. Los Padres de Familia son responsables de supervisar constantemente el buen uso de las claves secretas y los correos institucionales asignados a usted y a vuestro hijo(a).11. Durante la emergencia sanitaria deberán asistir con doble mascarilla a las instalaciones y mantener el distanciamiento social para las clases semipresenciales.
---------------	---

TÍTULO VI. DEL RÉGIMEN ECONOMICO

CAPÍTULO I PENSIONES DE ENSEÑANZA

Artículo 35°.	La Institución Educativa es de gestión privada; por tanto, el financiamiento del servicio educativo se sustenta en su propio presupuesto.
Artículo 36°.	Los ingresos que sustentan el financiamiento del servicio educativo son: <ol style="list-style-type: none">1. El pago por concepto de matrícula o renovación de matrícula.2. Las pensiones de enseñanza.
Artículo 37°.	Durante el proceso de matrícula la Institución Educativa está obligada a brindar en forma escrita, veraz, suficiente y apropiada la información sobre las condiciones económicas a que se ajustará la prestación del servicio educativo. Dicha información constará en un documento que será suscrito por el Padre de Familia, el documento tiene por nombre Contrato de prestación de servicio educativo.
Artículo 38°.	El contrato de prestación de servicios educativos. Constituye el único documento que otorga y acredita la condición de estudiante de la Institución, es suscrito por el Padre de Familia antes de la matrícula o de su ratificación y contiene las condiciones del servicio a los cuales se encuentran obligados la Institución Educativa y Padre de familia o apoderado, su vigencia corresponde al año académico que cursará el estudiante y de conformidad con lo establecido en el presente Reglamento Interno.
Artículo 39°.	El monto de las pensiones de estudios la fija la Dirección de la Institución, este monto permanece fijo durante todo el año lectivo.

Artículo 40°.	La pensión de estudios es anual y se divide en 10 cuotas mensuales y se abonará dentro del mes, conforme al cronograma que se establezca en el Contrato de Prestación de Servicios Educativos.
Artículo 41°.	La matrícula se abona por una sola vez al año
Artículo 42°.	El pago de pensiones de estudios constituye una obligación del Padre de Familia, su incumplimiento no impide que el estudiante continúe recibiendo el servicio educativo; sin embargo y de producirse atraso en el pago de esta obligación, la I.E.P. está facultado a retener el resultado de las evaluaciones “ LIBRETA DE NOTAS DEL PERÍODO CORRESPONDIENTE ”, la información del rendimiento académico y/o certificaciones de los periodos no pagados.
CAPITULO II. SEGURO DE SALUD Y ACCIDENTES	
Artículo 43°.	Seguro Escolar (opcional). Es necesario que los estudiantes estén afiliados a un seguro, si fuera el caso, de estar inscritos en un seguro particular, el Padre de Familia debe informar en el Registro de Matrícula el seguro que está afiliado su hijo(a).
Artículo 44°.	Se sugiere que los estudiantes tengan seguro médico de manera especial a aquellas que practican deporte; lo necesitan por la naturaleza de los ejercicios que realizan. Si la estudiante no está afiliada a ningún seguro, el Padre de Familia asumirá los gastos de atención médica frente a cualquier eventualidad.
TÍTULO VII. DISPOSICIONES FINALES	
Artículo 45°.	El presente Reglamento Interno entrará en vigencia a partir del día en que se emita la Resolución Directoral que lo apruebe. La interpretación auténtica o la modificación total o parcial del presente Reglamento Interno es atribución del Director de la I.E.P. en coordinación con la entidad promotora.

Yo, Alexander Mendoza Mendoza con D.N.I. N° 85577644 EL PADRE DE FAMILIA, MADRE DE FAMILIA O APODERADO del alumno(a) Jhon Mendoza Mendoza con D.N.I. N° 88779988, declaro conocer el Reglamento Interno que forma parte del Proceso de Admisión de Nuevos Estudiantes en la Institución Educativa Privada Santa Cecilia “COLEGIO CSC” correspondiente al Quinto Grado de Educación Primaria del Año Lectivo 2023, Modalidad EBR .

Para constancia hago clic en acepto que es equivalente a la firma en

Acepto

La Molina, **03 de enero del 2023**

En aplicación de la Ley de Datos Personales N° 29733 y según artículo N°12 inciso 3 de su Reglamento, el **COLEGIO CSC** considerará que el **PADRE DE FAMILIA, MADRE DE FAMILIA o APODERADO** ha brindado adecuadamente su consentimiento para el tratamiento de sus datos cuando de manera positiva decidan “hacer clic”, “clickear” o “pinchar”, “dar un toque”, “touch” o “pad” u otros similares cuando se les pregunte **por su aceptación a los presentes términos y compromisos del presente Reglamento Interno.**

NOTA: Documento informativo - Solo lectura - No edite - No modifique